

คำนำ

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2554 (1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2554) ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดกระบวนการทำงานล่วงหน้าอย่างมีระบบในรอบปีงบประมาณ 2554 โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนกลยุทธ์ของกองคลังและสอดคล้องกับโครงการตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ และกรอบนโยบายของอธิการบดีและตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2554 สำเร็จลุล่วงโดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนที่ได้ร่วมกันดำเนินการจัดทำเสนอโครงการ/กิจกรรม จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

ตุลาคม 2553

บทที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัย วิชาการศึกษา พิษณุโลก ได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้ เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจน การรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในปี พ.ศ.2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการใน มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองกิจการนิสิต
3. กองบริการการศึกษา
4. กองแผนงาน

ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ให้จัดตั้งงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็น กองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลัง ออกเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานงบประมาณ
3. งานการเงินงบประมาณ 1
4. งานการเงินงบประมาณ 2
5. งานการเงินรายได้
6. งานบัญชี
7. งานพัสดุ 1
8. งานพัสดุ 2

วิสัยทัศน์

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

พันธกิจ

1. เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
2. ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางด้านการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
4. ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

เป้าประสงค์

1. สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและของมหาวิทยาลัย
2. ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัวและสอดคล้องกับการจัดการศึกษา
3. ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลาและให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
4. จัดทำระบบบัญชี ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณรายได้ให้มีประสิทธิภาพเพื่อเอื้ออำนวยแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
5. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การบัญชีและระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
6. เป็นศูนย์กลางของข้อมูล ข่าวสารทางด้านการเงินการพัสดุ

ภารกิจหลัก

ด้านการให้บริการ

องค์กรได้ให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์ และข้อมูลทางการบัญชีได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ โดยอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ

ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลัก

ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัยและมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

นโยบายกองคลัง

1. นโยบายด้านการให้บริการ

1.1 ให้บริการทางด้านการรับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบ ในการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ซึ่งมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ

1.2 ด้านการให้บริการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำประกาศ เปิดซองสอบราคา และประกวดราคา จัดทำสัญญาและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่มีปัญหา

1.3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้การใช้งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพถูกต้องตรวจสอบได้ และใช้งบประมาณไม่เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ตนเองได้รับในแต่ละปีไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละรายการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตรงตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

1.4 ให้บริการข้อมูลทางการบัญชี การเงินและพัสดุ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและประทับใจ

2. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

2.1 กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรภายในกองคลังให้ชัดเจน

2.2 มีคณะกรรมการบริหารประจำกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหาร และตัดสินใจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

2.4 มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในหน้าที่นั้น ๆ โดยตรง

2.5 มีระบบการประเมินการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานและลูกจ้างชั่วคราวตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ในองค์กร

3. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

3.1 มีการจัดทำคำของบประมาณรายได้ และส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้กับกองคลัง สำหรับงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้

3.2 ประมาณการจัดทำรายได้ของกองคลัง เพื่อจัดทำประมาณการรายจ่าย

3.3 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง

3.4 เพื่อให้มีการออกรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การคิดค้นต้นทุนผลผลิต

3.5 จัดทำประมาณการรายได้ส่วนสำนักงานอธิการบดี

3.6 จัดทำประมาณการจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

4. นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

4.1 มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาพัฒนาระบบงานขององค์กร

4.2 มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้

4.3 ลดขั้นตอนการทำงาน

4.4 One stop service

5. นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

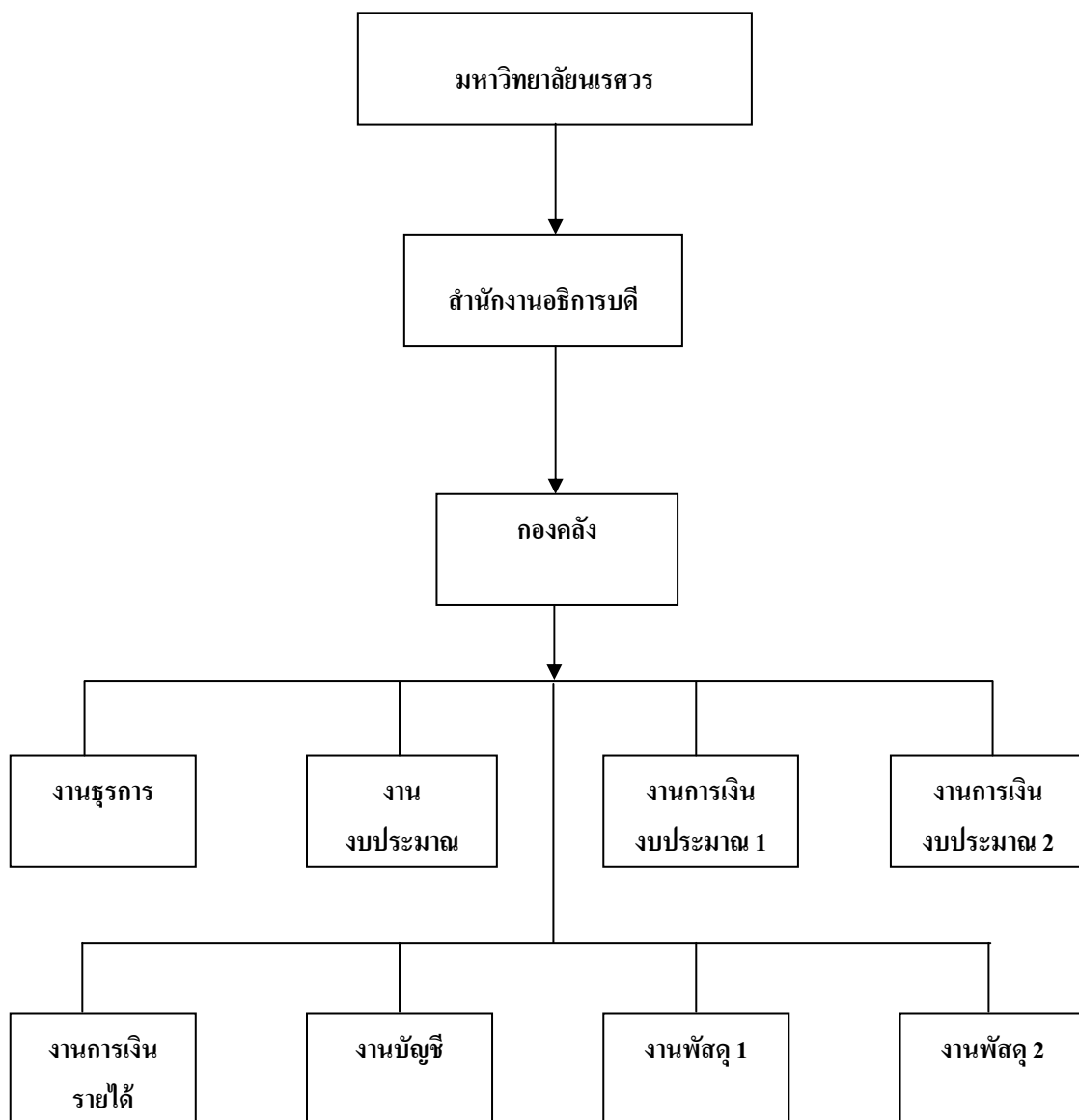
5.1 เพื่อนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ขององค์กร ให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในด้านการบริการ บริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ

5.2 พัฒนาคณะทำงานให้มีความรู้เรื่องประกันคุณภาพ

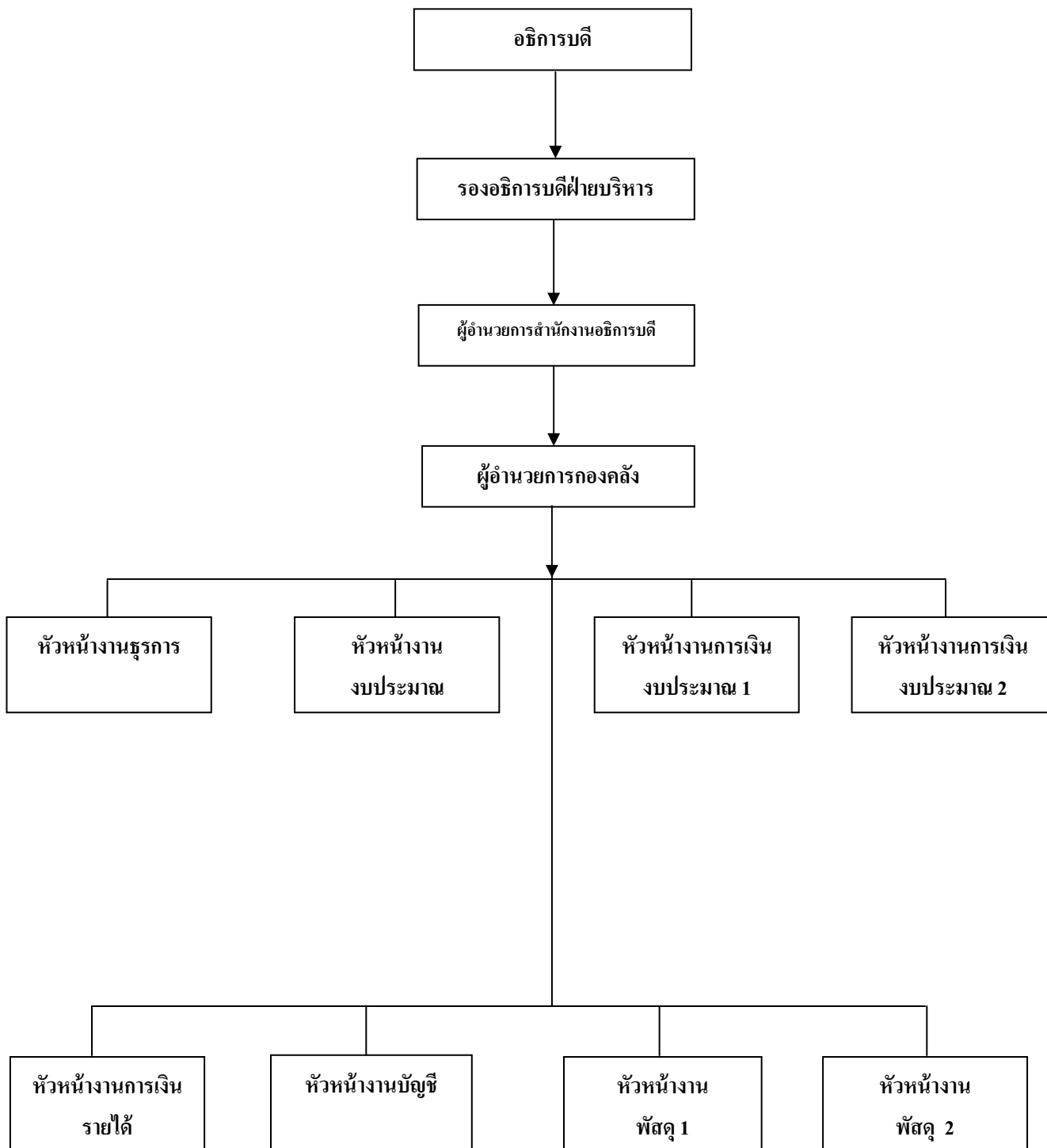
5.3 นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง

5.4 มุ่งเน้นด้านกายภาพในกองคลัง

โครงสร้างองค์กรของกองคลัง



โครงสร้างการบริหารของกองคลัง



ตารางแสดงอัตรากำลังของกองคลัง

| ประเภทงาน | จำนวนบุคลากร | | | | |
|---|--------------|------------------------|--------------|-------------------|---------------------|
| | ข้าราชการ | พนักงาน มหาวิทยาลัย | ลูกจ้างประจำ | พนักงาน ราชการ | ลูกจ้าง ชั่วคราว |
| ผู้อำนวยการกองคลัง | 1 | | | | |
| 1. งานธุรการ - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี - พนักงานพิมพ์ดีด - พนักงานสถานที่ | 1 | 4 | 1 1 | 1 | 2 |
| 2. งานงบประมาณ - หัวหน้างาน - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - นักวิชาการเงินและบัญชี | | 1 1 | | | 1 |
| 3. งานการเงินงบประมาณ 1 - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี | 1 | 2 | | 1 | 1 |
| 4. งานการเงินงบประมาณ 2 - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี | 1 | 4 | | | 2 |
| 5. งานการเงินรายได้ - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี | 1 1 | 7 | | | 6 |
| 6. งานบัญชี - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี | | 1 9 | | 3 | 3 |
| 7. งานพัสดุ 1 - หัวหน้างาน - นักวิชาการพัสดุ | 1 2 | 2 | | | 2 |
| 8. งานพัสดุ 2 - หัวหน้างาน - นักวิชาการพัสดุ | 1 2 | | | 2 | 1 |
| รวมบุคลากรทั้งสิ้น (70 ราย) | 12 | 31 | 2 | 7 | 18 |

บุคลากรของกองคลัง

ข้าราชการ

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์ | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง |
| 2. นางสาวไพลิน เหนียวพ่วง | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 1 |
| 3. นางรัชดาภรณ์ ยาวันแก้ว | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 2 |
| 4. นางนงนุช พัดชุมพร | รักษาการหัวหน้างานการเงินรายได้ |
| 5. นางชลอ น้าไกร | หัวหน้างานธุรการ |
| 6. นางสาววิมล จ่อมจิน | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 1 |
| 7. นางปทุมพร อโหสิ | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 2 |
| 8. นางสาวนาตองนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| 9. นางอำพร พิพัฒนศาสตร์ | นักวิชาการพัสดุ |
| 10. นางสาวธิดิมา พึ่งพันธุ์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| 11. นางน้องนุช สุโยธินรัตน์ | นักวิชาการพัสดุ |
| 12. นางสาวนันทนีย์ พร้าชาวานา | นักวิชาการเงินและบัญชี |

ลูกจ้างประจำ

| | |
|---------------------|-----------------|
| 1. นายกุหลาบ ขมิน | พนักงานพิมพ์ดีด |
| 2. นางลำพรวน พุ่มมา | พนักงานสถานที่ |

พนักงานมหาวิทยาลัย

| | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น | หัวหน้างานบัญชี |
| 2. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 3. นางศิริพร พึ่งพัก | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 4. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 5. นางสาวดารณี พักมา | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 6. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฎ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 7. นางนภารัตน์ น่ออ่อน | รักษาการหัวหน้างานงบประมาณ |
| 8. นางสาวนัฏฐมาพร จ้อยจ่านงค์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 9. นางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 10. นางสาวฐิติมา มีเนตรท่า | นักวิชาการเงินและบัญชี |

พนักงานมหาวิทยาลัย

| | |
|---------------------------------------|------------------------|
| 11. นางสาวศศิวิมล อรุณ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 12. นางสาววิมลศิริ เจริญยิ่ง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 13. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 14. นายเวียง ภูเทศ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 15. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 16. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 17. นางสาวณัฐนัชร ทองสอาด | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 18. นางสาวสุกัญญา เบี้ยจั่น | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 19. นางสาวสุมาลี ดีมากมี | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 20. นางเรณูภา นุ่มพรม | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 21. นายนภดล เตียประภางกูร | นักวิชาการพัสดุ |
| 22. นางสาวศรีนวัน จันทร์พุด | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 23. นางสาวจिरกานต์ มั่นยุคิธรรม | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 24. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 25. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 26. นางสาวมณิชนทร อินหันต์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 27. นางสาวทัชชา เป่าจิ้น | นักวิชาการพัสดุ |
| 28. นางสาวจันทิมา พรหมสิทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 29. นายสุเทพ อยู่เย็น | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 30. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 31. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

พนักงานราชการ

| | |
|------------------------------|------------------------|
| 1. นางลำยอง นุชท่าโพ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 2. นางสาวเสาวลักษณ์ อินทโชติ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 3. นางสาวพิมพ์พรรณ ดวงกุมเมศ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 4. นางสาวสุกัญญา สงวนรัชฎ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 5. นางสาวมาลินณี ขจรคำ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 6. นางสาวมานชอิน กิจลิจิต | นักวิชาการพัสดุ |
| 7. นางกัญญ์พิดา พลอาสา | นักวิชาการพัสดุ |

ลูกจ้างชั่วคราว

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| 1. นางสาวทรวง ศรีทอง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 2. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 3. นายชนาธิป ชันธุร | นักวิชาการพัสดุ |
| 4. นางสาวอลิษา กองทอง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 5. นางสาวนิตยา ศรีม่วง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 6. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 7. นายปวีรศ ดวงสว่าง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 8. นางสาวมณฑิการณ จันดาหาญ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 9. นายพีรวัส พูลเกษร | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 10. นางอ้อมหทัย เทียนแสง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 11. นายพิพัฒน์ เต็มภู | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 12. นางสาวนัชชนันท์ รอดคง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 13. นายธวัช ฉัตรธง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 14. นางสาวปวีณา เณรตาก้อง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 15. นางสาวสรिता ธรรมสิทธิ์ | นักวิชาการพัสดุ |
| 16. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 17. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 18. นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม | นักวิชาการพัสดุ |

เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานภายในกองคลัง

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| งานธุรการ | 1135 , 1168 |
| งานงบประมาณ | 1167 |
| งานการเงินงบประมาณ 1 | 1166 , 1131 |
| งานการเงินงบประมาณ 2 | 1153 , 1136 , 1159 , 1114 , 1158 |
| งานการเงินรายได้ | 1162 , 1164 , 1165 , 1115 , 1161 |
| งานบัญชี | 1138 , 1160 |
| งานพัสดุ 1 | 1156 , 1116 |
| งานพัสดุ 2 | 1134 , 1157 |

เว็บไซต์ของกองคลัง

www.finance.nu.ac.th

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ของกองคลัง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบถึงภารกิจหลักของกองคลังในแต่ละปีว่าจะดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอะไร มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างไร โดยสอดคล้องกับโครงการตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ ตามนโยบายของอธิการบดีประจำปี 2554 และพันธกิจของมหาวิทยาลัย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม และด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรของกองคลังสามารถวางแผนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2
แผนปฏิบัติการ
ประจำปี 2554

สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ แบ่งตามหน่วยงาน

ตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ตามนโยบายของอธิการบดี แบ่งตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2554

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 4.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ 4.1.1 ให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร การจัดการ ให้มากที่สุด

| แผน ดำเนินงาน | รายละเอียดแผนการดำเนินงาน | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวนโครงการตามพันธกิจมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------|------------------------|
| | | | | การเรียนรู้ การสอน | | วิจัย | | บริการวิชาการ | | ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม | | รวม | |
| | | | | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) |
| 4.1.1.1 | ใช้ระบบงบประมาณ พสดุ การเงิน และบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึง รับพึงจ่ายลักษณะ 3 มิติในการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ เพื่อสร้างระบบให้ง่ายต่อการตรวจสอบ และติดตาม ประเมินผล รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน | 8 | 273,000 | | | 8 | 273,000 | | | | | 8 | 273,000 |
| 4.1.1.2 | ใช้ฐานข้อมูลในส่วนของบุคลากร ข้อมูลด้านนิสิต รวมทั้งระบบ งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ และงบประมาณรายได้ อื่น ๆ เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อมูลนิสิต บุคลากร และงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| รวมแผนดำเนินงาน 4.1.1 | | 8 | 273,000 | | | 8 | 273,000 | | | | | 8 | 273,000 |

มาตรการ 4.1.2 ให้กำหนดวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการลดขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานที่แน่นอน

| แผน ดำเนินงาน | รายละเอียดแผนการดำเนินงาน | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวนโครงการตามพันธกิจมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------|------------------------|---------|
| | | | | การเรียนรู้ การสอน | | วิจัย | | บริการวิชาการ | | ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม | | รวม | | |
| | | | | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | |
| 4.1.2.1 | ใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความรวดเร็วในการรับรู้อาสาสมัครข้อมูล | 9 | 302,000 | 9 | 302,000 | | | | | | | | 9 | 302,000 |
| 4.1.2.2 | ใช้ระบบกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานตามพระราชกฤษฎีกาบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.2.3 | ใช้ระบบ PDCA ในการบริหารจัดการขั้นตอนต่างๆ ในการทำงาน | | | | | | | | | | | | | |
| รวมแผนดำเนินงาน 4.1.2 | | 9 | 302,000 | 9 | 302,000 | | | | | | | | 9 | 302,000 |

มาตรการ 4.2.2 ให้มีการยกระดับขีดความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Auditing)

| แผนดำเนินงาน | รายละเอียดแผนการดำเนินงาน | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการตามพันธกิจมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|---------------|-----------------|--------------------------|-----------------|--------------|-----------------|---------|
| | | | | การเรียนรู้การสอน | | วิจัย | | บริการวิชาการ | | ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม | | รวม | | |
| | | | | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | |
| 4.2.2.1 | บริหารงานตามโครงสร้างคณะกรรมการประเมินตรวจสอบที่ตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะประกอบด้วยบุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัย และมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นกรรมการ และเลขานุการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการควบคุมตรวจสอบของ สกอ. | | | | | | | | | | | | 9 | 302,000 |
| 4.2.2.2 | ใช้ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถ และมีประสิทธิภาพ โดยการเข้าร่วมอบรมมาตรฐานการตรวจสอบภายในขั้นสูง | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2.3 | ใช้ระบบการตรวจสอบภายในบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ และรวดเร็ว | | | | | | | | | | | | | |
| รวมแผนดำเนินงาน 4.2.2 | | | | | | | | | | | | | 9 | 302,000 |

มาตรการ 4.2.3 ให้มีการยกระดับขีดความสามารถและประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน (Internal control) ด้านการเงิน การพัสดุ และครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล

| แผนดำเนินงาน | รายละเอียดแผนการดำเนินงาน | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการตามพันธกิจมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------------------|-----------------|--------------|-----------------|
| | | | | การเรียนรู้การสอน | | วิจัย | | บริการวิชาการ | | ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | | รวม | |
| | | | | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ | จำนวนเงิน (บาท) |
| 4.2.3.1 | ใช้ระบบการควบคุมในแต่ละหน่วยงานของมหาวิทยาลัย | 1 | - | 1 | - | | | | | | | 1 | - |
| 4.2.3.2 | ใช้ระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อช่วยในการควบคุมประสิทธิภาพด้านการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ และการบริหารงานบุคคลของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย | 1 | 10,000 | 1 | 10,000 | | | | | | | 1 | 10,000 |
| รวมแผนดำเนินงาน 4.2.3 | | 2 | 10,000 | 2 | 10,000 | | | | | | | 2 | 10,000 |

มาตรการ 4.2.4 จัดให้มีระบบการประเมินการบริหารความเสี่ยงและจัดทำกลไกเชิงรุก เพื่อรับมือกับความเสี่ยงที่เหมาะสม

| แผน ดำเนินงาน | รายละเอียดแผนการดำเนินงาน | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวนโครงการตามพันธกิจมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------|------------------------|---|--------|
| | | | | การเรียนรู้ การสอน | | วิจัย | | บริการวิชาการ | | ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม | | รวม | | | |
| | | | | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | | |
| 4.2.4.1 | ใช้ระเบียบ ข้อบังคับให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน ไม่ว่าจะ เป็นความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจากการเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน ภายนอก | 2 | 20,000 | 2 | 20,000 | | | | | | | | | 2 | 20,000 |
| รวมแผนดำเนินงาน 4.2.4 | | 2 | 20,000 | 2 | 20,000 | | | | | | | | | 2 | 20,000 |

มาตรการ 4.2.5 ให้มีการยกระดับขีดความสามารถของหน่วยประเมินผลการปฏิบัติงานตาม KPI ก.พ.ร. , สมศ. และ กพอ. ตลอดจนกำหนดแนวทางปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน

| แผน ดำเนินงาน | รายละเอียดแผนการดำเนินงาน | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวนโครงการตามพันธกิจมหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------|------------------------|--------|
| | | | | การเรียนรู้ การสอน | | วิจัย | | บริการวิชาการ | | ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม | | รวม | | |
| | | | | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | จำนวน โครงการ | จำนวน เงิน (บาท) | |
| 4.2.5.1 | ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.5.2 | ดำเนินการบริหารจัดการฐานข้อมูลและปรับให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ 6 เดือน | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.5.3 | ดำเนินการตามปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะและมหาวิทยาลัย | 2 | 40,000 | 2 | 40,000 | | | | | | | | 2 | 40,000 |
| รวมแผนดำเนินงาน 4.2.5 | | 2 | 40,000 | 2 | 40,000 | | | | | | | | 2 | 40,000 |

รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554

คณะ/หน่วยงาน.....กองคลัง.....

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์ | มาตรการ | แผนการดำเนินงาน ปี 2554 | รหัสโครงการ/หน่วยงาน | ชื่อโครงการ | ระยะเวลาดำเนินโครงการ | ผู้รับผิดชอบโครงการ | งบประมาณ | | | | แหล่งเงิน/งบรายจ่าย | พันธกิจ มน. (1-4) | ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/แผนดำเนินงานคณะ/หน่วยงาน |
|--|---|--|---|----------------------|---|-----------------------|-------------------------|----------|---------|----------------|-------------|---------------------|-------------------|---|
| | | | | | | | | รายได้ | แผ่นดิน | หน่วยงานภายนอก | รวมทั้งสิ้น | | | |
| 4. พัฒนามหาวิทยาลัย นครราชสีมาให้ระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน | 4.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ | 4.1.1 ให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการให้มากที่สุด | 4.1.1.1 ใช้ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ที่รับฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง และพัสดุ เพื่อสร้างระบบให้จ่ายต่อการตรวจสอบ และติดตาม ประเมินผล รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน | กค 210 | โครงการพัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของกองคลัง | คค.53 – กย.54 | นายอภิชาติ หาญกาชีวิติน | - | | | - | อุดหนุน (2) | 1 | 4 |
| | | | | กค 211 | โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของกองคลัง | คค.53 – กย.54 | นายอภิชาติ หาญกาชีวิติน | - | | | - | อุดหนุน (2) | 1 | 4 |
| | | | | กค 212 | โครงการพัฒนา Website ของกองคลัง | คค.53 – กย.54 | นายอภิชาติ หาญกาชีวิติน | - | | | - | อุดหนุน (2) | 1 | 4 |
| | | | | กค 315 | โครงการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ | พย.53 – กย.54 | นส.ไพลิน เหนียวพ่วง | 8,000 | | | 8,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 2 |
| | | | | กค 420 | โครงการพัฒนาระบบเงินเดือน (ต่อเนื่องจากปีก่อน) | คค.53 – กย.54 | นายอวิชัย พรหมสิทธิ์ | 5,000 | | | 5,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 4 |
| | | | | กค 626 | โครงการทดสอบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ที่รับฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ให้นำหน่วยงานนำร่อง และทำความเข้าใจสำหรับการใช้งานระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย | คค.53 – เมย.54 | นส.น้ำฝน พยอมขึ้น | 60,000 | | | 60,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 4 |
| | | | | กค 627 | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย | มีค.54 – กย.54 | นส.น้ำฝน พยอมขึ้น | 150,000 | | | 150,000 | อุดหนุน (3) | 1 | 4 |
| | | | | กค 628 | โครงการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจสำหรับการได้รับประโยชน์จากข้อมูลระบบ 3 มิติ ให้กับผู้บริหารภายในมหาวิทยาลัย | มีย.54 – กย.54 | นส.น้ำฝน พยอมขึ้น | 50,000 | | | 50,000 | อุดหนุน (3) | 1 | 4 |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์ | มาตรการ | แผนการดำเนินงาน ปี 2554 | รหัสโครงการ/หน่วยงาน | ชื่อโครงการ | ระยะเวลาดำเนินโครงการ | ผู้รับผิดชอบโครงการ | งบประมาณ | | | | แหล่งเงิน/งบรายจ่าย | พันธกิจ ม. (1-4) | ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/แผนดำเนินงานคณะ/หน่วยงาน |
|--|---|---|---|--|--|-----------------------|---------------------|----------|---------|----------------|-------------|---------------------|------------------|---|
| | | | | | | | | รายได้ | แผ่นดิน | หน่วยงานภายนอก | รวมทั้งสิ้น | | | |
| 4.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ) | 4.1.1 ให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ให้มากที่สุด (ต่อ) | 4.1.1.2 ใช้ฐานข้อมูลในส่วนของบุคลากร ข้อมูลด้านนิสิต รวมทั้งระบบการเงิน แผ่นดิน งบประมาณรายได้ และงบประมาณรายได้อื่น ๆ เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อมูลนิสิต บุคลากร และงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| | | 4.1.2. ให้กำหนดวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการลดขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานที่แน่นอน | 4.1.2.1 ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความรวดเร็วในการรับข่าวสารข้อมูล | กค 101 | โครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของกองคลัง | มค.54 - กย.54 | นางชลอ จำไกร | - | | | - | อุดหนุน (2) | 1 | 1 |
| | | | กค 102 | โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี | กพ.54 - พค.54 | นางชลอ จำไกร | 60,000 | | | 60,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 1 | |
| | | | กค 104 | โครงการ BIG CLEANING DAY | กค.54 - กย.54 | นางชลอ จำไกร | - | | | - | | 1 | 5 | |
| | | | กค 105 | โครงการกิจกรรม 5 ส | กค.54 - กย.54 | นางชลอ จำไกร | - | | | - | | 1 | 5 | |
| | | | กค 106 | โครงการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ กองคลัง | คค.53 - กย.54 | นางชลอ จำไกร | - | | | - | | 1 | 1 | |
| | | | กค 107 | โครงการพัฒนาบุคลากรด้านบริการ | เมย.54 - มิย.54 | นางชลอ จำไกร | 42,000 | | | 42,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 1 | |
| | | | กค 108 | โครงการพัฒนาบุคลากร เรื่องการเขียนหนังสือราชการ | เมย.54 - มิย. 54 | นางชลอ จำไกร | - | | | - | | 1 | 1 | |
| | | | กค 316 | โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ | เมย.54 - กย.54 | นส.ไพรัตน์ เหนียวพ่วง | 20,000 | | | 20,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 3 | |
| | | | กค 522 | โครงการจัดการความรู้ระบบการทำงานภายในหน่วยงานกองคลัง | เมย.54 - พค.54 | นางปทุมพร อโหสิ | 180,000 | | | 180,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 2 | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์ | มาตรการ | แผนการดำเนินงานปี 2554 | รหัสโครงการ/หน่วยงาน | ชื่อโครงการ | ระยะเวลาดำเนินโครงการ | ผู้รับผิดชอบโครงการ | งบประมาณ | | | | แหล่งเงิน/งบ รายจ่าย | พันธกิจ ม. (1-4) | ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ มาตรการ/แผน ดำเนินงานคณะ/ หน่วยงาน | |
|--|---------|--|---|---|-------------|--|---------------------|------------------------------|---------|--------------------|-------------|-------------------------|---------------------|---|---|
| | | | | | | | | รายได้ | แผ่นดิน | หน่วยงาน ภายนอก | รวมทั้งสิ้น | | | | |
| 4.2 พัฒนาระบบและ ประสิทธิภาพการ ประเมินผลการ บริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัย | | 4.2.1 จัดให้มีระบบ ฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ ของ ทุกหน่วยงานใน มหาวิทยาลัย และมีระบบ ปรับข้อมูลให้ทันสมัย ตลอดเวลาเพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ในการวางแผน พัฒนาและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | 4.2.1.1 ดำเนินการใช้ฐานข้อมูลในระดับ กลุ่มสาขา คณะ วิทยาลัย สำนัก ศูนย์ ภาควิชา รวมทั้งหน่วยงานในระดับกอง และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งหมดใน มหาวิทยาลัย | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.2.2 ให้มีการยกระดับขีด ความสามารถและ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) | 4.2.2.1 บริหารงานตามโครงสร้าง คณะกรรมการประเมินตรวจสอบที่ตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะประกอบด้วย บุคคลจากภายนอกมหาวิทยาลัย และมี หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในเป็น กรรมการ และเลขานุการ เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบายการควบคุม ตรวจสอบของ สกอ. 4.2.2.2 ใช้ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มี ขีดความสามารถและมีประสิทธิภาพ โดย การเข้าร่วมอบรมมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในขั้นสูง 4.2.2.3 ใช้ระบบการตรวจสอบภายในบน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ เพื่อเร่งต่อ การตรวจสอบ และความรวดเร็ว | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.2.3 ให้มีการยกระดับขีด ความสามารถและ ประสิทธิภาพระบบการ ควบคุมภายใน (Internal control) ด้านการเงิน การ พัสดุ และครุภัณฑ์ การ บริหารงานบุคคล | 4.2.3.1 ใช้ระบบการควบคุมในแต่ละ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย 4.2.3.2 ใช้ระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อช่วยในการควบคุมประสิทธิภาพด้าน การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ และการ บริหารงานบุคคล ของทุกหน่วยงานใน มหาวิทยาลัย | กค 209 | โครงการจัดหารายงานควบคุม ภายในของกองคลังประจำปี | คค.53 – มีย.54 | นส.รุจิพัชญ์ ทวีโชคดิพงษ์ | - | | | - | | 1 | 3 |
| | | | | | กค 729 | โครงการบริหารการใช้พัสดุภายใน มหาวิทยาลัยเพื่อความคุ้มค่า | พย.53 – กพ.54 | นส.ธิตติมา พึ่งพันธ์ | 10,000 | | | 10,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 1 |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์ | มาตรการ | แผนการดำเนินงาน ปี 2554 | รหัสโครงการ/ หน่วยงาน | ชื่อโครงการ | ระยะเวลาดำเนินโครงการ | ผู้รับผิดชอบโครงการ | งบประมาณ | | | | แหล่งเงิน/งบ รายจ่าย | พันธกิจ ม. (1-4) | ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ มาตรการ/แผน ดำเนินงานคณะ/ หน่วยงาน |
|---|---|---|-------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------|----------|---------|--------------------|----------------|-------------------------|---------------------|---|
| | | | | | | | | รายได้ | แผ่นดิน | หน่วยงาน ภายนอก | รวมทั้งสิ้น | | | |
| 4.2 พัฒนาระบบและ ประสิทธิภาพการ ประเมินผลการ บริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัย (ต่อ) | 4.2.4 จัดให้มีระบบการ ประเมินการบริหารความ เสี่ยงและจัดทำกลไกเชิงรุก เพื่อรับมือกับความเสี่ยงที่ เหมาะสม | 4.2.4.1 ใช้ระเบียบ ข้อบังคับให้สอดคล้อง กับสภาพการณ์ปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นความ เสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจากการเป็น คู่สัญญากับหน่วยงานภายนอก | กค 521 กค 523 | โครงการเสริมสร้างสมรรถนะ กรรมการบริหารความเสี่ยง โครงการสร้างความรู้ด้านการ บริหารความเสี่ยง | มีค.54 – เมย.54 มีค.54 – กค.54 | นางนงนุช พัลชุมพร นางนงนุช พัลชุมพร | 20,000 | | | 20,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 2 | |
| | | | | | | | - | | | - | | 1 | 2 | |
| | 4.2.5 ให้มีการยกระดับขีด ความสามารถของหน่วย ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม KPI ก.พ.ร., สมศ. และ กพอ. ตลอดจน กำหนดแนวทางปรับปรุง ผลการปฏิบัติงาน | 4.2.5.1 ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ 4.2.5.2 ดำเนินการบริหารจัดการ ฐานข้อมูลและปรับให้เป็นปัจจุบัน ทุกๆ 6 เดือน 4.2.5.3 ดำเนินการตามปฏิบัติการประกัน คุณภาพการศึกษาระดับคณะและ มหาวิทยาลัย | กค 317 กค 418 | โครงการตรวจสอบ / ประเมินระบบ ประกันคุณภาพการปฏิบัติงานกอง คลัง โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี | ตค.53 – กพ.54 พย.53 – กย.54 | นางนภารัตน์ นาอ่อน นางรัชดาภรณ์ ชาวชั้นแก้ว | 40,000 | | | 40,000 | อุดหนุน (2) | 1 | 5 | |
| | | | | | | | - | | | - | | 1 | 5 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | รวมวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น | | | | | | | | | | 715,000 | | | |

หมายเหตุ

1. อุดหนุน (1) คือ เงินอุดหนุนเพื่อดำเนินงานของกองคลัง
2. อุดหนุน (2) คือ เงินอุดหนุนด้านการบริหารจัดการ ด้านพัฒนาระบบงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา ด้านจัดการความรู้ (KM) ด้านส่งเสริมความรู้และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของกองคลัง
3. อุดหนุน (3) คือ เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาระบบงบประมาณ วัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้ได้ข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลัง
 6.2 เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรในกองคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....200.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....100.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....100.....คน

อื่นๆ..... จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- สำรวจข้อมูลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของงานธุรการ กองคลัง

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....บาท
 แผ่นดิน.....บาท
 หน่วยงานภายนอก.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|--|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ประชุมบุคลากรกองคลัง | | | | ↔ | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - จัดทำแบบสอบถาม | | | | | ↔ | | | | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - ดำเนินการตามแผน | | | | | | ↔ | | | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - สรุปผล/รายงานผล | | | | | | | | | ↔ | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนมกราคม-กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ได้ข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลัง

11.2 สามารถประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรในกองคลัง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|---------------------------------------|--------|------|--------|
| ร้อยละ 70 ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 102 ชื่อโครงการ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบนางชลอ.....น้ำไกร.....โทร.....1168.....

4.3 ผู้ประสานงาน.....นางชลอ.....น้ำไกร.....โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีความจำเป็นต่อสุขภาพร่างกายของคนเรา เนื่องจากร่างกายที่เราใช้อยู่ประจำวันนั้น ต้องประสบกับสภาวะสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษต่าง ๆ ทั้งในอากาศ แม่น้ำลำคลองและสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา บางครั้งร่างกายอาจปรับตัวไม่ทัน จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ร่างกายอ่อนแอ และ เจ็บป่วยได้โดยไม่รู้สาเหตุ จำเป็นต้องตรวจเป็นครั้งคราวด้วยเครื่องมือแพทย์ เช่น ตรวจเลือด ตรวจปัสสาวะ ฉายรังสีปอด ตรวจคลื่นหัวใจด้วยเครื่องมือแพทย์ เช่น วัดความดันของการสูบฉีดโลหิต ถ้าแพทย์ตรวจพบอาการแสดงที่ผิดปกติก็จะวินิจฉัยโรคและทำการรักษาแต่ต้น ซึ่งจะมีผลดีต่อสุขภาพ เมื่อพบโรคก็จะได้รับการรักษาได้ทันทั่วทั้งที่ การมีสุขภาพแข็งแรงย่อมส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งในปัจจุบันการไปตรวจ สุขภาพที่โรงพยาบาลต้องไปรอเข้าคิวกับบุคคลทั่วไป และต้องจ่ายเงินสำรองไปก่อน และต้องเสียเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาล เพื่ออำนวยความสะดวกและประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่บุคลากรในสังกัด กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีขึ้น ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการบริการด้านดูแลสุขภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6.2 เพื่อให้บุคลากร มีสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- 6.3 เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคลากรใช้สารเสพติด
- 6.4 เพื่อให้บุคลากร ได้รู้จักการดูแลสุขภาพตลอดจนรู้ถึงโทษ พิษภัยของสารเสพติด
- 6.5 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางการเงินและพัสดุ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการจำนวนทั้งสิ้น.....70.....คน ประกอบด้วย

| | |
|-----------------|---------------------|
| นิสิต | จำนวน.....คน |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน.....70.....คน |
| อื่นๆ..... | จำนวน.....คน |

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- ตรวจเช็คสุขภาพ

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....60,000.....บาท
- แผ่นดิน.....บาท
- หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี.....60,000.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล - ประชาสัมพันธ์ | | | | | ↔ | ↔ | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - เข้ารับการตรวจสุขภาพ | | | | | | | ↔ | | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปผลการเข้ารับตรวจ | | | | | | | ↔ | | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - การประเมิน | | | | | | | | ↔ | | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากร ได้ตระหนักถึงการดูแลสุขภาพและพลาสมา

11.2 บุคลากรกองคลังมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง

11.3 บุคลากรทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|------------------------------------|--------|------|--------|
| ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีสุขภาพดีขึ้น | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ไปรตระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบทดสอบ

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 103 ชื่อโครงการ สัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....
 4.2 ผู้รับผิดชอบนางชลอ.....จำไกร..... โทร.....1168.....
 4.3 ผู้ประสานงาน.....นางชลอ.....จำไกร โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และนโยบายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลคือ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การคลัง และการพัสดุ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุน ให้ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรสำเร็จตามแผนที่วางไว้

เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการคลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ลงรายละเอียดและเกี่ยวเนื่องกัน โดยต้องอยู่ในกรอบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันกำหนดเวลาภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง หากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ก็จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่องค์กรได้ หน่วยงานส่วนใหญ่ประสบปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ดังนั้น จึงจำเป็นต้องหาแนวทางพัฒนาบุคลากรระดับ ผู้ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และการคลัง ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ โดยสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ดังนั้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองคลังจึงมีความประสงค์จะจัดโครงการที่จะต้องปฏิบัติตามในปีงบประมาณ 2554

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางการเงินและพัสดุ
- 6.2 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารการเงินและพัสดุต่อการงบประมาณ
- 6.3 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของส่วนราชการที่สอดคล้องกับการปรับปรุงงบประมาณแบบใหม่
- 6.4 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนา และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการจำนวนทั้งสิ้น.....300.....คน ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------|----------------------|
| นิสิต | จำนวน.....คน |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน.....50.....คน |
| อื่นๆ...หน่วยราชการอื่นๆ... | จำนวน.....250.....คน |

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- สัมมนาวิชาการทางการเงินและพัสดุ

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....50,000.....บาท
- แผ่นดิน.....บาท
- หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าอาหารและอาหารว่าง...50,000.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - จัดเตรียมข้อมูล - ประชาสัมพันธ์ | | | | | | | | | | ↔ | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการสัมมนา | | | | | | | | | | | ↔ | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปประเมินผล | | | | | | | | | | | ↔ | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - เผยแพร่ผลการประเมิน | | | | | | | | | | | | ↔ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนกรกฎาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 เจ้าหน้าที่การเงินและการพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางด้านการเงินและพัสดุ

11.2 เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารการเงินและพัสดุ

11.3 เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของส่วนราชการที่สอดคล้องกับการปรับปรุงงบประมาณแบบใหม่

11.4 เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้ร่วมสัมมนา และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|--------|------|--------|
| ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วม โครงการมีความพึงพอใจ ต่อโครงการ | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ไปรกระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 104 ชื่อโครงการ BIG CLEANINGDAY

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
 4.2 ผู้รับผิดชอบนางชลอ.....จำไกร.....โทร.....1168.....
 4.3 ผู้ประสานงาน.....นางชลอ.....จำไกรโทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานในอันที่จะช่วยทำให้องค์กรมีคุณภาพในด้านสิ่งแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน คำนึงถึงด้านความสะอาดเรียบร้อย มีความปลอดภัย

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

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนกรกฎาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 สภาพแวดล้อม อุปกรณ์ของใช้สำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานและเสริมสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อยืดอายุ การใช้งานและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

11.2 บุคลากรมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแล รักษาความสะอาด

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|--------|------|--------|
| ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เปลี่ยนไป | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 105 ชื่อโครงการ กิจกรรม 5 ส

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางชลอ.....จำไกร..... โทร.....1168.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางชลอ.....จำไกร โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

กิจกรรม 5 ส นับว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารคุณภาพในการทำงานที่สามารถช่วยสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงาน และทำให้เกิดความเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และลดความสูญเปล่าที่ก่อให้เกิดต้นทุนที่ไม่จำเป็น อีกทั้งยังช่วยสร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อหน่วยงานทำให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ นอกจากนี้กิจกรรม 5 ส เป็นกลยุทธ์อีกวิธีที่เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ 5 ส จึงเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ทุกคนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งในด้านสุขภาพ ความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการเพิ่มผลผลิต การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน หลังจากประสบความสำเร็จในการทำกิจกรรม 5 ส กล่าวคือ สิ่งของต่าง ๆ ที่ไม่จำเป็นจะถูกจำกัดออกไปจากสถานที่ทำงาน ส่วนสิ่งของที่จำเป็นจะถูกจัดเก็บไว้ให้มีความสะดวกสบาย หยิบใช้ง่าย และทำให้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ยังแลดูสะอาด

กองคลัง ได้เล็งเห็นความสำคัญในการนำกิจกรรม 5 ส มาเป็นแนวทางพื้นฐานในการพัฒนาหน่วยงาน จึงได้จัดทำโครงการกิจกรรม 5 ส ขึ้น อีกทั้งเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนกรกฎาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานดีขึ้น

11.2 การจัดเก็บเอกสารในสถานที่ทำงานเป็นระเบียบมากขึ้น

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|--------|------|--------|
| ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เปลี่ยนไป | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 106 ชื่อโครงการ เผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ กองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางชลอ.....ถ้าใคร..... โทร.....1168.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางชลอถ้าใคร โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

การประชาสัมพันธ์เป็นความพยายามที่มีการวางแผนในการที่จะมีอิทธิพลเหนือความคิดจิตใจของสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง โดยกระทำสิ่งที่ดีที่มีคุณค่ากับสังคม เพื่อให้สาธารณชนเหล่านั้นมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานหรือองค์กร ตลอดจนสร้างภาพพจน์ที่ดีให้กับหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือที่ดีจากสาธารณชนที่เกี่ยวข้องในระยะยาวและต่อเนื่อง

กองคลัง เป็นหน่วยงานที่สำคัญหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งการบริหารงานของกองคลังจะได้อผล รวบรวมและเกิดประสิทธิภาพจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ การประสานงานกับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตและหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของกองคลัง

งานธุรการ กองคลัง เห็นความสำคัญของการประชาสัมพันธ์จึงได้กล่าวข้างต้น จึงมีการจัดโครงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารกองคลัง เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ของกองคลังต่อไป

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม- กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว

11.2 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้ทราบถึงกิจกรรมและ ความเคลื่อนไหวของกองคลัง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|---|--------|------|--------|
| ร้อยละ 80 ของบุคลากร มีความพึงพอใจในการ ได้รับข้อมูลข่าวสาร | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 107 ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากรภาพบุคลากรด้านบริการ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางชลอ.....จำไกร..... โทร.....1168.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางชลอจำไกร โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

การบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือ การอำนวยความสะดวก หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น หากองค์กร มีการบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจและชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นผลดีกับองค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ ผู้ให้บริการ จึงถือเป็นกลไกสำคัญที่ต้องพัฒนาบุคลากรและทัศนคติที่ดี มีจิตสำนึกในการให้บริการเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างสมบูรณ์แบบ

จากเหตุผลข้างต้น กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรภาพบุคลากรด้านบริการ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการ เสริมสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กองคลังต่อไป

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - จัดเตรียมข้อมูล - ประชาสัมพันธ์ | | | | | | | ↔ | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการอบรม | | | | | | | | ↔ | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปประเมินผล | | | | | | | | ↔ | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - เผยแพร่ผลการประเมิน | | | | | | | | | ↔ | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนเมษายน – มิถุนายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการบริการ

11.2 บุคลากรได้พัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะ และทักษะในการให้บริการที่ประทับใจ

11.3 บุคลากรสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการและหน่วยงาน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|---|--------|------|--------|
| ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลิกภาพ | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 108 ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากร เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบนางชลอ.....จ่าไกร..... โทร.....1168.....

4.3 ผู้ประสานงาน.....นางชลอ จ่าไกร โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

การทำงานในระบบราชการหรือหน่วยงานอื่นใดก็ตามที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบ บุคลากรของหน่วยงานจำเป็นต้องมีความรู้ในการเขียนหนังสือติดต่อกับหน่วยราชการอื่น ๆ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีภารกิจเกี่ยวเนื่องกัน เพื่อสร้างระบบงานให้ต่อเนื่องอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันมีหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ฯลฯ เกิดขึ้นเป็นอันมาก และมีสายงานที่โยงใยเกี่ยวเนื่องอยู่ตลอดเวลา ข้าราชการ หรือพนักงานในหน่วยงานนั้น ๆ จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ การเขียนหนังสือราชการ เช่น หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือสั่งการ หนังสือประทับตรา เป็นต้น

จากเหตุผลข้างต้น กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการและสามารถเขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติทางราชการต่อไป

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่ออบรมการเขียนหนังสือราชการทุกชนิดให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติทางราชการ
- 6.2 เพื่อให้บุคลากรสามารถเขียนหนังสือโต้ตอบระหว่างหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นๆ ได้ถูกต้อง
- 6.3 เพื่อฝึกฝนการใช้ภาษาไทยตามระเบียบ ทางราชการ ตลอดจนการใช้ศัพท์ที่เหมาะสม ตามกาลเทศะ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....70.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....70.....คน

อื่นๆ..... จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- จัดอบรมเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....บาท
- แผ่นดิน.....บาท
- หน่วยงานภายนอก.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - จัดเตรียมข้อมูล - ประชาสัมพันธ์ | | | | | | | ↔ | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการอบรม | | | | | | | | ↔ | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปประเมินผล | | | | | | | | ↔ | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - เผยแพร่ผลการประเมิน | | | | | | | | | ↔ | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนเมษายน – มิถุนายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

11.2 บุคลากรสามารถเขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติทางราชการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|---|--------|------|--------|
| ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วม โครงการมีความพึงพอใจ ในการอบรม | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 209 ชื่อโครงการ จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ ...นางสาวรุจิพัชญ์...ทวีชัยกิตติพงษ์..... โทร.....1167.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวรุจิพัชญ์...ทวีชัยกิตติพงษ์..... โทร.....1167.....

5. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ได้กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง โดยจัดทำเป็นรายงานให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในเดือน ธันวาคมของทุกปีนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายในของตนและเสนอต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีปรับปรุงกระบวนการจัดการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บุคลากรของกองคลังตระหนักและเข้าใจวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน
6.2 เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมภายใน เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
6.3 เพื่อให้บุคลากรสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์
6.4 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในได้อย่างต่อเนื่อง

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนตุลาคม - ธันวาคม.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรของกองคลังทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายในในส่วนงานที่ตนได้รับผิดชอบ

11.2 เพื่อให้บุคลากรของกองคลังได้ใช้วิธีการการควบคุมภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--------|--|--------|
| | | จัดส่งรายงานการควบคุมภายในเสร็จทันตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.3) ทุก 6 เดือน ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ

13.2 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.3) สำหรับในรอบปีที่ผ่านมาไว้ในรายงานการควบคุมภายในของปีถัดไปด้วย

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 210 ชื่อโครงการ พัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของกองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ ...นายอภิชาติ...หาญภาชีวิน.....โทร.....1167.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นายอภิชาติ.....หาญภาชีวิน.....โทร.....1167.....

5. หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินงานของกองคลังมีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเบิกจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบการรายงานทางการเงิน อีกทั้งยังมีความซับซ้อนในขั้นตอนการปฏิบัติงานทำให้ระบบงานของงานต่าง ๆ ภายในกองคลังมีความจำเป็นในการที่จะพัฒนาโปรแกรมต่าง ๆ เพื่อเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานเดิม
6.2 เพื่อพัฒนาโปรแกรมให้สามารถช่วยในการปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วขึ้น
6.3 เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลทางการเงินและพัสดุ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....-.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....คน

อื่นๆ.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- พัฒนาโปรแกรมให้กับงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและสามารถสืบค้นข้อมูล ให้มีความสะดวก รวดเร็วขึ้น

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ศึกษาและรวบรวมข้อมูล - วิเคราะห์และออกแบบ | | ←→ | | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการพัฒนาโปรแกรม - ติดตั้งโปรแกรม | | | | | | | | | | ←→ | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - ทดสอบโปรแกรม | | | | | | | | | | ←→ | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - ติดตามและประเมินผล | | | | | | | | | | | | ←→ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือน ตุลาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มีโปรแกรมสำหรับช่วยในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้รวดเร็วขึ้น

11.2 ช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและสามารถเรียกข้อมูลทางการเงินได้อย่างรวดเร็ว

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|---|------|--------|
| | ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรมอยู่ในเกณฑ์ดี | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 มีการประเมินผลโครงการโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 211 ชื่อโครงการ พัฒนาระบบฐานข้อมูลของกองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ ...นายอภิชาติ หาญภาชีวิน.....โทร.....1167.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นายอภิชาติ หาญภาชีวิน.....โทร.....1167.....

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย มีกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงานที่ซับซ้อนและภาระงานของกองคลังยังเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินการคลังได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลของกองคลังให้สามารถใช้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางการเงินการคลังและบัญชีของมหาวิทยาลัย
6.2 เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลทางการเงินการคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....-.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....คน

อื่นๆ.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- พัฒนาระบบฐานข้อมูลของกองคลัง ให้สามารถเป็นแหล่งข้อมูลทางการเงินการคลัง พัสดุ และบัญชีของมหาวิทยาลัย

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ศึกษาและรวบรวมข้อมูล | | | ←→ | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ออกแบบระบบฐานข้อมูล | | | | ←→ | | | | | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - ทดลองปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | ←→ | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - ติดตามและประเมินผล | | | | | | | | | | | | ←→ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือน ตุลาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินการคลังและบัญชีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

11.2 สามารถเรียกข้อมูลทางการเงินการคลังและบัญชีได้อย่างรวดเร็ว

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|---|------|--------|
| | ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลอยู่ในเกณฑ์ดี | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 มีการประเมินผลโครงการโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูล

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 212 ชื่อโครงการ พัฒนา Website ของกองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ ...นายอภิชาติ.....หาญภาชีวิน..... โทร.....1167.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นายอภิชาติ.....หาญภาชีวิน..... โทร.....1167.....

5. หลักการและเหตุผล

Website ของกองคลังจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแหล่งในการเผยแพร่และรวบรวมข้อมูลทางด้านการบริหารการเงินการคลัง รวมทั้งบริการเอกสารข้อมูลทางการเงินให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และมีการออกแบบ Website ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล อีกทั้งยังได้มีการปรับปรุงข้อมูลใน Website ของกองคลังตลอดเวลา

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้มีการออกแบบและพัฒนา Website ที่สะดวกและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล
6.2 เพื่อให้เป็นแหล่งที่รวบรวมข้อมูลทางด้านการบริหารการเงิน
6.3 เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทางด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....-.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....คน

อื่นๆ.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- พัฒนา Website ของกองคลัง ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ในการค้นหาข้อมูลทางการเงิน การคลัง พัสดุของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการ Update ข้อมูลตลอดเวลา

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---------------------------------|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) | | | | | | | | | | | | |
| - รวบรวมข้อมูล | ←→ | | → | ←→ | | → | ←→ | | → | ←→ | | → |
| - กำหนดรูปแบบบน Website | ←→ | | | ←→ | | | ←→ | | | ←→ | | |
| ขั้นดำเนินการ (D). | | | | | | | | | | | | |
| - นำข้อมูลลงบน Website | ←→ | | → | ←→ | | → | ←→ | | → | ←→ | | → |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) | | | | | | | | | | | | |
| - ตรวจสอบข้อมูลบน Website | ←→ | | → | ←→ | | → | ←→ | | → | ←→ | | → |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) | | | | | | | | | | | | |
| - ติดตามและประเมินผล | | | ←→ | | | ←→ | | | ←→ | | | ←→ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนตุลาคม - กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถสืบค้นข้อมูลทางการเงินการคลังได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

11.2 เป็นแหล่งที่รวบรวมข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วน ถูกต้อง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|---|------|--------|
| | ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์อยู่ในเกณฑ์พอใช้ | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 มีการประเมินผลโครงการโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 213 ชื่อโครงการ เผยแพร่กฎ ระเบียบในเว็บไซต์ ของกองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ ...นายอภิชาติ หาญภาชีวิน.....โทร.....1167.....

4.3 ผู้ประสานงาน.....นายอภิชาติ หาญภาชีวิน.....โทร.....1167.....

5. หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติงานของกองคลังทุก ๆ ขั้นตอนของระบบงาน อาทิ ระบบงบประมาณ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่าย ระบบสินทรัพย์และระบบบัญชีแยกประเภท ล้วนแล้วแต่จะต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติกรม. รวมทั้งปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้บุคลากรกองคลังต้องมีการติดตามข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อจะได้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถเวียนหนังสือแจ้งให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อช่วยให้บุคลากรของกองคลังได้มีช่องทางในการเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานการเงินการคลังในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องและตรงกัน

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถสืบค้น กฎ ระเบียบ ทางด้านการเงินการคลังได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

11.2 เป็นแหล่งที่รวบรวมข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล กฎ ระเบียบ ทางด้านการเงินการคลังที่ครบถ้วน ถูกต้อง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|---|------|--------|
| | ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการสืบค้น กฎ ระเบียบ อยู่ในเกณฑ์ดี | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ไปรตระบุให้ชัดเจน)

13.1 มีการประเมินผลโครงการโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสืบค้น กฎ ระเบียบ

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 314 ชื่อโครงการ เผยแพร่กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน โดยระบบ GFMS ผ่านทาง Website ของคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
- การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
- ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
- การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
- มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวไพลิน.....เหนียมพ่วง.....โทร....1166
- 4.3 ผู้ประสานงานนางสาวดารณี.....แสนประสิทธิ์.....โทร....1131

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้มีนโยบายให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ใช้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (Government Financial Management System: GFMS) มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2547 นั้น ปรากฏว่าจนถึงปัจจุบัน ระบบยังมีการพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นทาง โครงการ GFMS จึงยังมีการเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติในการทำงานระบบอยู่เสมอ ทำให้ผู้ใช้งานจำเป็นต้องติดตามข่าวสาร และเรียนรู้ระเบียบวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วทางโครงการจะมีการแจ้งแนวปฏิบัติผ่านทาง website ของโครงการ ทางกองคลังจึงจัดทำโครงการเผยแพร่ระเบียบและแนวปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ผ่านทาง website ของกองคลัง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยได้เข้าถึงข้อมูลง่ายยิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนพฤศจิกายน - กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม กองคลัง...มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินผ่านระบบ GFMS ของแต่ละส่วนงานได้รับทราบระเบียบ และแนวปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างทั่วถึง และรวดเร็ว

11.2 เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินผ่านทางระบบ GFMS มีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--------|--|--------|
| | | ร้อยละ 80 ของผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระเบียบและแนวปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับระบบ GFMS | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 การติดตามแบบสอบถาม การเข้า website กองคลัง เกี่ยวกับระเบียบ และแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ระบบ GFMS

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 315 ชื่อโครงการ ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....
 4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวไพพลิน.....เหนียมพวง..... โทร...1166
 4.3 ผู้ประสานงานนางสาวดารณี.....แสนประสิทธิ์..... โทร...1131

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากที่ผ่านมาในการปฏิบัติงานแต่ละปี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในช่วงไตรมาสแรก มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินค่อนข้างน้อย และเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย ทำให้ในช่วงไตรมาสสุดท้ายจำนวนการเบิกจ่ายจึงมีจำนวนที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจะเห็นได้ชัดเจนในการเบิกจ่ายของงบลงทุน ซึ่งกองคลังเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการบริหารและควบคุมการเบิกจ่ายเงินมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน จึงจำเป็นต้องมีการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามพันธกิจหลักของกองคลังในหัวข้อที่ว่ากำกับ และควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ โดยผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินนี้จะเป็นตัวชี้วัดถึงผลของการบริหารงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ส่งผลถึงการประเมินคุณภาพและการจัดลำดับของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอกหลาย ๆ หน่วยงาน เช่น กพร. สมส. สกอ. ฯลฯ

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ขออนุมัติโครงการ - รวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร | | ↔ | | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการจัดโครงการ | | | | | | | | | | ↔ | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - ประเมินผลโครงการ | | | | | | | | | | | ↔ | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - สรุปผลการดำเนินงาน และปรับปรุงแก้ไข | | | | | | | | | | | | ↔ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนพฤศจิกายน - กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมมหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน และทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

11.2 ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ ด้านแผนงานตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย

11.3 สามารถควบคุมให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนที่สำนักงบประมาณ และกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|---|---|------|--------|
| การเข้าร่วมประชุมร้อยละ 50 ของจำนวนรายชื่อผู้เข้าประชุม | ร้อยละ 80 ของผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ไปรตระบุให้ชัดเจน)

13.1 การติดตามผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินประจำเดือน (รายงานการเบิกจ่ายเงินประจำเดือนต่าง ๆ)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 316 ชื่อโครงการ โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....
 4.2 ผู้รับผิดชอบนางสาวไพลิน.....เหนียมพ่วง โทร..... 1166.....
นางนงนุช.....พัคชุมพร..... โทร..... 1162.....
 4.3 ผู้ประสานงานนางสาวดารณี.....แสนประสิทธิ์..... โทร..... 1131.....
นางสาววิภารัตน์.....พุฒินานุกรักษ์..... โทร..... 1164.....

5. หลักการและเหตุผล

ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเมื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้ว ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้ระบุไว้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร จะต้องทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ให้เป็นไปตามแผน แต่ส่วนใหญ่แล้วผลการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจะมีการเบิกจ่ายในช่วงต้นปีงบประมาณน้อยและไปเร่งเบิกจ่ายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นงานการเงินงบประมาณ 1 และงานการเงินรายได้ กองคลังจึงเห็นควรให้มีการออกแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ 2554 เพื่อให้การเบิกจ่ายแล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานการเบิกจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - จัดเตรียมข้อมูล. | | | | | | | ←→ | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ 2554 | | | | | | | | | ←→ | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - ติดตามผล | | | | | | | | | | ←→ | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - นำผลการประเมินรายงานต่อ ผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ในการ จัดทำแนวปฏิบัติในปีถัดไป | | | | | | | | | | | | ←→ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนเมษายน - กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
ได้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

11.2 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ในภาพรวมเป็นไปตามเป้าหมายที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--------|--|--------|
| | | ส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยสามารถจัดส่ง เอกสารได้ทันตามแนว ปฏิบัติ ร้อยละ 80 | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 การจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินของส่วนงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 317 ชื่อโครงการ โครงการตรวจสอบ/ประเมินระบบประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน
กองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....) |
| <input type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....) |
| <input type="checkbox"/> ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....) |
| <input checked="" type="checkbox"/> การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....) |

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- | |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่..... |
| <input type="checkbox"/> มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่..... |

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
- 4.2 ผู้รับผิดชอบนางนภรัตน์.....นาอ่อน.....โทร.....1161....
- 4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาววิภารัตน์.....พูนพัฒนานุรักษ์.....โทร.....1164....

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวรมีนโยบายเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาโดยกำหนดให้ทุกส่วนงานรวมทั้งส่วนงานสนับสนุน (Non-Teaching Unit) ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพของการบริหารจัดการและคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง โดยที่ผ่านมากองคลังมีการดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 และได้ทำการเผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR) รายงานการประเมินตรวจสอบตนเอง (SAR/YAR) ของกองคลังสู่สาธารณะเพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองที่ดีขึ้น

ดังนั้นเพื่อให้การประเมินคุณภาพมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และสามารถนำการประกันคุณภาพไปใช้ร่วมกับการปฏิบัติงานประจำได้จริง กองคลังจึงดำเนินการจัดโครงการตรวจสอบ/ประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลังประจำปีงบประมาณ 2554 ขึ้น

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อเป็นเครื่องมือในการประกันคุณภาพในการปฏิบัติงานของกองคลังในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2553
- 6.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังจัดการประกันคุณภาพของงานควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานประจำ
- 6.3 เพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากรของกองคลังได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำประกันคุณภาพของงาน
- 6.4 เพื่อเป็นแนวทางและวิธีการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนากองคลัง
- 6.5 เพื่อให้กองคลังมีกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

| | | |
|--|----------------------|------------|
| จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการจำนวนทั้งสิ้น..... | 70.....คน | ประกอบด้วย |
| นิสิต | จำนวน.....คน | |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน..... 70.....คน | |
| อื่นๆ..... | จำนวน.....คน | |

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- ดำเนินการตรวจสอบ/ประเมินระบบประกันคุณภาพการปฏิบัติงานกองคลังตามเกณฑ์การประเมินของ สกอ. และนโยบายเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- สร้างความเข้าใจถึงความสำคัญของการดำเนินการประกันคุณภาพการทำงานให้กับบุคลากรกองคลังเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....40,000.....บาท
- แผ่นดิน.....บาท
- หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าวัสดุ.....15,000.....บาท
2. ค่าตอบแทนวิทยากร.....5,000.....บาท
3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม.....10,000.....บาท
4. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา.....10,000.....บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดเตรียมการประเมิน - ขออนุมัติจัดโครงการ - ติดต่อประสานงานสถานที่และผู้ประเมิน - จัดเตรียมเอกสาร | | | ← → | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ดำเนินการประเมินคุณภาพกองคลัง | | | | ← → | | | | | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปผลการประเมิน | | | | ← → | | | | | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - นำผลการประเมินมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน | | | | | | ← → | | | | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนตุลาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรกองคลังเข้าใจถึงความสำคัญของการดำเนินการประกันคุณภาพในการทำงานและนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ

11.2 ผลการดำเนินงานของกองคลังมีประสิทธิภาพดีขึ้น

11.3 กองคลังสามารถปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองคลังและมหาวิทยาลัย

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|---|--------|------|--------|
| กองคลังมีผลการประเมินการตรวจสอบตนเองอยู่ในเกณฑ์ร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ไปรตระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กก 418 ชื่อโครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบนางรัชดาภรณ์.....ชาวขันแก้ว..... โทร.....1158.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นายถวัลย์.....พรหมสิทธิ์..... โทร.....1114.....

5. หลักการและเหตุผล

กองคลัง มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การคลัง และการพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลังเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องมีการวางแผนการทำงานล่วงหน้าอย่างมีระบบในรอบระยะเวลา 1 ปี ดังนั้น จึงเห็นควรจัดทำ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนกลยุทธ์ของกองคลังและสอดคล้องกับโครงการตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ และกรอบนโยบายของอธิการบดีและตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการกองคลัง
6.2 บุคลากรกองคลังมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ส่งผลให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....70.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....คน

อื่นๆ...บุคลากรกองคลัง..... จำนวน.....70.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- ประชุมภายในกองคลัง

- แจกเอกสารเป็นรูปเล่ม

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ขออนุมัติโครงการ - จัดประชุม | | ↔ | | ↔ | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนว ทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ | | | | ← | | | | → | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - รวบรวมโครงการ - ตรวจสอบตามแผนกลยุทธ์ | | | | | | | | | ↔ | ↔ | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - ปรับปรุงแก้ไข - จัดทำรูปเล่ม | | | | | | | | | ↔ | ↔ | | ↔ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนพฤศจิกายน – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมมหาวิทยาลัยนครสวรรค์.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 บุคลากรกองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปี
- 11.2 บุคลากรกองคลังมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--------|--|--------|
| | | บุคลากรมีแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 13.1 แบบรายงานสรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 419 ชื่อโครงการ สรุประเบียบการเบิกจ่ายเงินด้านสวัสดิการที่ปรับปรุงใหม่

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวดารณี.....ไพกมา.....โทร.....1153.....
นางสาวสุมาลี.....ตีมากมี.....โทร.....1159.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวกาญจนา.....ทองล้ำ.....โทร.....1136.....

5. หลักการและเหตุผล

กองคลัง เป็นหน่วยบริการด้านการเงิน การคลังแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย จึงให้ความสำคัญในเรื่องของการให้ความรู้ กฎ ระเบียบ ดังนั้น จึงรวบรวมระเบียบการเบิกจ่ายด้านสวัสดิการที่ปรับปรุงใหม่ เพื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยจะสามารถสืบค้นข้อมูล ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

6. วัตถุประสงค์

ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ ที่ปรับปรุงใหม่ โดยสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....7.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....-.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....-.....คน

อื่นๆ...บุคลากร..งปม.2..... จำนวน.....7.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- รวบรวมสรุปเนื้อหาระเบียบการเบิกจ่ายด้านสวัสดิการต่างๆ ที่ปรับปรุงใหม่ของกรมบัญชีกลาง และจัดทำเป็นรูปเล่ม

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|--|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ประชุมเพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ←→ | | | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - สืบค้นและรวบรวมข้อมูล - จัดทำรูปเล่ม | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | ←→ | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - ติดตามและประเมินผล | | | | | | | | | | | | ←→ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนตุลาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ให้นุคลากรมหาวิทยาลัยได้รับความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ที่ปรับปรุงใหม่ โดยสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--|------|--------|
| | ระดับความพึงพอใจของ ผู้นำคู่มือไปใช้ในเกณฑ์ ดี | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 มีการประเมินผลโครงการโดยใช้แบบความพึงพอใจ ของผู้นำคู่มือไปใช้ในเกณฑ์ดี

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 420 ชื่อโครงการ พัฒนาระบบเงินเดือน (ต่อเนื่องจากปีก่อน)

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ นายวัลย์...พรหมสิทธิ์..... โทร.....1159.....

4.3 ผู้ประสานงาน..... นายวัลย์...พรหมสิทธิ์..... โทร.....1159.....

5. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานของงานการเงินงบประมาณ 2 มีการปฏิบัติงานและระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ผู้เกษียณอายุราชการ เป็นต้น งานการเงินงบประมาณ 2 ได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบโปรแกรมเงินเดือน เพื่อมาช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ให้เป็นระบบ สะดวก รวดเร็ว และลดปัญหาการทำงานที่มีปริมาณมาก

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

6.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านเงินเดือนและสวัสดิการ

6.3 เพื่อใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์นำมาประยุกต์กับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....7.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....-.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....-.....คน

อื่นๆ ...บุคลากร งบประมาณ.2.. จำนวน.....7.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- จัดการฝึกอบรมบุคลากรของงานการเงินงบประมาณ 2 เกี่ยวกับการทำงานและการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ระบบเงินเดือน

- จัดการประชุมบุคลากรของงานการเงินงบประมาณ 2 เพื่อหารือและเสนอแนะเกี่ยวกับระบบเงินเดือน

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....5,000.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์.....5,000.....บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ↔ | | | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - ฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - ทดสอบการใช้งานจริง | | ← | | | | | | | | | | → |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - ติดตามและประเมินผล | | | ← | | | | | | | | | → |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - นำผลการติดตามมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน | | | | ← | | | | | | | | → |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนตุลาคม – กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่น.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสะดวก รวดเร็ว ลดปัญหาการทำงานในปริมาณมากๆและใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดประโยชน์

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--|------|--------|
| | ร้อยละ 90 ของบุคลากรงานการเงินงบประมาณ 2 สามารถปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ไปรกระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบทดสอบ

13.2 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 521 ชื่อโครงการ เสริมสร้างสมรรถนะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....
 4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางนงนุช..... พัดชุมพร..... โทร.....1162...
 4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวนาตองงค์.....จันทร์แจ่มแจ่ม..... โทร.....1116....

5. หลักการและเหตุผล

ความเสี่ยง เป็นเหตุการณ์ภาวะคุกคาม หรือปัญหาอุปสรรคอันไม่พึงประสงค์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกองคลัง กองคลังจึงได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของกองคลัง โดยให้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อให้กับองค์กร ฯลฯ ซึ่งต้องอาศัยความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้ในการดำเนินการให้ภารกิจลุล่วงไปตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างสมรรถนะให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง ได้มีความรู้ ทักษะ ที่สามารถส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างสมรรถนะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองคลังในเรื่องของการบริหารความเสี่ยง

6. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของกองคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น9.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....9.....คน

อื่นๆ.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- ศึกษาดูงาน

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....20,000.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง.....3,780.....บาท

2. ค่าพาหนะ.....7,000.....บาท

3. ค่าที่พัก.....8,000.....บาท

4. ค่าวัสดุ.....1,220.....บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ชั้นวางแผนงาน (P) - ประชุมคณะกรรมการเพื่อ เลือกหน่วยงานที่จะศึกษาดูงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ | | | | | | ↔ | | | | | | |
| ชั้นดำเนินการ (D) - ศึกษาดูงาน | | | | | | ↔ | | | | | | |
| ชั้นสรุปและประเมินผล (C) - จัดทำสรุปผลการศึกษาดูงาน - นำข้อมูลมาจัดทำเอกสาร บริหารความเสี่ยงของกองคลัง | | | | | | | ↔ | | | | | |
| ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - นำผลที่ได้ปรับปรุง | | | | | | | ↔ | | | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนมีนาคม - เมษายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....หน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|--------|------|--------|
| ร้อยละ 80 ของคณะกรรมการ ได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารความ เสี่ยง | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 522 ชื่อโครงการ โครงการจัดการความรู้ระบบการทำงานภายในหน่วยงานกองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางปทุมพร...อโหสิ.....โทร.....1154.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....1...นางสาวณัฐนัทร...ทองสอาด.....โทร.....1145.....
2...นางอำพร.....พิพัฒนศาสตร์.....โทร.....1134.....

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ที่มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งส่วนงานย่อยเป็น 8 หน่วยงาน ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบและบริหารจัดการแตกต่างกันไป ปัจจุบันบุคลากรภายในกองคลังส่วนใหญ่ ยังมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานของแต่ละหน่วยงานย่อยไม่ชัดเจนและครบกระบวนการดังนั้น กองคลัง จึงจัดให้มี โครงการการจัดการความรู้ระบบการทำงานภายในหน่วยงานกองคลัง ขึ้น เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจการทำงานเบื้องต้นของแต่ละหน่วยงาน ทั้งด้านการจัดทำเอกสารที่ถูกต้องตามลำดับขั้นตอนและ สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|--|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - เตรียมข้อมูล - จัดเตรียมเอกสาร | | | | | | | ←→ | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - จัดประชุม | | | | | | | ←→ | | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - ติดตามและประเมินผล | | | | | | | ←→ | | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - นำผลมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน | | | | | | | ←→ | | | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนเมษายน -พฤษภาคม.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมในมหาวิทยาลัยและนอกจังหวัดพิษณุโลก.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจในระบบกระบวนการทำงานของกองคลัง ตั้งแต่เริ่มจนเสร็จสิ้น

11.2 บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน

11.3 บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีภายในกองคลัง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|---|------|--------|
| ร้อยละ 80 ของบุคลากร ภายในกองคลัง เข้าร่วม โครงการ | บุคลากรมีความรู้ และทราบ ถึงระบบการทำงานของกรณี ตัวอย่างในโครงการโดยมี การทำแบบทดสอบก่อนและ หลังการอบรม | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบทดสอบ

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 523 ชื่อโครงการ สร้างความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบนางนงนุช.....พัชรมพร..... โทร.....1162.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวนาตองนงค์.....จันทร์แจ่มแจ้ง..... โทร.....1116.....

5. หลักการและเหตุผล

ความเสี่ยง เป็นเหตุการณ์ภาวะคุกคาม หรือปัญหาอุปสรรคอันไม่พึงประสงค์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกองคลัง เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้ได้มีความรู้ ทักษะที่สามารถส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง ดังนั้น กองคลัง จึงจัดให้มีโครงการสร้างความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยง ให้กับบุคลากรภายในกองคลัง ขึ้น เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในเบื้องต้นในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บุคลากรกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารความเสี่ยง
6.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|--------|------|--------|
| ร้อยละ 90 ของบุคลากรของ กองคลัง ที่เข้าร่วม โครงการ ได้รับ ใบประกาศนียบัตร จากสำนักงาน ก.พ. | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม และ ผลการทดสอบ

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 524 ชื่อโครงการ โครงการประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบนางสาวจารุณี...พุทธิวิศิษฎ์..... โทร..... 1164.....
.....นางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์..... โทร..... 1164.....
4.3 ผู้ประสานงานนางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์..... โทร..... 1164.....

5. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเมื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามลำดับขั้นตอน ซึ่งบุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องยังมีความรู้ความเข้าใจทางด้านกฎ ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงินเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ที่ไม่ตรงกัน รวมถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ซึ่งประกอบกับ ณ ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจะมีการนำระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ- ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติมาใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงิน งานการเงินรายได้ กองคลัง จึงเห็นควรให้มีการจัดประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยให้มีความเข้าใจและมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และตรงกันทางด้านกฎ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้

6.2 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น

6.3 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาในการเบิกจ่ายและแนวทางแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการจำนวนทั้งสิ้น..... 90.....คน ประกอบด้วย

| | |
|-----------------|----------------------|
| นิสิต | จำนวน.....คน |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน..... 90.....คน |
| อื่นๆ..... | จำนวน.....คน |

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- การจัดประชุม
- การแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรการเงินภายในมหาวิทยาลัย

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....10,000.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าอาหารว่าง.....9,000.....บาท

2. ค่าวัสดุ.....1,000.....บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|--|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - จัดหาประเด็นสำคัญ ความรู้ หรือ ปัญหาด้านการเงิน - ขออนุมัติจัดโครงการ - ติดต่อประสานงานสถานที่ และ ผู้เข้าร่วมประชุม - จัดเตรียมเอกสารการประชุม | ↔ | ↔ | | ↔ | ↔ | | ↔ | ↔ | | ↔ | ↔ | |
| ขั้นดำเนินการ (D) - จัดประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายและ แลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดเห็น | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปผลการประเมิน | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - นำผลการประเมินมาปรับปรุง การปฏิบัติงาน | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม – กันยายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมห้องประชุมภายในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

11.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำวิธีการและแนวทางที่ได้รับจากการประชุม แก้ไขปัญหาทางการเงินได้อย่างถูกต้อง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--|------|--------|
| | <p>บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน จะได้รับความรู้ทักษะ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และมองเห็นความสำคัญวิธีการพัฒนาให้ การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น และประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาในการเบิกจ่ายและแนวทางการแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม ร้อยละ 95</p> | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 สรุปรายงานการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหา

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับการยืมเงินตรงราชการ
- 6.2 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานของเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
- 6.3 เพื่อสร้างเครือข่ายของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น..... 80.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน..... 80.....คน

อื่นๆ..... จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับเงินตรงราชการ
- ได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัย
- เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานปฏิบัติงานด้านการยืมเงินตรงราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

เกิดเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....10,000.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าตอบแทนวิทยากร.....3,000.....บาท

2. ค่าอาหารว่าง.....2,000.....บาท

3. ค่าวัสดุ.....3,000.....บาท

4. ค่าเช่าสถานที่.....1,500.....บาท

5. อื่นๆ.....500.....บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|--|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน (P) - ขออนุมัติจัดโครงการ - จัดเตรียมเอกสาร - ประชุมกำหนดวัน/สถานที่ | | ←→ | → | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ (D). - ดำเนินงานตามโครงการ | | | | | ←→ | | | | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) - สรุปผล | | | | | | ←→ | | | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) - นำผลการดำเนินโครงการมาเป็น แนวปฏิบัติในครั้งต่อไป | | | | | | | ←→ | | | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนพฤศจิกายน - เมษายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมกองคลัง...มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 เจ้าหน้าที่การเงินได้รับความรู้ความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับเงินยืมตรง
ราชการ

11.2 ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานต่างๆ

11.3 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมี
ประสิทธิภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|--------|------|--------|
| เจ้าหน้าที่การเงินสนใจเข้าร่วม โครงการ ๙ 80 คน | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 626 ชื่อโครงการ โครงการทดสอบระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ให้หน่วยงานนำร่อง และทำความเข้าใจสำหรับการใช้งานระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวน้ำฝน.....พยอมชื่น.....โทร...1138.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวจिरกานต์.....มันยูติธรรม.....โทร...1163.....

5. หลักการและเหตุผล

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

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง เป็นศูนย์กลางข้อมูลและมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6.3 เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง ที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี มีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6.4 เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง ปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น80.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....80.....คน

อื่น ๆ จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของมหาวิทยาลัยดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....60,000.....บาท

แผ่นดิน.....บาท

หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. ค่าอาหารและอาหารว่าง.....15,000.....บาท

2. ค่าเอกสาร.....20,000.....บาท

3. ค่าถุงใส่เอกสาร.....10,000.....บาท

4. ค่าวัสดุ.....5,000.....บาท

5. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา.....5,000.....บาท

6. อื่น ๆ.....5,000.....บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

9. ขั้นตอนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน(P) - ประชุมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ หน่วยงานนำร่อง | ↔ | | | | | | | | | | | |
| ขั้นดำเนินการ(D) - ฝึกอบรมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ หน่วยงานนำร่อง - ทดสอบระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ หน่วยงานนำร่อง | | ↔ | | | | | | | | | | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล(C) - ติดตามประเมินผลแบบทดสอบ - ติดตามประเมินผลแบบสอบถาม | | ↔ | | | | ↔ | | | | | | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) - นำผลประเมินมาพัฒนา ระบบ 3 มิติ | | | | | | ↔ | | | | | | |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินงาน

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม - เมษายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.2 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.3 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่องของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีมีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.4 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่องปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--|------|--------|
| | ร้อยละ 90 ของบุคลากรกองคลัง กองแผนงาน สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่องสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ

13.1 แบบทดสอบ

13.2 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนเรศวร

1. รหัสโครงการ กค 627 ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวน้ำฝน.....พยอมชื่น.....โทร.....1138.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวจิรกานต์.....มนัญจิธรรม.....โทร.....1163.....

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องมหาวิทยาลัยนเรศวรได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้ง 5 แห่ง ในการจัดทำระบบงบประมาณ พัดดู การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึ่งจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ตามต้นแบบระบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางด้านงบประมาณ พัดดู การเงินและบัญชี เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนเรศวรมีความพร้อมในการเริ่มต้นใช้ระบบฯ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและได้รับประโยชน์จากระบบงบประมาณ พัดดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึ่งจ่าย ลักษณะ 3 มิติ และนำประโยชน์ไปใช้เพื่อการดำเนินงานในหน่วยงานได้อย่างดียิ่ง

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร มีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

6.3 เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี มีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6.4 เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

| | | |
|--|----------------------|------------|
| จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น | 200.....คน | ประกอบด้วย |
| นิสิต | จำนวน.....200.....คน | |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน.....คน | |
| อื่น ๆ | จำนวน.....คน | |

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- บุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านแผน การเงิน พัสดุ บัญชี สามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของมหาวิทยาลัยดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....150,000.....บาท
- แผ่นดิน.....บาท
- หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารและค่าอาหารว่าง.....69,360.....บาท
- ค่าเอกสาร.....30,000.....บาท
- ค่าถุงใส่เอกสาร.....20,000.....บาท
- ค่าวัสดุ.....12,000.....บาท
- ค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลา.....5,000.....บาท
- อื่นๆ.....13,640.....บาท

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินงาน

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนมีนาคม-กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านแผน การเงิน พัสดู บัญชี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านแผน การเงิน พัสดู บัญชี มหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีมีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.4 บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านแผน การเงิน พัสดู บัญชี สามารถปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--------|--|------|--------|
| | ร้อยละ 90 ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย นเรศวร สามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ

13.1 แบบทดสอบ

13.2 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 628 ชื่อโครงการ โครงการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจสำหรับการได้รับประโยชน์ จากข้อมูลระบบ 3 มิติ ให้กับผู้บริหารภายในมหาวิทยาลัย

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
- การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
- ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
- การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....
- มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวน้ำฝน.....พยอมชื่น..... โทร....1138.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวจिरกานต์.....มันยุติธรรม..... โทร....1163.....

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้ง 5 แห่ง ในการจัดทำระบบงบประมาณ พัดดู การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ – ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ตามต้นแบบระบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางด้านงบประมาณ พัดดู การเงินและบัญชี และผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยจะได้รับประโยชน์จากการใช้ระบบอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการบริหารงานในหน่วยงานได้อย่างดียิ่ง

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้ผู้บริหารมีความพร้อมในการรับประโยชน์จากระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

6.3 เพื่อให้ผู้บริหารมีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

| | | |
|---|----------------------|------------|
| จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการจำนวนทั้งสิ้น | 100.....คน | ประกอบด้วย |
| นิสิต | จำนวน.....คน | |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน.....100.....คน | |
| อื่น ๆ | จำนวน.....คน | |

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- บุคลากรในระดับบริหาร เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ที่จะได้รับจาก ข้อมูลระบบ งบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ และสามารถควบคุมดูแลปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของมหาวิทยาลัยดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....50,000.....บาท
- แผ่นดิน.....บาท
- หน่วยงานภายนอก.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารและอาหารว่าง.....25,000.....บาท
- ค่าเอกสาร.....10,000.....บาท
- ค่าวัสดุ.....3,000.....บาท
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา....5,000.....บาท
- อื่นๆ.....2,000.....บาท

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

9. ขั้นตอนการดำเนินงาน (PDCA)

| รายการ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|---|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| ขั้นวางแผนงาน(P) - ประชุมวางแผนการอบรมระบบ 3 มิติ สำหรับผู้บริหาร | | | | | | | | | ←→ | | | |
| ขั้นดำเนินการ(D) - ฝึกอบรมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับผู้บริหาร - ทดสอบระบบ 3 มิติ สำหรับผู้บริหาร | | | | | | | | | | | ←→ | |
| ขั้นสรุปและประเมินผล(C) - ติดตามประเมินผลแบบทดสอบ - ติดตามประเมินผลแบบสอบถาม | | | | | | | | | | | ←→ | |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) - นำผลประเมินมาพัฒนา ระบบ 3 มิติ | | | | | | | | | | | | ←→ |

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินงาน

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนมิถุนายน - กันยายน.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัดดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.2 ผู้บริหารมีความพร้อมในการรับประโยชน์จากระบบงบประมาณ พัดดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

11.3 ผู้บริหารมีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัดดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

11.4 ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัดดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|---|---|------|--------|
| ร้อยละ 80 บุคลากรในระดับบริหารของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการ | ร้อยละ 80 บุคลากรในระดับบริหารของมหาวิทยาลัยสามารถควบคุมดูแลปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ

13.1 แบบทดสอบ

13.2 แบบสอบถาม

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

1. รหัสโครงการ กค 729 ชื่อโครงการ โครงการบริหารการใช้พัสดุภายในมหาวิทยาลัยเพื่อความคุ้มค่า

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- การวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การผลิตบัณฑิต (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 ศิษย์เก่า (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)
 การบริหารจัดการ (กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการ.....แผนการดำเนินงาน.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....
 มาตรการที่.....แผนการดำเนินงานที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง.....
4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวธิดิมา พึ่งพันธ์ และ นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์...โทร.....1134.....
4.3 ผู้ประสานงาน.....นางสาวธิดิมา พึ่งพันธ์ และ นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์...โทร.....1134.....

5. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ มีการจัดแบ่งส่วนงานภายในหลายหน่วยงาน ซึ่งมีตั้งก่อตั้งมานานและมีหน่วยงานที่เกิดขึ้นใหม่ อีกทั้งยังมีรายการพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อแล้ว บางส่วนที่จัดซื้อมาและใช้งานแล้ว ยังมีสภาพดีแต่ปัจจุบันมิได้มีการใช้งาน และบางส่วนมีจำนวนมากเกินความจำเป็น งานพัสดุ กองคลัง จึงได้จัดให้มีโครงการบริหารการใช้พัสดุภายในมหาวิทยาลัยเพื่อความคุ้มค่า ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานที่มีพัสดุที่มีสภาพดี แต่มิได้มีการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน โอนให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีความต้องการใช้งาน หรือขาดแคลนรายการพัสดุ นั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งาน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่ากับทรัพยากรที่มีอยู่และเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุนอกจากนี้ด้วย

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรมเดือนพฤศจิกายน – กุมภาพันธ์.....

10.2 สถานที่จัดกิจกรรมมหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มีการโอนพัสดุที่มีได้ใช้งาน หรือเกินความจำเป็น ไปยังหน่วยงานที่มีความต้องการใช้งาน

11.2 เกิดความคุ้มค่าในการใช้ประโยชน์สูงสุดจากพัสดุนั้น ๆ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

| ปริมาณ | คุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
|--|--------|------|--------|
| ร้อยละ50 ของพัสดุที่นำเสนอนในโครงการ มีการโอนเพื่อใช้งานภายในมหาวิทยาลัย | | | |

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

13.1 หลักฐานการโอนพัสดุภายในมหาวิทยาลัย

บทที่ 3

แผนการดำเนินโครงการและแผนการใช้จ่ายเงิน

แผนการดำเนินโครงการและแผนการใช้จ่ายเงิน

เพื่อให้การบริหารเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกองคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ตามนโยบายของอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2554 กองคลังจึงได้จัดทำแผนการดำเนินโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินในแต่ละเดือนที่จัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อแสดงให้เห็นแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ดังนี้

| หน่วยงานย่อย | แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|-----------|----------|------------|----------|-----------|----------|------------|
| | ไตรมาส 3 | | | | | | | |
| | เมษายน | | พฤษภาคม | | มิถุนายน | | รวม | |
| โครงการ | งบประมาณ | โครงการ | งบประมาณ | โครงการ | งบประมาณ | โครงการ | งบประมาณ | |
| งานธุรการ | 5 | | 5 | 60,000.00 | 5 | 42,000.00 | 5 | 102,000.00 |
| งานงบประมาณ | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | |
| งานการเงินงบประมาณ 1 | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | |
| งานการเงินงบประมาณ 2 | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | |
| งานการเงินรายได้ | 3 | 30,000.00 | | | | | | 30,000.00 |
| งานบัญชี | 2 | 60,000.00 | | | 2 | | 2 | 60,000.00 |
| งานพัสดุ 1 | | | | | | | | |
| งานพัสดุ 2 | 1 | | 1 | 180,000.00 | | | 1 | 180,000.00 |

บทที่ 4

การติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2554

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของกองคลังและกองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ ๆ กองคลังจึงได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และสามารถนำผลการประเมินของโครงการ/กิจกรรมมาใช้ในการวางแผนปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์ 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. การติดตามการใช้เงินงบประมาณเงินรายได้เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจและการวางแผนของผู้บริหาร
2. การติดตามแผนปฏิบัติการประจำเดือน
3. การประเมินผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม
4. ประโยชน์ที่จะได้รับจากแผนปฏิบัติการ
5. การปรับปรุง แก้ไขวิธีการดำเนินงาน

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล จำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

4.2 วิธีการติดตามการประเมินผล

วิธีการติดตามการประเมินผลตามแผนการดำเนินงานของกองคลัง มีดังนี้

1. กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม
2. มีการระบุวิธีการติดตามประเมินผลของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เช่น แบบสอบถาม การประชุม เป็นต้น
3. กำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามโครงการ/กิจกรรมเป็นรายไตรมาส ดังนี้
 - 3.1 ไตรมาสที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2553
 - 3.2 ไตรมาสที่ 2 ตั้งแต่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2554
 - 3.3 ไตรมาสที่ 3 ตั้งแต่ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2554
 - 3.4 ไตรมาสที่ 4 ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2554

การติดตามประเมินผลรายไตรมาส สรุปได้ดังนี้

| การติดตาม/ประเมินผล | ระยะเวลา | ผู้ให้ข้อมูล | กระบวนการ |
|--------------------------------------|---------------|---------------------|---|
| 1. การติดตามเป้าหมายแผนการปฏิบัติงาน | ทุก 1 เดือน | ผู้รับผิดชอบโครงการ | 1. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการและการบริหารงานของกองคลังติดตาม และประเมินผลรวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหาร |
| 2. รายงานแผนการปฏิบัติงาน | ทุก 3 เดือน | ผู้รับผิดชอบโครงการ | 2. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อเสนอผู้บริหาร |
| 3. ปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติงาน | ทุก 3 เดือน | ผู้รับผิดชอบโครงการ | 3. ปรับปรุงแผนปฏิบัติการและหาแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานเมื่อพบปัญหาที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด |
| 4. ประชาสัมพันธ์ | เดือน กันยายน | งานธุรการ | 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการติดตามและประเมินผลให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ |

ภาคผนวก

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง เป็นการวางแผนการทำงานล่วงหน้าว่า กองคลัง จะดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอะไรภายในระยะเวลาปีงบประมาณ ซึ่งจะต้องกำหนด วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างไร เพื่อให้สามารถดำเนินการได้สอดคล้องกับโครงการตามแผน ดำเนินการ แผนกลยุทธ์ และกรอบนโยบายของอธิการบดี และตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว จะจัดทำรายงาน แผนปฏิบัติการของกองคลังเป็นรายไตรมาสแก่มหาวิทยาลัย เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานว่าบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และนำมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีครั้งต่อไป โดยนำ ประโยชน์จากผลสัมฤทธิ์มาพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

วัตถุประสงค์ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปี 2553

1. เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย เจริญปริมาณ และคุณภาพของกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ
2. เพื่อสรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของโครงการตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับ แผนปฏิบัติการในช่วงเวลาที่เหมาะสม
3. เพื่อต้องการทราบสัมฤทธิ์ผลโดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่จะนำไปใช้ประโยชน์ใน การจัดทำแผนปฏิบัติการในระยะต่อไป
4. เพื่อต้องการทราบการใช้ประโยชน์จากแผนปฏิบัติการในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพ ในการทำงาน of หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิธีการดำเนินการติดตามประเมินผล

กองคลัง จะมีการดำเนินการติดตามโดยกำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส ดังนี้

1. ไตรมาสที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2553
2. ไตรมาสที่ 2 ตั้งแต่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2554
3. ไตรมาสที่ 3 ตั้งแต่ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2554
4. ไตรมาสที่ 4 ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2554

โดยจะจัดทำเอกสารประกอบการติดตาม ดังนี้

1. แบบสอบถามการติดตามกิจกรรมประจำเดือนตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. แบบสรุปผลการดำเนินการตามโครงการ
3. การรายงานแผนปฏิบัติการประจำปี แก่มหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับในการติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ

1. เป็นการรวบรวมผลการผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้
2. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ นำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของแผนปฏิบัติการ
3. เพื่อต้องการทราบผลสัมฤทธิ์โดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการในระยะต่อไป
4. เพื่อต้องการทราบประโยชน์ที่ได้จากแผนปฏิบัติการ ในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพงานของกองคลัง

ตารางที่ 1 สรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2553 (1 ตุลาคม 2552 - 30 กันยายน 2553)

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

| หน่วยงานย่อย | จำนวนโครงการ(โครงการ)/งบประมาณในการจัดสรร/เบิกจ่ายจริงตามพันธกิจมหาวิทยาลัย(บาท) | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|------------------|----------------------|--------------|----------------|----------------------|------------------|----------------|----------------------|---------------------------|----------------|----------------------|
| | พันธกิจที่ 1 | | | พันธกิจที่ 2 | | | พันธกิจที่ 3 | | | พันธกิจที่ 4 | | |
| | การเรียนการสอน | | | การวิจัย | | | การบริการวิชาการ | | | ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | | |
| | โครงการ | งปม. จัดสรร | เบิก จ่าย จริง | โครงการ | งปม. จัดสรร | เบิก จ่าย จริง | โครงการ | งปม. จัดสรร | เบิก จ่าย จริง | โครงการ | งปม. จัดสรร | เบิก จ่าย จริง |
| งานธุรการ | 7 | 585,000 | 485,995.00 | | | | | | | | | |
| งานงบประมาณ | 5 | 55,000 | 4,880.00 | | | | | | | | | |
| งานการเงินงบประมาณ 1 | 2 | 169,000 | 60,643.00 | | | | | | | | | |
| งานการเงินงบประมาณ 2 | 3 | 2,500 | | | | | | | | | | |
| งานการเงินรายได้ | 4 | 85,000 | 45,330.00 | | | | | | | | | |
| งานบัญชี | 2 | 230,000 | 190,798.00 | | | | | | | | | |
| งานพัสดุ 1 | 2 | 70,000 | 41,146.17 | | | | | | | | | |
| งานพัสดุ 2 | | | | | | | | | | | | |
| รวม | 25 | 1,196,500 | 828,792.17 | | | | | | | | | |

หมายเหตุ งานพัสดุ 1 และ งานพัสดุ 2 จัดโครงการร่วมกัน

ตารางที่ 2 โครงการที่ขอบรรจุเพิ่มกลางปีในแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2553

| ลำดับที่ | หน่วยงานย่อย | ชื่อโครงการ | งบประมาณจัดสรร (บาท) |
|----------|----------------------|---|----------------------|
| 1 | งานพัสดุ | โครงการลงทะเบียนใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement) e-GP | 20,000 |
| 2 | งานการเงิน รายได้ | โครงการฝึกอบรมความรู้ทางการเงินและพัสดุของบุคลากรกองคลัง | 35,000 |
| รวม | | จำนวน.....2.....โครงการ | 55,000 |

ตารางที่ 3 โครงการที่ขอยกเลิกในแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2553

| ลำดับที่ | หน่วยงานย่อย | ชื่อโครงการ | งบประมาณจัดสรร (บาท) |
|----------|--------------------------|--|----------------------|
| 1 | งานพัสดุ 2 | โครงการประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2553 | 20,000 |
| 2 | งานการเงิน งบประมาณ 1 | โครงการเผยแพร่กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน โดยระบบ GFMIS ผ่านทาง WEBSITE กองคลัง | |
| 3 | งานบัญชี | โครงการทดสอบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี กองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ให้หน่วยงานนำร่องและทำความเข้าใจสำหรับการใช้งานระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย | 60,000 |
| รวม | | จำนวน.....3.....โครงการ | 80,000 |

