

คำนำ

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 (1 ตุลาคม 2554 - 30 กันยายน 2555) ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดกระบวนการทำงานล่วงหน้าอย่างมีระบบในรอบปีงบประมาณ 2555 โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนกลยุทธ์ของกองคลัง ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจหลักและประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 ของกองคลัง ประสบความสำเร็จโดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนที่ร่วมกันเสนอโครงการ รวมทั้งสิ้น 27 โครงการ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
ตุลาคม 2554

บทที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก ได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองรัฐการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

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

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

ขณะนั้น งานคลังและพัสดุ ได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็น กองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลัง ออกเป็น 8 งาน ดังนี้

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

กองคลัง ปฏิบัติทางด้านการบริการการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและมติของกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งกองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบงานงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง รับ-จ่ายเงิน บันทึกสินทรัพย์ และจัดทำบัญชี นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

กองคลัง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานธุรการ

งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือทั้งภายในภายนอก, จัดเก็บหนังสือราชการภายใน, ร่างหนังสือโต้ตอบ, จัดพิมพ์หนังสือราชการ, ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ

งานการเงินรับ รับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน, เงินรายได้นอกงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำรายงาน – สรุป การรับเงินประจำวัน ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินยกยศ. กรอ.

2. งานงบประมาณ

งานงบประมาณ บริหารจัดการควบคุม ติดตาม รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน การจัดทำคำขอเบิกประจำงวด การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รวมทั้งดำเนินงานในระบบ GFMS เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย และการอนุมัติการเบิกจ่าย

งานระบบคอมพิวเตอร์สารสนเทศ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล ดูแลระบบ Hardware และ Software รวมทั้งพัฒนาโปรแกรมและนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

พัฒนาระบบบัญชีโปรแกรม 3 มิติ

3. งานการเงินงบประมาณ 1

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในหมวดงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) งบเงินอุดหนุนของทุกแผนงาน ผลผลิตและโครงการให้แก่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงงบกลางกรณีฉุกเฉินและจำเป็น

ทำหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกันของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกระทรวงการเกษตรและสหกรณ์ฯ

4. งานการเงินงบประมาณ 2

ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในหมวดงบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าครองชีพชั่วคราว เงินประจำตำแหน่งทางบริหารและวิชาการ ค่าตอบแทนนอกเหนือเงินเดือน) หมวดงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าประกันสังคม เงินสมนาคุณผู้บริหาร ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข) หมวดงบกลาง (กบข. กสจ. ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร บำเหน็จ บำนาญ) เป็นต้น

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ หมวดค่าจ้างชั่วคราว (ค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพชั่วคราว) งบดำเนินงาน (ค่าประกันสังคม) ของทุกแผนงานงบประมาณ ผลผลิตและโครงการ ให้แก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย

ดำเนินการจัดทำรายละเอียดภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และประกันสังคม ส่งหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

5. งานการเงินรายได้

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินรายได้ทุกประเภทให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย แยกตามแผนงานหน่วยงาน กองทุนและหมวดรายจ่าย

ตรวจสอบและควบคุมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ดูแลให้การบริหารการเงินงบประมาณเงินรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อให้การใช้งบประมาณเงินรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. งานบัญชี

งานบัญชีซึ่งงบประมาณแผ่นดินและงานบัญชีซึ่งงบประมาณเงินรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลงานด้านการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารและจัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบ

7. งานพัสดุ 1

ควบคุมดูแลประสานงานในการจัดซื้อ – จัดจ้าง ควบคุม บำรุงดูแลรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนักหอสมุด วิทยาลัยพลังงานทดแทน วิทยาลัยนานาชาติ และโรงเรียนมัธยมสาธิต

8. งานพัสดุ 2

ควบคุมดูแล ประสานงานในการจัดซื้อ – จัดจ้าง ควบคุม บำรุงดูแลรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

กองคลัง เป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

พันธกิจ

1. ให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
2. บริหารและจัดการทางด้านการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้
4. กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

วัตถุประสงค์

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

นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต

กองคลัง มีนโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต และสอดคล้องกับพันธกิจ ดังนี้

นโยบายด้านการให้บริการ

1. ให้บริการทางด้านการรับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบ ในการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วซึ่งมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ
2. ด้านการให้บริการจัดซื้อ – จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำประกาศ เปิดซอง สอบราคาและประกวดราคา จัดทำสัญญาและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่มีปัญหา
3. ให้คำแนะนำและเสนอแนะด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้การใช้งบ งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ตรวจสอบได้ และใช้งบประมาณไม่เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ตนเองได้รับในแต่ละปีและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละรายการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตรงตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
4. ให้บริการข้อมูลทางการบัญชี การเงินและพัสดุ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายใน มหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและประทับใจ

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรภายในกองคลังให้ชัดเจน
2. มีคณะกรรมการบริหารประจำกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและตัดสินใจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
4. มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในหน้าที่นั้น ๆ โดยตรง
5. มีระบบการประเมินการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานและลูกจ้างชั่วคราวตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ในองค์กร

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำค่าของงบประมาณรายได้ และส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้กับกองคลัง สำหรับงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้
2. งบประมาณการจัดทำรายได้ของกองคลัง เพื่อจัดทำประมาณการรายจ่าย
3. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงิน การคลัง
4. เพื่อให้มีการออกรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การคิดค้นต้นทุนผลผลิต
5. จัดทำประมาณการรายได้ส่งสำนักงานอธิการบดี
6. จัดทำประมาณการรายได้แผ่นดินเพื่อประกอบการจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน

นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

1. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาพัฒนาระบบงานขององค์กร
2. มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้
3. ลดขั้นตอนการทำงาน
4. One stop service

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

1. เพื่อนำการจัดการความรู้ (Knowledge management) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ขององค์กร ให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในด้านการบริการ บริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ
2. พัฒนาคณะทำงานให้มีความรู้เรื่องประกันคุณภาพ
3. นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง
4. มุ่งพัฒนาด้านกายภาพในกองคลัง

นโยบายกองคลัง

1. นโยบายด้านการให้บริการ

1.1 ให้บริการทางด้านการรับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบ ในการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ซึ่งมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ

1.2 ด้านการให้บริการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำประกาศ เปิดซองสอบราคา และประกวดราคา จัดทำสัญญาและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่มีปัญหา

1.3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้การใช้งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ตรวจสอบได้ 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 พนักงานและลูกจ้างชั่วคราว ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ในองค์กร

3. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

3.1 มีการจัดทำค่าของงบประมาณรายได้ และส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้กับกองคลัง สำหรับงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้

3.2 งบประมาณการจัดทำรายได้ของกองคลัง 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

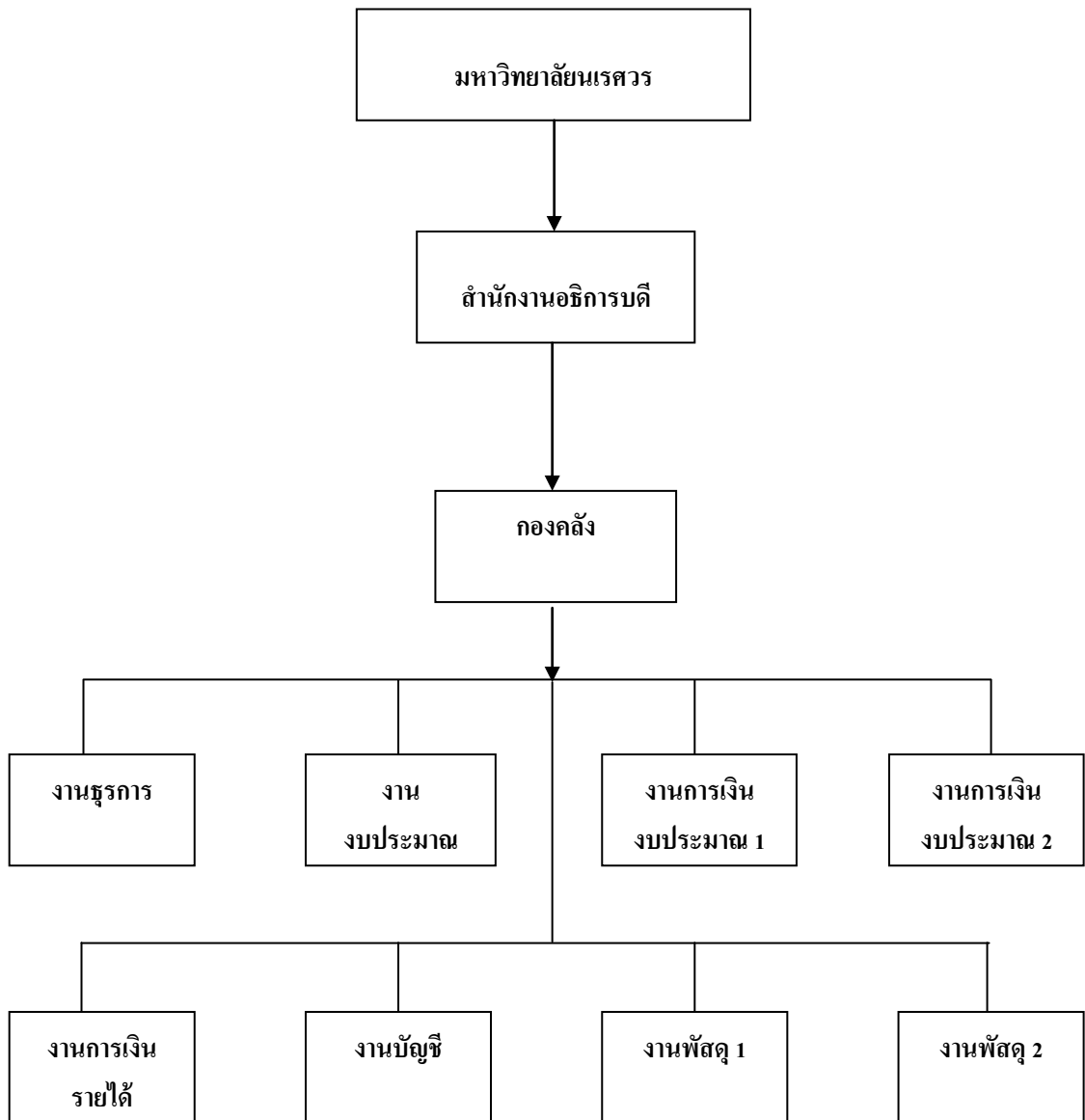
5.1 เพื่อนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ขององค์กร ให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในด้านการบริการ บริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ

5.2 พัฒนาคณะทำงานให้มีความรู้เรื่องประกันคุณภาพ

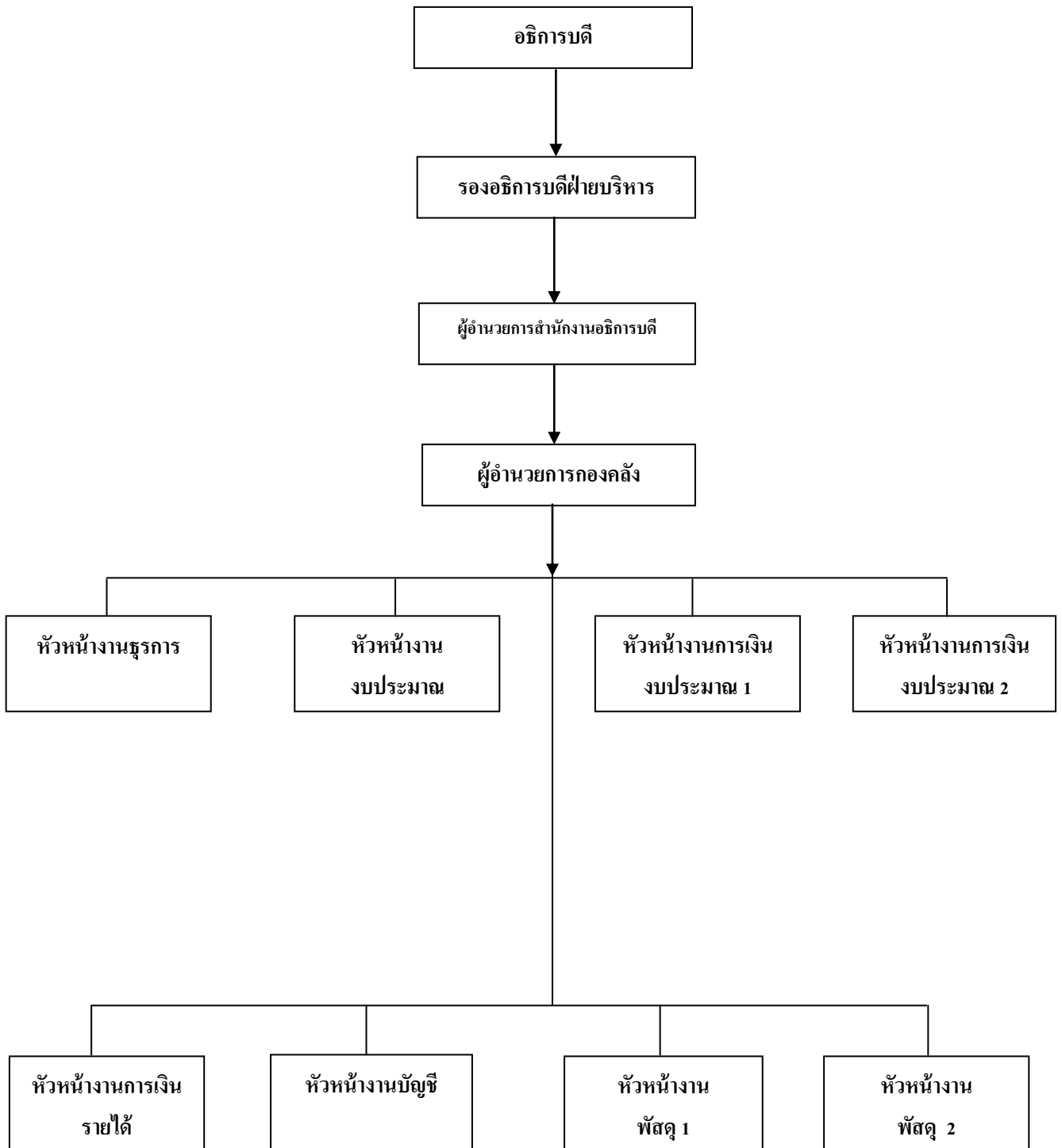
5.3 นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง

5.4 มุ่งเน้นด้านกายภาพในกองคลัง

โครงสร้างองค์กรของกองคลัง



โครงสร้างการบริหารของกองคลัง



ตารางแสดงอัตรากำลังของกองคลัง

ประเภทงาน	จำนวนบุคลากร				
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานเงินรายได้
ผู้อำนวยการกองคลัง	1				
1. งานธุรการ - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี - พนักงานพิมพ์ - 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			3
5. งานการเงินรายได้ - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี	1	7			7
6. งานบัญชี - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี		1 10		3	2
7. งานพัสดุ 1 - หัวหน้างาน - นักวิชาการพัสดุ	1 1	2			2
8. งานพัสดุ 2 - หัวหน้างาน - นักวิชาการพัสดุ	1 2			2	1
รวมบุคลากรทั้งสิ้น (72 ราย)	10	32	2	7	19

รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์ | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง |
| 2. นางนภารัตน์ นาอ่อน | รักษาการหัวหน้างานงบประมาณ |
| 3. นางสาวไพลิน เหนียมพ่วง | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 1 |
| 4. นางรัชดาภรณ์ ยาวชั้นแก้ว | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 2 |
| 5. นางชลอ ฉ่ำไกร | หัวหน้างานธุรการ |
| 6. นางนงนุช พัดชุมพร | รักษาการหัวหน้างานการเงินรายได้ |
| 7. นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ็ง | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 1 |
| 8. นางปทุมพร อโหสิ | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 2 |
| 9. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น | หัวหน้างานบัญชี |

รายชื่อคณะกรรมการประจำกองคลัง

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์ | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง |
| 2. นางนภารัตน์ นาอ่อน | รักษาการหัวหน้างานงบประมาณ |
| 3. นางสาวไพลิน เหนียมพ่วง | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 1 |
| 4. นางรัชดาภรณ์ ยาวชั้นแก้ว | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 2 |
| 5. นางชลอ ฉ่ำไกร | หัวหน้างานธุรการ |
| 6. นางนงนุช พัดชุมพร | รักษาการหัวหน้างานการเงินรายได้ |
| 7. นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ็ง | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 1 |
| 8. นางปทุมพร อโหสิ | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 2 |
| 9. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น | หัวหน้างานบัญชี |
| 10. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์ | ตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัย |
| 11. นางสาวพิมพ์พรรณ ดวงภูเมศ | ตัวแทนพนักงานราชการ |
| 12. นายธวัช ฉัตรธง | ตัวแทนพนักงานเงินรายได้ |

รายชื่อบุคลากรกองคลัง

ข้าราชการ

1. นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
2. นางสาวไพลิน เหนียมพ่วง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
3. นางรัชดาภรณ์ ยาวชั้นแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
4. นางนงนุช พัดชุมพร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
5. นางชลอ ฉ่ำไกร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
6. นางปทุมพร อโหสิ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
7. นางสาวนาตองนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
8. นางอำพร พิพัฒนศาสตร์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
9. นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
10. นางน้องนุช สุโยธินรัตน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ลูกจ้างประจำ

1. นายกุหลาบ ขมิน	พนักงานพิมพ์
2. นางลำพรวน พุ่มมา	พนักงานสถานที่

พนักงานมหาวิทยาลัย

1. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น	นักวิชาการเงินและบัญชี
2. นางสาวดารณี แสนประเสริฐ	นักวิชาการเงินและบัญชี
3. นางศิริพร พึ่งพัก	นักวิชาการเงินและบัญชี
4. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
5. นางสาวดารณี พิกมา	นักวิชาการเงินและบัญชี
6. นางสาวจรรณี พุทธิวิศิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
7. นางนภารัตน์ นาอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชี
8. นางสาวฉัตรฐมาพร จ้อยจำนงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี
9. นางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
10. นางสาวฐิติมา มีเนตรขำ	นักวิชาการเงินและบัญชี
11. นางสาวศศิวิมล อรุณ	นักวิชาการเงินและบัญชี
12. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
13. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
14. นายเวียง ภูเทศ	นักวิชาการเงินและบัญชี
15. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจริญภรณ์พิพัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชี
16. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชี
17. นางสาวณนันธร ทองสอาด	นักวิชาการเงินและบัญชี
18. นางสาวสุกัญญา เปี้ยจั่น	นักวิชาการเงินและบัญชี
19. นางสาวสุมาลี ตีมากมี	นักวิชาการเงินและบัญชี
20. นางเรณูภา นุ่มพรม	นักวิชาการเงินและบัญชี
21. นายนภดล เตียประภางกูร	นักวิชาการพัสดุ

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 22. นางสาวศรีนวน จันทร์พุ่ม | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 23. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 24. นางบัวรินทร์ เงินแจ่ม | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 25. นางสาวรุ่งอรุณ นพทธี | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 26. นางสาวมณีนทร อินหันต์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 27. นางสาวทัชชา เปาจีน | นักวิชาการพัสดุ |
| 28. นางสาวจันทิมา พรหมสิทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 29. นายสุเทพ อยู่เย็น | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 30. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 31. นายอภิชาติ หาญภาชีวิน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 32. นางสาวทรวง ศรีทอง | นักวิชาการเงินและบัญชี |

พนักงานราชการ

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 1. นางลำยอง นุชท่าโพ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 2. นางสาวเสาวลักษณ์ อินทโชติ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 3. นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 4. นางสาวสุกัญญา สงวนรัชฎ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 5. นางสาวมาลินณี ขจรคำ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 6. นางสาวมานชยีน กิจลิขิต | นักวิชาการพัสดุ |
| 7. นางกัญญ์พิดา พลอาสา | นักวิชาการพัสดุ |

พนักงานเงินรายได้

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

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| 18. นายชัยมนตรี นันต๊ะเลิศ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 19. นางสาวจันทิมา แซ่โก | นักวิชาการเงินและบัญชี |

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

ที่ตั้ง

อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
โทรศัพท์ 0-5596-1135 โทรสาร 0-5596-1135

วัตถุประสงค์ของการทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2555

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 (ตุลาคม 2554 – กันยายน 2555) ของกองคลัง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบถึงภารกิจหลักของกองคลังในแต่ละปีว่ากองคลังจะดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอะไร มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างไร โดยสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และยุทธศาสตร์ที่ 1 – 4 ของมหาวิทยาลัยซึ่งจะช่วยให้บุคลากรกองคลังสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2
แผนปฏิบัติการประจำปี 2555

สรุป : โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อโครงการ	จำนวน เงิน
1	กค 101	สำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของงานธุรการ กองคลัง	
2	กค 102	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	70,000
3	กค 103	สัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ	150,000
4	กค 104	กิจกรรม 5 ส	20,000
5	กค 105	ประหยัดพลังงานและทรัพยากร	2,000
6	กค 106	พัฒนาบุคลากร เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ	10,000
7	กค 107	Big cleaning day	5,000
8	กค 201	การให้ความรู้การวิจัยสถาบัน	25,000
9	กค 202	การพัฒนาระบบสารสนเทศของกองคลัง	15,000
10	กค 203	ตรวจสอบ/ประเมินประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	60,000
11	กค 204	อบรมเชิงปฏิบัติการระบบบัญชี 3 มิติ ครั้งที่ 3	120,000
12	กค 205	พัฒนาระบบรายงานด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร ระยะเวลาที่ 1	50,000
13	กค 301	ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555	5,000
14	กค 401	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	2,000
15	กค 402	จัดบริการยื่นแบบเสียภาษีประจำปีกับสำนักงานสรรพากร	2,000
16	กค 403	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงสร้างการบริหารและกิจกรรมต่าง ๆ	20,000
17	กค 404	พัฒนาเว็บไซต์งานการเงินงบประมาณ 2	5,000
18	กค 501	กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้	5,000
19	กค 502	ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้	10,000
20	กค 503	ประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	15,000
21	กค 504	เสริมสร้างความรู้ในการบริหารเงินทอนราชการ	5,000
22	กค 505	จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง	2,000
23	กค 506	จัดทำรายงานการควบคุมภายในกองคลัง ประจำปี	2,000
24	กค 601	ประชุมเชิงปฏิบัติการปรับแผนกลยุทธ์	100,000
25	กค 602	การพัฒนาบุคลากรทางด้านบัญชี	20,000

ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อโครงการ	จำนวน เงิน
26	กค 701	จัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ	5,000
27	กค 801	การจัดการความรู้ด้านการประเมินสมรรถนะการทำงานของบุคลากรกองคลัง	140,000
			865,000

กองคลัง ได้จัดทำรายละเอียดของแต่ละโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เพื่อแสดงให้เห็นว่าแต่ละโครงการที่จัดทำนั้น มีความสอดคล้องกับพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ , ผู้รับผิดชอบ , หลักการและเหตุผล , วัตถุประสงค์ , เป้าหมาย , งบประมาณ , ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน , วัน เวลา สถานที่ในการดำเนินงาน , ผลที่คาดว่าจะได้รับ , ตัวชี้วัดความสำเร็จ , ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพ และการติดตามประเมินผลโครงการ รวมทั้งสิ้น 27 โครงการ ดังนี้

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 101 ชื่อโครงการ สํารวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของงานธุรการ กองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตรการ ...4.1.2....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | | |
|--------------------------|---------------|-----|------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางชลอ ฉ่ำไกร | โทร | 1168 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางชลอ ฉ่ำไกร | โทร | 1168 |

5. หลักการและเหตุผล

ตามกรอบนโยบายและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2552-2556 การพัฒนามหาวิทยาลัยมุ่งเน้นการวางรากฐานการพัฒนาคุณภาพเป็นหลักภายใต้กรอบนโยบาย 4 ด้านคือ 1) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีชื่อเสียงด้านการวิจัย 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีระบบและกระบวนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ 3) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีระบบความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน และ 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาล โดยประเด็นที่สำคัญของมหาวิทยาลัย คือ จะนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้เป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้าในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศภายในปี พ.ศ. 2560 ดังนั้นหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินงานที่สนองตอบต่อนโยบายมหาวิทยาลัยทุก ๆ ด้าน รวมถึงด้านการให้บริการของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย เพื่อเป็นภาพสะท้อนของหน่วยงาน ดังนั้นกองคลัง ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยที่มีภารกิจให้บริการ แก่นิสิต บุคลากรในมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย กองคลังจึงเห็นความสำคัญของการให้บริการที่ดีและเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจจึงได้จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานขึ้น

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

7.2.1 สํารวจข้อมูลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของงานธุรการ กองคลัง

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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)												
1. ประชุมบุคลากร				↔								
ขั้นดำเนินการ (D)												
1. จัดทำแบบสอบถาม					↔							
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
1. ดำเนินการตามแผน						↔						
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A)												
1. สรุปผล/รายงานผล									↔			

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนมกราคม - เดือนกันยายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 ได้ข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลัง
- 11.2 สามารถประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรในกองคลัง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 70 ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่
- สกอ. ตัวชี้วัดที่
- สมศ. ตัวชี้วัดที่
- สบป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 แบบสอบถาม

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 102

ชื่อโครงการ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ...4.2..... มาตรการ4.2.6.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....9.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
4.2 ผู้รับผิดชอบ	นางชลอ ฉ่ำไกร	โทร	1168
4.3 ผู้ประสานงาน	นางชลอ ฉ่ำไกร	โทร	1168

5. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีความจำเป็นต่อสุขภาพร่างกายของคนเรา เนื่องจากร่างกายที่เราใช้อยู่ประจำวันนั้นต้องประสบกับสภาวะสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษต่าง ๆ ทั้งในอากาศ แม่น้ำ ลำคลองและสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ร่างกายเจ็บป่วยได้ จำเป็นต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพร่างกายเป็นประจำทุกปี ซึ่งปัจจุบันการตรวจสุขภาพต้องเข้าตรวจรวมกับผู้ป่วยของโรงพยาบาล ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้นเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการตรวจสุขภาพประจำปีขึ้น ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้บุคลากรได้รับการบริการตรวจสุขภาพที่สะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการบริการด้านตรวจสุขภาพที่สะดวก รวดเร็ว
6.2 เพื่อให้บุคลากร มีสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งทางร่างกายและจิตใจสามารถปฏิบัติงานได้

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 เข้ารับการตรวจสุขภาพร่างกาย

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....70,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1. ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี.....70,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล 2. ประชาสัมพันธ์					↔		↔					
ขั้นดำเนินการ (D) 1. เข้ารับการตรวจสุขภาพ							↔					
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผลการเข้ารับตรวจ							↔					
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. การประเมิน								↔				

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนพฤษภาคม

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรมีสุขภาพที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานต่อองค์กร

11.2 บุคลากรได้รับการบริการด้านการตรวจสุขภาพประจำปีที่สะดวก รวดเร็ว

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 90 ของบุคลากรมีสุขภาพดีขึ้น			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ 2.4 สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 103 ชื่อโครงการ สัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |
3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- 3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.2... มาตรการ .....4.2.6....) |
- 3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....9.....มาตรการที่.....1..... |
|---|
4. ผู้รับผิดชอบ
- | | | | |
|--------------------------|---------------|-----|------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางชลอ ฉ่ำไกร | โทร | 1168 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางชลอ ฉ่ำไกร | โทร | 1168 |

5. หลักการและเหตุผล

องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบายองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลคือ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การคลัง และการพัสดุ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุน ให้ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรสำเร็จตามแผนที่วางไว้

เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการคลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน ภายใต้อำนาจ ขอบบังคับ กฎหมายของทางราชการ หากไม่ปฏิบัติตามก็จะก่อให้เกิดความผิดและมีความเสียหายแก่องค์กรได้ ดังนั้น จึงต้องพัฒนาบุคลากรกระผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการคลัง ให้มีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางการเงินและพัสดุและการบริหารการเงินของส่วนราชการที่สอดคล้องกับการปรับปรุงงบประมาณแบบใหม่

6.2 เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนา และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	300	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	คน	
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	70	คน
อื่นๆ	จำนวน	230	คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 สัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....150,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1.ค่าสำเนาเอกสารและเข้าเล่ม และค่าวัสดุ	67,000	บาท
2.ค่าวิทยากร และค่าเดินทาง	15,000	บาท
3.ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	63,000	บาท
4.ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	5,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	150,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถจ่ายได้แล้ว	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. ประชาสัมพันธ์						↔						
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการสัมมนา							↔					
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปประเมินผล							↔					
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. เผยแพร่ผลการประเมิน								↔				

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนมีนาคม - เดือนพฤษภาคม

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและถูกต้องตามระเบียบราชการ

11.2 ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้แสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมสัมมนามีความพึงพอใจ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 104

ชื่อโครงการ กิจกรรม 5 ส.

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

การผลิตบัณฑิต

การวิจัย

การบริการวิชาการแก่สังคม

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตรการ ...4.1.7....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ

นางชลอ ฉ่ำไกร

โทร 1168

4.3 ผู้ประสานงาน

นางชลอ ฉ่ำไกร

โทร 1168

5. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันกิจกรรม 5 ส ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงานและเป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดเช่นกันก็คือ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมสะอาดปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตที่ดี มีระเบียบวินัยมากขึ้น การดำเนินกิจกรรม 5 ส ส่งผลให้เกิดการทำงานที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและความปลอดภัย ตลอดจนสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานของบุคลากร

ดังนั้น กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงนำกิจกรรม 5 ส มาปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นรวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพ

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการนำกิจกรรม 5 ส มาปฏิบัติในสถานที่ทำงาน เกิดการทำงานร่วมกันเป็นทีม และให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

6.2 เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่ดี และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 ร่วมกันทำความสะอาด และตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมทั้งบริเวณสถานที่ทำงาน

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....20,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าจ้างเด็ก	10,000	บาท
2. ค่าอาหาร	7,000	บาท
3. ค่าวัสดุ	3,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	20,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555												
	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) 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. ประชาสัมพันธ์											↔	↔	
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการสัมมนา												↔	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปประเมินผล												↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. เผยแพร่ผลการประเมิน													↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานดีขึ้น

11.2 การทำงานเกิดประสิทธิภาพดีขึ้น สนับสนุนกิจกรรมการประกันคุณภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เปลี่ยนไป			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

 ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่ สกอ. ตัวชี้วัดที่ 2.4 สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 105 ชื่อโครงการ กองคลังประหยัดพลังงานและทรัพยากร

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.1... มาตรการ ...4.1.6....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....6.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางชลอ ฉ่ำไกร โทร 1168
4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววิมลศิริ เจริญยิ่ง โทร 1135

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพลังงานที่เราใช้ในปัจจุบันนี้ ส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการใช้พลังงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ใช้มากเกินไป ความจำเป็น และขาดความเอาใจใส่ สูญเปล่าไปโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ และตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีการจัดโครงการ มหาวิทยาลัยนเรศวรประหยัดพลังงาน (NU Green University) เพื่อการประหยัดทรัพยากร ซึ่ง ประกอบด้วยโครงการ สำนักงานประหยัดพลังงาน ได้แก่ การลดพลังงานด้านแสงสว่าง การลดพลังงานด้านคอมพิวเตอร์ และการลดพลังงานด้านเครื่องปรับอากาศ ดังนั้น กองคลังจึงจัดโครงการกองคลังประหยัดพลังงานและทรัพยากรขึ้น เพื่อปลูกจิตสำนึกและให้ความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและทรัพยากรแก่บุคลากรกองคลัง

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อสร้างจิตสำนึกการประหยัดพลังงานและทรัพยากรให้แก่บุคลากรกองคลัง
6.2 เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรกองคลังในเรื่องการประหยัดพลังงานและทรัพยากร

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	60	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	60	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและทรัพยากร

7.2.2 จัดกิจกรรมประหยัดพลังงานและทรัพยากรภายในหน่วยงาน

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....2,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1. ค่าวัสดุโครงการ.....2,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ขออนุมัติโครงการ				←→								
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชาสัมพันธ์จัดโครงการ					←→							
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผลการปฏิบัติงาน							←→					
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. ติดตามและประเมินผล 2. ปรับปรุงกระบวนการ								←→		←→		

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนมกราคม – เดือนมิถุนายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรกองคลังเข้าใจถึงความสำคัญและวิธีการในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
	บุคลากรตระหนักและรับรู้ถึงวิธีการขั้นตอน ความสำคัญในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 106 ชื่อโครงการ พัฒนาคูคลากร เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
- การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- 3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.2... มาตรการ ...4.2.6....)
- 3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....2.....
4. ผู้รับผิดชอบ
- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางชลอ ฉ่ำไกร โทร 1168
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางชลอ ฉ่ำไกร โทร 1168
5. หลักการและเหตุผล
- หนังสือราชการ เป็นเอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีประโยชน์ในด้านการสร้างความเข้าใจ สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ประหยัดเวลาในการตีความหรือ ตรวจสอบข้อมูล สื่อความหมายได้ถูกต้องตรงประเด็น เกิดบรรยากาศที่ดีในองค์กรและระหว่างองค์กร ทำให้การทำงาน ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เกิดผลดีต่อองค์กร ด้วยเหตุนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงต้องพัฒนาคูคลากรในเรื่อง การเขียนหนังสือราชการ เพื่อให้ให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการและสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตาม ระเบียบปฏิบัติทางราชการ
6. วัตถุประสงค์
- 6.1 เพื่อพัฒนาคูคลากรในเรื่อง การเขียนหนังสือราชการทุกชนิดให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติทางราชการ
- 6.2 เพื่อสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีแก่กองคลัง ส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เกิดผลดีต่อองค์กร
7. เป้าหมายของโครงการ
- 7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน
- | | | | |
|--------------------------------------|-------|----|------------|
| จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น | 73 | คน | ประกอบด้วย |
| นิสิต | จำนวน | - | คน |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน | 73 | คน |
| อื่นๆ | จำนวน | - | คน |
- 7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ
- 7.2.1 จัดอบรมเกี่ยวกับการเขียนหนังสือ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....10,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าวิทยากรและค่าเดินทาง	6,000	บาท
2. ค่าอาหารว่าง	3,000	บาท
2. ค่าวัสดุ	1,000	บาท
รวม	10,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. ประชาสัมพันธ์							↔					
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการอบรม								↔				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปประเมินผล								↔				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. เผยแพร่ผลการประเมิน									↔			

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรมีความเข้าใจเรื่อง การเขียนหนังสือราชการ สามารถเขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบราชการ

11.2 สะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงาน งานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เกิดผลดีต่อองค์กร

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการอบรม			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สงป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 ทำความสะอาดสถานที่ทำงาน และตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....5,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1. ค่าวัสดุ.....5,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555												
	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) 1. วางแผนการทำความสะอาด											↔		
ชั้นดำเนินการ (D) 1. จัดเตรียมอุปกรณ์ 2. ดำเนินการ											↔	↔	
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปประเมินผล											↔		
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. เผยแพร่ผลการประเมิน													↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

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 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เปลี่ยนไป			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่

สมศ. ตัวชี้วัดที่

สกอ. ตัวชี้วัดที่ 2.4

สงป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 201 ชื่อโครงการ โครงการการให้ความรู้การวิจัยสถาบัน

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.2..... มาตรการ ...4.2.6....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนภารัตน์ นาอ่อน โทร 1167
4.3 ผู้ประสานงาน นางนภารัตน์ นาอ่อน โทร 1167

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวรมีเป้าหมายว่า “มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้าในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศภายในปีพ.ศ.2560” และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยนเรศวรด้านที่ 1 ได้แก่ พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีชื่อเสียงด้านการวิจัย กองคลังในฐานะของหน่วยงานสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรจึงได้กำหนดให้มีโครงการให้ความรู้แก่บุคลากรกองคลังในเรื่องของการจัดทำวิจัยสถาบัน และความรู้พื้นฐานในเชิงสถิติ โดยคาดหวังว่าการวิจัยสถาบันจะเป็นแนวทางหนึ่งในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีความรู้พื้นฐานในการจัดทำวิจัยสถาบัน
6.2 เพื่อให้บุคลากรกองคลังได้เห็นถึงความสำคัญในการจัดทำวิจัยสถาบัน

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 7.2.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการให้ความรู้เกี่ยวกับวิจัยสถาบันโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....25,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าวัสดุโครงการ	2,000	บาท
2. ค่าตอบแทนวิทยากร	3,000	บาท
3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	20,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	25,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. รวบรวมข้อมูลและขออนุมัติ โครงการ				←→								
ขั้นดำเนินการ (D) 1. เชิญวิทยากร 2. อบรมเชิงปฏิบัติการ						←→	←→					
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผลการจัดโครงการ								←→				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. นำผลการประเมินมาปรับปรุง										←→		

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือน มกราคม - เดือนสิงหาคม

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มีงานวิจัยสถาบัน กองคลัง

11.2 บุคลากรกองคลังมีความเข้าใจถึงความสำคัญในการทำวิจัยสถาบัน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
มีงานวิจัยสถาบัน 1 งาน			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่..... สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
 สกอ. ตัวชี้วัดที่..... สงป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

14.2 ผลการจัดทำงานวิจัยสถาบัน

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 202 ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของกองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

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

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.1... มาตรการ ...4.1.1....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....1-3.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นายอภิชาติ หาญภาชีวิน | โทร 1167 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นายอภิชาติ หาญภาชีวิน | โทร 1167 |

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย มีกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงานที่ซับซ้อนเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก และระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเบิกจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบการรายงานทางการเงิน จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำระบบสารสนเทศขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินการคลังได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถใช้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางการเงินการคลังและบัญชีของมหาวิทยาลัย เกิดความสะดวก รวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุ และเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลังให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.2 เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานเดิมโดยมีการออกแบบและพัฒนา Website ที่สะดวกและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	3	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	3	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลของกองคลัง ให้สามารถเป็นแหล่งข้อมูลทางการเงินการคลัง พัสดุ และบัญชีของมหาวิทยาลัย

7.2.2 พัฒนา Website ของกองคลัง ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ในการค้นหาข้อมูลทางการเงิน

7.2.3 พัฒนาโปรแกรมให้กับงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและสามารถสืบค้นข้อมูล ให้มีความสะดวก รวดเร็วขึ้น

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....15,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1.ค่าวัสดุโครงการ	5,000	บาท
2 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา	10,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	15,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555														
	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) 1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูล	←			→											
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ออกแบบระบบฐานข้อมูล			←									→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ทดลองการปฏิบัติงาน										←			→		
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. ติดตามและประเมินผล											←			→	

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือน ตุลาคม - เดือนกันยายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มีระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานทางการเงินการคลังและบัญชีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

11.2 สามารถเรียกข้อมูลทางการเงินการคลังและบัญชีได้อย่างรวดเร็ว

11.3 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถสืบค้นข้อมูลทางการเงินการคลังได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

11.4 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถสืบค้น กฎ ระเบียบ ทางด้านการเงินการคลังได้อย่างรวดเร็ว

11.5 มีฐานข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วน

ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
มีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลอยู่ในเกณฑ์ดี		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 มีการประเมินผลโครงการโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 203 ชื่อโครงการ ตรวจสอบ/ประเมินประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.2... มาตรการ4.2.4.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....1-3.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนภารัตน์ นาอ่อน โทร 1167
4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววิภารัตน์ พุฒินานุรักษ์ โทร 1164

5. หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา ที่กำหนดให้หน่วยงานสายสนับสนุน(Non-teaching Unit) ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กองคลังจึงจัดให้มีการดำเนินการโครงการตรวจสอบ/ประเมินประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของกองคลังประจำปีงบประมาณ 2555

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในกองคลังในรอบปีงบประมาณ 2554 และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบประกันคุณภาพการปฏิบัติงานให้บุคลากรกองคลังได้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

6.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลังเป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	84	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	74	คน
อื่นๆ	จำนวน	10	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 ดำเนินการตรวจสอบ/ประเมินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานกองคลังตามเกณฑ์การประเมินของ สกอ.และนโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

7.2.2 จัดให้ความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังใช้การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน เข้ามาใช้งานควบคู่กับการปฏิบัติงานจริง

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....60,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าวัสดุโครงการ	20,000	บาท
2. ค่าตอบแทนวิทยากร	5,000	บาท
3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	30,000	บาท
4. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลา	5,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	60,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมการดำเนินงาน 2. ขออนุมัติจัดโครงการ		↔										
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ติดต่อประสานงานสถานที่และวิทยากรผู้ประเมิน 2. ดำเนินการประเมินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานกองคลัง				↔			↔					
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผลการประเมิน 2. รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารรับทราบ							↔					
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองคลังเพื่อทำการปรับปรุงและออกแนวปฏิบัติในการทำงาน								↔				

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนตุลาคม 2554 - เดือนพฤษภาคม 2555

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 กองคลังมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพดีขึ้นสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

11.2 บุคลากรกองคลังเข้าใจและนําระบบการประกันคุณภาพกองคลังเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานประจำได้

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
บุคลากรกองคลังให้ความสนใจและเข้าร่วมโครงการอย่างน้อยร้อยละ 90 ของบุคลากรกองคลังทั้งหมด	ผลการประเมินจากคณะกรรมการกองคลังได้คะแนนร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สงป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถามผู้เข้าร่วมโครงการ

14.2 เอกสารการประเมินตนเองของคลัง SAR/CAR ที่จัดทำเป็นรูปเล่ม

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 204 ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบบัญชี 3 มิติ ครั้งที่ 3

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.1... มาตรการ4.1.1.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....4.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนภารัตน์ นาอ่อน โทร 1167
4.3 ผู้ประสานงาน นายสุเทพ อยู่เย็น โทร 1104

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวรได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้ง 5 แห่งในการจัดทำระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ(บัญชี 3 มิติ) ตามต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกคณะใช้งานระบบบัญชี 3 มิติตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2553 และได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในการใช้ระบบบัญชี 3 มิติแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรไปแล้ว 2 ครั้ง ซึ่งในครั้งนี้จะเป็นการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อมุ่งเน้นในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้ปรับปรุงใหม่ในช่วงที่มีการใช้งานระบบบัญชี 3 มิติตลอดระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมาพร้อมมอบวิธีการนำข้อมูลจากระบบบัญชี 3 มิติไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบได้นำเสนอประเด็นปัญหาที่ไดพบในการปฏิบัติงานระบบบัญชี 3 มิติและทราบถึงแนวปฏิบัติที่มีการปรับเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานจริง
6.2 เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชี 3 มิติ นำเสนอเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับบริหารจัดการภายในหน่วยงานของตนเอง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	100	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	100	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติใหม่ๆที่เกิดขึ้นและลงมือฝึกปฏิบัติจริง

7.2.2 ตอบข้อซักถามที่เป็นปัญหาของหน่วยงาน เพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกัน

7.2.3 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้ในการเรียกข้อมูลจากระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....120,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าวัสดุโครงการ	35,000	บาท
2. ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา	20,000	บาท
3. ค่าตอบแทนวิทยากร	5,000	บาท
4. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	50,000	บาท
5. ค่าเช่าสถานที่	10,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	120,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ประชุมบุคลากรงานระบบสามมิติ	←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1. จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการ			←	→								
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ดำเนินการตามแผน				←	→							
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. สรุปผล/รายงานผล						←	→					

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนตุลาคม 2554 – เดือนมีนาคม 2555

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ผู้ใช้ระบบทุกคนสามารถรับทราบถึงแนวปฏิบัติและปฏิบัติได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ

11.2 ผู้ใช้ระบบสามารถเรียกรายงานและนำข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชี 3 มิติ ไปใช้ในการบริหารจัดการงานภายในหน่วยงานได้

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
มีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการเกินกว่าร้อยละ 50 เมื่อเทียบกับผู้ใช้งานระบบทั้งหมด	1. การปฏิบัติงานในระบบบัญชี 3 มิติมีการยกเลิกหรือขอแก้ไขเอกสารลดลง ร้อยละ 20 จากเอกสารที่ขอแก้ไขยกเลิกเทียบกับในช่วง 6 เดือนแรกของการใช้งานระบบบัญชี 3 มิติ 2. ผู้ใช้งานระบบมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดขึ้นมาใหม่		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สงป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 แบบสอบถามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติต่างๆ
- 14.2 การเก็บรวบรวมสถิติเอกสารที่ขอแก้ไขยกเลิกผ่านระบบบัญชี 3 มิติ

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 205 ชื่อโครงการ การพัฒนาระบบรายงานด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร ระยะที่ 1

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.2... มาตรการ4.2.1.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....2.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | | |
|--------------------------|-----------------------|-----|------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นายอภิชาติ หาญภาชีวิน | โทร | 1167 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นายอภิชาติ หาญภาชีวิน | โทร | 1167 |

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังได้นำระบบบัญชี 3 มิติมาใช้ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2553 ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นระบบที่สามารถเรียกรายงานข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัยได้ครบทุกด้าน และเพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร กองคลังจึงเห็นควรพัฒนารูปแบบของรายงานทางการเงินที่รองรับความต้องการของผู้บริหารได้อย่างครอบคลุมทุกด้านของพันธกิจ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1. ผู้บริหารนำข้อมูลจากระบบบัญชี 3 มิติมาวิเคราะห์เพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจ
6.2. แสดงผลรายงานทางข้อมูลจากระบบบัญชี 3 ในลักษณะมุมมองต่างๆที่ง่ายต่อการนำไปใช้งานและทำความเข้าใจ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	100	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	-	คน
อื่นๆ(ผู้บริหารมหาวิทยาลัย)	จำนวน	100	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 7.2.1 พัฒนาระบบโปรแกรมสำเร็จรูปรายงานด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....50,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าวัสดุ	30,000	บาท
2. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลา	20,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	50,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555												
	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) 1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูล	←		→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ออกแบบระบบฐานข้อมูล			←									→	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ทดลองและนำเข้าข้อมูล										←		→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. ติดตามและประเมินผล											←		→

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนตุลาคม 2554 – เดือนกันยายน 2555

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ได้รับระบบรายงานทางการเงินที่มีมุมมองที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจสำหรับใช้ในการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยโดยแบ่งเป็นด้านต่างๆดังนี้

- มิติที่ 1 ด้านงบประมาณ
- มิติที่ 2 ด้านการเงินรับ
- มิติที่ 3 ด้านการเงินจ่าย
- มิติที่ 4 ด้านบัญชี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ได้ระบบรายงานข้อมูลทางการเงินสำหรับผู้บริหาร	ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อระบบอยู่ในเกณฑ์ดี	พัฒนาระบบรายงานด้านการเงินแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ 2555	

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สงป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 301 ชื่อโครงการ ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์อธิการบดี

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่.....4.1.....มาตรการ...4.1.2.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางสาวไพลิน เหนียมพ่วง | โทร 1166 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์ | โทร 1131 |

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากที่ผ่านมาในการปฏิบัติงานแต่ละปี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในช่วงไตรมาสแรก มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินค่อนข้างน้อย และเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย ทำให้ในช่วงไตรมาสสุดท้ายปีงบประมาณมีรายการเบิกจ่ายเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะเห็นได้ชัดเจนในรายงานผลการเบิกจ่ายของแต่ละไตรมาส ซึ่งกองคลังเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการบริหารและควบคุมการเบิกจ่ายเงินมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน จึงจำเป็นต้องมีการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามพันธกิจหลักของกองคลังในหัวข้อที่ว่า กำกับ และควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ โดยผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินนี้จะเป็นตัวชี้วัดถึงผลของการบริหารงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ส่งผลถึงการประเมินคุณภาพและการจัดลำดับของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอกหลาย ๆ หน่วยงาน เช่น กพร. สมส. สกอ. ฯลฯ

งานการเงินงบประมาณ 1 จึงเห็นควรจัดโครงการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ขึ้นมาเพื่อเป็นการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องในแต่ละไตรมาส รวมถึงเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่ต้องการให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อเพิ่มการใช้รายของภาครัฐ ตลอดจนช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจไทยและทั่วโลก

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน และทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

6.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ ด้านแผนงานตระหนักถึงความสำคัญของแผนการเบิกจ่ายเงิน โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และควบคุมให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนที่สำนักงบประมาณกำหนด

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

โครงการย่อยที่ 1

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	5	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	5	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

โครงการย่อยที่ 2

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	5	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	5	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

โครงการย่อยที่ 3

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	5	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	5	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

โครงการย่อยที่ 4

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	5	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	5	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

โครงการย่อยที่ 1

รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ 1 ซึ่งได้ส่งข้อมูลขอเบิกผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS เรียบร้อยแล้วเทียบกับมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการพิจารณา

โครงการย่อยที่ 2

รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ 1 ถึง 2 ซึ่งได้ส่งข้อมูลขอเบิกผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS เรียบร้อยแล้วเทียบกับมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการพิจารณา

โครงการย่อยที่ 3

รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ 1 ถึง 3 ซึ่งได้ส่งข้อมูลขอเบิกผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS เรียบร้อยแล้วเทียบกับมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการพิจารณา

โครงการย่อยที่ 4

รายงานผลการเบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ 1 ถึง 4 ซึ่งได้ส่งข้อมูลขอเบิกผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS เรียบร้อยแล้วเทียบกับมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการพิจารณา

8. งบประมาณดำเนินการ

โครงการย่อยที่ 1

รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....

โครงการย่อยที่ 2

รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....

โครงการย่อยที่ 3

รายได้.....บาท

แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย
(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย
(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท
 แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย
 (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

โครงการย่อยที่ 4

รายได้.....5,000.....บาท
 แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย
 (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท
 แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย
 (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท
 แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย
 (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

 1.ค่าวัสดุโครงการ.....5,000.....บาท

โครงการย่อยที่ 2 ระยะเวลาตั้งแต่ มกราคม 2555 ถึงสิ้นเดือนเมษายน 2555

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2555												
	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) 1. รวบรวมข้อมูลและ จัดเตรียมเอกสาร				←————→									
ชั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการจัดโครงการ				←————→									
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ							↔						
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. สรุปผลการดำเนินงาน และ ปรับปรุงแก้ไข							↔						

โครงการย่อยที่ 4 ระยะเวลาตั้งแต่กรกฎาคม 2555 ถึงสิ้นเดือนกันยายน 2555

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2555												
	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) 1. รวบรวมข้อมูลและ จัดเตรียมเอกสาร													←————→
ชั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการจัดโครงการ													←————→
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ													←————→
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. สรุปผลการดำเนินงาน และ ปรับปรุงแก้ไข													←————→

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

โครงการย่อยที่ 1

- 10.1. วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2554 - เดือนมกราคม 2555
 10.2. สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการย่อยที่ 2

- 10.1. วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนมกราคม - เดือนเมษายน
 10.2. สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการย่อยที่ 3

- 10.1. วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนเมษายน - เดือนกรกฎาคม
 10.2. สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการย่อยที่ 4

- 10.1. วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน
 10.2. สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน และทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

11.2 ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ ด้านแผนงานตระหนักถึงความสำคัญของแผนการเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย

11.3 สามารถควบคุมให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนที่สำนักงบประมาณ และกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
	ผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายเงินในภาพรวมของแต่ละหน่วยงานเทียบกับมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 (รายไตรมาส)

14.2 สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทียบกับมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 (รายไตรมาส)

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 401 ชื่อโครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |
3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- 3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.2.... มาตรการ ....4.2.4.....) |
- 3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....8.....
4. ผู้รับผิดชอบ
- | | | |
|--------------------------|-------------------------|----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางรัชดาภรณ์ ยาวชันแก้ว | โทร 1158 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางสาวดารณี พักมา | โทร 1153 |
5. หลักการและเหตุผล
- กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การคลังและการพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องมีการวางแผนการทำงานล่วงหน้าอย่างมีระบบในรอบระยะเวลา 1 ปี
- ดังนั้น จึงเห็นควรจัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนกลยุทธ์ของกองคลังและสอดคล้องกับโครงการตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ และกรอบนโยบายของอธิการบดีและตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย
6. วัตถุประสงค์
- | |
|--|
| 6.1 เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการกองคลัง |
| 6.2 สามารถปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร |
7. เป้าหมายของโครงการ
- 7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน
- | | | | |
|--------------------------------------|-------|----|------------|
| จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น | 73 | คน | ประกอบด้วย |
| นิสิต | จำนวน | - | คน |
| อาจารย์/บุคลากร | จำนวน | 73 | คน |
| อื่นๆ | จำนวน | - | คน |
- 7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ
- | |
|-----------------------------|
| 7.2.1 จัดประชุมภายในกองคลัง |
| 7.2.2 แจกเอกสารเป็นรูปเล่ม |

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....2,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าจ้างเข้าปกเย็บเล่ม	1,000	บาท
2. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา	1,000	บาท
รวมเป็นเงิน	2,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 แบบรายงานสรุปโครงการตามแบบฟอร์มกองแผนงานกำหนด
- 14.2 แผนปฏิบัติการประจำปีที่แจกบุคลากรกองคลังจัดทำเป็นรูปเล่ม

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 402 ชื่อโครงการ จัดบริการยื่นแบบเสียภาษีประจำปีกับสำนักงานสรรพากร

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ...4.1..... มาตรการ ...4.1.1.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....2.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวดารณี พัทธมา โทร 1153
4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวจิตติมา มีเนตรชำ โทร 1153

5. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละปีผู้มีเงินได้มีหน้าที่จะต้องยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา งด.90 และ งด.91 ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี ดังนั้น กองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานบริการด้านการเงินการคลังและพัสดุ จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่สรรพากรจังหวัดพิษณุโลก มาดำเนินการรับแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่มหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว แก่บุคลากรมหาวิทยาลัย

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บริการแก่บุคลากรในมหาวิทยาลัยในการยื่นแบบเสียภาษีประจำปี
6.2 เพื่อให้บุคลากรที่มีเงินได้และมีหน้าที่เสียภาษี ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ของตนต่อสังคมและประเทศชาติ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	200	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	200	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 รับบริการยื่นแบบชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา งด.90 และ งด.91ร่วมกับเจ้าหน้าที่สรรพากร

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....2,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....	1. ค่าอาหาร อาหารว่าง.....	.....	1,500	.....	บาท
.....	2. ค่าวัสดุ.....	.....	500	.....	บาท
.....	รวมทั้งสิ้น.....	.....	2,000	.....	บาท
.....	หมายเหตุ.....	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้			

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 403 ชื่อโครงการ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงสร้างการบริหารงานและ
กิจกรรมต่างๆ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่...4.1...มาตรการ.....4.1.1.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....4.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์ โทร 1159
4.3 ผู้ประสานงาน นายเวียง ภูเทศ โทร 1160

5. หลักการและเหตุผล

กองคลัง มีความประสงค์ที่จะเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในส่วนของแผนผังโครงสร้างการบริหารงานและการนำเสนอบุคลากรตามสายงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองคลัง ซึ่งปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลง การเพิ่มจำนวนของบุคลากร และปรับปรุงแก้ไขให้มีความน่าสนใจเพิ่มมากขึ้น รวมถึงการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในกองคลัง เพื่อเผยแพร่ให้สาธารณะได้รับทราบ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 แนะนำแผนผังโครงสร้างการบริหารงานและบุคลากรแต่ละงานที่ประจำกองคลังให้สาธารณะทราบ
6.2 ให้บุคคลภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบถึงกิจกรรมต่างๆ ภายในกองคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	15	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	15	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 7.2.1 การจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- 7.2.2 การประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์กองคลัง เพื่อหารือในการทำงาน
- 7.2.3 การออกแบบกระดานประชาสัมพันธ์ให้ดูสวยงามและน่าสนใจ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....20,000.....บาท
 ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
 (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
 โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท
 ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
 (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท
 ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
 (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1.ค่าจ้างเหมาบริการ (อื่นๆ).....	14,000.....	บาท.....
.....2. ค่าวัสดุ.....	5,000.....	บาท.....
.....3. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....	1,000.....	บาท.....
.....รวมทั้งสิ้น.....	20,000.....	บาท.....
.....หมายเหตุ.....	.....ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้.....	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	↔											
ขั้นดำเนินการ (D) 1. การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์		←										→
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ติดตามและประเมินผล			←									→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. นำผลการติดตามมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน				←								→

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

- 10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2554 – เดือนกันยายน 2555
- 10.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 เพื่อให้บุคลากรภายนอกและภายใน ได้รับข่าวสารต่างๆ ได้แก่ แผนผังโครงสร้างการบริหารงานและการนำเสนอบุคลากรตามสายงานที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในกองคลัง รวมถึงการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในกองคลัง เพื่อเผยแพร่ให้สาธารณะได้รับทราบอย่างทั่วกัน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการได้รับเผยแพร่ข่าวสาร			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 404 ชื่อโครงการ พัฒนาเว็บไซต์งานการเงินงบประมาณ 2

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

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

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่...4.1...มาตรการ.....4.1.1.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....7.....มาตรการที่.....1,2.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------------|----------------------|----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์ | โทร 1159 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นายพีรวัส พูลเกษร | โทร 1153 |

5. หลักการและเหตุผล

งานการเงินงบประมาณ 2 ได้จัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์ในส่วนงาน เพื่อมาช่วยในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนะนำข่าวสาร บริการสารสนเทศ สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติที่สำคัญๆ แนะนำหน้าที่หลักและบุคลากรของงานการเงินงบประมาณ 2 ผ่านทางเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อให้ผู้สนใจเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายยิ่งขึ้น และสามารถตรวจสอบสวัสดิการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและจัดการสารสนเทศในหน่วยงาน โดยหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าดูและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้
- 6.2 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปยังหน่วยงานต่างๆ ได้ เป็นการประหยัดเวลาและทรัพยากรในการทำงาน

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	8	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	8	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 7.2.1 การจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
 7.2.2 การประชุมบุคลากรของงานการเงินงบประมาณ 2 เพื่อหารือและแนะนำในการใช้งาน
 7.2.3 การออกแบบเว็บไซต์ให้น่าสนใจ ง่ายต่อการสืบค้นและใช้งาน

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....5,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1.ค่าวัสดุโครงการ.....5,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	↔											
ขั้นดำเนินการ (D) 1. นำเสนอข่าวสารอย่างต่อเนื่อง 2. ทดสอบการใช้งานจริง		←									→	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ติดตามและประเมินผล			←									→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. นำผลการติดตามมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน				←								→

10. วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนตุลาคม 2554 – เดือนกันยายน 2555

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 เพื่อให้บุคลากรหรือบุคคลภายนอกที่สนใจ ได้รับข่าวสาร บริการสารสนเทศ สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติที่สำคัญๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการ โดยสามารถสืบค้นข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสะดวก รวดเร็ว

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 60 ผ่านการประเมินคุณสมบัติเว็บไซต์ ข้อมูลสารสนเทศ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1. แบบตรวจสอบการประเมินผลคุณสมบัติเว็บไซต์

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 501 ชื่อโครงการ การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณรายได้

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ...4.1.. มาตรการ4.1.3.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....5.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนงนุช พัดชุมพร โทร 1162
4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์ โทร 1164

5. หลักการและเหตุผล

ส่วนงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรเมื่อจัดสรรงบประมาณรายของเงินงบประมาณรายได้แล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้ระบุไว้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร จะต้องทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ให้เป็นไปตามแผน แต่ส่วนใหญ่แล้วผลการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจะมีการเบิกจ่ายในช่วงต้นปีงบประมาณน้อยและไปเร่งเบิกจ่ายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นงานการเงินรายได้กองคลังจึงเห็นควรให้มีการออกแนวปฏิบัติประจำปีงบประมาณ 2555 เพื่อให้การเบิกจ่ายแล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ทำได้
6.2 เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยบรรลุตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	80	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	80	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 จัดทำแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายสิ้นปีงบประมาณ 2555

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....5,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1.ค่าวัสดุโครงการ.....5,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. จัดเตรียมข้อมูล							←→					
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ 2555									←→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ติดตามผล										←→		
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. นำผลการประเมินรายงานต่อ ผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ในการ จัดทำแนวปฏิบัติในปีถัดไป												←→

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือน เมษายน – เดือนกันยายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
		ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถจัดส่งเอกสารได้ทันตามแนวปฏิบัติ ร้อยละ 80	

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 การจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินของส่วนงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 502 ชื่อโครงการ โครงการประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

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

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ...4.1..... มาตรการ4.1.3.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....5.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์ | โทร 1164 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์ | โทร 1164 |

5. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเมื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามลำดับขั้นตอน ซึ่งบุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องยังมีความรู้ความเข้าใจทางด้านกฎ ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงิน งบประมาณรายได้ที่ไม่ตรงกัน รวมถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ซึ่งประกอบกับ ณ ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจะมีการนำระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ- พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติมาใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงิน งานการเงินรายได้ กองคลัง จึงเห็นควรให้มีการจัดประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยให้มีความเข้าใจและมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง และตรงกันทางด้านกฎ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้

6.2 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานทางการเงิน เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น

6.3 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาในการเบิกจ่ายและแนวทางแก้ไข ปัญหาระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	100	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	100	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 การจัดประชุม

7.2.2 การแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรการเงินภายในมหาวิทยาลัย.

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....10,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมอบรม 100คน x 40 x 2 ครั้ง	8,000	บาท
.....2. ค่าวัสดุโครงการ	2,000	บาท
.....รวมทั้งสิ้น	10,000	บาท
.....หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. จัดหาประเด็นสำคัญ ความรู้ หรือ ปัญหาด้านการเงิน 2. ขออนุมัติจัดโครงการและจัด เตรียมการประชุม												
ขั้นดำเนินการ (D) 1. จัดประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายและ แลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดเห็น												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผลการประเมิน												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. นำผลการประเมินมาปรับปรุง การปฏิบัติงาน												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2554 – เดือนกันยายน 2555

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

11.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำวิธีการและแนวทางที่ได้รับจากการประชุม แก้ไขปัญหาทางด้านการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
	<p>บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ทางด้านการเงิน จะได้รับ ความรู้ทักษะ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง ในปัจจุบัน และมองเห็น ความสำคัญวิธีการพัฒนาให้ การปฏิบัติงานการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายได้มี ความรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และ ประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหา ในการเบิกจ่ายและแนว ทางแก้ไขปัญหาระหว่าง ผู้เข้าร่วมประชุม ร้อยละ 95</p>		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สบป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 สรุปรายงานการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับ และเสนอแนะวิธีการแก้ไข
ปัญหา

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 503 ชื่อโครงการ ประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
- การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- 3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.2..... มาตรการ4.2.4.....)
- 3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....7.....มาตรการที่.....2.....

4. ผู้รับผิดชอบ

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

5. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความจำเป็นขององค์กรโดยรวม โดยการบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้คนในองค์กรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 7.2.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....15,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	14,000	บาท
2. ค่าวัสดุโครงการ	1,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	15,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	ต.ค.	พ.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.	มี.ค.	เม.	พ.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ขออนุมัติจัดทำโครงการ ↳												
1. จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงประจำกองคลัง 2. รวบรวมความเสี่ยงที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น 3. วิเคราะห์ ประเมิน ความเสี่ยง ของหน่วยงานแต่ละงาน 4. จัดทำแนวทางในการบริหาร ความเสี่ยง 5. นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงของ แต่ละงานเสนอคณะกรรมการบริหารกอง คลัง 6. นำแนวทางการบริหารความเสี่ยง ไป ปฏิบัติ		↳	↳	↳	↳							
1. สรุปผลการบริหารความเสี่ยง											↳	
1. นำผลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำต่อ ในปีงบประมาณถัดไป												↳

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2554 - เดือนกันยายน 2555

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 กองคลังมีการประเมินและกำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
กองคลังมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สงป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบรายงานสรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 504 ชื่อโครงการ เสริมสร้างความรู้ในการบริหารเงินตราของราชการ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.1..... มาตรการ ...4.1.3.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนงนุช พัดชุมพร โทร 1162
4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์ โทร 1115

5. หลักการและเหตุผล

การยืมเงินตราของราชการ เพื่อใช้ในการไปราชการ และเพื่อใช้ตามโครงการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงิน จำเป็นต้องมีการควบคุม และติดตามเงินที่ยืมไปนั้นให้ถูกต้องตามระเบียบการยืมเงินของทางราชการ และถือเป็นวินัยทางการเงินการคลังที่ฝ่ายผู้หน้าที่ให้ยืมต้องยึดถือปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ยืมเงินตราของราชการเกิดความตระหนักในการใช้เงินที่ยืมไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบุคลากรผู้ยืมเงิน มีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงินตราของราชการ
6.2 เพื่อให้ผู้ยืมเงินรับทราบถึงความเสี่ยงของการยืมเงิน และการชดใช้เงินยืม ในรูปแบบต่างๆ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	80	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	80	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 จัดทำเอกสารเผยแพร่กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงินตรงราชการและนำเสนอผ่านระบบสารสนเทศกองคลัง <http://www.finance.nu.ac.th/web3/> โดยให้มีการประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....5,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1..ค่าวัสดุโครงการ.....5,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ขออนุมัติจัดโครงการ 2. จัดเตรียมเอกสาร					←→	←→						
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินงานตามโครงการ							←→					
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผล								←→				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. นำผลการดำเนินโครงการมาเป็นแนวปฏิบัติในครั้งต่อไป									←→			

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนกุมภาพันธ์ – เดือนมิถุนายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ
- 11.2 นักวิชาการเงินและบัญชีสามารถให้ความรู้แก่ผู้อื่นในเรื่องของการยืมเงินทดรองราชการ
- 11.3 บุคลากรมหาวิทยาลัยย่นเรศวร(ผู้ยืมเงิน) สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ
- 11.4 ผู้ยืมเงินทดรองราชการทราบถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและสามารถป้องกันความเสี่ยงนั้นได้

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
สามารถเผยแพร่เอกสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ทางสื่อสารสนเทศให้กับทุกหน่วยงานได้รับทราบ	1.ผู้ยืมเงินทดรองราชการสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างถูกต้อง 2.ผู้ยืมเงินสามารถทราบขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 3. ความเสี่ยงจากการยืมเงินทดรองราชการลดลงหรือไม่เกิดขึ้น		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
- สกอ. ตัวชี้วัดที่ สบป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 แบบสอบถาม
- 14.2 การเก็บข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริง(การยืมเงินทดรองราชการ)

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 505

ชื่อโครงการ จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

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

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.2..... มาตรการ4.2.4....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....7.....มาตรการที่.....1,2.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางนงนุช พัดชุมพร | โทร 1162 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง | โทร 1116 |

5. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในการป้องกัน และควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม โดยการบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้คนในองค์กรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหา หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 7.2.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....2,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1. ค่าวัสดุโครงการ.....2,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ขออนุมัติจัดทำโครงการ	↔											
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ศึกษา รวบรวม ข้อมูลเพื่อใช้ในการ จัดทำคู่มือ 2. จัดทำคู่มือฉบับร่าง		↔										
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. นำเสนอคณะกรรมการบริหาร กองคลัง เพื่อพิจารณา								↔				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. ปรับปรุงตามความเห็นของ คณะกรรมการบริหารกองคลัง 2. จัดทำเป็นคู่มือฉบับจริง 3. เผยแพร่ให้กับบุคลากรกองคลัง ทราบ และถือปฏิบัติ									↔		↔	↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนตุลาคม 2554 - เดือนสิงหาคม 2555

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 กองคลังมีคู่มือบริหารความเสี่ยง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
กองคลังมีคู่มือการบริหารความเสี่ยง		สามารถจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา	

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่
 สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบรายงานสรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 506 ชื่อโครงการ จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

การผลิตบัณฑิต

การวิจัย

การบริการวิชาการแก่สังคม

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)

ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.2..... มาตรการ.....4.2.2.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....8.....มาตรการที่.....1-4.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวจรรณี พุทธิวิศิษฎ์ โทร 1164

4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวจรรณี พุทธิวิศิษฎ์ โทร 1164

5. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ได้กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง โดยจัดทำเป็นรายงานได้ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในเดือน ธันวาคมของทุกปีนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายในของตนและเสนอต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้บุคลากรของกองคลังตระหนักและเข้าใจวัตถุประสงค์การควบคุมภายในและมีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมภายใน เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงในการปฏิบัติงานซึ่งสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์

6.2 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในได้อย่างต่อเนื่อง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	70	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	70	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 จัดทำเป็นรายงาน ตามแบบรายงานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6)

8. งบประมาณดำเนินการ

- รายได้.....2,000.....บาท
 ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
 (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....
- แผ่นดิน.....บาท
 ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
 (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....
- หน่วยงานภายนอก.....บาท
 ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
 (คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าจัดทำรูปเล่ม	1,500 บาท
2. ค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงาน	500 บาท
รวมเป็นเงิน	2,000 บาท
หมายเหตุ: ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของกองคลัง 2. ประชุมชี้แจงบุคลากรของกองคลัง	↔											
ขั้นดำเนินการ (D) 1. วิเคราะห์/ประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละงาน 2. แต่ละงานดำเนินงานจัดทำตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้		↔	↔									
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. รวบรวมข้อมูลของทุกงานภายในกองคลัง 2. สรุปจุดอ่อนหรือความเสี่ยง/การติดตามผลการควบคุมภายใน		↔	↔									
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง 2. ส่งรายงานฯ ให้กับมหาวิทยาลัย		↔	↔									

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2554 – เดือนธันวาคม 2554

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรของกองคลังทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายในในส่วนงานที่ตนได้รับผิดชอบ

11.2 เพื่อให้บุคลากรของกองคลังได้ใช้วิธีการการควบคุมภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
		จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สงป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 รายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ทุก 6 เดือน)

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 601 ชื่อโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการปรับแผนกลยุทธ์

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ...4.2..... มาตรการ4.2.4...)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....6 - 7.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น โทร 1138
4.3 ผู้ประสานงาน นางเรณูภา นุ่มพรม โทร 1145

5. หลักการและเหตุผล

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคตเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการตามแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ จึงได้เน้นให้หน่วยงานภาครัฐมีการใช้แผนกลยุทธ์ของส่วนราชการและการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ ซึ่งแผนกลยุทธ์ดังกล่าวสามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของต้นสังกัดการจัดทำแผนกลยุทธ์ในรูปแบบการกำหนดผลสำเร็จอย่างสมดุลรอบด้าน (Balanced Scorecard) และ Key Performance Indicators เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องสร้างความตระหนักและความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของหน่วยงาน กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงาน ต่อไป

กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการปรับแผนกลยุทธ์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจร่วมกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรต่อไป

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้กองคลังมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ และเป็นแนวทางในการบริหารจัดการของกองคลัง

6.2 เพื่อให้บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 7.2.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับแผนกลยุทธ์
7.2.2 จัดทำเอกสารแผนกลยุทธ์

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....100,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1.ค่าตอบแทนวิทยากร	20,000	บาท
2. ค่าอาหารว่าง	36,500	บาท
3. ค่าเอกสาร	30,000	บาท
4. ค่าวัสดุอื่น ๆ	10,000	บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	3,500	บาท
รวมทั้งสิ้น	100,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถกู้ยืมได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ 2. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ							↔					
ชั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ 2. จัดทำแผนกลยุทธ์								↔				
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ								↔				
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. ปรับปรุงการดำเนินงานตามโครงการ								↔				

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม

เดือนเมษายน - กันยายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม

ภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวร

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์

11.2 กองคลัง มีแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
	1.แผนกลยุทธ์ 2.รายงานการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

 ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่ สกอ. ตัวชี้วัดที่ สงป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบสอบถาม

14.2 แผนกลยุทธ์

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 602 ชื่อโครงการ การพัฒนาบุคลากรทางด้านบัญชี
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การผลิตบัณฑิต | <input type="checkbox"/> การวิจัย |
| <input type="checkbox"/> การบริการวิชาการแก่สังคม | <input type="checkbox"/> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |
3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- 3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> เป็นเลิศทางการวิจัย | |
| <input type="checkbox"/> ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง | |
| <input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ...4.2..... มาตรการ ....4.2.6...) | |
- 3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....4.....มาตรการที่.....1.....
4. ผู้รับผิดชอบ
- | | | |
|--------------------------|-----------------------------|-----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น | โทร. 1138 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางสาวจिरกานต์ มั่นยุติธรรม | โทร. 1163 |

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากบุคลากรภายในงานบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านการบัญชีเป็นบุคลากรสายบริการซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการ ทำความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเบื้องต้นถึงขั้นตอนการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ตลอดจนมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างบุคลากรในงานบัญชี ดังนั้นงานบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดีจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะและความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในการใช้งานระบบ งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ (ระบบ 3 มิติ) เพื่อเป็นการยกระดับและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

6. วัตถุประสงค์

- 6.1. เพื่อให้บุคลากรภายในงานบัญชี มีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีผ่านระบบ 3 มิติ
- 6.2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีผ่านระบบ 3 มิติ ของบุคลากรภายในงานบัญชี
- 6.3. เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านบัญชีมีการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- 6.4. เพื่อให้บุคลากรในงานบัญชีเข้ารับการอบรมการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีระบบ 3 มิติ
- 6.5. เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะทางด้านงานบัญชี ผ่านระบบ 3 มิติ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	14	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	14	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 ฝึกอบรมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับงานบัญชี

7.2.2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบ 3 มิติ สำหรับงานบัญชี

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....20,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1. ค่าอาหาร อาหารว่าง	3,000	บาท
2. ค่าเอกสาร	8,000	บาท
3. ค่าวัสดุอื่น ๆ	2,000	บาท
4. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลา	2,000	บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	5,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	20,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถฉีกเช็คได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ประชุมเตรียมโครงการ						←→						
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ฝึกอบรมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับงานบัญชี 2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบ 3 มิติ สำหรับงานบัญชี								←→				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงาน 2. ประเมินผลแบบสอบถาม 3. วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการจากระบบ 3 มิติ									←→			
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. นำผลประเมินมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานผ่านระบบ 3 มิติ											←→	

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนมีนาคม - เดือนกันยายน
 10.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 บุคลากรงานบัญชีได้รับความรู้ความเข้าใจจากการอบรมเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน
 11.2 บุคลากรงานบัญชีสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานของตนเองและสามารถชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจได้อย่างถูกต้อง
 11.3 เพื่อให้บุคลากรในงานบัญชีเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้านบัญชีผ่านระบบ 3 มิติ
 11.4 เพื่อนำความรู้และทักษะทางด้านงานบัญชีไปพัฒนาในการปฏิบัติงานผ่านระบบ 3 มิติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
บุคลากรงานบัญชีร้อยละ 100 เข้าร่วมโครงการ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สมศ. ตัวชี้วัดที่ |
| <input type="checkbox"/> สกอ. ตัวชี้วัดที่ | <input type="checkbox"/> สงป. ตัวชี้วัดที่ |

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 คู่มือการปฏิบัติงานผ่านระบบ 3 มิติ
- 14.2 ประเมินผลแบบสอบถาม
- 14.3 วิเคราะห์สิ่งที่ต้องการจากระบบ 3 มิติ

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 701 ชื่อโครงการ จัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการเงินและพัสดุ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4.2..... มาตรการ ...4.2.6.....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....6.....มาตรการที่.....1-3.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวนาตองงค์ จันทน์แจ่มแจ่ม โทร 1116
4.3 ผู้ประสานงาน นางน่องนุช สุโยธีธนรัตน์ โทร 1116

5. หลักการและเหตุผล

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง สิ่งที่ดีเอามาเป็นหลักสำหรับเทียบทางสภาพคุณงามความดี ทั้งที่อยู่ภายในจิตใจ และที่แสดงออก ที่ควรประพฤติในสังคมนั้น ได้ยอมรับนับถือกันมา หรือได้กำหนดร่วมกันขึ้นมาใหม่ และประพฤติปฏิบัติร่วมกัน ยอมรับว่าอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อถือให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และแก่ผู้ติดต่อ/ขอรับบริการ ประชาชนทั่วไป ทั้งนี้ การมีคุณธรรมเป็นปัจจัยหลักที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของระบบราชการ ทำให้มีการเคารพในศักดิ์ศรี (dignity) และชื่อเสียง (prestige) ของหน่วยงาน และความเป็นข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....5,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1. ค่าวัสดุ.....5,000.....บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ขออนุมัติจัดทำโครงการ	↔											
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ศึกษา รวบรวม ข้อมูลเพื่อใช้ ในการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมฯ 2. จัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ฉบับร่าง		↔						↔				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. นำเสนอคณะกรรมการบริหาร กองคลัง เพื่อพิจารณา								↔				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. ปรับปรุงตามความเห็นของ คณะกรรมการบริหารกองคลัง 2. จัดทำเป็นมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมฉบับจริง 3. เผยแพร่ให้กับบุคลากรกองคลัง ทราบ และถือปฏิบัติ									↔		↔	

(โครงการเดียว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 801 ชื่อโครงการ การจัดการความรู้ ด้านการประเมินสมรรถนะการทำงาน
ของบุคลากรกองคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- การผลิตบัณฑิต การวิจัย
 การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- เป็นเลิศทางการวิจัย
 ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง
 ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน
 ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่4..2..... มาตรการ ...4.2.6....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....5.....

4. ผู้รับผิดชอบ

- | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------|
| 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ | กองคลัง | |
| 4.2 ผู้รับผิดชอบ | นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์ | โทร 1116 |
| 4.3 ผู้ประสานงาน | นางสาวญันนธร ทองสะอาด | โทร 1135 |

5. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 76 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนและเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 - 2556 ให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ มีเป้าหมายให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงานตามความจำเป็นและคุ้มค่า

แผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และให้บุคลากรกองคลังทุกคน สามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลได้อย่างเหมาะสมตรงกับความจำเป็นของบุคลากรและใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาหรือพัฒนาตนเอง ให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร เพื่อส่งผลไปถึงการพัฒนาองค์กรต่อไป โดยวิเคราะห์จากสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำ

6. วัตถุประสงค์

6.1. เพื่อให้บุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินสมรรถนะการทำงาน ทักษะและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

6.2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรกองคลังและสามารถใช้แผนพัฒนารายบุคคลเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาหรือพัฒนาตนเอง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	73	คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน	-	คน
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน	73	คน
อื่นๆ	จำนวน	-	คน

7.2 กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

7.2.1 อภิปราย ฝึกปฏิบัติ

8. งบประมาณดำเนินการ

รายได้.....140,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่ม
โครงการ).....

แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน
(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

1.ค่าวิทยากร	3,000	บาท
2.ค่าเอกสาร	3,000	บาท
3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	35,000	บาท
4. ค่าวัสดุอื่น ๆ	2,000	บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	97,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	140,000	บาท
หมายเหตุ	ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้	

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555											
	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) 1. ประชุมคณะกรรมการ 2. วางแผนการจัดทำโครงการ							↔					
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ขออนุมัติโครงการ 2. ประสานงาน/เตรียมการ 3. ดำเนินการจัดโครงการ								↔				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ติดตามและประเมินผล								↔				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. นำผลที่ได้จากการจัดโครงการมาใช้ในการปฏิบัติการ											↔	

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

10.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนเมษายน - เดือนกันยายน

10.2 สถานที่จัดกิจกรรม ในและนอกจังหวัดพิษณุโลก

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11 1.บุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการประเมินสมรรถนะการทำงาน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

11 2.บุคลากรกองคลังมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
บุคลากรกองคลังร้อยละ 70 เข้าร่วมโครงการ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

 ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่ สมศ. ตัวชี้วัดที่ สกอ. ตัวชี้วัดที่ สบป. ตัวชี้วัดที่

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 แบบประเมินผล

บทที่ 3

แผนการดำเนินโครงการรายไตรมาส

แผนการดำเนินโครงการรายไตรมาส

เพื่อให้การบริหารเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ของกองคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น กองคลังจึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานโดยแบ่งเป็นไตรมาส เพื่อเกิดความชัดเจนและเป็นแนวในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและประเด็นยุทธศาสตร์กองคลัง รวมทั้งสิ้น 27 โครงการ ดังนี้

กองคลัง														
ลำดับ ที่	รหัส โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	แผนการดำเนินงาน											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	กค 101	งานธุรการ				←							→	
2	กค 102	งานธุรการ					←			→				
3	กค 103	งานธุรการ						←		→				
4	กค 104	งานธุรการ									←		→	
5	กค 105	งานธุรการ				←					→			
6	กค 106	งานธุรการ							←		→			
7	กค 107	งานธุรการ									←		→	
8	กค 201	งานงบประมาณ				←							→	
9	กค 202	งานงบประมาณ	←										→	
10	กค 203	งานงบประมาณ	←							→				
11	กค 204	งานงบประมาณ	←					→						
12	กค 205	งานงบประมาณ	←										→	
13	กค 301	งานการเงินงบประมาณ 1	←										→	
14	กค 401	งานการเงินงบประมาณ 2	←										→	
15	กค 402	งานการเงินงบประมาณ 2	←					→						
16	กค 403	งานการเงินงบประมาณ 2	←										→	
17	กค 404	งานการเงินงบประมาณ 2	←										→	
18	กค 501	งานการเงินรายได้							←				→	
19	กค 502	งานการเงินรายได้	←										→	
20	กค 503	งานการเงินรายได้	←										→	
21	กค 504	งานการเงินรายได้					←			→				
22	กค 505	งานการเงินรายได้	←										→	
23	กค 506	งานการเงินรายได้	←		→									
24	กค 601	งานบัญชี							←				→	
25	กค 602	งานบัญชี						←					→	
26	กค 701	งานพัสดุ 1	←										→	
27	กค 801	งานพัสดุ 2							←				→	

บทที่ 4

การติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2555

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง และกองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ ๆ กองคลังจึงได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และสามารถนำผลการประเมินของโครงการ/กิจกรรมมาใช้ในการวางแผนปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

การติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

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

4.1 สารสำคัญ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการของกองคลัง ที่มีแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลนั้น แบ่งเป็นสารสำคัญ ดังนี้

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

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล จำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

4.2 วิธีการติดตามการประเมินผล

วิธีการติดตามการประเมินผลตามแผนการดำเนินงานของกองคลัง มีดังนี้

1. กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม
2. ติดตามประเมินผลของแต่ละโครงการ/กิจกรรมโดยผู้รับผิดชอบโครงการตอบคำถามในแบบสอบถามการติดตามกิจกรรมประจำเดือนตามแผนปฏิบัติการประจำปี

3. กำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามโครงการ/กิจกรรมเป็นรายไตรมาส ดังนี้
- ไตรมาสที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 ธันวาคม 2554
 - ไตรมาสที่ 2 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2554 – 31 มีนาคม 2555
 - ไตรมาสที่ 3 ตั้งแต่ 1 เมษายน 2554 – 30 มิถุนายน 2555
 - ไตรมาสที่ 4 ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2554 – 30 กันยายน 2555

การติดตามประเมินผลรายไตรมาส สรุปได้ดังนี้

การติดตาม/ ประเมินผล	ระยะเวลา	ผู้ให้ข้อมูล	กระบวนการ
1. การติดตาม เป้าหมายแผนการ ปฏิบัติงาน	ทุก 1 เดือน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	1. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการและการ บริหารงานของกองคลังติดตามและ ประเมินแผน รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหาร
2. รายงานแผนการ ปฏิบัติงาน	ทุก 3 เดือน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	2. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อเสนอ ผู้บริหาร
3. ปรับปรุงแก้ไข แผน ปฏิบัติงาน	ทุก 3 เดือน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	3. ปรับปรุงแผนปฏิบัติการและหาแนว ทางแก้ไขการปฏิบัติงานเมื่อพบปัญหาที่ ไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด
4. สรุปรายงานผล	เดือนกันยายน	ผู้รับผิดชอบ แผนปฏิบัติการ	4. สรุปรายงานผลทุกไตรมาสและจัดทำ เป็นรูปเล่ม

ภาคผนวก

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง เป็นการวางแผนการทำงานล่วงหน้าว่า กองคลังจะดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอะไรภายในระยะเวลาปีงบประมาณ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างไร เพื่อให้สามารถดำเนินการได้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ และตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม และด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว จะจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการเป็นรายไตรมาสแก่มหาวิทยาลัย เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และนำมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีครั้งต่อไป โดยนำประโยชน์จากผลสัมฤทธิ์มาพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

วัตถุประสงค์ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปี 2555

1. เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณ และคุณภาพของกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ
2. เพื่อสรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของโครงการตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติการในช่วงเวลาที่เหมาะสม
3. เพื่อต้องการทราบสัมฤทธิ์ผลโดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการในระยะต่อไป
4. เพื่อต้องการทราบการใช้ประโยชน์จากแผนปฏิบัติการในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิธีการดำเนินการติดตามประเมินผล

กองคลัง จะมีการดำเนินการติดตามโดยกำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามโครงการ/กิจกรรมเป็นรายไตรมาส ดังนี้

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

โดยจะจัดทำเอกสารประกอบการติดตาม เช่น

1. แบบสอบถามการติดตามกิจกรรมประจำเดือนตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. แบบสรุปผลการดำเนินการตามโครงการ
3. การรายงานแผนปฏิบัติการประจำปี แก่มหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับในการติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ

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