

รายงานประจำปี

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร



ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557



Financial Division

คำนำ

กองคลัง เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นหน่วยงานซึ่งผลักดันให้การดำเนินการภารกิจต่างๆของทุกภาคส่วนในมหาวิทยาลัยนเรศวรเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยสามารถตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวรได้พัฒนาระบบงานและระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตามพันธกิจของกองคลังให้การบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลรวมถึงได้นำระบบการประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการบริหารทรัพยากรบุคคล มาเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนภารกิจของกองคลังให้บรรลุซึ่งวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

Contents

→ สารบัญ

บทที่ 1 ส่วนนำ	1
ประวัติความเป็นมา	3
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย มหาวิทยาลัย	5
นโยบาย ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	6
วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ กองคลัง	7
นโยบายคุณภาพ กองคลัง	8
ขอบเขตหน้าที่กองคลัง	11
โครงสร้างองค์กร	14
บุคลากร กองคลัง	15
งบประมาณ กองคลัง	16
บทที่ 2 ผลการดำเนินงาน	19
ด้านงบประมาณ	21
การบริหารงบประมาณ	21
การรับเงินรายได้มหาวิทยาลัย	28
การบริหารกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	30
การบริหารกองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)	30

บทที่ 2 ผลการดำเนินงาน(ต่อ)

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	31
งานจัดทำประกาศ	31
งานจัดทำสัญญา	32
การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ในระบบ GFMS	33
การออกหมายเลขครุภัณฑ์	34
ด้านบุคลากร	35
ด้านระบบสารสนเทศ	37
การจัดการความรู้ และการพัฒนาบุคลากรกองคลัง	40

บทที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน

การประเมินคุณภาพภายใน กองคลัง	53
ความพึงพอใจในการใช้บริการกองคลัง	54

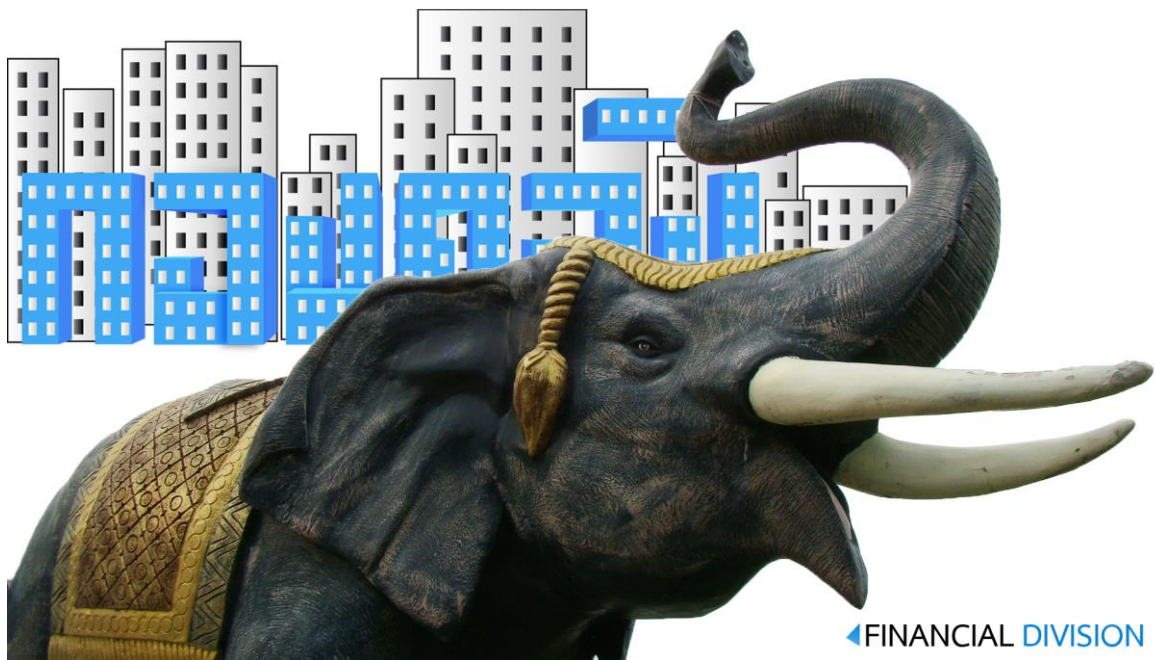
บทที่ 4 กิจกรรมกองคลัง

1



บทที่1

ส่วนนำ



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

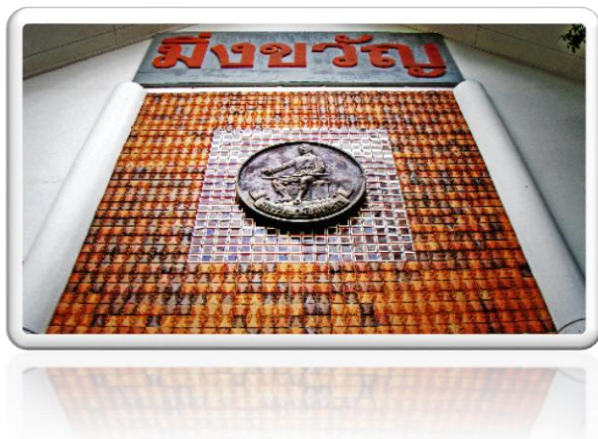
ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยนเรศวร เริ่มต้นมาจากวิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก ได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก โดยมีฐานะเป็นงานการเงินและบัญชี อยู่ภายใต้กองธรรการวิทยาเขตพิษณุโลก

ในปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองกิจการนิสิต กองบริการการศึกษา และกองแผนงาน ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้จัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี จากเดิมงานคลังและพัสดุ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็น กองคลัง สังกัดสำนักงานอธิการบดี เพิ่มอีก 1 กอง ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป และได้พิจารณาแบ่งส่วนราชการในกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็น 8 งาน ดังนี้

- (1) งานธรรการ
- (2) งานงบประมาณ
- (3) งานการเงินงบประมาณ 1
- (4) งานการเงินงบประมาณ 2
- (5) งานการเงินรายได้
- (6) งานบัญชี
- (7) งานพัสดุ 1
- (8) งานพัสดุ 2



เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2556 สภามหาวิทยาลัย เห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างกองคลัง ตามประกาศ สภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร (กองคลัง) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2556 เป็นต้นไป ซึ่งกองคลัง ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- (1) งานอำนวยการ (Management Section)
- (2) งานงบประมาณ (Budgeting Section)
- (3) งานการเงินเดือนและสวัสดิการ (Payroll and Welfare Section)
- (4) งานการเงินรายได้ (Revenue Section)
- (5) งานพัสดุ 1 (Procurement Section 1)
- (6) งานพัสดุ 2 (Procurement Section 2)
- (7) งานบัญชี (Accounting Section)
- (8) งานระบบการเงินการคลัง (Financial System Section)



◀FINANCIAL DIVISION

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย มหาวิทยาลัย

แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ได้มีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ดังนี้

วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

“มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้า
ในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศภายในปี พ.ศ. 2560”

พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

พันธกิจ 4 ด้าน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกอบด้วย การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมหาวิทยาลัยยึดแนวทาง 3 ด้านในการบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังนี้

- ♦ บริหารและจัดการการศึกษาทั้งระบบในลักษณะ **การผสมผสาน (Hybrid)** เพื่อให้องค์ความรู้และทักษะมีความหลากหลาย มีความทันสมัย สามารถเชื่อมโยงและเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ
- ♦ บริหารและจัดการการศึกษาในรูปแบบ **การเป็นหุ้นส่วน (Partnerships)** เพื่อให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการผลิตบัณฑิต ผลงานวิจัย และการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทางสังคมและเศรษฐกิจอย่างแท้จริง
- ♦ บริหารและจัดการการศึกษาในรูปแบบ **การสร้างเครือข่าย (Networking)** เพื่อให้เกิดความร่วมมือของภาคส่วนต่างๆ ในกระบวนการผลิตบัณฑิต ผลงานวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการข้อมูลและทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

เป้าหมายของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองคลัง มี 3 เป้าหมายหลัก คือ

เป้าหมายที่ 6 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีระบบการบริหารที่คล่องตัวมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล เป็นองค์กรที่มีโครงสร้างเหมาะสมสนองต่อพันธกิจและภารกิจ ดำเนินงานในลักษณะบูรณาการ มีศักยภาพในการ

บริหารจัดการ และพัฒนาทรัพยากรอย่างมั่นคงและยั่งยืนนำไปสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการกิจและองค์กร มีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

เป้าหมายที่ 7 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรมีคุณภาพสูง มีความสามารถในด้านความรู้ การคิดวิเคราะห์ ทักษะการทำงาน ทักษะที่ดี มีปฏิสัมพันธ์ในการทำงานเชิงสร้างสรรค์ มีคุณภาพชีวิตที่ดีเทียบเท่าระดับสากล

เป้าหมายที่ 8 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศและการใช้ทรัพยากรที่เหมาะสม สงบ สันติ เป็นสังคมแห่งความเอื้ออาทรและเอื้อต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เป็นตัวอย่างที่ดีเป็นที่พึงพิงของประชาชนและสังคมได้ (Green University)

นโยบาย ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย

นโยบาย

ในด้านการบริหารงาน มหาวิทยาลัยนเรศวรมุ่งเน้นการดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการโดยยึดถือหลักธรรมาภิบาล ในขณะที่มุ่งพัฒนาสมรรถนะ ประสิทธิภาพและคุณภาพทุกด้านให้มีความสามารถทัดเทียมกับองค์กรชั้นนำของภาคเอกชน ทั้งนี้เพื่อรองรับการแข่งขันในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติหลังความร่วมมือของประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. 2558 โดยมีนโยบายสำคัญในการพัฒนา 5 ด้านหลัก ซึ่งมี 3 ด้านที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์กร คือ

- ◆ พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร
- ◆ พัฒนาประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลของระบบบริหารงาน
- ◆ พัฒนาประสิทธิภาพและความมั่นคงของระบบการเงิน การคลัง และทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 4.2 บริหารการจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล

4.2.9 พัฒนาระบบสารสนเทศรองรับการบริหารจัดการระบบการเงินการคลัง ระบบการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ กองคลัง

วิสัยทัศน์

“เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและให้บริการที่เป็นเลิศ”

พันธกิจ

1. บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านงบประมาณ การเงิน พัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสอดคล้องกับการจัดการศึกษา
2. ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลา และให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
3. จัดทำระบบบัญชีทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อเอื้ออำนวยแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นศูนย์กลางของข้อมูลข่าวสารทางการเงินพัสดุ
5. เป็นศูนย์กลางของข้อมูลข่าวสารทางการเงินการพัสดุ

นโยบายคุณภาพ กองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

1. ให้บริการทางด้านการรับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการ รวดเร็ว โปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ
แก่หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ซึ่ง
มุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ

2. ด้านการให้บริการจัดซื้อ-จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของ
มหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำประกาศ เปิดซองสอบราคา ประมวล
ราคา จัดทำสัญญา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานต่างๆ

3. ให้คำแนะนำและเสนอแนะด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้การใช้งบประมาณของ
หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้ และใช้งบประมาณไม่
เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ตนเองได้รับในแต่ละปีและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ แต่ละรายการ
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตรงตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

4. ให้บริการข้อมูลทางการบัญชี การเงินและพัสดุแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้
ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรภายในกองคลังให้ชัดเจน
2. มีคณะกรรมการบริหารประจำกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและตัดสินใจเพื่อให้
เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรมในการ
ปฏิบัติงาน
4. มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์
5. มีระบบการประเมินการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานและพนักงานมหาวิทยาลัยโดย
ใช้เงินรายได้ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกัน
คุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ในองค์กร

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้และเงินงบประมาณแผ่นดิน ส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปีสำหรับกองคลัง
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง
3. ดำเนินการออกรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างในรูปแบบของบัญชี 3 มิติ อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การคิดค้นต้นทุนผลผลิต
4. บริหารจัดการและใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีระบบ ตรวจสอบได้ ยึดหลักประหยัด มีการติดตามผลงานและประเมินผลการใช้จ่าย ตลอดจนการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรเพื่อการจัดทำแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

1. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาระบบงานขององค์กร
2. มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้
3. ลดขั้นตอนการทำงาน (One stop service)
4. สร้างระบบสำรองและป้องกันฐานข้อมูลด้านการเงินการคลัง เพื่อความมั่นคงและปลอดภัยของฐานข้อมูล
5. พัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้มีความรู้ ความสามารถสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของกองคลัง

นโยบายด้านการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้

1. เพื่อนำการจัดการความรู้ (Knowledge management) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน ฐานความรู้ขององค์กร ให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในด้านการบริการ บริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ
2. พัฒนาคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพให้มีความรู้เรื่องประกันคุณภาพ และการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพ

3. ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญการพัฒนาคุณภาพและการประเมินตนเองเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการพร้อมไปกับการปฏิบัติงานที่ดี (Good Practice)

4. จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการจัดการความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจ และทราบถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่งเสริมการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะความรู้ให้กับบุคลากร และพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตที่มีความสมดุลระหว่างการดำเนินชีวิตและการทำงาน
3. การธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถในหน่วยงาน
4. ส่งเสริมให้บุคลากรดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนในกองเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศาสนา วัฒนธรรมนิยมประเพณี ของมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของกองแต่งกายด้วยผ้าไทย ตามนโยบายของรัฐบาลและมหาวิทยาลัย

ขอบเขตหน้าที่กองคลัง

กองคลังปฏิบัติงานทางด้านการบริการการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและมติของกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งกองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบงาน งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง รับ-จ่ายเงิน บันทึกรายการบัญชี และจัดทำบัญชี นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กองคลังได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานอำนวยการ

ด้านงานสารบรรณ ปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัย จัดเก็บ หนังสือเอกสารทางราชการ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลให้บุคลากรกองคลังและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดประชุม รวมทั้งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกองคลัง และงานบริหารทั่วไป

ด้านการเงินรับ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทโดยแยกตามกองทุนในระบบ 3 มิติ พร้อมทั้งนำเงินฝากธนาคารบัญชีมหาวิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องยอดชำระเงินค่าลงทะเบียน ค่าหอพักของนิสิตทุกชั้นปีที่ชำระเงินผ่านธนาคาร ดำเนินการตรวจสอบตัดยอดเงินและรายงานการเบิกจ่ายตามระเบียบของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

2. งานงบประมาณ

ด้านบริหารเงินงบประมาณแผ่นดิน ดำเนินการควบคุมเงินประจำงวด จัดทำคำขอเงินประจำงวด ดำเนินการอนุมัติการเบิกจ่ายภายในส่วนราชการในระบบ GFMS จัดทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำคำขอโอนเงินงบประมาณ โอนเงินในระบบ GFMS โอนเงินในระบบ 3 มิติ และดำเนินการกันเงินในระบบบัญชี 3 มิติ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเสนอให้ผู้บริหารทราบ

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินทุกแผนงาน ผลผลิต โครงการ สำหรับงบรายจ่ายงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบกลาง งบประมาณเบิกแทนส่วนราชการอื่นให้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในระบบ GFMS และในระบบบัญชี 3 มิติ ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือปีในระบบ GFMS รวมทั้งขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

3. งานเงินเดือนและสวัสดิการ

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกจ่ายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ทุกแผนงาน ผลผลิต โครงการ สำหรับงบรายจ่ายงบบุคลากร งบดำเนินงาน (ประเภทรายการค่าเช่าบ้าน ค่าประกันสังคม ค่าตอบแทนพิเศษ) งบเงินอุดหนุน (ประเภทรายการเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัย ค่าจ้างชั่วคราว) งบกลาง (ประเภทรายการ ค่าการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินบำเหน็จ บำนาญ ฯลฯ) ให้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในระบบ GFMS และในระบบบัญชี 3 มิติ

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอเบิก และเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทุกแผนงาน งานและโครงการ สำหรับหมวดค่าจ้างชั่วคราว งบดำเนินงาน (ประเภทรายการค่าเช่าบ้าน ค่าประกันสังคม เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว) ให้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในระบบบัญชี 3 มิติ

ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเงินเดือนและค่าใช้จ่าย ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกประเภททุกเดือน โดยโอนเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมทั้งนำส่งเงินสวัสดิการประกันสังคม เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) พร้อมทั้งจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย และนำส่งรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับสรรพากรจังหวัดพิษณุโลก

ดำเนินการเรื่องเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเสนอรายงานจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิภาพมหาวิทยาลัยนเรศวร และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารทุกเดือน

4. งานการเงินรายได้

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอเบิกให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายเงินรายได้ทุกประเภทให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในระบบบัญชี 3 มิติ แยกตามมิติแผนงาน มิติหน่วยงาน และมิติกองทุน

ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของเจ้าหนี้ร้านค้า จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมทั้งนำส่งรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับสรรพากรจังหวัดพิษณุโลกทุกเดือน

ควบคุมการบริหารงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

5. งานพัสดุ 1

รับผิดชอบกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยพลังงานทดแทน สำนักหอสมุดและสำนักงานอธิการบดี (บางส่วน) โดยมีภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) รวมถึงการดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การบันทึกรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า และการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Web Online การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชี 3 มิติ ตลอดจนดำเนินการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

6. งานพัสดุ 2

รับผิดชอบกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ และกองที่ก่อตั้งขึ้นใหม่ซึ่งอยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี โดยมีภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) รวมถึงการดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การบันทึกรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า และการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Web Online การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชี 3 มิติ ตลอดจนดำเนินการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

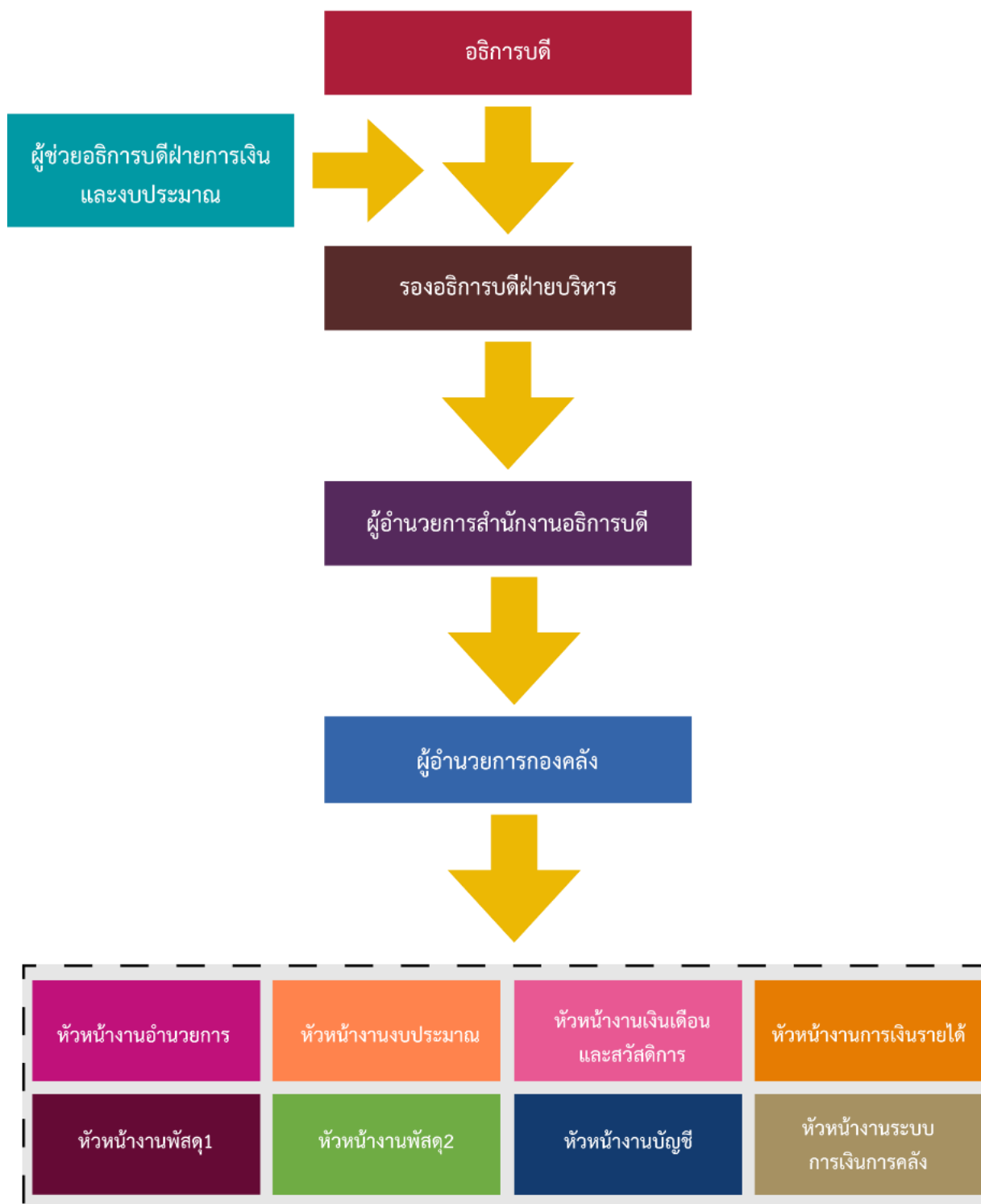
7. งานบัญชี

ดำเนินการในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และระบบบัญชี 3 มิติ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ตั้งแต่การตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชี การปรับปรุงรายการบัญชี ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินเสนอผู้บริหาร พร้อมทั้ง ตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย จัดทำข้อมูลทางการเงินให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจแผ่นดิน

8. งานระบบการเงินการคลัง

ด้านระบบสารสนเทศ พัฒนาระบบงบประมาณ พัก การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ทุกระบบได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์และระบบบัญชี รวมทั้งดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูล พัฒนาโปรแกรมพัฒนาเว็บไซต์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองคลัง และดูแลระบบสารสนเทศของกองคลัง

โครงสร้างองค์กร



บุคลากร กองคลัง

ประเภทงาน	จำนวนบุคลากร				
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน)	พนักงานราชการ (แผ่นดิน)	พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	รวม
1. ผู้อำนวยการกองคลัง	1				1
2. งานอำนวยการ					8
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการเงินและบัญชี		4	2	1	
3. งานงบประมาณ					6
- หัวหน้างาน		1			
- นักวิชาการเงินและบัญชี		4	1		
4. งานการเงินเดือนและสวัสดิการ					8
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการเงินและบัญชี		6		1	
5. งานการเงินรายได้					15
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการเงินและบัญชี		11		3	
6. งานพัสดุ 1					5
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการพัสดุ	1	2		1	
7. งานพัสดุ 2					6
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการพัสดุ	2	1	2		
8. งานบัญชี					12
- หัวหน้างาน		1			
- นักวิชาการเงินและบัญชี		7	2	2	
9. งานระบบการเงินการคลัง					6
- หัวหน้างาน		1			
- นักวิชาการเงินและบัญชี		2			
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์		3			
รวมบุคลากรทั้งสิ้น (69 ราย)	9	43	7	8	67

หมายเหตุ : - งานอำนวยการมี ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว (แม่บ้าน) 3 อัตรา สังกัดกองอาคารสถานที่

งบประมาณ กองคลัง

กองคลัง ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินงานตามภารกิจ จากเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 – พ.ศ. 2557 ดังนี้

งบประมาณแผ่นดิน กองคลัง

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	
	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง
งบบุคลากร						
- เงินเดือน	4,831,600.00	4,887,373.33	4,462,400.00	4,531,380.00	4,085,600	4,102,440
งบดำเนินงาน						
- ค่าตอบแทน	38,500.00	105,900.00	38,500.00	36,780.00	38,500	42,090
- ค่าใช้สอย	68,700.00	11,130.00	68,700.00	16,590.00	54,200	77,174
- ค่าวัสดุ	287,500.00	277,670.00	287,500.00	332,330.00	287,500	260,856
รวม	5,226,300.00	5,282,073.33	4,857,100.00	4,917,080.00	4,465,800	4,482,560

งบประมาณเงินรายได้ กองคลัง

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	
	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง
งบบุคลากร						
- ค่าจ้างชั่วคราว	1,524,540.00	2,037,161.00	1,050,600.00	1,801,860.00	694,080	1,832,970.97
งบดำเนินงาน						
- ค่าตอบแทน	2,124,000.00	839,635.00	1,203,000.00	517,410.00	304,000	255,230
- ค่าใช้สอย	739,500.00	361,315.52	798,400.00	349,265.06	290,430	212,530.39
- ค่าวัสดุ	790,560.00	363,782.59	630,600.00	472,054.40	162,400	302,326.59
งบลงทุน		17,800.00	300,000.00	32,900.00	-	-
เงินอุดหนุน	2,172,500.00	1,778,358.50	1,057,500.00	739,529.00	200,000	207,255.50
รวม	7,351,100.00	5,398,052.61	5,040,100.00	3,913,018.46	1,650,910	2,810,313.45



◀ FINANCIAL DIVISION





บทที่2

ผลการดำเนินงาน



ผลการดำเนินงาน

ด้านงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นศูนย์กลางในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และปฏิบัติงานในระบบบัญชี 3 มิติ โดยมีผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1.1 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

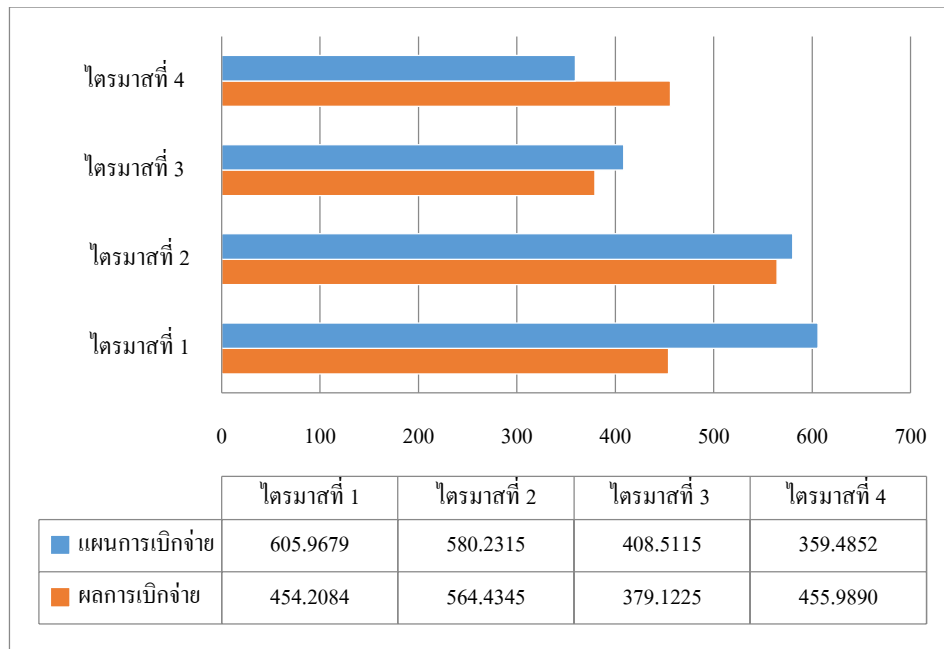
วันที่ 30 กันยายน 2557

งบรายจ่าย	วงเงินงบประมาณที่ได้รับ (บาท)	เบิกจ่าย ณ วันที่ 30 กันยายน 2557		เงินกัน ปี 57		คงเหลือ (บาท)
		(บาท)	ร้อยละ	(บาท)	ร้อยละ	
งบบุคลากร	361,288,194.00	356,370,798.12	98.64		-	4,917,395.88
เงินเดือน	339,442,594.00	290,876,187.69				48,566,406.31
ค่าจ้างประจำ	0.00	13,962,900.00				(13,962,900.00)
ค่าจ้างชั่วคราว	0.00	28,729,235.31				(28,729,235.31)
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	21,845,600.00	22,802,475.12				(956,875.12)
งบดำเนินงาน	197,729,683.16	193,948,898.59	98.09	3,780,726.00	1.91	58.57
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	91,370,544.03	87,589,759.46		3,780,726.00		58.57
ค่าตอบแทน	91,370,544.03	11,034,482.40		0.00		80,336,061.63
ค่าใช้สอย	0.00	47,907,607.99		3,298,926.00		(51,206,533.99)
ค่าวัสดุ	0.00	28,647,669.07		481,800.00		(29,129,469.07)
ค่าสาธารณูปโภค	106,359,139.13	106,359,139.13		0.00		0.00
งบลงทุน	347,439,350.00	256,224,307.00	73.75	91,215,043.00	26.25	0.00
ค่าก่อสร้าง	281,516,200.00	191,993,657.00	68.20	89,522,543.00		0.00
1 กลุ่มอาคารอุตสาหกรรมบริการ	113,662,100.00	79,188,755.00		34,473,345.00		0.00
2 กลุ่มอาคารสาธารณสุข	117,809,100.00	95,384,902.00		22,424,198.00		0.00
3 กลุ่มอาคารศูนย์วิจัยทางด้านนาโนเทคโนโลยีทางด้านวิศวกรรมชีวภาพระยะที่ 4	17,420,000.00	17,420,000.00		0.00		0.00

งบรายจ่าย	วงเงินงบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	เบิกจ่าย ณ วันที่ 30 กันยายน 2557		เงินกัน ปี 57		คงเหลือ (บาท)
		(บาท)	ร้อยละ	(บาท)	ร้อยละ	
4 ระบบบำบัดของเสียทาง การแพทย์	32,625,000.00	0.00		32,625,000.00		0.00
รายการครุภัณฑ์	65,923,150.00	64,230,650.00	97.43	1,692,500.00	-	0.00
1 ครุภัณฑ์โครงการพัฒนา ระบบบริการสุขภาพ ภาคเหนือตอนล่าง	65,705,650.00	64,230,650.00		1,475,000.00		0.00
1.1 ครุภัณฑ์ที่มี ราคาต่ำกว่า 1 ล้านบาท	4,664,500.00	4,664,500.00		0.00	-	0.00
1.2 ครุภัณฑ์ที่มี ราคาเกินกว่า 1 ล้านบาท	61,041,150.00	59,566,150.00		1,475,000.00	-	0.00
2 ครุภัณฑ์การศึกษาที่มี ราคาต่ำกว่า 1 ล้านบาท (tablet พร้อมจอภาพ)	217,500.00	0.00		217,500.00		0.00
งบเงินอุดหนุน	1,047,739,172.84	1,047,209,705.93	99.95	529,325.41	0.05	141.50
รวม*	1,954,196,400.00	1,853,753,709.64	94.86	95,525,094.41	4.89	4,917,595.95

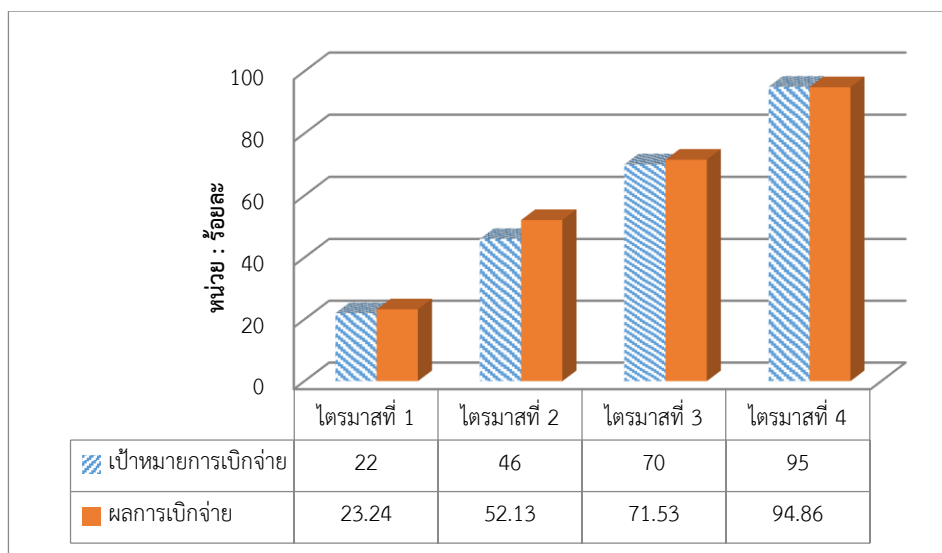
1.2 แสดงผลการเบิกจ่ายเปรียบเทียบกับแผนการเบิกจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติ

ช่วงระยะเวลา	แผน	ผล	ร้อยละ
ไตรมาสที่ 1	605.9679	454.2084	74.96
ไตรมาสที่ 2	580.2315	564.4345	97.28
ไตรมาสที่ 3	408.5115	379.1225	92.81
ไตรมาสที่ 4	359.4852	455.9890	126.84
รวม	1,954.1961	1,853.7544	94.86



1.3 แสดงผลการเบิกจ่ายเปรียบเทียบกับแผนการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี

ช่วงระยะเวลา	แผน/ผล	งบภาพรวม	งบลงทุน
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.56-ธ.ค.56)	แผน	22	15
	ผล	23.24	20.22
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.57-มี.ค.57)	แผน	46	35
	ผล	52.13	28.63
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.57-มิ.ย.57)	แผน	70	70
	ผล	71.53	48.89
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.57-ก.ย.57)	แผน	95	82
	ผล	94.86	73.75



1.4 ผลการดำเนินงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเบิกแทนกัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	เงินกัน	คงเหลือ
1	โครงการนำร่องเพื่อการผลิตและพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา	1,394,021.39	444,505.00	863,334.63	86,181.76
2	โครงการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ ระยะที่ 2 (ทุนเรียนดีวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย)	5,463,900.00	4,867,686.00	594,822.00	1,392.00
3	โครงการปฏิรูปหลักสูตรการศึกษาแห่งชาติ	8,570,400.00	3,170,620.00	5,399,780.00	0.00
4	โครงการสนับสนุนจังหวัด/กลุ่มจังหวัดเพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	2,290,270.00	750,692.10	0.00	1,539,577.90
5	โครงการส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	544,447.00	484,447.00	60,000.00	0.00
6	โครงการวิจัยเชิงบูรณาการ	2,420,333.00	579,815.00	1,840,518.00	0.00

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	เงินกัน	คงเหลือ
7	โครงการสนับสนุน ทุนการศึกษาต่อระดับปริญญา ตรีในประเทศ (ทุนพัฒนา พิเศษเฉพาะกิจจังหวัด ชายแดนภาคใต้)	572,000.00	488,000.00	84,000.00	0.00
8	โครงการคุณธรรมนำความรู้ ระดับอุดมศึกษา	45,000.00	32,700.00	0.00	12,300.00
9	โครงการส่งเสริมกีฬาและ พละนันทน์ใน สถาบันอุดมศึกษา	727,530.00	722,984.00	0.00	4,546.00
10	โครงการเสริมสร้างและพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	138,500.00	125,738.00	0.00	12,762.00
11	ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา พิการในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา	237,760.00	117,760.00	120,000.00	0.00
12	โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา ไทยกับต่างประเทศ	251,300.00	251,300.00	0.00	0.00
13	โครงการทุนการศึกษาเฉลิม ราชกุมารี	630,000.00	615,000.00	0.00	15,000.00
14	โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์ การดำเนินการโครงการ เครือข่ายเพื่อการพัฒนา อุดมศึกษา	250,000.00	2,000.00	248,000.00	0.00
15	โครงการสหกิจศึกษา	248,000.00	175,582.00	0.00	72,418.00
16	โครงการจัดตั้งศูนย์บ่มเพาะ วิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา	1,192,500.00	665,785.40	498,177.60	28,537.00
17	ทุนวิจัยและนวัตกรรมเพื่อ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ฐานราก	350,000.00	277,150.00	72,850.00	0.00
18	โครงการรณรงค์ป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติดใน สถาบันอุดมศึกษา	1,530,000.00	1,412,774.00	0.00	117,226.00

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	เงินกัน	คงเหลือ
19	โครงการส่งเสริมการใช้ ภาษาอังกฤษและ ภาษาต่างประเทศ	700,000.00	473,664.40	0.00	226,335.60
20	ค่าใช้จ่ายการพัฒนาระบบ กลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา	935,000.00	918,520.50	0.00	16,479.50
21	โครงการวิจัยและพัฒนา ภาครัฐร่วมเอกชนในเชิง พาณิชย์	350,000.00	338,000.00	0.00	12,000.00
22	โครงการเชื่อมแคว้นย่อยบำรุง แดน จังหวัดพิษณุโลก	2,230,000.00	1,865,019.00	0.00	364,981.00
23	โครงการส่งเสริมการวิจัยใน อุดมศึกษาและการพัฒนา มหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ	2,110,000.00	2,025,948.00	84,052.00	0.00
24	โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่องรัชสมัยพระนเรศวรผ่าน มุมมองนักวิจัยราชบัณฑิต สถานภาคเหนือตอนล่าง ปี 2557	80,000.00	60,853.00	19,147.00	0.00
25	ค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาศูนย์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (STKC)	1,300,000.00	0.00	1,300,000.00	0.00
รวมทั้งสิ้น		34,560,961.39	20,866,543.40	11,184,681.23	2,509,736.76

รายงานผลการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้ เปรียบเทียบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2557

1. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้ : มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายการ	ปีงบประมาณ 2555		ปีงบประมาณ 2556		ปีงบประมาณ 2557	
	งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย
งบบุคลากร	206,876,284.00	174,270,796.22	232,188,866.00	215,203,939.7	292,981,130.25	273,129,657.77
งบดำเนินงาน	714,038,808.95	581,305,451.11	947,867,918.30	742,768,510.8	1,022,823,791.74	832,557,509.78
งบลงทุน	292,154,502.64	145,433,556.49	288,928,393.65	136,165,046.9	403,333,424.67	208,229,127.03
งบอุดหนุน	590,766,279.10	363,361,606.16	570,303,880.69	335,987,285.5	606,744,299.42	396,477,849.50
รวม	1,803,835,874.69	1,264,371,409.98	2,039,289,058.6	1,430,124,78	2,325,882,646.08	1,710,394,144.

2. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้ : กองคลัง

รายการ	ปีงบประมาณ 2555		ปีงบประมาณ 2556		ปีงบประมาณ 2557	
	งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย
งบบุคลากร	3,124,440.00	1,506,522.10	1,803,840.00	1,801,860.00	2,168,550.00	1,832,970.97
งบดำเนินงาน	2,493,022.00	1,016,580.26	2,690,800.00	1,338,729.46	1,018,766.00	770,086.98
งบลงทุน			332,900.00	32,900.00		
งบอุดหนุน	2,349,500.00	1,130,938.28	1,057,500.00	739,529.00	217,920.00	207,255.50
รวม	7,966,962.00	3,654,040.64	5,885,040.00	3,913,018.46	3,406,236.00	2,810,313.45

การรับเงินรายได้มหาวิทยาลัย

กองคลัง มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับรับเงินแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย เงินรายได้ เงินรับฝาก เงินกองทุน เงินบริจาค เงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก และเงินแผ่นดินที่ต้องนำส่งคลัง

การรับเงินของมหาวิทยาลัย งานอำนวยความสะดวกจะรับเงินในลักษณะ 3 มิติ คือ มิติหน่วยงาน มิติกองทุน และมิติแผนงาน ซึ่งจะรับเงินเข้าตามระบบบัญชี 3 มิติที่หน่วยงานนำส่ง และเป็นการบันทึกข้อมูลการรับเงินตามปีงบประมาณ (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557)

ตารางแสดงการรับเช็คของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ธนาคาร	จำนวน เช็ค	จำนวนเงิน
ธ. ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด	2	10,986.00
ธ. เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	23	376,234,193.35
ธ. ออมสิน	4	102,573.00
ธ. อิสลามแห่งประเทศไทย	1	88,922.25
ธ. ยูโอบี	1	20,147.25
ธ. ฮองกงและเซี่ยงไฮ้	4	108,800.00
ธ.สแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด	2	563,000.11
ธ. แลนด์ แอนด์ เฮาส์	1	1,318,102.50
ธ. ธนาชาติ	28	219,222.00
ธ. ทหารไทย	14	3,057,728.78
ธ. ไทยพาณิชย์	54	4,587,108.84
ธ. ซิตีแบงก์	9	984,158.50
ธ. กรุงเทพ	498	43,330,418.12
ธ. กรุงศรีอยุธยา	449	178,387,348.88
ธ. กสิกรไทย	142	12,352,504.51
ธ. กรุงไทย	1093	176,330,948.27
ธ. ดอยซ์แบงก์	13	70,005.00
รวม		797,766,167.36

ตารางแสดงการรับโอนเงินของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ลำดับ	ธนาคาร	จำนวนเงินโอน	จำนวนเงินรับ/คืน	จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวน เลข TR
1	ธ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	127,994,410.00	127,993,410.00	1,000.00	15
2	ธ.กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	632,783,779.44	600,481,267.95	32,272,511.49	653
3	ธ.กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	279,086,792.95	274,852,760.86	4,264,032.09	2842
4	ธ.สีกกรไทย จำกัด (มหาชน)	176,783,906.20	176,113,276.20	670,630.00	233
5	ธ.ทหารไทย จำกัด (มหาชน)	8,177,057.88	8,174,057.88	3,000.00	27
6	ธ.ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	22,708,410.30	22,317,910.30	390,500.00	13
7	ธ.เพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร	337,597,592.86	301,269,747.27	36,327,845.59	210
รวม		1,585,131,949.63	1,511,202,430.46	73,929,519.17	3993

การบริหารกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

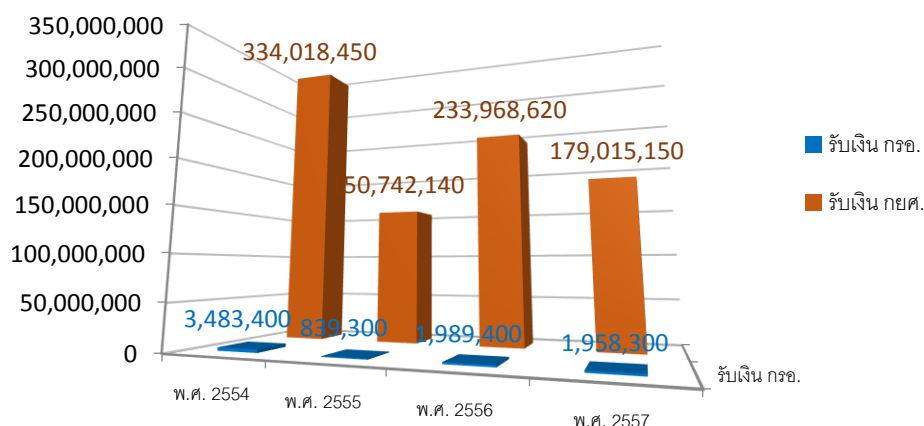
กองคลัง บริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ว่าด้วยการดำเนินงาน หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 3)พ.ศ. 2555 ซึ่งรับผิดชอบส่งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินค่าเล่าเรียนและหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมแต่ละราย ซึ่งเป็นข้อมูลหลังเสร็จสิ้นการเพิ่ม-ถอนรายวิชาแล้ว ผ่านระบบ e-audit

ประเภท	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	พ.ศ. 2554	พ.ศ. 2555	พ.ศ. 2556	พ.ศ. 2557
รับเงิน กยศ. (บาท)	334,018,450	150,742,140	233,968,620	179,015,150
จำนวนนิสิต (ราย)	25,242	11,549	16,790	13,263

การบริหารกองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

กองคลัง บริหารกองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) โดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ประเภท	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	พ.ศ. 2554	พ.ศ. 2555	พ.ศ. 2556	พ.ศ. 2557
รับเงิน กรอ. (บาท)	3,483,400	839,300	1,989,400	1,958,300
จำนวนนิสิต (ราย)	170	44	104	133



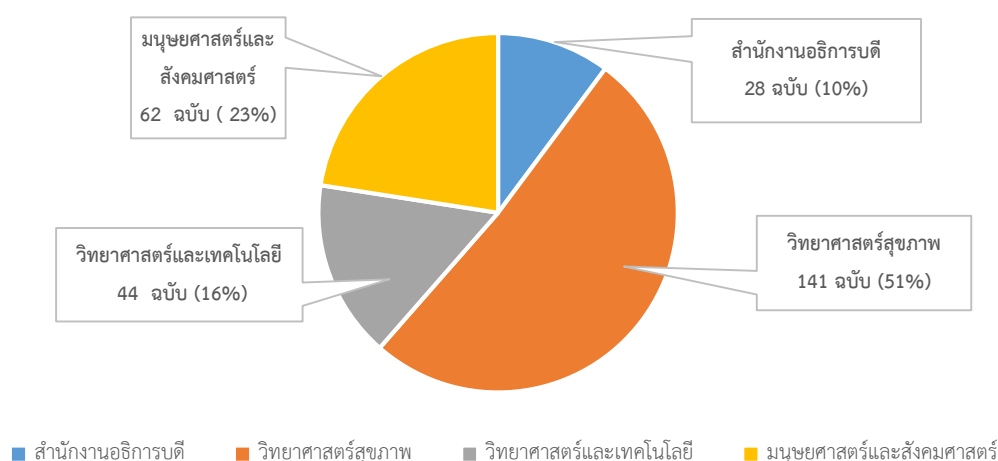
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

งานจัดทำประกาศ

งานพัสดุ ได้จัดทำประกาศสอบราคา/ประกวดราคา/ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวนดังนี้

ตารางจำนวนในการจัดทำประกาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

หน่วยงาน	ประกาศสอบราคา		ประกาศประกวดราคา		ประกาศ e-Auction		รวม	
	จำนวน (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)
กลุ่มสำนักงาน อธิการบดี	18	9,516,251.00	-	-	10	684,902,680.00	28	694,418,931.00
กลุ่มวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	43	16,548,010.59	-	-	1	6,400,000.00	44	22,948,010.59
กลุ่มวิทยาศาสตร์ สุขภาพ	118	138,031,387.48	12	79,852,274.84	11	84,441,800.00	141	302,325,462.32
กลุ่มมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	58	36,371,265.10	-	-	4	37,783,620.00	62	74,154,885.10
รวมทั้งสิ้น	237	200,466,914.17	12	79,852,274.84	26	813,528,100.00	275	1,093,847,289.01



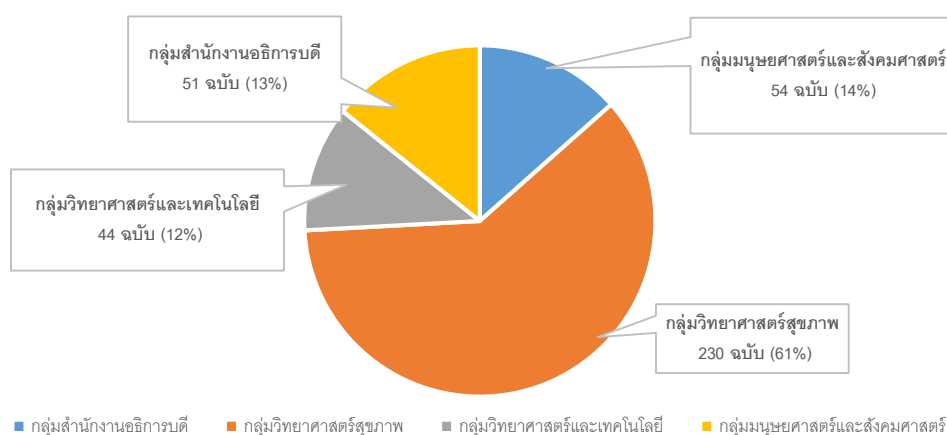
แผนภาพ : แสดงการจัดทำประกาศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

จากตารางและแผนภาพ พบว่า ในปี 2557 กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพส่งเอกสารให้จัดทำประกาศมากที่สุด (141 ฉบับ) รองลงมาคือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (62 ฉบับ) และน้อยที่สุดคือกลุ่มสำนักงานอธิการบดี (28 ฉบับ)

งานจัดทำสัญญา

งานพัสดุ กองคลัง มีหน้าที่ในการจัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า/จะซื้อจะขาย ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยในปีงบประมาณ 2557 งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำสัญญาดังนี้

ตารางการจัดทำสัญญาของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ 2557														
หน่วยงาน	ประเภท													
	ซื้อ				จ้าง				เช่า				จะซื้อจะขาย	
	รายได้		งบ		รายได้		งบ		รายได้		งบ		รายได้	งบ
	จำนวนสัญญา	จำนวนเงิน	จำนวนสัญญา	จำนวนเงิน	จำนวนสัญญา	จำนวนเงิน	จำนวนสัญญา	จำนวนเงิน	จำนวนสัญญา	จำนวนเงิน	จำนวนสัญญา	จำนวนเงิน	จำนวนสัญญา	จำนวนเงิน
กลุ่มสำนักงานอธิการบดี	14	17,762,091.50	-	-	27	73,129,573.30	4	316,757,667.00	6	14,933,824.00	-	-	-	-
กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	26	14,246,648.80	4	865,934.00	7	15,927,000.00	6	2,213,477.99	-	-	1	1,900,000.00	-	-
กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ	82	38,207,659.08	68	96,740,124.00	34	18,428,441.39	6	1,644,337.82	8	12,856,336.00	1	430,080.00	19	50,008,547.94
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	18	12,144,149.00	6	4,846,991.45	23	16,888,694.48	1	150,800.00	6	9,013,320.00	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	140	82,360,548.38	78	102,453,049.45	91	124,373,709.17	17	320,766,282.81	20	36,803,480.00	2	2,330,080.00	19	50,008,547.94



แผนภาพ : แสดงการจัดทำสัญญา ในปีงบประมาณ 2557

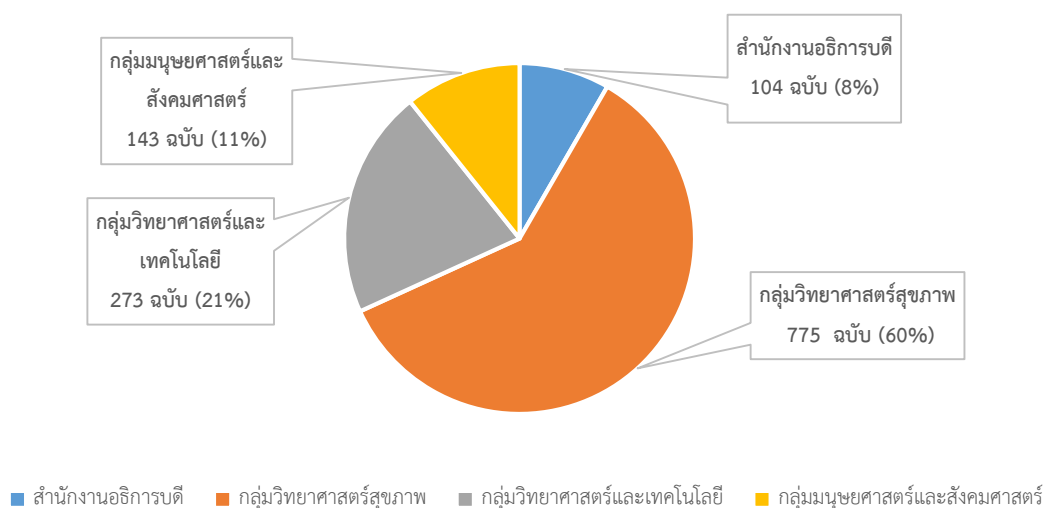
จากตารางและแผนภาพ พบว่า ในปี 2557 กองคลังได้ดำเนินการจัดทำสัญญาให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นจำนวนทั้งสิ้น 379 ฉบับ ซึ่งแยกตามกลุ่มงานพบว่า กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ จัดทำสัญญามากที่สุด (230 ฉบับ) รองลงมาคือกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (54 ฉบับ) และน้อยที่สุดคือกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (44 ฉบับ)

การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ในระบบ GFMIS

ในการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ในระบบ GFMIS เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2557 งานพัสดุ กองคลัง ได้บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ในระบบ GFMIS สรุปได้ดังนี้

ตารางแสดงจำนวนใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ที่นำส่งในระบบ GFMIS ในปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน	จำนวนใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)
กลุ่มสำนักงานอธิการบดี	104	111,435,233.20
กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	775	191,514,927.50
กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	273	11,063,242.00
กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	143	8,275,417.60



แผนภาพ : แสดงการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

จากตารางและแผนภาพ พบว่า ในปี 2557 กองคลังได้ดำเนินการจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ที่นำส่งในระบบ GFMIS ให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,295 ฉบับ

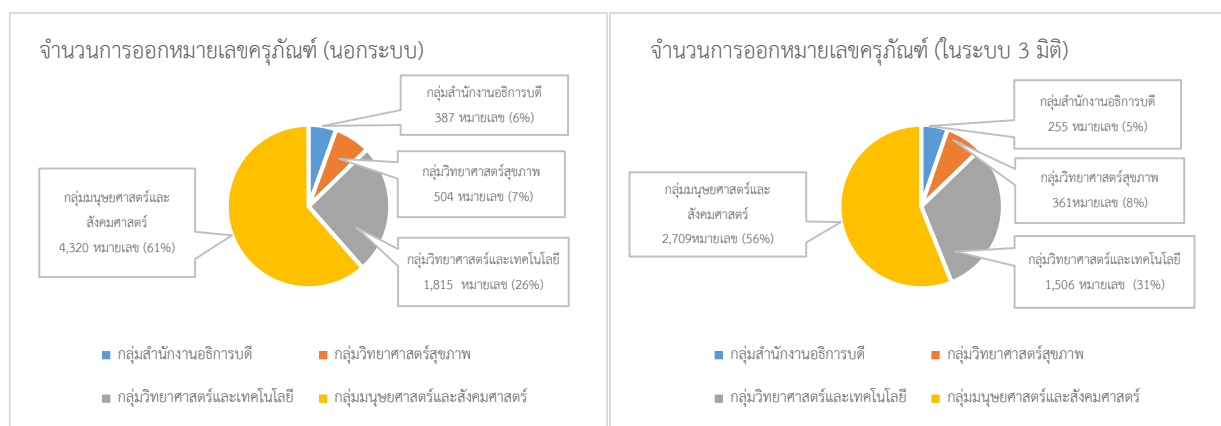
เมื่อแยกตามกลุ่มงานพบว่า กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพส่งเอกสารให้จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ที่นำส่งในระบบ GFMIS มากที่สุด (775 ฉบับ) รองลงมาคือกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (273 ฉบับ) และน้อยที่สุดคือกลุ่มสำนักงานอธิการบดี (104 ฉบับ)

การออกหมายเลขครุภัณฑ์

งานพัสดุ กองคลัง มีหน้าที่ในการออกหมายเลขครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยในปีงบประมาณ 2557 งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ดังนี้

ตารางการออกหมายเลขครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

การออกหมายเลขครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2557						
หน่วยงาน	ซื้อ/จ้าง		รับบริจาค		รวม	
	จำนวน (นอกระบบ)	จำนวน (ระบบ3มิติ)	จำนวน (นอกระบบ)	จำนวน (ระบบ3มิติ)	จำนวน (นอกระบบ)	จำนวน (ระบบ3มิติ)
กลุ่มสำนักงานอธิการบดี	387	255	-	-	387	255
กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	486	344	18	17	504	261
กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ	1,787	1,478	28	28	1,815	1,506
กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	4,289	2,678	31	31	4,320	2,709
รวมการออกหมายเลขครุภัณฑ์ทั้งหมด					7,026	4,831



แผนภาพ : การออกหมายเลขครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

จากตารางและแผนภาพการออกหมายเลขครุภัณฑ์ (นอกระบบและในระบบ) ในปี 2557 กองคลัง ได้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 11,857 หมายเลข (เลขครุภัณฑ์นอกระบบ 7,026 หมายเลข และเลขครุภัณฑ์ในระบบบัญชี 3 มิติ 4,831 หมายเลข) โดยกลุ่มงานที่มีการออกหมายเลขมากที่สุดคือ กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รองลงมาคือกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และที่น้อยที่สุดคือกลุ่มสำนักงานอธิการบดี

ด้านบุคลากร

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557

ลำดับที่	หน่วยงาน	รายการ	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557		
			เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
1	สำนักงานอธิการบดี	เงินเดือน	140,511,043.71	78,156,416.65	218,667,460.36
2	คณะแพทยศาสตร์		112,815,203.25	15,795,701.15	128,610,904.40
3	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร		103,874,263.40	95,774,893.86	199,649,157.26
4	คณะอื่นๆนอกเหนือจากลำดับที่ 1-3		717,837,804.41	67,235,289.78	785,073,094.19
รวม			1,075,038,314.77	256,962,301.44	1,332,000,616.21
1	สำนักงานอธิการบดี	ค่าตอบแทน	3,553,446.76	15,458,646.75	19,012,093.51
2	คณะแพทยศาสตร์		4,431,962.48	22,852,771.81	27,284,734.29
3	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร		335,123.05	25,460,680.17	25,795,803.22
4	คณะอื่นๆนอกเหนือจากลำดับที่ 1-3		68,791,576.70	87,233,711.64	156,025,288.34
รวม			77,112,108.99	151,005,810.37	228,117,919.36
1	สำนักงานอธิการบดี	กบข., กสจ, กองทุนประกันสังคม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	4,174,800.40	6,104,554.16	10,279,354.56
2	คณะแพทยศาสตร์		2,509,695.10	1,610,944.00	4,120,639.10
3	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร		2,600,905.00	6,873,543.39	9,474,448.39
4	คณะอื่นๆนอกเหนือจากลำดับที่ 1-3		20,786,453.35	11,976,545.69	32,762,908.04
รวม			30,071,853.85	26,565,496.24	56,637,350.09
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร			1,182,222,277.61	434,533,608.05	1,616,755,885.66

ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการ ประกอบด้วย

- 1 ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ
- 2 ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ
- 3 เงินช่วยการศึกษาบุตร
- 4 กองทุนสวัสดิภาพบุคลากร
- 5 กองทุนสวัสดิการเงินกู้
- 6 กองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์
- 7 กองทุนสวัสดิการเงินสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการมหาวิทยาลัยนเรศวร งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557		
		เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
1	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ	5,475,676.50		5,475,676.50
2	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ			
3	เงินช่วยการศึกษาบุตร	1,925,161.50		1,925,161.50
4	เงินช่วยเหลือพิเศษกรณี เสียชีวิต	130,170.00		130,170.00
5	กองทุนสวัสดิภาพบุคลากร		432,854.75	432,854.75
6	กองทุนสวัสดิการเงินกู้		5,356,500.00	5,356,500.00
7	กองทุนสวัสดิการสงเคราะห์		504,000.00	504,000.00
8	กองทุนสวัสดิการ สาธารณประโยชน์		559,165.50	559,165.50
	รวมค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการ	7,531,008.00	6,852,520.25	14,383,528.25

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายบำเหน็จ บำนาญ มหาวิทยาลัยนเรศวร งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557

ลำดับ ที่	รายการ	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557		
		เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รวม
1	เงินบำเหน็จ	1,997,398.00		1,997,398.00
2	เงินบำเหน็จดำรงชีพ	18,504,778.45		18,504,778.45
3	บำนาญปกติ	31,083,187.78		31,083,187.78
4	เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	139,788.00		139,788.00
5	เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	2,808,683.35		2,808,683.35
6	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/ บำนาญ	665,841.50		665,841.50
7	ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ-เบี้ยหวัด/ บำนาญ			
8	บำเหน็จรายเดือนสำหรับการเบิกเงินบำเหน็จ ลูกจ้าง	1,869,624.00		1,869,624.00
	รวมค่าใช้จ่ายบำเหน็จ บำนาญ	57,069,301.08		57,069,301.08

ด้านระบบสารสนเทศ

กองคลัง มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของบุคลากร และช่วยบริหารจัดการ โดยเฉพาะทางด้านระบบงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ รวมทั้งให้เป็นฐานข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงาน

1. การจัดตั้งงบประมาณเงินนอกงบประมาณ ประเภท เงินรับฝาก กองทุน เงินบริจาค ในปีงบประมาณ 2558 ในระบบบัญชี 3 มิติ

การจัดตั้งงบประมาณเงินนอกงบประมาณ ประเภท เงินรับฝาก กองทุน เงินบริจาค เป็นความรับผิดชอบของกองคลัง ซึ่งเป็นลักษณะการยกยอดคงเหลือมาจากปีงบประมาณ 2554 – 2557 เพื่อนำมาจัดตั้งในปีงบประมาณ 2558 ซึ่งจะเป็นการจัดทำยอดงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน และจะทำให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินการเลือกปีงบประมาณในการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง และสะดวกมากยิ่งขึ้น โดยแบ่งออกเป็นรายละเอียดของประเภทต่างๆ ดังนี้

ประเภทเงินนอกงบประมาณ	โครงการ	จำนวนเงิน
1. เงินรับฝาก	569	263,933,720.20
2. เงินกองทุน	14	186,386,530.93
3. เงินบริจาค	46	5,351,196.69

2. การเพิ่มข้อมูลอ้างอิงบุคคล และบัญชีธนาคารเจ้าหนี้ เพื่อใช้งานระบบจ่ายตรงผู้ขาย ดังนี้

- ข้อมูลบุคลากร	387	รายการ
- ข้อมูลผู้ขาย / ผู้รับจ้าง (บริษัท/ห้าง/ ร้าน)	404	รายการ
- ข้อมูลนิติ	649	รายการ
- ข้อมูลบุคคลภายนอก	377	รายการ
- ข้อมูลชื่อหน่วยงาน/ชื่อบัญชีธนาคาร	44	รายการ
- สาขานาการ	265	รายการ
- ข้อมูลบัญชีธนาคารเจ้าหนี้	3,257	รายการ

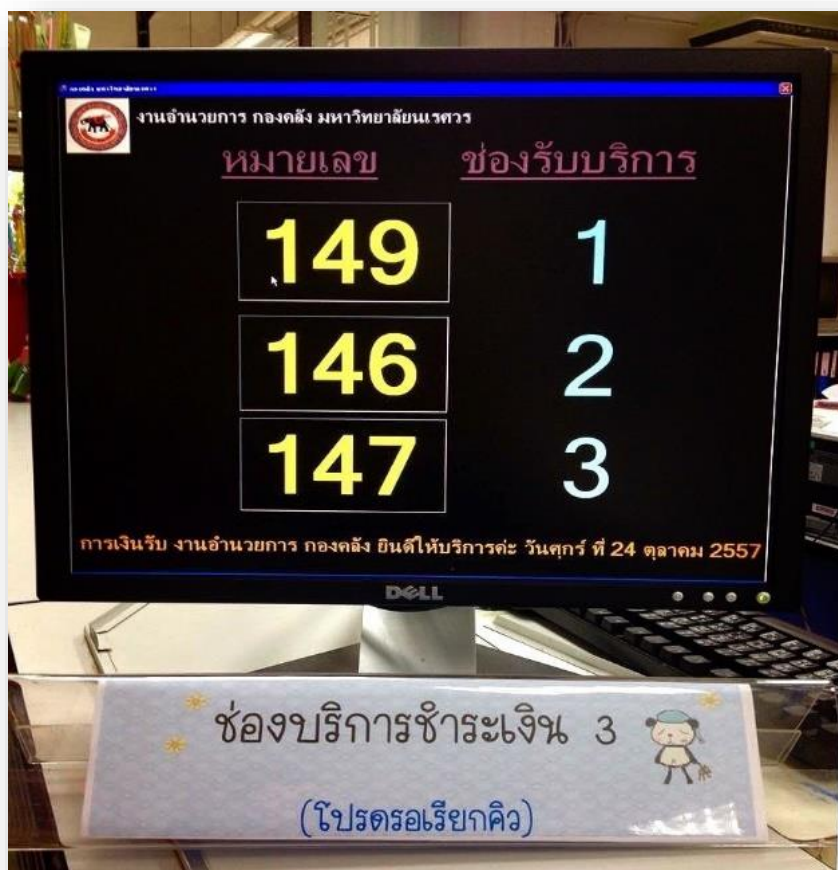
3. ระบบการจ่ายตรงผู้ขาย

ซึ่งมีการพัฒนาระบบจ่ายตรงผู้ขายร่วมกับการเงินรายได้ ซึ่งมีรายงานให้บุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวร สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว



4. ระบบการเรียกลำดับก่อน-หลัง ในการชำระเงิน

โดยมีการพัฒนาระบบการเรียกลำดับในการชำระเงินของกองคลัง เพื่อนำเข้ามาช่วยในการจัดลำดับก่อน-หลัง ในการชำระเงินผ่านเคาท์เตอร์กองคลัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้แก่ นิสิต บุคลากร บุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวร



5. การจัดทำ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง เพื่อเผยแพร่ ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ความรู้ต่างๆ และ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง



การจัดการความรู้ และการพัฒนาบุคลากรกองคลัง

กองคลัง ในฐานะเป็นหน่วยงานหลักที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ได้มีโครงการจัดการความรู้ โดยการจัดประชุม อบรม สัมมนาให้กับบุคลากรภายในเพื่อให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและกฎ ระเบียบของทางราชการ รวมทั้งพัฒนาบุคลากร กองคลังเข้ารับการอบรม สัมมนา ตามตาราง ดังนี้

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รายชื่อบุคลากร	เดือน										การเข้าประชุมอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน	
	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
1. น.ส.จุฑิพัทธ์ ทรัพย์สินพิทักษ์	A , C	F		L5		J , N	P	Q , R	U	V	Z2	BB,CC
งานอื่นนอกเหนือ												
2. นางชอ ฉ่ำไกร						J , M3	P	Q	U		Z1 , Z2	CC
3. น.ส.วิมลศิริ เจริญยิ่ง						M1		Q	U		Z1 , Z2	CC
4. นางเรณูภา นุ่นพรม						K		Q	U			CC
5. นางสาวกัญญา เจียมทอง						M3 ,M4		Q	U			CC
6. น.ส.อริสา กองทอง						M4		Q	U			CC
7. น.ส.นิตยา ศรีม่วง						M2 ,M3 ,M4		Q	U			CC
8. น.ส.พินิจพรรณ ดวงมุนเณศ								Q	U			CC
9. น.ส.กัญญา จินนิต								Q	U			CC
10. นายฤทธา พินิน						K , M3		Q	U			CC
11. น.ส.จันทร์นรม กลิ่นทอง								Q	U			
12. นางเบ็ญดา ดวงศรี								Q	U			
13. นางอำพัน นาคเจือทอง								Q	U			

รายชื่อบุคลากร	เดือน										การเข้าประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	
	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
วางแผนงบประมาณ 14. นางนงนุชรัตน์ นามอน 15. น.ส.ดารณี แสนประเสริฐ 16. นางบัวพันธ์ เลินเล้ง 17. น.ส.เสาวลักษณ์ อีต๊ะใจดี 18. น.ส.รัชชา เปาจีน 19. น.ส.รัชชนันท์ รอดคง		F				J	P	Q	U		Z2	B8,CC
		F				M4		Q	U		Z1,Z2,Z3	CC
								Q	U		Z2	CC
						K		Q	U		Z1,Z2,Z3	CC
								Q	U		Z1,Z2,Z3	CC
						L, N		Q	U		Z1, Z2	CC
งานเงินเดือนและสวัสดิการ 20. นางรัชดาภรณ์ ยาวชันแก้ว 21. น.ส.ดารณี พิฒา 22. น.ส.ฐิติมา มั่นตรงจำ 23. นายเวียง ภูพิศ 24. น.ส.สุภาลี ตีมาณี 25. น.ส.ภาณุญา พองลัก 26. นายพัชรวิธ พูลบง	B	F		L5		J	P	Q	U			
		E		L2		M3		Q	U			
	B	F				M4		Q	U			CC
				L3				Q	U			CC
						M4		Q	U			CC
								Q	U			CC

รายชื่อบุคลากร	เดือน										การเข้าประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	
	ต.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
27. นายชัยมนตรี นันตะเลิศ							M2, M3, M4	Q	U			CC
สมาคมเกษมราษฎร์												
28. นางนงนุช ทัศสุนทร							J, M5	Q	U		Z3	CC
29. นางศิริพร พึ่งพัก		F					M4	Q	U		Z1, Z2	CC
30. น.ส.จาวณี พุฒธิกิจ							M1	Q	U		Z2	CC
31. น.ส.วิภารัตน์ พุฒนิมานุรักษ์		F					M1, M4	Q	U		Z2	CC
32. น.ส.ศศิวิมล อรุณ							M4	Q	U		Z1, Z2, Z3	CC
33. น.ส.ณัฐธนาพร จ้อยธำมรงค์		F					M4	Q	U		Z1	CC
34. น.ส.อัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์							M4	Q	U		Z1, Z2, Z3	CC
35. น.ส.รุ่งอรุณ นพฤทธิ์							L, M3, M4	Q	U	W	Z1	CC
36. น.ส.พรพรรณรัตน์ เงินสมบัติ							M3, M4	Q	U		Z1, Z2, Z3	CC
37. น.ส.สมณีกาญจน์ จันดาหาญ		F					M1	Q	U		Z1, Z2	CC
38. นายบรรลือ ดวงสว่าง								Q	U		Z1	CC
39. นายพิพัฒน์ เต็มบุญ							M3	Q	U		Z2	CC
40. น.ส.เบญจมา เปรตทก้อง							M3	Q	U		Z1, Z2	CC
41. นางอ้อยพิชัย เทียนแสง								Q	U		Z2	CC

รายชื่อบุคลากร	เดือน										การเข้าประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	
	ค.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57
งานนิติ												
54. น.ส. นันทิยา พยอมชื่น		F					O	Q	U		Y, Z2	
55. น.ส.ณณิศา อินทนต์		D		H			K, M3	Q	U		Z3	CC
56. น.ส.วรรณิณี อึ้งประดิษฐ์		F		I			K	Q	U		Z3	CC
57. น.ส.กฤตยา เวียงสว่าง							K	Q	U		Z3	CC
58. น.ส.ศรีวัน จันทิพคุณ		D					K, M3	Q	U		Z3	CC
59. น.ส.จิราภา มั่นยุติธรรม			G				K, M3	Q	U		Z2	CC
60. น.ส.จันจิรา พรหมสิทธิ์							K, M3, M4	Q	U		Z1, Z2, Z3	CC
61. น.ส.ทพพร ศรีทอง							K, M4	Q	U		Z2	CC
62. นางลำยอง นุชท่าไท							M4	Q	U		Z1	CC
63. นางมลลีน สิมเดช							K, M3	Q	U		Z2	CC
64. น.ส.อุมาพร อ่อนคำ							K, M3	Q	U		Z1	CC
65. น.ส.ชนิษฐา ตั้งศรีวงศ์							K, M3	Q	U		Z1	CC
งานระบบงานวิชาการ												
66. นายอรรถิย์ พรหมสิทธิ์	B	F					J	Q	U		Z2	CC
67. นายสุเทพ อยู่เย็น								Q	U			CC
2557 : สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) 23. อบรม หลักสูตรสายธารแห่งปัญญาสู่ภาคีเครือข่าย สสส ครั้งที่ 3 (11-13 กรกฎาคม 2557 ณ โรงแรมเซ็นทาราไฮแอทฮิลล์ กรุงเทพมหานคร) : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ (สสส.) 24. โครงการสัมมนา เรื่อง แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลาง และการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายโครงการ (18 สิงหาคม 2557 ณ ห้องประชุมตึก 1 ชั้น 3 อาคาร 4 : สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินบัว)) 25. สัมมนาเชิงวิชาการของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงศึกษาธิการ (6 สิงหาคม 2557, โรงแรมเอเชียไฮแอท คิวอาร์คันทันบุรี รัชสิริ กรุงเทพ : กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ) 26. โครงการอบรมหลักสูตร Microsoft office ของศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน กพ. www.ocsc.go.th (ระยะเวลาตั้งแต่ เดือน มิถุนายน - เดือน กรกฎาคม 2557 : อนุมัติใบประกาศ เดือน สิงหาคม 2557) Z1 หลักสูตร C23 Microsoft office Word 2010 Z2 หลักสูตร C24 Microsoft office Excel 2010 Z3 หลักสูตร C25 Microsoft office Power Point 2010 27. สัมมนาอบรม หัวข้อ ZyxEL One Network : ความรู้เครือข่ายภายในองค์กร (14-15 สิงหาคม 2557, ณ พักผ่อนหย่อนใจรีสอร์ท เขตอ. จ.เพชรบูรณ์ : บริษัท โซเทล (ไทยแลนด์) จำกัด และ												

รายชื่อบุคลากร	เดือน												การเข้าประชุม ออธ สัมมนา ศึกษาดูงาน	
	ค.ค. 56	พ.ย. 56	ธ.ค. 56	ม.ค. 57	ก.พ. 57	มี.ค. 57	เม.ย. 57	พ.ค. 57	มิ.ย. 57	ก.ค. 57	ส.ค. 57	ก.ย. 57	(รหัส)	รายการ : หลักสูตร / โครงการ
68. น.ส.สุกัญญา เบี้ยจั่น								Q	U				BB	พจก. พี ซี ไอเอ เทคโนโลยี
69. นายอภิชาติ หาญมากชีวิน		F						Q	U		AA	CC	BB	28. โครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
70. นายเฉลิมพรหม พลอยแก้ว		F						Q	U		Z1 , AA	CC	CC	(5 กันยายน 2557, โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กทม. : กรมบัญชีกลาง)
71. น.ส.อังสนา บำรุงพพย์		F						Q	U		Z2	CC	CC	29. โครงการจัดการความรู้ด้านการคลังและพัสดุ เรื่อง "ศิลปะการให้บริการ" (9 กันยายน 2557 , ห้องประชุมกองคลัง : กองคลัง)
ใหม่ : น.ส.ประภาพร สวัสดิ์วงศ์												CC		

รายงานการประชุมชี้แจง และเป็นวิทยาทานให้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ของกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

รายการ/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานภายนอก	หน่วยงานภายใน	กลุ่มเป้าหมาย		
				นักวิชาการเงิน และบัญชี	นักวิชาการ พัสดุ	อื่น ๆ
1. ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 2 - แนวปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง - การเปิดเผยราคากลางตามข้อกำหนดของ ปปช.	17 ตุลาคม 2556		คณะวิทาลัย สำนัก/กอง		✓	
2. ประชุมชี้แจงการเกี่ยวกับใช้งานระบบจ่ายตรง (e-Cheque) ในระบบ 3 มิติ	16 มกราคม 2557		กลุ่มผู้ปฏิบัติงานคลัง (เวลา 9.00 - 12.00 น.)	✓		กลุ่มผู้บริหาร (เวลา 13.30 - 14.30 น.)
3. ประชุมเรื่อง "การปฏิบัติงานในระบบ 3 มิติ ทางด้านการเงินและพัสดุ" - กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ - กลุ่มสังคมศาสตร์ - กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี - สำนักงานอธิการบดี และกอง	4 - 7 กุมภาพันธ์ 2557 (เวลา 13.30 - 16.00 น.) 4 กุมภาพันธ์ 2557 5 กุมภาพันธ์ 2557 6 กุมภาพันธ์ 2557 7 กุมภาพันธ์ 2557		คณะ/วิทาลัย/สำนัก คณะ/วิทาลัย/สำนัก คณะ/วิทาลัย/สำนัก กอง	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	
4. ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ระบบจ่ายตรง (e-Cheque)	25 กุมภาพันธ์ 2557		คณะ/วิทาลัย สำนัก/กอง	✓		
5. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระบบกลไกการประกันคุณภาพ	26 มีนาคม 2557		กองกลาง			บุคลากรกองกลาง

รายการ/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานภายนอก	หน่วยงานภายใน	กลุ่มเป้าหมาย		
				นักวิชาการเงิน และบัญชี	นักวิชาการ พัสดุ	อื่น ๆ
6. แลกเปลี่ยนความรู้เรื่องการประกันคุณภาพภายในของกฎหมาย	12 มิถุนายน 2557		กองกฎหมาย			บุคลากรกองกฎหมาย
7. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ "แนวปฏิบัติที่ดีในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้ เงินงบประมาณแผ่นดินและการเบิกจ่ายพัสดุ	31 กรกฎาคม 2557		กองกิจการนิสิต			บุคลากร กองกิจการนิสิต
8. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินและพัสดุกับหน่วยงานย่อยภายใน คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร	4 สิงหาคม 2557		คณะบริหารฯ			บุคลากร คณะบริหารฯ
9. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : การจัดการความรู้ของการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ 2557	5 สิงหาคม 2557		สถานการศึกษาต่อเนื่อง			บุคลากร สถานการศึกษาต่อเนื่อง
10. ประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติตามข้อสั่งการของ สำนักงานตรวจสอบพิเศษ ภาค 10	22 สิงหาคม 2557		คณะ/วิทยาลัย สำนัก/กอง		✓	
11. สัมมนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "ระเบียบการเงิน การคลังและพัสดุ"	18 กันยายน 2557		คณะศึกษาศาสตร์			บุคลากร คณะศึกษาศาสตร์







บทที่3

การประเมินผลการดำเนินงาน

“การประเมินผลการดำเนินงาน”



การประเมินคุณภาพภายใน กองคลัง

กองคลัง มีการจัดทำ การประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปี โดยใช้การประเมินคุณภาพเป็นเครื่องมือในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองคลัง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 กองคลังดำเนินการประเมินตนเอง (SAR/CAR) และคณะกรรมการได้สรุปผลการประเมิน ดังนี้

สรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายในสำหรับกอง/สถาบัน/สำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ.2557

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	บรรลุ	ผลการประเมิน/ตรวจสอบ		
			เป้าหมาย	ตนเอง	ตรวจสอบ	
1.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ	/	5.00	4.00	
2.การบริหารและการจัดการ	2.1 ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	3 ข้อ	/	4.00	3.00	
	2.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานและผู้บริหารของ หน่วยงาน	6 ข้อ	/	5.00	5.00	
	2.3 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบัน เรียนรู้	5 ข้อ	/	5.00	3.00	
	2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ	/	5.00	5.00	
3.การเงินและงบประมาณ	3.1 ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ	6 ข้อ	/	5.00	5.00	
4.ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ	4.1 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพภายใน	6 ข้อ	/	5.00	4.00	
รวม	7 ตัวบ่งชี้กลาง 35 คะแนน			34.00	29.00	
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			4.86	4.14	
	คิดเป็นร้อยละ			97.14%	82.86%	
5.ภารกิจหลัก	5.1 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและ วัฒนธรรม		4 ข้อ	/	4.00	4.00
	5.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่ สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ		5 ข้อ	/	5.00	1.00
	5.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ		ร้อยละ 80	X	3.83	3.83
	5.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน		3 ข้อ	/	5.00	5.00
	5.5 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัว บ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย		5 ข้อ	/	5.00	5.00
รวม	5 ตัวบ่งชี้เฉพาะ 25 คะแนน				22.83	18.83
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)				4.57	3.77
	คิดเป็นร้อยละ				91.32%	75.32%
รวม	ค่าเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ				4.71	3.95
	คิดเป็นร้อยละ				94.23%	79.09%

ความพึงพอใจในการใช้บริการกองคลัง

กองคลังได้สำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2557 โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บและรวบรวมข้อมูลแต่ละงานอย่างละเท่ากันจำนวนงานละ 36 ชุด รวมเป็นจำนวน 288 ชุด สามารถเก็บได้ 253 ชุด แบ่งออกเป็น

1. งานอำนวยการ	จำนวน 36 ชุด
2. งานงบประมาณ	จำนวน 34 ชุด
3. งานเงินเดือนและสวัสดิการ	จำนวน 31 ชุด
4. งานการเงินรายได้	จำนวน 31 ชุด
5. งานบัญชี	จำนวน 28 ชุด
6. งานพัสดุ 1	จำนวน 30 ชุด
7. งานพัสดุ 2	จำนวน 27 ชุด
8. งานระบบการเงินการคลัง	จำนวน 36 ชุด

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 3 ข้อ ประกอบด้วย เพศ การศึกษาที่สำเร็จสูงสุด สถานภาพปัจจุบัน

ตอนที่ 2 แบบสำรวจความพึงพอใจประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้

ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนและลดความซ้ำซ้อน การให้บริการมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ความเป็นธรรมในการให้บริการ ความรวดเร็ว และความสะดวกในการรับบริการ

ด้านเจ้าหน้าที่/ บุคลากร จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย ความสุภาพกิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ให้บริการ รวมถึงความรู้ความสามารถในการตอบคำถาม มีความชื่นชมในตัวผู้ให้บริการ ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 4 ข้อ ประกอบด้วย บรรยากาศและสิ่งแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก การเปิดเผยข้อมูล และการนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการติดต่อสื่อสาร

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ดังนี้ (สัมฤทธิ์ กางเพ็ง, <http://www.kroobannok.com/blog/43535> สืบค้นวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557)

5	หมายถึง	ท่านมีความพึงพอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	ท่านมีความพึงพอใจมาก
3	หมายถึง	ท่านมีความพึงพอใจปานกลาง
2	หมายถึง	ท่านมีความพึงพอใจน้อย
1	หมายถึง	ท่านมีความพึงพอใจน้อยที่สุด

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (สัมฤทธิ์ กางเพ็ง, <http://www.kroobannok.com/blog/43535> สืบค้นวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557)

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาประมวลผล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบตาราง

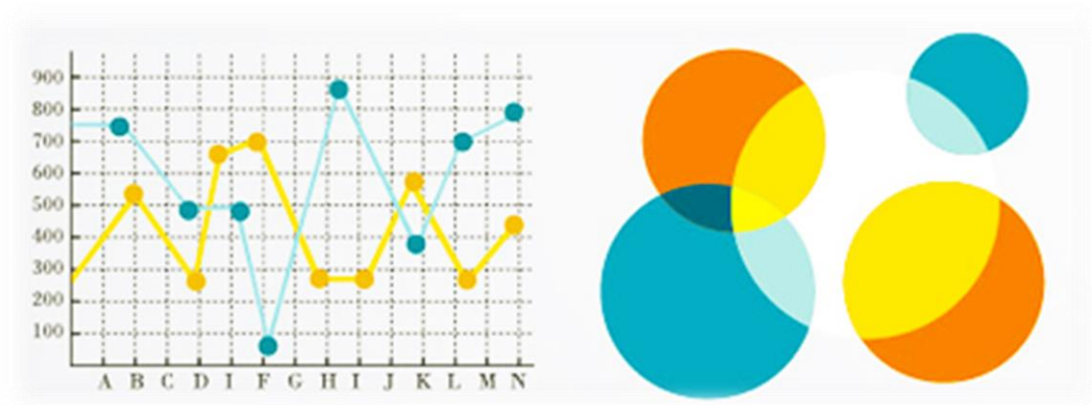
งาน/ผลคะแนน	ค่าเฉลี่ยภาพรวม ด้านกระบวนการ/ ขั้นตอนการให้บริการ	ค่าเฉลี่ยภาพรวม ด้านเจ้าหน้าที่/ บุคลากร	ค่าเฉลี่ยภาพรวม ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
งานอำนวยการ	3.68	3.59	3.67
งานงบประมาณ	3.66	3.74	3.76
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	3.94	4.05	3.81
งานการเงินรายได้	3.86	3.74	3.78
งานพัสดุ 1	4.12	4.19	4.03
งานพัสดุ 2	4.10	4.13	3.94
งานบัญชี	3.67	3.46	3.54
งานระบบการเงินการคลัง	3.78	3.90	3.85

จากตาราง โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง มีความพึงพอใจในภาพรวม 3 ด้าน ดังนี้

ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ หน่วยงานที่ได้รับค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ งานพัสดุ 1 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 รองลงมาคือ งานพัสดุ 2 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10

ด้านการเจ้าหน้าที่/บุคลากร หน่วยงานที่ได้รับค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ งานพัสดุ 1 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 รองลงมาคือ งานพัสดุ 2 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก หน่วยงานที่ได้รับค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ งานพัสดุ 1 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 รองลงมาคือ งานพัสดุ 2 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94





4





4



บทที่4

กิจกรรมกองคลัง

กิจกรรมสงกรานต์



กองคลังเข้าร่วมกิจกรรมงานวันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช



กิจกรรม 5ส



โครงการอบรมการทำวิจัย



กองคลังเข้าร่วมวันสถาปนามหาวิทยาลัย



อบรมหลักเกณฑ์ระดับตำแหน่ง



งานเลี้ยงต้อนรับปีใหม่ กองคลัง





FINANCIAL DIVISION

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
99 หมู่ 9 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000
โทรศัพท์ 055-961135 , โทรสาร 055-961125



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
99 หมู่ 9 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000
โทรศัพท์ 055-961135 , โทรสาร 055-961125

FINANCIAL DIVISION



Financial Division Annual Report

2014

