

รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

2564

ไตรมาสที่ 4

เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2564

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2564 ของกองคลัง เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น เพื่อรายงานการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2564 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์ในการติดตามผลความก้าวหน้า การดำเนินงาน วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงานและเร่งรัดระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

กันยายน 2564

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	1
ส่วนที่ 2	แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564	5
ส่วนที่ 3	การติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี 2564	8
ส่วนที่ 4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2564 ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2564	11
ส่วนที่ 5	โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว	17
ภาคผนวก		18

ส่วนที่ 1

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ปรัชญญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจ สูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการด้านการเงิน การคลังของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการเงิน การคลัง ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ

ค่านิยม (Core values)

FIN

F	Faithfulness	**ซื่อสัตย์**
I	Innovation	**นวัตกรรม**
N	Neutralization	**เป็นกลาง เที่ยงตรง**

วัตถุประสงค์

1. ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสอดคล้องกับการจัดการศึกษา
2. ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลาและให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
3. จัดทำระบบบัญชี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อเอื้ออำนวยแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเงินการคลัง
5. เป็นศูนย์กลางของข้อมูล ข่าวสารทางด้านการเงิน การคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

1. Best Practice ให้กับหน่วยงานภายนอก
2. ศูนย์กลางด้านการเงิน การคลัง อย่างรวดเร็วและมีประสิทิภาพ
3. ทำงานเป็นทีม
4. เป็นที่ยอมรับของบุคคลภายนอก

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์

1. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. มีนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

1. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้
2. บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยง
3. บุคลากรมีความรู้สามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ และให้คำปรึกษา
4. บุคลากรมีศักยภาพ เชี่ยวชาญ ในงานที่ปฏิบัติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์

1. เป็นศูนย์รวมข้อมูลทางการคลังผ่านระบบสารสนเทศ
2. ลดขั้นตอนการทำงานผ่านระบบสารสนเทศ
3. สื่อการเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	น.ส. รัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.63-ส.ค.64
2	ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	น.ส.วิมลสิริ เจริญยิ่ง	ต.ค.63-ส.ค.64
3	การจัดการความรู้กองคลัง	น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	มี.ค.-มิ.ย.64
4	ประเมินผลความเสี่ยง	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.63-ส.ค.64
5	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.-ธ.ค.63
6	การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ต.ค.63-ม.ค.64
7	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	นางนภารัตน์ นาอ่อน	ต.ค.63-ก.ย.64
8	แผนปฏิบัติการประจำปี	น.ส.ภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ต.ค.63-ก.ย.64
9	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปี 2563-2565	น.ส.ภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ม.ค.-ก.ย.64
10	องค์กรสร้างสุข	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ต.ค.63-ส.ค.64
11	ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564	น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	ต.ค.63-ส.ค.64

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	น.ส.ดารณี ฟักมา	ต.ค.63-ก.ย.64
2	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	นางเรณุกา นุ่มพรม	พ.ย.63-ส.ค.64
3	พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	น.ส. รัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.63-ก.ย.64
4	พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	นายนภดล เตียประภางกูร	พ.ย.63-พ.ค.64

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	ต.ค.63-ส.ค.64
2	พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ต.ค.63-มี.ค.64
3	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	ต.ค.63-ส.ค.64

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	น.ส.ศรีนวน จันทร์พุฒ	ต.ค.63-ส.ค.64
2	พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	ต.ค.63-ส.ค.64
3	พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	ต.ค.63-ส.ค.64
4	พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.63-ส.ค.64

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี 2564

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี 2564

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง ซึ่งกองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะๆ กองคลังจึงได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และสามารถนำผลการประเมินของโครงการ/กิจกรรมมาใช้ในการวางแผนปรับปรุง แก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

วัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการ

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

4.1 สาระสำคัญ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี 2564 ของกองคลัง แบ่งเป็นสาระสำคัญดังนี้

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

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน จำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

4.2 วิธีการติดตามการประเมินผล

วิธีการติดตามการประเมินผลตามแผนการดำเนินงานของกองคลัง มีดังนี้

1. กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม
2. ติดตาม ประเมินผล ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยจะมีการติดตามโครงการเป็นรายไตรมาส ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ส่วนที่ 4

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2564

ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2564

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ค่าเฉลี่ยทีมจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง) เท่ากับ 4.29 ระดับมาก
2	ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก
3	การจัดการความรู้กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างสรุปผลการดำเนินโครงการ
4	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- การบริหารการจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลงร้อยละ 100 ของความเสี่ยงทั้งหมด

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
5	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- บรรลุเป้าหมายของโครงการระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนและขั้นตอนของการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน
6	การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายงานผลการดำเนินโครงการและเสนอผู้บริหาร
7	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
8	แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระหว่างขั้นตอนการสรุปโครงการ
9	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปี 2563-2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระหว่างขั้นตอนการสรุปโครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
10	องค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
11	ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
12	พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับ 4 ระดับมาก
13	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94
14	พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
15	พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- บุคลากรกองคลังร้อยละ 77.46 มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมโครงการ
16	พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ด้านการเงินการคลังและพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- รายงานผลการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 1 กค.2564
17	พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- บุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมโครงการผ่านเกณฑ์การอบรม ร้อยละ 100
18	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
19	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงิน การคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- รายงานผลการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการเมื่อวันที่ 26 ส.ค.64

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
20	พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
21	พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
22	พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงิน การคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว มีบทเรียนออนไลน์เรื่อง “ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย”

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1162

ที่ อว.0603.01.08(2)/3734 **วันที่** 9 กันยายน 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2564 ไตรมาส 4

เรียน หัวหน้างาน

ตามที่ กองคลัง ได้กำหนดโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 22 โครงการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สิ้นสุดระยะเวลาไตรมาส 4 แล้วนั้น

ดังนั้น คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จึงขอความอนุเคราะห์หัวหน้างานแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานผลการดำเนินกิจกรรมในช่วงระยะเวลาดังกล่าวแก่ผู้อำนวยการกองคลัง และส่งเรื่องดังกล่าวที่งานการเงินจ่าย (นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ) ภายในวันที่ 15 กันยายน 2564 โดยคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จะสรุปผลการดำเนินงานแก่มหาวิทยาลัย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

มณศิการณ์.
เห็นชอบ 10/9/64
10/9/64
10/9/64
10 ก.ย. 2564

โครงการแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	น.ส. รัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.63-ส.ค.64
2	ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	น.ส.วิมลสิริ เจริญยิ่ง	ต.ค.63-ส.ค.64
3	การจัดการความรู้กองคลัง	น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	มี.ค.-มิ.ย.64
4	ประเมินผลความเสี่ยง	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.63-ส.ค.64
5	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.-ธ.ค.63
6	การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ต.ค.63-ม.ค.64
7	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	นางนภารัตน์ นาย่อน	ต.ค.63-ก.ย.64
8	แผนปฏิบัติการประจำปี	น.ส.ภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ต.ค.63-ก.ย.64
9	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปี 2563-2565	น.ส.ภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ม.ค.-ก.ย.64
10	องค์กรสร้างสุข	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ต.ค.63-ส.ค.64
11	ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564	น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	ต.ค.63-ส.ค.64
12	พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	น.ส.ดารณี ฟักมา	ต.ค.63-ก.ย.64
13	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	นางเรณุกา นุ่มพรม	พ.ย.63-ส.ค.64
14	พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	น.ส. รัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.63-ก.ย.64
15	พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	นายนภดล เตียประภางกูร	พ.ย.63-พ.ค.64
16	พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	ต.ค.63-ส.ค.64
17	พัฒนาบุคลากรตามสมรรถะตำแหน่งงาน	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ต.ค.63-มี.ค.64
18	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	ต.ค.63-ส.ค.64
19	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	น.ส.ศรีนวน จันทร์พุฒ	ต.ค.63-ส.ค.64
20	พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	นายอภิชาติ หาญนภาชีวิต	ต.ค.63-ส.ค.64
21	พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	ต.ค.63-ส.ค.64
22	พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.63-ส.ค.64

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
2		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
3		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
4		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
5		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1162

ที่ อว.0603.01.08(2)/3753 **วันที่** 10 กันยายน 2564

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2564 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้กำหนดโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 นั้น เนื่องจากขณะนี้สิ้นสุดระยะเวลาไตรมาส 4 แล้วนั้น

ดังนั้น งานการเงินจ่าย กองคลัง ขอรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาส 4 จำนวน 3 โครงการ (ตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ทราบ

10 ก.ย. 64

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	การจัดการความรู้กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างสรุปผลการดำเนินโครงการ
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
2	การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอผลประเมินจากคณะกรรมการ
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
3	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างสรุปผลการดำเนินโครงการ
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๑๕๖ หรือ ๑๑๔๙
ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)/๓๗๖๒ **วันที่** ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไตรมาส ๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๒)/๓๗๓๔ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาส ๔ นั้น

งานพัสดุ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่บุคลากรของงานพัสดุรับผิดชอบ จำนวน ๕ โครงการ ดังเอกสารแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ

ทราบ
13 ก.ย. 64

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าโครงการ
1	โครงการองค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ
2	โครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ
3	พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ
4	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ
5	พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร 1153, 1159

ที่ อว 0603.01.18(4)/3803 **วันที่** 14 กันยายน 2564

เรื่อง รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.08(2)/3734 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ไตรมาส 4 สำหรับโครงการที่รับผิดชอบ ซึ่งงานเงินเดือนและสวัสดิการรับผิดชอบ จำนวน 3 โครงการ ดังนี้

1. กค 101 โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม ดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

2. กค 201 โครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก ดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

3. กค 203 โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้วอยู่ระหว่างสรุปผลโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
14 ก.ย. 2564

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ค่าเฉลี่ยทีมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง) เท่ากับ 4.29 ระดับมาก
2	พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจการประชาสัมพันธ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก (4)
3	พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว อยู่ระหว่างสรุปผลโครงการ
4		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
5		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
6		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1138,1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/3787 **วันที่** 13 กันยายน 2564

เรื่อง รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว.0603.01.08(2)/3734 ลงวันที่ 9 กันยายน 2564 เรื่องขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาส 4 นั้น งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงินมีโครงการ ที่รับผิดชอบจำนวน 4 โครงการ คือ

1. โครงการแผนปฏิบัติการประจำปี ขั้นตอนการดำเนินการ อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินโครงการ
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว
3. โครงการการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติกงานของบุคลกรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ขั้นตอนการดำเนินการ ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว
4. โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปี 2563-2565 ขั้นตอนการดำเนินการ อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จิรกานต์

(นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี
13/9/64

ทราบ
14 ก.ย. 64

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	โครงการแผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	อยู่ระหว่างขั้นตอนการสรุปโครงการฯ
	ด้านการเงิน	☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
2	โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	รายงานผลการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ
	เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	เมื่อวันที่ 26 สค. 64
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
3	โครงการการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	รายงานผลการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ
	การปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงิน	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	เมื่อวันที่ 1 กค. 64
	การคลังและพัสดุ	☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
4	โครงการติดตามและประเมินผลการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	อยู่ระหว่างขั้นตอนการสรุปโครงการฯ
	ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปี	☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
	2563-2565	☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ อว 0603.01.08 (1)/3822 **วันที่** 15 กันยายน 2564

เรื่อง ขอรายผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาสที่ 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0603.01.08(2)/3734 ลงวันที่ 9 กันยายน 2564 เรื่องขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาส 4 นั้น งานการเงินรับ ขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมโครงการตามไตรมาส 4 ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชลอ ฉ่ำไกร)
หัวหน้างานการเงินรับ

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
15 ก.ย. 2564

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- การบริหการจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลง ร้อยละ 100 ของความเสี่ยงทั้ง
2	ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก
3	สำรวจความต้องการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94
4	พัฒนาบทเรียนออนไลน์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- มีบทเรียนออนไลน์ เรื่อง "ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย"



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร.1135

ที่ อว 0603.01.08(6)/3796 **วันที่** 14 กันยายน 2564

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ บันทึกข้อความที่ อว 0603.01.08(2)/3734 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงประมาณ พ.ศ.2564 ไตรมาส 4 นั้น

งานอำนวยการ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่บุคลากรของงานอำนวยการรับผิดชอบจำนวน 2 โครงการ ดังเอกสารแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ส

(นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์)
นักวิชาการเงินและบัญชี

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
15 ก.ย. 2564

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2564

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุการเงิน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	และบัญชี	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
2	พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

ส่วนที่ 5

โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ไตรมาสที่ 4 เดือนกรฎาคม – กันยายน 2564

ภาคผนวก

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ ..กค.103.....ชื่อโครงการ.....การจัดการความรู้กองคลัง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 **แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน**

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่...5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☑ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**มีนาคม – มิถุนายน 2564**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**มกราคม – มีนาคม 2564**
สถานที่จัดโครงการ	**กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร**

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....70..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	มีการจัดการความรู้ในกองคลัง ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง	กองคลังมีการจัดการความรู้ทั้งหมด จำนวน 5 เรื่อง ประกอบด้วย เรื่องที่ 1 วิธีการเรียกดูแนวปฏิบัติและมาตรฐานการบัญชี โดยงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน เรื่องที่ 2 กระบวนการเข้าสู่ระบบการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยงานการเงินจ่าย เรื่องที่ 3 การให้บริการระบบค้นหาเอกสาร โดยงานการเงินรับ เรื่องที่ 4 การสืบค้นแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ โดยงานพัสดุ เรื่องที่ 5 การใช้ระบบงาน Pay Slip สำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัย และข้าราชการบำนาญ โดยงานเงินเดือนและสวัสดิการ
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ 1. หนังสือเชิญประชุม, รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม, รายงานการประชุมฯ

2. แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย ของกองคลัง

3. เอกสารการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และเฟซบุ๊ก ของกองคลัง

.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101240
วันที่ 25 ม.ค. 2564
เวลา 13.50 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/1288 **วันที่** 22 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการและขออนุมัติจัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการการจัดการความรู้กองคลัง รหัส กค 103 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร รวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือประสบการณ์ที่ดี(Best Practices) เข้าสู่คลังความรู้ของกองคลัง และเพื่อบูรณาการจัดการความรู้สู่การพัฒนางานที่ปฏิบัติจริง นั้น

เนื่องจากโครงการได้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการจัดโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริง กองคลัง จึงขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการดำเนินโครงการและขออนุมัติจัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง จากเดิม ช่วงระหว่างเดือนมีนาคม 2564 ถึง มิถุนายน 2564 เปลี่ยนแปลงเป็น ช่วงระหว่างเดือนมกราคม ถึง มีนาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 103 ชื่อโครงการ การจัดการความรู้กองคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่**ไม่ใช้**งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์ โทร. 1162
5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์ โทร. 1312
5.4 ผู้รายงานผล นางสาวศศิวิมล อรุณ โทร. 1161

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... <u>ขั้นวางแผนงาน (P)</u> การจัดแผนการจัดการความรู้ 1. ประชุมคณะกรรมการ 2. ร่างแผนการจัดการความรู้ 3. ขอความเห็นชอบแผนฯจากที่ประชุม 4. จัดทำแผนจัดการความรู้ (KM Action Plan)							←	→					
<u>ขั้นดำเนินการ (D)</u> 1. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการถ่ายทอด Best Practices เพื่อการพัฒนาองค์กร 2. จัดทำบอร์ด วารสารหรือเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้								←	→				
								←	→				
<u>ขั้นสรุปและประเมินผล (C)</u> 1. สรุปผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการถ่ายทอด Best Practices เพื่อการพัฒนาองค์กร									←	→			
<u>ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A)</u> 1.รายงานผลการประเมิน										← →			
รวม													



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๐๓๑๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๗๕๕๘/๒๕๖๑ และที่๐๖๓๔๒/๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดการความรู้และประกันคุณภาพของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตร ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๕๗/๙๖/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศศิวิมล อรุณ	รองประธาน
๓. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	กรรมการ
๔. นางสาวจรัญญา สบกระโทก	กรรมการ
๕. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	กรรมการ
๖. นางสาวมณินทร อินหันต์	กรรมการ
๗. นางสุมาลี ประภาสโนบล	กรรมการ
๘. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	กรรมการ
๙. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	กรรมการ
๑๐. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ
๑๓. นางปทุมพร อโหสิ	กรรมการ
๑๔. นายชนาธิป ขันธวุธ	กรรมการ
๑๕. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/1302 **วันที่** 25 มกราคม 2564

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงาน โครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

ตามที่ โครงการการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน และโครงการการจัดการความรู้กองคลัง ได้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการดำเนินโครงการเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริงนั้น

ในการนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการขอเชิญคณะทำงานโครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพฯ เข้าร่วมประชุมรับทราบถึงช่วงระยะเวลาในการดำเนินโครงการ จึงขอเชิญคณะทำงาน เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในวันจันทร์ ที่ 25 มกราคม 2564 เวลา 10.30 น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

ครั้งที่ 1/2564

วันจันทร์ ที่ 16 พฤศจิกายน 2563

ณ ห้อง ประชุมกองคลัง ชั้น 2

เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าประชุม

1. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ
4. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	กรรมการ
5. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ
6. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	กรรมการ
7. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	กรรมการ
8. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ
9. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
10. นางปทุมพร	อโหสิ	กรรมการ
11. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ
12. นายชนาธิป	ขันธวุธ	กรรมการ
13. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	กรรมการ
14. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ
15. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 มาเพิ่มเติมและปรับเปลี่ยนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยส่งผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 ภายในเดือน พฤศจิกายน 2563

มติที่ประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง เห็นชอบให้ส่งผลการดำเนินงานภายใน วันพุธ ที่ 9 ธันวาคม 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 14:00 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ประธานกรรมการ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

และโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

วันจันทร์ ที่ 25 มกราคม พ.ศ.2564 ณ ห้องประชุม กองคลัง

เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป

---

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	.....
2. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	.....
3. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	.....
4. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	.....
5. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	.....
6. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	.....
7. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	.....
8. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	.....
9. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	.....
10.นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	.....
11.นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	.....
12.นางปทุมพร	อโหสิ	.....
13.นายชนาธิป	ขันธวุธ	.....
14.นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	.....
15.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	.....
16.นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	.....

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

และโครงการการจัดการความรู้ กองคลัง

วันจันทร์ ที่ 25 มกราคม พ.ศ.2564

ณ ห้อง ประชุมกองคลัง ชั้น 2

เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าประชุม

1. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ
3. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	กรรมการ
4. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ
5. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	กรรมการ
6. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	กรรมการ
7. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ
8. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
9. นางปทุมพร	อโหสิ	กรรมการ
10. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	กรรมการ
12. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	กรรมการ
13. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ
14. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ จัดการความรู้และประกันคุณภาพ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	รองประธานกรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 10.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้แจ้งรูปแบบและแนวทางการประเมิน ดังระเบียบวาระที่ 1.2 ตามที่รับทราบข้างต้นแล้วนั้น เพื่อให้การทำงานสอดคล้องกับรูปแบบและแนวทางการประเมิน ประธานโครงการจึงขอปรับเปลี่ยนผังการทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การนำองค์กร ผู้รับผิดชอบคือ คุณศศิวิมล คุณพรรณรัตน์ คุณจรัญญาและคุณประภาพร

หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับผิดชอบคือ คุณกฤษณา คุณปทุมพร คุณนิตยา คุณสุมาลีและคุณกาญจนา

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบคือ คุณมณิณทร คุณพิฐชญาณ์ คุณชนาธิป คุณอังสนาและคุณรุ่งอรุณ

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ ผู้รับผิดชอบคือ คุณฉัฏฐมาพรและคุณนภารัตน์

โดยให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด นำเอกสารกลับไปทบทวน ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้เข้าใจและไปในทิศทางเดียวกันพร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 มาเพิ่มเติมและปรับเปลี่ยนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยหมวดที่ 6 ให้เพิ่มข้อมูลในส่วนของระบบที่ใช้ของแต่ละงานพร้อมผู้รับผิดชอบ และตารางการใช้งานระบบของบุคลากรภายในกองคลังด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบให้ส่งรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 ภายใน วันศุกร์ ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อให้ประธานกรรมการตรวจสอบก่อนส่งไปยังกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายในวันศุกร์ ที่ 5 มีนาคม 2564 ต่อไป

3.2 การจัดทำโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

โครงการการจัดการความรู้กองคลัง ได้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการจัดโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริง จากเดิม ตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึง มิถุนายน 2564 เปลี่ยนแปลงเป็น ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง มีนาคม 2564

มติที่ประชุม รับทราบ พร้อมประธานโครงการแจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการในรูปแบบเดิมแต่ปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอใหม่ คือ มีแบ่งกลุ่มการจัดการความรู้ในลักษณะกลุ่มย่อย โดยให้ตัวแทนคณะกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละงาน เป็นตัวหลักในการร่วมหาประเด็นที่น่าสนใจในกลุ่มงานของกองคลัง และลงมติเลือกจากกลุ่มงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์ม แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย ซึ่งอาจจะเลือกกระบวนงานปัจจุบันที่ดีอยู่แล้ว หรือแนวปฏิบัติที่ดี โดยลักษณะประเด็นที่มุ่งจัดการความรู้ครั้งนี้จะเน้นกระบวนการปฏิบัติงานที่ทำในระบบ เป็นกระบวนงานที่บุคคลภายนอกสามารถศึกษาและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง โดยนำเสนอออกมาเป็นวิดีโอคลิป กลุ่มงานละ 1 คลิป โดยส่งเป็นข้อมูลเป็นเอกสารก่อนภายในวันศุกร์ ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 โดยได้รับความอนุเคราะห์จากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของกองคลังเป็นผู้ร่วมจัดทำวิดีโอคลิปเป็นขั้นตอนต่อไป

แบบรายงานผลการประชุมย่อยการคัดเลือกหัวข้อการจัดทำ KM

กลุ่ม งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

สมาชิกประกอบด้วย

1. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น .....
2. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์ .....
3. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง .....
4. นางสาวมณิณทร อินหันต์ .....
5. นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ .....
6. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม .....
7. นางมาลินณี สิงหเดช .....
8. นางสาวทรวง ศรีทอง .....
9. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ .....
10. นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม .....
11. นางสาวปณิดา ฟองชัย .....

การคัดเลือกหัวข้อเพื่อจัดทำ KM ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าสู่ Website ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ประเด็นที่สนใจ

1. วิธีการเรียกดูรายงานทางการเงิน .....
2. วิธีการเรียกดูแนวปฏิบัติและมาตรฐานการบัญชี .....

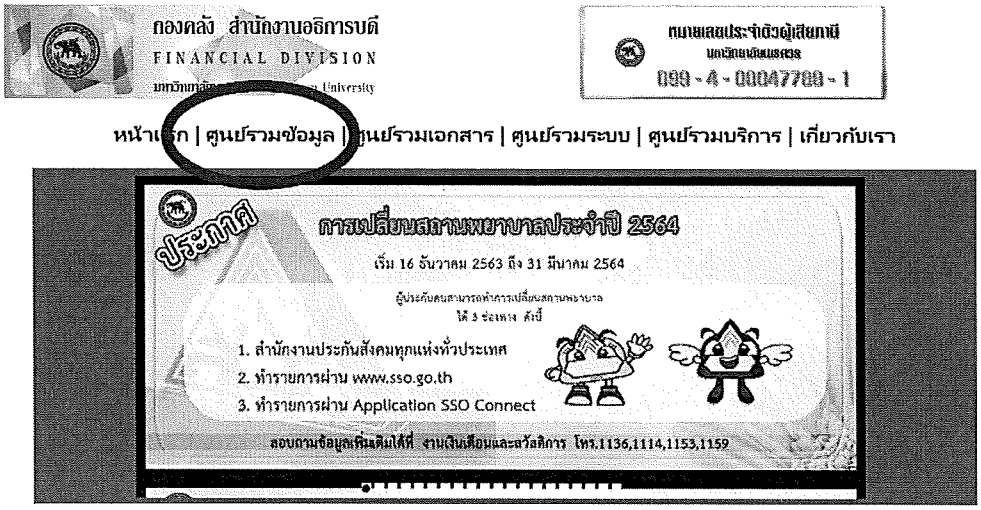
ประเด็นที่เลือก 1 หัวข้อ วิธีการเรียกดูแนวปฏิบัติและมาตรฐานการบัญชี .....

สาเหตุที่เลือก เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนการทำงาน หรือมีมาตรฐานที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชี และเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานหรือบุคลากรที่ต้องการสืบค้นแนวปฏิบัตินำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. 2561 ตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ และตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐที่ประกาศใช้ .....

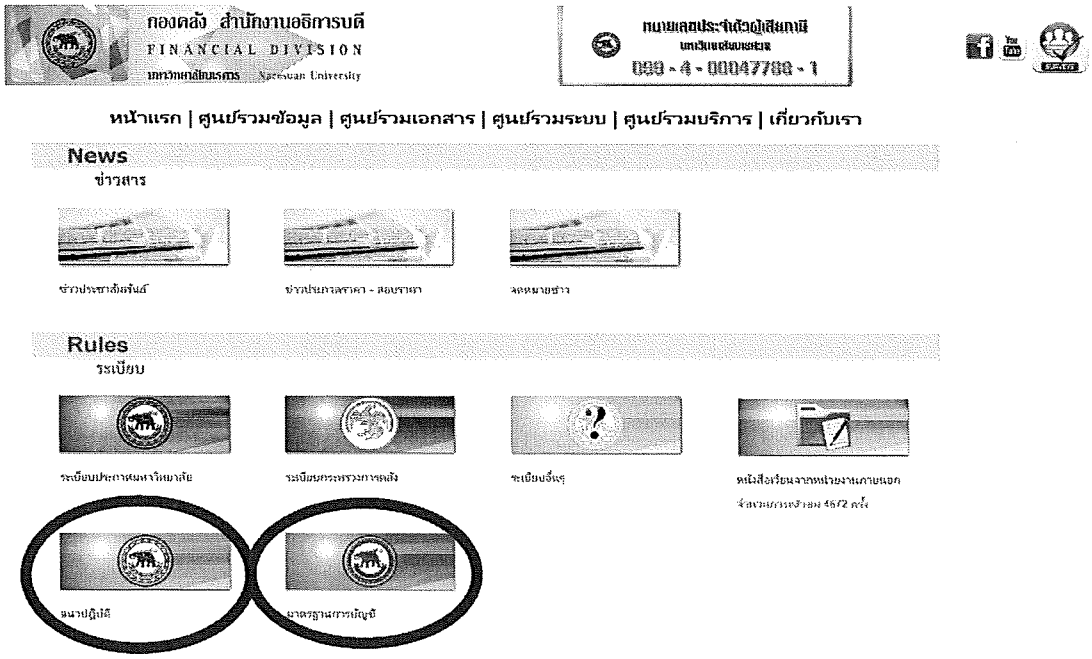
วิธีการเข้าถึงข้อมูลแนวปฏิบัติ และมาตรฐานการบัญชี

เข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=home.php

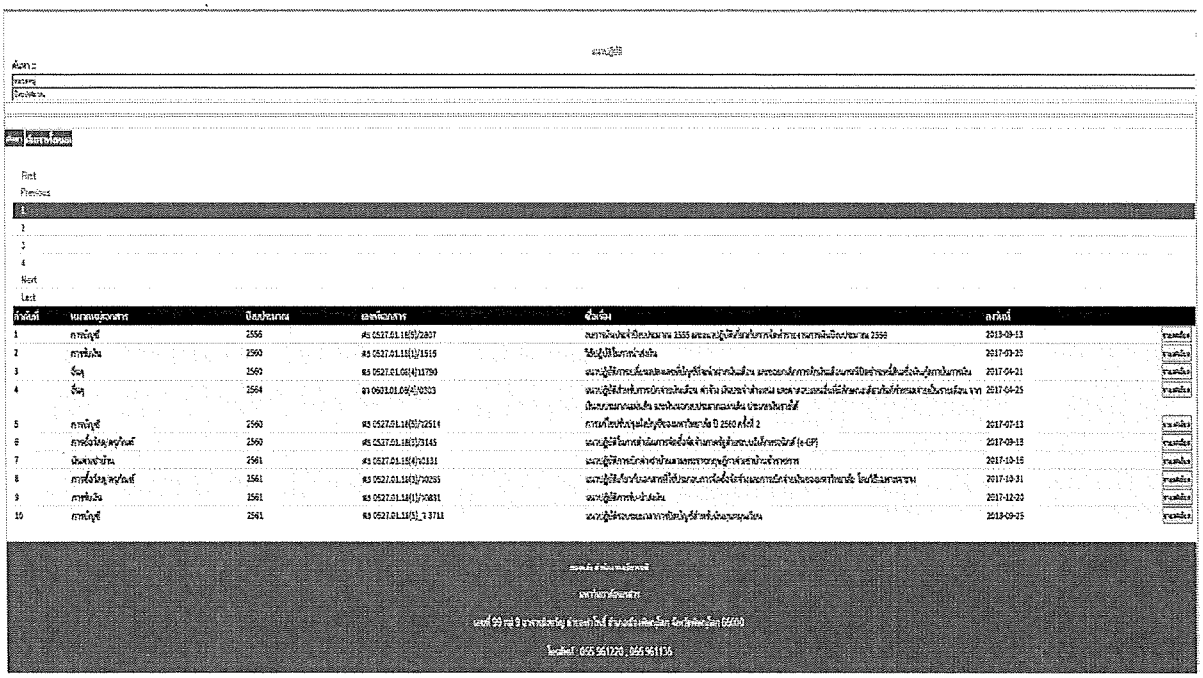
เลือกศูนย์รวมข้อมูล



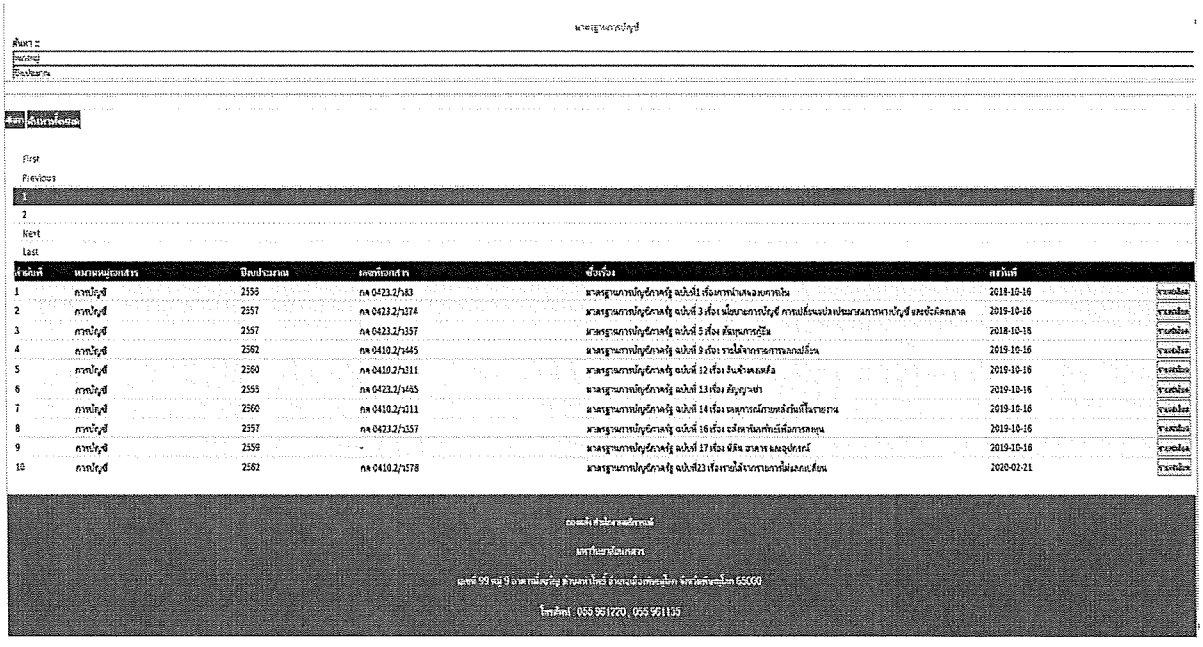
คลิกเลือก แนวปฏิบัติ หรือมาตรฐานการบัญชี



เลือกหัวข้อแนวปฏิบัติ



เลือกหัวข้อมาตรฐานการบัญชี ที่ต้องการศึกษา



แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย

กลุ่มงานการเงินจ่าย

สมาชิกประกอบด้วย

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	.....
2. นางลำยง	นุชท่าโพ	.....
3. นางศิริพร	พึ่งพัก	.....
4. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	.....
5. น.ส.ดารณี	แสนประสิทธิ์	.....
6. น.ส.อัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	.....
7. น.ส.จารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	.....
8. น.ส.ฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	.....
9. น.ส.ศศิวิมล	อรุณ	.....
10. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	.....
11. นางทัชชา	เตียประภางกูร	.....
12 น.ส.รุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	.....
13. น.ส.มณศิการณ์	จันดาหาญ	.....
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	.....
15. น.ส.พรรณรัตน์	เงินสมบัติ	.....
16. นายพิพัฒน์	เต็มภู	.....
17. น.ส.นัชชนันท์	รอดคง	.....
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	.....
19. นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	.....

ประเด็นที่สนใจ

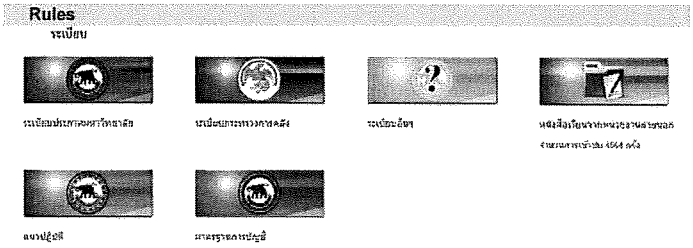
มีผู้ร่วมเสนอประเด็นที่น่าสนใจ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มผู้ตรวจ เสนอ กระบวนการเข้าสู่ระบบการสืบค้น ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่ใช้ในการเบิกจ่าย

โดยมีขั้นตอนการค้นหาดังนี้

- เข้าสู่หน้าเว็บไซต์กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php ⟶

| ศูนย์รวมข้อมูล | ⟶



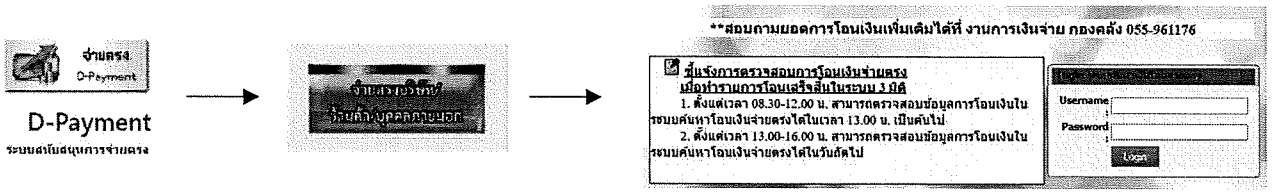
เนื่องจากปัจจุบัน ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่ใช้ในการเบิกจ่าย มีการปรับปรุงเพิ่มเติม และแก้ไข อยู่เสมอ ส่งผลให้บุคลากรหรือผู้ที่ต้องการสืบค้น ระเบียบ ประกาศดังกล่าว ติดต่อสอบถามถึงการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กองคลัง เพื่อทำการสืบค้นข้อมูลด้านระเบียบเพื่อการเบิกจ่ายที่ถูกต้องอยู่เสมอ

ดังนั้น การนำเสนอกระบวนการสืบค้น ระเบียบ ประกาศดังกล่าว ในรูปแบบของวิดีโอคลิป ทำให้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการติดต่อสอบถาม และเกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

2. กลุ่มผู้จ่าย และ กลุ่มผู้ติดตามหลักฐานหลังการเบิกจ่ายเงิน เสนอ กระบวนการเข้าสู่ระบบการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

โดยมีขั้นตอนการค้นหาดังนี้

- เข้าสู่หน้าเว็บไซต์กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php ⟶



เนื่องจากปัจจุบันมีหน่วยงาน ห้าง ร้าน บริษัท ทำการติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นจำนวนมาก ประกอบกับเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ ที่มีความรวดเร็วและรุนแรงยิ่งขึ้น

ดังนั้น จึงนำเสนอกระบวนการเข้าสู่ระบบการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ในรูปแบบวิดีโอคลิป เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อดังกล่าว รวมทั้งให้ผู้มาติดต่อเห็นภาพชัดเจนและเข้าใจง่ายยิ่งขึ้น

ประเด็นที่เลือก

จากที่ประชุมงานการเงินจ่าย มีการคัดเลือก โดยการวิธีการออกเสียงลงคะแนน ดังนี้

ลำดับที่ 1 กระบวนการเข้าสู่ระบบการสืบค้น ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่ใช้ในการเบิกจ่าย มีคะแนน 5 คะแนน

ลำดับที่ 2 กระบวนการเข้าสู่ระบบการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย มีคะแนน 14 คะแนน

ดังนั้น งานการเงินจ่ายเลือกกระบวนงาน ลำดับที่ 2 กระบวนการเข้าสู่ระบบการการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

การพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่เว็บไซต์ https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php จะปรากฏหน้าจอ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

2. กดเลือกเมนู D-Payment ระบบสนับสนุนการจ่ายตรง จะปรากฏหน้าจอ D-PAYMENT SYSTEM

3. ไปยังแถบ D-Payment Support กดเลือกเมนูสีเขียว จ่ายตรงบริษัท/ร้านค้า/บุคคลภายนอก

4. ระบบจะปรากฏหน้าจอให้ Login ระบบค้นหาเงินโอนจ่ายตรง

5. ให้กรอก Username คือ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก ของหน่วยงาน ห้าง ร้าน บริษัท และกรอก Password คือ 6 ตัวท้ายของหมายเลขบัญชีธนาคารที่แจ้งไว้กับทางกองคลัง

6. กดปุ่ม Login จะปรากฏหน้าจอ ระบบค้นหาเงินโอนจ่ายตรง D-Payment Searching System สามารถค้นหาข้อมูลการโอนเงินได้โดย กดเลือกวันที่ ถึง วันที่ ที่มีการโอนเงิน แล้วกดปุ่มค้นหา

7. ระบบจะแสดงให้เห็น แหล่งเงิน เลขที่ PPV (ใบสำคัญจ่าย) ชื่อเจ้าหนี้ จำนวนเงิน สถานะ และสถานะค่าปรับ หากสถานะแสดงค้างใบเสร็จรับเงิน จะไม่สามารถพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้

8. หากต้องการทราบรายละเอียดการโอนเงินให้กดที่เครื่องหมายบวกที่อยู่ทางด้านซ้ายมือ ระบบจะแสดงรายละเอียดดังนี้

- เลขที่จ่าย (PV)
- วันที่โอนเงิน
- เลขที่เอกสารตั้งเบิก GF
- เลขที่ใบส่งของ GF
- เลขที่ฎีกาหน่วยงาน
- ใบสำคัญทั่วไป (AP)
- รายละเอียด AP
- จำนวนเงินตามใบส่งของ
- จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- รายละเอียดใบส่งของ กดที่รายละเอียดใบส่งของ ระบบจะแสดงให้เห็นเลขที่ใบส่งของ
- หมายเหตุ
- สถานะ หากสถานะเอกสารแสดงเป็นเครื่องหมาย กากบาท แสดงว่าหน่วยงาน ห้าง ร้าน บริษัท ยังคงค้างใบเสร็จรับเงิน หรือ หลักฐานการจ่ายเงิน

หากสถานะเอกสารแสดงเป็นเครื่องหมาย ถูก แสดงว่ามหาวิทยาลัยได้รับใบเสร็จรับเงิน หรือ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สามารถกดปุ่มให้พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้

9. เมื่อพิมพ์ใบรับรองหักภาษี เรียบร้อยแล้ว หากต้องการออกจากระบบ ให้กดออกจากระบบทางด้านขวามือ

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมกลุ่มย่อย

วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

กลุ่มงานการเงินรับ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางชลอ	ฉ่ำไกร	.....
2. นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	.....
3. นางเรณุกา	นุ่มพรม	.....
4. นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	.....
5. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	.....
6. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	.....
7. นางสาวอลิษา	กองทอง	.....
8. นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	.....
9. นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	.....
10. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	.....
11. นายสุเทพ	อยู่เย็น	.....
12. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	.....
13. นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์	.....

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

เรื่อง การเลือกหัวข้อ การทำผัง KM ในการนำเสนอกระบวนการที่มีประโยชน์แก่ผู้รับการบริการของงานการเงินรับ เพื่อสร้างความเข้าใจและได้ประโยชน์แก่ผู้มารับบริการมากขึ้น โดยมีหัวข้อที่นำเสนอจำนวน 2 ประเด็นด้วยกันคือ

หัวข้อที่ 1 การให้บริการระบบค้นหาเอกสาร

หัวข้อที่ 2 ระบบการขอสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

มติที่ประชุม

มติเป็นเอกฉันท์ เลือกหัวข้อที่ 1 เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นเอกสาร และทราบความคืบหน้าในการดำเนินการของกองคลัง

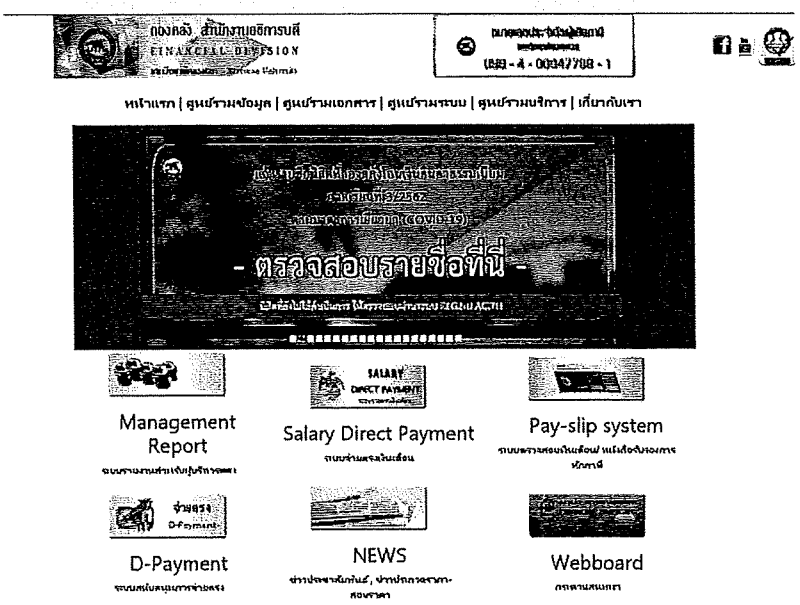
เลิกการประชุมเวลา 10.00 น.

ขั้นตอนและตัวอย่างในการสืบค้นข้อมูล

1 เข้าเวปไซค์ของกองคลัง

https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=home.php

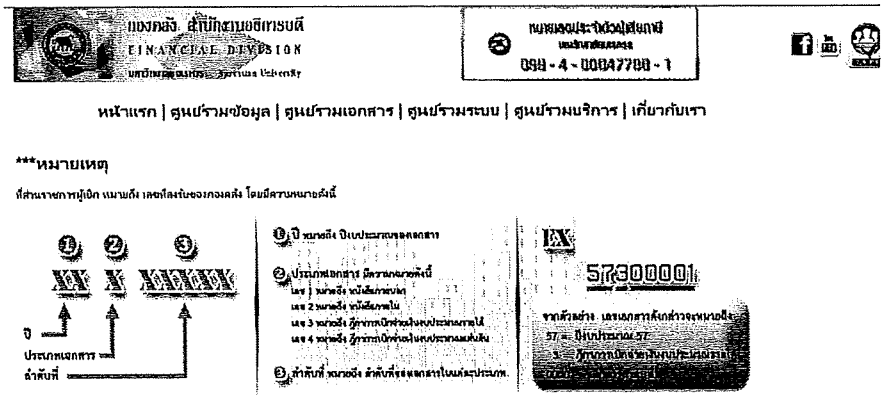
เลือก หัวข้อ ศูนย์รวมระบบ

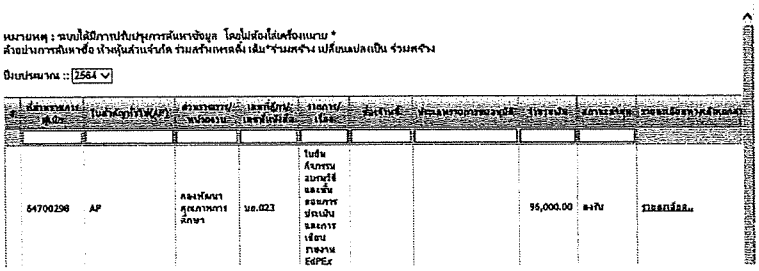


เลือก หัวข้อระบบค้นหาเอกสาร

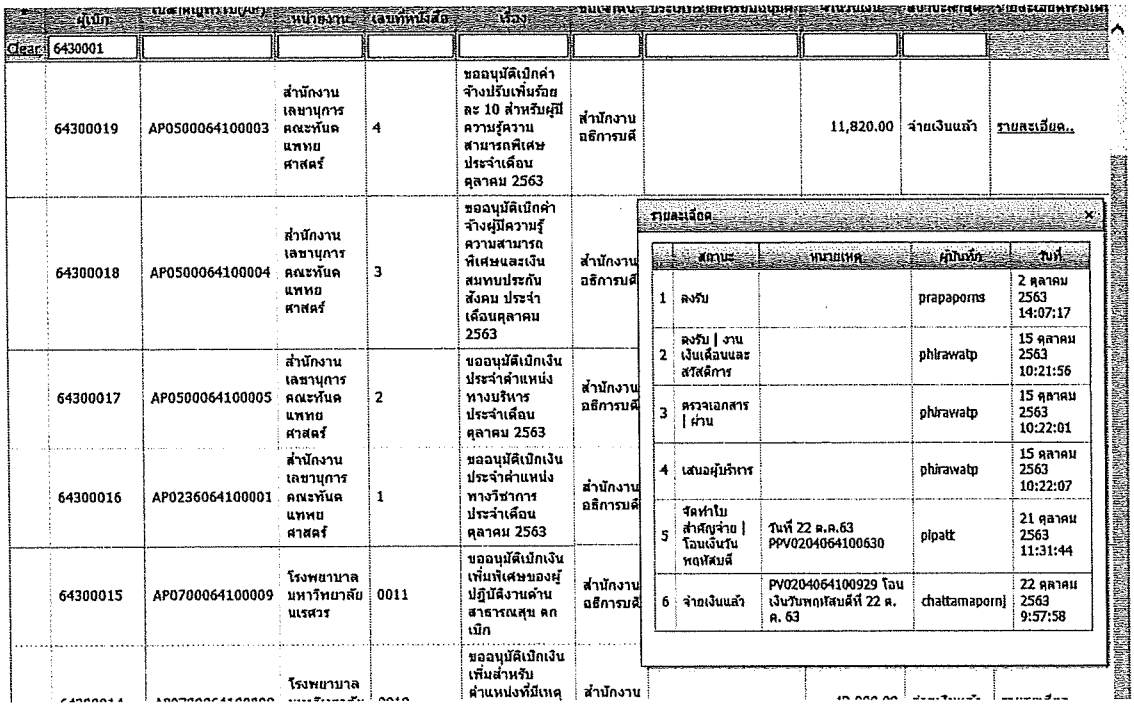


เลือกใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา เช่น ชื่อบริษัท , ห้างร้าน หรือ จำนวนเงิน





เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการค้นหา คลิกที่ รายละเอียด จะปรากฏข้อมูล ดังตัวอย่าง



รายงานการประชุม

เรื่อง การคัดเลือกหัวข้อเพื่อจัดทำ KM

วันพฤหัสบดีที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ณ ห้องงานพัสดุ เวลา 15.00 น.เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	.....
2. นายนภดล	เตียประภางกูร	.....
3. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	.....
4. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	.....
5. นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	.....
6. นายชนาธิป	ขันธวุธ	.....
7. นางปทุมพร	อโหสิ	.....
8. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	.....
9. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	.....
10. นางสาวกัญญ์พิดา	พลอาสา	.....
11. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	.....
12. นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม	.....

เริ่มประชุมเวลา 15.00 น.

การคัดเลือกหัวข้อเพื่อจัดทำ KM งานพัสดุได้ประชุมร่วมกันโดยเสนอ 2 หัวข้อ ดังนี้

1. การสืบค้นทะเบียนคุมทรัพย์สิน
2. การสืบค้นแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

มติที่ประชุม

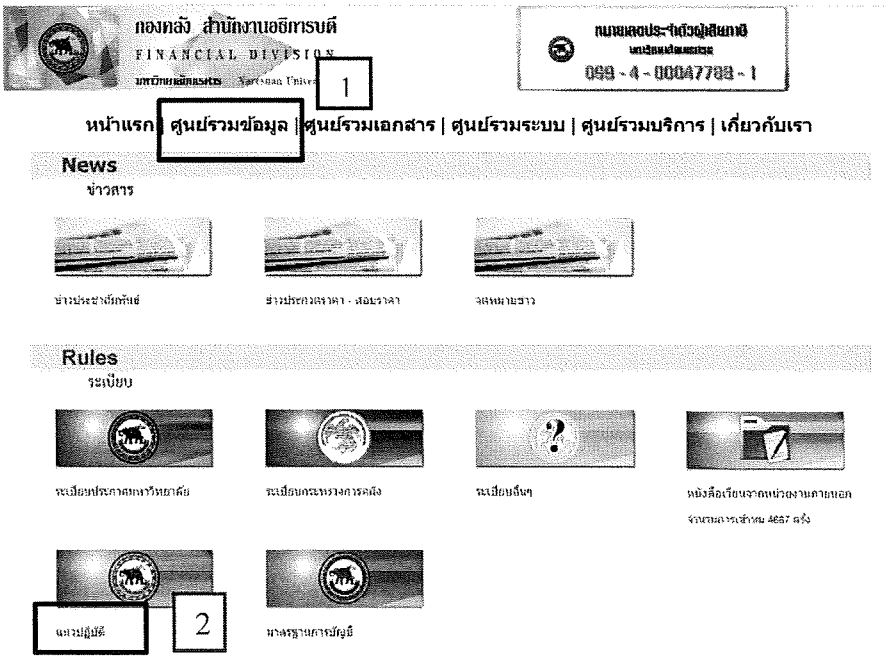
เนื่องจากตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณ 2564 งานพัสดุได้จัดทำแนวปฏิบัติออกมาเป็นจำนวน 5 เรื่อง และแจ้งเวียนไปในระบบ e-Document ซึ่งทางเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานบางท่านไม่ได้เปิดอ่านหรือไม่ทราบ ทำให้มีการโทรมาสอบถามถึงแนวปฏิบัติอยู่ค่อยครั้ง งานพัสดุจึงมีมติเลือกหัวข้อการสืบค้นแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.

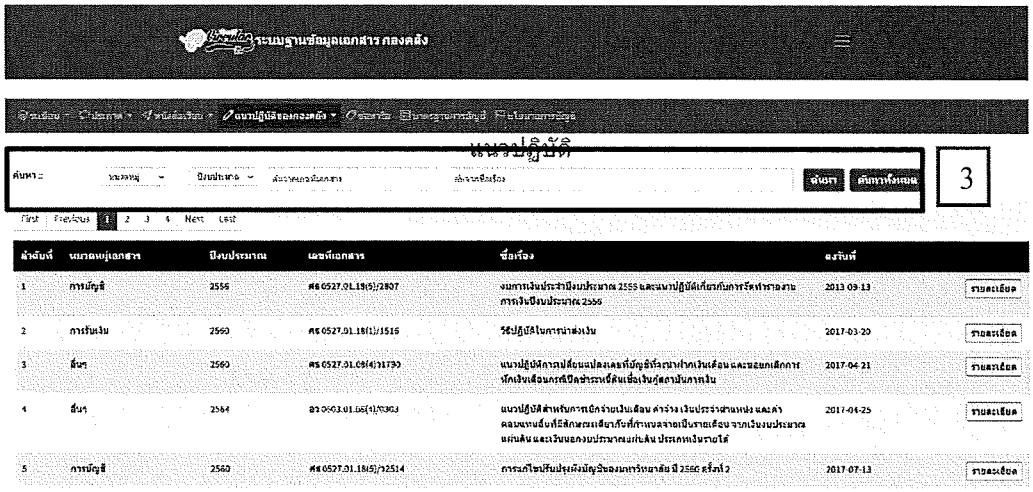
การสืบค้นแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

โดยเริ่มจากเข้าสู่เว็บไซต์กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=home.php

1. เข้าที่เมนู ศูนย์รวมข้อมูล
2. ไปที่แนวปฏิบัติ



3. ค้นหาแนวปฏิบัติ



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเลือกหัวข้อจัดทำ KM ของงานเงินเดือนและสวัสดิการ

วันอังคาร ที่ 16 กุมภาพันธ์ เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องงานเงินเดือนและสวัสดิการ

1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว .....
2. นางสาวดารณี ฟักมา .....
3. นายเวียง ภู่เทศ .....
4. นางสุมาลี ประภาสโนบล .....
5. นายพีรวัส พูลเกษร .....
6. นายสาวกาญจนา ทองล้ำ .....
7. นางสาวจันทิมา แซ่โก .....
8. นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด .....

<u>เริ่มประชุมเวลา 15.30 น.</u>

เรื่อง การประชุมเลือกหัวข้อ การจัดทำ KM เพื่อนำเสนอกระบวนการที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยมีการนำเสนอจำนวน 2 หัวข้อ คือ

1. การใช้งานระบบ Pay Slip สำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัย และข้าราชการบำนาญ
2. การให้บริการเตรียมเอกสารหลักฐาน ในการกู้เงินของธนาคารต่างๆ ที่ได้ทำข้อความตกลงไว้กับทางมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

สรุป มติในที่ประชุม

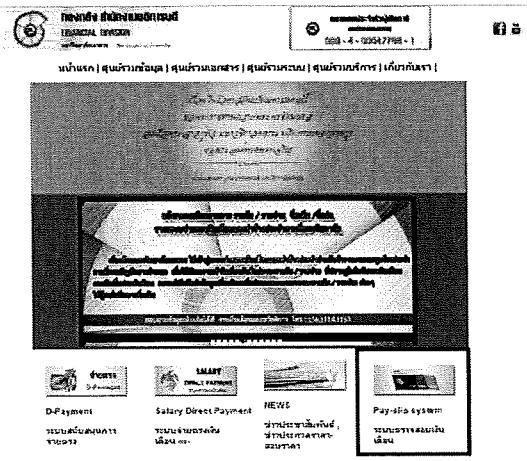
เลือกหัวข้อที่ 1 การใช้งานระบบ Pay Slip สำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยและข้าราชการบำนาญ เนื่องจากยังมีบุคลากรบางท่าน ที่อาจจะยังไม่มีความเข้าใจ ในกระบวนการการใช้งานระบบ Pay Slip เพื่อเรียกดูสลิปเงินเดือนออนไลน์ประจำเดือน และการจัดพิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย

****

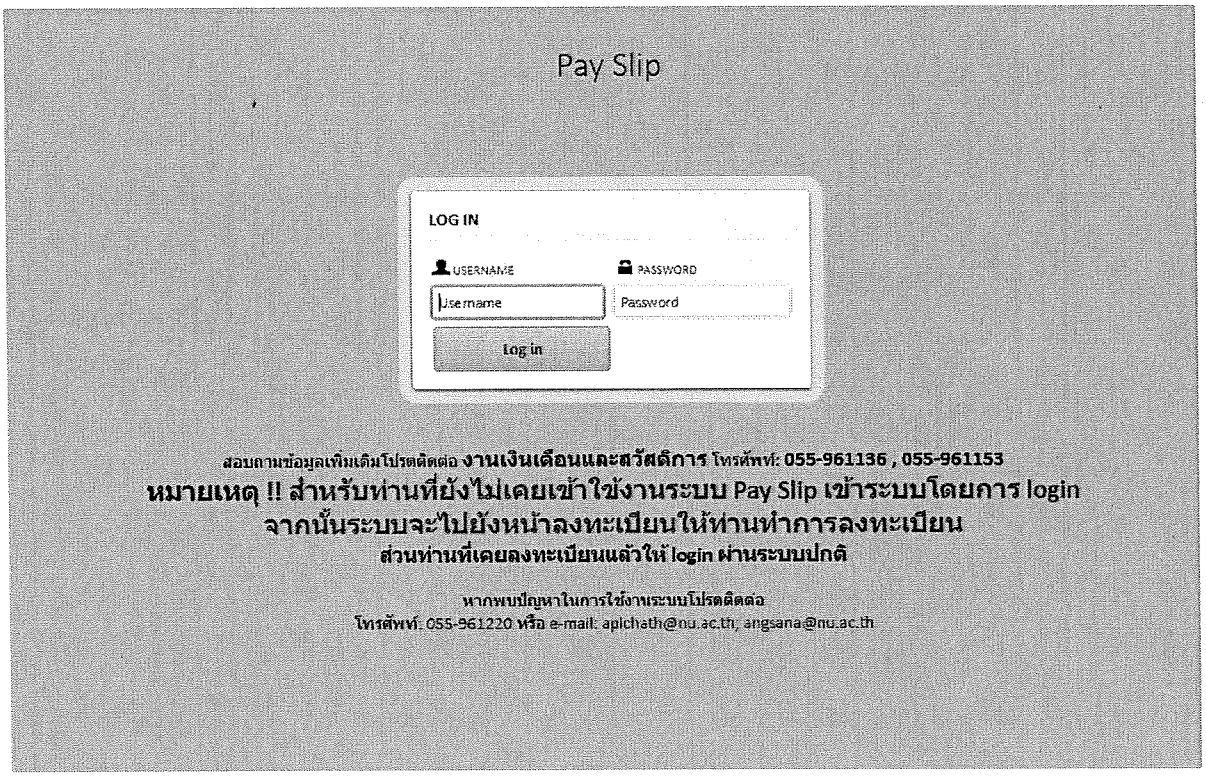
การใช้งานระบบ Pay slip / หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับบุคลากร

https://fin.nu.ac.th/payslip

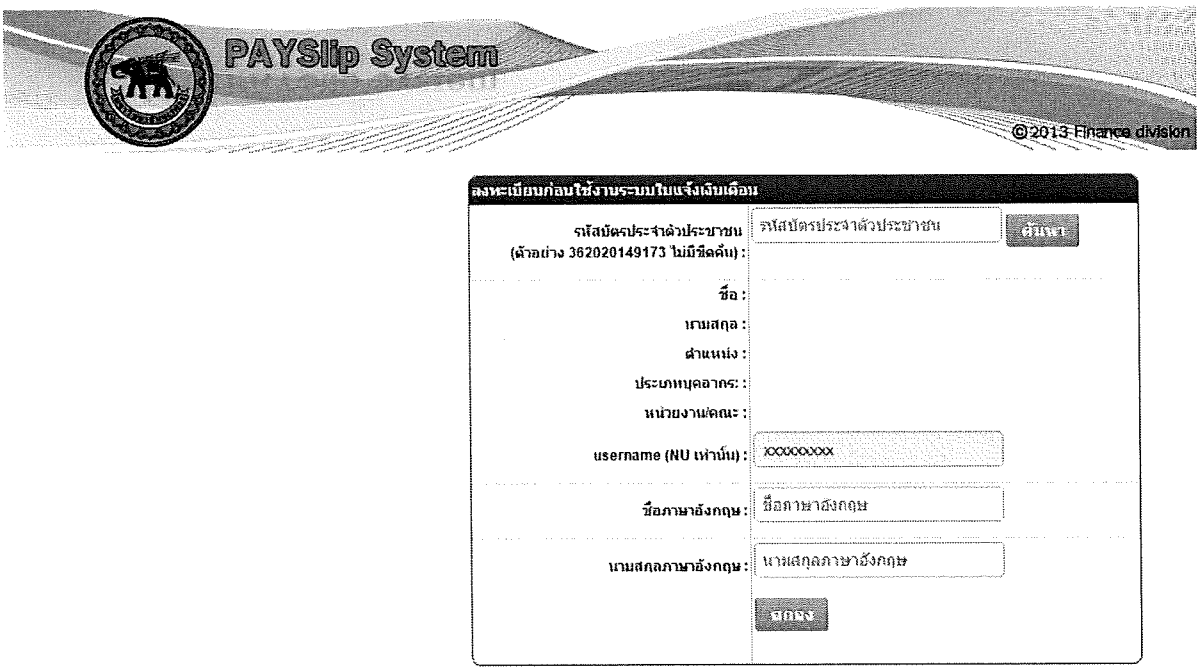
1. เข้าเว็บไซต์กองคลังเลือกที่เมนู “ระบบตรวจสอบเงินเดือน” บริเวณมุมล่างด้านขวาของหน้าจอ



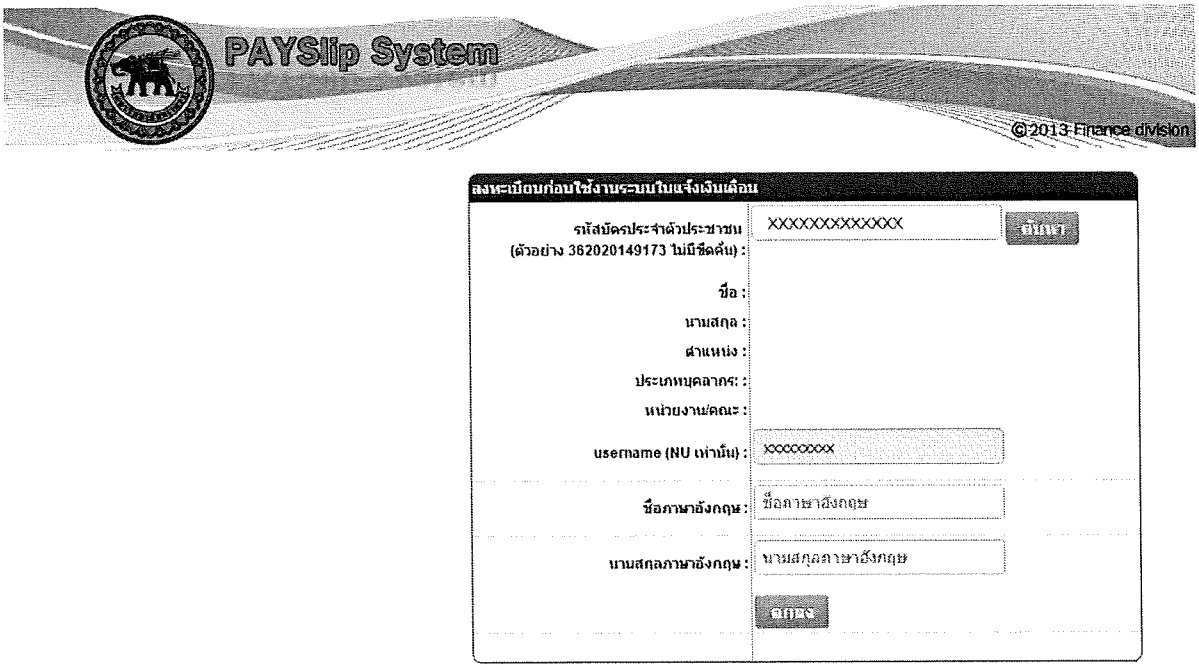
2. การเข้าใช้งานระบบครั้งแรกให้ล็อคอินเข้าสู่ระบบตามปกติด้วย Username และ Password เดียวกันกับการใช้อินเตอร์เน็ตมหาวิทยาลัยนเรศวร



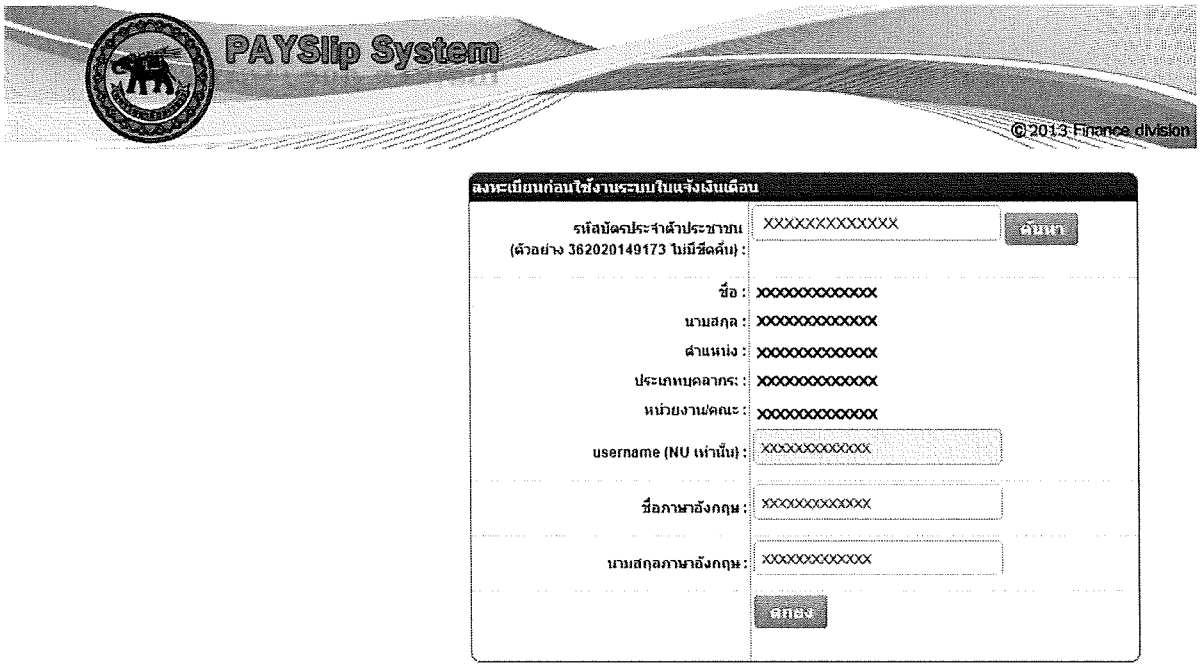
3. หากเป็นการใช้งานครั้งแรกระบบจะพามาที่หน้าลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบก่อน



4. ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสบัตรประจำตัวประชาชน แล้วกดค้นหา



5. ข้อมูลสำหรับการยืนยันตัวตน จะแสดงขึ้นมาในช่องว่างต่างๆ จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อเป็นการลงทะเบียนใช้งาน



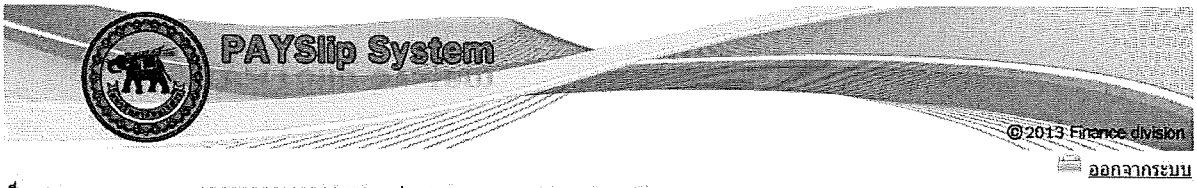
6. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลงทะเบียนให้ทราบ รอสักครู่ระบบจะนำไปที่หน้าล็อคอินอีกครั้ง



7. ให้ผู้ใช้งานใส่ Username และ Password เข้าใช้งานตามปกติ



8. ระบบจะนำเข้าสู่หน้าต่างดูสลิปเงินเดือน ให้ผู้ใช้งานเลือกเดือนที่ต้องการดู แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงรายการต่างๆของผู้ใช้งาน ในลักษณะเดียวกันกับใบแจ้งเงินเดือนที่เคยได้รับนั่นเอง



ออกจากระบบ

ชื่อ-นามสกุล : xxxxxxxx xxxxxxx ประเภทบุคลากร: xxxxxxxxxxxxxx
ตำแหน่ง: xxxxxxxxxxxxxxxx หน่วยงาน: xxxxxxxxxxxxx
เลขประจำตัวประชาชน: x-xxxx-xxxxx-xx-x บัญชีธนาคาร: xxxxxxxxxxxxxxx เลขที่ xxx-x-xxxxx-x

เลือกเดือนปี ท.ค. 2560 ตกลง * เอกสารฉบับนี้ไม่สามารถใช้ทำธุรกรรมทางการเงินได้

มหาวิทยาลัยนเรศวร PAY SLIP/ใบแจ้งเงินเดือน

99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65000

รายการจ่ายเงินเดือน ประจำเดือน พฤษภาคม 2560

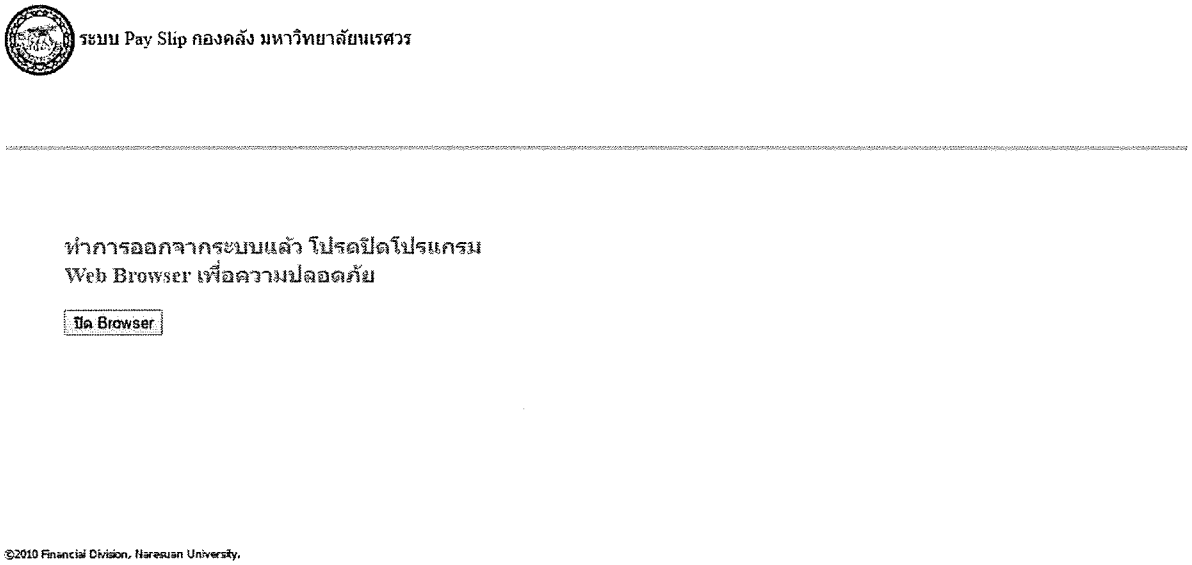
สำเนาใบแจ้งเงินเดือน

ชื่อ-นามสกุล [redacted] ประเภทบุคลากร [redacted]
ตำแหน่ง [redacted] หน่วยงาน [redacted]
เลขประจำตัวประชาชน [redacted] บัญชีธนาคาร [redacted] เลขที่ [redacted]

รายรับ (บาท)		รายจ่าย (บาท)		ยอดเงินสะสมตั้งแต่ 1 ม.ค. ถึงปัจจุบัน (บาท)	
1. เงินเดือน	[redacted]	1. ประกันสังคม	[redacted]	1. รายรับสะสม (ก่อนภาษี)	[redacted]
		2. เงินสะสม สำรองเลี้ยงชีพ	[redacted]	2. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	[redacted]
		3. สหกรณ์ออมทรัพย์ ม.ศ.ว.	[redacted]	3. ประกันสังคม	[redacted]
		4. เงินกู้ - กยศ.	[redacted]	4. เงินสะสม สำรองเลี้ยงชีพ	[redacted]
		5. ค่าธรรมเนียมโอนเงิน	[redacted]		
รวมรายรับ	[redacted]	รวมรายจ่าย	[redacted]		
ยอดเงินสุทธิ	[redacted]	([redacted])			

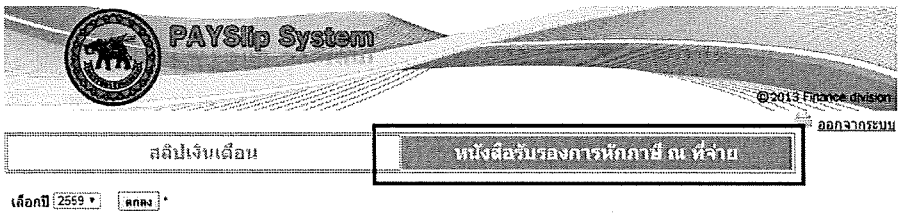
แจ้งเพื่อทราบ : - ขอเชิญหลอมรวมใจไทยร่วมสร้างฝ่าไว้ในแผ่นดิน บริจาคเงินสร้างอุทยานสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ดูรายละเอียดได้ที่ www. indosat5.nu.ac.th หรือที่ กองกลาง โทร.1147 สิทธิพิเศษ!! สำหรับผู้ที่บริจาคเงินสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า ของเงินบริจาค

9. เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้คลิกที่ “ออกจากระบบ” หรือทำการปิด Browser เพื่อเป็นการออกจากระบบ

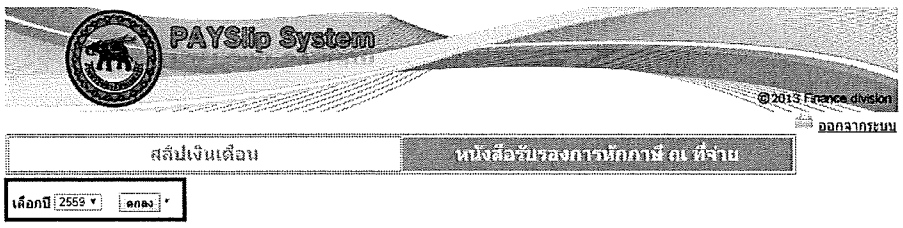


การพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

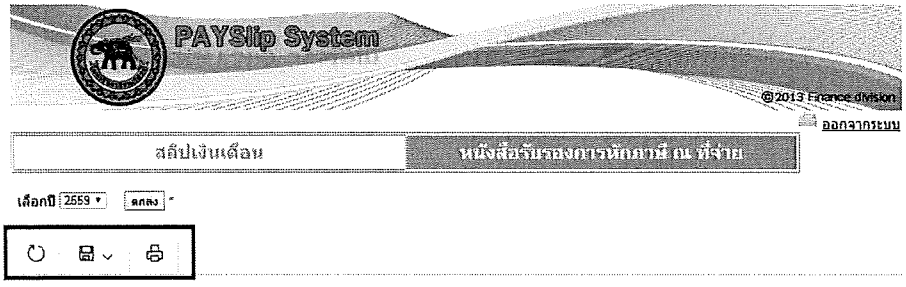
1. เมื่อเข้าสู่ระบบ Payslip จะพบเมนู “พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย” ให้คลิกปุ่มเมนู ดังรูป



2. จากนั้นให้เลือกปีที่ต้องการจะพิมพ์ แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง”



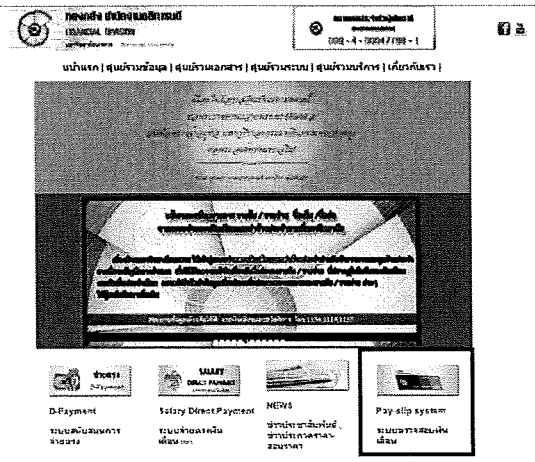
3. User สามารถสั่งพิมพ์เอกสารได้ทันที หรือบันทึกเป็นไฟล์ pdf โดยการคลิกที่ไอคอนด้านบนเอกสาร ดังรูป



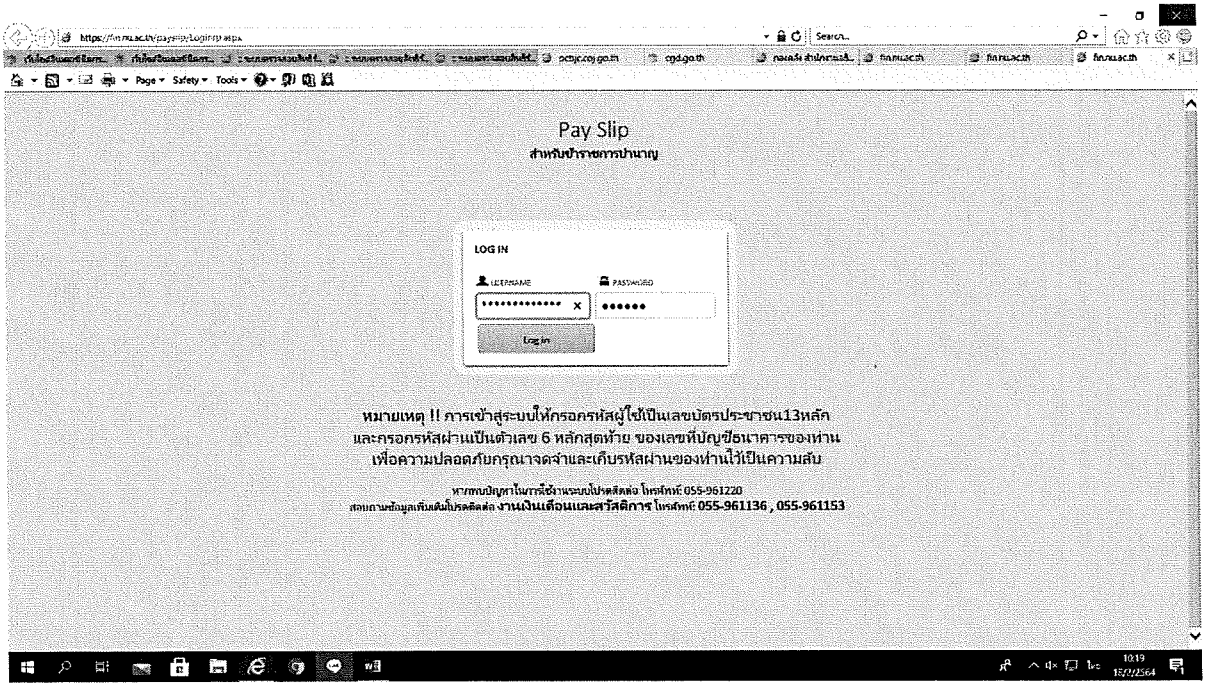
การใช้งานระบบ Pay slip สำหรับข้าราชการบำนาญ

https://fin.nu.ac.th/payslip

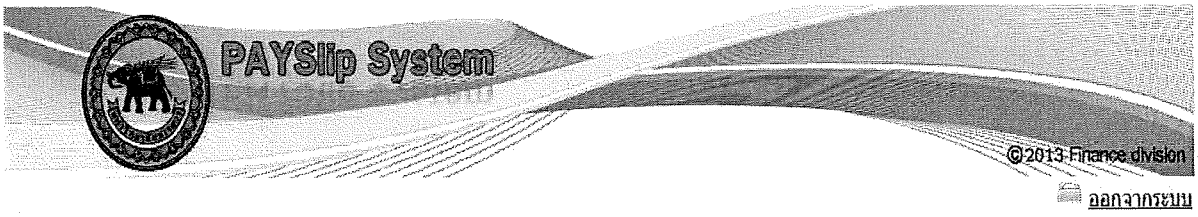
1. เข้าเว็บไซต์กองคลังเลือกที่เมนู “ระบบตรวจสอบเงินเดือน” บริเวณมุมล่างด้านขวาของหน้าจอ

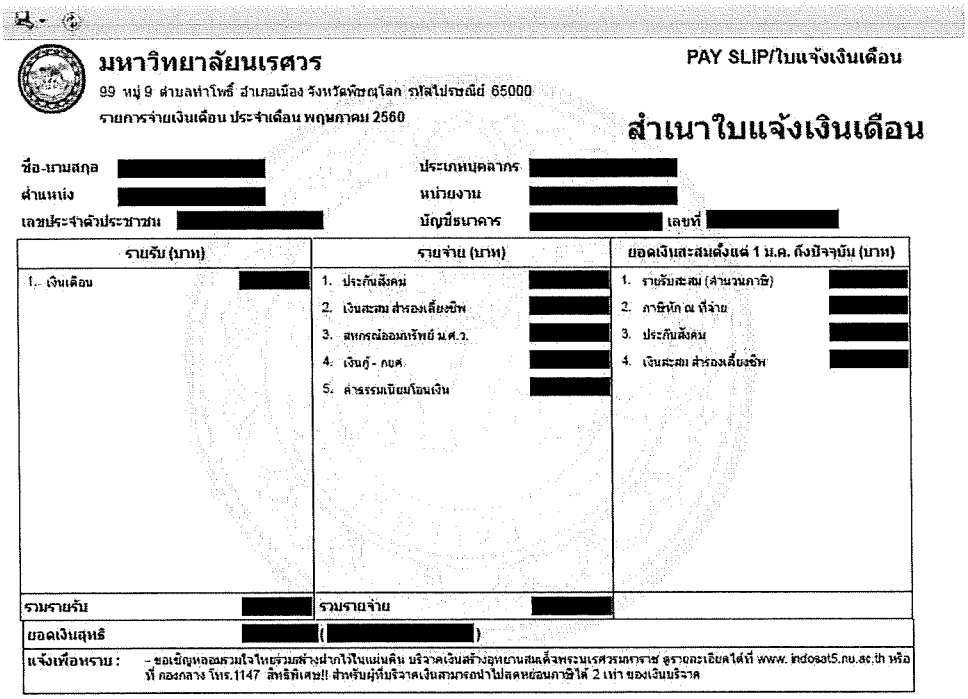


2. การเข้าใช้งานระบบให้ล็อคอินเข้าสู่ระบบของข้าราชการบำนาญ ด้วย Username ใช้เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ Password ให้กรอกตัวเลข 6 หลักสุดท้ายของเลขที่บัญชีธนาคารของท่านที่รับเงินบำนาญ

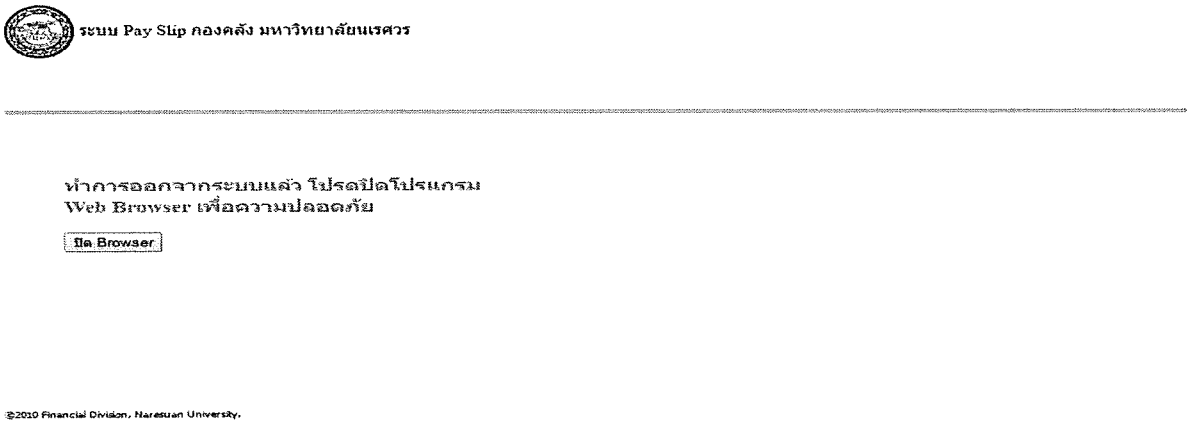


3 ระบบจะนำเข้าสู่หน้าต่างดูสลิปเงินเดือน ให้ผู้ใช้งานเลือกเดือนที่ต้องการดู แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงรายการต่างๆของผู้ใช้งาน ในลักษณะเดียวกันกับใบแจ้งเงินเดือนที่เคยได้รับนั่นเอง



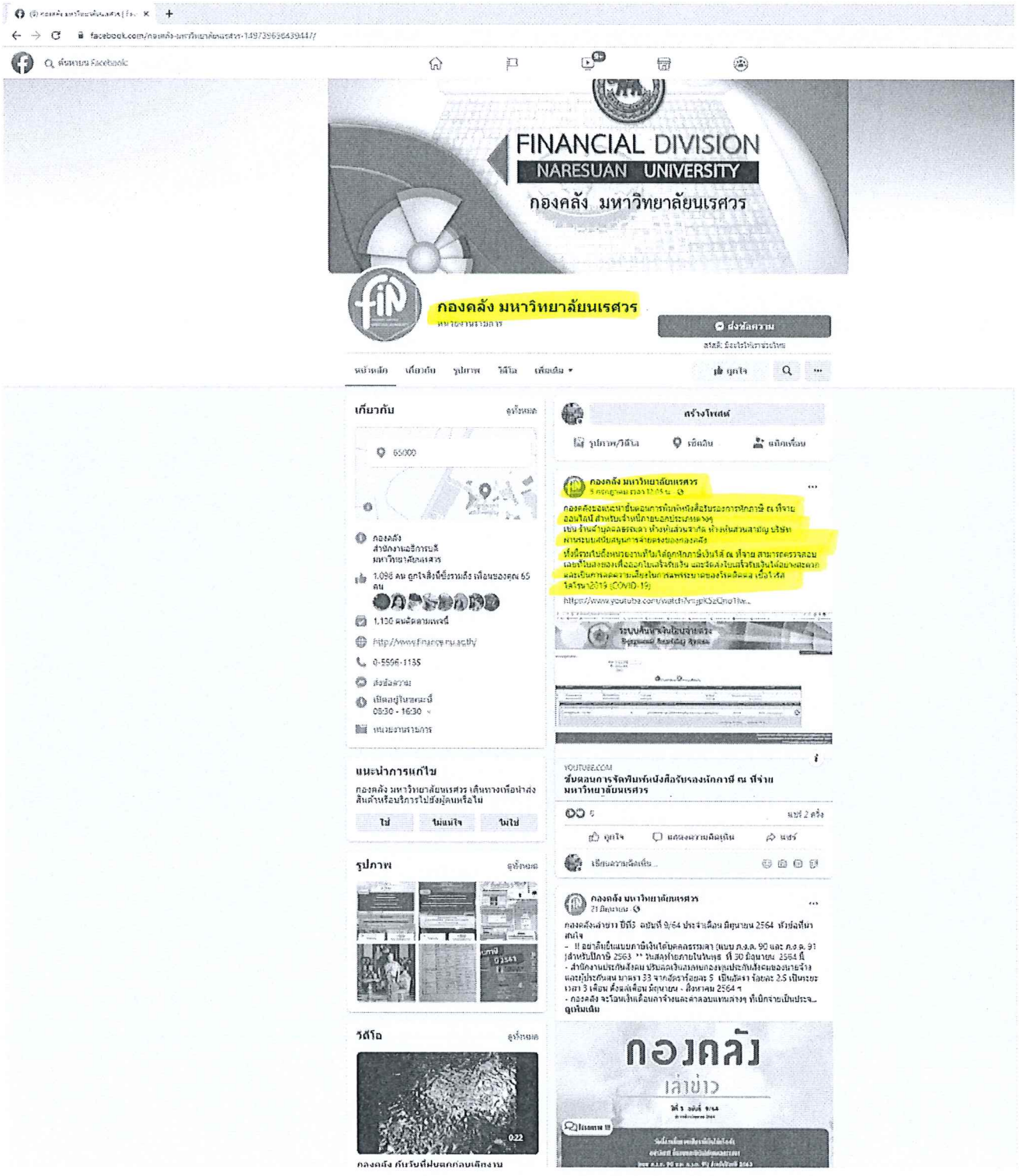


4 เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้คลิกที่ “ออกจากระบบ” หรือทำการปิด Browser เพื่อเป็นการออกจากระบบ



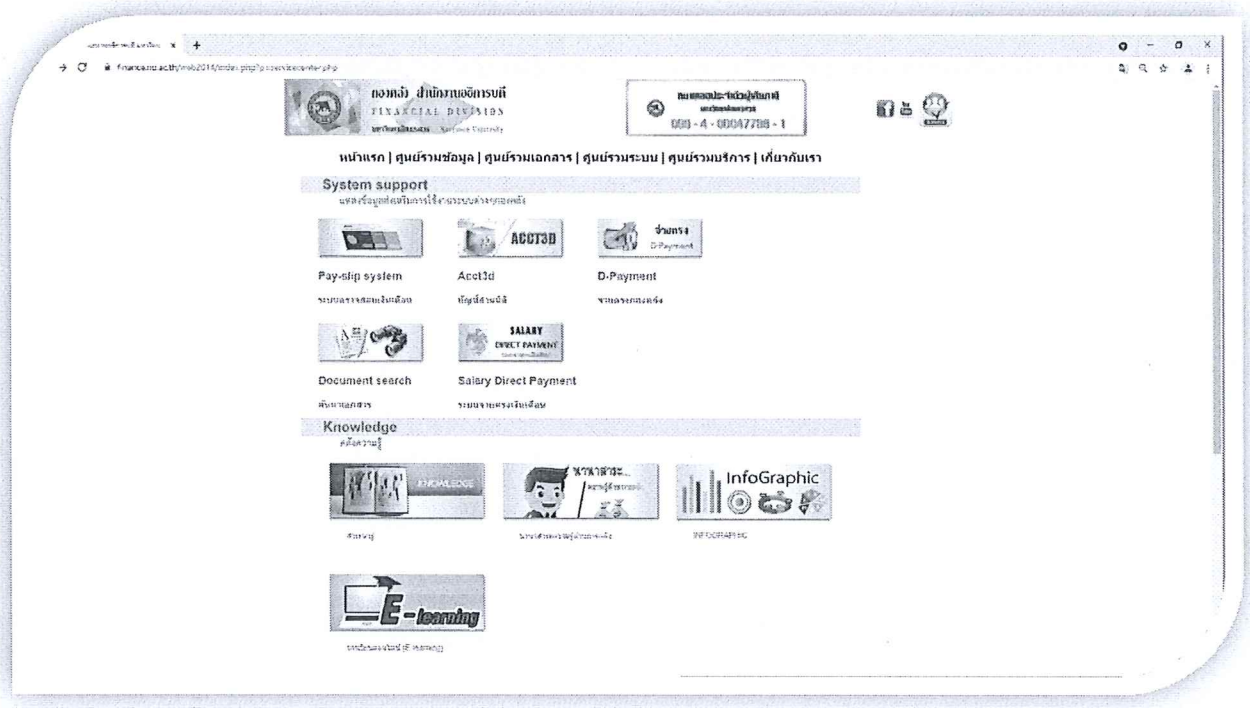
ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

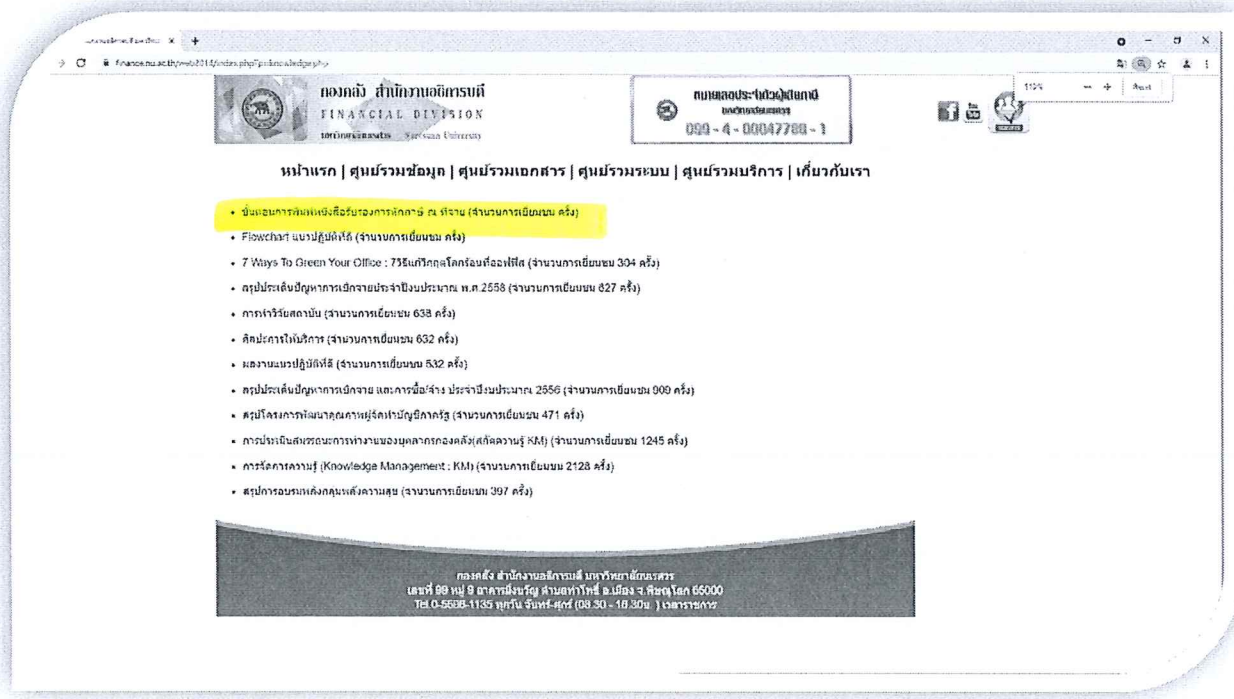
เผยแพร่ผ่านเฟซบุ๊ก (Facebook) กองคลัง

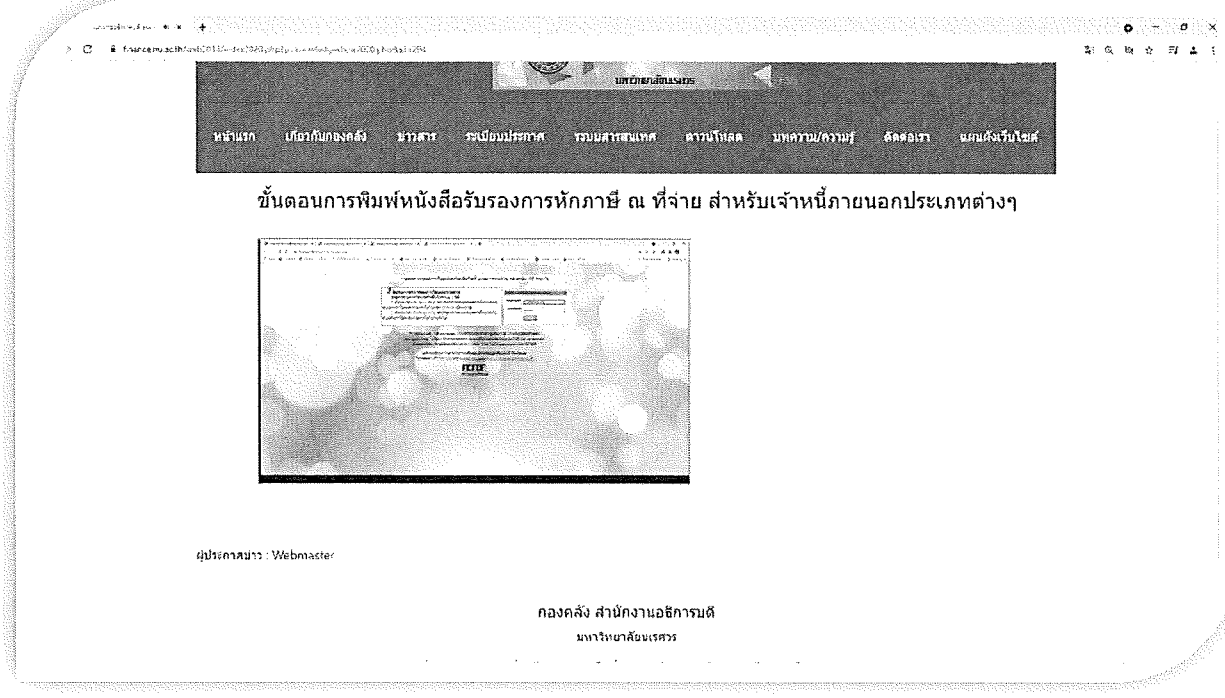


ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ กองคลัง







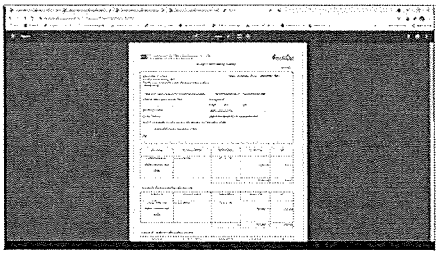
ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับเจ้าหนี้ภายนอกประเภทต่างๆ

ผู้ประกาศข่าว : Webmaster

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร



ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับเจ้าหนี้ภายนอกประเภทต่างๆ



ผู้ประกาศข่าว : Webmaster

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ .....กค 106.....ชื่อโครงการ...การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข
☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง
☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ
☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 **แผนระดับที่ 2**

3.2.1 **แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน**

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง–ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....

เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....

เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่....5.1.1.1....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☑ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม 2563 – มกราคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือนตุลาคม 2563 – พฤษภาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	ห้องประชุมกองคลัง

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....70..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน ตามแนวทาง EdPEx ของมหาวิทยาลัย
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☑ รูปภาพกิจกรรม

☑ อื่นๆ 1) หนังสือเชิญประชุม, รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม, รายงานการประชุมฯ

2) หนังสือขอเรียนเชิญเข้าร่วมรับฟังรายงานสรุปผลประเมินของหน่วยงานสนับสนุนฯ และหนังสือขอแจ้งปรับเปลี่ยนรูปแบบการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพฯ

3) หนังสือขอส่งผลประเมินและข้อเสนอแนะในการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานฯ

4) รายงานผลการดำเนินงานคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



กองคลัง
รับที่ 218902 วันที่ 2 ก.ค. 2564
เวลา.....ส่งคืน.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๑๔๔๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๘(๑)/ว ๒๖๔ **วันที่** ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งผลประเมินและข้อเสนอแนะในการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และคณะกรรมการประเมินฯ ได้รายงานผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการพัฒนาหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในภาพรวม ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ผ่านโปรแกรม Microsoft Team เมื่อวันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ตามความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงขอส่งผลประเมินและข้อเสนอแนะในการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานของท่านนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปรับปรุงการพัฒนาหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นในปีต่อไป ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพตอบแบบประเมินโครงการฯ และส่งกลับมายังกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อที่กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา จะได้นำข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะไปวางแผนในการจัดกิจกรรมต่อไป/อนึ่ง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเพ็ญนภา สอนสารี ผู้ประสานงาน เบอร์โทร. ๑๔๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ดร.จิระประภา ศรีปัตตา)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

แบบประเมินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดอนุเคราะห์
☑ เพื่อโปรดมอบ คณะกรรมการประกันคุณภาพ
☐ แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ
ลงชื่อ .....
2 ก.ค. 64

☑ ทราบ
☐ อนุเคราะห์
☑ มอบตามเสนอ
☐ แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ
ลงชื่อ .....
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
2 ก.ค. 64

บทสรุปผู้บริหาร

โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน

ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดงานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานให้ได้มาตรฐานคุณภาพตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด โดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุม ครั้งที่ 280 (1/2564) เมื่อวันที่ 31 มกราคม พ .ศ. 2564 มีมติเห็นชอบรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ. 2563

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินรวมทั้งสิ้น 19 หน่วยงานมหาวิทยาลัยยังคงกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประเมินฯ ตามเกณฑ์ EdPEx เช่นเดิม แต่ได้มีการปรับรูปแบบการประเมินฯ และการให้คะแนนใหม่ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามระบบบริหารจัดการหน่วยงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีรูปแบบและแนวทางการประเมิน ดังนี้

1. ให้หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีที่เข้ารับการประเมิน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 3 ลูกค้า หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ และหมวด 7 ผลลัพธ์ เฉพาะ (7.1 และ 7.2) **ยกเว้น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน ให้ประเมินทุกหมวด** ในส่วนของบัณฑิตวิทยาลัยและสำนักหอสมุด ซึ่งเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ดังเช่นคณะวิชา

2. ผลการประเมินให้ระบุเป็นช่วงคะแนน (Scoring range) ที่สามารถอธิบายระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินได้ใกล้เคียงที่สุด โดยแบ่งเป็นช่วงคะแนนตั้งแต่ระดับ 1 – 6 และทุกหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะได้รับรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ที่ระบุจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน

3. กำหนดให้มีการประเมินระหว่างวันที่ 5 – 30 เมษายน พ.ศ. 2564 โดยมีคณะกรรมการประเมินจำนวน 6 ท่าน ได้แก่

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์	สถาปนศิริ	คณะนิติศาสตร์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมขวัญ	ริยะมงคล	คณะวิศวกรรมศาสตร์
3. รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย	นาอุดม	คณะวิทยาศาสตร์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี	รุ่งรัตนาอุบล	คณะวิทยาศาสตร์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรารัตน์	มหาศรานนท์	คณะวิทยาศาสตร์
6. เภสัชกรหญิงกนกวรรณ	แพรขาว	คณะแพทยศาสตร์

คณะกรรมการประเมินได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนการประเมิน การสัมภาษณ์หน่วยงานผ่านโปรแกรม Microsoft Team และร่วมกันสรุปผลการประเมินในภาพรวมเพื่อรายงานแก่มหาวิทยาลัยต่อไป นอกจากนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินได้ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินอย่างเต็มที่ คณะกรรมการประเมินฯ ได้จัดทำ รายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ที่ระบุจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง ให้แก่ทุกหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

สำหรับสรุปผลการประเมินในภาพรวมมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อเสนอแนะต่อการจัดทำโครงร่างองค์กร

เนื่องจากโครงร่างองค์กร (Organizational Profile) ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญในการประเมินตนเองและการรายงานผลการดำเนินงาน การให้ความสำคัญกับประเด็นต่าง ๆ ในโครงร่างองค์กรจะทำให้หน่วยงานที่รับการประเมิน สามารถใช้ประเมินตนเองในเบื้องต้น โดยเฉพาะเมื่อหน่วยงานได้ทราบว่าประเด็นใดที่ไม่มีสารสนเทศ หรือขัดแย้งกัน หน่วยงานสามารถนำประเด็นเหล่านั้นมาพิจารณาประกอบการวางแผนเพื่อให้เกิดการพัฒนาได้ การตอบประเด็นต่าง ๆ ในโครงร่างองค์กร ควรเน้นตอบแต่ข้อมูลที่สำคัญ และมีความสอดคล้องสัมพันธ์ไปกับการรายงานผลการดำเนินงานใน หมวด 1 – 7 จากการประเมินในภาพรวมพบประเด็นสำคัญที่ควรพัฒนา ดังนี้

1. บางหน่วยงานควรมีการทบทวนวิสัยทัศน์และค่านิยมขององค์กร เนื่องจากพบว่าบางหน่วยงานยังไม่มีการกำหนดวิสัยทัศน์หรือค่านิยมที่ชัดเจน บางกรณีพบว่ามีการระบุวิสัยทัศน์ไว้ แต่อาจไม่สามารถวัดความสำเร็จหรือการบรรลุตามวิสัยทัศน์ดังกล่าวได้ (achievable) หน่วยงานจึงควรกำหนดหรือทบทวนตัวชี้วัดให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2. บางหน่วยงานควรพิจารณาทบทวนผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ตลอดจนบทบาท ความต้องการและความคาดหวังของแต่กลุ่ม ที่มีต่อบริการหรือพันธกิจของหน่วยงานให้ชัดเจน

3. บางหน่วยงานมีการระบุข้อมูลในโครงร่างองค์กร โดยไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับการดำเนินการในแต่ละหมวด ยกตัวอย่างเช่น ข้อมูลกลุ่มผู้รับบริการในโครงร่างองค์กร ไม่สอดคล้องกับกลุ่มลูกค้า/ผู้รับบริการ ที่ได้รายงานไว้ใน หมวด 3 ลูกค้า อีกทั้งบางหน่วยงานยังขาดความเข้าใจในประเด็นสำคัญของแต่ละหัวข้อในโครงร่างองค์กร

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินในมิติกระบวนการ (หมวด 1 - 6)

คณะกรรมการประเมิน ให้ความสำคัญกับ “กระบวนการ” หรือ วิธีการที่หน่วยงานใช้และปรับปรุงเพื่อตอบสนองต่อคำถามของหัวข้อต่าง ๆ ในหมวด 1 – 6 ผ่านปัจจัยที่ใช้ในการประเมินกระบวนการ หรือ ADLI ซึ่งประกอบด้วย A (Approach) – แนวทาง, D (Deployment) – การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ, L (Learning) - การเรียนรู้ และ I (Integration) – การบูรณาการ

การประเมินว่าบางหน่วยงานมีคะแนนในบางหัวข้อน้อย จึงหมายความว่า กระบวนการหรือวิธีการที่หน่วยงานใช้ ตามคำถามของหัวข้อนั้นยังไม่ได้ถูกดำเนินการอย่างเป็นระบบ (Systematic) หรืออาจขาดความคงเส้นคงวา (Consistency) ของการนำแนวทางดังกล่าวไปใช้ จากการประเมินกระบวนการในภาพรวมมีประเด็นสำคัญที่ควรพัฒนา ดังนี้

หมวด 1 การนำองค์การ

ข้อเสนอแนะ

1. เกณฑ์ EdPEx พัฒนาขึ้นบนค่านิยมสำคัญประการหนึ่งว่า องค์กรที่มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศจะต้องมีการนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์ หน่วยงานที่รับการประเมินจึงควรกำหนดวิสัยทัศน์ให้มีความชัดเจน สามารถวัดความสำเร็จหรือการบรรลุของวิสัยทัศน์ดังกล่าวได้

2. นอกจากการระบุวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนแล้ว หน่วยงานควรระบุกระบวนการหรือแนวทางที่ชัดเจนที่แสดงให้เห็นถึงการได้มาของวิสัยทัศน์ดังกล่าว วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ควรมีความสมดุลระหว่างความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3. ยังไม่พบแนวทางอย่างเป็นระบบที่หน่วยงานใช้ในการควบคุมกำกับการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (**Legal and Ethical Behavior**) การมีแนวทางดังกล่าวที่เป็นระบบจะทำให้หน่วยงานมั่นใจว่าการดำเนินงานและบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานจะเป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย กฎระเบียบ หรือตามมาตรฐาน อีกทั้งปฏิสัมพันธ์ของหน่วยงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะเป็นไปอย่างมีจริยธรรม

4. บางหน่วยงานยังไม่พบแนวทางการสื่อสารที่เป็นระบบ เพื่อทำให้หน่วยงานเกิดความมั่นใจว่าจะเกิดการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน เกิดการสื่อสารกับคู่ความร่วมมือ ลูกค้า หรือผู้รับบริการกลุ่มต่าง ๆ ที่สำคัญ ครอบคลุมทุกกลุ่มตามที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กร

หมวด 2 กลยุทธ์

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว การจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่ต้องการจะดำเนินการ โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลง และความคล่องตัวของหน่วยงาน

2. หน่วยงานควรมีกระบวนการที่เป็นระบบในการรวมรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในกระบวนการวางแผนแผนกลยุทธ์ การบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญ อาทิ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ความเสี่ยง สมรรถนะหลักของหน่วยงาน ตลอดจนปัจจัยอื่น ๆ ที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน จะทำให้ได้แผนกลยุทธ์ที่มีความสมบูรณ์และรอบด้านมากยิ่งขึ้น

3. หน่วยงานส่วนใหญ่ควรพิจารณาทบทวนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ควรมุ่งเน้นความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages) และโอกาสเชิงกลยุทธ์ (Strategic Opportunities) รวมถึงความท้าทาย

เชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges) ซึ่งมีความสำคัญต่อความสำเร็จของหน่วยงาน และเสริมสร้างให้ผล การดำเนินงานโดยรวมของหน่วยงานดีขึ้น

4. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการของหน่วยงานส่วนใหญ่ มีลักษณะเชิงตั้งรับปัญหา (Reacting to the Problem) หากมีการวางแผน หรือการกำหนดกระบวนการ และกำหนดตัวผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน จะส่งผลให้หน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการได้อย่างเป็นระบบ เกิดความคล่องตัว และสามารถนำแผนใหม่ไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว

หมวด 3 ลูกค้า

ข้อเสนอแนะ

1. บางหน่วยงานควรพิจารณาทบทวนปรับปรุงกระบวนการรับฟังเสียงของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มให้เป็นระบบ โดยวิธีการรับฟังดังกล่าวควรมีความหลากหลาย และคำนึงถึงความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มผู้รับบริการ ตลอดจนช่วงเวลาของการที่ผู้รับบริการมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงาน (customer life cycle) เพื่อทำให้ได้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการยกระดับการให้บริการหรือปรับปรุงระบบการทำงาน

2. โดยภาพรวมยังไม่พบแนวทางในการสร้างความผูกพันกับผู้รับบริการที่เป็นระบบ อาทิ แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ตลอดจนกระบวนการในการได้มาซึ่งข้อมูลความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการ

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

ข้อเสนอแนะ

1. การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของบางหน่วยงานไม่เป็นระบบ ยังขาดแนวทางในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามการปฏิบัติการประจำวันและผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน การดำเนินการดังกล่าวที่เป็นระบบจะทำให้หน่วยงานสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการได้

2. การจัดการความรู้ในบางหน่วยงานยังไม่เป็นระบบ พบเพียงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น โดยขาดความร้อยเรียงกัน การทำให้การจัดการความรู้เป็นระบบจะส่งเสริมให้หน่วยงานมีการรวบรวมสินทรัพย์ทางความรู้ที่เป็นประโยชน์ และถ่ายทอดหรือนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการสร้างนวัตกรรม หรือต่อยอดให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ได้

หมวด 5 บุคลากร

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรวิเคราะห์และประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรที่หน่วยงานจำเป็นต้องมี โดยคำนึงถึงขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรที่จำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

2. หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงแนวทางในการประเมินความผูกพันของบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยพบว่า ยังไม่มีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร โดยพิจารณาจากความแตกต่างของบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ

3. ยังไม่พบแนวทางในการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพการงานของบุคลากรที่เป็นระบบ

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรมีแนวทางในการออกแบบกระบวนการทำงานที่ชัดเจน โดยควรมีแนวทางในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ (Key requirements) ของบริการและกระบวนการทำงานต่าง ๆ ที่สำคัญ อย่างเป็นระบบ

2. ยังไม่พบระบบการจัดการที่สำคัญในหลายเรื่อง อาทิ ระบบการปรับปรุงบริการและกระบวนการ (Service and Process Improvement) ระบบการจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management) ระบบการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

3. นอกจากการมีระบบการจัดการและกระบวนการที่สำคัญข้างต้นแล้ว หน่วยงานควรพิจารณากำหนดตัววัดหรือตัวชี้วัดของผลการดำเนินการ และตัววัดภายในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อทำหน่วยงานสามารถกำกับและติดตามผลการดำเนินงานได้

หมวด 7 ผลลัพธ์

ในการประเมิน ผลผลิต (Outputs) และ ผลลัพธ์ (Outcomes) ของหน่วยงาน คณะกรรมการประเมิน ใช้ LeTCI เป็นปัจจัยสำคัญในการประเมิน ประกอบไปด้วย Le (Level) – ระดับ, T (Trends) – แนวโน้ม, C (Comparisons) – การเปรียบเทียบ และ I (Integration) – การบูรณาการ

จากการประเมินผลลัพธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในภาพรวม มีประเด็นสำคัญที่ควรเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานต่าง ๆ ควรพิจารณาทบทวนตัวชี้วัดแต่ละหัวข้อคำถามในหมวด 7 ให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามกระบวนการที่ระบุไว้ในหมวด 1 – 6 เช่น ควรกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้สอดคล้องกัน

2. ผลลัพธ์ในทุกด้าน ไม่มีการรายงานข้อมูลที่แสดงแนวโน้ม หน่วยงานควรนำเสนอข้อมูลหรือสารสนเทศด้านผลลัพธ์ในแต่ละช่วงเวลาย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ช่วงระยะเวลา พร้อมทั้งระบุค่าเป้าหมายและข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่มีความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะในภาพรวม

หน่วยงานต่าง ๆ ควรมีการพิจารณาทบทวนข้อคำถามในโครงร่างองค์กรร่วมกันกับผู้นำของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาว่าประเด็นใดที่ยังขาดสารสนเทศ มีสารสนเทศน้อย หรืออาจยังขัดแย้ง ไม่สอดคล้องกับบริบทที่แท้จริงของหน่วยงาน ประเด็นคำถามในโครงร่างองค์กรมีความสำคัญอย่างมากในการเริ่มต้นประเมินตนเองของหน่วยงาน การตอบข้อคำถามในโครงร่างองค์กรอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ จะเชื่อมโยงปัจจัยสำคัญต่าง ๆ ตามโครงร่างองค์กรไปสู่การตอบข้อคำถามในเกณฑ์หมวดต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล แม้ลำพังหากหน่วยงานพบว่าโครงร่างองค์กรยังขาดความสมบูรณ์ หน่วยงานนั้นยังสามารถนำประเด็นดังกล่าวไปใช้จัดทำแผนในการพัฒนาให้กับหน่วยงานได้ในระดับเริ่มต้น หน่วยงานอาจค้นพบว่าหน่วยงานยังมีจุดบอดในหลายเรื่อง ที่ยังไม่ได้คำนึงถึงทั้งที่เป็นประเด็นที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน

สำหรับการเขียนผลการดำเนินงาน ในมิติกระบวนการนั้น หน่วยงานควรอธิบายแนวทางหรือวิธีการที่หน่วยงานใช้เพื่อตอบสนองต่อข้อคำถามตามเกณฑ์ โดยนำแนวทางหรือวิธีการที่มีการปฏิบัติในความเป็นจริงมาใช้อธิบายการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยอธิบายถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดังกล่าว ความคงเส้นคงวาของแนวทางดังกล่าว การปรับปรุงแนวทางให้ดีขึ้น ด้วยระบบและวงรอบของการปรับปรุงที่วางแผนไว้ และความเชื่อโยงกับคำถามในหมวดอื่น (ถ้ามี) โดยกระบวนการที่สำคัญเหล่านี้ต้องมีความสอดคล้องกับพันธกิจ และทำให้หน่วยงานบรรลุพันธกิจในท้ายที่สุด

ในการรายงานผลลัพธ์ใน หมวด 7 หน่วยงาน ที่ได้มีการออกแบบกระบวนการที่สำคัญมาอย่างดีแล้ว ย่อมมีตัววัดหรือตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหรือตัวชี้วัดที่สำคัญในกระบวนการ การเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดดังกล่าวอยู่เป็นประจำและสม่ำเสมอ จะทำให้หน่วยงานมีสารสนเทศที่สำคัญและเพียงพอต่อการวัดผลการดำเนินการได้ และแสดงค่าแนวโน้มที่หน่วยงานจำเป็นต้องใช้ในการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคต หน่วยงานที่มีความพร้อมควรริเริ่มวางแผนหรือออกแบบกระบวนการในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศในเชิงเปรียบเทียบที่มีความเหมาะสม และควรมีข้อมูลผลการดำเนินการที่ครอบคลุมทุกกระบวนการที่รายงานมา รวมถึงครอบคลุมปัจจัยสำคัญที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กรด้วย

อย่างไรก็ดี ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้นำร่องใช้เกณฑ์ EdPEx ในการประเมินคุณภาพหน่วยงานสายสนับสนุนติดต่อกันมาเป็นระยะเวลา 4 ปี พบว่าหน่วยงานส่วนใหญ่เริ่มแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการทั้งในเรื่องการดำเนินการและการรายงานผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้น แต่เนื่องจากหน่วยงานที่รับการประเมินมีความแตกต่างกันทั้งในเรื่องขนาด และอายุของหน่วยงาน จึงจำเป็นที่หน่วยงานต่าง ๆ จะต้องทำความเข้าใจในเกณฑ์มากยิ่งขึ้น การใช้เกณฑ์เป็นแนวทางในการประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จะมีส่วนส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ปิดช่องว่าง สร้างจุดแข็ง ทั้งต่อหน่วยงานตนเองและผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

สุดท้ายคณะกรรมการประเมินมีข้อเสนอแนะว่า การดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ด้านเกณฑ์ EdPEx ได้ดำเนินการมาพอสมควรแล้ว โดยที่หน่วยงานต่าง ๆ เริ่มมีความเข้าใจในเกณฑ์มากขึ้น ในลำดับถัดไปหากมหาวิทยาลัยมีความประสงค์ที่จะยกระดับคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาหรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครื่องมือสำหรับการพัฒนาคุณภาพ (Tools Training) ที่จะสามารถใช้ยกระดับคุณภาพการดำเนินการของหน่วยงานได้ เช่น เครื่องมือการนำองค์กร เครื่องมือการวางแผนกลยุทธ์ เครื่องมือพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

ตารางที่ 1 แสดงผลการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (สำหรับหน่วยงานที่ประเมินเฉพาะหมวด 1 3 6 7.1 และ7.2)

หัวข้อ	กองคลัง	กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	กองพัฒนาความร่วมมือและบริการต่างประเทศ	กองแผนงาน	กองการบริหารงานบุคคล	กองตรวจสอบและสร้างธรรมาภิบาล	กองส่งเสริมการบริการวิชาการ	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กองกลาง	กองกฎหมาย	กองกิจการนิสิต	กองถ่ายทอดเทคโนโลยี	กองอาคารสถานที่	กองบริการการศึกษา	กองวิจัยและนวัตกรรม
หมวดที่ 1 การนำองค์กร																
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับหน่วยงาน																
ก. วิสัยทัศน์ และค่านิยม	3	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	2
ข. การสื่อสารและผลการดำเนินการของหน่วยงาน	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	3	2	2
ค. พฤติกรรมที่ถูกกฎหมาย และมีจริยธรรม	3	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2
คะแนนรวม (หมวดที่ 1)	3	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2

หัวข้อ	กองคลัง	กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ	กองแผนงาน	กองการบริหารงานบุคคล	กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล	กองส่งเสริมการบริการวิชาการ	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กองกลาง	กองกฎหมาย	กองกิจการนิสิต	กองถ่ายทอดเทคโนโลยี	กองอาคารสถานที่	กองบริการการศึกษา	กองวิจัยและนวัตกรรม
หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย																
3.1 เสียงของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย																
ก. การรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2
ข. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1
3.2 ความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย																
ก. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	1	2	3	2
คะแนนรวม (หมวดที่ 3)	**2**	**2**	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**	**2**
หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ																
6.1 กระบวนการทำงาน																
ก. การออกแบบการบริการ และกระบวนการ	2	2	2	2	1	2	2	2	2	3	1	2	1	2	2	2

หัวข้อ	กองคลัง	กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ	กองแผนงาน	กองการบริหารงานบุคคล	กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล	กองส่งเสริมการบริการวิชาการ	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กองกลาง	กองกฎหมาย	กองกิจการนิสิต	กองถ่ายทอดเทคโนโลยี	กองอาคารสถานที่	กองบริการการศึกษา	กองวิจัยและนวัตกรรม
ข. การจัดการกระบวนการ	3	2	3	2	2	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2
ค. การจัดการนวัตกรรม	1	-	1	1	1	-	2	1	2	1	1	1	2	1	2	2
6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ																
ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2
ข. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (ถ้ามี)	1	-	-	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2
ค. การบริหารความเสี่ยง	2	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	2	1
คะแนนรวม (หมวดที่ 6)	**2**	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**	**2**
หมวดที่ 7 ผลลัพธ์																
7.1 ผลลัพธ์ด้านกระบวนการ																
ก. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน	3	1	2	1	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	2

หัวข้อ	กองคลัง	กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ	กองแผนงาน	กองการบริหารงานบุคคล	กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล	กองส่งเสริมการบริการวิชาการ	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กองกลาง	กองกฎหมาย	กองกิจการนิสิต	กองถ่ายทอดเทคโนโลยี	กองอาคารสถานที่	กองบริการการศึกษา	กองวิจัยและนวัตกรรม
ข. ผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน (ถ้ามี)	-	-	-	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1
7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย																
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1
คะแนนรวม (หมวดที่ 7)	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1
คะแนนรวมทั้งหมด	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1

แบบฟอร์มเฉพาะ
หมวด 1, 3, 6, 7.1, 7.2

ข้อเสนอแนะ
รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน
ตามแนวทาง EdPEx ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
หน่วยงาน กองคลัง
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี รุ่งรัตนาอุบล

โครงร่างองค์กร (Organizational Profile)

ข้อเสนอแนะ

-

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

ข้อเสนอแนะ

1. กำหนดเป้าหมายหรือตัวชี้วัดของวิสัยทัศน์ “กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลังและให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย” ให้ชัดเจน เพื่อที่จะสามารถวัดการบรรลุตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงานได้

2. หน่วยงานควรคำนึงถึงระบบการสื่อสารที่ส่งเสริมการสร้างความผูกพันและความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อเสนอแนะ

1. ปรับปรุงกระบวนการรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละกลุ่ม เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่สำคัญของแต่ละกลุ่ม เพื่อสามารถนำสารสนเทศที่ได้มาเพิ่มหรือปรับปรุงรูปแบบการให้บริการได้

2. ปรับปรุงการประเมินความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ ที่ตรงกับบริบทของแต่ละกลุ่มของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อที่จะสามารถปรับปรุงการบริการให้ตรงกับความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ

ข้อเสนอแนะ

1. ทบทวนการออกแบบระบบการทำงานหลัก และกำหนดข้อกำหนดของบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญของแต่ละการทำงานหลักให้ชัดเจน

2. กระบวนการติดตามการดำเนินงานของแต่ละระบบการทำงานหลัก ประเมินประสิทธิภาพของแต่ละระบบอย่างสม่ำเสมอ ควรกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละระบบการทำงานหลักเพื่อให้ง่ายต่อการประเมินประสิทธิภาพ

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

ข้อเสนอแนะ

1. ตารางแสดงผลลัพธ์ของตัวชี้วัดของแต่ละระบบที่สำคัญ อาจมีหลายตาราง ให้ข้อมูลครบถ้วน อาจพิจารณาว่าผลลัพธ์และตัวชี้วัดแต่ละตัวเกิดจากกระบวนการใดบ้าง เพื่อจะสามารถสะท้อนผลการดำเนินการกลับไปสู่กระบวนการเพื่อการปรับปรุงต่อไป

2. ตารางแสดงผลลัพธ์ความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการกลุ่มต่าง ๆ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ให้ครอบคลุม เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงการบริการให้ตรงกับความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม อาจมีหลายตาราง

ข้อเสนอแนะในภาพรวม

1. EdPEx เป็นเกณฑ์ที่เน้น “การดำเนินงาน” ที่ สู่ความเป็นเลิศ ดังนั้น กระบวนการที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล – KPI กระบวนการ และผลลัพธ์ที่ดี)

2. กองควรทบทวนกระบวนการที่มีในและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกระบวนการเหล่านี้จะเชื่อมโยงกับการบรรลุพันธกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบรรลุวิสัยทัศน์ของกอง

สัมภาษณ์กองคลัง

วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

กรรมการประเมินโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี รุ่งรัตนาอุบล

1. กระบวนการในการกำหนดวิสัยทัศน์เป็นอย่างไร

- กองมีการแบ่งบุคลากรเป็นกลุ่มย่อย ๆ และให้ระดมความคิดว่า ถ้าหากบุคคลภายนอกมองเข้ามาในกองคลังผ่านวิสัยทัศน์ว่าหน่วยงานจะเป็นอย่างไร ทั้งนี้ จะมีการโหวตร่วมกัน และวิสัยทัศน์ดังกล่าวต้องสามารถวัดได้ จับต้องได้

2. มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยังบุคลากรในองค์กรได้รับทราบอย่างไร

- ผ่านทางการประชุม เป็นสื่อสารระหว่างกันภายในกอง วิสัยทัศน์จะถูกถ่ายทอดผ่านแผนกลยุทธ์ รวมทั้งแผนปฏิบัติการ และมีการแบ่งกลุ่มสำหรับเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าว

3. มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยังผู้รับบริการอย่างไร

- มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของกองคลัง

4. วิสัยทัศน์ที่กำหนดขึ้นมา มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหรือไม่

- ยังไม่ได้ถูกกำหนด เนื่องจากวิสัยทัศน์ถูกปรับอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ ผู้นำควรกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน วิสัยทัศน์มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นเป้าหมายในการทำงานที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้บรรลุความสำเร็จ เช่น ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย จะมีตัวชี้วัดเชิงปริมาณอย่างไร เป็นต้น

5. ค่านิยม “ซื่อสัตย์ นวัตกรรม เป็นกลาง เที่ยงตรง” มีการกำหนดและถ่ายทอดอย่างไร

- มีการประชุม และให้บุคลากรเลือกค่านิยม มีการโหวตกัน ครอบคลุมคำว่า “F I N” และปฏิบัติกันมาหลายปี เช่น ความซื่อสัตย์ เนื่องจากกองทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน จึงต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเกี่ยวกับกฎระเบียบการเงิน ส่วนนวัตกรรม เนื่องจากบุคลากรทุกคน ต้องใช้ระบบสารสนเทศต่าง ๆ เช่น ระบบสามมิติ ระบบจ่ายตรง ระบบธุรการที่ให้บุคคลภายนอกติดตามการดำเนินงานได้ เป็นต้น

6 . ผู้นำสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างไร

- มีการประชุมกับหัวหน้างาน กรณีมีปัญหาเร่งด่วน หรือเวลาที่ผู้อำนวยการไปประชุมแล้ว จะมีการสื่อสารไปยังหัวหน้างานและบุคลากรให้รับทราบทั่วถึงกัน

7. มีการสื่อสารกับผู้รับบริการแต่ละกลุ่มอย่างไร

- จะมีการสื่อสารโดยตรงกับผู้อำนวยการหรือหัวหน้างาน

8. การสื่อสารที่เป็นทางการกับไม่เป็นทางการ ทางกองได้มีการประเมินประสิทธิภาพการสื่อสารหรือไม่

- ไม่เคยมีการประเมินมาก่อน แต่ถ้าหากกรณีมีปัญหาก็อาจมีการแก้ไขเฉพาะหน้าได้

ข้อสังเกต ควรมีการประเมินเพื่อให้ทราบช่องทางหรือวิธีในการสื่อสารว่าช่องทางใดจะมีประสิทธิภาพมากที่สุด

9. มีการประเมินความผูกพัน หรือไม่

- ยังไม่เคยประเมินเช่นกัน การสร้างความผูกพันเป็นเป็นเพียงผ่านการดำเนินกิจกรรมที่บุคลากรเข้าร่วมด้วยกัน หรือพิธีการต่าง ๆ หรือเจ็บไข้ได้ป่วย เป็นต้น

10. มีการประเมินความผูกพันของผู้รับบริการกลุ่มต่าง ๆ อย่างไร

- เป็นเรื่องการผูกขาดการให้บริการทางการเงิน เลยอาจจะยังไม่เคยได้มีการประเมิน

ข้อเสนอแนะ กองอาจจะมีช่องทางการสร้างการสื่อสารเพื่อให้สามารถสร้างความผูกพันได้

11. กองมีวิธีการทบทวนระบบการปรับปรุงการทำงานอย่างไร

- ในการปฏิบัติการของกอง มีการกำหนดระยะเวลาให้แล้วเสร็จ เช่น ทุกเดือน จะต้องทำงบการเงินตามที่กำหนด จะถูกประเมินตามเกณฑ์ด้านบัญชี ระยะเวลารับ-จ่าย ต้องให้เสร็จประจำวัน เมื่อมีตัวชี้วัดเวลาเป็นตัวกำหนด ก็จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยทันเวลา เป็นการทำงานแข่งกับเวลาในทุก ๆ กระบวนงาน

12. กองมีวิธีการอย่างไร ที่ส่งเสริมให้มีการทำงานให้ถูกกฎหมาย และมีจริยธรรม

- กองทำงานภายใต้กฎระเบียบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และเป็นไปตามการถูกตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ซึ่งจะเข้าตรวจมหาวิทยาลัยทุกปี และที่ผ่านมาก็ไม่ค่อยเกิดปัญหา บุคลากรทุกคนต้องเข้าใจในงานอย่างถูกต้องชัดเจน

13. กองจะมั่นใจได้อย่างไร ว่าบุคลากรดำเนินงานตามกฎหมายหรือจริยธรรม

- กระบวนการนึงไม่ได้ทำเสร็จสิ้นในคนเดียว เป็นลักษณะที่ทำต่อเนื่องกัน ถือเป็นการ recheck กันอีกทางหนึ่ง โดยส่วนใหญ่ก็ไม่ผิดพลาด

14. กระบวนการรับฟังเสียงของผู้รับบริการกลุ่มต่าง ๆ เป็นอย่างไร

- โดยส่วนใหญ่ มีการทำแบบสอบถามของผู้รับบริการ หรือระบบอิเล็คทรอนิกส์ หรือผ่านการประชุม

15. กองได้ระบุการรับฟังในแต่ละกลุ่มเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร

- กองมีผู้รับบริการ 6 กลุ่ม ยังไม่ได้กำหนดว่าช่องทางการรับฟังในแต่ละกลุ่มต้องเป็นอย่างไรอย่างชัดเจน

16. กองมีวิธีการรวบรวมสารสนเทศที่สำคัญอย่างไร

- ช่องทางที่ได้รับฟังเสียงผู้รับบริการมากที่สุด คือ เว็บไซต์ที่มีการแบ่ง Admin ในแต่ละงานเพื่อตอบคำถามจากผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว และอีกช่องทางหนึ่ง คือ โทรศัพท์

17. กองคิดว่า การได้มาซึ่งสารสนเทศของผู้รับบริการ ระบบที่ว่ามีประสิทธิภาพอย่างไร

- ยกตัวอย่างกรณีหนึ่ง คือ ข้าราชการบำนาญ ซึ่งมีความต้องการอยากทราบรายละเอียดเงินเดือนด้วย เนื่องจากข้อมูลของข้าราชการกลุ่มนี้ ข้อมูลจะเป็นของกรมบัญชีกลาง กองได้มีการพัฒนาระบบและดึงข้อมูลมาให้ผู้รับบริการก็จะสามารถกรอกข้อมูลเข้ามาตรวจสอบในระบบได้เช่นกัน กล่าวคือ กองก็ดำเนินการตามความต้องการของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะ บางอย่างที่เป็นความต้องการ กองก็ต้องนำมาพิจารณาด้วยว่ามีความสำคัญจริงหรือไม่

18. กองได้มีการประเมินความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียอย่างไร

- จากแบบสอบถามความพึงพอใจออนไลน์และเอกสาร รวมถึงแบบสอบถามความต้องการของผู้รับบริการอีกด้วย

19. วิธีการประเมินประสิทธิภาพของแบบสอบถาม เป็นอย่างไร

- ยังไม่ครอบคลุมผู้รับบริการทั้งหมดอย่างแท้จริง โดยเฉพาะผู้รับบริการที่เป็นเจ้าหนี้ภายนอก ซึ่งกองจะได้ feedback ค่อนข้างน้อย

20. กองมีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างไร

- กองคลังมีคณะกรรมการที่ดูแลเรื่องการจัดการข้อร้องเรียน

21. กระบวนการหลักทั้ง 4 กระบวนการ ได้มาอย่างไร

- มาจากภารกิจหลักกองคลัง และก็จะมีกระบวนการย่อย ๆ อีก เช่น งานเงินเดือนจะอยู่ในกระบวนการจ่ายเงิน เป็นต้น

22. แนวคิดการออกแบบกระบวนการที่สำคัญ เป็นอย่างไร

- นอกจากกระบวนการหลัก ก็มีกระบวนการสนับสนุนอีกหนึ่งกระบวนการ เช่น กระบวนการสารสนเทศที่สามารถสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

23. กองมีการดำเนินการอย่างไร เพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการหลักดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

- ในแต่ละกระบวนการจะมีการกำหนดตัวชี้วัด ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เช่น การจัดทำรายงานทางเงิน ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานทางการบัญชี ได้แก่ รายการนี้ต้องไม่มีค้างจ่าย ไม่มีรายการการยกยอดเกิดขึ้น นอกจากนั้น การทำงานในแต่ละส่วนจะมีการส่งต่อการทำงานกัน ถือเป็นการตรวจสอบกันใจทุก ๆ ขั้นตอน

24. กองมีแนวทางในการสนับสนุนกระบวนการหลักอย่างไร เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามข้อกำหนด

- กองใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วย การทำงานเป็นหลักเชื่อมโยงกับกระทรวงการคลังที่มีระบบสารสนเทศใหญ่ เช่น ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และทางกองคลัง มีระบบสามมิติ ซึ่งกองมีการปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับระบบของกระทรวงด้วย เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

25. มีกระบวนการใดบ้างที่ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและกระบวนการใดที่จะต้องได้รับการปรับปรุง

- กระบวนการที่เป็นไปตามเป้าหมาย ยกตัวอย่าง เช่น ทุกเดือนจะมีการปิดงบการเงิน และนำข้อมูลเงินรายได้เข้าระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือนโดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ซึ่งการได้มาของข้อมูล จะมีการกำหนดระยะเวลาในขั้นตอนต่าง ๆ และได้รับความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วน เช่น งานในกองหรือธนาคาร เป็นต้น และดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือน ซึ่งถ้าไม่ทันตามเวลาที่กำหนดจะถูกปรับไปเป็นงบการเงินในรอบถัดไป

26. กองมีการจัดการนวัตกรรมอย่างไร

- มีการจัดทำระบบสารสนเทศขึ้นมาหลายระบบเพื่อช่วยในการทำงานหรือการบริการ เช่น หน่วยงานภายนอก จะดำเนินการใช้งานมากกว่าบุคลากรภายในอีกด้วย

ข้อสังเกต นวัตกรรม คือ ระบบสารสนเทศหรือแนวปฏิบัติหรือสิ่งที่ทำซ้ำ ๆ และได้รับการปรับปรุงที่ดี ก็ได้

27. กองมีแนวคิดในการออกแบบห่วงโซ่อุปทานอย่างไร

ข้อสังเกตุ ในรายงานจะเห็นว่ามีนิสิต ซึ่งจริง ๆ เป็นผู้รับบริการมากกว่า ไม่ได้เป็นห่วงโซ่อุปทาน ทั้งนี้ ในหัวข้อนี้จะมีวงเล็บว่า (ถ้ามี) หากกองพิจารณาแล้วว่าไม่มี ก็อาจจะไม่ต้องนำมาเขียนไว้ในรายงาน

28. กองมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างไร

- กองได้วิเคราะห์ความเสี่ยงและแบ่งออกเป็น 6 ด้าน มีการประเมิน 2 รอบ คือ ต้นปีงบประมาณ ได้ให้แต่ละงานได้เสนอหัวข้อความเสี่ยงของแต่ละงานจัดส่งมา และมีการประเมินว่ามีความเสี่ยงลดลงอย่างไร ถ้าหากผลการดำเนินการยังไม่ดีขึ้น ก็จะมีการประเมินอีกครั้งหนึ่ง

29. การรายงานผลผลลัพธ์ข้อ 7.1 เป็นการรายงานประสิทธิผลของกระบวนการ ซึ่งมี 4 กระบวนการ

- การรายงานผลเพียง 2 กระบวนการ เนื่องจากเข้าใจว่าการรายงานผลลัพธ์จะต้องมีผลการเปรียบเทียบเชิงปริมาณอย่างชัดเจน

30. กองได้นำผลการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการมาปรับปรุงอย่างไร

- กองมีการกำหนดมาตรการในการเบิกจ่ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การเร่งรัดการเบิกจ่าย เพื่อให้มีการปรับปรุงให้มีผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

- การรายงานหมวดผลลัพธ์ ควรกำหนดตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นแนวโน้ม จึงควรรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อย 3 ปี

31. กองได้นำผลลัพธ์ 7.2 มาปรับปรุงการบริการอย่างไร

- กองมีการจัดทำแบบสอบถามโดยจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกจะเป็นการแบบสำรวจความต้องการว่าผู้รับบริการมีความต้องการในด้านใดบ้าง นำผลที่สำรวจมาประเมินว่า ผู้รับบริการต้องการอะไรบ้าง และส่วนที่ 2 จะเป็นการประเมินความพึงพอใจ

- จากผลการประเมินจะนำมาวิเคราะห์ว่ากระบวนการใดจะต้องมีการปรับปรุงการทำงาน หากเป็นเรื่องที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้จะนำมาวางแผนต่อไป

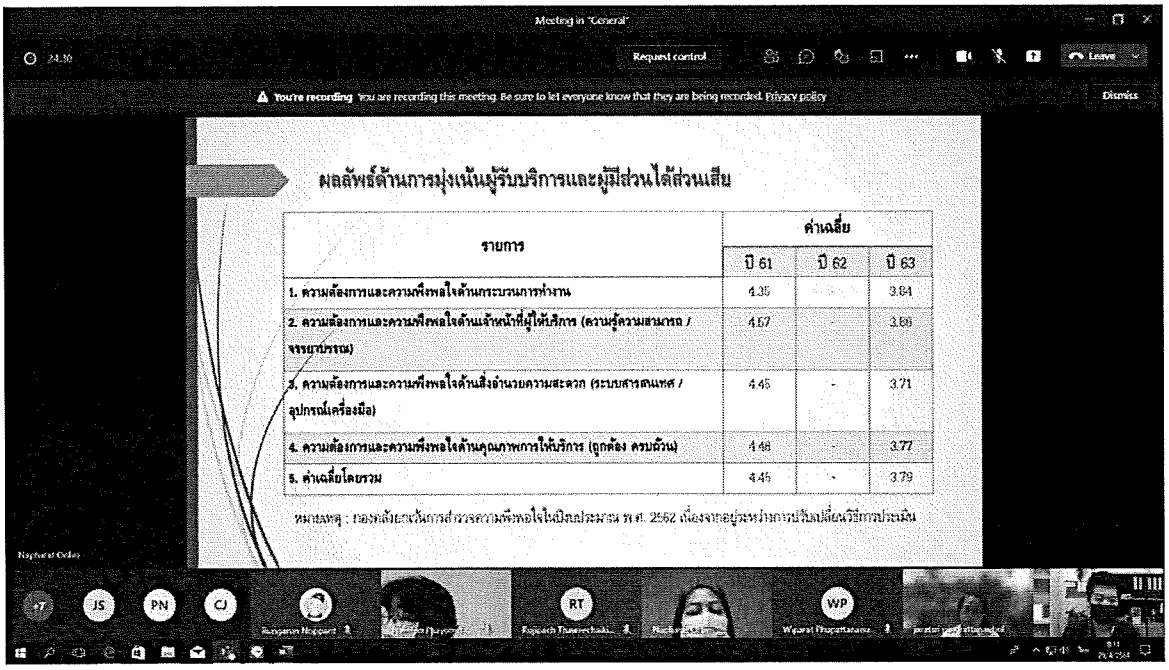
ข้อสังเกตุ

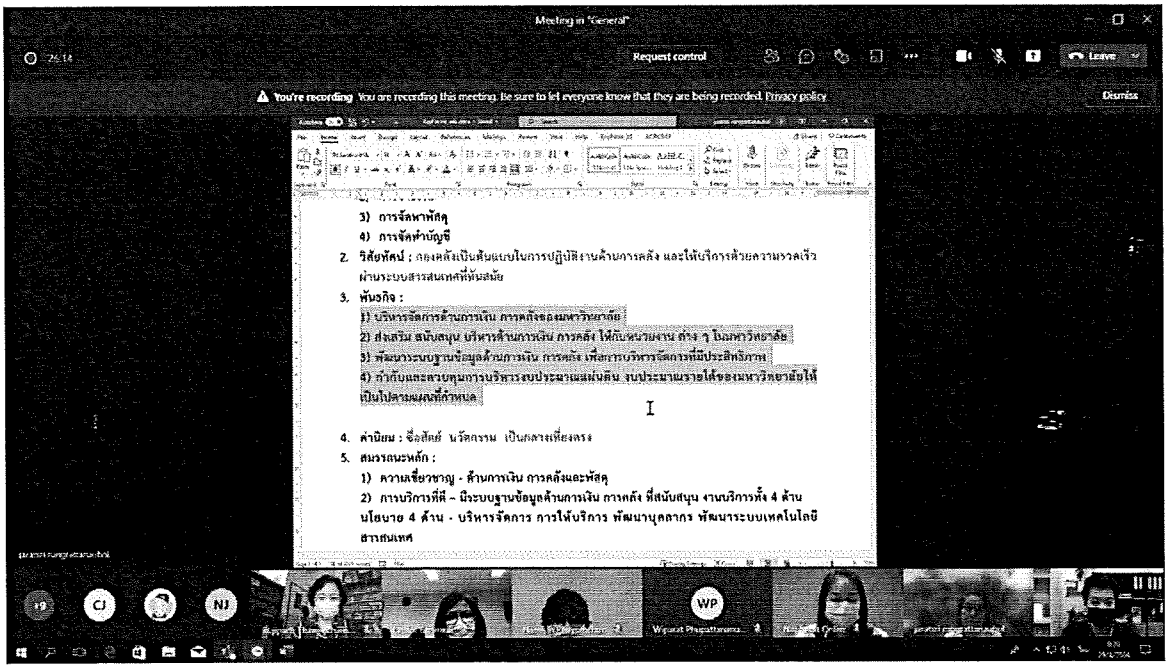
จากการรายงานผลการดำเนินงานจะรายงานว่าได้ผลการประเมินเป็นตัวเลข อาจจะเพิ่มเติมว่า จะมีการนำผลการประเมินนั้น ๆ มาปรับปรุงอย่างไร

รูปภาพประกอบในการสัมภาษณ์






Meeting in "General"
Request control
Leave
You're recording You are recording this meeting. Be sure to let everyone know that they are being recorded. Privacy policy
Dismiss
ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
รายการ
ค่าเฉลี่ย
ปี 61
ปี 62
ปี 63
1. ความต้องการและความพึงพอใจด้านกระบวนการทำงาน
4.35
3.84
2. ความต้องการและความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ความรู้ความสามารถ / จรรยาบรรณ)
4.57
3.86
3. ความต้องการและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ระบบสารสนเทศ / อุปกรณ์เครื่องมือ)
4.45
3.71
4. ความต้องการและความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ (ถูกต้อง ครบถ้วน)
4.48
3.77
5. ค่าเฉลี่ยโดยรวม
4.45
3.79
หมายเหตุ : กองคลังยกเว้นการสำรวจความพึงพอใจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนวิธีการประเมิน


Meeting in "General"
Request control
Leave
You're recording You are recording this meeting. Be sure to let everyone know that they are being recorded. Privacy policy
Dismiss
3) การจัดหาพัสดุ
4) การจัดทำบัญชี
2. วิสัยทัศน์ : กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และให้บริการด้วยความรวดเร็วผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย
3. พันธกิจ :
1) บริหารจัดการด้านการเงิน การคลังของมหาวิทยาลัย
2) ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการเงิน การคลัง ให้กับหน่วยงาน ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
3) พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4) กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามผลลัพธ์ที่กำหนด
4. ค่านิยม : ซื่อสัตย์ นวัตกรรม เป็นกลางเที่ยงตรง
5. สมรรถนะหลัก :
1) ความเชี่ยวชาญ - ด้านการเงิน การคลังและพัสดุ
2) การบริการที่ดี - มีระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง ที่สนับสนุน งานบริการทั้ง 4 ด้าน นโยบาย 4 ด้าน - บริหารจัดการ การให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ


Share
Copy link
Download
Delete
Copy to
Version history
1 of 1
2:07:57
2:09:50


Share
Copy link
Download
Delete
Copy to
Version history
1 of 1
2:09:50

แบบประเมิน

โครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงาน.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

สถานภาพ ๑. ☐ ผู้อำนวยการ ☐ หัวหน้างาน ☐ บุคลากร

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอน และสิ่งอำนวยความสะดวก					
๑.๑ ลำดับขั้นตอนการดำเนินโครงการ					
๑.๒ ระยะเวลาในการจัดโครงการมีความเหมาะสม					
๑.๓ การอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมโครงการ					
๒. ด้านการดำเนินโครงการและการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
๒.๑ การติดต่อประสานงานและการดำเนินงาน					
๒.๒ การให้บริการด้วยความสุภาพและไมตรีจิต มีความกระตือรือร้น รวดเร็ว ฉับไว					
๒.๓ การเอาใจใส่และความพร้อมในการดำเนินงาน					
๒.๔ เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง					

ส่วนที่ ๓ ระดับความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน

ระดับความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น									
	มากที่สุด				มาก					น้อยที่สุด
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	๑
ความรู้ความเข้าใจเรื่อง เกณฑ์ EdPEx ก่อน เข้ารับการประเมิน										
ความรู้ความเข้าใจเรื่อง เกณฑ์ EdPEx หลัง เข้ารับการประเมิน										

ส่วนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

๔.๑ สิ่งที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมโครงการการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ฯ

.....

.....

๔.๒ ท่านมีความประสงค์ให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของหน่วยงานของท่านอย่างไร

.....

.....

๔.๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ตอบแบบสอบถาม ข้อเสนอแนะของท่านเพื่อการพัฒนางานของเรา

กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานผลการดำเนินงานคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทาง EdPEx

.....

โครงร่างองค์กร (Organizational Profile)

P.1 ลักษณะหน่วยงาน : คุณลักษณะที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

ให้อธิบายลักษณะสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของสถาบันและความสัมพันธ์หลักกับผู้รับบริการ ผู้ส่งมอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

1. บริการที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

กองคลัง เป็นหน่วยงานสนับสนุน มีหน้าที่ในการให้บริการและบริหารจัดการด้านการเงิน งบประมาณ บัญชี และพัสดุ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติต่าง ๆ ของราชการ รวมทั้งการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่แผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางแสดงกระบวนงานหลักและการบริการที่สำคัญ

กระบวนงานหลัก	ผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ
1. การรับเงิน	บริการรับเงิน
2. การจ่ายเงิน	บริการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายนอกและบุคลากรมหาวิทยาลัย
3. การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุและบริหารสัญญา
4. การจัดทำบัญชี	รายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลักของหน่วยงานคืออะไร สมรรถนะหลักของหน่วยงานคืออะไร เกี่ยวข้องกับพันธกิจ ของมหาวิทยาลัยอย่างไร กระบวนการหลักของหน่วยงานคืออะไร และเกี่ยวข้องกับพันธกิจอย่างไร

วิสัยทัศน์ (Vision)

"กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย"

พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการด้านการเงิน การคลังของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการเงิน การคลัง ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ

ค่านิยม (Core values)

FIN

F	Faithfulness	**ซื่อสัตย์**
I	Innovation	**นวัตกรรม**
N	Neutralization	**เป็นกลาง เที่ยงตรง**

สมรรถนะหลักขององค์กร

บุคลากรมีความสามารถและมีความเชี่ยวชาญด้านการเงิน การคลังและพัสดุ โดยมีสารสนเทศที่เข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อให้การบริหารจัดการ ควบคุมงบประมาณให้เป็นไปตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์และมีจิตใจให้บริการ

สมรรถนะหลักขององค์กร	ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ
1. ความเชี่ยวชาญ	บุคลากรมีความสามารถเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทั้งด้านการเงิน การคลังและพัสดุ และด้านสารสนเทศ โดยสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การบริการที่ดี	มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง ที่ส่งเสริม และสนับสนุนการบริหารงานด้านการเงิน (การรับเงิน) (การจ่ายเงิน) (การจัดหาพัสดุ) (การจัดทำบัญชี) โดยตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการให้มีความพึงพอใจ

กระบวนงานหลัก

กองคลังแบ่งกระบวนงานหลักออกเป็น 4 ด้าน ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจหลัก ดังนี้

1. ด้านการให้บริการ

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

2. ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้านขององค์กร

3. ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ และเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4. ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการดำเนินงานด้านการเงิน การคลังและพัสดุให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ด้านการประกันคุณภาพ มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

นโยบายกองคลัง

นโยบายพัฒนาการบริหารจัดการ

1. Best Practice ให้กับหน่วยงานภายนอก
2. ศูนย์กลางด้านการเงิน การคลัง อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
3. ทำงานเป็นทีม
4. เป็นที่ยอมรับของบุคคลภายนอก

นโยบายพัฒนาการให้บริการ

1. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. มีนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้
2. บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยง
3. มีความรู้สามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ และให้คำปรึกษา
4. บุคลากรมีศักยภาพ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ

นโยบายการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เป็นศูนย์รวมข้อมูลทางการคลังผ่านระบบสารสนเทศ
2. ลดขั้นตอนการทำงานผ่านระบบสารสนเทศ
3. สื่อการเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง

3. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

บุคลากรกองคลังมีจำนวนทั้งสิ้น 70 คน โดยแบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน 9 คน พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) จำนวน 45 คน พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) จำนวน 8 คน พนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน) จำนวน 4 คน พนักงานราชการ (เงินรายได้) จำนวน 3 คน และลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน ทั้งนี้บุคลากรจะมีความรู้พื้นฐานด้านบัญชีและการเงินเป็นสำคัญเพื่อนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นรวมถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน

ตารางแสดงประเภทของบุคลากร

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร						
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)	พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	พนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน)	พนักงานราชการ (เงินรายได้)	ลูกจ้างประจำ	รวม
ผู้อำนวยการกองคลัง	1						1
งานการเงินรับ	1	10	2	1	3	1	18
งานการเงินจ่าย	1	15	3	1			20
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		8	2	1			11
งานพัสดุ	5	6		1			12
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	1	6	1				8
รวม	9	45	8	4	3	1	70

ตารางแสดงประเภทตำแหน่งของบุคลากร

หน่วยงาน	ประเภทตำแหน่ง												
	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการพัสดุ	พนักงานธุรการ	พนักงานทั่วไป	รวม
ผู้อำนวยการกองคลัง	1												1
งานการเงินรับ			3	1		6		3	1		1	3	18
งานการเงินจ่าย	1		7			11			1				20
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน			3			7			1				11
งานพัสดุ		3			2		6			1			12
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	1		2			5							8
รวม	3	3	15	1	2	31	6	3	1	1	1	3	70

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

4. สินทรัพย์ที่สำคัญมีอะไรบ้าง (ถ้ามี)

4.1 อาคารสถานที่

กองคลัง ตั้งอยู่ที่อาคารมิ่งขวัญชั้นหนึ่ง พื้นที่ทั้งหมด 631.30 ตารางเมตร และชั้นสอง พื้นที่ทั้งหมด 282.50 ตารางเมตร รวมถึงบริเวณที่จัดเก็บเอกสารอาคารเสลา พื้นที่ทั้งหมด 396 ตารางเมตร รวมพื้นที่ทั้งหมดที่กองคลังรับผิดชอบ 1,309.80 ตารางเมตร

ตารางแสดงพื้นที่การใช้งาน

ที่	ห้อง	พื้นที่ใช้สอย (ตารางเมตร)
1	ห้องผู้อำนวยการกองคลัง, งานการเงินรับ	133.00
2	ห้องงานการเงินรับ (ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ)	72.00
3	ห้องงานการเงินจ่าย	212.50
4	ห้องงานเงินเดือนและสวัสดิการ	70.30
5	ห้องงานพัสดุ	143.50
6	ห้องงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน, ห้องเก็บเอกสาร	212.50
7	ห้องประชุม	70.00
8	อาคารเสลา	396.00
	รวม	**1,309.80**

4.2 เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองคลัง

ด้าน	ระบบสารสนเทศ
เทคโนโลยี	- ระบบงานธุรการ - ระบบจ่ายตรงเจ้าหนี้ (D-Payment) - ระบบบัญชี มิติ 3 (Acct3D) - ระบบตรวจสอบเงินเดือน/หนังสือรับรองการหักภาษี (Pay-slip system) - ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร (Management Report) - ระบบรายงานการพัฒนาคุณภาพบุคลากร กองคลัง - เว็บไซต์กองคลัง (www.finance.nu.ac.th/web/2014index.php?p=home.php)
อุปกรณ์	- ระบบโทรศัพท์แม่ข่ายของมหาวิทยาลัย/โทรศัพท์/โทรสาร - ระบบอินเตอร์เน็ตและอินเตอร์เน็ตไร้สาย - เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ เครื่องนับธนบัตร ฯลฯ
สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัย	- ระบบกล้องวงจรปิด - ยานพาหนะบริการ

5. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

การปฏิบัติงานของกองคลังต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องของการบริหารด้านการเงิน การคลังและพัสดุอย่างเคร่งครัด รวมถึงระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและตรวจสอบได้ เช่น

<u>ระเบียบว่าด้วยเรื่องการบริหารงบประมาณ</u>

1. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. ระเบียบว่าด้วยวิธีการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. มาตรการการกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาล, มติคณะรัฐมนตรี, มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายฯ

<u>ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายด้านการเงินและพัสดุ</u>

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
4. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550
7. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562
8. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายในระบบ GFMIS และ ระบบ GFMIS Web Online
9. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
10. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
11. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ซึ่งระเบียบต่าง ๆ ในด้านการเบิกจ่าย การเงิน การคลังและพัสดุสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามหน้าเว็บไซต์ดังนี้

- ระเบียบประกาศมหาวิทยาลัย สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่

  https://www.finance.nu.ac.th/circularsystem/home.php

- ระเบียบกระทรวงการคลัง สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่

  https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=law.php

- ระเบียบอื่น ๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่

  https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=lawetc.php

- หนังสือเวียนจากหน่วยงานภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่

  https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=circularnotice.php

- แนวปฏิบัติ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่

  https://www.finance.nu.ac.th/circularsystem/home.php?type=6&out=0#

ระเบียบทางการบัญชี

1. ประกาศกระทรวงการคลัง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561
2. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 (ด้านการบัญชีภาครัฐ)
3. หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ
4. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ
5. คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online
6. ระเบียบประกาศตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
7. คู่มือการบัญชีภาครัฐ

ซึ่งระเบียบต่าง ๆ ทางการบัญชีสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามหน้าเว็บไซต์ดังนี้

- มาตรฐานการบัญชี สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ที่

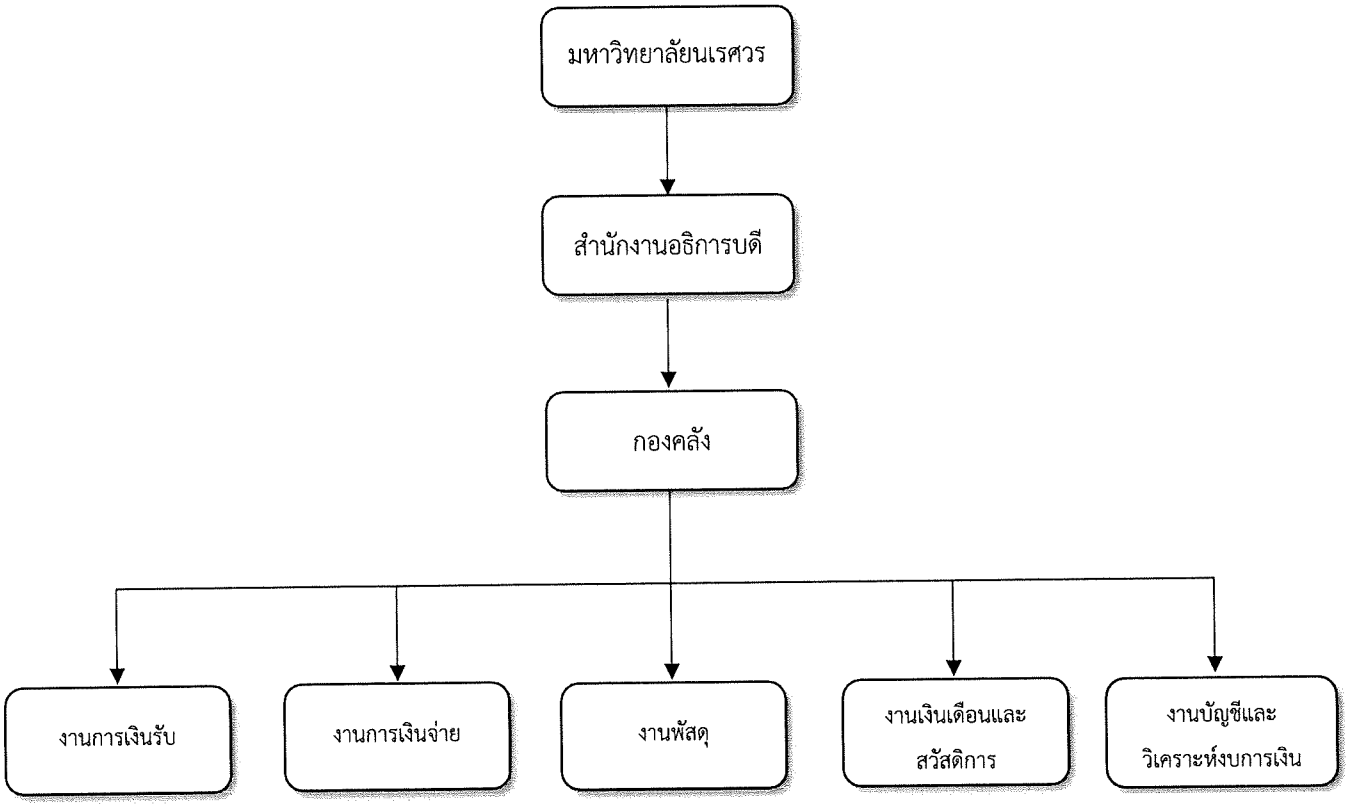
  https://www.finance.nu.ac.th/circularsystem/home.php?type=4&out=0

ข. ความสัมพันธ์ระดับหน่วยงาน

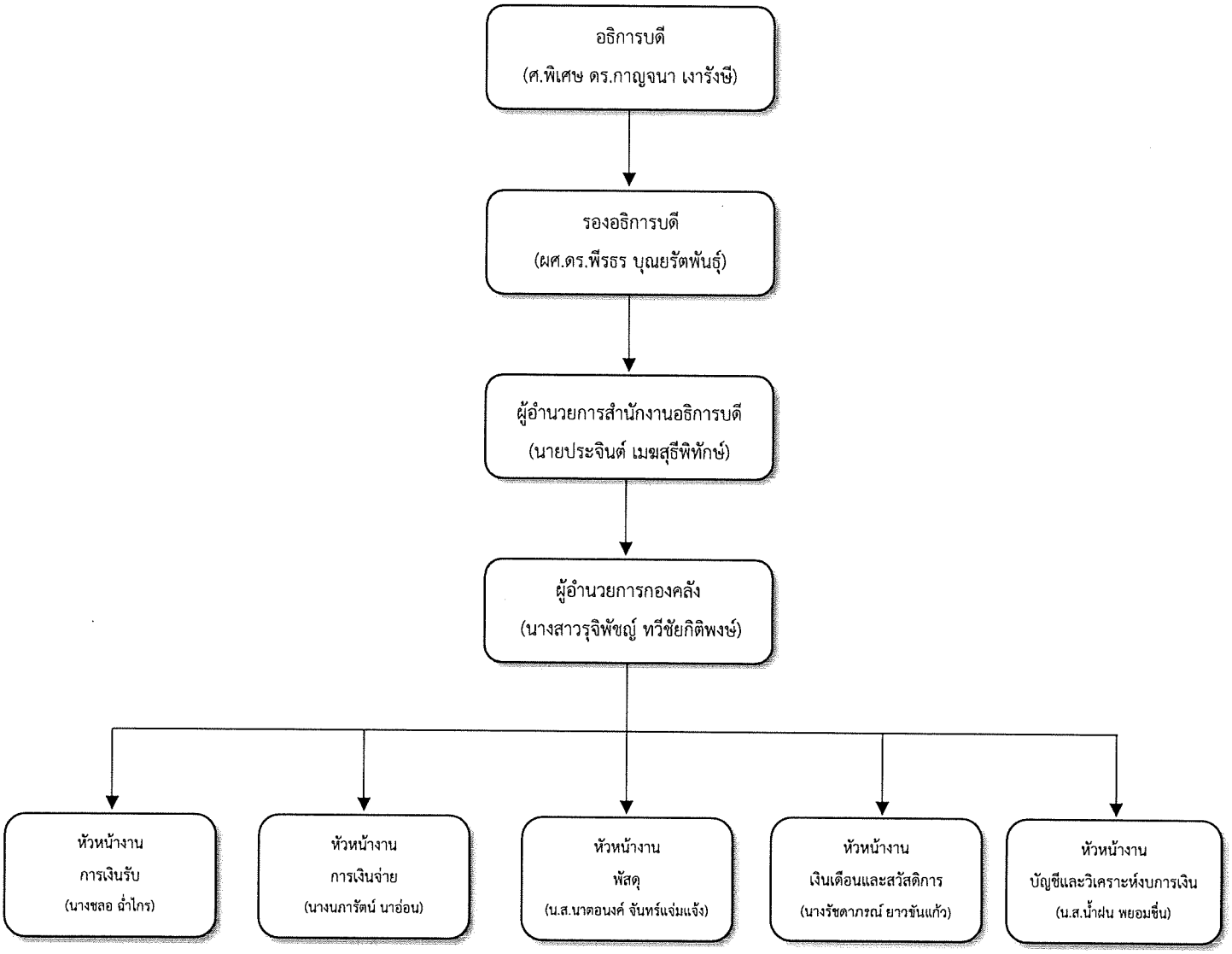
1. โครงสร้างหน่วยงาน

กองคลังมีสายบังคับบัญชาจากอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด และอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของรองอธิการบดี โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ควบคุม และดำเนินการบริหารงานและกำกับดูแลโดยผู้อำนวยการกองคลังที่มีหน่วยงานภายใต้ 5 งานหลักตามโครงสร้างองค์กร ดังนี้

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหารงาน กองคลัง



2. ผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางแสดงกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน

ประเภทผู้รับบริการ	บริการ/ความคาดหวัง
นิสิตทุกระดับ	**บริการ** : รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ **ความคาดหวัง** : การให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ได้รับบริการตามลำดับ ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ และมีอัตราค่าธรรมเนียมที่เหมาะสม
บุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร	**บริการ** : การรับเงิน เช่น ค่าธรรมเนียม เงินยืมทดรองจ่าย ฯลฯ การจ่ายเงิน เช่น ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าสอน ฯลฯ **ความคาดหวัง** : ให้คำแนะนำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง ได้รับบริการตามลำดับ ให้บริการด้วยความรวดเร็ว และเป็นกัลยาณมิตร
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	**บริการ** : ข้อมูลรายงานทางการเงิน เช่น งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานอื่น ๆ **ความคาดหวัง** : เข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่ซับซ้อน และมีรูปแบบง่ายต่อการนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจ
หน่วยงานภายใน เช่น ร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานระดับคณะ หน่วยงานระดับกอง	**บริการ** : การรับเงิน เช่น การรับชำระค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าสินค้าและบริการ ค่าตอบแทนต่าง ๆ การจ่ายเงิน เช่น เงินค่าค้ำประกันร้านค้า เงินทดรองจ่าย เงินยืมมหาวิทยาลัย **ความคาดหวัง** : การให้บริการที่รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย และสามารถสืบค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวก
เจ้าหนี้/บุคคลภายนอก เช่น ผู้ประกอบการ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้าภายนอก บุคคลธรรมดา	**บริการ** : การรับเงิน เช่น รับชำระค่าเช่า ค่าค้ำประกันสัญญา/ซอง/ร้านค้า ค่าธรรมเนียม ค่าสินค้าและบริการ การจ่ายเงิน เช่น ค่าสินค้าและบริการ **ความคาดหวัง** : ได้รับชำระหนี้ค่าสินค้าด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถสืบค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวก และเป็นกัลยาณมิตร
หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ฯลฯ	**บริการ** : ข้อมูลทางการเงินการคลัง บัญชีและพัสดุ **ความคาดหวัง** : ได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว และมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สะดวก และเป็นกัลยาณมิตร

3. หน่วยงานต้องทำงานร่วมหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ มีคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรหรือไม่ โปรดระบุ ความต้องการของแต่ละกลุ่มเหล่านี้คืออะไร

ตารางแสดงความต้องการของ กลุ่มผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือและพันธมิตรที่สำคัญ

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือและพันธมิตร	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ ผู้ประกอบการ เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้า บุคคลธรรมดา	- ได้รับบริการที่รวดเร็ว เป็นมาตรฐานและทันเวลา - มีระบบสืบค้นข้อมูล สามารถสืบค้นข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว - มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย - ได้รับให้คำแนะนำที่ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศตามที่หน่วยงานราชการกำหนด - ได้รับบริการจากบุคลากรด้วยจิตบริการและเป็นกัลยาณมิตร
คู่ความร่วมมือ - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น คณะ วิทยาลัย สำนัก โรงเรียน	

ตารางแสดงความต้องการของ กลุ่มผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือและพันธมิตรที่สำคัญ (ต่อ)

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือและพันธมิตร	ความต้องการ
คู่ความร่วมมือ - หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น กรมบัญชีกลาง คลังจังหวัด สำนักงบประมาณ สำนักงานประกันสังคม	
พันธมิตร - สถาบันทางการเงินภายในประเทศ เช่น ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารของรัฐ - สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	- การติดต่อประสานงานที่สะดวก - การดำเนินงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ - ให้คำแนะนำ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศตามที่หน่วยงานราชการกำหนด

P.2 สภาวการณ์ของหน่วยงาน: สภาวการณ์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานคืออะไร

ก. รายงานผลการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) ของหน่วยงาน

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. กองคลังเป็นหน่วยสนับสนุนที่ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและรักษาวินัยการคลังอย่างเคร่งครัด
2. กองคลังบริหารจัดการทางการเงิน การคลังเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
3. กองคลังมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านการเงิน การคลัง
4. กองคลังมีการรายงานข้อมูลทางการเงิน การคลัง อย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน
5. กองคลังมีฐานข้อมูลสำหรับหน่วยงานภายนอกและภายในอย่างครบถ้วนรอบด้าน
6. บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านในระดับสูง
7. กองคลังมีโครงสร้างองค์กรที่ดี มีสายการบังคับบัญชาที่มีการกำหนดภารกิจอย่างเป็นระบบ
8. มีนวัตกรรมองค์กร มีการทำงานเป็นทีม

จุดอ่อน (Weaknesses : w)

1. ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานและความเชื่อมโยงการปฏิบัติงานทั้งระบบ
2. บุคลากรบางส่วนขาดทักษะการถ่ายทอด การคิดเชิงวิเคราะห์ และไม่กล้าแสดงความคิดเห็นในทุกโอกาส
3. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunities : O)

1. ภาครัฐมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างจังหวัดให้มีการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันท่วงทีและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เช่น e-Budgeting ระบบ GFMIS, e-GP และ CFS เป็นต้น

2. มหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนเงินทุนวิจัยและทุนสนับสนุนการศึกษาจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ทำให้มหาวิทยาลัยมีงบประมาณเพิ่มเติมจากงบประมาณปกติ

3. มหาวิทยาลัยมีการกำกับและควบคุม จากคณะกรรมการจัดทำแผนและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินภาครัฐ และคณะกรรมการการเงินประจำมหาวิทยาลัย

4. มหาวิทยาลัยมีนโยบายกระจายอำนาจในการบริหารงานทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

5. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบริหารงานทางด้านการเงินการคลัง

อุปสรรค (Threats : T)

1. ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน จากกระทรวงการคลังและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทำให้มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน

2. ภาครัฐมีการปรับปรุงระบบที่ใช้ในการปฏิบัติงานบ่อยครั้งทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

3. การปฏิบัติงานผ่านระบบเครือข่าย บางช่วงเวลาระบบขัดข้องทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือปฏิบัติงานได้ล่าช้า

4. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุในส่วนงานอื่นมีการโยกย้ายบ่อยครั้งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดและไม่ต่อเนื่อง

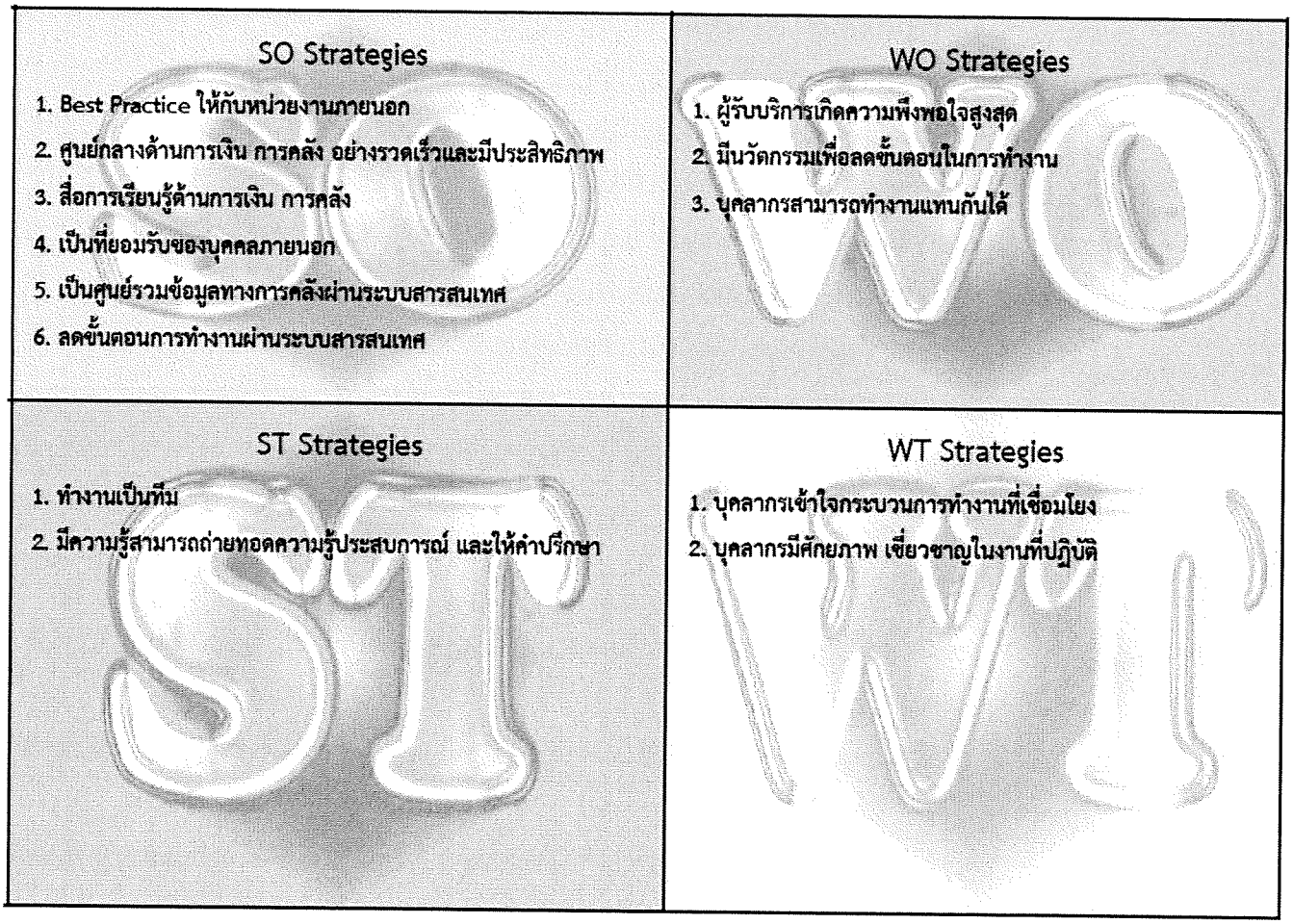
5. จำนวนนิสิตลดลงส่งผลทำให้รายได้ของมหาวิทยาลัยลดลงและงบประมาณในการบริหารงานในระดับกองลดลง

6. ส่วนงานมีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการเบิกจ่ายเงิน

7. ภาครัฐมีนโยบายการบริหารงาน โดยใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศ เพื่อปรับลดเงินงบประมาณและอัตรากำลังคนของส่วนราชการ

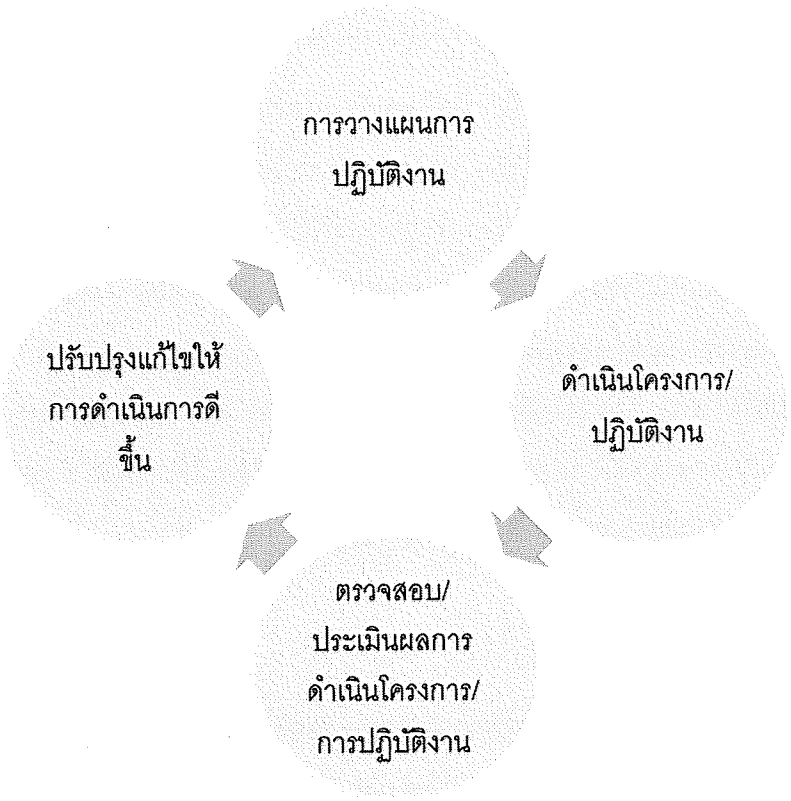
8. ความต้องการข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกที่หลากหลายและซ้ำซ้อน

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน (SWOT MATRIX) ของกองคลังพบว่า



ข. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการกำหนดให้ในแต่ละงานโครงการต้องมีแผนในการดำเนินงานและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารหน่วยงานได้รับทราบและหาแนวทางร่วมกันในการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นต่อไปซึ่งเป็นการดำเนินงานตามขั้นตอน PDCA ทั้งนี้กองคลังได้กำหนดคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการติดตามการทำงานของแต่ละโครงการสามารถสรุปขั้นตอนเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ทั้งนี้การตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานในลักษณะงานประจำของกองคลังจะถูกตรวจประเมินจากหน่วยงานภายในและภายนอกได้แก่

หน่วยงานภายใน กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย

หน่วยงานภายนอก

1. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
2. คลังจังหวัด/กรมบัญชีกลาง
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
4. หน่วยงานอื่น ๆ ที่ขอเข้าตรวจสอบ

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์การโดยผู้นำระดับหน่วยงาน : ผู้นำระดับหน่วยงานนำอย่างไร (กระบวนการ)

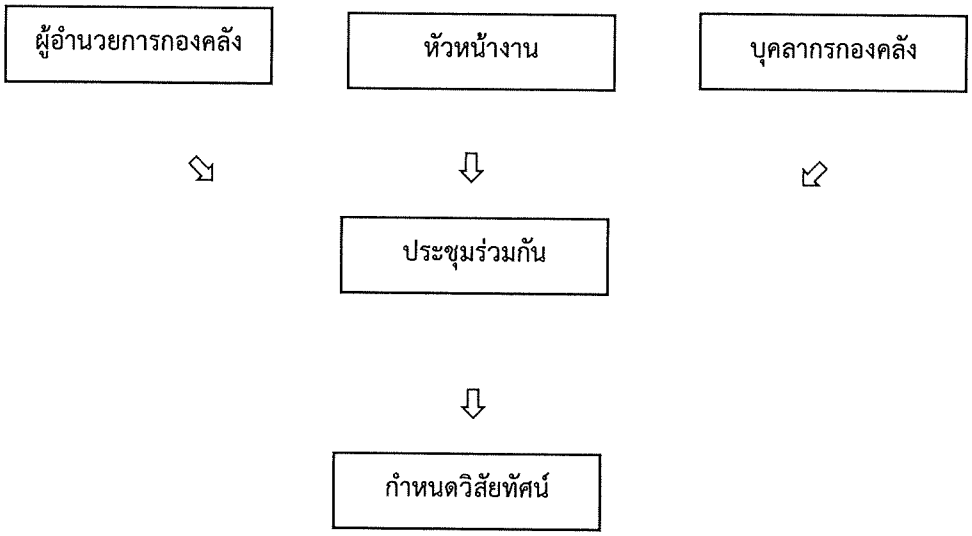
กองคลังเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามปฏิญญาที่ให้ไว้กับมหาวิทยาลัย โดยถ่ายทอดนโยบายสู่บุคลากรผ่านหัวหน้างานที่ได้มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารตามภาระงานหลักของกองคลัง และกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองคลัง และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และตอบสนองต่อนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย และสื่อสารแนวทางปฏิบัติงานไปยังกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์กองคลัง จดหมายข่าวกองคลัง และหนังสือแจ้งเวียน เป็นต้น

ก.วิสัยทัศน์ ค่านิยม

(1) วิสัยทัศน์ และ ค่านิยม

ผู้นำระดับหน่วยงานดำเนินการอย่างไรในการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมของหน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองคลัง มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยม โดยมีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกคนในกองคลัง โดยร่วมกันวิเคราะห์ทิศทางการดำเนินงานของกองคลังในปัจจุบัน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร (SWOT Analysis) รวมถึงการนำผลสำรวจความต้องการและความคิดเห็นของผู้รับบริการร่วมพิจารณากำหนดเป็นวิสัยทัศน์และค่านิยมของหน่วยงาน



ผู้อำนวยการกองคลังให้ความสำคัญกับค่านิยมองค์กร **"ซื่อสัตย์ นวัตกรรม เป็นกลาง เที่ยงตรง"** โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของทางราชการ วางระบบการปฏิบัติงานให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เปิดเผยให้นิสิต บุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร เจ้าหนี้มหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ ซึ่งแสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลาง เที่ยงตรง และเป็นการสร้างนวัตกรรมโดยการนำระบบสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ระบบงานธุรการ โดยหน่วยงานภายในบุคลากร เจ้าหนี้ หน่วยงานภายนอก สามารถตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย และเอกสารอื่น ๆ ได้ผ่านหน้าเว็บไซต์กองคลัง รวมทั้งระบบตรวจสอบเงินเดือน/หนังสือรับรองการหักภาษี (Pay-slip system) เพื่อประหยัดเวลาและอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

วิสัยทัศน์

"กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย"

ค่านิยม Financial Division " F I N "

F	Faithfulness	ซื่อสัตย์
I	Innovation	นวัตกรรม
N	Neutralization	เป็นกลาง เที่ยงตรง

(2) การส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม

พฤติกรรมของผู้นำระดับสูงแสดงถึงความมุ่งมั่นต่อการส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรมอย่างไร

ผู้อำนวยการกองคลัง บริหารงานโดยยึดหลักการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งทางด้านการเงิน พัสดุ และบัญชี โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และยกย่องชมเชยบุคลากรที่ประพฤติถูกกฎระเบียบและมีจริยธรรม และให้มีการกำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรเป็นตัวชี้วัด (KPI) ในการประเมินผลพฤติกรรมและการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง

ในกรณีที่มีการปรับปรุง แก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของทางราชการ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ผู้อำนวยการกองคลังจะเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งเวียนให้กับ คณะหน่วยงาน ได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลง และมอบหมายให้หน่วยงานภายในกองคลังที่รับผิดชอบในเรื่องกฎระเบียบดังกล่าว ศึกษากระบวนการปฏิบัติงานในปัจุบันและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติ หรือ จัดประชุมชี้แจง เพื่อให้คณะ หน่วยงานได้ใช้ถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

และจากผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้อำนวยการกองคลังให้ความสำคัญกับข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน โดยให้มีการประชุมชี้แจงบุคลากรกองคลังได้รับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และจัดประชุมชี้แจงให้กับคณะหน่วยงานได้รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ข. การสื่อสารและผลการดำเนินการของหน่วยงาน

(1) การสื่อสาร

ผู้นำระดับหน่วยงานดำเนินการอย่างไรที่จะสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งหน่วยงานกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น

ผู้อำนวยการกองคลัง มีวิธีการสื่อสารและสร้างความผูกพันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับหัวหน้างาน และกลุ่มลูกค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกำหนดให้มีการสื่อสาร ดังนี้

- การสื่อสารแบบสองทาง ซึ่งการสื่อสารนั้นอาจจะเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ เช่น การประชุมคณะกรรมการกองคลัง การประชุมบุคลากรกองคลัง เพื่อถ่ายทอดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน ปัญหาต่าง ๆ การสัมมนาอบรมผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การทำ KM เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การสื่อสารแบบทางเดียว เช่น การติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น การออกจดหมายข่าวกองคลัง การเปิดช่องทางออนไลน์ หรือแบบสอบถามความต้องการ/ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เมื่อได้ผลหรือข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย ก็จะนำมาเข้าที่ประชุมกองคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงคุณภาพบริการให้ดียิ่งขึ้น ในส่วนของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองคลังจะให้ความสำคัญกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติ เพื่อให้คณะหน่วยงานได้เข้าใจในกระบวนการปฏิบัติด้านต่าง ๆ

ผู้อำนวยการกองคลังให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงานโดยมีการยกย่องชมเชยเมื่อบุคลากรปฏิบัติงานดีมีคุณภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้มีการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการภายในกองคลังเพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันองค์กร เช่น โครงการองค์กรสร้างสุข กิจกรรม 5 ส. การทำงานเป็นทีม

กิจกรรมวันปีใหม่ วันสงกรานต์ การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ นอกจากนี้ผู้อำนวยการกองคลังยังมีส่วนผลักดันความก้าวหน้าทางวิชาชีพและวิชาการให้แก่บุคลากรประเภทต่าง ๆ เช่น การสนับสนุนให้เสนอผลงานทางวิชาการ การทำวิจัยสถาบัน การสนับสนุนให้ศึกษาต่อ การเข้ารับการฝึกอบรมดูงาน และสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-CPP ซึ่งเป็นหลักสูตรของกรมบัญชีกลาง เป็นต้น

(2) การมุ่งเน้นการปฏิบัติ

ผู้นำระดับหน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติที่ทำให้บรรลุพันธกิจของหน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองคลัง กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอโดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) ที่ได้ทำข้อตกลงร่วมกันไว้ทุกรอบ 6 เดือน ในส่วนของแผนการปฏิบัติงานกำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินโครงการตามระยะเวลาสิ้นสุดของโครงการ และคณะกรรมการแต่ละโครงการจะรายงานผลภาพรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการรอบไตรมาส และประจำปี และในทุกสิ้นปีบุคลากรกองคลังดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของกองคลังให้ผู้อำนวยการกองคลังรับทราบและนำมาวิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงาน เพื่อทราบสภาพปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป

ในส่วนของพันธกิจหลัก กองคลังจะต้องดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยผู้อำนวยการกองคลังได้มอบหมายให้หัวหน้างานการเงินจ่ายเป็นกรรมการและเลขานุการโดยให้มีการจัดประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายและออกแนวปฏิบัติ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับการจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน การวิเคราะห์งบการเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี ผู้อำนวยการกองคลังประชุมหารือร่วมกับหัวหน้างานและได้กำหนดระยะเวลาเพื่อให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จ เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงินภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA) ของกรมบัญชีกลาง

ค. พฤติกรรมที่ถูกกฎหมาย และมีจริยธรรม

(1) หน่วยงานมีการประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามระเบียบ และการได้รับการรับรองตามมาตรฐานอย่างไร

กองคลังมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองคลัง และแจ้งประชาสัมพันธ์ต่อหน่วยงานภายนอก ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

กองคลังได้เข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA) ของกรมบัญชีกลาง โดยมีการประเมินด้านพัสดุ ด้านการเงิน และด้านบัญชี ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นการประเมินความสำเร็จของการจัดทำบัญชีการเงิน มุ่งเน้น ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิผล เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

กองคลังมีการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้ความร่วมมือในการเข้ารับการตรวจสอบจากกองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(2) พฤติกรรมที่มีจริยธรรม

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการส่งเสริมและทำให้มั่นใจว่าปฏิสัมพันธ์ทุกด้านของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีจริยธรรม

กองคลัง มีการส่งเสริมการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม โดยกำหนดให้มีการปฏิบัติการ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในกองคลังปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้หัวหน้างานกำกับควบคุมดูแลผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ในด้านการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมโดยเฉพาะในเรื่องการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

3. มีการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้โดยผ่านระบบสารสนเทศของกองคลัง

4. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม/กิจกรรมที่มีการส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดี เช่น การอบรมจริยธรรมที่จัดโดยกองบริหารงานบุคคล การร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสังคมต่าง ๆ

5. กำหนดการมีจริยธรรมเป็นตัวชี้วัดตัวหนึ่งในการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง

หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

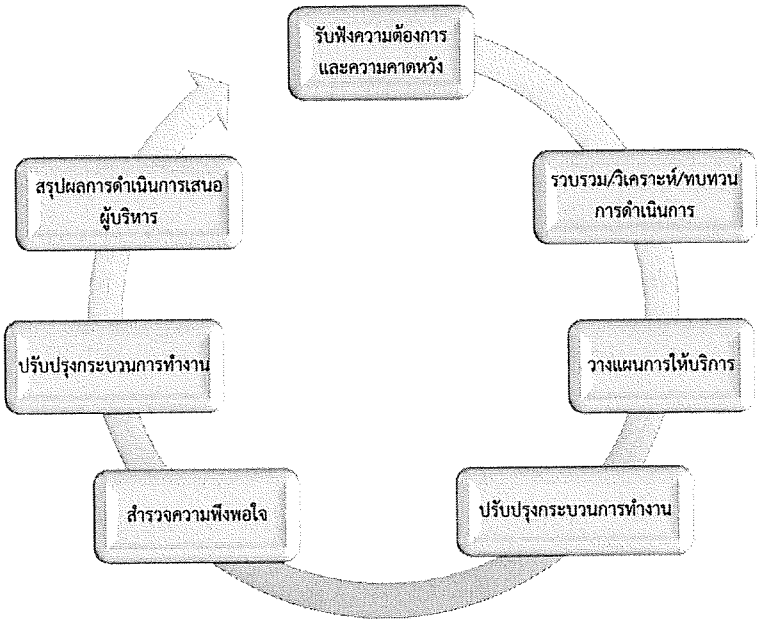
3.1 เสียงของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการรวบรวมสารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (กระบวนการ)

ก. การรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอยู่ในปัจจุบัน

กองคลังเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริการด้านการเงิน การคลังและพัสดุให้กับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ผู้รับบริการ กลุ่มลูกค้า และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีทั้งบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก โดยมีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และมีการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านหลายช่องทาง เช่น การติดต่อระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการโดยตรง การติดต่อผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การใช้สื่อเอกสารคู่มือและมีช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้า เช่น การใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลการประเมินมาสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กระบวนการรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองคลัง



ช่องทางการรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

1. แบบสอบถาม/แบบสอบถามออนไลน์
2. กล่องรับฟังความคิดเห็น
3. เว็บไซต์ และ Facebook กองคลัง
4. ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
5. โทรศัพท์

ข. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กองคลังมีการบรรจุโครงการ "ความพึงพอใจของผู้รับบริการ" ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีคณะกรรมการดำเนินโครงการ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในรูปแบบการใช้แบบสอบถามและแบบประเมินด้านบริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ โดยกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย นิสิต และบุคคลทั่วไป (เจ้าหนี้/บุคคลภายนอก)

โดยคณะกรรมการฯ นำข้อมูลที่ได้มารวบรวม วิเคราะห์ สรุปผล และนำเสนอผู้อำนวยการกองคลัง และนำเข้าที่ประชุมกองคลัง เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่อไป

3.2 ความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการสร้างความผูกพันและสร้างสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเหล่านั้น (กระบวนการ)

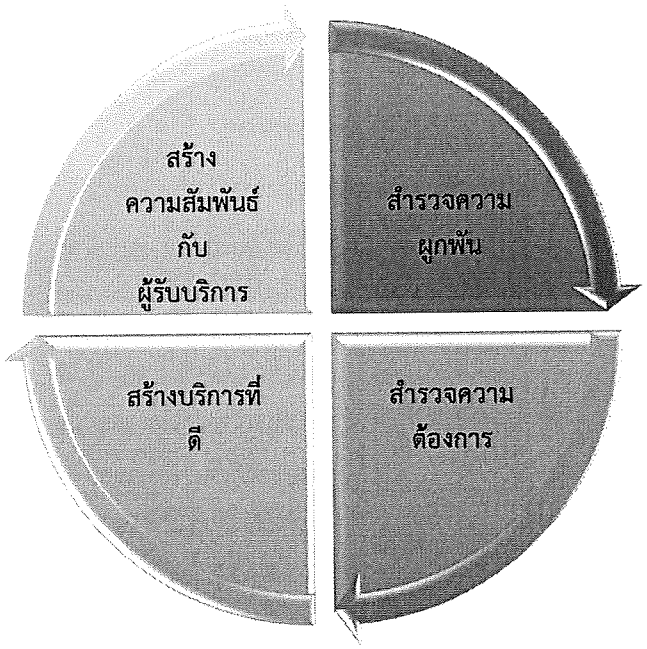
ก. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) การจัดการความสัมพันธ์

กองคลัง มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ และความผูกพันกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยการมุ่งเน้นรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการเป็นสำคัญ การประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงการปฏิบัติงานของกองคลังผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าวกองคลัง Facebook กองคลัง บอร์ดประชาสัมพันธ์

ในส่วนของกระบวนการสร้างความผูกพันกับผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้รับบริการระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กองคลังจัดให้มีการประชุม และฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี

กระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



(2) การจัดการข้อร้องเรียน

กองคลังมีการจัดตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ กองคลัง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ และดำเนินการวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างทันเหตุการณ์ (โดยให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการฯ ในแต่ละงานเป็นตัวแทนตอบคำถามในส่วนที่เกี่ยวข้อง) นำปัญหาดังกล่าวสรุป และเสนอผู้บริหารทราบ และร่วมกันหาแนวทางการพัฒนาความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อไป ตัวอย่าง เช่น มีการร้องเรียนการรับเงินค่าตอบแทนล่าช้า จากช่องทาง Facebook กองคลัง

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน : หน่วยงานมีวิธีการออกแบบ จัดการ และปรับปรุง การบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญอย่างไร

ก. การออกแบบการบริการ และกระบวนการ

(1) ข้อกำหนดของหลักการบริการ และกระบวนการ

กองคลังเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารการคลังและพัสดุ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่แผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการหลัก 4 ด้านคือ

กระบวนงานหลัก	
1. กระบวนการรับเงิน ทำหน้าที่บริการด้านรับเงิน	1. ตรวจสอบเอกสารการชำระเงิน/เอกสารการนำส่งเงิน 2. ตรวจนับเงินสด, เช็ค, เอกสารการโอนเงิน, การชำระผ่านเครื่อง EDC 3. บันทึกรายการและออกใบเสร็จรับเงินในระบบ AVS (กรณีนิสิต) บันทึกรายการผ่านระบบ 3 มิติ (กรณีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย/บุคคลภายนอก) 4. ณ สิ้นวันทำการ สรุปรายการรับเงินประจำวัน 5. นำฝากเงินสด/เช็ค 6. จัดทำรายงานการรับเงินประจำวันส่งงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
2. กระบวนการจ่ายเงิน ทำหน้าที่บริการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายนอกและบุคลากรมหาวิทยาลัย	1. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน 2. จัดทำการเตรียมจ่าย 3. อนุมัติการจ่ายเงิน 4. จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ 5. จัดทำรายงานและทะเบียนคุมการจ่ายเงิน 6. ตรวจสอบรายงานการจ่าย 7. ตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่าย 8. ควบคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย
3. กระบวนการจัดหาพัสดุ ทำหน้าที่ในการจัดหาพัสดุตลอดจนถึงการบริหารพัสดุ	1. การจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง 2. การทำสัญญา ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด 3. การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

กระบวนงานหลัก	
	4. การบริหารพัสดุ โดยการเก็บ บันทึก เบิกจ่าย ยืม ตรวจสอบ บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
4. กระบวนการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ทำหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย	1. การรับรู้รายการ และการวัดมูลค่า โดยนำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐมาถือปฏิบัติ 2. การจัดทำและการนำเสนอรายงานทางการเงิน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โดยรูปแบบการนำเสนอรายงานทางการเงินเป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนด 3. การนำส่งรายงานการเงินประจำเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และนำส่งรายงานการเงินประจำปีภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

กองคลังมุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยมีพันธกิจหลัก คือ

1. บริหารจัดการด้านการเงิน การคลังของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการเงิน การคลัง ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ

(2) แนวคิดการออกแบบ

กองคลังมีการวิเคราะห์ SWOT ประเมินสภาพการทำงานในปัจจุบันของกองคลัง และนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มาปรับปรุงกระบวนการทำงานและออกแบบระบบงานให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น

ระบบสารสนเทศกองคลัง	ผู้รับผิดชอบ
1. ระบบสนับสนุนการจ่ายตรง	น.ส.อังสนา บำรุงพาทย์, นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน, น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์
2. ระบบสนับสนุนการพิมพ์ใบเสร็จออนไลน์	น.ส.อังสนา บำรุงพาทย์, นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว, นางเรณุกา นุ่มพรม
3. ระบบตรวจสอบเงินเดือน/หนังสือรับรองการหักภาษี	น.ส.อังสนา บำรุงพาทย์, นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน, นายเวียง ภู่เทศ
4. ระบบจ่ายตรงเงินเดือน	นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน, น.ส.ดารณี ฟักมา
5. ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร	น.ส.อังสนา บำรุงพาทย์, น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์

ตารางการใช้งานระบบสารเทศที่สนับสนุนการทำงานของบุคลากรกองคลัง

ชื่อ – นามสกุล	ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน					ระบบสารสนเทศภายนอกหน่วยงาน				
	ระบบ 3 มิติ	ระบบธุรการ กองคลัง	ระบบค้นหาเอกสาร	ระบบค้นหาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ระบบตรวจสอบเงินโอนจ่ายตรง	ระบบ GFMIS	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	ระบบบริหาร อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานประกันสังคม	ระบบ KTB Corporate online	ระบบการเงินนิลิต (AVS)
<u>งานการเงินรับ</u>										
1. นางชลอ ฉ่ำไกร	/	/	/						/	/
2. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	/	/	/		/	/			/	/
3. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	/	/	/						/	/
4. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	/	/	/							/
5. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	/	/	/							
6. นางเรณุกา นุ่มพรม	/	/	/							/
7. นายสุเทพ อยู่เย็น	/	/	/							
8. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	/	/	/							
9. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	/	/	/	/	/					
10.นางสาวอลิษา กองทอง	/	/	/						/	/
11.นางสาวนิตยา ศรีม่วง	/	/	/						/	/
12.นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	/	/	/							
13.นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	/	/	/							
<u>งานการเงินจ่าย</u>										
1. นางนภารัตน์ นาอ่อน	/	/	/			/				
2. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	/	/							/	
3. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์	/	/	/			/				

ชื่อ – นามสกุล	ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน					ระบบสารสนเทศภายนอกหน่วยงาน				
	ระบบ 3 มิติ	ระบบบริการ กองคลัง	ระบบค้นหาเอกสาร	ระบบค้นหาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ระบบตรวจสอบเงินโอนจ่ายตรง	ระบบ GFMIS	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	ระบบบริหาร อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานประกันสังคม	ระบบ KTB Corporate online	ระบบการเงินนิสิต (AVS)
งานการเงินจ่าย (ต่อ)										
4. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์	/	/	/			/				
5. นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	/	/	/		/	/		/	/	
6. นางลำยง นุชท่าโพ		/	/		/					
7. นางสาวศศิวิมล อรุณ	/	/	/						/	
8. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	/	/	/			/			/	
9. นางทัชชา เตียประภางกูร	/	/	/			/				
10.นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	/	/	/			/				
11.นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	/	/	/			/				
12.นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ	/	/	/		/	/				
13.นายปวริศ ดวงสว่าง	/	/	/			/				
14.นายพิพัฒน์ เต็มภู	/	/	/							
15.นางสาวนัชชนันท์ รอดคง	/	/	/			/				
16.นางอ้อยหทัย เทียนแสง		/	/		/					
17.นางสาวจรัญญา สบกระโทก	/	/	/			/				
18.นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ	/	/	/							
19.นางศิริพร พึ่งพัก	/	/	/		/					
งานพัสดุ										
1. นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	/	/	/	/		/	/			
2. นางปทุมพร อโหสิ		/	/	/						

ชื่อ – นามสกุล	ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน					ระบบสารสนเทศภายนอกหน่วยงาน				
	ระบบ 3 มิติ	ระบบธุรการ กองคลัง	ระบบค้นหาเอกสาร	ระบบค้นหาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ระบบตรวจสอบเงินโอนจ่ายตรง	ระบบ GFMIS	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	ระบบบริหาร อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานประกันสังคม	ระบบ KTB Corporate online	ระบบการเงินนิลิต (AVS)
<u>งานพัสดุ</u> (ต่อ)										
3. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	/	/	/	/		/	/			
4. นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	/	/		/						
5. นางน้องนุช สุโยธีธนรัตน์	/	/	/				/			
6. นางสาวสุกัญญา เบี้ยจั่น	/	/	/			/	/			
7. นายนภดล เตียประภางกูร	/	/	/				/			
8. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์	/	/	/	/						
9. นางกัญญ์พิดา พลอาสา		/	/			/	/			
10.นายชนาธิป ขันธวุธ	/	/				/	/			
11.นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม	/	/	/	/		/	/			
12.นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล	/	/	/	/		/	/			
<u>งานเงินเดือนและสวัสดิการ</u>										
1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	/	/								
2. นางสาวดารณี ฟักมา	/	/	/			/			/	
3. นายเวียง ภู่เทศ	/	/	/			/			/	
4. นางสุมาลี ประภาสโนบล	/	/	/			/		/	/	
5. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	/	/	/			/			/	
6. นายพีรวัส พูลเกษร	/	/	/			/			/	
7. นางสาวจันทิมา แซ่โก	/	/	/			/			/	
8. นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	/	/	/			/			/	

ชื่อ – นามสกุล	ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน					ระบบสารสนเทศภายนอกหน่วยงาน				
	ระบบ 3 มิติ	ระบบบริการ กองคลัง	ระบบค้นหาเอกสาร	ระบบค้นหาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ระบบตรวจสอบเงินโอนจ่ายตรง	ระบบ GFMIS	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	ระบบบริหาร อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานประกันสังคม	ระบบ KTB Corporate online	ระบบการเงินนิติ (AVS)
<u>งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน</u>										
1. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น	/	/	/	/		/				
2. นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	/	/	/	/		/			/	
3. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	/	/	/	/		/			/	
4. นางสาวมณิณทร อินทันต์	/	/	/	/		/			/	
5. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	/	/	/	/		/			/	
6. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	/	/	/	/		/			/	
7. นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	/	/	/	/		/			/	
8. นางมาลินณี สิงหเดช	/	/	/	/		/			/	
9. นางสาวทรวง ศรีทอง	/	/	/	/		/			/	
10.นางสาวอุมาพร อ่อนคำ	/	/	/	/		/			/	
11.นางสาวปณิดา ฟองชัย	/	/	/	/		/			/	

ข. การจัดการกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

ผลการดำเนินการของกองคลังจะมี KPI เป็นตัวชี้วัดในแต่ละกระบวนงาน ซึ่งใช้เป็นเกณฑ์หลักให้กับบุคลากรกองคลังได้ดำเนินงานให้เป็นไปตาม KPI ที่กำหนด เช่น

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน : วัดผลสำเร็จของระยะเวลาในการตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

คำอธิบาย : วัดผลสำเร็จของการตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงิน ของหน่วยงานทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ ตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 สามารถจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้ครบถ้วนถูกต้อง ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และนำรายงานการเงินงบประมาณรายได้เข้าระบบ GFMIS บช 11 ภายใน 10 วัน และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน

เป้าหมาย : นำ บช 11 เข้าระบบ GFMIS ภายใน 10 วัน และส่งให้ สตง. ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นเดือน

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	1	2	3	4	5
ระดับ	นำ บช 11 เข้าระบบ GFMIS ภายใน 10 วัน และส่งให้ สตง. มากกว่า 21 วัน นับจากวันสิ้นเดือน	นำ บช 11 เข้าระบบ GFMIS ภายใน 10 วัน และส่งให้ สตง. ภายใน 21 วัน นับจากวันสิ้นเดือน	นำ บช 11 เข้าระบบ GFMIS ภายใน 10 วัน และส่งให้ สตง. ภายใน 19 วัน นับจากวันสิ้นเดือน	นำ บช 11 เข้าระบบ GFMIS ภายใน 10 วัน และส่งให้ สตง. ภายใน 17 วัน นับจากวันสิ้นเดือน	นำ บช 11 เข้าระบบ GFMIS ภายใน 10 วัน และส่งให้ สตง.ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นเดือน

งานการเงินรับ : วัดผลความสำเร็จในการรับเงินระบบ 3 มิติ

คำอธิบาย : การรับเงินระบบ 3 มิติ เป็นการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทและเงินรายได้แผ่นดิน ประจำวันทั้งหมดของระบบงบประมาณ พัสดุการเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

เป้าหมาย : การรับเงินในระบบ 3 มิติ มีความถูกต้องร้อยละ 100

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	1	2	3	4	5
ระดับ	การรับเงินในระบบ 3 มิติ มีความถูกต้อง ร้อยละ 80 - 84	การรับเงินในระบบ 3 มิติ มีความถูกต้อง ร้อยละ 85 - 89	การรับเงินในระบบ 3 มิติ มีความถูกต้อง ร้อยละ 90 - 94	การรับเงินในระบบ 3 มิติ มีความถูกต้อง ร้อยละ 95 - 99	การรับเงินในระบบ 3 มิติ มีความถูกต้อง ร้อยละ 100

งานการเงินจ่าย : วัดผลความสำเร็จในการจ่ายเงิน

คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทของมหาวิทยาลัยนเรศวร ต้องมีการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

เป้าหมาย : สามารถจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ภายใน 6 วัน (หลังจากจัดส่งเอกสารที่กองคลัง)

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	1	2	3	4	5
ระดับ	สามารถจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายใน 14 วัน (หลังจากจัดส่งเอกสารที่กองคลัง)	สามารถจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายใน 12 วัน (หลังจากจัดส่งเอกสารที่กองคลัง)	สามารถจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายใน 10 วัน (หลังจากจัดส่งเอกสารที่กองคลัง)	สามารถจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายใน 8 วัน (หลังจากจัดส่งเอกสารที่กองคลัง)	สามารถจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายใน 6 วัน (หลังจากจัดส่งเอกสารที่กองคลัง)

(2) กระบวนการสนับสนุน

กองคลังดำเนินงานภายใต้ ปฏิญญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ ของกองคลัง และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 6 ชุด เพื่อสนับสนุนการทำงานในกระบวนการหลักให้มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่

1. คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง
2. คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง
4. คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง
5. คณะกรรมการประหยัดพลังงาน ดูแลอาคารสถานที่ และกิจกรรม 5 ส กองคลัง
6. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ กองคลัง

(3) การปรับปรุงการบริการ และกระบวนการ

กองคลังมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยนำผลจาการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาสรุปนำเข้าที่ประชุมวิเคราะห์ หาแนวทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน และจัดทำแผนพัฒนาการให้บริการต่อไป

ค. การจัดการนวัตกรรม

กองคลังมีการใช้นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและมีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานหลัก และมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่คอยดูแล และออกแบบระบบต่าง ๆ ให้สนองต่อการปฏิบัติงานที่มีความเปลี่ยนไปทั้งด้านเทคโนโลยี นโยบาย ฯลฯ

6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ : หน่วยงานทำให้มั่นใจได้อย่างไรว่า การปฏิบัติการต่าง ๆ มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิผล (กระบวนการ)

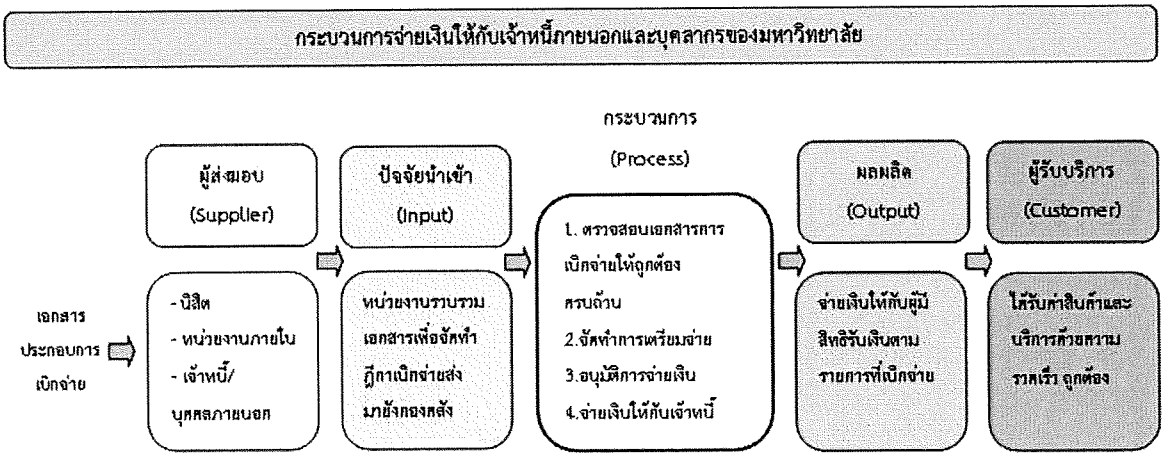
ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

กองคลังควบคุมต้นทุนโดยการรวมระบบปฏิบัติการ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความสอดคล้อง และนำระบบ PDCA เข้ามาช่วยกำหนดตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานและบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการเน้นเรื่องการประหยัดทรัพยากร ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูล รวมถึงนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น

ข. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (ถ้ามี)

หน่วยงานมีการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างไร

กองคลัง มีการจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อช่วยปรับปรุงผลการดำเนินงานของผู้ส่งมอบและพันธมิตร และปรับปรุงให้ลูกค้าและผู้รับบริการได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ผ่าน SIPOC Model เพื่อดูความต้องการที่แท้จริงของผู้ส่งมอบ พันธมิตร และผู้รับบริการ เช่น กระบวนการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ภายนอกและบุคลากรของมหาวิทยาลัย



ค. การบริหารความเสี่ยง

(1) มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง

หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและมีแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างไร

กองคลังได้ใช้ประเภทความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์ในการกำหนดความเสี่ยง ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แบ่งประเภทของความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านนโยบายและกลยุทธ์
2. ด้านการปฏิบัติงาน
3. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ด้านการเงินและงบประมาณ
5. ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย
6. ด้านธรรมาภิบาล

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2563

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
งานพัสดุ ด้านธรรมาภิบาล	การบริหารจัดการ/การคืนสัญญา (กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร)	เจ้าหน้าที่ไม่มีการตรวจสอบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	คุณภาพของงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรมีผู้รับผิดชอบควรมีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุอย่างสม่ำเสมอ
งานเงินเดือนและสวัสดิการ ด้านการปฏิบัติงาน	การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินกรณีนำส่งเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	1. ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจและขาดความชำนาญในขั้นตอนการนำส่งเงิน 2. ผู้บริหารติดภารกิจอื่น	การเรียกรายงานทางบัญชีคลาดเคลื่อนไม่ตรงตามงวดบัญชีที่ถูกต้อง	1. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาขั้นตอนวิธีการส่งเงินรายได้แผ่นดินเพื่อวางแผนนำส่งให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 2. ติดตามตารางการปฏิบัติราชการของผู้บริหารที่มีอำนาจลงนามอนุมัติ
งานการเงินรับ ด้านการปฏิบัติงาน/ด้านกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ด้านการบริหารจัดการ	การบันทึกรับใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรในระบบบัญชี 3 มิติ	เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	ด้านคุณภาพ	1. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการนำส่งเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบการรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงิน 2. พัฒนาระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อควบคุมการออกใบเสร็จรับเงินและการบันทึกรายการนำส่งเงินของคณะ/หน่วยงาน 3. กำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ชี้แนะแนวทาง ปรับปรุงวิธีการทำงาน บทลงโทษ และออกแนวปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ มติ ประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
งานการเงินจ่าย ด้านการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่แจ้งให้ร้านค้าส่งใบเสร็จรับเงินซ้ำ กรณีที่ร้านค้าจัดส่งใบเสร็จรับเงินมาพร้อมกับใบส่งของก่อนที่กองคลังจะดำเนินการจ่ายเงิน	รับใบเสร็จรับเงินซ้ำซ้อน	ด้านคุณภาพ	1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบบันทึกรายละเอียดใบส่งของ จะต้องระบุ หรือ ประทับตราในหน้าใบสำคัญจ่าย (PV) ว่า"แนบใบเสร็จรับเงินมาแล้ว" ตามที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานยืนยันระบุมาใน ใบสำคัญทั่วไป (AP) 2. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ติดต่อประสานร้านค้า ก่อนแจ้งว่ามีการโอนเงินเข้าบัญชีร้านค้าต้องตรวจสอบรายละเอียดหน้าใบสำคัญจ่าย (PV) ว่ามีการระบุ หรือ ประทับตรา "แนบใบเสร็จรับเงินมาแล้ว" หรือไม่อย่างไร หากระบุว่ามีใบเสร็จรับเงินแนบมาแล้วจะแจ้งร้านค้าว่ามีเงินโอนเข้าบัญชีแล้วเท่านั้น 3. เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบหลักฐานหลังการเบิกจ่าย จะต้องตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินอีกครั้ง หากไม่ครบจึงติดตามทวงถามไปยังร้านค้าก่อนดำเนินการปลดล็อคระบบ เพื่อให้ร้านค้าจัดพิมพ์ใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน	การจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วนไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที	การสูญหายของเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่าย	1. เจ้าหน้าที่ควรจัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญและไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและจัดหมวดหมู่เอกสารแสดงให้ชัดเจนเพื่อง่ายต่อการค้นหาและนำมาใช้งาน 2. มีการพัฒนาระบบการรับ จัดเก็บ ติดตามและตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้ง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านกระบวนการ : ด้านประสิทธิผลของกระบวนการเป็นอย่างไร (กระบวนการ)

ก. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ประสิทธิภาพการดำเนินงานของโครงการสามารถสรุปได้ตามกระบวนงานหลัก 4 กระบวนงาน ดังนี้

1) การรับเงิน

2) การจ่ายเงิน

3) การจัดหาพัสดุ

4) การจัดทำบัญชี

ซึ่งจากการประเมินการปฏิบัติงานตามกระบวนงานที่สำคัญและสามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ซึ่งเป็นการประเมินของกรมบัญชีกลาง ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผลปรากฏว่าการปฏิบัติงานในกระบวนงานหลักของกองคลังมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น รายละเอียดดังตาราง

ระบบงาน	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 62	ปีงบประมาณ 63	หมายเหตุ
1. การจ่ายเงิน	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ 88.25	ร้อยละ 92.45	จากระบบ GFMIS
2. การจัดทำบัญชี	ผลประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	775 คะแนน (คะแนนเต็ม 800)	775 คะแนน (คะแนนเต็ม 800)	เกณฑ์คะแนนกรมบัญชีกลาง

(2) ผลลัพธ์ด้านความเสี่ยง (ถ้ามี)

กองคลังได้กำหนดประเภทความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั้งหมด 6 ด้าน ได้แก่

1) ด้านนโยบายและกลยุทธ์

2) ด้านการปฏิบัติงาน

3) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) ด้านการเงินและงบประมาณ

5) ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย

6) ด้านธรรมาภิบาล

ซึ่งจากการที่กองคลัง นำความเสี่ยงของทุก ๆ งานมาจัดลำดับเพื่อประเมินความเสี่ยงพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองคลังมีความเสี่ยงใน 5 กิจกรรม และเมื่อใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยงปรากฏว่าความเสี่ยงของทุกกิจกรรมลดลง ดังตาราง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ปีงบประมาณ 2563

ลำดับที่	หน่วยงาน	ประเภทความเสี่ยงด้าน	โครงการ/กิจกรรม	ก่อน			หลัง			ผลเปรียบเทียบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ก่อน - หลัง
1	งานพัสดุ	ธรรมาภิบาล	การคืนหลักประกันสัญญา (กรณีเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร)	3	3	9	2	3	6	ลดลง
2	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	การบริหารจัดการ	การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย	3	2	6	2	1	2	ลดลง
3	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การปฏิบัติงาน	การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน กรณีนำส่งเงินเหลือจ่ายปีก่อส่งคืน	2	3	6	1	1	1	ลดลง
4	งานการเงินรับ	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับการปฏิบัติงาน	การบันทึกรับใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรในระบบบัญชี 3 มิติ	2	4	8	1	1	1	ลดลง
5	งานการเงินจ่าย	การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ	การควบคุมการรับหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ที่เบิกจากเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กรณีจ่ายตรงให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า	2	2	4	1	1	1	ลดลง

คำนวนอัตราร้อยละ $\frac{\text{ความเสี่ยงทั้งหมด - ความเสี่ยงที่ไม่ลดลง}}{\text{ความเสี่ยงทั้งหมด}} \times 100$

$\frac{5 - 0}{5} \times 100$

$= 100\ \%$

สรุป การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลงร้อยละ 100 ของความเสี่ยงทั้งหมด

7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นอย่างไร (ผลลัพธ์)

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นอย่างไร (ให้รายงานข้อมูลย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี)

กองคลัง ได้ทำการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยแบ่งตามเกณฑ์ดังตาราง

รายการ	ค่าเฉลี่ย		
	ปี 61	ปี 62	ปี 63
1. ความต้องการและความพึงพอใจด้านกระบวนการทำงาน	4.35	-	3.84
2. ความต้องการและความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ความรู้ ความสามารถ / จรรยาบรรณ)	4.57	-	3.86
3. ความต้องการและความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ระบบสารสนเทศ / อุปกรณ์เครื่องมือ)	4.45	-	3.71
4. ความต้องการและความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ (ถูกต้องครบถ้วน)	4.48	-	3.77
5. ค่าเฉลี่ยโดยรวม	4.45	-	3.79

- หมายเหตุ : กองคลังยกเว้นการสำรวจความพึงพอใจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนวิธีการประเมิน

ผลสำรวจความพึงพอของผู้รับบริการในปี 2563 ปรากฏว่าผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลังในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านกระบวนการทำงาน ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการให้บริการ โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากในปี พ.ศ. 2562 มิได้สำรวจความพึงพอใจตามหมายเหตุข้างต้น ดังนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับผลสำรวจความพึงพอใจในปี พ.ศ. 2561 ผลการสำรวจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจลดลง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114437
วันที่ 20 ต.ค. 2563
เวลา 15.13 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/0183 **วันที่** 19 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติการจัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน รหัส กค 106 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพจากมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง มีความต่อเนื่องและเป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งยังนำผลจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx) นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน ในระหว่างเดือนตุลาคม 2563 ถึง มกราคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 106 ชื่อโครงการ การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	โทร. 1162
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	โทร. 1312
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวศศิวิมล อรุณ	โทร. 1161

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การประกันคุณภาพการศึกษาหมายถึงการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของหน่วยงานเพื่อพัฒนาคุณภาพขององค์กรซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการทั้งทางตรงและทางอ้อมว่าการดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและมีบุคลากรที่มีคุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จึงได้นำเครื่องมือพัฒนาคุณภาพที่ได้รับการยอมรับในสากลว่าเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์การสู่ความเป็นเลิศ คือ Education Criteria for Performance Excellence (EdPEx) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่สามารถนำมาเป็นกรอบการดำเนินงานบริหารจัดการของหน่วยงานให้มีคุณภาพและพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ในปีงบประมาณ 2564 กองคลังจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ตามเกณฑ์ (EdPEx) โดยเกณฑ์เป็นคำถามเกี่ยวกับเรื่องสำคัญ 7 ด้านในการบริหารและดำเนินงานของหน่วยงานได้แก่เรื่อง การนำองค์การ กลยุทธ์ ลูกค้า การวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และผลลัพธ์ เมื่อหน่วยงานเขียนผลการดำเนินงานเรียบร้อยจะทำให้สามารถประเมินได้อย่างรอบด้านว่าขณะนี้หน่วยงานอยู่ในตำแหน่งใด ต้องการมุ่งไปที่ใด ช่วยให้มีเครื่องมือในการตรวจสอบระบบบริหารงานทุกส่วน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการและผลลัพธ์ ช่วยให้จัดการเรื่องทรัพยากรให้สอดคล้องกัน ได้ค้นหาจุดแข็งและโอกาสพัฒนา ปรับปรุงการสื่อสาร และความมีประสิทธิผล

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลังจึงได้จัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การประเมินในเกณฑ์ (EdPEx) ต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย
2) เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง มีความต่อเนื่องและเป็นวัฒนธรรมองค์กร
3) เพื่อนำผลจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx)

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การประกันคุณภาพการศึกษา	เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมประกันคุณภาพมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ (EdPEx) เพิ่มขึ้น	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ประชุมคณะกรรมการ และจัดแบ่งภาระงานให้แก่คณะกรรมการ 2.ขออนุมัติดำเนินการ		↔											
ขั้นดำเนินการ (D) 1.ติดตามการเขียนผลการดำเนินงานในแต่ละหมวด 2.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและจัดส่งให้แก่คณะกรรมการประเมินฯ 3.เข้ารับการตรวจประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี		↔	↔	↔									
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ร่วมรับฟังผลการตรวจประเมินผลการดำเนินงานฯ สรุปผล				↔									
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลการตรวจประเมินเข้าที่ประชุมเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินฯ				↔	↔								

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – มกราคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังได้รับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

2) กองคลังมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3) กองคลังนำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101241
วันที่ 25 ม.ค. 2564
เวลา 13.51 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/1283 **วันที่** 22 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้เสนอรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 5 มกราคม พ.ศ.2564 โดยมีมติเห็นชอบและมอบกองกลางนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป นั้น ทางกองคลัง ได้การรับอนุมัติจัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาการจัดโครงการในช่วงเดือนตุลาคม 2563 ถึง มีนาคม 2564

ในการนี้ เพื่อให้ระยะเวลาการดำเนินโครงการสอดคล้องการเตรียมความพร้อมในการรับตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานรูปแบบและแนวทางการประเมิน กองคลัง จึงขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการดำเนินโครงการ จากเดิม ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม 2563 ถึง มกราคม 2564 เปลี่ยนแปลงเป็น ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม 2563 ถึง พฤษภาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



กองคลัง
206448 รับที่.....วันที่ 20 ม.ค. 2564
เวลา.....ส่งคืน.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๑๔๔๕
ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๘(๑)/ว ๐๑๐ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอแจ้งรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้เสนอรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีการปรับรูปแบบการประเมินฯ และการให้คะแนนใหม่ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามระบบบริหารจัดการหน่วยงานมากยิ่งขึ้น และที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงขอแจ้งรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีรูปแบบและแนวทางการประเมิน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ ในหมวดที่ ๑ การนำองค์กร หมวดที่ ๓ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวดที่ ๖ ระบบปฏิบัติการ และหมวดที่ ๗ ผลลัพธ์ (๗.๑, ๗.๒) <u>ยกเว้น หน่วยงานที่มีกระบวนการดำเนินงานเทียบเท่าหน่วยงานระดับคณะ จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑. บัณฑิตวิทยาลัย ๒. สำนักหอสมุด และ ๓. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา) ต้องประเมินทุกหมวด</u>

๒. การประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะเป็นการประเมินโดยให้คะแนนคำตอบในแต่ละหัวข้อเป็นระดับคะแนน ๑ – ๖ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน

๓. ให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนตามแนวทาง EdPEx (ตามรูปแบบและแนวทางการประเมินในข้อ ๑) โดยวิธีการพรรณนา หรือใช้แผนภาพประกอบหรือใช้ตารางตามความเหมาะสมในแต่ละคำถาม จำนวนไม่เกิน ๓๐ หน้ากระดาษ A4 โดยจัดพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานได้ที่ http://www.eqdd.nu.ac.th/ และให้จัดส่งรายงานดังกล่าวมายังกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ QAD@nu.ac.th **ภายในวันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔** ในรูปแบบไฟล์ Word และ ไฟล์ PDF

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเพ็ญนภา สอนสารี ผู้ประสานงาน เบอร์โทร. ๑๔๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.วารีรัตน์ แก้วอุไร)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดอนุเคราะห์
☑ เพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศคณะกรรมการ
☐ แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ
ลงชื่อ .....
๒๐ ม.ค.๖๔

☑ ทราบ
☐ อนุเคราะห์
☑ มอบตามเสนอ
☐ แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ
ลงชื่อ .....
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒๐ ม.ค.๖๔

ระเบียบวาระที่ 4.1 การขอความเห็นชอบรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2564

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. เห็นชอบรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

2. มอบกองกลางนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 212368
วันที่ - 7 ธ.ค. 2563
เวลา 10.28 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร.๑๔๔๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๘(๑)/๐๑๑ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เลขรับ 0779

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้เสนอรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ วาระที่ ๕.๖ การขอความเห็นชอบรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ถอนเรื่องเพื่อทบทวนเรื่องการให้คะแนนและการรายงานผลการดำเนินงานในหมวดที่เกี่ยวข้องตามภารกิจของหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงได้จัดประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อทบทวนเรื่องการให้คะแนนและการรายงานผลการดำเนินงานในหมวดที่เกี่ยวข้องตามภารกิจของหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) และได้เสนอรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบและแนวทางการประเมินฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย

(นายประจินต์ เมฆสุธีพิทักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย
7 ธ.ค. 2563

รูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรวรมีนโยบายให้ขับเคลื่อนการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) ในการประกันคุณภาพภายในระดับสถาบัน และระดับคณะ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และจากการประชุมของคณะทำงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เรื่อง ทบทวนรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา ที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้มีการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) เช่นเดิม เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีการปรับรูปแบบการประเมินฯ และการให้คะแนนใหม่ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามระบบบริหารจัดการหน่วยงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทาง EdPEx สำหรับการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในหมวดที่ ๑ การนำองค์กร หมวดที่ ๓ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวดที่ ๖ ระบบปฏิบัติการ และหมวดที่ ๗ ผลลัพธ์ (๗.๑, ๗.๒) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และลดภาระการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุนฯ ที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน ตามแนวทาง EdPEx ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการรายงานผลการดำเนินงานและการสนับสนุนข้อมูลแก่ทางมหาวิทยาลัย ด้วย ยกเว้นหน่วยงานที่มีกระบวนการดำเนินงานเทียบเท่าหน่วยงานระดับคณะ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑) บัณฑิตวิทยาลัย ๒) สำนักหอสมุด และ ๓) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา) ต้องประเมินทุกหมวด

๒. การประเมินหน่วยงานสนับสนุนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นการประเมินโดยการให้คะแนนคำตอบในแต่ละหัวข้อ ตามรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทาง EdPEx สำหรับการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน โดยคณะกรรมการตรวจประเมินฯ

๓. ให้หน่วยงานนำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ จัดทำแผน/มาตรการที่จะดำเนินการ พร้อมระบุตัวชี้วัดแผน/มาตรการดังกล่าว เพื่อหน่วยงานจักได้ปรับปรุงทบทวนกระบวนงานสำคัญและพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

๔. มอบหมายกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่ติดตามและรายงานผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ให้แก่มหาวิทยาลัยได้ทราบ

รายละเอียดและแนวทางการให้คะแนนคำตอบในแต่ละหัวข้อตามรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ตามแนวทาง EdPEx สำหรับการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีดังนี้

แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวดที่ ๑ – ๖

คะแนน	คำอธิบาย
๑	๑ : ไม่มีแนวทางอย่างเป็นระบบให้เห็น มีสารสนเทศเพียงผิวเผิน ๒ : ไม่มีการนำแนวทางที่เป็นระบบไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติหรือมีเพียงเล็กน้อย ๓ : ไม่แสดงให้เห็นว่ามีแนวคิดในการปรับปรุง มีการปรับปรุงเมื่อเกิดปัญหา ๔ : ไม่แสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันในระดับสถาบันแต่ละส่วนหรือหน่วยงานดำเนินการอย่างเอกเทศ
๒	๑ : แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีแนวทางที่เป็นระบบที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อ ๒ : การนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเพียงอยู่ในขั้นเริ่มต้นในเกือบทุกส่วนหรือหน่วยงานซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อนั้น ๓ : แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงจากการตั้งรับปัญหามาเป็นแนวคิดในการปรับปรุงแบบพื้น ๆ ๔ : มีแนวทางที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนหรือหน่วยงานอื่น โดยส่วนใหญ่เกิดจากการร่วมกันแก้ปัญหา
๓	๑ : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดพื้นฐานของหัวข้อ ๒ : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าบางส่วนหรือบางหน่วยงานเพิ่งอยู่ในขั้นเริ่มต้น ๓ : แสดงให้เห็นว่าเริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญ ๔ : แนวทางเริ่มมีความสอดคล้องกับความต้องการพื้นฐานของหน่วยงานตามที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
๔	๑ : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดโดยรวมของหัวข้อ ๒ : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นอย่างดี ถึงแม้การปฏิบัติอาจแตกต่างกันในบางส่วนหรือบางหน่วยงาน ๓ : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และเริ่มมีการเรียนรู้ในระดับองค์กร ซึ่งรวมถึงการสร้างนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการที่สำคัญ ๔ : แนวทางมีความสอดคล้องกับความต้องการโดยรวมของสถาบัน ตามที่ระบุไว้ใน โครงร่างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ
๕	๑ : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดโดยรวมของหัวข้อ ๒ : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อไปปฏิบัติเป็นอย่างดีโดยมีมีความแตกต่างของการปฏิบัติอย่างมีนัยสำคัญ ๓ : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง และเริ่มมีการเรียนรู้ในระดับองค์กร ซึ่งรวมถึงการสร้างนวัตกรรม เป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการ มีหลักฐานชัดเจนของการพัฒนาอันเป็นผลเนื่องมาจากการวิเคราะห์และการเรียนรู้ระดับองค์กร ๔ : แนวทางมีบูรณาการกับความต้องการของสถาบัน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตามที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ

คะแนน	คำอธิบาย
๖	๑ : แสดงให้เห็นว่ามีแนวทางที่เป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด โดยรวมของหัวข้ออย่างสมบูรณ์ ๒ : มีการนำแนวทางไปถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างสมบูรณ์โดยไม่มีจุดอ่อนหรือความแตกต่างที่สำคัญระหว่างส่วนหรือหน่วยงาน ๓ : มีกระบวนการประเมินและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริงและมีการเรียนรู้ในระดับองค์กรผ่านการสร้างนวัตกรรม เป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ทั่วทั้งองค์กรในการจัดการ มีหลักฐานชัดเจนของการพัฒนาและนวัตกรรมทั่วทั้งองค์กร อันเป็นผลเนื่องมาจากการวิเคราะห์และแบ่งปัน ๔ : แนวทางมีบูรณาการอย่างสมบูรณ์กับความต้องการของหน่วยงานทั้งในปัจจุบัน และอนาคตตามที่ระบุไว้ในโครงร่างองค์กรและเกณฑ์หมวดอื่น ๆ

แนวทางการให้คะแนน สำหรับหมวดที่ ๗

คะแนน	คำอธิบาย
๑	๑ : ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงาน และ/หรือมีผลลัพธ์ที่ไม่ดีในเรื่องที่รายงานไว้ ๒ : ไม่มีการรายงานข้อมูลที่แสดงแนวโน้มหรือมีข้อมูลที่แสดงแนวโน้มในทางลบ ๓ : ไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ ๔ : ไม่มีการรายงานผลลัพธ์ในเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน
๒	๑ : มีการรายงานผลการดำเนินการของสถาบันเพียงบางเรื่องที่สำคัญต่อหน่วยงาน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ และเริ่มมีระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่อง ๒ : มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลบางเรื่อง บางเรื่องแสดงแนวโน้มในทางลบ ๓ : แทบไม่มี หรือไม่มีการรายงานสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ ๔ : มีการรายงานผลลัพธ์เพียงบางเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน
๓	๑ : มีการรายงานถึงระดับผลการดำเนินการที่ดีในบางเรื่องที่สำคัญต่อหน่วยงานตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ ๒ : มีการรายงานแนวโน้มของข้อมูลบางเรื่องและข้อมูลส่วนใหญ่ที่แสดงนั้นมีแนวโน้มที่ดี ๓ : เริ่มมีสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ ๔ : มีการรายงานผลลัพธ์ในหลายเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน
๔	๑ : มีการรายงานถึงระดับผลการดำเนินการที่ดีในเกือบทุกเรื่องที่มีความสำคัญต่อหน่วยงานตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของหัวข้อ ๒ : แสดงถึงแนวโน้มที่ดีอย่างชัดเจนในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน ๓ : ผลการดำเนินการในปัจจุบันในบางเรื่องดี เมื่อเทียบกับตัวเปรียบเทียบ และ/ หรือระดับเทียบเคียง ๔ : มีการรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานในข้อกำหนดที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่ เกี่ยวกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการ
๕	๑ : มีการรายงานผลการดำเนินการที่ดีถึงดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญต่อข้อกำหนดของหัวข้อเป็นส่วนใหญ่ ๒ : สามารถรักษาแนวโน้มที่ดีอย่างต่อเนื่องในเรื่องสำคัญทุกเรื่องที่จะบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน ๓ : มีการเปรียบเทียบแนวโน้มและระดับผลการดำเนินการในปัจจุบันเป็นจำนวนมาก หรือส่วนมากกับตัวเปรียบเทียบ และ/หรือระดับเทียบเคียง รวมทั้งแสดงถึงความเป็น ผู้นำในเรื่องต่าง ๆ และมีผลการดำเนินการที่ดีมาก ๔ : มีการรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานในข้อกำหนดที่สำคัญเป็นส่วนใหญ่ เกี่ยวกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการ และแผนปฏิบัติการ
๖	๑ : มีการรายงานผลการดำเนินการที่ดีเลิศในเรื่องที่มีความสำคัญต่อข้อกำหนดของหัวข้อเป็นส่วนใหญ่ ๒ : สามารถรักษาแนวโน้มที่ดีไว้ได้อย่างต่อเนื่องในเรื่องสำคัญทุกเรื่องที่จะบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน ๓ : แสดงถึงความเป็นผู้นำในสายงานหลักและเป็นระดับเทียบเคียงให้หน่วยงานอื่นในหลายเรื่อง ๔ : มีการรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานในข้อกำหนดที่สำคัญทั้งหมด ที่เกี่ยวกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการ และแผนปฏิบัติการ

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนฯ ตามแนวทาง EdPEx

.....

โครงร่างองค์กร (Organizational Profile)

P.1 ลักษณะหน่วยงาน : คุณลักษณะที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

ให้อธิบายลักษณะสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของสถาบันและความสัมพันธ์หลักกับผู้รับบริการ ผู้ส่งมอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

1. บริการที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

"หน่วยงานมีบริการที่สำคัญอะไรบ้างและบริการเหล่านั้นมีผลต่อความสำเร็จของหน่วยงานอย่างไร หน่วยงานจัดการกับบริการเหล่านั้นอย่างไร"

.....

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลักของหน่วยงานคืออะไร สมรรถนะหลักของหน่วยงานคืออะไร เกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างไร กระบวนการหลักของหน่วยงานคืออะไร และเกี่ยวข้องกับพันธกิจอย่างไร

"สมรรถนะหลักของหน่วยงานคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของหน่วยงาน"

- สมรรถนะหลัก หมายถึง เรื่องที่หน่วยงานมีความเชี่ยวชาญที่สุด เป็นขีดความสามารถเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ ซึ่งเป็นแกนหลักในการทำให้บรรลุพันธกิจและสร้างความได้เปรียบในด้านการให้บริการ ลอกเลียนแบบได้ยาก
- กระบวนการหลักของหน่วยงาน หมายถึง กระบวนการสร้างคุณค่าที่สำคัญที่สุดภายในหน่วยงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากรส่วนใหญ่ของหน่วยงาน และสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

.....

3. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

"หน่วยงานมีการจำแนกบุคลากรเป็นกลุ่มและประเภทอะไรบ้าง"

"หน่วยงานมีข้อกำหนดด้านคุณวุฒิฯ หรือความรู้ความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรในแต่ละกลุ่ม แต่ละประเภทอย่างไรบ้าง"

.....

4. สินทรัพย์ที่สำคัญมีอะไรบ้าง (ถ้ามี)

- สินทรัพย์ที่สัมพันธ์กับสมรรถนะหลักของหน่วยงาน เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ทั้งที่จับต้องได้ และจับต้องไม่ได้ เช่น นวัตกรรม องค์ความรู้ เป็นต้น วัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในสำนักงานเป็นการทั่วไป ไม่ถือเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญ

.....

5. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

"กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานมีอะไรบ้าง"

"หน่วยงานดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอะไรบ้าง"

.....

ข. ความสัมพันธ์ระดับหน่วยงาน

1. โครงสร้างหน่วยงาน

"โครงสร้างการบริหารหน่วยงานระดับกองและคณะกรรมการที่หน่วยงานเข้าไปเกี่ยวข้อง มีลักษณะเช่นไร"

.....

2. ผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

"กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง"

"กลุ่มเหล่านั้นมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้างต่อบริการที่หน่วยงานจัดให้มี (ครอบคลุมกระบวนการหลักที่สำคัญ)"

.....

3. หน่วยงานต้องทำงานร่วมหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ มีคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรหรือไม่ โปรดระบุความต้องการของแต่ละกลุ่มเหล่านี้คืออะไร

"ผู้ส่งมอบในกระบวนการหลักคือใครบ้าง และความต้องการของผู้ส่งมอบเหล่านี้คืออะไร"

"คู่ความร่วมมือและพันธมิตรที่สำคัญคือใครบ้าง และความต้องการของกลุ่มเหล่านี้คืออะไร"

.....

P.2 สภาวการณ์ของหน่วยงาน: สภาวการณ์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานคืออะไร

ให้อธิบายสภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. รายงานผลการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) ของหน่วยงาน

จุดแข็ง (Strengths)

.....

จุดอ่อน (Weaknesses)

.....

โอกาส (Opportunities)

.....

อุปสรรค (Threats)

.....

ข. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

- ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงกระบวนการประเมินและการปรับปรุงโครงการ และกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน

.....

<u>หมายเหตุ</u>

คำอธิบายการรายงานข้อมูลในส่วน P1 และ P2

- ในเครื่องหมาย "....." หน่วยงานต้องรายงานข้อมูลตามคำอธิบาย
- ข้อความตามสัญลักษณ์ ● เป็นคำอธิบายแบบฟอร์ม หรือข้อความในเครื่องหมาย "....."

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

หมวดการนำองค์กรนี้ ถามถึงการปฏิบัติของผู้นำระดับหน่วยงานด้วยตนเอง ในการชี้นำและทำให้หน่วยงานมีความยั่งยืน การกำกับดูแลของหน่วยงาน และวิธีการที่หน่วยงานใช้เพื่อบรรลุผลด้านกฎหมาย และจริยธรรมที่สำคัญ

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับหน่วยงาน : ผู้นำระดับหน่วยงานนำอย่างไร (กระบวนการ)

ให้อธิบายถึงวิธีการที่ผู้นำระดับหน่วยงานปฏิบัติด้วยตนเองในการชี้นำและทำให้หน่วยงานมีความยั่งยืน วิธีการที่ผู้นำระดับหน่วยงานสร้างบรรยากาศเพื่อทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความผูกพันกับหน่วยงาน เพื่อสร้างนวัตกรรมและทำให้มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ รวมทั้งอธิบายวิธีการที่ผู้นำระดับหน่วยงานสื่อสารกับบุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก.วิสัยทัศน์ และค่านิยม

(1) วิสัยทัศน์ และค่านิยม

ผู้นำระดับหน่วยงานดำเนินการอย่างไรในการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมของหน่วยงาน

ผู้นำระดับหน่วยงานถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมดังกล่าวโดยผ่านระบบการนำองค์กรไปสู่บุคลากร คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและผู้ส่งมอบหลัก รวมทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ อย่างไร การปฏิบัติตนของผู้นำระดับหน่วยงานสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่มีต่อค่านิยมดังกล่าวของหน่วยงานอย่างไร

.....

(2) การส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม

ผู้นำระดับหน่วยงานมีพฤติกรรมอย่างไรที่แสดงถึงความมุ่งมั่นต่อการส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและ มีจริยธรรมอย่างไร

ผู้นำระดับหน่วยงานสร้างสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานที่ทำให้ต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือจริยธรรมนั้นอย่างไร

.....

ข. การสื่อสารและผลการดำเนินการของหน่วยงาน

(1) การสื่อสาร

ผู้นำระดับหน่วยงานดำเนินการอย่างไรที่จะสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น

ผู้นำระดับหน่วยงานดำเนินการอย่างไรในเรื่อง

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างตรงไปตรงมา และเป็นไปในลักษณะสองทิศทางรวมทั้งการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างมีประสิทธิผล
- สื่อสารให้ทราบถึงผลการตัดสินใจที่สำคัญ และความจำเป็นที่หน่วยงานต้องมีการเปลี่ยนแปลง
- ส่งเสริมให้มีผลการดำเนินการที่ดียิ่งขึ้น มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีบทบาทโดยตรงในการจูงใจบุคลากร รวมทั้งมีส่วนร่วมในการให้รางวัล และโครงการยกย่องชมเชย

.....

(2) การมุ่งเน้นการปฏิบัติ

ผู้นำระดับหน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติที่ทำให้บรรลุพันธกิจของหน่วยงาน

.....

ค. พฤติกรรมที่ถูกกฎหมาย และมีจริยธรรม

(1) หน่วยงานมีการประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามระเบียบ และการได้รับการรับรองตามมาตรฐานอย่างไร

.....

(2) พฤติกรรมที่มีจริยธรรม

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการส่งเสริมและทำให้มั่นใจว่าปฏิสัมพันธ์ทุกด้านของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีจริยธรรม

หน่วยงานใช้กระบวนการหลักและตัววัดหรือตัวบ่งชี้หลักอะไร ในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้มีพฤติกรรมที่มีจริยธรรมภายใต้โครงสร้างการกำกับดูแลทั่วทั้งหน่วยงาน รวมทั้งในการปฏิสัมพันธ์กับบุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการ และผู้ส่งมอบ หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการติดตาม และดำเนินการในกรณีที่มีการกระทำที่ขัดต่อจริยธรรม

.....

หมวดที่ 2 กลยุทธ์

ในหมวดกลยุทธ์ถามว่าหน่วยงานจัดทำวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ การนำแผนไปปฏิบัติ ปรับเปลี่ยนหากสถานการณ์บังคับ และวัดผลความก้าวหน้าของการบรรลุแผนอย่างไร

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ : หน่วยงานจัดทำกลยุทธ์อย่างไร (กระบวนการ)

ให้อธิบายการสร้างกลยุทธ์ของหน่วยงาน ที่ให้ความสำคัญต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และ เสริมสร้างความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และโอกาสเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งอธิบายวิธีการที่หน่วยงานใช้ตัดสินใจเกี่ยวกับระบบงานที่สำคัญ ให้สรุประบบงานที่สำคัญ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ และเป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้อง โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์

หน่วยงานมีวิธีอย่างไรในการวางแผนกลยุทธ์

ขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์มีอะไรบ้างและผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญมีใครบ้าง กรอบเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาวคือเท่าใด ในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ได้พิจารณากรอบเวลาดังกล่าวอย่างไร กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ได้นำประเด็นต่อไปนี้มาพิจารณาอย่างไร

- การเปลี่ยนแปลงแบบพลิกโฉม และการจัดลำดับความสำคัญของโครงการริเริ่มที่นำไปสู่ความเปลี่ยนแปลง
- ความคล่องตัวของหน่วยงาน
- ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติการ

.....

(2) นวัตกรรม

กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ได้กระตุ้นและพิจารณาการสร้างนวัตกรรมอย่างไร

หน่วยงานระบุโอกาสเชิงกลยุทธ์อย่างไร รวมทั้งตัดสินใจอย่างไรว่าโอกาสเชิงกลยุทธ์ใดจะเป็นความเสี่ยงที่น่าดำเนินการและหน่วยงานพร้อมจะนำไปดำเนินการต่อ โอกาสเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานประกอบด้วยอะไรบ้าง

.....

(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลรวมทั้งพัฒนาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์

ในการรวบรวมและวิเคราะห์นี้ ได้นำประเด็นหลัก ๆ ดังต่อไปนี้ มาพิจารณาอย่างไร

- ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- ความเสี่ยงที่มีต่อความสำเร็จในอนาคตของหน่วยงาน
- ความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ
- จุดบอดที่อาจจะเกิดขึ้นในกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์และในเรื่องสารสนเทศ
- ความสามารถของหน่วยงานที่จะนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

.....

(4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

ระบบงานที่สำคัญมีอะไรบ้าง

หน่วยงานตัดสินใจเรื่องระบบงาน เพื่อเกื้อหนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์อย่างไร หน่วยงานตัดสินใจอย่างไรว่ากระบวนการสำคัญใดจะให้ผู้ส่งมอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน และคู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการดำเนินการ การตัดสินใจดังกล่าวคำนึงถึงสมรรถนะหลักของหน่วยงานและของผู้ที่จะมาเป็นผู้ส่งมอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน และคู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการของหน่วยงานอย่างไร หน่วยงานกำหนดสมรรถนะหลักและระบบงานในอนาคตอย่างไร

.....

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง และตารางเวลาที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์เป็นอย่างไร

เป้าประสงค์ที่สำคัญที่สุดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เหล่านั้นมีอะไรบ้าง มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญใดที่หน่วยงานได้วางแผนไว้ (หากมี) ในด้านการบริการ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการ และการปฏิบัติการของหน่วยงาน

.....

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานสามารถตอบสนองความท้าทายเชิงกลยุทธ์และใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสมรรถนะหลักและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการกลุ่มต่างๆ อย่างไร

.....

2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ : หน่วยงานนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติอย่างไร (กระบวนการ)

ให้อธิบายวิธีการแปลงวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ สรุปแผนปฏิบัติการ วิธีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ และตัววัดหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของความก้าวหน้าคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตตามตัววัดหรือตัวบ่งชี้สำคัญเหล่านี้เปรียบเทียบกับคู่เทียบที่สำคัญ โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ

(1) แผนปฏิบัติ

แผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง

แผนปฏิบัติการสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์อย่างไร หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการอย่างไร

.....

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ

หน่วยงานมีวิธีการในการที่จะนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติอย่างไร

หน่วยงานถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปยังบุคลากร ผู้ส่งมอบที่สำคัญ และคู่ความร่วมมือที่สำคัญ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างไร หน่วยงานมั่นใจได้อย่างไรว่าผลลัพธ์ที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการนี้จะมีความยั่งยืน

.....

(3) แผนด้านพัฒนาบุคลากร (HRD)

แผนด้านบุคลากรที่สำคัญที่จะสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวมีอะไรบ้าง

แผนดังกล่าวได้เน้นถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคลากรและการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นต่อความต้องการด้านขีดความสามารถของบุคลากร อย่างไร

.....

(4) ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัดหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่ใช้ติดตามผลสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการมีอะไรบ้าง

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรเพื่อทำให้มั่นใจว่าระบบการวัดผลโดยรวมของแผนปฏิบัติการมีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน

.....

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

ในกรณีที่สถานการณ์บังคับให้มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดทำปรับแผนและนำแผนใหม่ไปปฏิบัติอย่างรวดเร็ว

.....

หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ในหมวดผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนี้ถามถึงวิธีการที่หน่วยงานสร้างความผูกพันกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อความสำเร็จในระยะยาว รวมทั้งวิธีการที่หน่วยงานรับฟังเสียงของผู้รับบริการ สร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และใช้สารสนเทศดังกล่าวเพื่อปรับปรุงและค้นหาโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

3.1 เสียงของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการรวบรวมสารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (กระบวนการ)

ให้อธิบายถึงวิธีการที่หน่วยงานรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการได้มาซึ่งสารสนเทศเกี่ยวกับความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของกลุ่มเหล่านั้น โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. การรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอยู่ในปัจจุบัน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการรับฟัง ปฏิสัมพันธ์ และสังเกตผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้

วิธีการรับฟังดังกล่าวมีความแตกต่างกันอย่างไรระหว่างผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานใช้สื่อสังคมออนไลน์ เทคโนโลยีที่ใช้งานบนเว็บ (Web-based technologies) ในการรับฟังอย่างไร หน่วยงานสานสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้วิธีการที่แตกต่างกันไปตามแต่ละช่วงเวลาอย่างไร หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการค้นหาข้อมูลป้อนกลับที่เกี่ยวกับคุณภาพบริการ การสนับสนุนและการให้บริการ จากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างทันท่วงทีและสามารถนำไปใช้ได้

.....

ข. การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

วิธีการเหล่านี้มีความแตกต่างกันอย่างไรสำหรับแต่ละกลุ่ม การวัดผลดังกล่าวให้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้อย่างไรเพื่อตอบสนองให้เกินความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเพื่อรักษาความผูกพันกับกลุ่มดังกล่าวในระยะยาว

.....

3.2 ความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการสร้างความผูกพันและสร้างสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเหล่านั้น (กระบวนการ)

ให้อธิบายวิธีการกำหนดบริการ และช่องทางการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งวิธีการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อธิบายวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้หน่วยงานตอบคำถามต่อไปนี้

ก. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) การจัดการความสัมพันธ์

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการสร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการประชาสัมพันธ์ สร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อ

- ให้ได้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- จัดการและเสริมสร้างภาพลักษณ์หรือชื่อเสียง (Image Brand)
- รักษาผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ และสนองความต้องการและทำให้ดีกว่าความคาดหวังในแต่ละช่วงที่มีการสานสัมพันธ์กับหน่วยงาน และ

- เพิ่มความผูกพันกับหน่วยงาน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสื่อสังคมออนไลน์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์หรือชื่อเสียง ความผูกพันและความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2) การจัดการข้อร้องเรียน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล วิธีการดังกล่าวทำให้ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลับคืนมาอย่างไร รวมทั้งสร้างเสริมความพึงพอใจและความผูกพัน และหลีกเลี่ยงข้อร้องเรียนลักษณะเดียวกันในอนาคตอย่างไร

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวดการวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้นี้ ถามว่าหน่วยงานเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูล สารสนเทศ และสินทรัพย์ทางความรู้อย่างไร มีการเรียนรู้และบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างไร หมวดนี้ยังถามว่าหน่วยงานได้นำผลการทบทวนดังกล่าวมาใช้ปรับปรุงผลการดำเนินการอย่างไร

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการวัด วิเคราะห์ และเพื่อนำมาปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน (กระบวนการ)

ให้อธิบายวิธีการที่หน่วยงานใช้วัด วิเคราะห์ ทบทวน ตลอดจนปรับปรุงผลการดำเนินการโดยการใช้ข้อมูลและสารสนเทศในทุกระดับและทุกส่วนงานของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประโยชน์อย่างไร จากข้อมูลเทียบเคียงและข้อมูลผู้รับบริการเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวัน และผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการ

- เลือก รวบรวม ปรับให้มีความสอดคล้อง และบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวัน และผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน
- ติดตามความก้าวหน้าของการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติการ
- หน่วยงานมีตัววัดผล การดำเนินการที่สำคัญอะไรบ้าง รวมทั้งตัววัดด้านการเงินและงบประมาณที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาว หน่วยงานมีการติดตามตัววัดเหล่านี้บ่อยเพียงใด

.....

(2) ข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงานมีวิธีการรับฟังผู้รับบริการอย่างไร และใช้ข้อมูลจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ด้านการบริการอย่างไร

- หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการ
- เลือกและใช้ข้อมูลและสารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (รวมถึงข้อมูลสรุปจากข้อร้องเรียน) เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการให้มากขึ้นและสนับสนุนการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการ
- ใช้ประโยชน์จากข้อมูลและสารสนเทศที่รวบรวมจากสื่อสังคมออนไลน์

.....

(3) ความคล่องตัวของการวัด

หน่วยงานมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการวัดผลการดำเนินการของหน่วยงานสามารถตอบสนองความเปลี่ยนแปลงทั้งภายในหรือภายนอกหน่วยงานที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วหรือที่ไม่ได้คาดคิด

.....

ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของหน่วยงาน

หน่วยงานใช้ประโยชน์จากตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญ ค่าเทียบเคียงและข้อมูลผู้รับบริการในการทบทวนอย่างไร หน่วยงานใช้วิธีวิเคราะห์อะไรบ้างเพื่อสนับสนุนการทบทวนเหล่านี้และเพื่อทำให้มั่นใจว่าการสรุปผลนั้นใช้ได้ หน่วยงานและผู้นำระดับสูงของหน่วยงานใช้การทบทวนเหล่านี้อย่างไรเพื่อ

- ประเมินความสำเร็จของหน่วยงาน ผลการดำเนินการในเชิงแข่งขัน และความก้าวหน้าของการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติการ
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อความเปลี่ยนแปลงความต้องการของหน่วยงานและความท้าทายในสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ รวมทั้งความจำเป็นใดที่ต้องมีการเปลี่ยนอย่างพลิกโฉมของโครงสร้างหน่วยงานและระบบงาน

- คณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงาน ทบทวนผลการดำเนินการของหน่วยงานและความก้าวหน้าของการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติการอย่างไร

.....

ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ

(1) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (ถ้ามี)

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการค้นหาว่าหน่วยงานใดหรือกระบวนการใดมีผลการดำเนินการที่โดดเด่น หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการเฟ้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปออกแบบเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน

.....

(2) ผลการดำเนินการในอนาคต

หน่วยงานคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตอย่างไร

หน่วยงานใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการ (ในหัวข้อ 4.1 ข.) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันที่สำคัญมาใช้ในการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตอย่างไร หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการปรับผลต่างที่เกิดขึ้นจากการคาดการณ์ดังกล่าวกับที่คาดการณ์ไว้ในแผนปฏิบัติการ

.....

(3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการใช้ผลการทบทวนผลการดำเนินการ (หัวข้อ 4.1 ข.) ไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการถ่ายทอดเรื่องที่จัดลำดับความสำคัญและโอกาสสร้างนวัตกรรมดังกล่าวไปสู่กลุ่มบุคลากรและฝ่ายงานอื่น ๆ ทั่วทั้งหน่วยงาน

.....

4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการจัดการสินทรัพย์ทางความรู้ของหน่วยงาน รวมทั้งสารสนเทศ และโครงสร้างของเทคโนโลยีสารสนเทศ (กระบวนการ)

อธิบายวิธีการจัดการและเพิ่มพูนสินทรัพย์ทางความรู้และวิธีการเรียนรู้ของหน่วยงาน รวมทั้งวิธีการที่ทำให้มั่นใจว่าคุณภาพและความพร้อมของข้อมูลสารสนเทศซอฟแวร์และฮาร์ดแวร์และโครงสร้างของเทคโนโลยีสารสนเทศตอบสนองต่อความต้องการในการใช้งานของบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ความรู้ของหน่วยงาน

(1) การจัดการความรู้

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการ

- รวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร
- ผสมผสานและหาความสัมพันธ์ของข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่
- ถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
- รวบรวมความรู้และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการสร้างนวัตกรรมและในกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์

.....

(2) การเรียนรู้ระดับหน่วยงาน

หน่วยงานใช้ความรู้และทรัพยากรอย่างไร เพื่อให้การเรียนรู้ฝังลึกเข้าไปในวิถีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

.....

ข. ข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) คุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศ

หน่วยงานมีวิธีการจัดการอย่างไรในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ในหน่วยงานมีคุณภาพ

หน่วยงานมีวิธีการจัดการอย่างไรในการจัดการข้อมูลและสารสนเทศเชิงอิเล็กทรอนิกส์และในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความแม่นยำ ถูกต้อง สมบูรณ์ เชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน

.....

(2) ความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ

หน่วยงานทำให้มั่นใจได้อย่างไร ถึงความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศอ่อนไหวและเป็นสิทธิพิเศษ (privilege)

หน่วยงานมีวิธีการจัดการอย่างไรในการจัดการข้อมูล และสารสนเทศเชิงอิเล็กทรอนิกส์ และในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการรักษาความลับและการเข้าถึงที่เหมาะสม หน่วยงานดูแลการรักษาความปลอดภัย ของระบบสารสนเทศทางด้านไซเบอร์ (cybersecurity) อย่างไร

.....

(3) ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ

หน่วยงานทำให้มั่นใจได้อย่างไร ถึงความพร้อมของข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงาน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรเพื่อให้มีข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็น มีพร้อมใช้ในรูปแบบที่ใช้งานง่าย และทันการสำหรับบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น

.....

(4) คุณสมบัติของฮาร์ดแวร์และซอฟแวร์ (ถ้ามี)

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจได้ว่าฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มีความน่าเชื่อถือ มั่นคงปลอดภัย และใช้งานง่าย

.....

(5) ความพร้อมใช้ในภาวะฉุกเฉิน

ในภาวะฉุกเฉิน หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการทำให้มั่นใจว่าระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์รวมทั้งข้อมูลและสารสนเทศมีความมั่นคงปลอดภัย และพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งต่อความต้องการของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิผล

.....

หมวดที่ 5 บุคลากร

หมวดบุคลากร ถามว่าหน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลัง และในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานเพื่อนำไปสู่ผลการดำเนินการที่โดดเด่น หมวดนี้ยังถามถึงวิธีการที่สถาบันสร้างความผูกพัน จัดการ และพัฒนาบุคลากรเพื่อนำศักยภาพของพวกเขามาใช้อย่างเต็มที่ โดยสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับพันธกิจ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการโดยรวมของหน่วยงาน

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากรที่เกื้อหนุนและมีประสิทธิผล (กระบวนการ)

อธิบายวิธีการที่หน่วยงานใช้ในการบริหารขีดความสามารถ และอัตรากำลังเพื่อให้งานของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จ อธิบายว่าหน่วยงานดำเนินการอย่างไร เพื่อรักษาบรรยากาศในการทำงานให้เกื้อหนุน และมีความมั่นคงต่อการทำงาน โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลัง

(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลัง

หน่วยงานมีการวิเคราะห์งานและวิเคราะห์ทักษะที่จำเป็นอย่างไร

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความต้องการด้านทักษะ สมรรถนะคุณสมบัติที่ต้องมีการรับรอง และระดับกำลังคนที่ต้องมี (การวิเคราะห์งาน)

.....

(2) บุคลากรใหม่

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และรักษาบุคลากรใหม่ไว้ (ภายในหน่วยงาน)

หน่วยงานมีวิธีการในการบริหารบุคลากรอย่างไร

.....

(3) การทำงานให้บรรลุผล

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดระบบและบริหารบุคลากร

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดระบบและบริหารบุคลากร เพื่อ

- ทำให้งานของหน่วยงานประสบความสำเร็จ
- ใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของหน่วยงานอย่างเต็มที่
- ส่งเสริมสนับสนุนการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ให้มีผลการดำเนินการที่ดีกว่าความคาดหมาย

.....

(4) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับต่อความต้องการด้านขีดสามารถและอัตรากำลังที่กำลังที่กำลังเปลี่ยนไป

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการ

- บริหารบุคลากร ความต้องการบุคลากร และความต้องการของหน่วยงานเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ป้องกันการลดจำนวนของบุคลากร และเพื่อลดผลกระทบหากจำเป็น
- เตรียมพร้อมและบริหารช่วงที่มีการเพิ่มของบุคลากร
- เตรียมบุคลากรเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างหน่วยงานและระบบหากจำเป็น

.....

ข. บรรยากาศด้านบุคลากร

(1) สภาพแวดล้อมของที่ทำงาน

หน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสุขภาวะ ความปลอดภัย และมีความสะดวกในการเข้าทำงานของบุคลากร

หน่วยงาน มีตัววัด และเป้าประสงค์อะไรบ้างในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมดังกล่าว ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่แตกต่างกัน มีความแตกต่างที่สำคัญในปัจจัย ตัววัดหรือเป้าหมาย เหล่านี้อย่างไร

.....

5.2 ความผูกพันของบุคลากร : หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการสร้างความผูกพันกับบุคลากร เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผลงานที่โดดเด่น (กระบวนการ)

อธิบายวิธีการที่หน่วยงานใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่โดดเด่น รวมถึงวิธีการที่หน่วยงานทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างทุ่มเทในการปรับปรุงและสร้างวัฒนธรรม โดยตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ความผูกพันของบุคลากรและผลการปฏิบัติการ

(1) วัฒนธรรมองค์กร

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีลักษณะการสื่อสารที่เปิดกว้าง มีผลการดำเนินการที่โดดเด่นและบุคลากรมีความผูกพันต่อหน่วยงาน

หน่วยงานทำให้มั่นใจได้อย่างไรว่าวัฒนธรรมองค์กรได้ใช้ประโยชน์จากความหลากหลายของความคิด วัฒนธรรมและวิธีคิดของบุคลากร หน่วยงานเอื้ออำนาจ (empower) ให้กับบุคลากรอย่างไร

.....

(2) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดปัจจัยผลักดันสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร

วิธีการกำหนดปัจจัยขับเคลื่อนเหล่านี้แตกต่างกันอย่างไร ตามกลุ่มและประเภทของบุคลากร

.....

(3) การประเมินความผูกพัน

หน่วยงานประเมินความผูกพันของบุคลากรอย่างไร

วิธีการประเมินทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการและตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากร รวมทั้งความพึงพอใจ มีอะไรบ้าง วิธีการและตัววัดเหล่านี้มีความแตกต่างกันอย่างไร สำหรับแต่ละกลุ่มและประเภทของบุคลากร หน่วยงานใช้ตัวบ่งชี้อื่น ๆ เช่น การคงอยู่ การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัยและผลิตภาพของบุคลากร เพื่อประเมินและปรับปรุงความผูกพันของบุคลากรอย่างไร

.....

(4) การจัดการผลการดำเนินการ

สนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินการที่โดดเด่นและสร้างความผูกพันกับบุคลากรได้อย่างไร

ระบบดังกล่าวได้พิจารณาถึงการบริหารค่าตอบแทน การให้รางวัล การยกย่องชมเชย และสิ่งจูงใจแก่บุคลากรอย่างไร มีการดำเนินการในระบบดังกล่าวอย่างไร

ระบบการจัดการผลการดำเนินงานของบุคลากรผลักดันให้เกิดเรื่องต่อไปนี้อย่างไร

- การกล้าเสี่ยงในเรื่องที่ปาลงทุนเพื่อทำให้เกิดนวัตกรรม
- การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การบรรลุแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

.....

ข. การพัฒนาบุคลากรและผู้นำ

(1) ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของหน่วยงานสนับสนุนความต้องการของหน่วยงาน และการพัฒนาตามความต้องการของบุคลากรแต่ละคนอย่างไร

ระบบนี้ได้พิจารณาประเด็นต่าง ๆ เหล่านี้อย่างไรบ้าง

- การให้ความสำคัญต่อสมรรถนะหลัก ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และการบรรลุแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการและการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานและการสร้างนวัตกรรม
- สนับสนุนจริยธรรมและการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- ปรับปรุงการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ทำให้มั่นใจว่ามีการถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรที่จะลาออกหรือเกษียณอายุ และ
- ทำให้มั่นใจว่ามีการผลักดันให้นำความรู้และทักษะใหม่มาใช้ในการทำงาน

.....

(2) ประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา

หน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของหน่วยงานอย่างไร

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในเรื่อง

- หาความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ของการเรียนรู้กับผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรและกับผลลัพธ์ที่สำคัญของหน่วยงานที่รายงานไว้ในหมวด 7
- ใช้ผลการศึกษาความสัมพันธ์ข้างต้นเพื่อชี้ปองโอกาสสำหรับการปรับปรุงทั้งในเรื่องความผูกพันของบุคลากรและการให้การพัฒนาและการเรียนรู้แก่บุคลากร

.....

(3) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานในหน่วยงาน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานสำหรับบุคลากร หน่วยงานมีวิธีการเพื่อให้บรรลุการวางแผนการสืบทอดสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร และผู้นำอย่างไร

.....

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ

ในหมวดระบบปฏิบัติการนี้ ถามว่าหน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการออกแบบ จัดการปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมในการบริการ และกระบวนการต่าง ๆ และถามว่ามีวิธีการอย่างไรในการปรับปรุงประสิทธิผลของการปฏิบัติการเพื่อส่งมอบคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

6.1 กระบวนการทำงาน : หน่วยงานมีวิธีการออกแบบ จัดการ และปรับปรุง การบริการและกระบวนการทำงานที่สำคัญอย่างไร (กระบวนการ)

อธิบายวิธีการที่หน่วยงานใช้ในการออกแบบ จัดการ และปรับปรุงกระบวนการทำงานสำคัญเพื่อส่งมอบการบริการที่มีคุณค่าสำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานมีการจัดการนวัตกรรมอย่างไร สรุปกระบวนการทำงานที่สำคัญของหน่วยงาน

ก. การออกแบบการบริการ และกระบวนการ ให้หน่วยงานตอบคำถามต่อไปนี้

(1) ข้อกำหนดของหลักการบริการ และกระบวนการ

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการระบุข้อกำหนดของ บริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการเหล่านี้คืออะไร

.....

(2) แนวคิดการออกแบบ

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรในการออกแบบการบริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด หน่วยงานได้นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความรู้ของหน่วยงาน ความเป็นเลิศด้านบริการ คุณค่าในมุมมองของผู้รับบริการและความคล่องตัวที่อาจจำเป็นต้องมี มาพิจารณาในการออกแบบการบริการ และกระบวนการเหล่านี้อย่างไร

.....

ข. การจัดการกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

หน่วยงานมั่นใจได้อย่างไรว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการทำงานต่างๆ เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ มีตัววัดหรือตัวบ่งชี้ของผลการดำเนินการและตัววัดภายในกระบวนการอะไรบ้างที่หน่วยงานใช้เพื่อควบคุมและปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ตัววัดเหล่านี้สัมพันธ์กับคุณภาพของสัมฤทธิ์ผลและผลการดำเนินการของการบริการของหน่วยงานอย่างไร

.....

(2) กระบวนการสนับสนุน

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญมีอะไรบ้าง หน่วยงานมั่นใจได้อย่างไรว่าการปฏิบัติงานประจำวันขอกระบวนการเหล่านี้ เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญเพื่อสนับสนุนหน่วยงาน

.....

(3) การปรับปรุงการบริการ และกระบวนการ

หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ปรับปรุงการบริการ และผลการดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะหลักของหน่วยงานและลดความแปรปรวน

.....

ค. การจัดการนวัตกรรม

หน่วยงานมีการจัดการนวัตกรรมอย่างไร

หน่วยงานใช้โอกาสเชิงกลยุทธ์ซึ่งพิจารณาแล้วว่า เป็นความเสี่ยงที่น่าดำเนินการอย่างไร หน่วยงานได้เตรียมทรัพยากรด้านการเงินและทรัพยากรอื่น ๆ ไว้เพื่อสนับสนุนโอกาสดังกล่าวอย่างไร หน่วยงานยุติการสนับสนุนเรื่องดังกล่าว ณ เวลาที่เหมาะสมเพื่อนำทรัพยากรไปสนับสนุนโอกาสอื่นที่สำคัญกว่าอย่างไร

.....

6.2 ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ : หน่วยงานทำให้มั่นใจได้อย่างไรว่า การปฏิบัติการต่าง ๆ มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิผล (กระบวนการ)

อธิบายวิธีการที่หน่วยงานใช้ในการควบคุมต้นทุน บริหารห่วงโซ่อุปทาน การบริหารความเสี่ยง ทำให้สถานที่ทำงานปลอดภัย ทั้งนี้ เพื่อทำให้มั่นใจว่าระบบปฏิบัติการมีประสิทธิผล และส่งมอบคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้หน่วยงานตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

หน่วยงานควบคุมต้นทุนโดยรวมของระบบปฏิบัติการอย่างไร

หน่วยงานดำเนินการอย่างไรในเรื่อง

- พิจารณารอบเวลาการทำงาน การเพิ่มผลผลิต และปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาใช้ในกระบวนการทำงานอย่างไร
- ป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือการทำงานซ้ำ
- ลดต้นทุนในการตรวจสอบ การทดสอบ และการตรวจติดตามกระบวนการหรือผลการดำเนินการ
- สร้างสมดุลระหว่างความจำเป็นในการควบคุมต้นทุน กับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

.....

ข. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (ถ้ามี)

หน่วยงานมีการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างไร

หน่วยงานดำเนินการอย่างไร ในเรื่อง

- การคัดเลือกผู้ส่งมอบ และทำให้มั่นใจว่ามีคุณสมบัติและอยู่ในสถานะที่ไม่เพียงตอบสนองต่อความต้องการของการปฏิบัติการเท่านั้น แต่ยังสามารถยกระดับผลการดำเนินการของหน่วยงาน และเพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- วัดและประเมินผลการดำเนินการของผู้ส่งมอบ
- ให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อช่วยให้ผู้ส่งมอบนำไปใช้ปรับปรุง
- จัดการกับผู้ส่งมอบที่มีผลการดำเนินงานไม่ดี

.....

ค. การบริหารความเสี่ยง

(1) มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง

หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและมีแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างไร

.....

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

ในหมวดของผลลัพธ์นี้ถามถึงผลดำเนินการและผลการปรับปรุงในด้านที่สำคัญทุกด้านของหน่วยงาน ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านกระบวนการ ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร และผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร หมวดนี้ถามถึงระดับผลการดำเนินการที่เปรียบเทียบกับคู่แข่งและหน่วยงานที่มีการบริการในลักษณะเดียวกัน

7.1 ผลลัพธ์ด้านกระบวนการ: ด้านประสิทธิผลของกระบวนการเป็นอย่างไร (กระบวนการ)

สรุปผลลัพธ์ที่สำคัญด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการ ให้รวมผลลัพธ์ของกระบวนการที่ตอบสนองโดยตรงต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน และที่มีผลกระทบต่อระบบปฏิบัติการและห่วงโซ่อุปทาน ให้แสดงข้อมูลและสารสนเทศเพื่อตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการคืออะไร

ระดับปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านปฏิบัติการของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญคืออะไร ทั้งนี้ ให้รวมถึงผลลัพธ์ด้านผลิตภาพ รอบเวลา และตัววัดอื่น ๆ ด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และนวัตกรรมของกระบวนการผลลัพธ์ดังกล่าวเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการของคู่แข่งและหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีกระบวนการคล้ายคลึงกัน ผลลัพธ์เหล่านี้แตกต่างกันอย่างไรระหว่างกระบวนการชนิดต่าง ๆ

.....

(2) ผลลัพธ์ด้านความเสี่ยง (ถ้ามี)

ผลลัพธ์ด้านการจัดการความเสี่ยงคืออะไร

ระดับปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญด้านประสิทธิผลของการเตรียมพร้อมของหน่วยงานเพื่อรับมือกับปัจจัยเสี่ยงคืออะไร ผลลัพธ์เหล่านี้แตกต่างกันอย่างไรตามที่ตั้งหรือประเภทของกระบวนการต่าง ๆ

.....

ข. ผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน (ถ้ามี)

ผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานคืออะไร

ผลลัพธ์ของตัววัดหรือตัวบ่งชี้ที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านห่วงโซ่อุปทานรวมทั้งผลลัพธ์ที่ช่วยส่งเสริมให้ผลการดำเนินการของหน่วยงานดีขึ้นคืออะไร

.....

7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นอย่างไร (ผลลัพธ์)

ให้สรุปผลลัพธ์ที่สำคัญของการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน รวมทั้งความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน ให้แสดงข้อมูลและสารสนเทศเพื่อตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นอย่างไร (ให้รายงานข้อมูลย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี)

ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คืออะไร

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มด้านความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นอย่างไร ให้เปรียบเทียบผลลัพธ์ของหน่วยงานกับระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานอื่นที่มีการบริการที่คล้ายคลึงกัน ผลลัพธ์เหล่านี้แตกต่างกันอย่างไรระหว่างการบริการ กลุ่มของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

.....

7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร: ผลลัพธ์การดำเนินการด้านการมุ่งเน้นบุคลากรของหน่วยงานมีอะไรบ้าง (ผลลัพธ์)

ให้สรุปผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากรที่สำคัญ รวมถึงผลลัพธ์ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร ให้แสดงข้อมูลและสารสนเทศเพื่อตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

(1) ด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากร

ผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากรคืออะไร

ผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถ รวมถึงจำนวนของบุคลากร และทักษะที่เหมาะสม

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดที่สำคัญด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากร ซึ่งรวมถึงทักษะที่จำเป็น และจำนวนบุคลากรที่มีในแต่ละระดับ ผลลัพธ์เหล่านี้มีความแตกต่างตามความหลากหลายของบุคลากร ตามกลุ่ม ประเภทของบุคลากรอย่างไร

.....

(2) ด้านบรรยากาศการทำงาน

ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงานคืออะไร

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดที่สำคัญด้านบรรยากาศการทำงานรวมถึงสุขภาพของบุคลากร ความปลอดภัย ความมั่นคง รวมทั้งการให้บริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรเป็นอย่างไร ผลลัพธ์เหล่านี้ มีความแตกต่างตามความหลากหลายของบุคลากร ตามกลุ่ม ประเภทของบุคลากรอย่างไร

.....

(3) ด้านความผูกพันของบุคลากร

ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร คืออะไร

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดที่สำคัญด้านความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ผลลัพธ์เหล่านี้มีความแตกต่างตามความหลากหลายของบุคลากร ตามกลุ่ม ประเภทของบุคลากรอย่างไร

.....

(4) ด้านการพัฒนาบุคลากร

ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำคืออะไร

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดที่สำคัญด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ ผลลัพธ์เหล่านี้มีความแตกต่างตามความหลากหลายของบุคลากร ตามกลุ่ม ประเภทของบุคลากรอย่างไร

.....

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร: ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรของผู้นำระดับหน่วยงานมีอะไรบ้าง (ผลลัพธ์)

ให้สรุปผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรที่สำคัญของผู้นำระดับหน่วยงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย และการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม รวมทั้งการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ให้แสดงข้อมูลและสารสนเทศเพื่อตอบคำถามต่อไปนี้

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร ธรรมาภิบาล

(1) การนำองค์กร

ผลลัพธ์ด้านการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คืออะไร

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มสำหรับตัววัดและตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงการที่ผู้นำสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำวิสัยทัศน์และค่านิยมไปสู่การปฏิบัติ สนับสนุนให้เกิดการสื่อสารแบบสองทางและมุ่งเน้นการปฏิบัติ ผลลัพธ์เหล่านี้มีความแตกต่างตามหน่วยงานผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างไร

.....

(2) กฎหมาย ข้อบังคับ และการรับรองมาตรฐาน

ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย ข้อบังคับและการรับรองมาตรฐานคืออะไร

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดและตัวบ่งชี้ด้านการปฏิบัติตามและทำให้ดีกว่าระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย และการรับรองมาตรฐาน ผลลัพธ์เหล่านี้มีความแตกต่างตามหน่วยงานอย่างไร

.....

.....

(3) จริยธรรม

. ผลลัพธ์ด้านประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมคืออะไร

ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดและตัวบ่งชี้ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม พฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรม ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อผู้นำระดับหน่วยงานและต่อระบบการกำกับดูแลของหน่วยงาน ผลลัพธ์เหล่านี้มีความแตกต่างตามหน่วยงานอย่างไร

.....

.....

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ผลลัพธ์ด้านการบรรลุกลยุทธ์ของหน่วยงานและแผนปฏิบัติการคืออะไร

ผลลัพธ์ของความสำเร็จตามตัววัดและตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการบรรลุกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานคืออะไร ผลลัพธ์ด้านการสร้างและเสริมสมรรถนะหลักของหน่วยงานให้มีความแข็งแกร่งขึ้น และผลลัพธ์ด้านความเสี่ยงที่น่าดำเนินการคืออะไร

.....

.....

หมายเหตุ : ให้หน่วยงานศึกษาเกณฑ์การให้คะแนนในหน้า 64-73
(เล่มคู่มือเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558 - 2561)

ปฏิทินดำเนินงานโครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	กิจกรรม	พ.ศ. 2564																																	
		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	เวียนแจ้งหนังสือมติกรรมการบริหาร เรื่องรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมปฏิทินการประเมิน																																				
2	ประสานงานทาบทามคณะกรรมการฯ																																				
3	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ																																				
4	ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนเตรียมความพร้อมในการตรวจประเมินหน่วยงานสนับสนุน																																				
5	หน่วยงานจัดส่งรายงานให้แก่คณะกรรมการ โดยจัดส่งที่งานประกันคุณภาพการศึกษา กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา																																				
6	ประชุมคณะกรรมการเพื่อทำความเข้าใจหลักการและแบ่งกลุ่มตรวจประเมิน																																				

ปฏิทินดำเนินงานโครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	กิจกรรม	พ.ศ. 2564																																	
		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7	คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน ทั้งสิ้น 19 หน่วยงาน																																				
8	การสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพภายในที่รับการประเมิน																																				
9	ประชุมหารือระหว่างคณะกรรมการ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะ																																				
10	รายงานผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะให้ทุกหน่วยงานทราบ																																				
11	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา สรุปรายงานผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย																																				

งานประกันคุณภาพการศึกษา

กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๐๓๑๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๗๕๕๘/๒๕๖๑ และที่๐๖๓๔๒/๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดการความรู้และประกันคุณภาพของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตร ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๕๗๙๖/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวณัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศศิวิมล อรุณ	รองประธาน
๓. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	กรรมการ
๔. นางสาวจรัญญา สบกระโทก	กรรมการ
๕. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	กรรมการ
๖. นางสาวมณินทร อินหันต์	กรรมการ
๗. นางสุมาลี ประภาสโนบล	กรรมการ
๘. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	กรรมการ
๙. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	กรรมการ
๑๐. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ
๑๓. นางปทุมพร อโหสิ	กรรมการ
๑๔. นายชนาธิป ขันธวุธ	กรรมการ
๑๕. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ดำเนินการศึกษาทำความเข้าใจในระบบจัดการความรู้ ของกองคลัง

๒. ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ไปใช้ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการให้มีการวิเคราะห์ประเด็นความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ รวบรวมเนื้อหาองค์ความรู้ จัดเก็บองค์ความรู้ และเผยแพร่ความรู้

๔. ดำเนินการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

๕. กำหนดแนวทาง พัฒนา ปรับปรุง ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงาน ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการจัดการความรู้และการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมายทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/0366 **วันที่** 6 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงาน โครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

ตามที่ โครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานได้รับอนุมัติโครงการเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการ ขอเชิญ คณะทำงานโครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพฯ เข้าร่วมประชุม เพื่อดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2564 โดยเป็นการทบทวน หารือเกี่ยวกับข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน ของปีงบประมาณ 2562 ระหว่างผู้รับผิดชอบในส่วนต่างๆในการดำเนินโครงการ และการปรับเปลี่ยนประธาน รองประธาน และเลขานุการ ประจำโครงการ จึงขอเชิญคณะทำงาน เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในวันจันทร์ ที่ 16 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30 น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระเบียบวาระการประชุม
เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง
ครั้งที่ 1/2564
วันจันทร์ ที่ 16 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุม กองคลัง ชั้น 2
เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - คณะกรรมการฯ ตามคำสั่งแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ 2564 ยังคงเดิมตามคำสั่งต่อไป
ระเบียบวาระที่ 2	เรื่องเพื่อพิจารณา - การปรับเปลี่ยนประธาน รองประธาน และเลขานุการ ประจำโครงการ - ทบทวน หารือเกี่ยวกับข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน ของปีงบประมาณ 2562
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องอื่นๆ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114437
วันที่ 20 ต.ค. 2563
เวลา ๑๖.๑๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/0183 **วันที่** 19 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติการจัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน รหัส กค 106 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพจากมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง มีความต่อเนื่องและเป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งยังนำผลจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx) นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน ในระหว่างเดือนตุลาคม 2563 ถึง มกราคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฑีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 106 ชื่อโครงการ การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	โทร. 1162
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	โทร. 1312
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวศศิวิมล อรุณ	โทร. 1161

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การประกันคุณภาพการศึกษาหมายถึงการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของหน่วยงานเพื่อพัฒนาคุณภาพขององค์กรซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการทั้งทางตรงและทางอ้อมว่าการดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและมีบุคลากรที่มีคุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จึงได้นำเครื่องมือพัฒนาคุณภาพที่ได้รับการยอมรับในสากลว่าเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์การสู่ความเป็นเลิศ คือ Education Criteria for Performance Excellence (EdPEx) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่สามารถนำมาเป็นกรอบการดำเนินงานบริหารจัดการของหน่วยงานให้มีคุณภาพและพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ในปีงบประมาณ 2564 กองคลังจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ตามเกณฑ์ (EdPEx) โดยเกณฑ์เป็นคำถามเกี่ยวกับเรื่องสำคัญ 7 ด้านในการบริหารและดำเนินงานของหน่วยงานได้แก่เรื่อง การนำองค์การ กลยุทธ์ ลูกค้า การวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และผลลัพธ์ เมื่อหน่วยงานเขียนผลการดำเนินงานเรียบร้อยจะทำให้สามารถประเมินได้อย่างรอบด้านว่าขณะนี้หน่วยงานอยู่ในตำแหน่งใด ต้องการมุ่งไปที่ใด ช่วยให้มีเครื่องมือในการตรวจสอบระบบบริหารงานทุกส่วน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการและผลลัพธ์ ช่วยให้จัดการเรื่องทรัพยากรให้สอดคล้องกัน ได้ค้นหาจุดแข็งและโอกาสพัฒนา ปรับปรุงการสื่อสาร และความมีประสิทธิผล

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลังจึงได้จัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การประเมินในเกณฑ์ (EdPEx) ต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย
2) เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง มีความต่อเนื่องและเป็นวัฒนธรรมองค์กร
3) เพื่อนำผลจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx)

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การประกันคุณภาพการศึกษา	เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ.....ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมประกันคุณภาพมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ (EdPEx) เพิ่มขึ้น	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3, กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ประชุมคณะกรรมการ และจัดแบ่งภาระงานให้แก่คณะกรรมการ 2.ขออนุมัติครงการ		↔											
ขั้นดำเนินการ (D) 1.ติดตามการเขียนผลการดำเนินงานในแต่ละหมวด 2.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและจัดส่งให้แก่คณะกรรมการประเมินฯ 3.เข้ารับการตรวจประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี		↔	↔	↔									
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ร่วมรับฟังผลการตรวจประเมินผลการดำเนินงานฯ สรุปผล				↔									
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลการตรวจประเมินเข้าที่ประชุมเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินฯ				↔	↔								

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – มกราคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังได้รับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

2) กองคลังมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3) กองคลังนำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

ครั้งที่ 1/2564

วันจันทร์ ที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 ณ ห้องประชุม กองคลัง

เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

---

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	.....
2. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	.....
3. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	.....
4. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	.....
5. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	.....
6. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	.....
7. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	.....
8. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	.....
9. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	.....
10.นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	.....
11.นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	.....
12.นางปทุมพร	อโหสิ	.....
13.นายชนาธิป	ขันธวุธ	.....
14.นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	.....
15.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	.....
16.นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	.....

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

ครั้งที่ 1/2564

วันจันทร์ ที่ 16 พฤศจิกายน 2563

ณ ห้อง ประชุมกองคลัง ชั้น 2

เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าประชุม

1. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ
4. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	กรรมการ
5. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ
6. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	กรรมการ
7. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	กรรมการ
8. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ
9. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
10. นางปทุมพร	อโหสิ	กรรมการ
11. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ
12. นายชนาธิป	ขันธวุธ	กรรมการ
13. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	กรรมการ
14. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ
15. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากปีงบประมาณ 2564 กองคลังยังไม่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลังฉบับใหม่ ยังคงใช้คำสั่งแต่ตั้งคณะกรรมการฯ ฉบับเดิม และฉบับเพิ่มเติม ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 ประธานฯ เชิญคุณนภารัตน์ นาอ่อน ที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพมาให้คำแนะนำในการเตรียมความพร้อมรอรับการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2563

เนื่องจากงานประกันคุณภาพ กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างประชุมหารือแนวทางการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานพร้อมรับการประเมิน ของหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563 นั้น ส่งผลให้ยังไม่มีปฏิทินดำเนินงานโครงการฯ ดังนั้นจึงแจ้งให้คณะกรรมการฯ เตรียมความพร้อมในการเขียนผลการดำเนินงานตามหมวดที่ตนเองรับผิดชอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.3 ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง ได้มีการปรับแผนกลยุทธ์ กองคลัง ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน โดยจะใช้เล่มแผนกลยุทธ์ กองคลัง พ.ศ. 2563-2565 (ฉบับปรับปรุง)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 การปรับเปลี่ยนประธาน รองประธาน และเลขานุการ ประจำโครงการ

ตามที่นโยบายของผู้อำนวยการกองคลังให้มีการปรับเปลี่ยนการทำงานของคณะกรรมการประจำโครงการได้ทุกๆ 2 ปี โดยในปี 2564 นั้น ให้คณะกรรมการในโครงการสามารถปรับเปลี่ยนประธาน รองประธาน และเลขานุการใหม่ได้ ภายใต้คำสั่งเดิมที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ ดังนั้นจึงให้คณะกรรมการฯทุกท่าน เสนอชื่อประธาน รองประธานและเลขานุการ และดำเนินการลงคะแนนเสียงด้วยวิธียกมือ

มติที่ประชุม คุณรุ่งอรุณ เสนอ ประธาน รองประธาน และเลขานุการ คงเดิมตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มติที่ประชุมได้ลงคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้ตำแหน่ง ประธาน รองประธาน และเลขานุการ คงเดิมตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

2.2 ทบทวน หารือเกี่ยวกับข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานของปีงบประมาณ 2562

เนื่องจากการเตรียมความพร้อมเพื่อรอรับการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2563 ประธานจึงให้คณะกรรมการฯ ที่รับผิดชอบแต่หมวดนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการ

ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 มาเพิ่มเติมและปรับเปลี่ยนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยส่งผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 ภายในเดือน พฤศจิกายน 2563

มติที่ประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง เห็นชอบให้ส่งผลการดำเนินงานภายใน วันพุธ ที่ 9 ธันวาคม 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 14:00 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ประธานกรรมการ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/ 2049 **วันที่** 5 เมษายน 2564

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงาน โครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้มีหนังสือขอแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งจะมีการสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน การตรวจสอบ/หลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจประเมินคุณภาพภายในฯ โดยคณะกรรมการผู้เข้าสัมภาษณ์กองคลัง คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี รุ่งรัตนาอุบล ในวันที่ 29 เมษายน 2564 เวลา 9.00 – 12.00 น. นั้น

ในการนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการขอเชิญคณะทำงานโครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในวันพุธ ที่ 7 เมษายน 2564 เวลา 10.00 น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

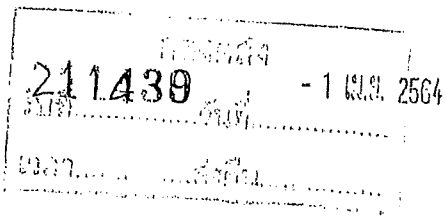
(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระเบียบวาระการประชุม
เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง
ครั้งที่ 2/2564
วันพุธ ที่ 7 เมษายน 2564 ณ ห้องประชุม กองคลัง ชั้น 2
เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - แจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองคลัง
ระเบียบวาระที่ 2	เรื่องเพื่อพิจารณา - เตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องอื่นๆ

211439 - 1 เม.ย. 2564





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๑๔๔๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๘(๑)/ว ๑๓๓ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดำเนินโครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔๓ ซึ่งโครงการดังกล่าว จะมีการสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน การตรวจเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามความทราบแล้ว นั้น

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงเรียนมาเพื่อขอแจ้งกำหนดการเข้าสัมภาษณ์ประกอบการตรวจประเมิน โดยขอเรียนเชิญผู้บริหาร หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมให้ข้อมูลต่อกรรมการประเมินฯ ตามวัน เวลา ณ สถานที่ตั้งของสำนักงานของท่าน รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ดร.จิระประภา ศรีปัตตา)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

น ผู้อำนวยการกองคลัง
- [x] เพื่อโปรดทราบ
- [ ] เพื่อโปรดอนุเคราะห์
- [x] เพื่อโปรดมอบ คณะกรรมการประกันคุณภาพกองคลัง
- [ ] แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ

ลงชื่อ .....
1 เม.ย. 64

- [x] ทราบ
- [ ] อนุเคราะห์
- [x] มอบตามเสนอ
- [ ] แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ

ลงชื่อ .....
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
1 เม.ย. 64

สำเนาแจ้งแล้ว

กำหนดการเข้าสัมภาษณ์ประกอบการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ที่มี	คณะกรรมการ		หน่วยงานที่รับการประเมิน	วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์ สถาปนศิริ	คณะนิติศาสตร์	1. กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล	5 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			2. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา)	7 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			3 กองส่งเสริมการบริการวิชาการ	20 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมขวัญ ริยะมงคล	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1. กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	21 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			2. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	21 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
			3. กองกลาง	26 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			4 กองกฎหมาย	26 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรารัตน์ มหาศรานันท์	คณะวิทยาศาสตร์	1 กองอาคารสถานที่	23 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			2. กองกิจการนิสิต	23 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
			3. กองถ่ายทอดเทคโนโลยี	26 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
4.	รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม	คณะวิทยาศาสตร์	1. กองบริการการศึกษา	26 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			2. กองการวิจัยและนวัตกรรม	27 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			3. สำนักหอสมุด	27 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี รุ่งรัตนาอุบล	คณะวิทยาศาสตร์	1. กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	28 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			2. กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ	28 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
			3. กองคลัง	29 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
6	เภสัชกรหญิงกนกวรรณ แพรขาว	คณะแพทยศาสตร์	1. กองแผนงาน	29 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
			2. กองการบริหารงานบุคคล	29 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
			3. บัณฑิตวิทยาลัย	30 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.

ภาคเช้า

กำหนดการสัมภาษณ์

สำหรับการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า

สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น. กรรมการกล่าววัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๐๙.๑๕ – ๐๙.๔๕ น. ผู้บริหารนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

๐๙.๔๕ – ๑๐.๔๕ น. กรรมการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. กรรมการตรวจเอกสาร/หลักฐาน (เพิ่มเติม)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมินคุณภาพฯ

ครั้งที่ 2/2564

วันพุธ ที่ 7 เมษายน พ.ศ.2564 ณ ห้องประชุม กองคลัง

เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

---

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	.....
2. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	.....
3. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	.....
4. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	.....
5. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	.....
6. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	.....
7. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	.....
8. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	.....
9. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	.....
10.นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	.....
11.นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	.....
12.นางปทุมพร	อโหสิ	.....
13.นายชนาธิป	ขันธวุธ	.....
14.นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	.....
15.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	.....
16.นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	.....

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมินคุณภาพฯ

ครั้งที่ 2/2564

วันพุธ ที่ 7 เมษายน พ.ศ.2564

ณ ห้อง ประชุมกองคลัง ชั้น 2

เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าประชุม

1. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ
4. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	กรรมการ
5. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ
6. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	กรรมการ
7. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	กรรมการ
8. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
9. นางปทุมพร	อโหสิ	กรรมการ
10. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	กรรมการ
12. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	กรรมการ
13. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ
14. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ แจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองคลัง

1.1 ตามที่กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีหนังสือขอแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งจะมีการสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน การตรวจสอบ/หลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจประเมินคุณภาพภายในฯ โดยคณะกรรมการผู้เข้าสัมภาษณ์กองคลัง คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี รุ่งรัตนาอุบล ในวันที่ 29 เมษายน 2564 เวลา 9.00 – 12.00 น.

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินของกองคลัง จึงเรียนเชิญผู้อำนวยการ หัวหน้างาน พร้อมทั้งบุคลากรกองคลังร่วมประชุมและรับฟังรายงานผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามเกณฑ์คุณภาพฯ(EdPEx) ในวันจันทร์ที่ 26 เมษายน 2564 เวลา 15.00 ณ ห้องประชุมกองคลัง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ประธานฯ จึงมอบหมายให้คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดประชุมบุคลากรกองคลังเพื่อรับฟังผลการดำเนินงาน ในวันจันทร์ ที่ 26 เม.ย.64 เวลา 15.00 น.

มติที่ประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง เห็นชอบให้แบ่งหน้าที่ความรับผิด ดังนี้

1) การนำเสนอผลการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินฯ ของบุคลากรกองคลัง ในวันจันทร์ที่ 26 เมษายน 2564 เวลา 15.00 น.

1.1) โครงร่างองค์กรและหมวดที่ 7 ผลลัพธ์ ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์

1.2) หมวดที่ 1 การนำองค์กร หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ ให้คณะกรรมการฯ ในแต่หมวดเป็นผู้เลือกตัวแทนในการนำเสนอผลการดำเนินงาน

2) จัดทำหนังสือเชิญผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และประธานคณะกรรมการของกองคลัง เข้าร่วมรับการสัมภาษณ์ประกอบการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองคลัง ผู้รับผิดชอบ คือ คุณศศิวิมล อรุณ และคุณรุ่งอรุณ นพฤทธิ์

3) จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ตามเกณฑ์คุณภาพฯ(EdPEx)ให้กับหัวหน้างาน และประธานคณะกรรมการของกองคลัง ผู้รับผิดชอบ คือ คุณศศิวิมล อรุณ และคุณรุ่งอรุณ นพฤทธิ์

4) อาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้รับผิดชอบ คือ คุณสุมาลี ประภาสโนบล และคุณกาญจนา ทองล้ำ

5) ดูแลความเรียบร้อย ห้องประชุมและอุปกรณ์ ในวันที่ 26 และ 29 เมษายน 2564 ผู้รับผิดชอบ คือ คุณอังสนา บำรุงพาทย์

6) รับลงทะเบียน ผู้รับผิดชอบ คือ คุณพรรณรัตน์ เงินสมบัติ และคุณจรัญญา สบกระโทก

7) ถ่ายรูป ผู้รับผิดชอบ คือ คุณมณิณทร อินหันต์ คุณพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล และคุณชนาธิป ขันธวุธ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ

– ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 11:30 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ประธานกรรมการ)

212138 19 เม.ย. 2564

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๑๔๔๔
ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๘(๑)/ว ๑๕๑ **วันที่** ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขอแจ้งปรับเปลี่ยนรูปแบบการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๒๗๑๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาหรือโรคโควิด 2019 และประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานเพื่อการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งได้ประกาศและเวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดดังกล่าว คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้พิจารณาแล้ว ขอปรับเปลี่ยนรูปแบบการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี **จากเดิม** สัมภาษณ์ ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน **เป็น** การสัมภาษณ์ในรูปแบบออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Teams ตามกำหนดการเดิม ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์แจ้ง E – mail ของมหาวิทยาลัย (@nu.ac.th) สำหรับผู้บริหารและบุคลากรที่จะเข้าร่วมรับการสัมภาษณ์ เพื่อทางกองพัฒนาคุณภาพการศึกษาจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวทัศนีย์ รังสยาธร)
หัวหน้างานพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มอบคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ กองคลัง

19 เม.ย. 64



ใบตอบรับเข้ารับการสัมภาษณ์ในการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า
ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แบบออนไลน์

.....

หน่วยงาน.....

<u>บุคลากรภายในหน่วยงาน</u>

๑. ชื่อ – สกุล..... E - mail.....Rujipacht@nu.ac.th
๒. ชื่อ – สกุล..... E - mail.....wiparatp@nu.ac.th
๓. ชื่อ – สกุล..... E - mail.....NATARNONGJ@NU.AC.TH
๔. ชื่อ – สกุล..... E - mail.....naphparato@nu.ac.th
๕. ชื่อ – สกุล..... E - mail.....namfonp@nu.ac.th
chalorc@nu.ac.th

ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลกลับมายัง กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา
หรือ E-mail: qad@nu.ac.th ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
ผู้ประสานงาน : นางสาวเพ็ญนภา สอนสารี โทร.๑๔๔๔

ratchadapornk@nu.ac.th

chattamapornj@nu.ac.th

rongarunn@nu.ac.th



211439 - 1 เม.ย. 2564

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๑๔๔๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๘(๑)/ว ๑๓๓ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดำเนินโครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔๓ ซึ่งโครงการดังกล่าว จะมีการสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน การตรวจเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามความทราบแล้ว นั้น

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงเรียนมาเพื่อขอแจ้งกำหนดการเข้าสัมภาษณ์ประกอบการตรวจประเมิน โดยขอเรียนเชิญผู้บริหาร หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมให้ข้อมูลต่อกรรมการประเมินฯ ตามวัน เวลา ณ สถานที่ตั้งของสำนักงานของท่าน รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ดร.จิระประภา ศรีปัตตา)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผู้อำนวยการกองคลัง
- [x] เพื่อโปรดทราบ
- [ ] เพื่อโปรดอนุเคราะห์
- [x] เพื่อโปรดมอบ คณะกรรมการประกันคุณภาพกองคลัง
- [ ] แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ

ลงชื่อ .....
1 เม.ย. 64

- [x] ทราบ
- [ ] อนุเคราะห์
- [x] มอบตามเสนอ
- [ ] แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ

ลงชื่อ .....
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
1 เม.ย. 64

สำเนาแจ้งแล้ว

กำหนดการเข้าสัมภาษณ์ประกอบการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ที่	คณะกรรมการ	หน่วยงานที่รับการประเมิน	วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์ สถาปนศิริ คณะนิติศาสตร์	1. กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล	5 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		2. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา)	7 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		3 กองส่งเสริมการบริการวิชาการ	20 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมขวัญ ริยะมงคล คณะวิศวกรรมศาสตร์	1. กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	21 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		2. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	21 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
		3. กองกลาง	26 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		4 กองกฎหมาย	26 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรารัตน์ มหาศรานนท์ คณะวิทยาศาสตร์	1 กองอาคารสถานที่	23 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		2. กองกิจการนิสิต	23 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
		3. กองถ่ายทอดเทคโนโลยี	26 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
4.	รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม คณะวิทยาศาสตร์	1. กองบริการการศึกษา	26 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		2. กองการวิจัยและนวัตกรรม	27 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		3. สำนักหอสมุด	27 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี รุ่งรัตนาอุบล คณะวิทยาศาสตร์	1. กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	28 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		2. กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ	28 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
		3. กองคลัง	29 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
6	เภสัชกรหญิงกนกวรรณ แพรขาว คณะแพทยศาสตร์	1. กองแผนงาน	29 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.
		2. กองการบริหารงานบุคคล	29 เมษายน 2564	13.00 น.-16.00 น.
		3. บัณฑิตวิทยาลัย	30 เมษายน 2564	09.00 น.-12.00 น.

ภาคเช้า



กำหนดการสัมภาษณ์

สำหรับการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า

สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น.	กรรมการกล่าววัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๐๙.๑๕ – ๐๙.๔๕ น.	ผู้บริหารนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
๐๙.๔๕ – ๑๐.๔๕ น.	กรรมการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	กรรมการตรวจเอกสาร/หลักฐาน (เพิ่มเติม)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

การสัมภาษณ์สำหรับการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า

สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วันพฤหัสบดี ที่ 29 เมษายน 2564 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
คณะกรรมการ				
1	ผศ.ดร.จรัสศรี	รุ่งรัตนาอุบล	คณะวิทยาศาสตร์	ออนไลน์
2				
3				
กองคลัง				
1	นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ออนไลน์
หัวหน้างาน				
1	นางชลอ	ฉ่ำไกร	หัวหน้างานการเงินรับ	
2	นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	
3	นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ	
4	นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
5	นางนภารัตน์	นาอ่อน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินจ่าย	
6	นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ	
ประธานโครงการ				
1	นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	แผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง	
2	นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง	
3	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง	
4	นายนภดล	เตียประภางกูร	การประหยัดพลังงาน ดูแลอาคารสถานที่ และกิจกรรม 5 ส กองคลัง	
5	นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	การประชาสัมพันธ์ กองคลัง	
6	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	การจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

การสัมภาษณ์สำหรับการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า

สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วันพฤหัสบดี ที่ 29 เมษายน 2564 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

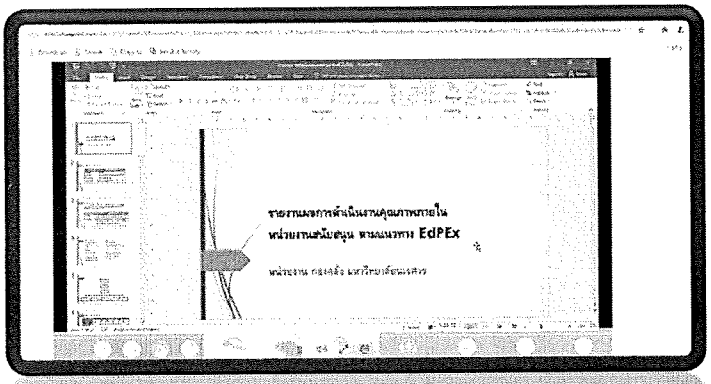
ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
คณะกรรมการโครงการ				
1	นางสาวศศิวิมล	อรุณ	รองประธาน	
2	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ	
3	นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	กรรมการ	
4	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	กรรมการ	
5	นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ	-
6	นางสุมาลี	ประภาสโนบล	กรรมการ	
7	นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	กรรมการ	
8	นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ	-
9	นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ	
10	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ	
11	นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ	
12	นางปทุมพร	อโหสิ	กรรมการ	-
13	นายชนาธิป	ขันธวุธ	กรรมการ	
14	นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	กรรมการ	-
15	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการ	

ภาพกิจกรรม

การสัมภาษณ์สำหรับประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัด

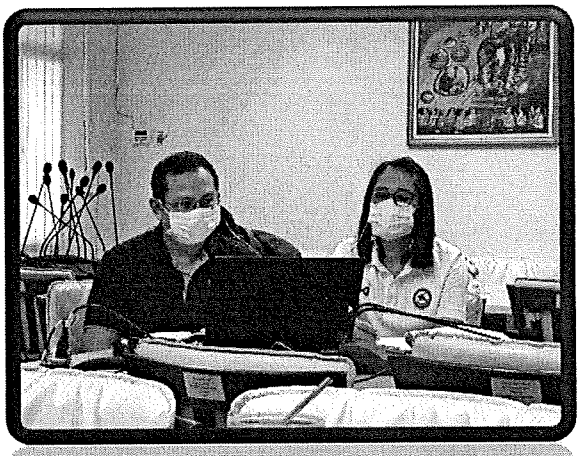
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

วันพฤหัสบดีที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น.

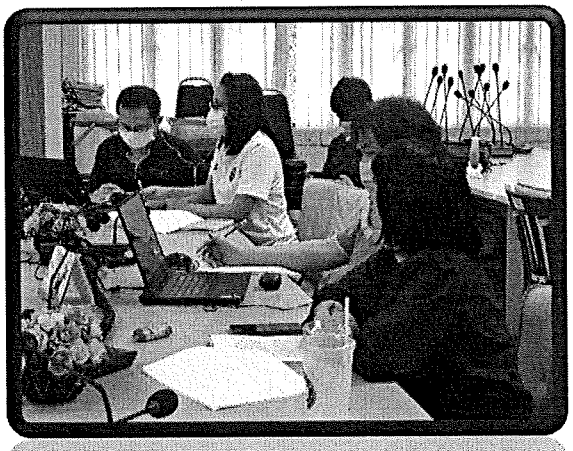










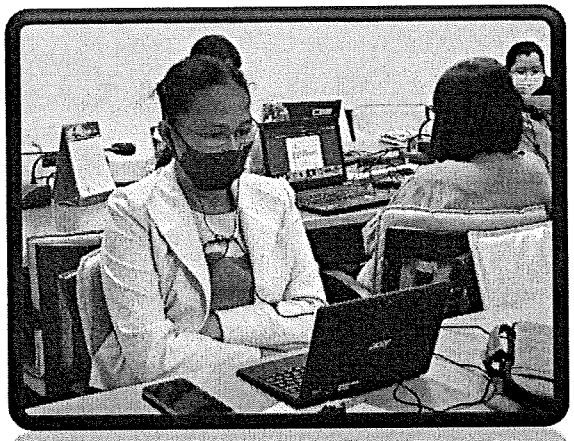


ภาพกิจกรรม

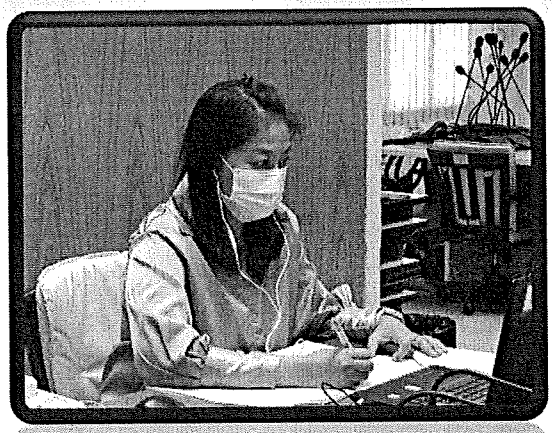
การสัมภาษณ์สำหรับประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัด

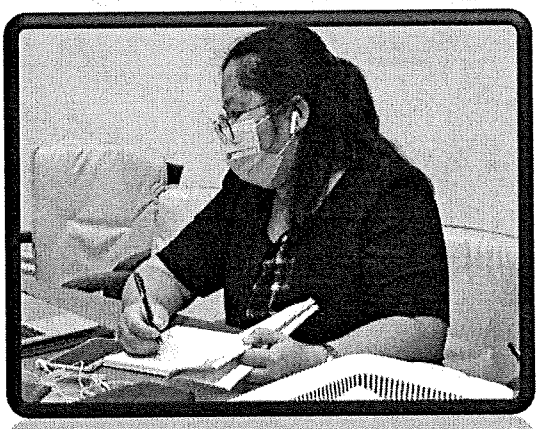
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

วันพฤหัสบดีที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น.

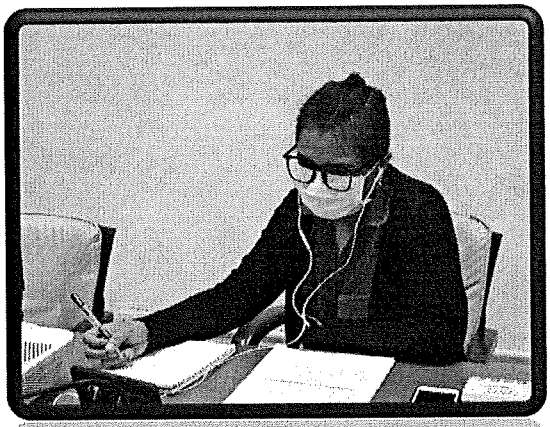














กองคลัง
รับที่ 218103 วันที่ 18 มิ.ย. 2564
เวลา.....ส่งคืน.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๑๔๔๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๑๘(๑)/ว ๒๓๘ **วันที่** ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมรับฟังรายงานสรุปผลประเมินของหน่วยงานสนับสนุนและข้อเสนอแนะในภาพรวม ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านโปรแกรม Microsoft Team

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดำเนินโครงการการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และขณะนี้คณะกรรมการประเมินฯ ได้ประชุมสรุปผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการพัฒนาหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านโปรแกรม Microsoft Team เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๓๐ น. – ๑๗.๓๐ น. ตามความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับฟังรายงานสรุปผลประเมินของหน่วยงานสนับสนุนและข้อเสนอแนะในภาพรวม ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านโปรแกรม Microsoft Team ในวันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ตามลิงค์ http://1ab.in/beB7

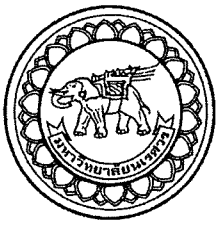
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.วารีรัตน์ แก้วอุไร)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

- ทราบ
- แจ้ง คณะกรรมการประกันฯ กองคลัง

18 มิ.ย.64

QR Code เข้าร่วมประชุมฯ



ใบตอบรับ

เข้าร่วมรับฟังรายงานสรุปผลประเมินของหน่วยงานสนับสนุนและข้อเสนอแนะในภาพรวม ต่อผู้บริหาร มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านโปรแกรม Microsoft Team

วันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

.....

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อ – สกุล .....E – mail .....

๒. ชื่อ – สกุล .....E – mail .....

๓. ชื่อ – สกุล .....E – mail .....

๔. ชื่อ – สกุล .....E – mail .....

๕. ชื่อ – สกุล .....E – mail .....

โดยสามารถเข้าร่วมประชุมได้ตามลิงค์ http://1ab.in/beB7 หรือ QR code :



ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลกลับมายัง กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หรือ E-mail: qad@nu.ac.th ภายในวันพุธที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ประสานงาน : นางสาวเพ็ญนภา สอนสารี โทร.๑๔๔๔

รายชื่อผู้เข้าร่วมฟังรายงานสรุปผลประเมินของหน่วยงานสนับสนุนและข้อเสนอแนะในภาพรวม

ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผ่านโปรแกรม Microsoft Team

วันพุธที่ 30 มิถุนายน 2564 เวลา 11.00 น. – 12.00 น.

หน่วยงาน : กองคลัง

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	Email
1	นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	Rujipacht@nu.ac.th
2	นางชลอ ฉ่ำไกร	chalorc@nu.ac.th
3	นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ratchadapornk@nu.ac.th
4	นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	natarnongj@nu.ac.th
5	นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น	namfonp@nu.ac.th
6	นางนภารัตน์ นาอ่อน	napharato@nu.ac.th
7	นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	wiparatp@nu.ac.th
8	นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	chattamapornj@nu.ac.th
9	นางสาวศศิวิมล อรุณ	sasiwimola@nu.ac.th
10	นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	punnaratn@nu.ac.th
11	นางสาวจรัญญา สบกระโทก	jaranyas@nu.ac.th
12	นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	rungarunn@nu.ac.th
13	นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	kitsanar@nu.ac.th
14	นางสาวมณิณทร อินหันต์	manintorni@nu.ac.th

15	นางสุมาลี ประภาสโนบล	sumaleed@nu.ac.th
16	นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	kanchanat@nu.ac.th
17	นางสาวนิตยา ศรีม่วง	nittayas@nu.ac.th
18	นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	prapaporns@nu.ac.th
19	นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	angsana@nu.ac.th
20	นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล	wijitrapi@nu.ac.th
21	นางปทุมพร อโหสิ	patumporna@nu.ac.th
22	นายชนาธิป ขันธวุธ	chanatipk@nu.ac.th

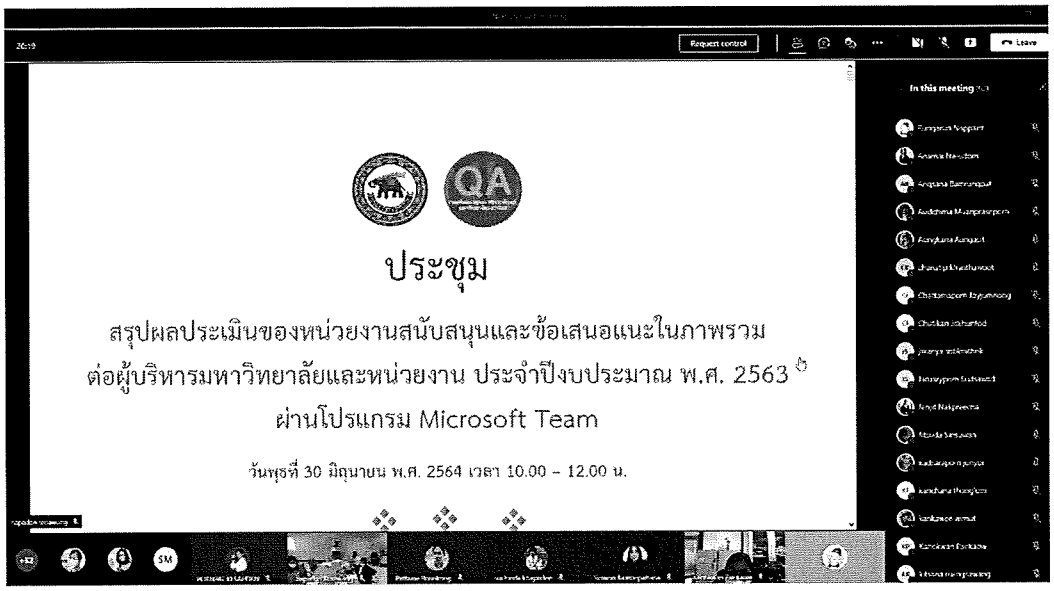
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสรุปผลประเมินของหน่วยงานสนับสนุนและข้อเสนอแนะในภาพรวมต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

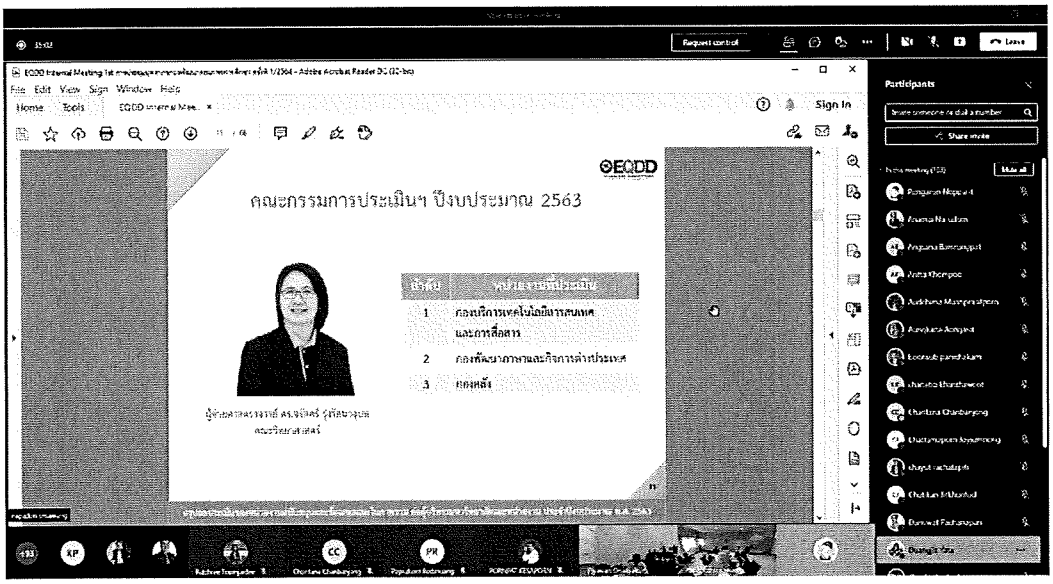
ผ่านโปรแกรม Microsoft Team

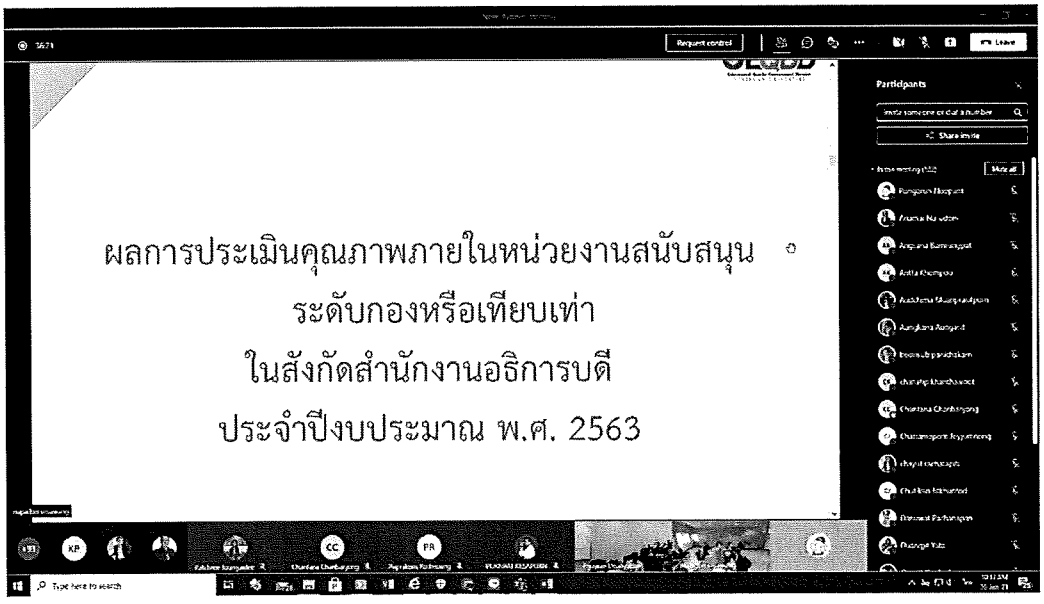
วันพุธ ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 10.00 – 12.00 น.

---

1. นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	.....
2. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	.....
3. นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	.....
4. นางนภารัตน์	นาอ่อน	.....
5. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	.....
6. นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	.....
7. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	.....
8. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	.....
9. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	.....
10. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	.....
11. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	.....
12. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	.....
13. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	.....
14. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	.....
15. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	.....
16. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	.....
17. นางปทุมพร	อโหสิ	.....
18. นายชนาธิป	ขันธวุธ	.....
19. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	.....
20. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	.....
21. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	.....


Request control
Leave
In this meeting
QA
ประชุม
สรุปผลประเมินของหน่วยงานสนับสนุนและข้อเสนอแนะในภาพรวม
ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ผ่านโปรแกรม Microsoft Team
วันพุธที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 10.00 – 12.00 น.


Request control
Leave
Participants
EQDD
คณะกรรมการประเมินฯ ปีงบประมาณ 2563
1 กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
2 กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ
3 กองคลัง

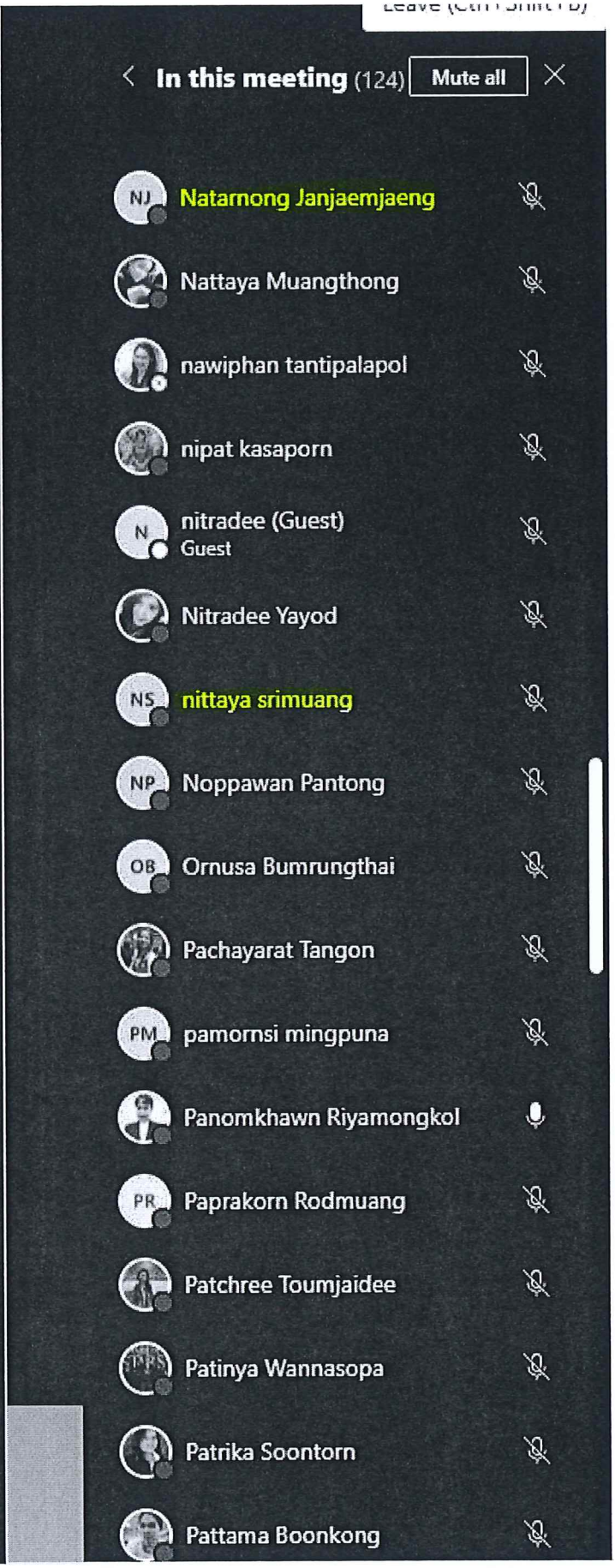

Request control
Leave
Participants
ผลการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน
ระดับกองหรือเทียบเท่า
ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

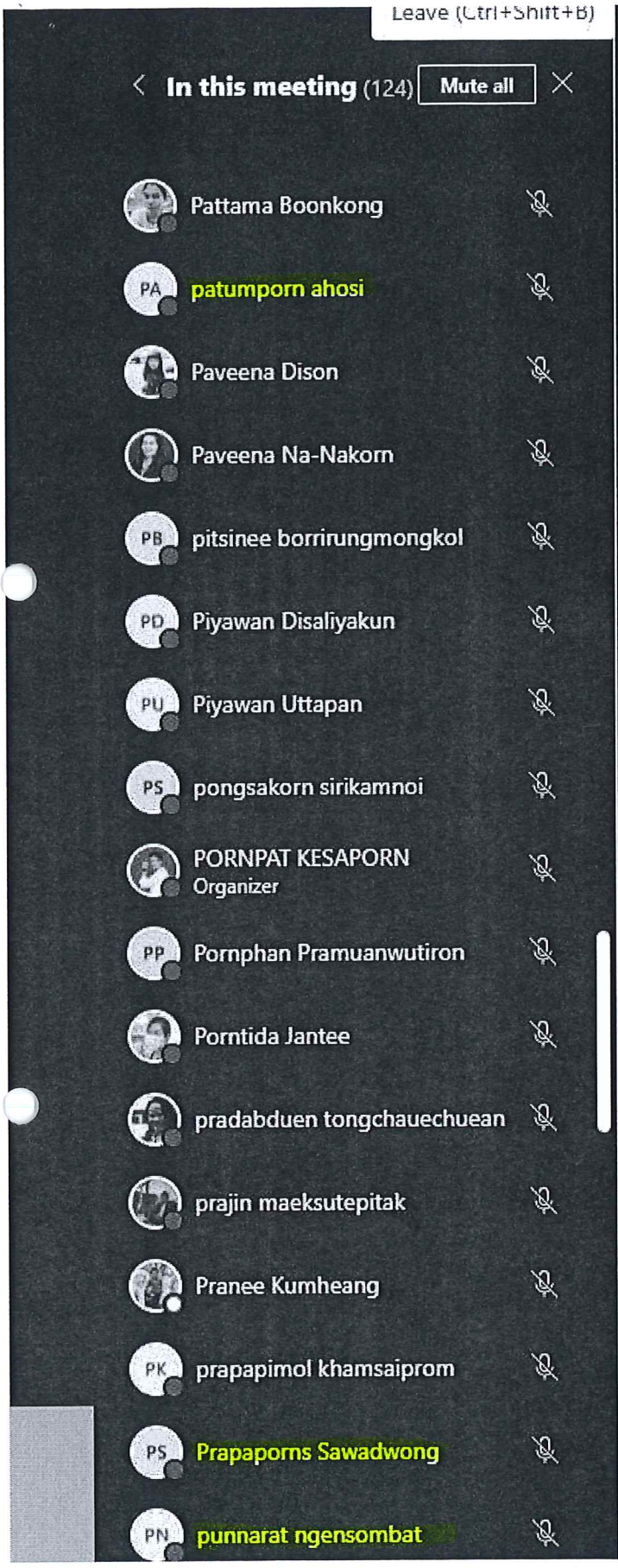

NARESUAN UNIVERSITY
In this meeting
Make all

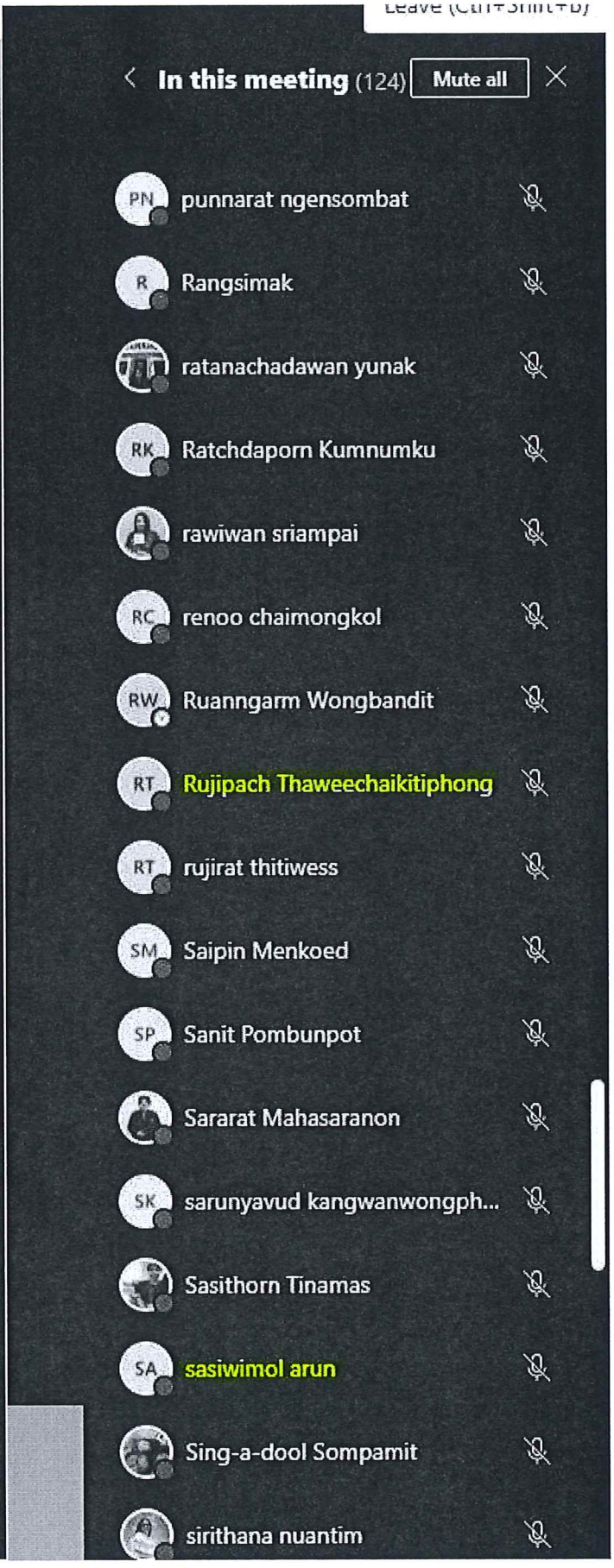

In this meeting
Make all


Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
In this meeting (125)
Mute all
Rungarun Nopparit
Anamai Na-udom
AB Angsana Bamrungpat
AK Aritta Khompoo
Arrom Jennoi
AT atitaya tongoum
Audchima Muanprasitporn
Aungkana Aungasit
boonsub panichakarn
CF Chakrit Fuangprang
CK chanatip khanthawoot
CC Chantana Chanbanjong
CJ Chattamaporn Joyjumnong
chayut rachatapiti
In this meeting (124)
Mute all
CJ Chattamaporn Joyjumnong
chayut rachatapiti
CJ Chutikan Jitkhuntod
Danuwat Pachanapan
Duangjit Yata
Geadit Kerdpoka
JS jaranya sobkrathok
JS Jaruaryporn Sudsawad
Jenjit Nakpreecha
JP Jirapong Pongnimitprasert
Jirawat Phirasant
Jitsuda Sirisuwan
JS juntima saeko
JJ Jutamat Jitloek
kadsaraporn junyui
KK Kamoltip Kamolvordaj
KT kanchana thonglum


In this meeting (124)
Mute all
kanchana thonglum
kankawee wimut
Kanokwan Pairkaow
Kasidit Theppawan
kitsana ruengsawang
Komsan Wongkethgarn
krissda kerdpoka
manintorn inhan
mongkon klansap
monta chat-apiwan
Namfon Phayomchun
Nantawan Prapugranggoon
napadon srisawang
Napharat Onlim
Naresuan Research Conference
Narongrit Yata
Natarnong Janjaemjaeng


In this meeting (124)
Mute all
Natarnong Janjaemjaeng
Nattaya Muangthong
nawiphan tantipalapol
nipat kasaporn
nitradee (Guest)
Guest
Nitradee Yayod
nittaya srimuang
Noppawan Pantong
Ornusa Bumrungthai
Pachayarat Tangon
pamornsi mingpuna
Panomkhawn Riyamongkol
Paprakorn Rodmuang
Patchree Toumjaidee
Patinya Wannasopa
Patrika Soontorn
Pattama Boonkong


Leave (Ctrl+Shift+B)
In this meeting (124)
Mute all
Pattama Boonkong
PA patumporn ahosi
Paveena Dison
Paveena Na-Nakorn
PB pitsinee borrirungmongkol
PD Piyawan Disaliyakun
PU Piyawan Uttapan
PS pongsakorn sirikamnoi
PORNPAT KESAPORN
Organizer
PP Pornphan Pramuanwutiron
Porntida Jantee
pradabduen tongchauechuean
prajin maeksutepitak
Pranee Kumheang
PK prapapimol khamsaiprom
PS Prapaporns Sawadwong
PN punnarat ngensombat


Leave (Ctrl+Shift+B)
In this meeting (124)
Mute all
PN punnarat ngensombat
R Rangsimak
ratanachadawan yunak
RK Ratchdaporn Kumnumku
rawiwan sriampai
RC renoo chaimongkol
RW Ruanngarm Wongbandit
RT Rujipach Thaweechaikitiphong
RT rujirat thitiwess
SM Saipin Menkoed
SP Sanit Pombunpot
Sararat Mahasaranon
SK sarunyavud kangwanwongph...
Sasithorn Tinamas
SA sasiwimol arun
Sing-a-dool Sompamit
sirithana nuantim


Leave (Ctrl+Shift+B)
In this meeting (125)
Mute all
Sing-a-dool Sompamit
sirithana nuantim
Siriwon Kamonpattana
SP Srinucha Phanma
suchinda khayaidee
Sukanya Chaisorn
SD Sumalee Deemakmee
Sumate Kwanmuang
Sunisa Phommanee
Supaporn Chuisang
SP Sutinee Potisuwan
TM tanida munkong
Tanyarat Inmuang
TR Tassanee Rungsayatorn
TATTARIYA RUANKAM
thammarong sarikul
Thanawat Punkhetnakorn
Leave (Ctrl+Shift+B)
In this meeting (125)
Mute all
Thanawat Punkhetnakorn
TP thanida pongpichit
TT tiwa tusnangkul
Varinthorn Boonying
Wanchalee Kunsritha
wannaporn teantow
WP Warangkana Poomjeen
WA wariyanun anphasuk
WP Wassana Phajaidee
watcharin sangarthit
WP wijitra pithaksubsakul
Winisa Bunkong
WW Wipada wongpornpakdee
WP Wiparat Phupattananuluk
Wuttichai Boonruang
yaobuttree muangjom
นรรัตน์ โพธิ์เอม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/1302 **วันที่** 25 มกราคม 2564

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงาน โครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

ตามที่ โครงการการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน และโครงการการจัดการความรู้กองคลัง ได้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการดำเนินโครงการเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริงนั้น

ในการนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการขอเชิญคณะทำงานโครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพฯ เข้าร่วมประชุมรับทราบถึงช่วงระยะเวลาในการดำเนินโครงการ จึงขอเชิญคณะทำงาน เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในวันจันทร์ ที่ 25 มกราคม 2564 เวลา 10.30 น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระเบียบวาระการประชุม
เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน
และโครงการการจัดการความรู้ กองคลัง
วันจันทร์ ที่ 25 มกราคม 2564 ณ ห้องประชุม กองคลัง ชั้น 2
เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ 1.1 ปรับเปลี่ยนระยะเวลาการดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานและโครงการการจัดการความรู้กองคลัง 1.2 แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ระเบียบวาระที่ 2	เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องเพื่อพิจารณา 3.1 ปรับเปลี่ยนผังการทำงานคณะกรรมการโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน 3.2 การจัดทำโครงการการจัดการความรู้กองคลัง
ระเบียบวาระที่ 4	เรื่องอื่นๆ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

และโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

วันจันทร์ ที่ 25 มกราคม พ.ศ.2564 ณ ห้องประชุม กองคลัง

เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป

---

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	.....
2. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	.....
3. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	.....
4. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	.....
5. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	.....
6. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	.....
7. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	.....
8. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	.....
9. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	.....
10.นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	.....
11.นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	.....
12.นางปทุมพร	อโหสิ	.....
13.นายชนาธิป	ขันธวุธ	.....
14.นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	.....
15.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	.....
16.นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	.....

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

และโครงการการจัดการความรู้ กองคลัง

วันจันทร์ ที่ 25 มกราคม พ.ศ.2564

ณ ห้อง ประชุมกองคลัง ชั้น 2

เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าประชุม

1. นางสาวณัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ
3. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	กรรมการ
4. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	กรรมการ
5. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	กรรมการ
6. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	กรรมการ
7. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ
8. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
9. นางปทุมพร	อโหสิ	กรรมการ
10. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	กรรมการ
12. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	กรรมการ
13. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	กรรมการ
14. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ จัดการความรู้และประกันคุณภาพ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	รองประธานกรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 10.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ปรับเปลี่ยนระยะเวลาการดำเนินโครงการการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานและโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้เสนอรูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เพื่อให้ระยะเวลาการดำเนินโครงการสอดคล้องปฏิทินดำเนินงานโครงการประเมินคุณภาพภายในฯ และเตรียมความพร้อมในการรับตรวจประเมินคุณภาพในหน่วยงานรูปแบบและทางการประเมิน กองคลังจึงเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินโครงการจากเดิม ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม 2563 ถึง มกราคม 2564 เปลี่ยนแปลงเป็น ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม 2563 ถึง พฤษภาคม 2564 และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในฯ ส่งกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายในวันศุกร์ที่ 5 มีนาคม พ.ศ.2564

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 แนวทางการดำเนินงาน รูปแบบและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โดยกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ ในหมวด 1 การนำองค์กร หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้ส่วนได้ส่วนเสีย หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ และหมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (7.1, 7.2) โดยการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จะเป็นการประเมินโดยให้คะแนนคำตอบในแต่ละหัวข้อเป็นระดับคะแนน 1-6 พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน โดนคณะกรรมการตรวจประเมิน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาร่างรายงานการประชุม เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อ วันจันทร์ ที่ 16 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2 เวลา 13.30. เป็นต้นไป

มติที่ประชุม พิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมดังกล่าว โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 ปรับเปลี่ยนผังการทำงานคณะกรรมการโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้แจ้งรูปแบบและแนวทางการประเมิน ดังระเบียบวาระที่ 1.2 ตามที่รับทราบข้างต้นแล้วนั้น เพื่อให้การทำงานสอดคล้องกับรูปแบบและแนวทางการประเมิน ประธานโครงการจึงขอปรับเปลี่ยนผังการทำงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การนำองค์กร ผู้รับผิดชอบคือ คุณศศิวิมล คุณพรรณรัตน์ คุณจรัญญาและคุณประภาพร

หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับผิดชอบคือ คุณกฤษณา คุณปทุมพร คุณนิตยา คุณสุมาลีและคุณกาญจนา

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบคือ คุณมณิณทร คุณพิฐชญาณ์ คุณชนาธิป คุณอังสนาและคุณรุ่งอรุณ

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ ผู้รับผิดชอบคือ คุณฉัฏฐมาพรและคุณนภารัตน์

โดยให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด นำเอกสารกลับไปทบทวน ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องให้เข้าใจและไปในทิศทางเดียวกันพร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 มาเพิ่มเติมและปรับเปลี่ยนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยหมวดที่ 6 ให้เพิ่มข้อมูลในส่วนของระบบที่ใช้ของแต่ละงานพร้อมผู้รับผิดชอบ และตารางการใช้งานระบบของบุคลากรภายในกองคลังด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบให้ส่งรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 ภายใน วันศุกร์ ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อให้ประธานกรรมการตรวจสอบก่อนส่งไปยังกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายในวันศุกร์ ที่ 5 มีนาคม 2564 ต่อไป

3.2 การจัดทำโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

โครงการการจัดการความรู้กองคลัง ได้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการจัดโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริง จากเดิม ตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึง มิถุนายน 2564 เปลี่ยนแปลงเป็น ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง มีนาคม 2564

มติที่ประชุม รับทราบ พร้อมประธานโครงการแจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการในรูปแบบเดิมแต่ปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอใหม่ คือ มีแบ่งกลุ่มการจัดการความรู้ในลักษณะกลุ่มย่อย โดยให้ตัวแทนคณะกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละงาน เป็นตัวหลักในการร่วมหาประเด็นที่น่าสนใจในกลุ่มงานของกองคลัง และลงมติเลือกจากกลุ่มงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์ม แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย ซึ่งอาจจะเลือกกระบวนงานปัจจุบันที่ดีอยู่แล้ว หรือแนวปฏิบัติที่ดี โดยลักษณะประเด็นที่มุ่งจัดการความรู้ครั้งนี้จะเน้นกระบวนการปฏิบัติงานที่ทำในระบบ เป็นกระบวนงานที่บุคคลภายนอกสามารถศึกษาและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง โดยนำเสนอออกมาเป็นวิดีโอคลิป กลุ่มงานละ 1 คลิป โดยส่งเป็นข้อมูลเป็นเอกสารก่อนภายในวันศุกร์ ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 โดยได้รับความอนุเคราะห์จากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของกองคลังเป็นผู้ร่วมจัดทำวิดีโอคลิปเป็นขั้นตอนต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 11:30 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ประธานกรรมการ)

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ .....104.....ชื่อโครงการ.....ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☒ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**.....นายถวัลย์..พรหมสิทธิ์.....

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564**
สถานที่จัดโครงการ	**กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร**

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....70..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลงร้อยละ 60 ของความเสี่ยงทั้งหมด	
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564.....

.....

(.....นายณวัลย์ พรหมสิทธิ์.....)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(รองอธิการบดี...ปฏิบัติราชการแทน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1325

ที่ อว 0603.01.08 (1) / 3591 **วันที่** 30 สิงหาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ประจำปี 2564

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2564

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง จากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ซึ่งสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองกคลัง ประจำปี 2564 ของแต่ละงานภายในกองคลัง โดยจัดเรียงลำดับหัวข้อโครงการตามระดับความเสี่ยง มีดังนี้

1. งานพัสดุ โครงการการแจ้งซ่อมแซมพัสดุ โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 2 ผลกระทบระดับ 3 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 6

2. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ระบบสารสนเทศกับหลักฐานการเบิกจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน) โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 3 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 3

3. งานเงินเดือนและสวัสดิการ โครงการการนำส่งเบิกเกินส่งคืน (ภายในปีงบประมาณ) ประเภทเงินงบประมาณรายได้ โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 1 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความสี่ยงเท่ากับ 1

4. งานการเงินรับ โครงการการบันทึกรับใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรในระบบบัญชี 3 มิติ โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 1 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 1

5. งานการเงินจ่าย โครงการการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนมหาวิทยาลัยนเรศวร (กรณีนิสิตสำรองจ่ายเงินก่อนเบิกจ่าย) โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 1 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

ประธานคณะกรรมการ การบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

30 ส.ค. 64

ทราบ

30 ส.ค. 64

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ปีงบประมาณ 2564

ลำดับที่	หน่วยงาน	ประเภทความเสี่ยงด้าน	โครงการ/กิจกรรม	ก่อน (RM-9)			หลัง (RM-10)			ผลเปรียบเทียบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ก่อน - หลัง
1	งานพัสดุ	การปฏิบัติงาน	การแจ้งซ่อมแซมพัสดุ	3	3	9	2	3	6	ลดลง
2	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การปฏิบัติงาน	การนำส่งเบิกเกินส่งคืน (ภายในปีงบประมาณ) ประเภทเงินงบประมาณรายได้	3	3	9	1	1	1	ลดลง
3	งานการเงินรับ	การปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	การบันทึกรับใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรในระบบ 3 มิติ	2	4	8	1	1	1	ลดลง
4	งานการเงินจ่าย	การปฏิบัติงาน	การควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมสำหรับนิสิตที่ได้รับทุนมหาวิทยาลัยนเรศวร (กรณีนิสิตสำรองจ่ายเงินก่อนเบิกจ่าย)	2	4	8	1	1	1	ลดลง
5	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	การปฏิบัติงาน	ระบบสารสนเทศกับหลักฐานการเบิกจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน)	3	2	6	3	1	3	ลดลง

คำนวนอัตราร้อยละ $\frac{\text{ความเสี่ยงทั้งหมด - ความเสี่ยงที่ไม่ลดลง}}{\text{ความเสี่ยงทั้งหมด}} \times 100$

$\frac{5 - 0}{5} \times 100$

$= 100\ \%$

<u>สรุป</u> การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลงร้อยละ 100 ของความเสี่ยงทั้งหมด

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114381
วันที่ 19 ต.ค. 2563
เวลา 16.13 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๓๒๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘ (๑) / ๐๑๘๐ **วันที่** ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งที่ ๐๖๒๔๐/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การจัดทำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ นั้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ กค ๑๐๔ ชื่อโครงการ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

๒. โครงการ กค ๑๐๕ ชื่อโครงการ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี ๒๕๖๔

เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) นโยบายที่ ๕ การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืนและประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง ด้านการบริหารจัดการ ซึ่งให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแนบแบบฟอร์มโครงการดังกล่าวฯ มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 104 ชื่อโครงการ ประเมินผลความเสี่ยง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่<u>ไม่ใช้</u>งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
5.2 ผู้รับผิดชอบ นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์ โทร. 1325
5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวจารุณี พุทธิวิสิทธิ์ โทร. 1164
5.4 ผู้รายงานผล นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ โทร. 1167

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การบริหารความเสี่ยงนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความจำเป็นของหน่วยงานโดยรวม

การบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้คนในหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงานอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในการบริหารจัดการต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงาน

2) เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายแก่หน่วยงาน

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของกองคลัง	เพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของกองคลัง	☑ ปริมาณ..... การบริหารจัดการความเสี่ยงภายใน กองคลัง มีความเสี่ยงลดลง ร้อยละ 60 ของ ความเสี่ยงทั้งหมด ☐ คุณภาพ.....	ลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P). 1.ขออนุมัติจัดทำโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง 2. รวบรวมความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น 3. วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงของแต่ละงาน 4. จัดทำแนวทางในการบริหารความเสี่ยง 5. นำแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของแต่ละงานเสนอคณะกรรมการบริหารกองคลัง 6. นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ			←	→								←	→
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.สรุปผลการบริหารความเสี่ยง												←	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำต่อในปีงบประมาณถัดไป 2.จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง 3. ส่งรายงานผลให้กับมหาวิทยาลัย												←	→

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท ☐ เงินกู้.....-.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรของกองคลังสามารถป้องกัน ควบคุม ลดสภาพปัญหา หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๐๓๖๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๖๒๔๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๕๗/๙๔/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการ บริหารราชการสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	กรรมการ
๔. นางอ้อยหทัย เทียนแสง	กรรมการ
๕. นางทัชชา เตียประภางกูร	กรรมการ
๖. นางสาวจันทิมา แซ่โก	กรรมการ
๗. นางสาวอลิษา กองทอง	กรรมการ
๘. นางกัญญ์พิดา พลอาสา	กรรมการ
๙. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ	กรรมการ
๑๑. นางมาลินณี สิงหเดช	กรรมการ
๑๒. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดแนวทาง และข้อเสนอแนะในการทบทวนการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง

๒. ดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. วิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกองคลัง และจัดลำดับความเสี่ยงของกองคลัง

๔. จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของกองคลังเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

๕. ประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม

๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ .....404.....ชื่อโครงการ.....พัฒนาบทเรียนออนไลน์.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☒ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**.....นายถวัลย์..พรหมสิทธิ์.....

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564**
สถานที่จัดโครงการ	**กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร**

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....70..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	มีบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังและมีการเผยแพร่อย่างน้อย 1 เรื่อง	
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....เผยแพร่ที่เว็บไซต์กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=knowledge.php หรือ https://www.youtube.com/watch?v=jpK5zQno1Iw.....

.....

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

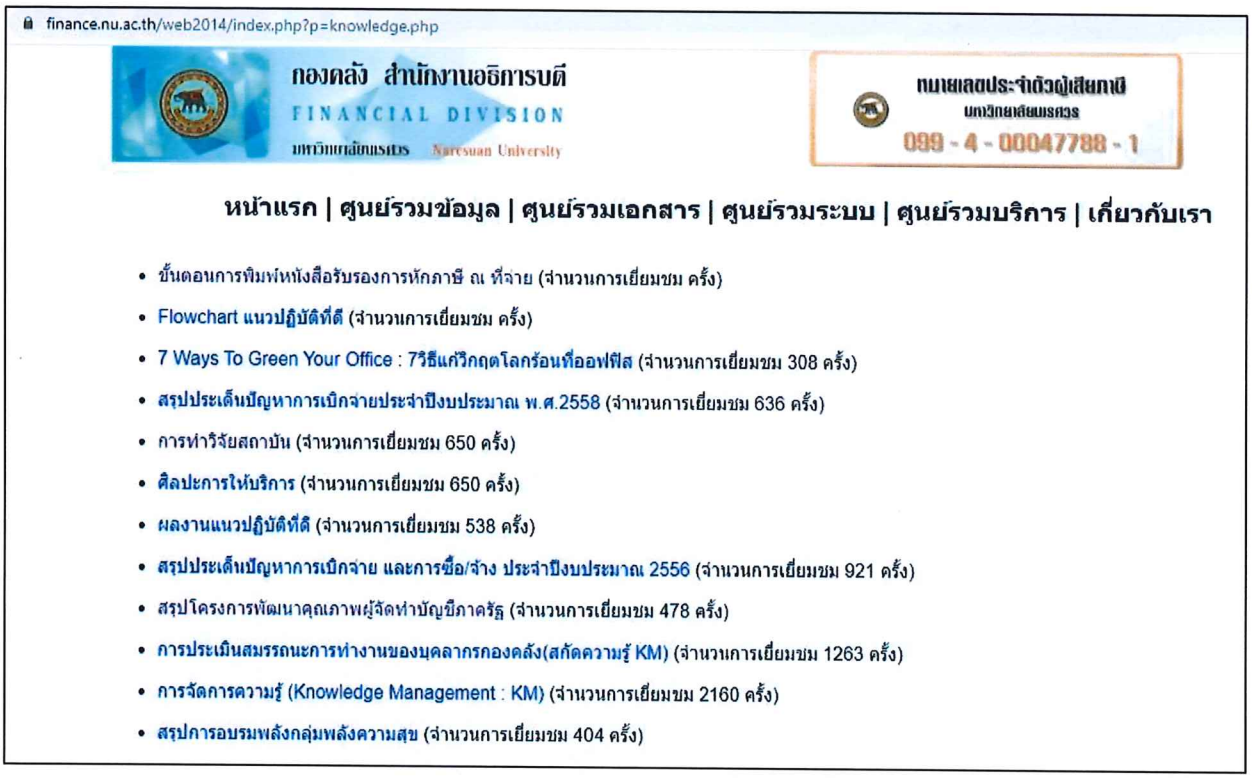
.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

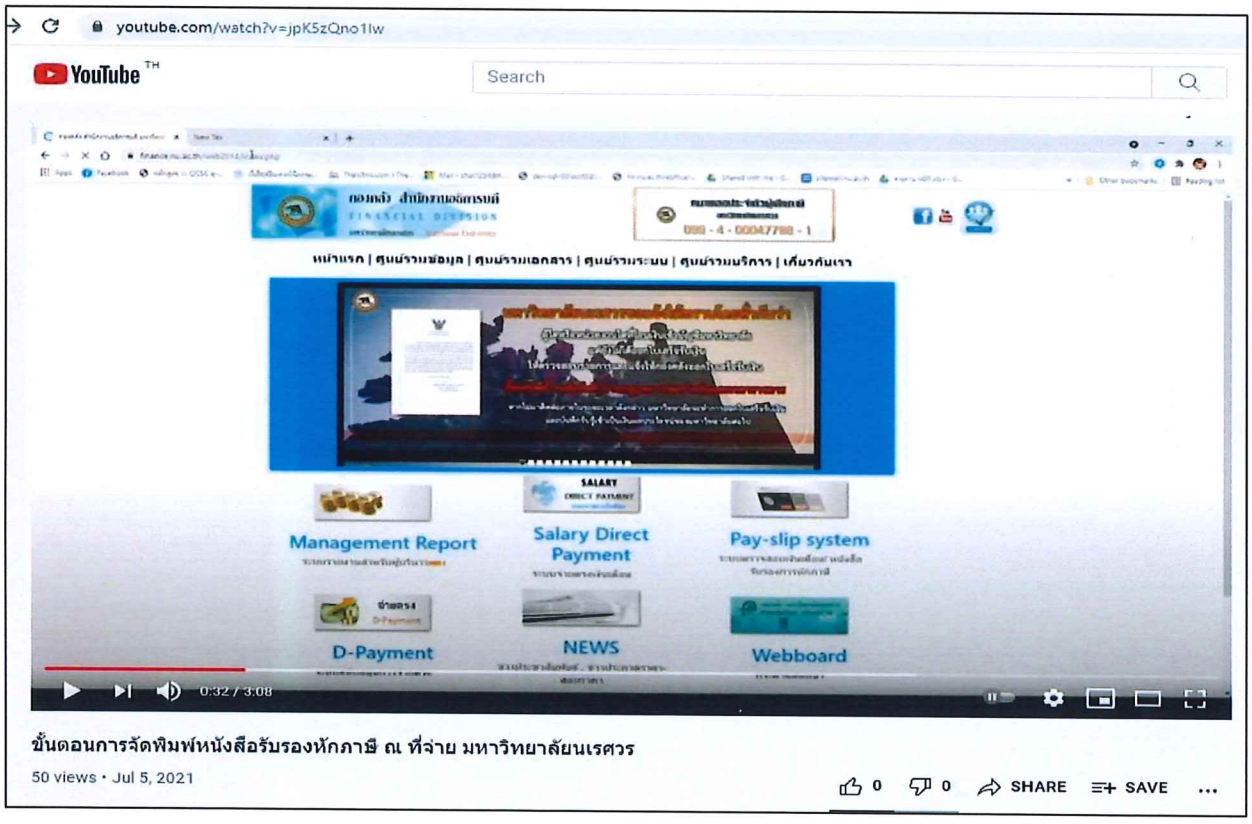
(รองอธิการบดี...ปฏิบัติราชการแทน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

เอกสารแนบโครงการบทเรียนออนไลน์ (กค 404)



เว็บไซต์กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th/web2014/index.php?p=knowledge.php



https://www.youtube.com/watch?v=jpK5zQno1lw

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114382
วันที่ 19 ต.ค. 2563
เวลา 16.14 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๓๒๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘ (๑) / ๐๑๘๑ **วันที่** ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานการเงินรับ กองคลัง ได้จัดทำแผนโครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ (กค ๔๐๔) ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด นั้น

งานการเงินรับ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ และประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง ด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ ซึ่งให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแนบแบบฟอร์มโครงการดังกล่าวฯ มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 404 ชื่อโครงการ พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....4.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	โทร. 1325
5.3 ผู้ประสานงาน	นายสิทธิพรม	พลอยแก้ว	โทร. 1220
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวอลิษา	กองทอง	โทร. 1145

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ปัจจุบันการพัฒนาเทคโนโลยีด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ICT-Information and Communication Technology) เป็นไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดการนำเทคโนโลยีต่างๆ เหล่านี้เข้ามาประยุกต์ใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รองรับการพัฒนาและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

การเรียนรู้แบบออนไลน์ หรือ e-Learning เป็นการศึกษาเรียนรู้ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต(Internet) หรืออินทราเน็ต (Intranet) เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามความสามารถและความสนใจ เรียนรู้ได้ทุกเวลา และทุกสถานที่

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดโครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังขึ้น เพื่อพัฒนาบทเรียนด้านการเงินการคลัง สำหรับการเรียนรู้ และศึกษาค้นคว้าของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้

2) เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	เพื่อพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้	☑ ปริมาณ มีบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังและมีการเผยแพร่อย่างน้อย 1 เรื่อง ☐ คุณภาพ.....	บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ด้านการเงินการคลังมากขึ้น	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ออกแบบ รูปแบบในการจัดทำ 2. สรุปเนื้อหา 3. ดำเนินการ				←	—	—	—	—	—	—	→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินโครงการ												↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน												↔	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้

2) กองคลังได้เผยแพร่ความรู้ด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114428
วันที่ 22 ก.ย. 2564
เวลา 10:22

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138

ที่ อว. 0603.01.08(5)/3898 **วันที่** 21 กันยายน 2564

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดทำโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2563-2565

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2563-2565 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ขององค์กร และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของกองคลัง นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติประจำปี จึงใคร่ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ 2563-2565 ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)
ประธานคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

21/9/64

21 ก.ย.64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ กค 109 ชื่อโครงการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2563-2565

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....1.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1....ตัวชี้วัดที่..5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางสาวภสัชนันท์ รำพรรณนิยม

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	มกราคม 2564 – กันยายน 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	มกราคม 2564 – กันยายน 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....70..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....บาท ☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. **ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)**

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	มีผลการดำเนินงานของโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดของโครงการที่วางไว้ตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	มีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 83.33
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๐๓๖๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๖๒๔๒/๒๕๖๑ ที่ ๐๗๕๕๙/๒๕๖๑ และที่ ๐๖๓๔๓/๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำและติดตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๕๗๙๔/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดารณี ฟักมา	รองประธานกรรมการ
๓. นางน้องนุช สุโยธีธนรัตน์	กรรมการ
๔. นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	กรรมการ
๕. นางเรณุกา นุ่มพรม	กรรมการ
๖. นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ	กรรมการ
๗. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	กรรมการ
๘. นายปวริศ ดวงสว่าง	กรรมการ
๙. นางสาวนัชชนันท์ รอดคง	กรรมการ
๑๐. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	กรรมการ
๑๑. นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	กรรมการ
๑๒. นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม	กรรมการ
๑๓. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	กรรมการ
๑๔. นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	กรรมการ
๑๕. นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนากองคลัง

๒. ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

๓. กำหนดแนวทาง ระยะเวลา และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง

๔. ดำเนินการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์กองคลังให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่กำหนด

๕. ดำเนินการสรุป วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ของกองคลัง เพื่อจัดทำแผนการติดตามโครงการหรือกิจกรรมในปีถัดๆ ไป

๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล และรายงานข้อมูลทางด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ ก.ค 202 ชื่อโครงการ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....

เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....

เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่....5.1....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางเรณุกา นุ่มพรม

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	พฤศจิกายน 2563 – สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เมษายน–สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....134..... คน

แบ่งเป็น นิสิต .....54..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....6..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....58..... คน

อื่นๆ (ระบุ).....บุคคลทั่วไป..... .....12..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.94
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครผศงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางเรณุกา นุ่มพรม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ เกี่ยวกับการให้บริการ ด้านต่าง ๆ มี ด้านกระบวนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ กองคลัง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย นิสิต และบุคคลทั่วไป สำหรับการเก็บข้อมูลในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและเพื่อพัฒนาการให้บริการของกองคลังให้ดียิ่งขึ้น โดยการสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ 4 ด้าน คือ

1. ด้านกระบวนการทำงาน
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ จำนวนทั้งสิ้น 134 คน ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2564 ถึง เดือน สิงหาคม 2564 โดยแบบสำรวจแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้รับบริการ
ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ

ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการที่ตอบแบบสำรวจ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. แจกแจงความถี่ของตามสถานภาพผู้ตอบแบบสำรวจ
2. คำนวณค่าร้อยละ

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

1. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ กองคลัง เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
3 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
1 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2. วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย โดยใช้เกณฑ์ของเบสท์ (Best, 1981, p. 147) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. วิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ภาพรวมของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตาราง 1 แสดงจำนวนร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ กองคลัง

สถานภาพ	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	ร้อยละ (%)
ผู้บริหาร	4	2.99
บุคลากรสายวิชาการ	6	4.48
บุคลากรสายสนับสนุน	58	43.28
นิสิต	54	40.30
บุคคลทั่วไป	12	8.96
รวม	**134**	**100**

จากตาราง 1 พบว่า ผู้รับบริการ ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ กองคลัง จำนวน 134 คน และเมื่อพิจารณาตามสถานภาพ พบว่า บุคลากรสายสนับสนุน ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 43.28 รองลงมา คือ นิสิต คิดเป็นร้อยละ 40.30 และบุคคลทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 8.96

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของกองคลัง

รายการประเมิน	n = 134		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ด้านกระบวนการทำงาน			
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน	3.70	0.92	มาก
1.2 การให้บริการมีความถูกต้อง	3.99	0.70	มาก
1.3 ระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสมกับสภาพงาน	3.88	0.86	มาก
1.4 ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง	3.84	0.93	มาก
เฉลี่ย	**3.85**	**0.79**	**มาก**
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ			
2.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	3.85	0.97	มาก
2.2 ให้บริการด้วยความเอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ	3.79	0.99	มาก
2.3 มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ เป็นต้น	4.00	0.74	มาก
2.4 ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง	3.97	0.79	มาก
รวม	**3.90**	**0.81**	**มาก**
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
3.1 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	3.94	0.85	มาก
3.2 เอกสารในการให้บริการ เช่น การให้บริการดาวน์โหลด แบบฟอร์มต่างๆ ที่ www.finance.nu.ac.th	4.12	0.66	มาก
3.3 ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ให้บริการ	4.03	0.76	มาก
3.4 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ให้บริการ	4.04	0.84	มาก
เฉลี่ย	**4.03**	**0.68**	**มาก**

ตาราง 2 (ต่อ)

รายการประเมิน	n = 134		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ			
4.1 ได้รับบริการตรงตามต้องการ	3.93	0.80	มาก
4.2 ได้รับบริการครบถ้วน ถูกต้อง	4.03	0.67	มาก
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	3.93	0.74	มาก
4.4 ความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม	3.96	0.76	มาก
เฉลี่ย	**3.96**	**0.69**	**มาก**
รวมเฉลี่ย	**3.94**	**0.68**	**มาก**

จากตาราง 2 พบว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.94, S.D. = 0.68) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ อว 0603.01.08(1)/ ว.3211 **วันที่** 20 กรกฎาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถามความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง

ด้วย กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อนำผลประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลังให้ดียิ่งขึ้น นั้น

กองคลังจึงขอความอนุเคราะห์ผู้รับบริการในส่วนของคณะ หน่วยงานกรอกแบบสอบถามความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ http://forms.gle/tm6WnZ7St59Lf5wq9

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์

(นางสาวรุจีพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

https://forms.gle/tm6WnZ7St59Lf5wq9

QR CODE สำหรับกรอกแบบสอบถาม

แบบสอบถามความพึงพอใจ

คำชี้แจง แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

☐ ชาย ☐ หญิง

ประเภทผู้รับบริการ

☐ ผู้บริหาร ☐ บุคลากรสายวิชาการ ☐ บุคลากรสายสนับสนุน

☐ นิสิต ☐ บุคคลทั่วไป ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โปรดเลือกระดับที่ตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งระดับเป็น

5=พอใจมากที่สุด 4=พอใจมาก 3=พอใจปานกลาง 2=พอใจน้อย 1=พอใจน้อยที่สุด

ประเด็นประเมิน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านกระบวนการทำงาน					
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
1.2 การให้บริการมีความถูกต้อง					
1.3 ระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสมกับสภาพงาน					
1.4 ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง					
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร					
2.2 ให้บริการด้วยความเอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ					
2.3 มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น					
สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ เป็นต้น					
2.4 ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับ ก่อน-หลัง					
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
3.2 เอกสารในการให้บริการ เช่น การให้บริการดาวน์โหลด					
แบบฟอร์มต่างๆ ที่ www.finance.nu.ac.th					
3.3 ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ให้บริการ					
3.4 ความเหมาะสมของสถานที่ที่ให้บริการ					
4. คุณภาพการให้บริการ					
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ					
4.2 ได้รับบริการครบถ้วน ถูกต้อง					
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ					
4.4 ความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม					

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101444
วันที่ 28 ม.ค. 2564
เวลา 13.32 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร.1167

ที่ อว 0603.01.08(1)/ 1322 **วันที่** 27 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติการจัดโครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รหัส กค 202 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด และเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของหน่วยงาน

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในระหว่างเดือนมกราคม – สิงหาคม 2564 โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 202 ชื่อโครงการ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่....5.1.1.1....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางเรณุกา นุ่มพรม	โทร. 1167
5.3 ผู้ประสานงาน	นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม	โทร. 1116
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	โทร. 1160

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การให้บริการเป็นหัวใจหลักของหน่วยงานที่มีผลต่อการตอบสนองของผู้ใช้บริการให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้งส่งผลต่อ การสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร

กองคลังจึงมุ่งเน้นให้บริการสำหรับนิสิต คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของหน่วยงาน การให้บริการที่ดีนั้น จะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ผู้รับบริการเกิดความเชื่อถือและไว้วางใจ อันจะนำไปสู่การสร้างสัมพันธภาพและความประทับใจต่อผู้รับบริการ

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาการให้บริการของกองคลังต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

2) เพื่อพัฒนาการให้บริการของกองคลังให้ดียิ่งขึ้น

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	เพื่อประเมินความ พึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับมาก	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	100		
นิสิต	คน	50		
บุคลากรสายวิชาการ	คน	10		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	40		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติโครงการ			←	—	→								
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดทำเครื่องมือการประเมิน 2.ดำเนินการประเมิน						←	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน											←	→	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	พฤศจิกายน 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

2) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถให้คำแนะนำมีความเข้าใจงานให้ครบทุกด้านเพื่อให้ข้อมูลกับผู้บริการได้อย่างถูกต้อง

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ กค 102 ชื่อโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☒ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ **1) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ **2) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ **3) แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ **4) แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ **5) แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ **6) แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ **7) แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....62..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....62..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☐ คุณภาพ	ร้อยละ 75 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลัง มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี	ระดับดีมาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114824
วันที่ 27 ต.ค. 2563
เวลา 16.11 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๑๖๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๑)/๐๒๖๘ **วันที่** ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย นั้น จึงขออนุมัติจัดโครงการประเมินผลผู้บริหารกองคลังและบุคลากรกองคลัง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรกองคลัง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองคลัง ดังนั้น กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว คือ ครั้งที่ ๑ ในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนมิถุนายน–สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
27 ต.ค. 63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 102 ชื่อโครงการ ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง โทร. 1135

5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ โทร. 1135

5.4 ผู้รายงานผล นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงศ์ โทร. 1135

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสำคัญใน การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายขององค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหารทบทวนผลการดำเนินงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างรอบการดำเนินงานที่ผ่านมา และเป็นการประเมินผลความสำเร็จการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลังต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ร้อยละ 75 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลังมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี	สามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการปฏิบัติงาน	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดทำเครื่องมือในการประเมินการการปฏิบัติงาน 2.ดำเนินการประเมินครั้งที่ 1 3.สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 1 4.ดำเนินการประเมินครั้งที่ 2 5.สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 2					←	—	→			←	—	→	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลโครงการการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน												← →	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผลการประเมินผลงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลังมีคุณภาพการบริหารจัดการดีขึ้นไป
2) ผู้บริหารและบุคลากรกองคลังนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๑๓๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๑)/๑๖๕๓ **วันที่** ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระยะที่ ๑)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานการเงินรับ ได้รับมอบหมายให้สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระยะที่ ๑) นั้น ในการนี้ งานการเงินรับได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประเมินฯ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งหัวหน้างานทราบ

(นางชลอ ฉ่ำไกร)
หัวหน้างานการเงินรับ

- ทราบ/แจ้งหัวหน้างาน
1 มี.ค.๖๔

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2564 (ระยะที่ 1)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564 (1ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 71.19 รองลงคือ ข้าราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86 รองลงมาคือ พนักงานราชการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5.08 และ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86

จากการสรุปผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังรวมมีค่าเฉลี่ย 3.34 คิดเป็นร้อยละ 66.80 ประกอบด้วย ด้านภาวะผู้นำและด้านหลักธรรมาภิบาลพบว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18

หัวหน้างานการเงินรับ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21

หัวหน้างานการเงินจ่าย ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13

หัวหน้างานพัสดุ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดี	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดี	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 1 ข้อ คือ สายปฏิบัติราชการ

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย 1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน 2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร 3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแต่บุคลากรตามความเหมาะสม 4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ 5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ดังนี้

5	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น
4	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก
3	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี
2	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้
1	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 ด้านหลักธรรมาภิบาล จำนวน 10 ข้อ ประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ภาระรับผิดชอบสามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยโปร่งใส หลักนิติธรรม ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ คุณธรรมจริยธรรม

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ดังนี้

5	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น
4	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก
3	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี
2	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้
1	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาประมวลผล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบตาราง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 สรุปผลข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สถานภาพปัจจุบัน		
ข้าราชการ	7	11.86
พนักงานมหาวิทยาลัย	42	71.19
พนักงานราชการ	3	5.09
พนักงานเงินรายได้	7	11.86
รวม	59	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 71.19 รองลงมาคือ ข้าราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86 พนักงานเงินรายได้ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86 และพนักงานราชการ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5.09

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=58		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.05	0.54	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.20	0.58	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.22	0.67	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.10	0.66	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.24	0.62	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ผู้อำนวยการกองคลัง	**4.16**	**0.61**	**ดีมาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมากมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.62 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.58

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.94	0.68	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.03	0.69	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.98	0.72	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.90	0.76	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.22	0.66	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	**4.01**	**0.70**	**ดีมาก**

จากตาราง 3 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ มีการการกำกับ ติดตามแลประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินจ่าย งานกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.20	0.59	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.11	0.63	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.07	0.72	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.15	0.66	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.18	0.61	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	**4.14**	**0.64**	**ดีมาก**

จากตาราง 4 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.64 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.59 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.05	0.75	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.92	0.76	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.83	0.77	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.98	0.73	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.07	0.71	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้าพัสดุ กองคลัง	**3.97**	**0.74**	**ดีมาก**

จากตาราง 5 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.81	0.67	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.88	0.74	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.62	0.80	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.72	0.22	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.88	0.79	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง	**3.78**	**0.78**	**ดีมาก**

จากตาราง 6 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานบัญชีฯ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีฯ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 ซึ่งเท่ากันกับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสีย รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.85	0.71	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.00	0.75	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.94	0.65	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.87	0.75	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.03	0.69	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง	**3.94**	**0.71**	**ดีมาก**

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมามีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 รองลงมามีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=58		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.22	0.59	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.22	0.59	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.12	0.65	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.32	0.57	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.32	0.65	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.15	0.64	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.01	0.66	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.22	0.59	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.10	0.64	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.34	0.64	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง	4.20	0.62	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.18**	**0.62**	ดีมาก

จากตาราง 8 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.62 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักธรรมาภิบาลด้านคุณธรรม/จริยธรรม(Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรญานเท่ากับ 0.57 ซึ่งเท่ากันกับ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency รองลงมาคือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.59 ซึ่งเท่ากันกับ ประสิทธิผล (Effectiveness) การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.09	0.70	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.09	0.73	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.07	0.72	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.24	0.69	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.18	0.70	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.12	0.72	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.05	0.68	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.18	0.65	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.09	0.62	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.27	0.65	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	4.40	0.69	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.21**	**0.69**	ดีมาก

จากตาราง 9 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักธรรมาภิบาลด้านคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 รองลงมา คือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมา คือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 ซึ่งเท่ากันกับ การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) รองลงมา คือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.18	0.61	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.18	0.58	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.09	0.68	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.22	0.63	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.14	0.65	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.07	0.58	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.00	0.64	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.03	0.64	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.05	0.71	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.20	0.65	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	4.12	0.64	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.13**	**0.64**	ดีมาก

จากตาราง 10 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม(Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 รองลงมา คือ ประสิทธิผล (Effectiveness) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.58 ซึ่งเท่ากันกับ ประสิทธิภาพ (Efficiency)

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.94	0.70	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.03	0.66	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.96	0.74	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.18	0.72	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.03	0.69	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.09	0.67	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.90	0.72	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.87	0.90	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.85	0.73	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.09	0.70	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง	3.99	0.72	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.98**	**0.73**	ดีมาก

จากตาราง 11 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 ซึ่งเท่ากันกับ หลักนิติธรรม(The Rule of Law) รองลงมาคือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.88	0.79	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.88	0.74	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.83	0.88	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.96	0.80	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.92	0.84	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.87	0.89	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.61	0.94	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.75	0.88	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.74	0.85	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.88	0.86	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	3.83	0.85	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.81**	**0.82**	ดีมาก

จากตาราง 12 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.84 รองลงมาคือ ประสิทธิผล (Effectiveness) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.89 ซึ่งเท่ากันกับ หลักประสิทธิผล (Effectiveness) และ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=54		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.87	0.67	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.96	0.67	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.96	0.72	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.05	0.73	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.03	0.80	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.94	0.71	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.92	0.72	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.88	0.71	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.90	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.09	0.73	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	3.96	0.72	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.95**	**0.72**	ดีมาก

จากตาราง 13 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักคุณธรรม/จริยธรรม(Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากัย 0.73 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80

****

ความหมายหลักธรรมาภิบาล

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนร่วมทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

2. ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการวางเป้า หมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. การตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องปฏิบัติงานด้วยความสื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่างๆ

7. ความเสมอภาค(Equity) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่นๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้วยโอกาสในสังคมด้วย

8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องรับฟังความคิดเห็นประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสดงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อขัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม และตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๑๓๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๑)/๓๓๗๑ **วันที่** ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระยะที่ ๒)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานการเงินรับ ได้รับมอบหมายให้สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระยะที่ ๒) นั้น ในการนี้ งานการเงินรับได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประเมินฯ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งหัวหน้างานทราบ

(นางชลอ ฉ่ำไกร)
หัวหน้างานการเงินรับ

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☑ มอบ แจ้ง หัวหน้างาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
9 ส.ค. 2564

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2564 (ระยะที่ 2)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2564) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 67.74 รองลงคือ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.90 ข้าราชการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.68 และ พนักงานราชการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.68 และ

จากการสรุปผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังรวมมีค่าเฉลี่ย 3.34 คิดเป็นร้อยละ 66.80 ประกอบด้วย ด้านภาวะผู้นำและด้านหลักธรรมาภิบาลพบว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15

หัวหน้างานการเงินรับ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11

หัวหน้างานการเงินจ่าย ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11

หัวหน้างานพัสดุ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ	3.97
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.01

หัวหน้างานอำนวยการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ	3.99
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.04

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2564)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2564) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 1 ข้อ คือ สายปฏิบัติราชการ

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย 1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน 2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร 3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแต่บุคลากรตามความเหมาะสม 4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ 5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ดังนี้

5	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น
4	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก
3	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี

2 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้

1 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 ด้านหลักธรรมาภิบาล จำนวน 10 ข้อ ประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ภาระรับผิดชอบสามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยโปร่งใส หลักนิติธรรม ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ คุณธรรมจริยธรรม

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ดังนี้

5 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น

4 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก

3 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี

2 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้

1 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาประมวลผล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบตาราง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 สรุปผลข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สถานภาพปัจจุบัน		
ข้าราชการ	6	9.68
พนักงานมหาวิทยาลัย	42	67.74
พนักงานราชการ	6	9.68
พนักงานเงินรายได้	8	12.90
รวม	62	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 67.74 รองลงมาคือ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.90 ข้าราชการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.68 พนักงานราชการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.68

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=61		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.06	0.64	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.12	0.61	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.04	0.71	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.19	0.64	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.16	0.63	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ผู้อำนวยการกองคลัง	**4.11**	**0.65**	**ดีมาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมากมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.64 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.94	0.75	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.00	0.75	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.07	0.71	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.94	0.73	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.14	0.70	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	**4.01**	**0.72**	**ดีมาก**

จากตาราง 3 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินจ่าย งานกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.07	0.63	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.05	0.73	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.03	0.63	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.21	0.68	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.11	0.71	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	**4.09**	**0.68**	**ดีมาก**

จากตาราง 4 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.68 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.01	0.66	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.96	0.75	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.94	0.71	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.03	0.73	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.08	0.66	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้าพัสดุ กองคลัง	**4.00**	**0.70**	**ดีมาก**

จากตาราง 5 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.98	0.73	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.96	0.74	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.70	0.87	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.68	0.94	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.87	0.81	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง	**3.83**	**0.78**	**ดีมาก**

จากตาราง 6 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานบัญชีฯ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีฯ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมา คือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 รองลงมา คือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีค่าเท่ากับ 3.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มีค่าเท่ากับ 0.81

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.92	0.66	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.98	0.68	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.03	0.69	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.87	0.72	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.05	0.62	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง	**3.97**	**0.67**	**ดีมาก**

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 รองลงมามีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมามีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานอำนวยการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.98	0.68	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.96	0.69	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.01	0.70	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.98	0.70	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.05	0.62	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานอำนวยการ กองคลัง	**3.99**	**0.68**	**ดีมาก**

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานอำนวยการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานอำนวยการ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 รองลงมา มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 รองลงมา มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน ซึ่ง เท่ากันกับ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=61		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.14	0.59	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.14	0.59	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.09	0.56	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.27	0.65	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.27	0.67	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.11	0.68	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.93	0.68	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.11	0.65	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.11	0.60	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.29	0.61	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง	4.15	0.62	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.13**	**0.64**	ดีมาก

จากตาราง 8 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.62 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักธรรมาภิบาลด้านคุณธรรม/จริยธรรม(Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 ซึ่งเท่ากันกับ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency รองลงมาคือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.59 ซึ่งเท่ากันกับ ประสิทธิผล (Effectiveness)

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.03	0.69	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.01	0.73	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.07	0.68	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.21	0.65	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.18	0.74	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.09	0.70	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.09	0.72	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.10	0.68	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.10	0.73	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.21	0.68	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	4.11	0.70	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.06**	**0.71**	ดีมาก

จากตาราง 9 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักธรรมาภิบาลด้านคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) ซึ่งเท่ากันกับ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 รองลงมา คือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 รองลงมา คือ การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 ซึ่งเท่ากันกับ การกระจายอำนาจ (Decentralization)

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.07	0.68	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.01	0.73	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.09	0.67	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.23	0.66	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.14	0.75	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.12	0.69	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.01	0.68	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.10	0.65	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.16	0.63	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.21	0.71	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	4.11	0.68	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.10**	**0.68**	ดีมาก

จากตาราง 10 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม(Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมา คือ การกระจายอำนาจ (Decentralization) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.07	0.70	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.98	0.69	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.96	0.73	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.14	0.71	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.08	0.71	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.03	0.65	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.96	0.70	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.89	0.72	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.96	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.15	0.67	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง	4.08	0.69	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.04**	**0.69**	ดีมาก

จากตาราง 11 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.90	0.80	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.94	0.78	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.87	0.82	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.05	0.71	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.03	0.75	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.92	0.82	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.64	0.89	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.83	0.86	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.70	0.86	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.92	0.86	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	3.88	0.81	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.85**	**0.80**	ดีมาก

จากตาราง 12 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 รองลงมาคือ ประสิทธิผล (Effectiveness) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.96	0.63	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.98	0.68	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.98	0.73	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.07	0.68	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.10	0.65	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.12	0.63	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.94	0.67	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.92	0.68	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.98	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.14	0.67	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	4.01	0.67	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.99**	**0.67**	ดีมาก

จากตาราง 13 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักคุณธรรม/จริยธรรม(Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 รองลงมาคือ หลักนิติธรรม(The Rule of Law) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 รองลงมาคือเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานอำนวยการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.07	0.68	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.03	0.66	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.00	0.60	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.18	0.61	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.10	0.73	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.96	0.71	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.89	0.71	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.09	0.68	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.01	0.78	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.07	0.63	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานอำนวยการ	4.04	0.67	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.01**	**0.68**	ดีมาก

จากตาราง 14 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานอำนวยการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือการมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68

****

ความหมายหลักธรรมาภิบาล

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนร่วมทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

2. ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการวางเป้า หมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. การตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องปฏิบัติงานด้วยความสื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่างๆ

7. ความเสมอภาค(Equity) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่นๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้วยโอกาสในสังคมด้วย

8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องรับฟังความคิดเห็นประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการ

ดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสดงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อขัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม และตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ ...กศ.101.....ชื่อโครงการ....ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร กองคลัง

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....45..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....45..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีมอยู่ในระดับมาก	ผลวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยทีมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง) เท่ากับ 4.29 ระดับมาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

...เป็นการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานดังนั้นจึงมีบุคลากรในทีมไม่ได้เข้าร่วมเนื่องจากไม่ได้ปฏิบัติงานในส่วนที่เป็นเนื้อหาที่นำมาปรับปรุงแก้ไข.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☑ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ..บันทึกขออนุมัตินำการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลังเพื่อการวิเคราะห์การทำงานเป็นทีม.....

.....

(....นางรัชดาภรณ์..ยาวขันแก้ว.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- 4 ส.ค. 2564

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- 4 ส.ค. 2564

.....

(.....ผศ.ดร.พีรธร..บุณยรัตพันธุ์.....)

รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

- 4 ส.ค. 2564

สรุปแบบสอบถาม
ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง)

การสำรวจปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง) โดยส่งแบบสอบถามไปยังบุคลากรกองคลัง มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 54 ราย สรุปผลการวิเคราะห์แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง)

ประเมิน 6 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน
2. ด้านบทบาทของสมาชิกในทีมงาน
3. ด้านการติดต่อสื่อสาร
4. ด้านกระบวนการทำงาน
5. ด้านวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
6. ด้านภาวะผู้นำทีม

เกณฑ์การประเมินผล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบตาราง

ตอนที่ 2 ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง)

การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม

ระดับ 5 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประมวลผล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย นำเสนอในรูปแบบตาราง

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประเภทบุคลากร	45	100
ข้าราชการ	2	4.44
พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน)	33	73.34
พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)	6	13.33
พนักงานราชการ	4	8.89
ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานในส่วนของงานใด	45	100
งานอำนวยการ	-	-
งานการเงินรับ	7	15.56
งานการเงินจ่าย	19	42.22
งานพัสดุ	-	-
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	8	17.78
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	11	24.44

จากตาราง 1 ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 45 คน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน) จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 73.34 และปฏิบัติงานอยู่งานการเงินจ่าย จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 42.22

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง)

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง)

ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม	N=45		
	ค่าเฉลี่ย	S.D	ระดับการปฏิบัติ
ด้านความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน			
1. ทีมงานของท่านมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน	4.27	0.54	มาก
2. ทีมงานของท่านไม่ได้มีเรื่องบาดหมางกันระหว่างการปฏิบัติงาน	4.16	0.77	มาก
3. ทีมงานของท่านมีความพร้อมจะช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยความเต็มใจ	4.42	0.58	มาก
4. ท่านไม่รู้สึกโดดเดี่ยวในการทำงานเมื่อเกิดปัญหา	4.11	0.78	มาก
5. จบการทำงานตามคำสั่งนั้น ๆ แล้ว ท่านยังมีความสัมพันธ์อันดีและการทำงานในภารกิจอื่น ๆ ร่วมกันได้	4.36	0.53	มาก
โดยรวมด้านความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน	**4.26**	**0.64**	**มาก**
ด้านบทบาทของสมาชิกในทีมงาน			
6. บุคลากรในทีมงานของท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและพันธกิจในการทำงานร่วมกันก่อนเริ่มงาน	4.18	0.65	มาก
7. บุคลากรในทีมงานของท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน	4.29	0.59	มาก
8. บุคลากรในทีมงานมีการกระตุ้นเตือนกันเพื่อให้งานได้สำเร็จตามเป้าหมายทีมงาน	4.31	0.51	มาก
9. บุคลากรในทีมงานของท่านรู้สึกว่าทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานอยู่เสมอ	4.27	0.50	มาก
10. ท่านมีความสนใจในการให้ความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม	4.29	0.51	มาก
โดยรวมด้านบทบาทของสมาชิกในทีมงาน	**4.27**	**0.55**	**มาก**
ด้านการติดต่อสื่อสาร			
11. บุคลากรในทีมงานของท่านได้รับข้อมูลในการทำงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และทั่วถึง	4.16	0.56	มาก
12. บุคลากรในทีมงานของท่านแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปกปิดข้อมูล	4.22	0.52	มาก
13. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานที่ทีมงานทำแก่หน่วยงานอื่น	4.04	0.74	มาก
14. มีการประชุมหรือกำหนดวิธีการ เพื่อติดต่อสื่อสารกันในการทำงาน	4.18	0.61	มาก
15. หัวหน้าทีมงานของท่านมีการติดต่อสื่อสารระหว่างทีมงานแบบเปิดเผย	4.40	0.62	มาก
โดยรวมด้านการติดต่อสื่อสาร	**4.20**	**0.61**	**มาก**

ด้านกระบวนการทำงาน			
16. ทีมงานของท่านมีการประชุมเพื่อวางแผนในการทำงานก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง	4.22	0.64	มาก
17. ทีมงานของท่านจัดบุคลากรในการทำงานได้อย่างเพียงพอต่อภารกิจงานนั้น ๆ	4.22	0.64	มาก
18. ในคณะทำงานของท่านมีการอธิบาย อบรม เนื้อหาในการทำงานก่อนที่ปฏิบัติจริง	4.18	0.58	มาก
19. บุคลากรในทีมงานของท่านมีการตรวจสอบตรวจทาน ในการทำงานของกันและกันอยู่เสมอ	4.27	0.62	มาก
20. เมื่อพบข้อผิดพลาดในการทำงาน สมาชิกในทีมงานของท่านจะร่วมกันปรับปรุงแก้ไข อย่างเต็มความสามารถ	4.40	0.54	มาก
โดยรวมด้านกระบวนการทำงาน	**4.26**	**0.60**	**มาก**
ด้านวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร			
21. บุคลากรในทีมงานของท่านเข้าใจเป้าหมายของการทำคู่มือปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	4.20	0.59	มาก
22. มีการกำหนดเป้าหมายของงานแก่บุคลากรในทีมงานของท่านเพื่อให้มีการทำงานในทิศทางเดียวกัน	4.33	0.48	มาก
23. มีการกำหนดวิธีการในการทำงานของทีมงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	4.31	0.51	มาก
24. หัวหน้างานมีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามแผนและกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน	4.33	0.60	มาก
25. มีการติดตามความคืบหน้าของงานในทีมงานชุดนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างสม่ำเสมอ	4.29	0.69	มาก
โดยรวมด้านวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร	**4.29**	**0.58**	**มาก**
ด้านภาวะผู้นำทีม			
26. หัวหน้าทีมของท่านมีการแบ่งงานจัดการหน้าที่บริหารการทำงานของบุคลากรในทีมงาน	4.42	0.58	มาก
27. หัวหน้าทีมของท่านมีวินัยและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่วางแผนไว้ให้ดีที่สุด	4.42	0.54	มาก
28. หัวหน้าทีมของท่านรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในทีมงานอย่างเท่าเทียม	4.47	0.50	มาก
29. หัวหน้าทีมของท่านสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวดเร็ว และรอบคอบ	4.42	0.54	มาก
30. หัวหน้าทีมของท่านส่งเสริมการทำงานระบบทีมและสร้างความเชื่อมั่นที่ดีกับบุคลากรในทีม	4.44	0.55	มาก
โดยรวมด้านภาวะผู้นำทีม	**4.44**	**0.54**	**มาก**
โดยรวมทุกด้านของการทำงานเป็นทีม	**4.29**	**0.59**	**มาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 45 คน ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง (ฉบับปรับปรุง) อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.59 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านภาวะผู้นำทีม มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.54 และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีผลอยู่ในระดับมากที่สุด คือ หัวหน้าทีมของท่านส่งเสริมการทำงานระบบทีมและสร้างความเชื่อมั่นที่ดีกับบุคลากรในทีม มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.55 ส่วนข้อที่มีผลอยู่ในระดับน้อยที่สุด คือ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานที่ทีมงานทำแก่หน่วยงานอื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74

****

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111277
วันที่ - 4 ส.ค. 2564
เวลา 14.24 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/ 3328 **วันที่** 4 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้กองคลังจัดโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 ชื่อโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม (กค.101) นั้น เนื่องจากโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนดและมีผลการดำเนินงานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29) ดังนั้น กองคลังจึงขอรายงานผลดำเนินงานโครงการแก่มหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป (รายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/2731 **วันที่** 4 มิถุนายน 2564

เรื่อง ขออนุมัตินำการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลังเพื่อการวิเคราะห์การทำงานเป็นทีม

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติจัดโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม (กค. 101) ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 ของกองคลังนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์ขออนุมัตินำกิจกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลังเป็นเนื้อหาส่วนหนึ่งในการจัดโครงการดังกล่าวข้างต้น เนื่องจากเห็นว่าการปฏิบัติงานดังกล่าวว่าเป็นการส่งเสริมกระบวนการทำงานที่มีเป้าหมายวางไว้โดยสมาชิกกองคลังโดยต้องมีทักษะและประสบการณ์ที่หลากหลายรวมถึงการตัดสินใจร่วมกันของสมาชิกซึ่งเป็นเนื้อหาสำคัญที่จำเป็นต่อการทำงานเป็นทีม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
ผู้รับผิดชอบโครงการการทำงานเป็นทีม

☐ ทราบ ☑ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
4 มิ.ย. 64

โครงการการทำงานเป็นทีม

กิจกรรม : การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง

การทำงานร่วมกันในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเพื่อผลผลิตที่ดีนั้น บุคลากรในองค์กรต้องมีความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการร่วมมือกันทำงาน ดังนั้น เพื่อให้เกิดการสร้างทีมงานคุณภาพ โครงการการทำงานเป็นทีมจึงเห็นว่าควรนำกิจกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลังนำมาเป็นกิจกรรมส่วนหนึ่งของโครงการการทำงานเป็นทีม เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเป็นการทำงานของบุคลากรกองคลังที่ต้องอาศัยหลักการทำงานที่บุคลากรต้องมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันหากมีความขัดแย้งกันจะมีการตัดสินใจด้วยความคิดเห็นส่วนใหญ่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กองคลังตั้งไว้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกันหรือการทำงานเป็นทีมที่ดี

2. เรียนรู้การปรับตัวและยอมรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม

3. สร้างผลงานคุณภาพที่เกิดจากการร่วมมือกันทำงานเป็นทีม

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองคลัง จำนวน 68 คน

วิธีการดำเนินงาน

1. ขออนุมัติกิจกรรมที่สร้างการทำงานเป็นทีม

2. สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม

3. ประเมินผลและรายงานผล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เกิดการเรียนรู้ร่วมกันและสร้างกลุ่มทีมงานคุณภาพ

2. บุคลากรกองคลังมีการทำงานเป็นทีมที่ดี

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114440
วันที่ 20 ต.ค. 2563
เวลา 15.16 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/0196 **วันที่** 20 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และงานเงินเดือนและสวัสดิการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 2 โครงการ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการเริ่มต้นและสิ้นสุดตามระยะเวลาที่กำหนด งานเงินเดือนและสวัสดิการ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการ ดังนี้

1. โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม (กค 101)
2. โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค 203)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 101 ชื่อโครงการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว โทร. 1158
5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวดารณี ฟักมา โทร. 1114
5.4 ผู้รายงานผล นางสาวกาญจนา ทองล้ำ โทร. 1136

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ		←	—	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1. จัดทำเครื่องมือในการประเมินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม 2. ดำเนินการประเมิน					←	—	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการการ											←	—	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. รายงานผลการประเมิน											←	—	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112712
วันที่ 27 ส.ค. 2564
เวลา 9.42 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1449,1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/3555 **วันที่** 26 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 นั้น บัดนี้ได้ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการโครงการ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนาม

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ กค 401 ชื่อโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....

เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....

เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563-สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2563-สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....50..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....50..... คน

แบ่งเป็น ผู้บริหาร .....4..... คน

ผู้ปฏิบัติงาน .....46..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลังอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.24	
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ...สรุปผลการประเมินโครงการ.....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

การประเมินผล

โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานการเงินการคลัง

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย จึงได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานการเงินการคลัง เป็นโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ และปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ ในการดำเนินโครงการเป็นการประเมินผลความพึงพอใจที่มีต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ดังนี้

- ระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ
- ระบบจ่ายตรง เมนูรายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน

โดยการประเมินครั้งนี้ใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรสายสนับสนุนจำนวน 50 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 50 ชุด

<u>แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้</u>

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 7 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพ สังกัด วัตถุประสงค์ของการใช้บริการระบบสารสนเทศและความถี่ในการใช้งานระบบสารสนเทศ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้บริการระบบสารสนเทศ แบ่งเป็น 2 ระบบ คือ ระบบจ่ายตรง เมนูรายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน และระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ ซึ่งในการประเมินแต่ละระบบจะแบ่งเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านเนื้อหาจำนวน 8 ข้อ ด้านการออกแบบจำนวน 5 ข้อ ด้านการใช้บริการจำนวน 2 ข้อ และด้านการนำไปใช้งานจำนวน 3 ข้อ

<u>เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ</u>

5	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
3	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใช้
1	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับควรปรับปรุง

<u>เกณฑ์การพิจารณา</u>

4.51 – 5.00	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
2.51 – 3.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใช้
1.00 – 1.50	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับควรปรับปรุง

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์แบบประเมินสภาพทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

สภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ	**50**	**100.00**
ชาย	6	12.00
หญิง	44	88.00
2. อายุ		
ต่ำกว่า 30 ปี	8	16.00
31 – 40 ปี	21	42.00
41 – 50 ปี	21	42.00
51 ปีขึ้นไป	-	-
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	4.00
ปริญญาตรี	28	56.00
ปริญญาโท	20	40.00
สูงกว่าปริญญาโท	-	-
4. สถานภาพ		
ผู้บริหาร	4	8.00
ผู้ปฏิบัติงาน	46	92.00
5. สังกัด		
หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี	27	54.00
คณะหรือเทียบเท่า	23	46.00
6. วัตถุประสงค์ของการใช้บริการระบบสารสนเทศ		
สืบค้นข้อมูล	22	44.00
กรอกข้อมูล / บันทึกข้อมูล	19	38.00
ใช้ในการวางแผน / ประกอบการตัดสินใจ / ประกอบการทำงานตามพันธกิจ	9	18.00
อื่นๆ	-	-
7. ความถี่ในการใช้งานระบบสารสนเทศ		
1 - 5 ครั้ง / สัปดาห์	25	50.00
5 - 10 ครั้ง / สัปดาห์	9	18.00
มากกว่า 10 ครั้ง / สัปดาห์	16	32.00

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้บริการระบบสารสนเทศเพื่อรายงานการเงินการคลัง

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบจ่ายตรง เมนูรายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน

หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)	เกณฑ์คุณภาพ
ด้านเนื้อหา			
1. ข้อมูลครอบคลุมตามความต้องการ เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจ	4.24	0.62	มาก
2. ประโยชน์ต่อการทำงาน	4.36	0.69	มาก
3. ความสะดวกในการเรียกดูและสืบค้นข้อมูล	4.36	0.63	มาก
4. การเข้าถึงระบบทำได้ง่ายและรวดเร็ว	4.28	0.61	มาก
5. เมนูการใช้งานง่าย	4.28	0.67	มาก
6. รายงานผลได้ตามความต้องการสามารถนำไปใช้ตัดสินใจได้	4.28	0.61	มาก
7. ความถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือของข้อมูล	4.34	0.66	มาก
8. ปริมาณข้อมูลเพียงพอกับความต้องการ	4.32	0.68	มาก
ค่าเฉลี่ยด้านเนื้อหา 8 ข้อ	**4.31**	**0.64**	**มาก**
ด้านการออกแบบ			
1. ความสวยงามและน่าสนใจของระบบ	4.12	0.69	มาก
2. การจัดรูปแบบง่ายต่อการใช้งาน	4.20	0.64	มาก
3. ความเร็วในการแสดงผลข้อมูล	4.16	0.68	มาก
4. ข้อความสื่อความหมายชัดเจน	4.20	0.67	มาก
5. ความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน	4.22	0.62	มาก
ค่าเฉลี่ยด้านการออกแบบ 5 ข้อ	**4.18**	**0.66**	**มาก**
ด้านการใช้บริการ			
1. มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลลงฐานข้อมูล	4.10	0.76	มาก
2. ความพึงพอใจของการใช้บริการในภาพรวม	4.24	0.62	มาก
ค่าเฉลี่ยด้านการใช้บริการ 2 ข้อ	**4.17**	**0.70**	**มาก**
ด้านการนำไปใช้งาน			
1. ข้อมูลมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ต่อยอด	4.28	0.61	มาก
2. เป็นแหล่งข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการ	4.34	0.63	มาก
3. มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย	4.36	0.60	มาก

หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)	เกณฑ์คุณภาพ
ค่าเฉลี่ยด้านการนำไปใช้งาน 3 ข้อ	**4.33**	**0.61**	**มาก**
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระบบจ่ายตรง เมนู รายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน รวมจำนวน 18 ข้อ	**4.26**	**0.65**	**มาก**

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เคยใช้งานระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ

หัวข้อ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เคย	24	48.00
ไม่เคย	26	52.00
รวม	**50**	**100.00**

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ

หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)	เกณฑ์คุณภาพ
ด้านเนื้อหา			
1. ข้อมูลครอบคลุมตามความต้องการ เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจ	4.17	0.70	มาก
2. ประโยชน์ต่อการทำงาน	4.33	0.64	มาก
3. ความสะดวกในการเรียกดูและสืบค้นข้อมูล	4.17	0.70	มาก
4. การเข้าถึงระบบทำได้ง่ายและรวดเร็ว	4.13	0.76	มาก
5. เมนูการใช้งานง่าย	4.04	0.81	มาก
6. รายงานผลได้ตามความต้องการสามารถนำไปใช้ตัดสินใจได้	4.21	0.66	มาก
7. ความถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือของข้อมูล	4.38	0.65	มาก
8. ปริมาณข้อมูลเพียงพอกับความต้องการ	4.33	0.64	มาก
ค่าเฉลี่ยด้านเนื้อหา 8 ข้อ	**4.22**	**0.69**	**มาก**
ด้านการออกแบบ			
1. ความสวยงามและน่าสนใจของระบบ	4.00	0.83	มาก

หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)	เกณฑ์คุณภาพ
2. การจัดรูปแบบง่ายต่อการใช้งาน	4.08	0.83	มาก
3. ความเร็วในการแสดงผลข้อมูล	4.04	0.86	มาก
4. ข้อความสื่อความหมายชัดเจน	4.13	0.80	มาก
5. ความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน	4.25	0.74	มาก
ค่าเฉลี่ยด้านการออกแบบ 5 ข้อ	**4.10**	**0.80**	**มาก**
ด้านการใช้บริการ			
1. มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลลงฐานข้อมูล	4.33	0.70	มาก
2. ความพึงพอใจของการใช้บริการในภาพรวม	4.33	0.70	มาก
ค่าเฉลี่ยด้านการใช้บริการ 2 ข้อ	**4.33**	**0.70**	**มาก**
ด้านการนำไปใช้งาน			
1. ข้อมูลมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ต่อยอด	4.33	0.70	มาก
2. เป็นแหล่งข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการ	4.33	0.70	มาก
3. มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย	4.33	0.70	มาก
ค่าเฉลี่ยด้านการนำไปใช้งาน 3 ข้อ	4.33	0.70	มาก
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจระบบจ่ายตรง เมนู รายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน รวมจำนวน 18 ข้อ	**4.22**	**0.73**	**มาก**

จากตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบจ่ายตรง เมนูรายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน

ด้านเนื้อหามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.31 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.64 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ “ประโยชน์ต่อการทำงานและความสะดวกในการเรียกดูและสืบค้นข้อมูล” อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36

ด้านการออกแบบมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.66 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ “ความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน” อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22

ด้านการใช้บริการมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.70 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ “ความพึงพอใจของการใช้บริการในภาพรวม” อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24

ด้านการนำไปใช้งานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.33 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.61 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ "มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย" อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36

จากผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบจ่ายตรง เมนูรายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน พบว่าผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจด้านเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน มีความสะดวกในการเรียกดูรายงาน สืบค้นข้อมูล ด้านการออกแบบมีความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน ด้านการใช้บริการยังมีความพึงพอใจในภาพรวมของระบบ และด้านการนำไปใช้งานมีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากผลการวิเคราะห์ทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.26 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

จากตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เคยใช้งานระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ พบว่าจากกลุ่มตัวอย่าง 50 คน มีผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เคยเข้าใช้งานจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 48 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด ซึ่งมีความน่าจะเป็นว่าเนื่องจากเป็นรายงานจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ผู้ที่ใช้งานรายงานคณะกรรมการส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

จากตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ

ด้านเนื้อหามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.22 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.69 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ "ความถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือของข้อมูล" อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38

ด้านการออกแบบมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.10 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.80 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ "ความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน" อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25

ด้านการใช้บริการมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.33 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.70 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ "มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลลงฐานข้อมูล และความพึงพอใจของการใช้บริการในภาพรวม" อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33

ด้านการนำไปใช้งานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากับ 4.33 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.70 และจากการตอบแบบสอบถาม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในส่วนของ "ข้อมูลมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ต่อยอด เป็นแหล่งข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการ และมีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย" อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33

จากผลการวิเคราะห์ผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานความพึงพอใจต่อระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ ด้านเนื้อหาที่มีความถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือของ

ข้อมูล ด้านการออกแบบมีความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน ด้านการใช้บริการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลลงฐานข้อมูลและมีความพึงพอใจของการใช้บริการในภาพรวมของระบบ ด้านการนำไปใช้งานข้อมูลมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ต่อยอด เป็นแหล่งข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการ และมีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย จากผลการวิเคราะห์ทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.22 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

สรุปผลการวิเคราะห์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ดังนี้

- ความพึงพอใจต่อระบบจ่ายตรง เมนูรายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.26 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- ความพึงพอใจต่อระบบ 3 มิติ เมนูรายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อยรายงานคณะกรรมการ มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.22 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

จากผลการวิเคราะห์ทั้งสองระบบสามารถสรุปได้ว่า ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการรายงานทางการเงินการคลัง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.24 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1163,1449

ที่ อว 0603.01.08(5)/ว.3444 **วันที่** 16 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สถาบัน/ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างานทุกหน่วยงาน

ตามที่ กองคลังได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ซึ่งประกอบด้วย ระบบ 3 มิติ เมนู รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อย รายงานคณะกรรมการ และระบบจ่ายตรง เมนู รายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน เพื่อการพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงินการคลังผ่านระบบสารสนเทศ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ กองคลัง จึงขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบดังกล่าว ประจำปีงบประมาณ 2564 ทั้งนี้สามารถตอบแบบประเมินดังกล่าวตาม https://forms.gle/xMUexM3sfwieXwcCA หรือตาม QR Code ด้านล่าง โดยขอความอนุเคราะห์ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์

ขอขอบคุณทุกท่านที่ร่วมทำแบบประเมิน

แบบประเมินความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินมีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ระบบ 3 มิติ เมนู รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อย รายงานคณะกรรมการ และระบบจ่ายตรง เมนู รายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน เพื่อการพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ

กรุณากรอกแบบสอบถามตามความจริง และขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือไว้ ณ โอกาสนี้

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไป

1. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

☐ ต่ำกว่า 30 ปี ☐ 31-40 ปี

☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

4. สถานภาพ

☐ ผู้บริหาร ☐ ผู้ปฏิบัติงาน

5. สังกัด

☐ หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี

☐ คณะหรือเทียบเท่า

6. วัตถุประสงค์ของการใช้บริการระบบสารสนเทศ

☐ สืบค้นข้อมูล

☐ กรอกข้อมูล / บันทึกข้อมูล

☐ ใช้ในการวางแผน / ประกอบการตัดสินใจ / ประกอบการทำงานตามพันธกิจ

☐ อื่นๆ .....

7. ความถี่ในการใช้งานระบบสารสนเทศ

☐ 1 - 5 ครั้ง / สัปดาห์

☐ 5 - 10 ครั้ง / สัปดาห์

☐ มากกว่า 10 ครั้ง / สัปดาห์

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้บริการระบบสารสนเทศกรุณากรอกแบบสอบถาม เพื่อแสดงความคิดเห็นตามความพึงพอใจในแต่ละระดับ

ระดับ 5 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก

ระดับ 4 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

ระดับ 3 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใช้

ระดับ 1 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับควรปรับปรุง

1. ประเมินระดับความพึงพอใจระบบจ่ายตรง เมนู รายงานจ่ายตรงหน่วยงานภายใน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
ด้านเนื้อหา					
2.1 ข้อมูลครอบคลุมตามความต้องการ เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจ					
2.2 ประโยชน์ต่อการทำงาน					
2.3 ความสะดวกในการเรียกดูและสืบค้นข้อมูล					
2.4 การเข้าถึงระบบทำได้ง่ายและรวดเร็ว					
2.5 เมนูการใช้งานง่าย					
2.6 รายงานผลได้ตามความต้องการสามารถนำไปใช้ตัดสินใจได้					
2.7 ความถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือของข้อมูล					
2.8 ปริมาณข้อมูลเพียงพอกับความต้องการ					
ด้านการออกแบบ					
2.9 ความสวยงามและน่าสนใจของระบบ					
2.10 การจัดรูปแบบง่ายต่อการใช้งาน					
2.11 ความเร็วในการแสดงผลข้อมูล					
2.12 ข้อความสื่อความหมายชัดเจน					
2.13 ความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน					

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
ด้านการใช้บริการ					
2.14 มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลลงฐานข้อมูล					
2.15 ความพึงพอใจของการใช้บริการในภาพรวม					
ด้านการนำไปใช้งาน					
2.16 ข้อมูลมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ต่อยอด					
2.17 เป็นแหล่งข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการ					
2.18 มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย					

2. ท่านเคยใช้ระบบ 3 มิติ เมนู รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อย รายงานคณะกรรมการ หรือไม่

☐ เคย ☐ ไม่เคย

3. ประเมินระดับความพึงพอใจของระบบ 3 มิติ เมนู รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูย่อย รายงานคณะกรรมการ

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
ด้านเนื้อหา					
1.1 ข้อมูลครอบคลุมตามความต้องการ เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจ					
1.2 ประโยชน์ต่อการทำงาน					
1.3 ความสะดวกในการเรียกดูและสืบค้นข้อมูล					
1.4 การเข้าถึงระบบทำได้ง่ายและรวดเร็ว					
1.5 เมนูการใช้งานง่าย					
1.6 รายงานผลได้ตามความต้องการสามารถนำไปใช้ตัดสินใจได้					
1.7 ความถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือของข้อมูล					
1.8 ปริมาณข้อมูลเพียงพอกับความต้องการ					

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
ด้านการออกแบบ					
1.9 ความสวยงามและน่าสนใจของระบบ					
1.10 การจัดรูปแบบง่ายต่อการใช้งาน					
1.11 ความเร็วในการแสดงผลข้อมูล					
1.12 ข้อความสื่อความหมายชัดเจน					
1.13 ความเหมาะสมของรูปแบบรายงาน					
ด้านการใช้บริการ					
1.14 มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลลงฐานข้อมูล					
1.15 ความพึงพอใจของการใช้บริการในภาพรวม					
ด้านการนำไปใช้งาน					
1.16 ข้อมูลมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ต่อยอด					
1.17 เป็นแหล่งข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการ					
1.18 มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

***** ขอบคุณค่ะ *****

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 108501
วันที่ 17 มิ.ย. 2564
เวลา 13.45 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/2851 **วันที่** 16 มิถุนายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการ ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการจัดโครงการ และขอขยายโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลังไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงใคร่ขออนุมัติ ดังนี้

1. ขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

2. ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการจัดโครงการ ในส่วนของขั้นตอนการดำเนินการโครงการ

3. ขอขยายโครงการในส่วนของการพัฒนาระบบ 3 มิติใหม่ ในส่วนของระบบจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ไปปีงบประมาณ 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน.
(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
16 มิ.ย. 64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 401 ชื่อโครงการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☑ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ โทร. 1449

5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง โทร. 1163

5.4 ผู้รายงานผล นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน โทร. 1220

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ซับซ้อนเชื่อมโยงกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก ซึ่งระบบฐานข้อมูลจะต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบบริหารสินทรัพย์ ระบบบัญชีและระบบรายงานทางการเงิน ซึ่งระบบดังกล่าวจะต้องนำมาช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐเอกชนต่างๆ นั้น สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและเข้าใจง่าย

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ สามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลังอยู่ในระดับมาก	ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานใน ทุกระดับสามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณ	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	50		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	50		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1 พัฒนาระบบ 3 มิติใหม่ ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ 2.วางแผนและศึกษารวบรวมข้อมูล	655,000	←	—	—	—	—	—	—	—	→			
ขั้นดำเนินการ (D) 1. พัฒนาระบบ 3 มิติเดิม เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น 2. พัฒนาระบบ 3 มิติใหม่ ในส่วนของระบบงบประมาณที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปี 2563 มาดำเนินการต่อ			←	—	—	—	—	—	—	—	→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ											←	—	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลการประเมินมาปรับปรุง											←	—	→
รวม	655,000												

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☑ เงินรายได้.....655,000.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ

2) ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานทางการเงินผ่านระบบได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

.....ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

.....รองอธิการบดี

(ผศ.ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 113969
วันที่ 15 ก.ย. 2564
เวลา 9.56 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/3805 **วันที่** 14 กันยายน 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้กองคลังจัดโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 ชื่อโครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค.203) นั้น เนื่องจากโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนดและมีผลการประเมินความพึงพอใจกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติที่กองคลังแจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36) ดังนั้น กองคลังจึงขอรายงานผลดำเนินงานโครงการแก่มหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป (รายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. **รหัสโครงการ** ...กค.203.....**ชื่อโครงการ**....พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย**

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. **ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ**

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง–ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน...5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางรัชดาภรณ์..ยาวขันแก้ว.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....20..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....40..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....10..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจระดับมาก	ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจระดับมาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....การเข้าผ่านเบราว์เซอร์ IE หน้าตาจะต่างจาก Chorme หรือ edge /ให้จัดเรียงแนวปฏิบัติใหม่เก่า/ให้แยกปีงบประมาณ.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....วิธีการเข้าใช้งานเพื่อค้นหาข้อมูล"แนวปฏิบัติ" ของกองคลัง.....

.....

(.....นางรัชดาภรณ์.....ยาวขันแก้ว.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(.....ผศ.ดร.พีรธร..บุณยรัตพันธุ์.....)

รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

การประเมินความพึงพอใจกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติที่กองคลังแจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติ

กองคลังประเมินความพึงพอใจกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติที่กองคลังแจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติ โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย เพศ และสถานภาพ รวม 2 ข้อ

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการข้อมูลแนวปฏิบัติของกองคลัง แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design) จำนวน 3 ข้อ ด้านคุณภาพของเนื้อหา (Content) จำนวน 5 ข้อ และความพึงพอใจในภาพรวมของไอค่อนลิ้ง จำนวน 1 ข้อ รวม 9 ข้อ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เกณฑ์การประเมินผล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบตาราง

ตอนที่ 2 ประเมินระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านอาคารสถานที่ของกองคลัง

5	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับมาก
3	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับน้อย
1	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาประมวลผล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ นำเสนอในรูปแบบตาราง

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
	22	100
เพศ		
ชาย	2	9.09
หญิง	20	90.91
สถานภาพ		
บุคลากรสายวิชาการ	-	0.00
บุคลากรสายสนับสนุน	22	100.00
บุคคลทั่วไป	-	0.00

จากตาราง 1 ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 22 คน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 90.91 และเป็นบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติที่กองคลังแจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติ

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติที่กองคลังแจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติ

ความพึงพอใจต่อกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติของกองคลัง	N=22		
	ค่าเฉลี่ย	S.D	ระดับความพึงพอใจ
ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design)			
1. ง่ายต่อการใช้งาน	4.41	0.85	มาก
2. ความรวดเร็วในการเข้าถึง	4.27	0.88	มาก
3. ภาพ สีสันและการออกแบบ มีความเหมาะสม	4.41	0.73	มาก
ภาพรวมของด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design)	4.36	0.82	มาก
ด้านคุณภาพของเนื้อหา (Content)			
1. ภาษาเข้าใจง่าย กระชับ อธิบายชี้แจงได้ชัดเจน	4.36	0.73	มาก
2. ข้อมูลที่นำเสนอครบถ้วนและตรงต่อความต้องการ	4.36	0.79	มาก
3. ข้อมูลที่นำเสนอเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.36	0.73	มาก
4. ความเหมาะสมของข้อมูลภายในเว็ปไซด์	4.36	0.73	มาก
5. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในคุณภาพของเนื้อหาระดับใด	4.32	0.72	มาก
ภาพรวมของด้านคุณภาพของเนื้อหา (Content)	4.35	0.72	มาก
ระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมไอค่อนลิ้งค์แนวปฏิบัติ			
1. ความพึงพอใจโดยภาพรวมไอค่อนลิงค์แนวปฏิบัติ	4.36	0.73	มาก
ภาพรวมของความถึงพอใจต่อกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติของกองคลัง	4.36	0.75	มาก

จากตาราง 2 โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 22 คน มีความพึงพอใจต่อกระบวนการรวบรวมแนวปฏิบัติที่กองคลังแจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.75

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design) อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.82 หากพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าแนวปฏิบัติง่ายต่อการใช้งาน ภาพ สีสันและการออกแบบ มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.41 อยู่ในระดับมาก

ด้านคุณภาพของเนื้อหา (Content) อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.72 หากพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าแนวปฏิบัติมีภาษาเข้าใจง่าย กระชับ อธิบายชี้แจงได้ชัดเจน ข้อมูลที่นำเสนอครบถ้วนและตรงต่อความต้องการ เป็นปัจจุบันถูกต้องรวามถึงความเหมาะสมของข้อมูล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36

และระดับความพึงพอใจโดยภาพรวมไอค่อนลิ้งค์แนวปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.73

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1. การเข้าผ่านเบราว์เซอร์ IE หน้าตาจะต่างจาก chorme หรือ edge / เหมือนไม่ได้จัดเรียงแนวปฏิบัติใหม่เก่า / เลือกจากปีงบประมาณล่าสุดแต่มีแนวปฏิบัติของปีเก่ารวมอยู่ด้วย

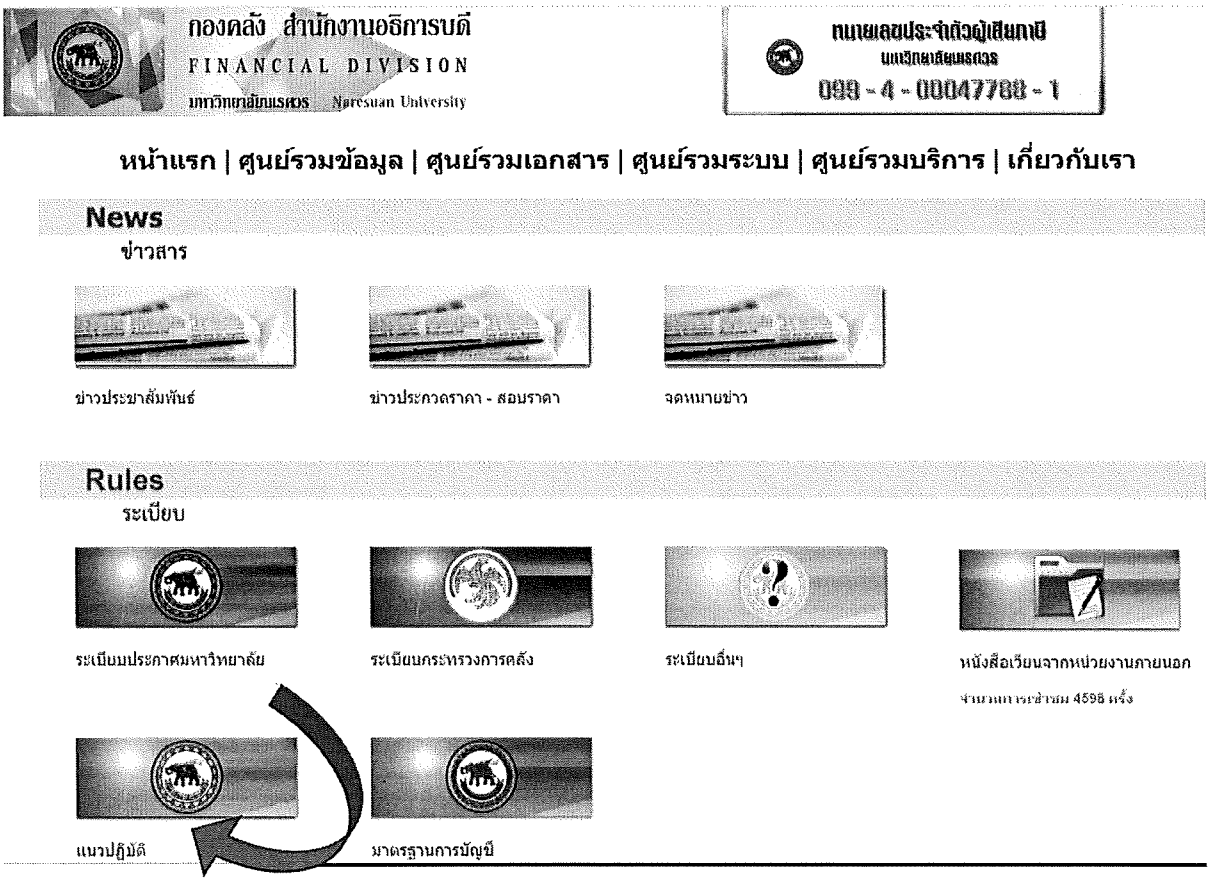
2. พยายามลดขั้นตอนให้เกิดความคล่องตัว โดยไม่เพิ่มเอกสารมากขึ้น

วิธีการเข้าใช้งานเพื่อค้นหาข้อมูล “แนวปฏิบัติ” ของกองคลัง

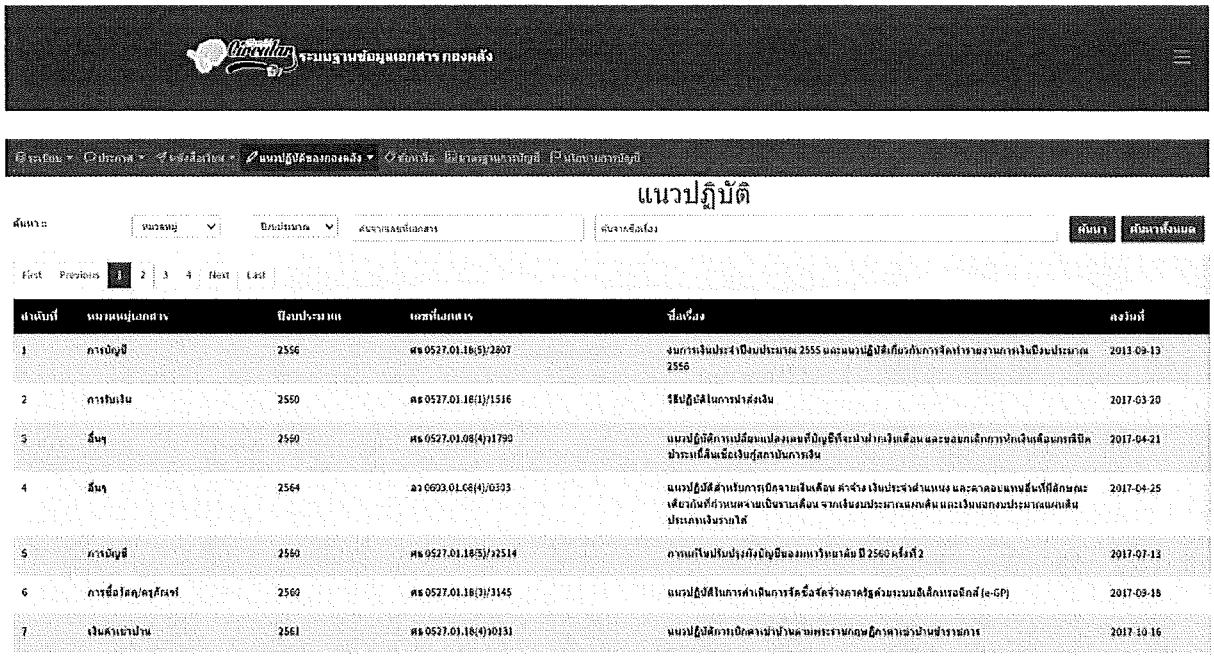
1. เข้าเว็ปไซต์ กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th

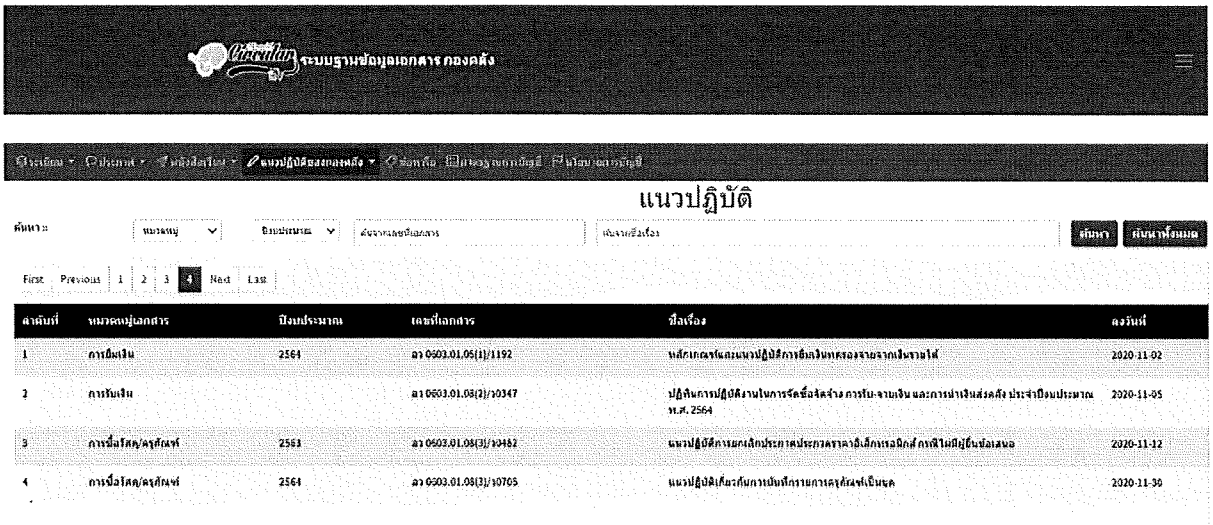


2. เลือกเมนู “**ศูนย์รวมข้อมูล**” ปรากฏดังภาพด้านล่าง



3. เลือกเมนู “**แนวปฏิบัติ**” เพื่อค้นหาข้อมูลแนวปฏิบัติที่ต้องการ ซึ่งมีหน้าต่างของการการค้นหา ดังภาพด้านล่าง









Management Report

ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร



Salary Direct Payment

ระบบจ่ายตรงเงินเดือน



Pay-slip system

ระบบตรวจสอบเงินเดือน/ หนังสือรับรองการหักภาษี

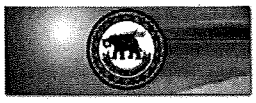
News
ข่าวสาร


ข่าวประชาสัมพันธ์

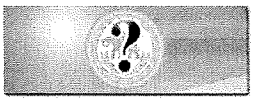

ข่าวประกวดราคา - สอบราคา

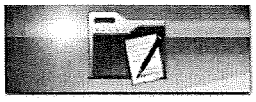

จดหมายข่าว

Rules
ระเบียบ


ระเบียบประกาศมหาวิทยาลัย


ระเบียบกระทรวงการคลัง

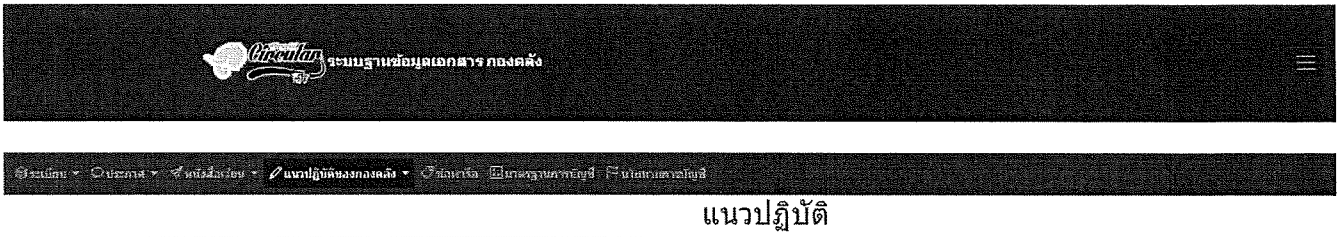

ระเบียบอื่นๆ


หนังสือเวียนจากหน่วยงานภายนอก

จำนวนการเข้าชม 4598 ครั้ง


แนวปฏิบัติ


มาตรฐานการบัญชี


ระบบฐานข้อมูลเอกสาร กองคลัง
แนวปฏิบัติ
ค้นหา ::
หมวดหมู่
ปีงบประมาณ
ค้นจากเลขที่เอกสาร
ค้นจากชื่อเรื่อง
ค้นหา
ค้นหาทั้งหมด
First Previous 1 2 3 4 Next Last
ลำดับที่ หมวดหมู่เอกสาร ปีงบประมาณ เลขที่เอกสาร ชื่อเรื่อง ลงวันที่
1 การบัญชี 2556 ศธ 0527.01.18(5)/2807 งบการเงินประจำปีงบประมาณ 2555 และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินปีงบประมาณ 2556 2013-09-13
2 การรับเงิน 2560 ศธ 0527.01.18(1)/1516 วิธีปฏิบัติในการนำส่งเงิน 2017-03-20
3 อื่นๆ 2560 ศธ 0527.01.08(4)/ว1790 แนวปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีที่จะนำฝากเงินเดือน และขอยกเลิกการหักเงินเดือนกรณีปิดบำระหนี้สินเบื้องเงินกู้สถาบันการเงิน 2017-04-21
4 อื่นๆ 2564 อว 0603.01.08(4)/0303 แนวปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนอื่นที่มีลักษณะเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือน จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้ 2017-04-25
5 การบัญชี 2560 ศธ 0527.01.18(5)/ว2514 การแก้ไขปรับปรุงผังบัญชีของมหาวิทยาลัย ปี 2560 ครั้งที่ 2 2017-07-13
6 การซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ 2560 ศธ 0527.01.18(3)/3145 แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 2017-09-18
7 เงินค่าเช่าบ้าน 2561 ศธ 0527.01.18(4)/ว0131 แนวปฏิบัติการเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ 2017-10-16


ระบบฐานข้อมูลเอกสาร กองคลัง
แนวปฏิบัติ
ค้นหา ::
หมวดหมู่
ปีงบประมาณ
ค้นจากเลขที่เอกสาร
ค้นจากชื่อเรื่อง
ค้นหา
ค้นหาทั้งหมด
First Previous 1 2 3 4 Next Last
ลำดับที่ หมวดหมู่เอกสาร ปีงบประมาณ เลขที่เอกสาร ชื่อเรื่อง ลงวันที่
1 การยืมเงิน 2564 อว 0603.01.05(1)/1192 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ 2020-11-02
2 การรับเงิน 2564 อว 0603.01.08(2)/ว0347 ปฏิทินการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง การรับ-จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2020-11-05
3 การซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ 2563 อว 0603.01.08(3)/ว0482 แนวปฏิบัติการยกเลิกประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ 2020-11-12
4 การซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ 2564 อว 0603.01.08(3)/ว0705 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการครุภัณฑ์เป็นชุด 2020-11-30

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/ 0382 **วันที่** 9 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลการจัดทำแนวปฏิบัติงานที่แจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติ

เรียน หัวหน้างาน

เนื่องด้วย งบประมาณรายได้ประจำปี พ.ศ. 2564 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค 203) และที่ประชุมกองคลังเห็นชอบให้รวบรวมแนวปฏิบัติที่แต่ละงานจัดทำและแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อถือปฏิบัตินั้น มานำเสนอที่ website ของกองคลัง เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลของบุคลากรมหาวิทยาลัยและผู้ที่สนใจทั่วไป

ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์แต่ละงานนำส่งแนวปฏิบัติงานที่แจ้งเวียนให้หน่วยงานถือปฏิบัติทุกครั้งที่งานเงินเดือนและสวัสดิการ โดยส่งเป็น File PDF ที่ wiengp@nu.ac.th เพื่อผู้รับผิดชอบโครงการจะได้นำไปปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

1. _____ (งานการเงินรับ) 10 พ.ย. 2563

2. _____ (งานพัสดุ) 10 พ.ย. 2563

3. _____ (งานบัญชี) 10 พ.ย. 2563

4. _____ (งานการเงินจ่าย) 10 พ.ย. 2563

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 203 ชื่อโครงการ พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	โทร. 1158
5.3 ผู้ประสานงาน	นายเวียง ภู่เทศ	โทร. 1136
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวจันทิมา แซ่โก	โทร. 1153

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

เนื่องจากในสภาวการณ์ปัจจุบัน เทคโนโลยี ระเบียบปฏิบัติงาน ได้มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งอาจเนื่องมาจากเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต คอรัปชั่น หรือการให้ความสะดวก รวดเร็ว แก่ผู้มาขอใช้บริการ จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการปฏิบัติงานเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว

ดังนั้น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานใดๆ จึงจำเป็นต้องมีการอธิบายหรือการสื่อสารที่ชัดเจนให้กับผู้มาขอรับบริการ เช่น การจัดทำผังการให้บริการ

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดโครงการผังการให้บริการขึ้น เพื่อให้ผู้ขอรับบริการเกิดความสะดวก เข้าใจง่ายในแต่ละลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงานต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2) เพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนงานให้เกิดความสะดวก เข้าใจง่าย แก่ผู้รับบริการ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์(Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจระดับมาก	ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการให้บริการของกองคลัง	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน	20		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	40		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....บุคคลทั่วไป.....	ระบุหน่วยนับ...	10		

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... <u>ขั้นวางแผนงาน (P)</u> 1.ขออนุมัติโครงการ 2.รวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการ		←	—	→									
<u>ขั้นดำเนินการ (D)</u> 1.นำข้อมูลมาจัดทำในเว็บกองคลัง					←	—	→						
<u>ขั้นสรุปและประเมินผล (C)</u> 1.ประเมินผลการดำเนินโครงการ												←	→
<u>ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A)</u> 1.ติดตามและรายงานผล												←	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2) ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการให้บริการของกองคลัง

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114440
วันที่ 20 ต.ค. 2563
เวลา 15.16 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/0196 **วันที่** 20 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และงานเงินเดือนและสวัสดิการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 2 โครงการ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการเริ่มต้นและสิ้นสุดตามระยะเวลาที่กำหนด งานเงินเดือนและสวัสดิการ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการ ดังนี้

1. โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม (กค 101)
2. โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค 203)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชี
20 ต.ค. 63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112711
วันที่ 27 ส.ค. 2564
เวลา 9.40 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๑๑๖, ๑๑๕๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)/๓๕๕๖ **วันที่** ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ กองคลัง ตามคำสั่งที่ ๐๐๓๑๓/๒๕๖๔ ได้บรรจุโครงการองค์กรสร้างสุข รหัส กค ๑๑๐ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดทำโครงการ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ ....กค 110.....ชื่อโครงการ.....องค์กรสร้างสุข.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์ (คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ).....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	พฤศจิกายน 2563 – สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....49..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....49..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในระดับมาก	
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดในปัจจุบัน ทำให้ต้องมีการปรับรูปแบบของกิจกรรม เพื่อหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ต้องมีการรวมกลุ่มคน.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

...../หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116005
วันที่ 17 พ.ย. 2563
เวลา 9.35 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๑๑๔๙ และ ๑๑๕๖

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)./๐๔๗๘ **วันที่** ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการองค์กรสร้างสุข

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง มีความประสงค์จัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รหัสโครงการ กค ๑๑๐ ชื่อ โครงการองค์กรสร้างสุข โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างความรัก ความสามัคคี ความผูกพันธองค์กร นั้น

ในการนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดทำโครงการในช่วงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยมีบุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๐ คน และไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฟีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 110 ชื่อโครงการ องค์กรสร้างสุข

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....4.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง	
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	โทร. 1149
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์	โทร. 1166
5.4 ผู้รายงานผล	นายพิพัฒน์ เต็มภู	โทร. 1162

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ทรัพยากรบุคคลเป็นส่วนสำคัญที่จะขับเคลื่อนให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพชีวิตในที่ทำงานเป็นสิ่งที่ควรให้ความสำคัญ เพราะคุณภาพชีวิตในที่ทำงานที่ดีนั้นจะส่งผลต่อองค์กร ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

องค์กรสร้างสุข จะช่วยเพิ่มพูนขวัญกำลังใจของบุคลากรกองคลัง ให้มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน สร้างแรงจูงใจ ความรักและผูกพันองค์กร ทำให้องค์กรรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ อีกทั้งยังทำให้เกิดความสามัคคีในองค์กร มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ทำให้เกิดรูปแบบการทำงานใหม่ๆ ที่ดีขึ้น

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดโครงการองค์กรสร้างสุขขึ้น เพื่อเป็นการสร้างความรัก ความสามัคคี ความผูกพันองค์กรต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อเป็นการสร้างความรัก ความสามัคคี ความผูกพันองค์กร

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	กิจกรรมองค์กรสร้างสุข	เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคี ความผูกพันองค์กร	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ 2. วางแผนโครงการ			←	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1.ดำเนินโครงการ				←	→	→	→	→	→	→	→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลโครงการ												←	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลมาปรับปรุง												←	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) เพื่อเป็นการสร้างความรัก ความสามัคคี ความผูกพันองค์กร

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

การประเมินความพึงพอใจ“โครงการองค์กรสร้างสุข กองคลัง”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองคลังประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการองค์กรสร้างสุข กองคลัง โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย เพศ อายุ และการเข้าร่วมกิจกรรม รวม 3 ข้อ

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ รวม 1 ข้อ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

เกณฑ์การประเมินผล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ อัตรา % และนำเสนอรูปแบบตาราง

ตอนที่ 2 ประเมินระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

4	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับดีมาก
3	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับดี
2	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับเฉย ๆ
1	หมายถึง	ท่านพึงพอใจในระดับไม่ดี

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายระดับ % ดังนี้

อัตรา %	76 – 100	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจระดับดีมาก
อัตรา %	51 – 75	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจระดับดี
อัตรา %	26 – 50	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจระดับเฉย ๆ
อัตรา %	1 – 25	หมายถึง	ผู้ตอบแบบสอบถามพึงพอใจระดับไม่ดี

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาประมวลผล ได้แก่ อัตรา % นำเสนอในรูปแบบตาราง

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	อัตรา %
เพศ	49	100
ชาย	9	18.37
หญิง	40	81.63
อายุ		
20 – 30 ปี	4	8.16
31 – 40 ปี	19	38.78
41 – 50 ปี	22	44.90
51 – 60 ปี	4	8.16
เข้าร่วมกิจกรรมใดในโครงการ		
กิจกรรม "บริจาคปฏิทินเก่า ให้กับสมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย จ.นนทบุรี"	3	6.12
กิจกรรม "แบ่งปันสุข" ให้กับสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งวังทอง จ.พิษณุโลก	13	26.53
เข้าร่วม 2 โครงการ	33	67.35

จากตาราง 1 ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 49 คน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 81.63 ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 41 - 50 ปี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 44.90 และผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่เข้าร่วมทั้ง 2 โครงการ จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 67.35

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

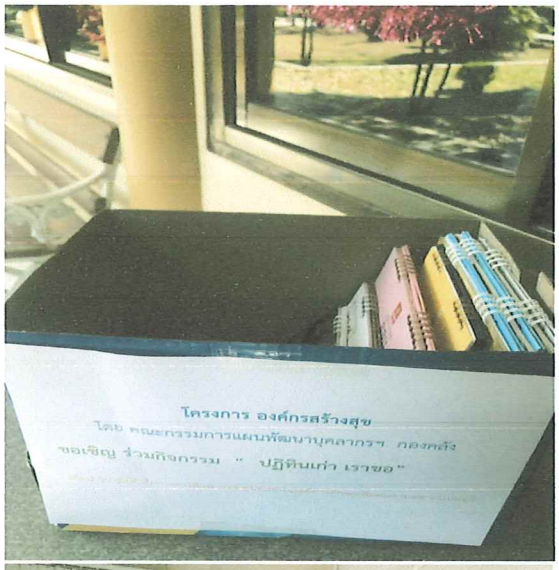
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	N=49	
	จำนวน	อัตรา %
1. ความพึงพอใจระดับไม่ดี	0	0.00
2. ความพึงพอใจระดับเฉย ๆ	1	2.04
3. ความพึงพอใจระดับดี	8	16.33
4. ความพึงพอใจระดับดีมาก	40	81.63

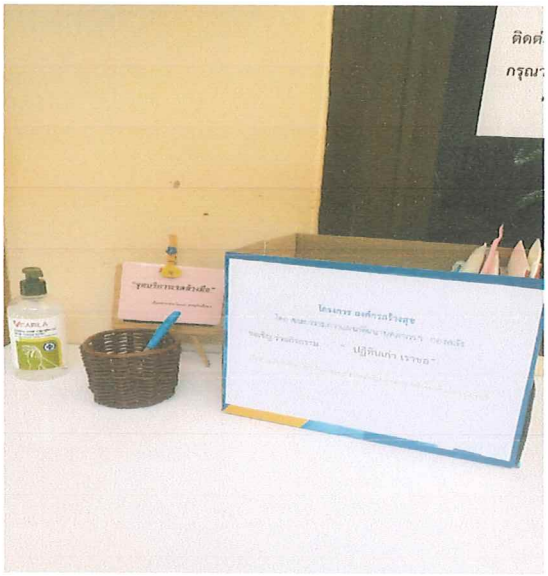
จากตาราง 2 โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 49 คน มีความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมาก จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 81.63

****

ภาพประกอบ โครงการ องค์กรสร้างสุข

กิจกรรมที่ 1













มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย
ในพระบรมราชินูปถัมภ์
FOUNDATION FOR THE BLIND IN THAILAND
UNDER THE ROYAL PATRONAGE OF H.M. THE QUEEN

ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด
78/2 หมู่ 1 ต.บางตลาด ซ.ติวานนท์-ปากเกร็ด 1 ถ.ติวานนท์
อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 โทร./แฟกซ์. 02-583-6518, 02-962-5818 www.blind.or.th
EDUCATIONAL TECHNOLOGY FOR THE BLIND CENTER
78/2 Tivanont Road, Pakkred, Nonthaburi, Thailand Tel/Fax : 02-583-6518, 02-962-5818

มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่ 00420
วันที่ 19 มี.ค. 2564
เวลา 1355 น.

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
รับที่ 0267
วันที่ 19 มี.ค. 2564
เวลา 10.30

ที่ ท.0007 /2564

วันที่ 15 มกราคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับบริจาคปฏิทินเก่า

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด เป็นหน่วยงานหนึ่งของมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ดำเนินงานด้านการผลิตสื่อสำหรับผู้พิการทางสายตาโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และมีทีมงานที่มีความชำนาญด้านการผลิตสื่อ เพื่อให้บริการสมาชิกในรูปแบบห้องสมุด โดยเปิดให้บริการยืม-คืน หนังสืออักษรเบรลล์ และหนังสือเสียง สำหรับผู้พิการทางสายตา ที่ช่วยให้ผู้พิการทางสายตามีโอกาสเข้าถึงสื่อเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาแนวคิด ทักษะ และเพิ่มศักยภาพของตนเองได้อย่างทัดเทียมกับคนปกติ สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มคุณภาพและปริมาณสื่อให้ทันต่อความต้องการของผู้พิการทางสายตาที่มีอยู่ทั่วประเทศ และเป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้พิการทางสายตาเพื่อประโยชน์สำหรับบุคคลทั่วไปที่สนใจ นั้น

ในการนี้ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์การรับบริจาคปฏิทินเก่าเพื่อนำมาผลิตเป็นสื่อสำหรับผู้พิการทางสายตา โดยสามารถดำเนินการสนับสนุนและบริจาคโดยตรงที่ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด เลขที่ 78/2 หมู่ 1 ต.บางตลาด ซ.ติวานนท์-ปากเกร็ด 1 ถ.ติวานนท์ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 โทร. 029625818 และ 025836518

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ดังกล่าวข้างต้นด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางชนิดาภา เพ็ชรรักษ์)
ผู้อำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด

โครงการ องค์กรสร้างสุข

โดย คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ กองคลัง

ขอเชิญ ร่วมกิจกรรม " ปฏิทินเก่า เราขอ"

เพื่อนำไป จัดทำสื่อทางการศึกษาของ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด จ.นนทบุรี

ภาพกิจกรรม การส่งมอบของให้กับสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งวังทอง จ.พิษณุโลก













คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ กองคลัง

ขอเชิญ บุคลากรกองคลัง เข้าร่วม โครงการองค์กรสร้างสุข “กิจกรรม แบ่งปันสุข”

โดย สามารถร่วมบริจาค เป็นเงิน/สิ่งของ เพื่อนำไปมอบให้กับ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งวังทอง จ.พิษณุโลก

ระหว่างวันที่ 9 – 20 สิงหาคม 2564

สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งวังทอง
27 กรกฎาคม เวลา 14:21 น. ·

📌📌 ประกาศ 📌📌

..... ขอรับบริจาค .....
** สิ่งของขาดแคลน **

1. ... ดูเพิ่มเติม





คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๐๓๑๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๖๒๓๘/๒๕๖๑ และที่ ๐๖๓๔๔/๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับการสนับสนุนการดำเนินการด้านงานวิจัยและนวัตกรรมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๕๗/๙๔/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายพีรวัส พูลเกษร	กรรมการ
๔. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	กรรมการ
๕. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์	กรรมการ
๖. นางศิริพร พึ่งพัก	กรรมการ
๗. นายพิพัฒน์ เต็มภู	กรรมการ
๘. นางลำยง นุชท่าโพ	กรรมการ
๙. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	กรรมการ
๑๐. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	กรรมการ
๑๑. นายสุเทพ อยู่เย็น	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุกัญญา เบี้ยจั่น	กรรมการ

๑๓.นายนภดล เตียประภางกูร กรรมการ

๑๔.นางสาวทรวง ศรีทอง กรรมการ

๑๕. นางสาวปณิดา ฟองชัย กรรมการ

๑๖.นายเวียง ภู่เทศ กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ดำเนินการศึกษา ทบทวน และวางกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกองคลัง

๒. ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร รายงานผลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลัง พัฒนางานวิจัย และพัฒนานวัตกรรม ในการปฏิบัติงาน

๔. ประสานความร่วมมือในการศึกษาวิเคราะห์วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของกองคลัง

๕. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๖. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 113946
วันที่ 14 ก.ย. 2564
เวลา 15.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(6)/3800 **วันที่** 14 กันยายน 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงิน และบัญชี ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งกองคลังได้ดำเนินกิจกรรมของโครงการเรียบร้อยแล้ว นั้น

กองคลังได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ .....กค 402....ชื่อโครงการ.....โครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบ นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน

ผู้ประสานงาน นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์

ผู้รายงานผล นายสุเทพ อยู่เย็น

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**กุมภาพันธ์ – มิถุนายน 2564**
สถานที่จัดโครงการ	**กองคลัง**

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย ..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....20..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....80..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☐ คุณภาพ	ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบงบประมาณพันสดุ การเงินและบัญชีอยู่ในระบบดับมาก	ไม่ได้ดำเนินการประเมิน เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบไม่แล้วเสร็จ
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยได้มีนโนบายในการพัฒนาระบบ งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี ใหม่ ด้วยระบบเดิมได้พบปัญหาที่มีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ทันสมัยขึ้น และระบบมีการใช้งานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2553 ซึ่งมีระยะเวลาเกินกว่า 10 ปี สำหรับปีงบประมาณ 2564 ดำเนินการได้เพียงการเขียนกระบวนการของระบบงบประมาณ จึงไม่สามารถดำเนินการประเมินระบบการใช้งานได้.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(.....นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน...)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 100708
วันที่ 14 ม.ค. 2564
เวลา 14.44 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร.1167

ที่ อว 0603.01.08(1)/1193 **วันที่** 14 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการ พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี รหัส กค 402 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลัง ผ่านระบบสารสนเทศ ของหน่วยงาน

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 402 ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน โทร. 1120

5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์ โทร. 1120

5.4 ผู้รายงานผล นายสุเทพ อยู่เย็น โทร. 1104

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ซับซ้อนเชื่อมโยงกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก ซึ่งระบบฐานข้อมูลจะต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบบริหารสินทรัพย์ ระบบบัญชีและระบบรายงานทางการเงิน ซึ่งระบบดังกล่าวจะต้องนำมาช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐเอกชนต่างๆ นั้น สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและเข้าใจง่าย

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงิน การคลัง เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ สามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี	เพื่อพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานมีความ พึงพอใจต่อระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีอยู่ในระดับมาก	ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับสามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณ	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	100		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน	20		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	80		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ		←	—	—	→								
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ออกแบบ รูปแบบในการจัดทำ 2. สรุปเนื้อหา 3. ดำเนินการ						←	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน.											←	→	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ
2) ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานทางการเงินผ่านระบบได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112269
วันที่ 20 ส.ค. 2564
เวลา 11.16 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการอำนวยการ โทร1135

ที่ อว 0603.01.08(06)/3476 **วันที่** 18 สิงหาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2563

เรียน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

ตามที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับอนุมัติจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 ของกองคลัง กค 403 โครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

ทั้งนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 ซึ่งบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การดำเนินการสรุปโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองคลังจึงขอสรุปผลการดำเนินโครงการโดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ .....กค 403.....ชื่อโครงการ.....พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....

เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....

เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 - สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2563 - สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	เว็บไซต์ กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... 197..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรของมหาวิทยาลัย ..... 170..... คน

บุคลากรภายนอก .....27..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับมาก	ผลการประเมินในภาพรวมผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมต่อการใช้งานบน smart phone , การเข้าถึงเว็บพัสดุได้ยาก.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ....การสรุปผลการประเมินโครงการ.....

.....

(....นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว...)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานผลการสำรวจระดับความพึงพอใจของเว็บไซต์กองคลัง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการข้อมูลบนเว็บไซต์ของกองคลัง ภายใต้โครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

จากการสำรวจระดับความพึงพอใจ มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิน จำนวน 197 คน โดยแบบสำรวจมีคำถาม 15 ข้อ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก
3 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
2 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย
1 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

<u>ส่วนที่</u> 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	ผลการตอบแบบสอบถาม	
เพศ	หญิง	163 คน
	ชาย	34 คน
อายุ	20-25	17 คน
	26-30	17 คน
	31-35	25 คน
	36-40	41 คน
	มากกว่า 40	97 คน
ประเภท	บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย	27 คน
	บุคลากรของมหาวิทยาลัย	170 คน

<u>ส่วนที่</u> 2 การวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจในการใช้บริการข้อมูลบนเว็บไซต์กองคลัง

<u>ด้านการใช้ประโยชน์ของข้อมูลบนเว็บไซต์</u>

ข้อ 1 ความครบถ้วนของข้อมูลที่จำเป็น

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
765	1	5	3.88	0.94

ข้อ 2 ความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากเว็บไซต์

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
780	1	5	3.96	0.96

ข้อ 3 ประโยชน์ของข้อมูลที่ได้รับจากเว็บไซต์

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
779	1	5	3.95	0.98

ข้อ 4 มีการแสดงข้อมูลเป็นปัจจุบัน

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
766	1	5	3.89	1

ค่าเฉลี่ยในด้านการใช้ประโยชน์ของข้อมูลบนเว็บไซต์ ในส่วนของความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากเว็บไซต์มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากับ 3.96 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ลำดับถัดมา คือ ประโยชน์ของข้อมูลที่ได้รับจากเว็บไซต์มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ

มากเช่นกัน เมื่อคำนวณผลเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการใช้ประโยชน์ของข้อมูลบนเว็บไซต์ในภาพรวม เท่ากับ 3.92 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ด้านความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์

ข้อ 1 ความเป็นระเบียบ เป็นหมวดหมู่

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
760	1	5	3.86	0.99

ข้อ 2 ความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
757	1	5	3.84	1.02

ข้อ 3 ความสะดวกในการค้นหาสิ่งที่ต้องการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
751	1	5	3.81	1.05

ข้อ 4 ความรวดเร็วในการแสดงผล

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
763	1	5	3.87	0.99

ด้านความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ คในส่วนของความรวดเร็วในการแสดงผลได้รับค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากับ 3.87 ซึ่งมีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ลำดับถัดไปคือความเป็นระเบียบเป็นหมวดหมู่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.86 ซึ่งมีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก เช่นกัน เมื่อคำนวณผลเฉลี่ยความพึงพอใจด้านความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ในภาพรวม เท่ากับ 3.84 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ด้านรูปแบบของเว็บไซต์

ข้อ 1 ความเรียบง่าย ดูสะอาดตา

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
765	1	5	3.88	0.98

ข้อ 2 การเลือกใช้สีและรูปภาพมีความเหมาะสม

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
764	1	5	3.88	0.95

ข้อ 3 ความสบายตาเมื่อใช้งานเว็บไซต์

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
762	1	5	3.87	0.98

ข้อ 4 ความเหมาะสมของชนิดและรูปแบบตัวอักษร

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
754	1	5	3.83	0.95

ข้อ 5 ความทันสมัยของเว็บไซต์

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
733	1	5	3.72	1.04

ข้อ 6 ความน่าสนใจในการแสดงเนื้อหา

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
733	1	5	3.72	1.03

ข้อ 7 เว็บไซต์ให้ความรู้สึกเป็นมิตรกับผู้ใช้

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D
753	1	5	3.82	1.03

ด้านรูปแบบของเว็บไซต์ ในส่วนของความเรียบง่าย ดูสะอาดตา และการเลือกใช้สีรูปภาพมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ที่ 3.88 ซึ่งมีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ลำดับถัดไปคือความสบายตาเมื่อใช้งานเว็บไซต์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.87 ซึ่งมีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก เช่นกัน เมื่อคำนวณผลเฉลี่ยความพึงพอใจด้านรูปแบบของเว็บไซต์ในภาพรวมเท่ากับ 3.81 ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเว็บไซต์ต่อไป

ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้รับบริการที่ทำการตอบแบบสอบถาม พบปัญหาในส่วนของเว็บไซต์ในส่วนของการดำเนินการด้านพัสดุ ไม่แสดงข้อมูลในเว็บไซต์กองคลัง ควรมีการรวบรวมคู่มือ แนวปฏิบัติ หนังสือเวียนให้ครอบคุมทุกงานของกองคลัง ควรพัฒนาเว็บไซต์ให้ครอบคลุมการใช้งานบน Smart Phone เพื่อความสะดวกยิ่งขึ้น และการปรับปรุงการให้บริการแบบฟอร์มต่างๆ ให้หาง่ายและใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น

สรุปผล

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการบนเว็บไซต์ของกองคลัง โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 197 คน โดยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 170 คน และบุคคลภายนอกจำนวน 27 คน **ผลการประเมินในภาพรวมผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก** โดยมีรายละเอียดแบ่งออกเป็น 3 ด้านดังนี้

1. ด้านการใช้ประโยชน์ของข้อมูลบนเว็บไซต์ มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2. ด้านความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์ มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

3. ด้านรูปแบบของเว็บไซต์ มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 100707
วันที่ 14 ม.ค. 2564
เวลา 14.43 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๒๒๐

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘ (๑) /๒๑๔๒ **วันที่** ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานระบบการเงินการคลัง ได้จัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง (กค ๔๐๓) ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในด้านการบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน และประเด็นยุทธศาสตร์ที่สี่ของกองคลัง ในด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น เพื่อให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง ตามโครงการที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

14 ม.ค. 64

14 ม.ค. 64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 403 ชื่อโครงการ พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	โทร. 1220
5.3 ผู้ประสานงาน	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	โทร. 1325
5.4 ผู้รายงานผล	นางเรณุกา	นุ่มพรม	โทร. 1167

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการบริหารการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการการปฏิบัติงานนั้นมีขั้นตอนที่ซับซ้อนและเชื่อมโยงกับข้อมูลทางด้านการเงินการคลังจำนวนมาก ระบบงานต่างๆ มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เช่น ระบบงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบรายงานทางการเงิน

จึงจำเป็นที่กองคลังต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการสามารถใช้งานข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุได้อย่างสะดวก เป็นระบบและมีมาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็วและเข้าใจง่าย

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อเว็บไซต์กองคลังให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย

2) เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุที่มีคุณภาพ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	เพื่อพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับมาก	เว็บไซต์กองคลังเป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1ขออนุมัติโครงการ		←	—	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดทำเครื่องมือการประเมิน. 2..ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ					←	—	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน												←	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) เว็บไซต์กองคลังเป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย

2) มีสื่อสารสนเทศที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุลยวัตพันธุ์)

(.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ ....กค 303....ชื่อโครงการ.....ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง–ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่...5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	มกราคม 2564 – สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....66..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....66..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	บุคลากรเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งอย่างน้อย 2 คน	บุคลากรเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งจำนวน 4 คน
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....

.....

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สรุปรายละเอียด

โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีการจัดทำผลงานประเมินค่างาน ให้บุคลากรมีความเข้าใจ เข้าถึงวิธีการระเบียบการปกิบัติ สนับสนุนให้บุคลากรมีการจัดทำผลงาน ประเมินค่างาน เพื่อให้ได้รับฐานเงินเดือนที่สูงขึ้น มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้คงอยู่กับองค์กรตลอดไป

กองคลังได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้ในการเขียนงานวิเคราะห์ โดยได้รับความอนุเคราะห์จาก คุณนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้งเป็นวิทยากรบรรยาย ในวันจันทร์ที่ 16 สิงหาคม 2564 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงได้จัดอบรมผ่านระบบ Microsoft Teams โดยมีผู้สนใจเข้าร่วมรับฟังการบรรยาย จำนวน 66 ราย รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

และในปีงบประมาณ 2564 ***<u>กองคลังได้มีผู้ขอประเมินค่างานกำหนดตำแหน่งชำนาญการพิเศษ จำนวน 4 ราย</u>*** รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย และได้รับแจ้งผลจากกองการบริหารงานบุคคล ว่ามหาวิทยาลัยนะจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ภายในเดือนกันยายน 2564 เพื่อพิจารณาประเมินค่างานและกำหนดระดับตำแหน่ง ต่อไป

ขอเชิญบุคลากรกองคลังเข้าร่วมรับฟังการบรรยาย

ในหัวข้อ “การเขียนงานวิเคราะห์”

วันจันทร์ที่ 16 สิงหาคม 64 เวลา 13.30 น.

ผ่านโปรแกรม MICROSOFT TEAMS

ภายใต้โครงการ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

บรรยายโดย

นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง หัวหน้างานพัสดุ

ลิ้งค์การประชุม

ดำเนินโครงการโดย

คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

การวิจัย และนวัตกรรมกองคลัง



รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย

“การเขียนงานวิเคราะห์"

ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ภายใต้โครงการ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

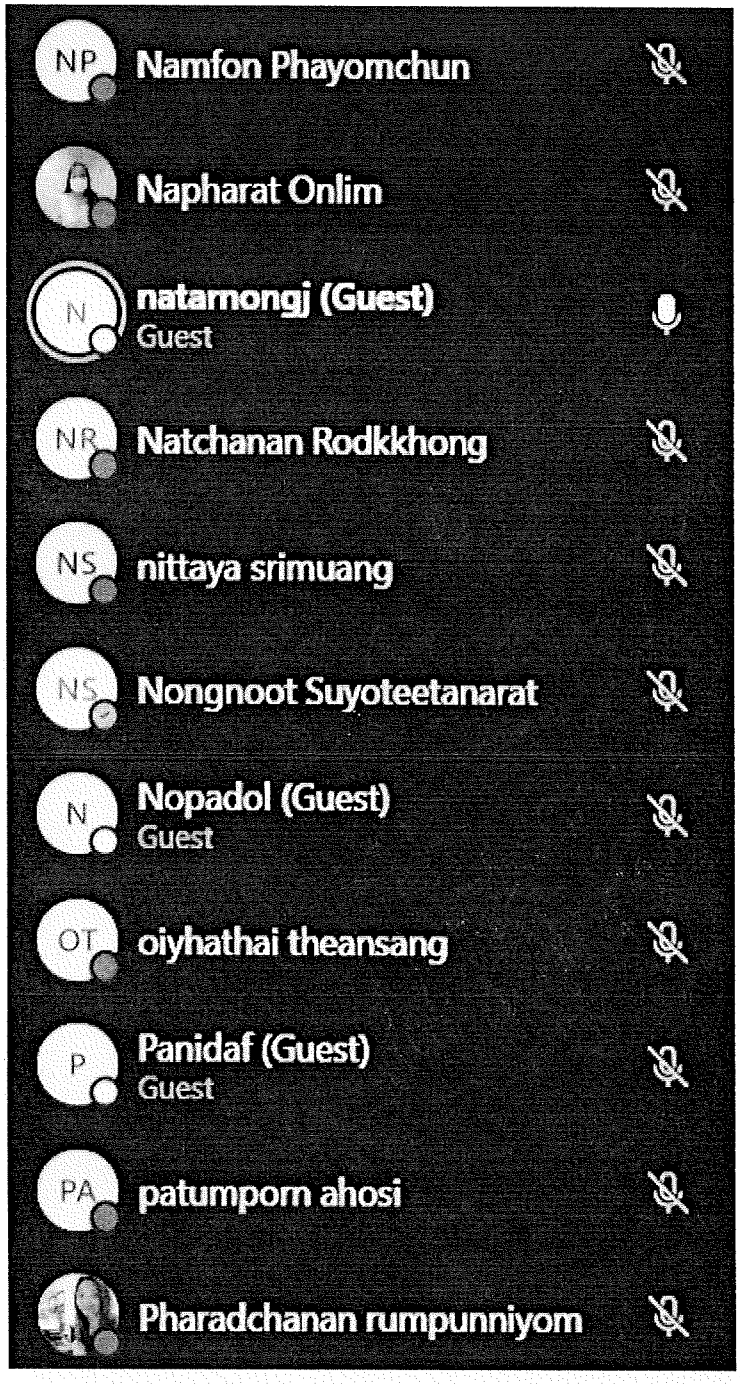
วันจันทร์ที่ 16 สิงหาคม 2564 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

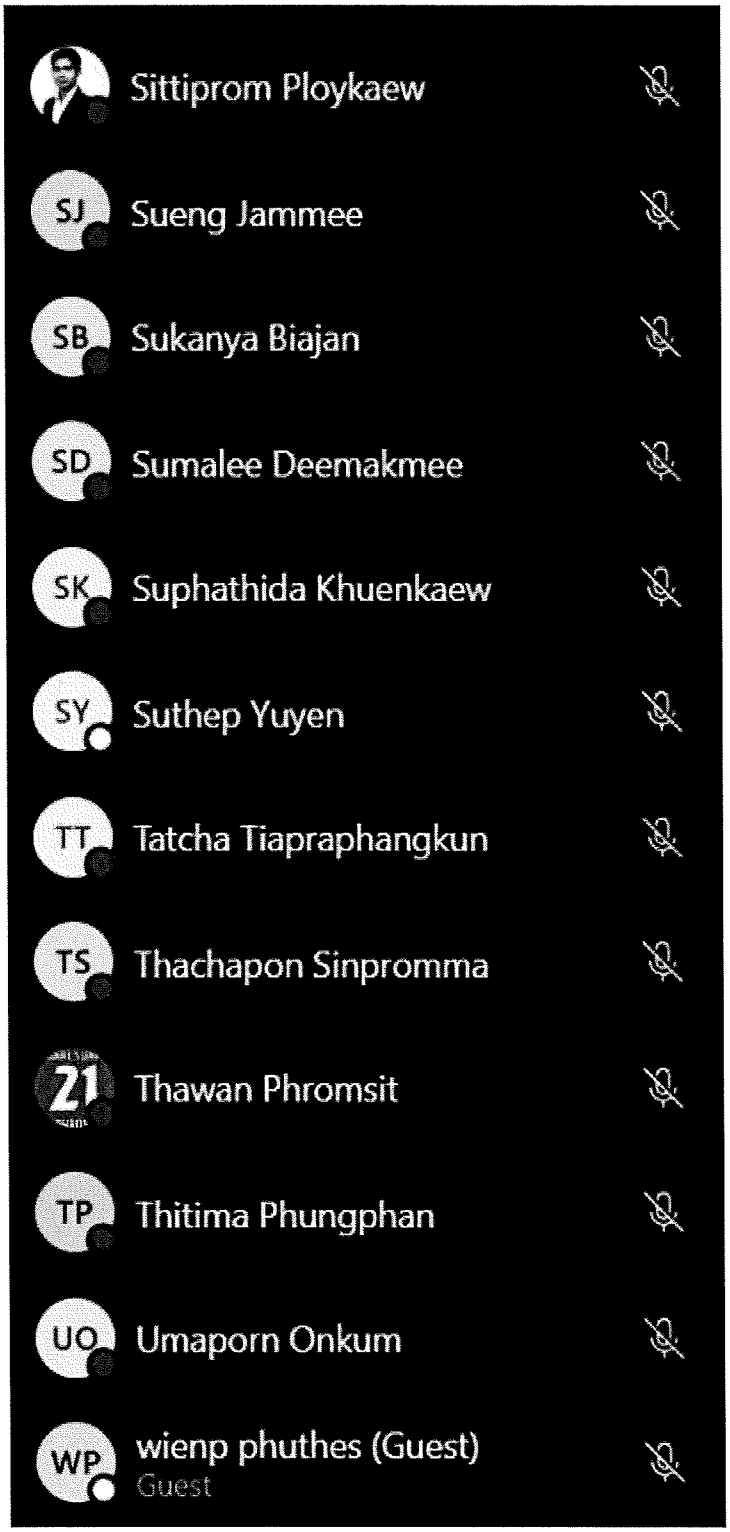
ที่	ชื่อ-สกุล	
1	นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์
2	นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว
3	นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง
4	นางปทุมพร	อโหสิ
5	นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น
6	นางนภารัตน์	นาอ่อน
7	นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์
8	นางสาวน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์
9	นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์
10	นางลำยง	นุชท่าโพ
11	นางศิริพร	พึ่งพัก
12	นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์
13	นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง
14	นางสาวดารณี	ฟักมา
15	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์
16	นายเวียง	ภู่เทศ
17	นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์
18	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์

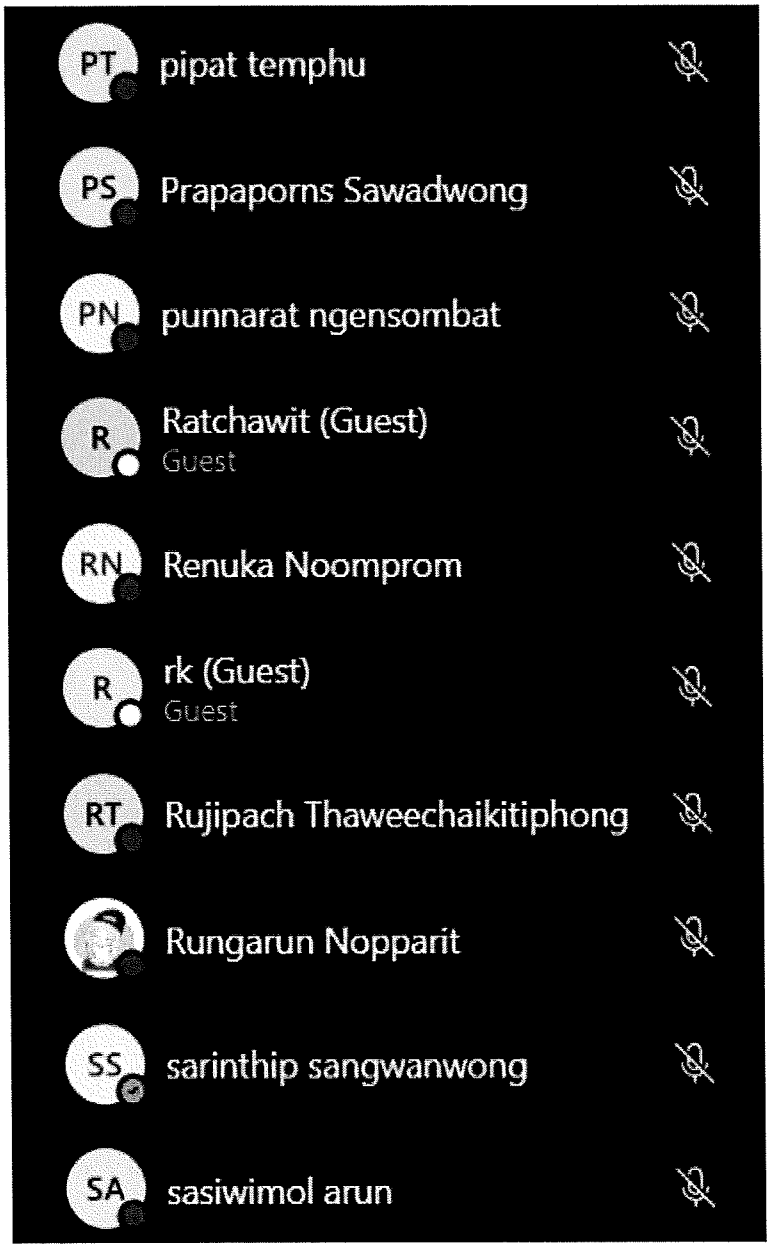
ที่	ชื่อ-สกุล	
19	นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์
20	นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์
21	นางสาวศศิวิมล	อรุณ
22	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์
23	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ
24	นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง
25	นางทัชชา	เตียประภางกูร
26	นางสาวสุมาลี	ประภาสโนบล
27	นางสาวอลิษา	กองทอง
28	นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น
29	นางเรณุกา	นุ่มพรม
30	นางสาวจันทิมา	แซ่โก
31	นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม
32	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ
33	นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์
34	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง
35	นางสาวมณิณทร	อินหันต์
36	นางสาวทรวง	ศรีทอง
37	นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ
38	นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ
39	นางสาวนิตยา	ศรีม่วง
40	นางสาวนัชนันท์	รอดคง
41	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์
42	นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม

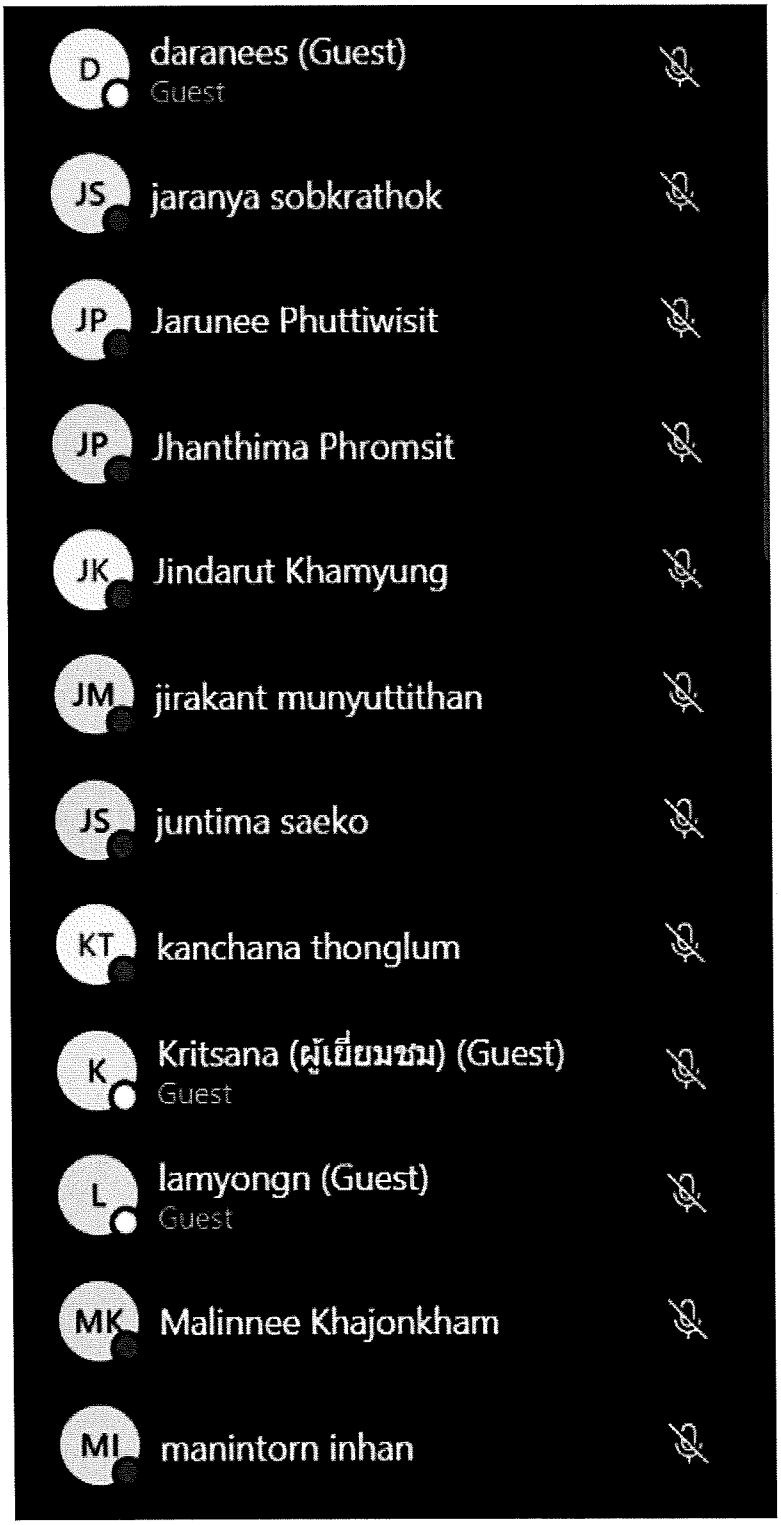
ที่	ชื่อ-สกุล	
43	นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์
44	นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล
45	นางสาวสุภธิดา	เชื่อนแก้ว
46	นางมาลินี	สิงหเดช
47	นางกัญญ์พิดา	พลอาสา
48	นายสุเทพ	อยู่เย็น
49	นายนภดล	เตียประภางกูร
50	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน
51	นายชนาธิป	ขันธวุธ
52	นายปวริศ	ดวงสว่าง
53	นายพีรวัส	พูลเกษร
54	นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว
55	นายพิพัฒน์	เต็มภู
56	นายราชวิทย์	โพธิ์เอม
57	นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์
58	นางอ้อยหทัย	เทียนแสง
59	นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ
60	นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์
61	นางสาวจรัญญา	สบกระโทก
62	นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด
63	นางสาวปณิดา	ฟองชัย
64	นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ
65	นายงสาวจินดารัตน์	ค่ำยัง
66	นายธัชพล	สินมา

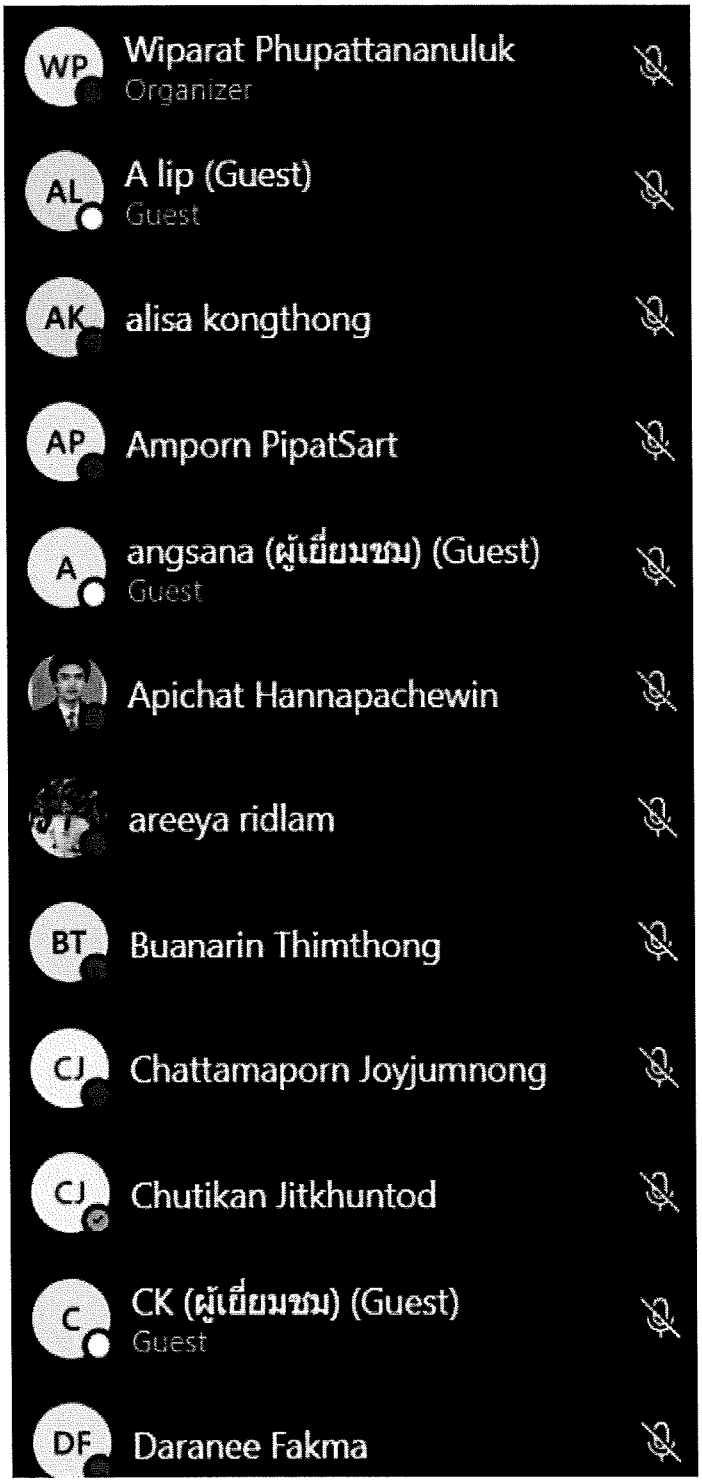

WJ
Wimonsiri Jaroenying
ก
กัญญ์พิดา(ผู้เยี่ยมชม) (Guest)
Guest
นต
นายปวริศ ดวงสว่าง (Guest)
Guest
พ
พิฐชญาณ์ (ผู้เยี่ยมชม) (Guest)
Guest
ว
วรรณสินี (ผู้เยี่ยมชม) (Guest)
Guest
ศ
ศรีนวน (Guest)
Guest
ศ
ศิริพร (Guest)
Guest
อ
อัจฉราภรณ์ (Guest)
Guest


NP
Namfon Phayomchun
Napharat Onlim
N
natamongj (Guest)
Guest
NR
Natchanan Rodkkhong
NS
nittaya srimuang
NS
Nongnoot Suyoteetanarat
N
Nopadol (Guest)
Guest
OT
oiyhathai theansang
P
Panidaf (Guest)
Guest
PA
patumporn ahosi
Pharadchanan rumpunniyom


Sittiprom Ploykaew
SJ
Sueng Jammee
SB
Sukanya Biajan
SD
Sumalee Deemakmee
SK
Suphathida Khuenkaew
SY
Suthep Yuyen
TT
Tatcha Tiapraphangkun
TS
Thachapon Sinpromma
Z1
Thawan Phromsit
TP
Thitima Phungphan
UO
Umaporn Onkum
WP
wienp phuthes (Guest)
Guest


PT
pipat temphu
PS
Prapaporns Sawadwong
PN
punnarat ngensombat
R
Ratchawit (Guest)
Guest
RN
Renuka Noomprom
R
rk (Guest)
Guest
RT
Rujipach Thaweechaikitiphong
Rungarun Nopparit
SS
sarinthip sangwanwong
SA
sasiwimol arun


D
daranees (Guest)
Guest
JS
jaranya sobkrathok
JP
Jarunee Phuttiwisit
JP
Jhanthima Phromsit
JK
Jindarut Khamyung
JM
jirakant munyuttithan
JS
juntima saeko
KT
kanchana thonglum
K
Kritsana (ผู้เยี่ยมชม) (Guest)
Guest
L
lamyongn (Guest)
Guest
MK
Malinnee Khajonkham
MI
manintorn inhan


WP
Wiparat Phupattananuluk
Organizer
AL
A lip (Guest)
Guest
AK
alisa kongthong
AP
Amporn PipatSart
A
angsana (ผู้เยี่ยมชม) (Guest)
Guest
Apichat Hannapachewin
areeya ridlam
BT
Buanarin Thimthong
CJ
Chattamaporn Joyjumnong
CJ
Chutikan Jitkhuntod
C
CK (ผู้เยี่ยมชม) (Guest)
Guest
DF
Daranee Fakma

กองคลัง
รับที่ 221617 วันที่ 19 ส.ค. 2564
เวลา ..... ส่งคืน .....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/๐๔๘๕ **วันที่** ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลังได้ส่งแบบประเมินค่างาน ของบุคลากรกองคลัง เพื่อขอประเมินค่างานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ราย ตามเอกสารที่แนบมานี้ นั้น

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคล ขอแจ้งว่ามหาวิทยาลัยนเรศวรจะจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ เพื่อพิจารณาประเมินค่างานและกำหนดระดับตำแหน่ง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอารมย์ จีนน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
- [x] เพื่อโปรดทราบ
- [ ] เพื่อโปรดอนุเคราะห์
- [x] เห็นควรมอบ คุณนำฝน คุณนวกนิตย์ คุณเจี๊ยว ทองเจิรกนิตย์
- [ ] แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ

ลงชื่อ ..... 19 ส.ค. 64

- [x] ทราบ
- [ ] อนุเคราะห์
- [x] มอบตามเสนอ
- [ ] แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ

ลงชื่อ .....
(ผู้อำนวยการกองคลัง)
19 ส.ค. 64

รายละเอียดของบุคลากรที่ขอประเมินค่างาน ระดับชำนาญการพิเศษ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อัตราเลขที่	ตำแหน่งประเภท	ตำแหน่ง	ระดับเดิม	หมายเหตุ
<u>สำนักงานอธิการบดี</u>						
กองคลัง						
๑	นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น	๑๔๗๐ (๘๕)	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	
๒	นางนภารัตน์ นาอ่อน	๒๔๓๔ (๒๔๖)	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	
๓	นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	๒๔๐๑ (๒๓๓)	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	
๔	นายเวียง ภู่เทศ	๒๖๑๑ (๔๖๑)	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 118099
วันที่ 28 ธ.ค. 2563
เวลา 15.50 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(1)/0981 **วันที่** 25 ธันวาคม 2563

เรื่อง ขอประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรมีนโยบายพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น และได้มีบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดกองคลังมีความประสงค์ขอรับการประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 4 ราย ดังนี้

1. เลขที่ตำแหน่ง 1470(85) นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง

2. เลขที่ตำแหน่ง 1876 (382) นางนภารัตน์ นาอ่อน ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดงานการเงินจ่าย กองคลัง

3. เลขที่ตำแหน่ง 2401(233) นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดงานการเงินรับ กองคลัง

4. เลขที่ตำแหน่ง 2611(461) นายเวียง ภู่เทศ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

เพื่อให้การประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ได้จัดส่งแบบประเมินค่างาน ปง 03 มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายประจินต์ เมฆสุธีพิทักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
28 ธ.ค. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รับเรื่องแล้ว
28 ธ.ค. 63



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111576
วันที่ - 9 ส.ค. 2564
เวลา 12.53 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. ๑๑๔๐

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๖)/๓๓๗๐ **วันที่** ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้รับอนุมัติจัดโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ระหว่างเดือน มกราคม – กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีการจัดทำผลงานประเมินค่างาน ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้การจัดกิจกรรมโครงการดังกล่าวยังดำเนินการไม่ครบถ้วน

เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ กองคลังจึงขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ จากเดิม ระหว่างเดือน มกราคม – กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็น ระหว่างเดือน มกราคม – สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114753
วันที่ 26 ต.ค. 2563
เวลา 15.25 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(1)/ 0244 **วันที่** 26 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้บรรจุโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (กค 303) ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เพื่อช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจ เข้าถึงวิธีการระเบียบการปฏิบัติ สนับสนุนให้บุคลากรมีการจัดทำผลงาน ประเมินค่างาน เพื่อให้ได้รับฐานเงินเดือนที่สูงขึ้น มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ให้คงอยู่กับองค์กรตลอดไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผน กองคลังจึงขออนุมัติดำเนินโครงการระหว่าง เดือน มกราคม – กรกฎาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 303 ชื่อโครงการ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์ โทร. 1140

5.3 ผู้ประสานงาน นายนภดล เตียประภางกูร โทร. 1116

5.4 ผู้รายงานผล นายเวียง ภู่เทศ โทร. 1136

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

องค์กรที่ต้องการพัฒนาไปสู่เป้าหมาย ต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีคุณภาพ การส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังมีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ จึงเป็นเรื่องที่กองคลัง ให้ความสำคัญ

โครงการส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงเป็นโครงการที่จัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจ เข้าถึงวิธีการระเบียบการปฏิบัติ สนับสนุนให้บุคลากรมีการจัดทำผลงาน ประเมินค่างาน เพื่อให้ได้รับฐานเงินเดือนที่สูงขึ้น มีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ให้คงอยู่กับองค์กรตลอดไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น	☑ ปริมาณ..... บุคลากรเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง จำนวนอย่างน้อย 2 คน ☐ คุณภาพ.....	บุคลากรกองคลัง ขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1 ขออนุมัติโครงการ 2..วางแผนโครงการ		←	—	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1.ดำเนินโครงการ					←	—	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.สรุปผลโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลมาปรับปรุง											←	→	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาววุฒิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112713
วันที่ 27 ส.ค. 2564
เวลา 9.43 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(6)/ 3539 **วันที่** 25 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งกองคลังได้ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว นั้น

กองคลังได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114176
วันที่ 17 ก.ย. 2564
เวลา 10.27น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138

ที่ อว. 0603.01.08(5)/3838 **วันที่** 16 กันยายน 2564

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 22 โครงการ เพื่อตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์กองคลัง 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการ ด้านพัฒนาการให้บริการ ด้านพัฒนาบุคลากร ด้านพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติประจำปี จึงใคร่ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 16 กันยายน 2564) โดยขอสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)
ประธานคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

16/9/64

16/9/64

17/9/64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ กค 108 ชื่อโครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี

Value Chain ☑ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....1.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1....ตัวชี้วัดที่..5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	มกราคม 2564 – กันยายน 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....70..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....บาท ☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. **ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)**

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการครบทุกไตรมาส	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกไตรมาส คิดเป็นร้อยละ 100 ของการดำเนินงาน
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สรุปผลการดำเนินโครงการ กค 108 ชื่อโครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี

ไตรมาสที่	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	ยกเลิกโครงการ
1 (ตุลาคม – ธันวาคม 2563)	2 โครงการ	20 โครงการ	-	-
2 (มกราคม – มีนาคม 2564)	-	20 โครงการ	2 โครงการ	-
3 (เมษายน – มิถุนายน2564)	-	18 โครงการ	4 โครงการ	-
4 (กรกฎาคม - กันยายน 2564)	-	-	22 โครงการ	-

จากผลการดำเนินการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีพบกว่า มีการดำเนินโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 22 โครงการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ที่ได้ตั้งไว้ โดยมีการรายงานผลติดตามการดำเนินโครงการครบทุกไตรมาส ประกอบด้วย ไตรมาสที่ 1 มีการดำเนินโครงการ 20 โครงการ และมี 2 โครงการที่ยังไม่ดำเนินโครงการ ไตรมาสที่ 2 มีการดำเนินโครงการเสร็จสิ้น 2 โครงการ และอยู่ในระหว่างดำเนินโครงการ 20 โครงการ ไตรมาสที่ 3 มีการดำเนินโครงการเสร็จสิ้น 4 โครงการ และอยู่ในระหว่างดำเนินโครงการ 18 โครงการ ไตรมาสที่ 4 กองคลังมีการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นทั้งหมด 22 โครงการ ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรที่วางไว้ คิดเป็นร้อยละ 100

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101151
วันที่ 22 ม.ค. 2564
เวลา 13.13 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138

ที่ อว 0603.01.08(5)/1272 **วันที่** 21 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่วางไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด มีกระบวนการติดตามการดำเนินงานโครงการตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการแผนปฏิบัติงานประจำปี ในรอบปีงบประมาณ 2564 เดือนตุลาคม 2563 – กันยายน 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมขื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

21 ม.ค. 64

22 ม.ค. 64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 64 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 108 ชื่อโครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☑ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่....4.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

5.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวภัชนันท์ รำพรรณนิยม.....โทร.....1138.....

5.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวดารณี.....ฟักมา.....โทร.....1114.....

5.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวมณศิการณ์.....จันตาหาญ.....โทร.....1162.....

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หรือที่เรียกว่า Action Plan เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญสำหรับองค์กร และเป็นการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม โดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับกระบวนการ โดยเริ่มจากการได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผนและการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งการทำแผนปฏิบัติการต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในกองคลัง เพื่อช่วยผลักดันและขับเคลื่อนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ภายในระยะเวลา 1 ปี

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีไว้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ	☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการครบทุกไตรมาส	มีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติจัดโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินโครงการ 2.เขียนโครงการ 3.สรุปและจัดทำเล่มแผนปฏิบัติการ		←	→										
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลและรายงานผล 2.			←										→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1.นำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาในการจัดทำแผนในปีถัดไป 2..													↔
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	-

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563-กันยายน 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(..นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม..)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ ..กค.111..ชื่อโครงการ..ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร.ประจำปี.2564...

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง–ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**.....นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์.....

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ธันวาคม 2563 – กรกฎาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....70..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรมีผลการดำเนินงานผ่านตามตัวชี้วัดของทุกโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 83.33
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....แบบการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากร.....

.....

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114754
วันที่ 26 ต.ค. 2563
เวลา 15.26 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(1)/ 0242 **วันที่** 26 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้บรรจุโครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564 (กค 111) ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เพื่อติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงดำเนินโครงการในปีถัดไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผน กองคลังจึงขออนุมัติดำเนินโครงการระหว่าง เดือน ธันวาคม – กรกฎาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 111 ชื่อโครงการ ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....4.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	โทร. 1140
5.3 ผู้ประสานงาน	นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	โทร. 1115
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวทรวง ศรีทอง	โทร. 1138

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		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.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ 2. วางแผนโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ติดตามผลการดำเนินโครงการของโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร				←	—	—	—	—	—	—	→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผลโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. นำผลมาวิเคราะห์และปรับปรุง												↔	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....-.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2563 – สิงหาคม 2564		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผน

2) มีแนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในปีถัดไป

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมตามระยะเวลาที่เหมาะสม และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามเป้าประสงค์ ดังนั้น คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร กองคลัง จึงได้กำหนดตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากร คือ "มีผลการดำเนินงานผ่านตามตัวชี้วัดของทุกโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80" สำหรับปีงบประมาณ 2564 มีโครงการจำนวน 6 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังกล่าว

โครงการ	ผลการดำเนินโครงการ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน	ยกเลิกโครงการ		✓
2. โครงการจัดการความรู้กองคลัง	กองคลังมีการจัดการความรู้ทั้งหมด จำนวน 5 เรื่อง	✓	
3. โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยบทเรียนออนไลน์	กองคลังมีการจัดทำขั้นตอนการจัดพิมพ์หนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย	✓	
4. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	บุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาการเรียนรู้อยู่ในระดับดี	✓	
5. โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง จำนวน 4 คน	✓	
6. โครงการองค์กรสร้างสุข	บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการร้อยละ 81.63 มีความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับมาก	✓	

จากจำนวนโครงการประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวน 6 โครงการ โดยมีโครงการที่บรรลุตามตัวชี้ความสำเร็จ 5 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 83.33

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 113188
วันที่ - 3 ก.ย. 2564
เวลา 10.14 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(6)/3657 **วันที่** 2 กันยายน 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564 ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งกองคลังได้ดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว นั้น

กองคลังได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

1. รหัสโครงการ .....ชื่อโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☐ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....ก์ลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**.....นางนภารัตน์ นาอ่อน โทร 1165.....

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2563-กันยายน 2564
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2563-สิงหาคม 2564
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....50..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....10..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....40..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. **ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)**

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรือน้อยกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบรายจ่ายในภาพรวม	

☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ..2564 ที่ผ่านมาการจัดโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19 ทำให้การติดตามต้องประชุมผ่านระบบออนไลน์ทำให้บางหน่วยงานไม่ได้เข้าร่วมประชุมและไม่ได้สอบถามข้อปัญหาที่เกิดขึ้น.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☐ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ ผลการดำเนินงาน ปี 2564

.....

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

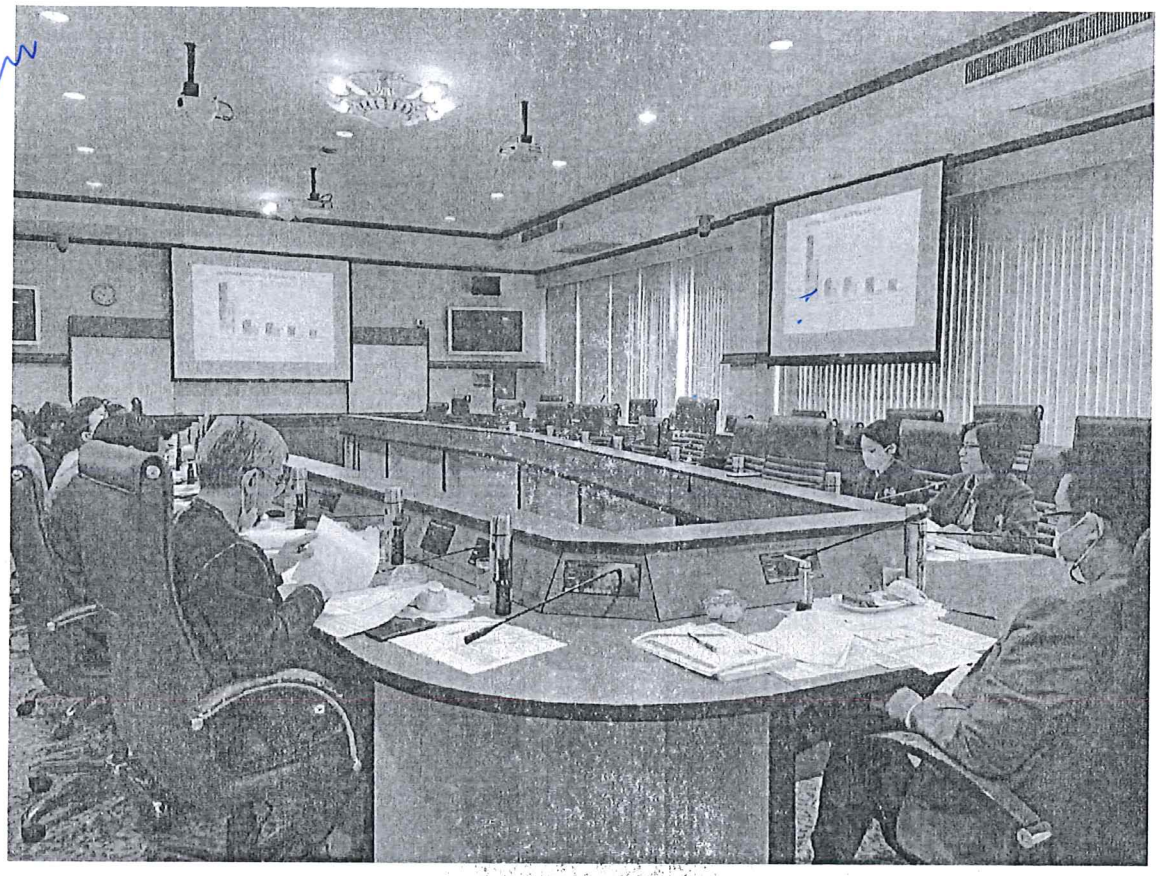
รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

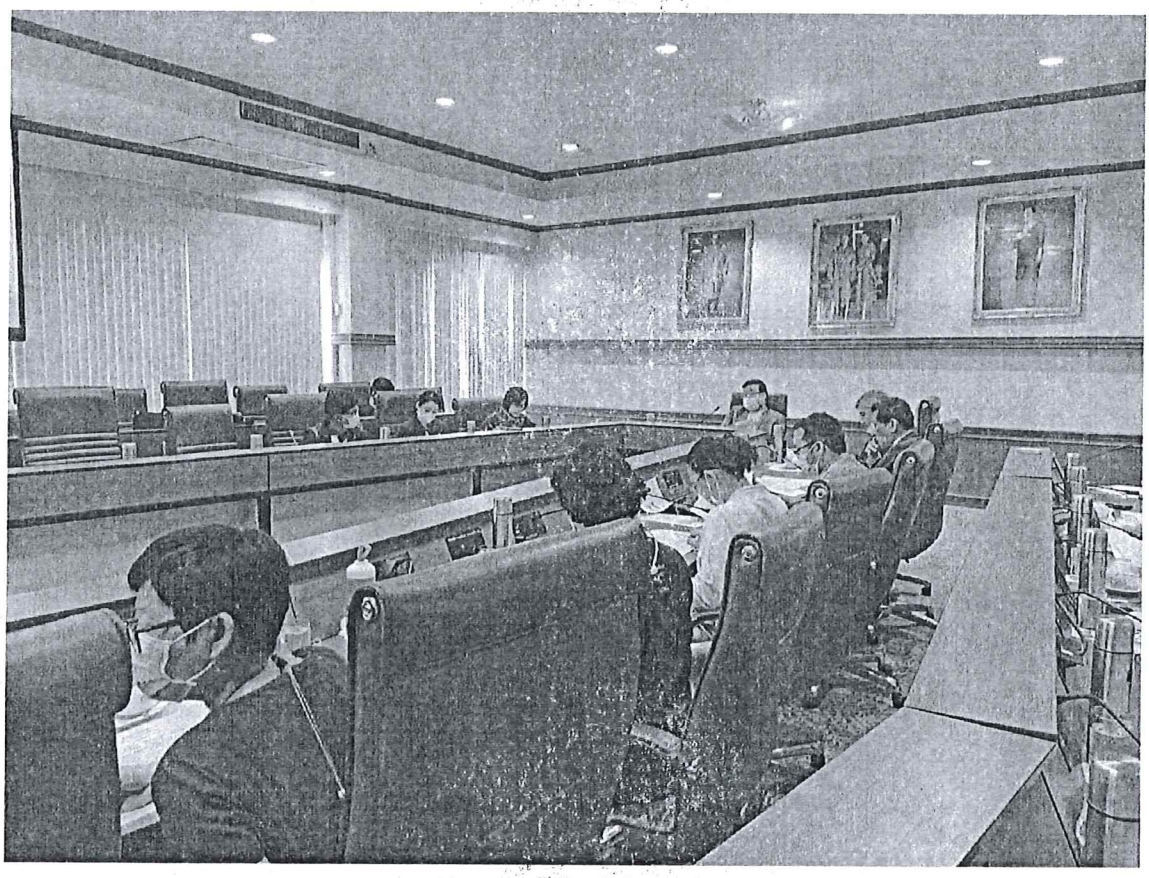
วันที่ 30 กันยายน 2564

งบรายจ่าย	วงเงินงบประมาณที่ได้รับ* (บาท)	เบิกจ่าย วันที่ 30 กันยายน 2564 (บาท)	ร้อยละ	คงเหลือ (บาท)
งบบุคลากร	**389,623,970.00**	**388,625,026.43**	**99.74**	**998,943.57**
1 เงินเดือนค่าจ้างประจำ/ค่าจ้างชั่วคราว/ค่าตอบแทนพนักงาน	389,623,970.00	388,625,026.43		998,943.57
งบดำเนินงาน	**11,256,896.07**	**10,914,120.37**	**96.95**	**342,775.70**
2 ค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ	11,256,896.07	10,914,120.37		342,775.70
งบลงทุน	**424,354,375.80**	**302,974,686.80**	**71.40**	**121,379,689.00**
1 รายการครุภัณฑ์	345,881,475.80	248,468,930.80	71.84	97,412,545.00
2 ก่อสร้างอาคารเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ได้มาตรฐานสากลพร้อมห้องปฏิบัติการศึกษาวิจัยและทดสอบด้านความปลอดภัยฯ	52,792,900.00	52,792,900.00	100.00	0.00
3 ปรับปรุงลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช	25,680,000.00	1,712,856.00	6.67	23,967,144.00
งบเงินอุดหนุน	**1,521,287,158.13**	**1,514,466,640.74**	**99.55**	**6,820,517.39**
1 เงินอุดหนุนทั่วไป	114,527,400.00	107,800,065.41	94.13	6,727,334.59
2 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	143,589,724.20	143,496,541.40	99.94	93,182.80
3 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร	1,263,170,033.93	1,263,170,033.93	100.00	0.00
รวม	**2,346,522,400.00**	**2,216,980,474.34**	**94.48**	**129,541,925.66**

ตารางสรุปภาพรวมการเบิกจ่าย

รายจ่าย	แผน/ผล	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ภาพรวม	แผน	32.00	54.00	77.00	100.00
	ผล	***33.99***	***53.85***	***77.55***	***94.48***
รายจ่ายประจำ	แผน	36.00	57.00	80.00	100.00
	ผล	***33.81***	***62.31***	***87.40***	***99.58***
งบลงทุน	แผน	20.00	45.00	65.00	100.00
	ผล	***12.33***	***16.32***	***33.30***	***71.40***







คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๑๑๕๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของมหาวิทยาลัยนเรศวรบรรลุตามเป้าหมายและมีการเบิกจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ให้แต่งตั้งบุคคลดังรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์	ประธานกรรมการ
๒.	นายประจินต์ เมฆสุธีพิทักษ์	รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดลเดช ตั้งตระการพงษ์	กรรมการ
๔.	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๕.	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖.	คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
๗.	คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๘.	คณบดีคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร	กรรมการ
๙.	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๑๐.	คณบดีคณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
๑๑.	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
๑๒.	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์	กรรมการ
๑๓.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๔.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	กรรมการ
๑๕.	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๖.	คณบดีคณะศึกษาศาสตร์	กรรมการ
๑๗.	คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ

๑๘. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์		กรรมกา
๑๙. คณบดีคณะสังคมศาสตร์		กรรมการ
๒๐. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์		กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร		กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา)		กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด		กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองกลาง		กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการกองแผนงาน		กรรมการ
๒๖. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล		กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่		กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		กรรมการ
๓๐. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา		กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการกองการวิจัยและนวัตกรรม		กรรมการ
๓๒. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการบริการวิชาการ		กรรมการ
๓๓. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		กรรมการ
๓๔. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต		กรรมการ
๓๕. ผู้อำนวยการสถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย		กรรมการ
๓๖. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	กรรมการ
๓๗. นายนภดล	เตียประภางกูร	กรรมการ
๓๘. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	กรรมการ
๓๙. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	กรรมการ
๔๐. นางนภารัตน์	นาอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๔๑. นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๒. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๓. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๔. นางสาวนัชชนันท์	รอดคง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๒. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๓. นางทัชชา	เตียประภางกูร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่กำกับดูแล เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี และติดตามการก่อหนี้ผูกพัน โดยเฉพาะงบรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน ให้เป็นตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน รวมถึงเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

รายจ่าย	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
รายจ่ายภาพรวม	๓๒.๐๐	๕๔.๐๐	๗๗.๐๐	๑๐๐.๐๐
รายจ่ายประจำ	๓๖.๐๐	๕๗.๐๐	๘๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
รายจ่ายลงทุน	๒๐.๐๐	๔๕.๐๐	๖๕.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒. จัดประชุมคณะกรรมการและจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี และการก่อหนี้ผูกพันงบรายจ่ายลงทุน ทุกสิ้นเดือน รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

๓. ติดตามปัญหาและอุปสรรคในการก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานและดำเนินการตามมาตรการแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

๔. งานอื่นๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เงารังษี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 115155
วันที่ - 4 ต.ค. 2564
เวลา 16.20 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/0030 **วันที่** 4 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติลงนามรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564

เรียน รองอธิการดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

ตามที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง โครงการย่อย โครงการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ซึ่งบัดนี้ได้ดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น

งานการเงินจ่าย กองคลัง จึงจัดทำแบบสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564 เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



ไตรมาสที่ 4

เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2564