



รายงานประจำปี

ANNUAL REPORT

2556



FINANCIAL DIVISION

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร



คำนำ

กองคลัง เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นหน่วยงานซึ่งผลักดันให้การดำเนินการภารกิจต่างๆของทุกภาคส่วนในมหาวิทยาลัยนเรศวรเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยสามารถตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวรได้พัฒนาระบบงานและระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตามพันธกิจของกองคลังให้การบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลรวมถึงได้นำระบบการประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการบริหารทรัพยากรบุคคล มาเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนภารกิจของกองคลังให้บรรลุซึ่งวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สารบัญ

CONTENTS

ส่วนที่ 1 บทนำ

01

ประวัติความเป็นมา	02
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย มหาวิทยาลัยนเรศวร	03
นโยบาย ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร	05
วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ กองคลัง	06
นโยบายคุณภาพกองคลัง	07
ขอบเขตหน้าที่กองคลัง	11
โครงสร้างองค์กร	16
โครงสร้างบริหาร	17
บุคลากรกองคลัง	18
งบประมาณกองคลัง	19

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน

20

การบริหารงบประมาณ	21
การรับเงินรายได้มหาวิทยาลัย	24
การพัฒนาระบบสารสนเทศ	28
การจัดการความรู้ และการพัฒนาบุคลากรกองคลัง	33

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน

40

การประเมินคุณภาพภายในกองคลัง	41
การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	43

ส่วนที่ 4 ผลการดำเนินกิจกรรม

50

ภาพกิจกรรม	52
------------	----



ส่วนที่ 1

บทนำ



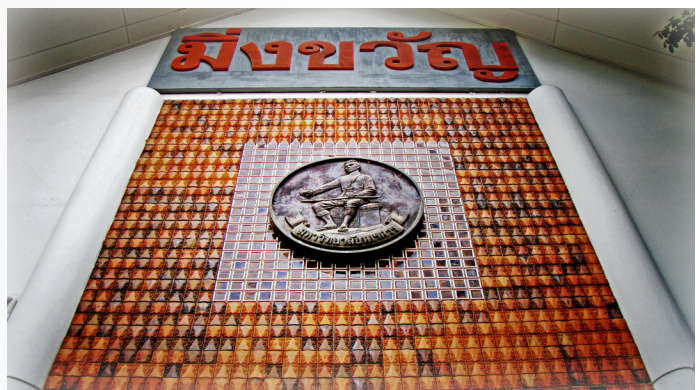
1.1 ประวัติความเป็นมา

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

ในปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ให้เป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองกิจการนิสิต กองแผนงาน และกองบริการการศึกษา ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้จัดตั้งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี จากเดิมงานคลังและพัสดุ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็น กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เพิ่มอีก 1 กอง ตามประกาศลงวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้พิจารณาแบ่งส่วนราชการในกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็น 8 งาน ดังนี้

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



1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย มหาวิทยาลัยนเรศวร

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

วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

“ มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้า
ในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศภายในปี พ.ศ. 2560 ”



พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

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

บริหารและจัดการการศึกษาทั้งระบบในลักษณะการผสมผสาน (Hybrid) เพื่อให้องค์ความรู้ และทักษะ มีความหลากหลาย มีความทันสมัย สามารถเชื่อมโยง และเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ

บริหารและจัดการการศึกษาในรูปแบบ การเป็นหุ้นส่วน (Partnerships) เพื่อให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการผลิตบัณฑิต ผลงานวิจัย และการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทางสังคมและเศรษฐกิจอย่างแท้จริง

บริหารและจัดการการศึกษาในรูปแบบ การสร้างเครือข่าย (Networking) เพื่อให้เกิดความร่วมมือของภาคส่วนต่างๆ ในกระบวนการผลิตบัณฑิต ผลงานวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการ ข้อมูลและทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด



เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

เป้าหมายของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองคลัง มี 3 เป้าหมายหลัก คือ

เป้าหมายที่ 6 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีระบบการบริหารที่คล่องตัว มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล เป็นองค์กรที่มีโครงสร้างเหมาะสมสนองต่อพันธกิจและภารกิจ ดำเนินงานในลักษณะบูรณาการ มีศักยภาพในการบริหารจัดการ และพัฒนาทรัพยากรอย่างมั่นคงและยั่งยืน นำไปสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี บุคลากรมีความรับผิดชอบต่องานและองค์กร มีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

เป้าหมายที่ 7 เป็นมหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรมีคุณภาพสูง มีความสามารถในด้านความรู้ การคิดวิเคราะห์ ทักษะการทำงาน ทักษะที่ดี มีปฏิสัมพันธ์ในการทำงานเชิงสร้างสรรค์ มีคุณภาพชีวิตที่ดีเทียบเท่าระดับสากล

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



1.3 นโยบาย ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

นโยบาย

ในด้านการบริหารงาน มหาวิทยาลัยนเรศวร มุ่งเน้นการดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการโดยยึดถือหลักธรรมาภิบาล ในขณะที่มุ่งพัฒนาสมรรถนะ ประสิทธิภาพและคุณภาพทุกด้าน ให้มีความสามารถทัดเทียมกับองค์กรชั้นนำของภาคเอกชนทั้งนี้เพื่อรองรับการแข่งขันในระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ หลังความร่วมมือของประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. 2558 โดยมีนโยบายสำคัญในการพัฒนา 5 ด้านหลัก ซึ่งมี 3 ด้านที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองคลัง คือ

พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร

พัฒนาประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลของระบบบริหารงาน

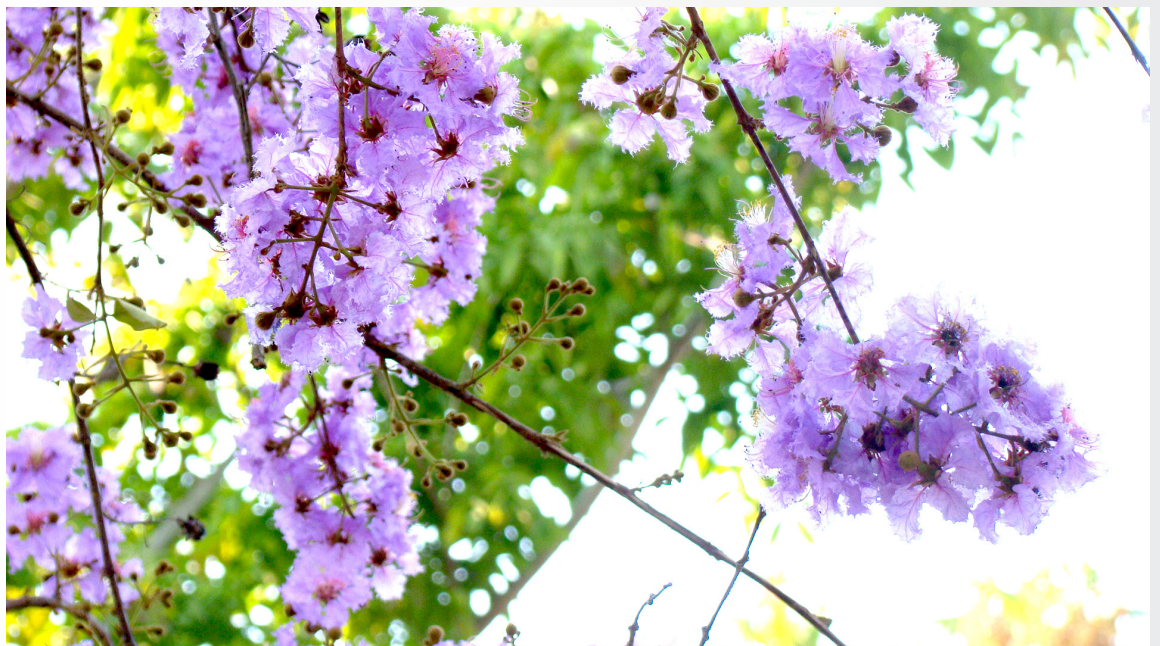
พัฒนาประสิทธิภาพและความมั่นคงของระบบการเงิน การคลัง และทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารจัดการที่ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาลโดยเน้นประสิทธิภาพและความยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 4.2 บริหารการจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล

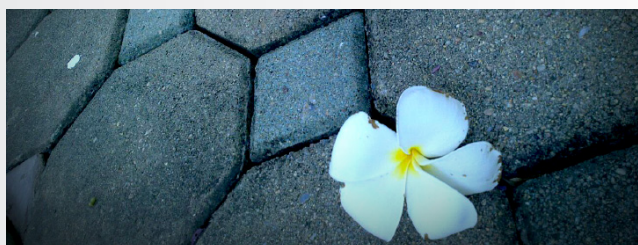
4.2.9 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการบริหารจัดการระบบการเงินการคลัง ระบบการกำกับติดตามตรวจสอบและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า



1.4 วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ กองคลัง

วิสัยทัศน์

หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ

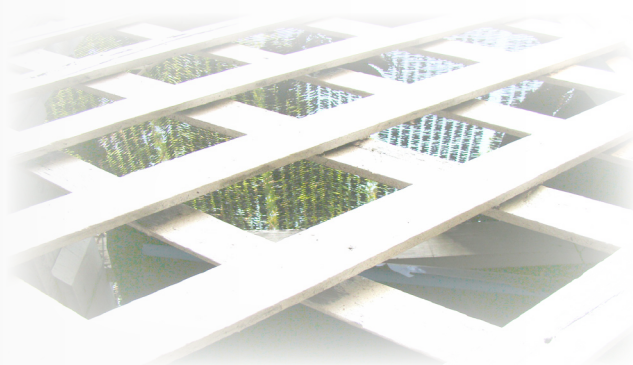


วัตถุประสงค์

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

พันธกิจ

1. บริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านงบประมาณการเงิน พัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุม การบริหารเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ



1.5 นโยบายคุณภาพ กองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

1. ให้บริการทางการเงิน รับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการ รวดเร็ว โปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบของแต่ละหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัย ที่มีความเจริญก้าวหน้า อย่างรวดเร็ว ซึ่งมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ

2. ด้านการให้บริการจัดซื้อ - จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการให้บริการ และอำนวยความสะดวกรวดเร็ว ในการจัดทำประกาศ เปิดซองสอบราคา ประกวดราคา จัดทำสัญญา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ แต่ละหน่วยงานต่างๆ



3. ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภทเพื่อให้การใช้งบประมาณของหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้ และใช้งบประมาณไม่เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ตนเองได้รับในแต่ละปีและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละรายการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตรงตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

4. ให้บริการข้อมูลทางด้านการบัญชี การเงินและพัสดุ แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ





นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรภายในกองคลังให้ชัดเจน
2. มีคณะกรรมการบริหารประจำกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและตัดสินใจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. ส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
4. มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์
5. มีระบบการประเมินวัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ในองค์กร

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำคำของบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ ส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปีสำหรับกองคลัง
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง
3. ดำเนินการออกรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างในรูปแบบของบัญชี 3 มิติอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การคิดค้นต้นทุนผลิตภัณฑ์
4. บริหารจัดการและใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีระบบตรวจสอบได้ ยึดหลักประหยัด มีการติดตามผลงานและประเมินผลการใช้จ่าย ตลอดจนการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรเพื่อการจัดทำแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน



นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

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



นโยบายด้านการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้

1. เพื่อนำการจัดการความรู้ (Knowledge management) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ขององค์กร ให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในด้านการบริการ บริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ
2. พัฒนาคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพให้มีความรู้เรื่องประกันคุณภาพ และการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพ
3. ส่งเสริมให้บุคลากร ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพ และการประเมินตนเอง เป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการพร้อมไปกับการปฏิบัติงานที่ดี (Good Practice)
4. จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการจัดการความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจ และทราบถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้



นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่งเสริมการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะความรู้ให้กับบุคลากร และพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตที่มีความสมดุลระหว่างการดำเนินชีวิตและการทำงาน
3. การธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถในหน่วยงาน
4. ส่งเสริมให้บุคลากรดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณจริยธรรมในการปฏิบัติงาน



นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนในกองเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ของมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของกอง แต่งกายด้วยผ้าไทย ตามนโยบายของรัฐบาลและมหาวิทยาลัย



1.6 ขอบเขตหน้าที่กองคลัง

กองคลัง ปฏิบัติงานทางด้านการบริการการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและมติของกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งกองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบงาน งบประมาณ จัดซื้อ-จัดจ้าง รับ-จ่ายเงิน บันทึกสินทรัพย์และจัดทำบัญชี นอกจากนี้ ยังให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กองคลังได้กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานธุรการ

ด้านงานสารบรรณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จัดเก็บ หนังสือเอกสารทางราชการ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ เผยแพร่ ข่าวสารข้อมูลให้บุคลากรกองคลังและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดประชุม รวมทั้งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกองคลัง และงานบริหารทั่วไป

ด้านการเงินรับ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย ทุกประเภทโดยแยกตามกองทุนในระบบบัญชี 3 มิติ พร้อมทั้งนำเงินฝากธนาคารบัญชีมหาวิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องยอดชำระเงินค่าลงทะเบียน ค่าหอพักของนิสิตทุกชั้นปีที่ชำระเงินผ่านธนาคาร ดำเนินการตรวจสอบตัดยอด และรายงานการเบิกจ่ายตามระเบียบของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองทุนเงินกู้ยืม เพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)



2. งานงบประมาณ

ด้านบริหารเงินงบประมาณแผ่นดิน ดำเนินการควบคุมเงินประจำงวด จัดทำคำขอเงินประจำงวด ดำเนินการอนุมัติการเบิกจ่ายภายในส่วนราชการในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จัดทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำคำขอโอนเงินงบประมาณ โอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โอนเงินในระบบบัญชี 3 มิติ และดำเนินการกันเงินในระบบบัญชี 3 มิติ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเสนอให้ผู้บริหารทราบ

ด้านระบบสารสนเทศ พัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ทุกระบบได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์ และระบบบัญชี รวมทั้งดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูล พัฒนาโปรแกรม พัฒนาเว็บไซต์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองคลัง และดูแลระบบสารสนเทศของกองคลัง



3. งานการเงินงบประมาณ 1

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินทุกแผนงาน ผลผลิต โครงการ สำหรับงบรายจ่ายงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบกลาง งบประมาณเบิกแทนส่วนราชการอื่นให้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และในระบบบัญชี 3 มิติ ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) รวมทั้งขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน



4. งานการเงินงบประมาณ 2

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินทุกแผนงาน ผลผลิต โครงการ สำหรับงบรายจ่ายบุคคลากร งบดำเนินงาน (ประเภทรายการ ค่าเช่าบ้าน ค่าประกันสังคม ค่าตอบแทนพิเศษ) งบเงินอุดหนุน (ประเภทรายการเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าจ้างชั่วคราว) งบกลาง (ประเภทรายการ ค่าการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินบำเหน็จ บำนาญ ฯลฯ) ให้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และในระบบบัญชี 3 มิติ

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

ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเงินเดือนและค่าใช้จ่ายให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกประเภททุกเดือน โดยโอนเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมทั้งนำส่งเงินสวัสดิการประกันสังคม เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) พร้อมทั้งจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย และนำส่งรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับสรรพากรจังหวัด พิษณุโลก

ดำเนินการเรื่องเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งเสนอรายงานจากธนาคารกรุงเทพ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิภาพมหาวิทยาลัยนเรศวร และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารทุกเดือน



5. งานการเงินรายได้

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารขอเบิกให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายเงินรายได้ทุกประเภทให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในระบบ 3 มิติ แยกตามมิติแผนงาน มิติหน่วยงาน และมิติกองทุน

ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของเจ้าหนี้ร้านค้า จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมทั้งนำส่งรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับสรรพากรจังหวัดพิษณุโลกทุกเดือน

ควบคุมการบริหารงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

6. งานพัสดุ 1

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



7. งานพัสดุ 2

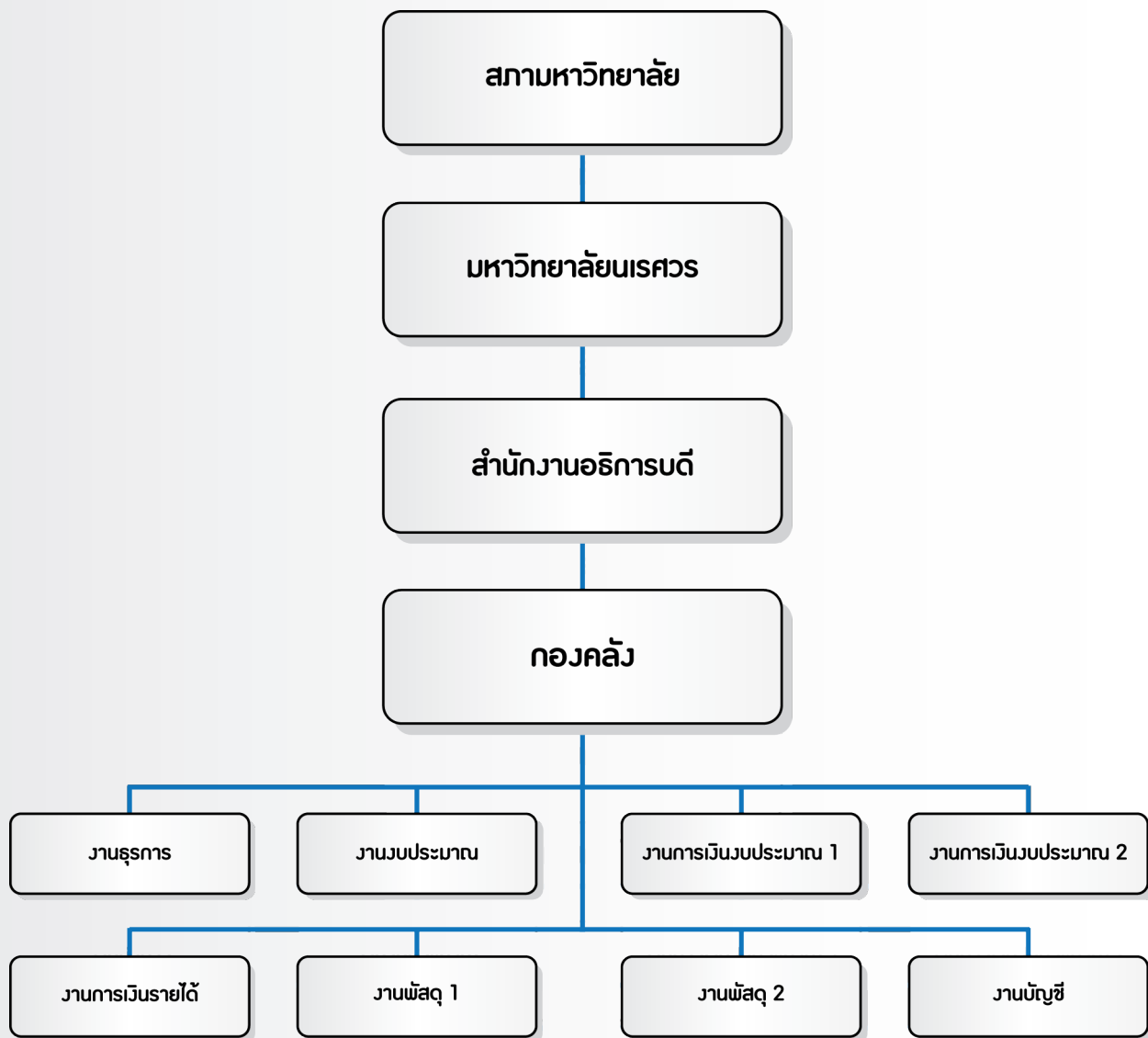
รับผิดชอบกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ และกองใหม่ ๆ ที่อยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี โดยมีภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) รวมถึงการดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การบันทึกรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า และการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Web Online การบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ 3 มิติ ตลอดจนดำเนินการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

8. งานบัญชี

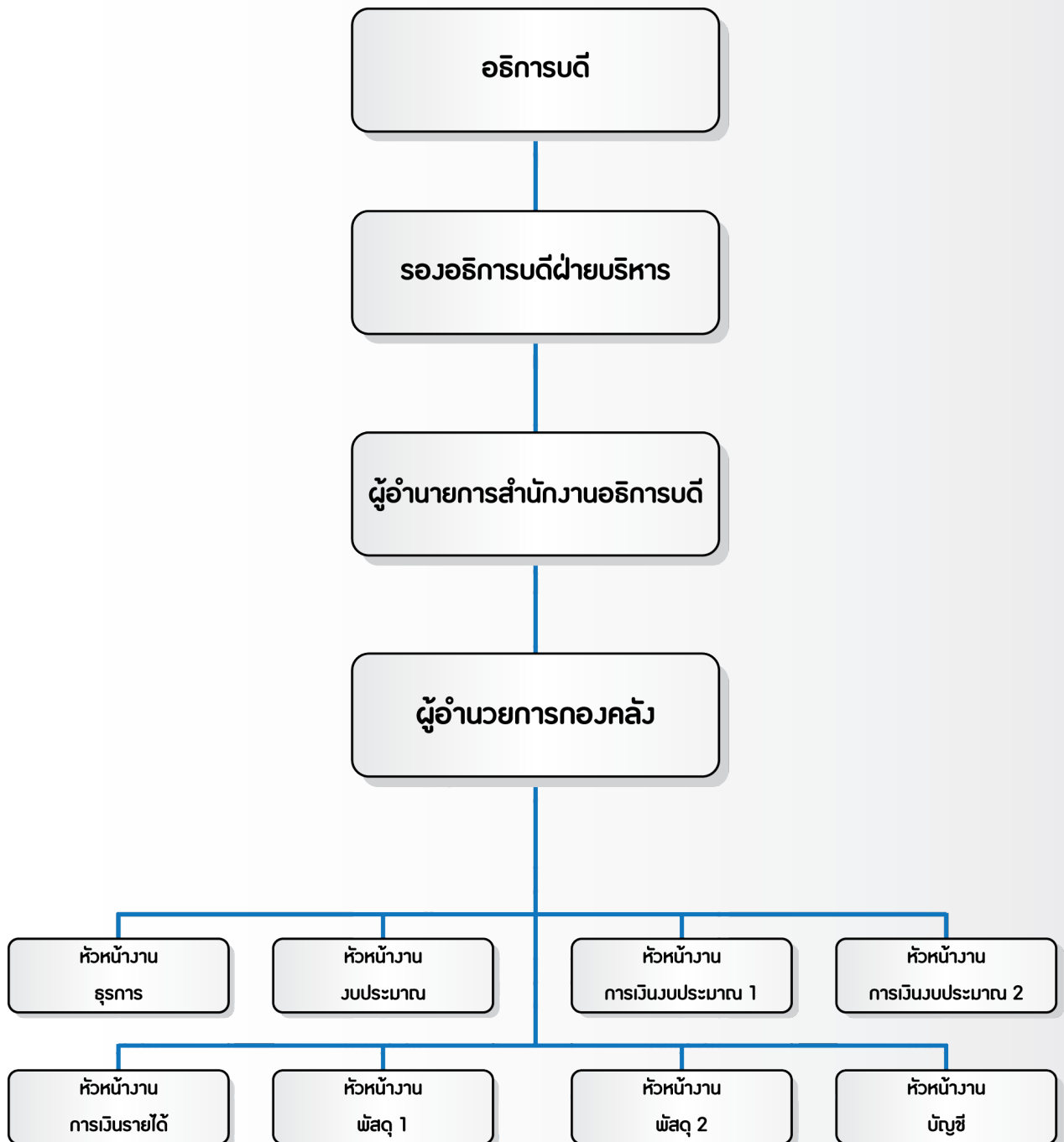
ดำเนินการในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และระบบบัญชี 3 มิติ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ ตั้งแต่การตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชี การปรับปรุงรายการบัญชี ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินเสนอผู้บริหาร พร้อมทั้ง ตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย จัดทำข้อมูลทางการเงินให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



1.7 โครงสร้างองค์กร



1.8 โครงสร้างบริหาร



1.9 บุคลากร กองคลัง

ประเภทงาน	จำนวนบุคลากร				
	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ (แผ่นดิน)	พนักงาน มหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	รวม
1. ผู้อำนวยการกองคลัง	1				1
2. งานธุรการ					8
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการเงินและบัญชี		5	1	1	
3. งานงบประมาณ					7
- หัวหน้างาน		1			
- นักวิชาการเงินและบัญชี		2			
- นักวิชาการพัสดุ		1			
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์		2		1	
4. งานการเงินงบประมาณ 1					5
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการเงินและบัญชี		2	1	1	
5. งานการเงินงบประมาณ 2					8
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการเงินและบัญชี		6		1	
6. งานการเงินรายได้					15
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการเงินและบัญชี		11		3	
7. งานพัสดุ 1					5
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการพัสดุ	1	2		1	
8. งานพัสดุ 2					6
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการพัสดุ	2	1	2		
9. งานบัญชี					14
- หัวหน้างาน		1			
- นักวิชาการเงินและบัญชี		8	3	2	
รวมบุคลากรทั้งสิ้น (69 ราย)	10	42	7	10	69

หมายเหตุ : งานธุรการมี ลูกจ้างประจำ 2 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว (แม่บ้าน) 2 อัตรา สังกัดกองอาคารสถานที่



1.10 งบประมาณ กองคลัง

กองคลัง ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินงานตามภารกิจ จากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 – พ.ศ. 2556 ดังนี้

งบประมาณแผ่นดิน กองคลัง

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	
	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง
เงินเดือน	4,891,600.00	4,887,373.33	4,253,500.00	4,207,766.00	4,462,400.00	4,531,380.00
ค่าตอบแทน	105,900.00	105,900.00	38,500.00	38,500.00	38,500.00	36,780.00
ค่าใช้สอย	11,130.00	11,130.00	68,700.00	68,700.00	68,700.00	16,590.00
ค่าวัสดุ	277,600.00	277,670.00	287,500.00	287,500.00	287,500.00	332,330.00
รวม	5,286,230.00	5,282,073.33	4,648,200.00	4,602,466.00	4,857,100.00	4,917,080.00

หมายเหตุ : ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มีการโอนงบประมาณเปลี่ยนแปลงระหว่างปีเพิ่มเติม 59,980 บาท

งบประมาณเงินรายได้ กองคลัง

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	
	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง	ได้รับจัดสรร งบประมาณ	รายจ่ายจริง
ค่าจ้างชั่วคราว	1,524,540.00	2,037,161.00	2,430,000.00	1,506,522.10	1,050,600.00	1,801,860.00
ค่าตอบแทน	2,124,000.00	839,635.00	1,600,000.00	762,240.00	1,203,000.00	517,410.00
ค่าใช้สอย	739,500.00	361,315.52	728,600.00	166,898.46	798,440.00	349,265.06
ค่าวัสดุ	790,560.00	363,782.59	603,000.00	87,441.80	630,560.00	472,054.40
งบลงทุน		17,800.00			300,000.00	32,900.00
เงินอุดหนุน	2,172,500.00	1,778,358.50	2,349,500.00	1,130,938.28	1,057,500.00	739,529.00
รวม	7,351,100.00	5,398,052.61	7,711,100.00	3,654,040.64	5,040,100.00	3,913,018.46



ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงาน



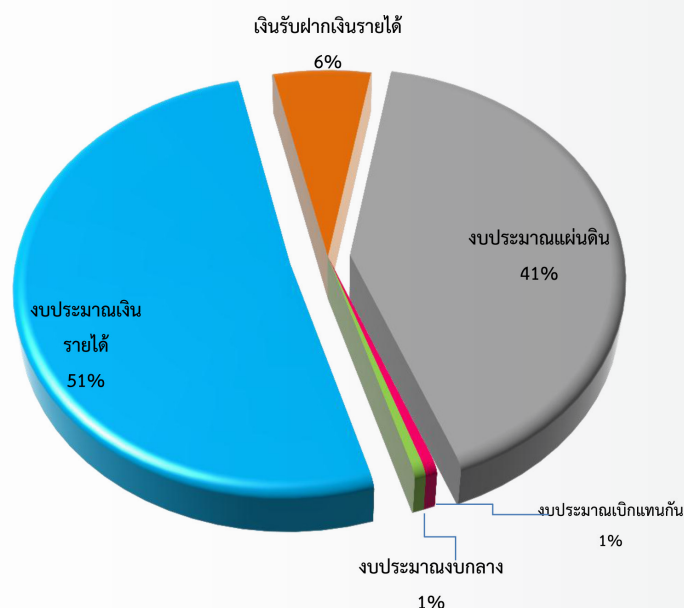
2.1 การบริหารงบประมาณ

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นศูนย์กลางในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และปฏิบัติงานในระบบ 3 มิติ โดยมีผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนี้

2.1.1 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	กัณเงิน	คงเหลือ
งบประมาณแผ่นดิน	1,701,982,266.83	1,642,957,386.07	48,851,597.70	10,173,283.06
งบประมาณแผ่นดิน	1,651,239,398.00	1,597,812,833.80	48,851,597.70	9,263,549.98
งบประมาณเบิกแทนกัน	25,907,957.00	20,309,640.44	-	4,574,966.50
งบประมาณงบกลาง	24,834,911.83	24,834,911.83	-	0.00
งบประมาณรายได้	2,297,400,202.08	1,735,156,868.15	113,765,907.55	448,477,426.38
งบประมาณเงินรายได้	2,045,278,233.82	1,593,300,959.77	113,765,907.55	338,211,366.50
เงินรับฝากเงินรายได้	252,121,968.26	141,855,908.38	-	110,266,059.88
รวมงบประมาณทั้งหมด	3,999,382,468.91	3,378,114,254.22	162,617,505.25	458,650,709.44

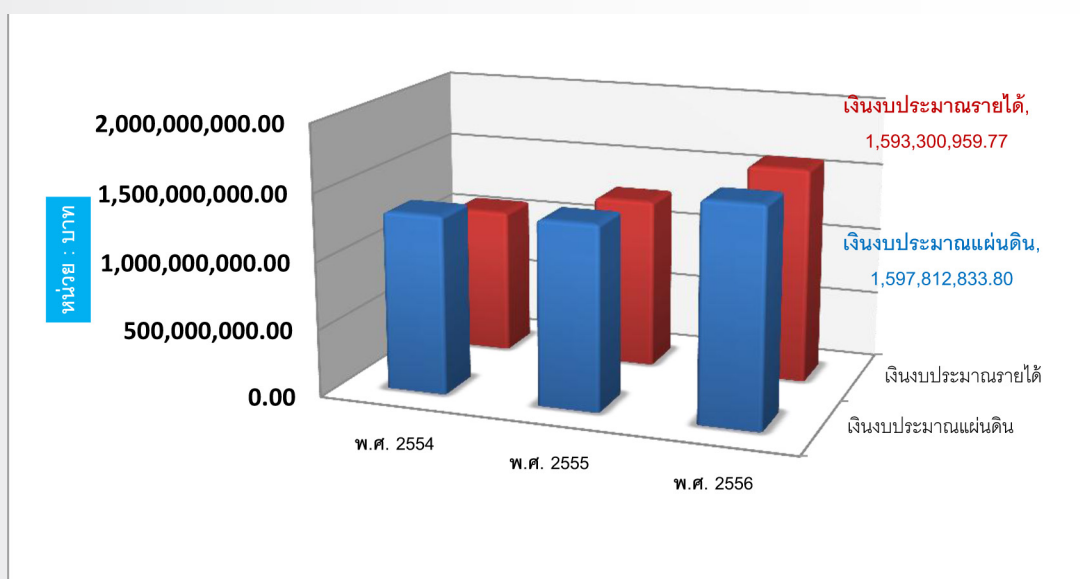
สัดส่วนการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556



2.1.2 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2554-2556

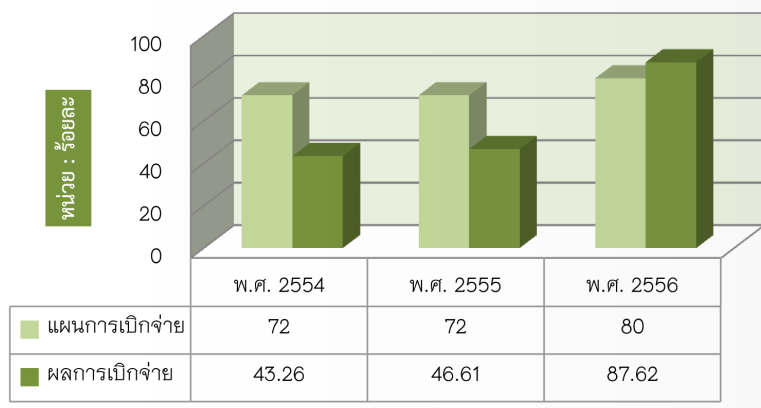
ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณแผ่นดิน*		เงินงบประมาณรายได้**	
	บาท	ร้อยละการเบิกจ่าย	บาท	ร้อยละการเบิกจ่าย
พ.ศ. 2554	1,324,586,940.89	80.95	1,086,344,963.72	60.66
พ.ศ. 2555	1,363,833,484.17	91.54	1,264,371,409.98	70.09
พ.ศ. 2556	1,597,812,833.80	96.76	1,593,300,959.77	77.90

แสดงผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2554-2556



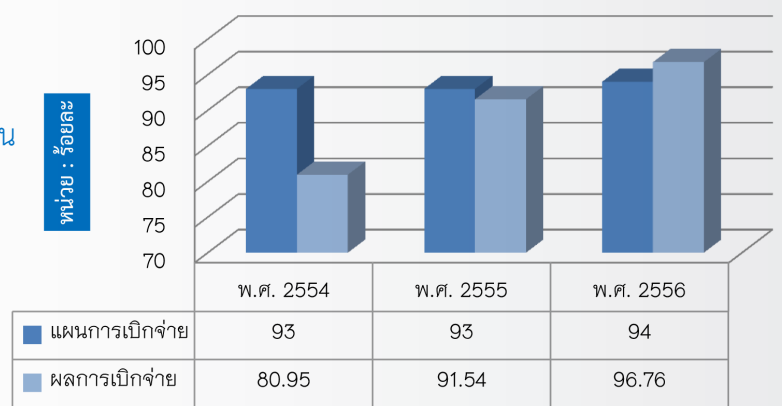
ผลการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีเปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2554-2556

ปีงบประมาณ	แผน/ ผล	เป้าหมายตามมติจังหวัด พิษณุโลก (ร้อยละ)		เป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรี (ร้อยละ)	
		งบลงทุน	งบรายจ่าย ภาพรวม	งบลงทุน	งบรายจ่าย ภาพรวม
		พ.ศ. 2554	แผน	75	95
	ผล	43.26	80.95	43.26	80.95
พ.ศ. 2555	แผน	74	94	72	93
	ผล	46.61	91.54	46.61	91.54
พ.ศ. 2556	แผน	88	100	80	94
	ผล	87.62	96.76	87.62	96.76



แสดงแผน/ผล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
งบลงทุนตามมติคณะรัฐมนตรี
ปีพ.ศ. 2554-2556

แสดงแผน/ผล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
งบภาพรวมตามมติคณะรัฐมนตรี
ปีพ.ศ. 2554-2556



2.2 การรับเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ค่าธรรมเนียมการศึกษา

นิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (e-Registrar) ของมหาวิทยาลัย และชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทาง ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ธนาคารกสิกรไทย จำกัด ธนาคารกรุงไทย จำกัด ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด ธนาคารทหารไทย จำกัด Counter Service ของ 7-eleven และ Counter กองคลัง โดยกองคลังดำเนินการตรวจสอบยอดเงินลงทะเบียนในแต่ละเทอมการศึกษาเพื่อนำเข้าเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงข้อมูลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - 2556 ดังนี้

หน่วย : บาท

ปีการศึกษา เทอม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554				
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	3% คงยอดเงินต้น	รวม
เทอม 2/2553	280,274,942.80	91,161,182.00	20,619,920.50	12,125,432.70	404,181,478.00
เทอม 3/2553	34,913,330.00	79,452,991.00		3,326,439.00	117,692,760.00
เทอม 1/2554	305,551,649.00	95,458,379.00	21,755,063.00	12,904,061.00	435,669,152.00
รวม	620,739,921.80	266,072,552.00	42,374,983.50	28,355,932.70	957,543,390.00

หน่วย : บาท

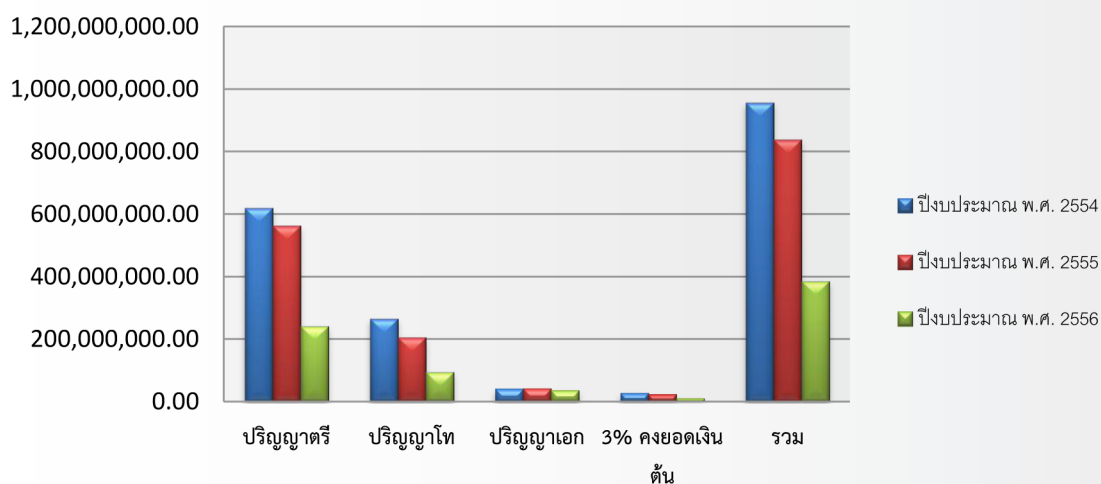
ปีการศึกษา เทอม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555				
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	3% คงยอดเงินต้น	รวม
เทอม 2/2553	267,950,530.20	82,724,461.50	21,106,618.00	11,492,412.30	383,274,022.00
เทอม 3/2553	27,146,600.30	70,585,930.00		2,850,989.70	100,583,520.00
เทอม 1/2554	269,402,124.80	53,705,020.00	22,134,915.00	10,670,908.20	355,912,968.00
รวม	564,499,255.30	207,015,411.50	43,241,533.00	25,014,310.20	839,770,510.00



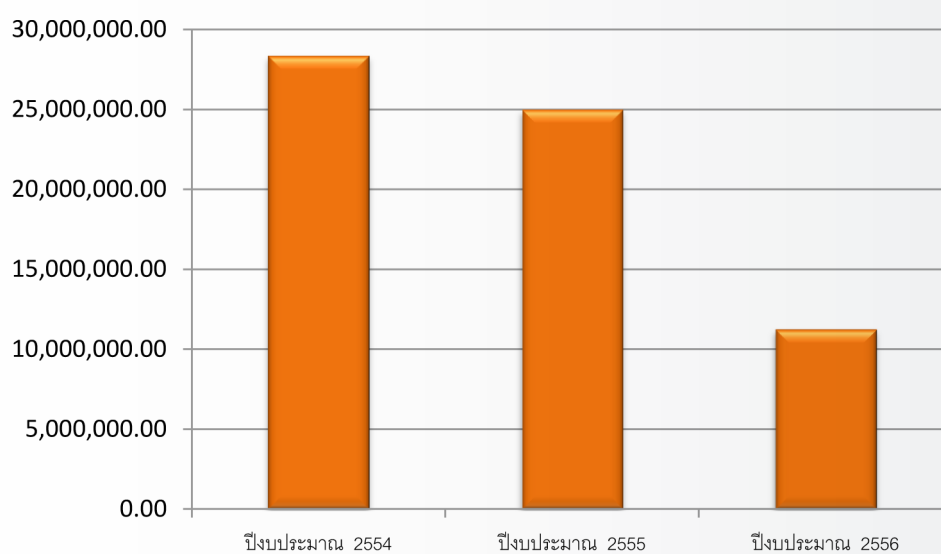
หน่วย : บาท

ปีการศึกษา เทอม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556				
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	3% คงยอดเงินต้น	รวม
เทอม 2/2554	103,455,534	36,621,938	20,506,056	4,817,505.84	165,401,033.84
เทอม 3/2554	10,862,050	33,157,484	37,500	1,321,711.02	45,378,745.02
เทอม 1/2555	127,848,470	25,654,980	16,799,150	5,109,078	175,411,678
รวม	242,166,054	95,434,402	37,342,706	11,248,294.86	386,191,456.86

การรับเงินรายได้ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554-2556



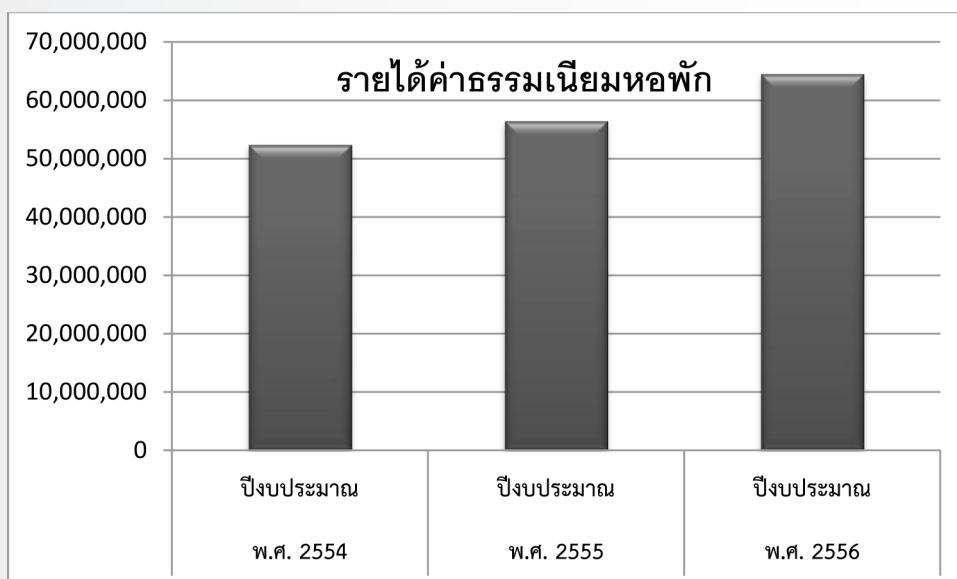
3% คงยอดเงินต้น จากค่าธรรมเนียมการศึกษา



ค่าธรรมเนียมหอพักนิสิต

นิสิตชำระเงินค่าหอพักผ่านธนาคาร กสิกรไทย จำกัด และกองคลังดำเนินการตรวจสอบยอดเงินค่าธรรมเนียมหอพักในแต่ละเทอมการศึกษาของนิสิตเพื่อนำเข้าเป็นเงินรายได้ค่าหอพักมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงข้อมูลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554-2556 ดังนี้

ปีงบประมาณ	ปีการศึกษา		จำนวนเงิน	รวม
	เทอม			
พ.ศ. 2554	เทอม 2/2553		23,864,250	52,371,000
	เทอม 1/2554		28,506,750	
พ.ศ. 2555	เทอม 2/2554		27,504,250	56,410,200
	เทอม 1/2555		28,905,950	
พ.ศ. 2556	เทอม 2/2555		31,390,805	64,508,970
	เทอม 1/2556		33,118,165	
รวมทั้งสิ้น				173,290,170



การบริหารกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

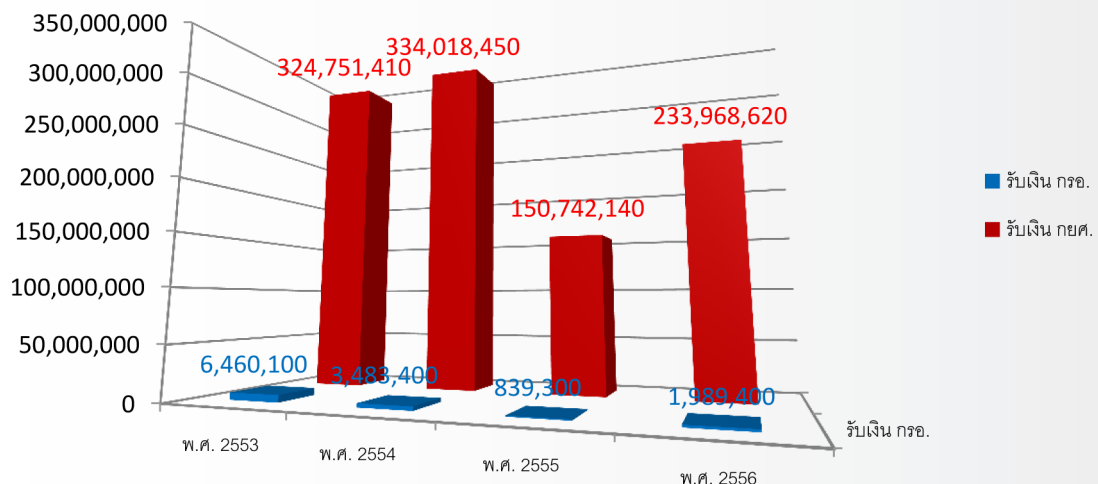
กองคลัง บริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ว่าด้วยการดำเนินงาน หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ซึ่งรับผิดชอบส่งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินค่าเล่าเรียนและหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมแต่ละราย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

ประเภท	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	พ.ศ. 2553	พ.ศ. 2554	พ.ศ. 2555	พ.ศ. 2556
รับเงิน กยศ. (บาท)	324,751,410	334,018,450	150,742,140	233,968,620
จำนวนนิสิต (ราย)	24,938	25,242	11,549	16,790

การบริหารกองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

กองคลัง บริหารกองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) โดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ประเภท	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	พ.ศ. 2553	พ.ศ. 2554	พ.ศ. 2555	พ.ศ. 2556
รับเงิน กรอ. (บาท)	6,460,100	3,483,400	839,300	1,989,400
จำนวนนิสิต (ราย)	379	170	44	104



2.3 พัฒนาระบบสารสนเทศ

กองคลัง มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของบุคลากรและช่วยบริหารจัดการ โดยเฉพาะทางด้านระบบงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ รวมทั้งให้เป็นฐานข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัย

ระบบธุรการ : กองคลังพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการสืบค้นเอกสาร และให้หน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยสามารถติดตามเอกสารขอเบิกว่าเอกสารอยู่ในขั้นตอนใดของกองคลัง โดยมีรายละเอียดของขั้นตอน ได้แก่ การลงรับตรวจเอกสาร/ผ่าน ตรวจเอกสาร/ส่งคืนแก้ไข เสนอผู้บริหาร คุมยอดงบประมาณ จัดทำใบสำคัญจ่าย โอนเงิน จัดทำเช็คแล้วจ่ายเงิน และลงรับ-3D นอกจากนี้ยังใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อติดตามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และแสดงปริมาณภาระงานของบุคลากรกองคลังที่ปฏิบัติงานในระบบงานธุรการ รวมทั้งแสดงปริมาณการรับเข้าของเอกสารสำหรับงานธุรการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

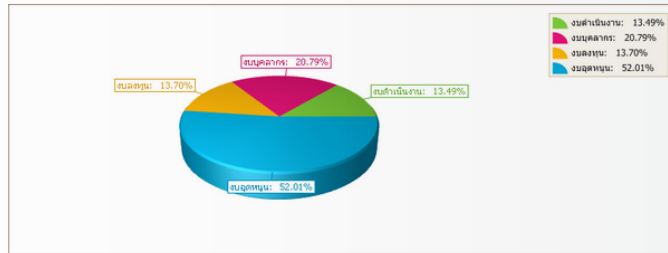
ข้อมูลปริมาณเอกสาร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2556

รายการ	ปีงบประมาณ			
	พ.ศ. 2553	พ.ศ. 2554	พ.ศ. 2555	พ.ศ. 2556
รับเอกสารในระบบ	50,363	66,021	65,113	63,668
รวม	50,363	66,021	65,113	63,668



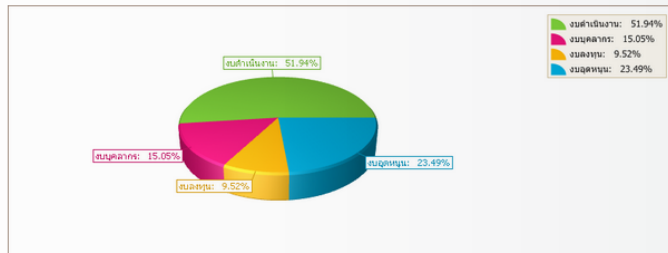
ระบบรายงานทางการเงิน : ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 กองคลังได้พัฒนาระบบรายงานทางการเงินเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารและตัดสินใจ

ปีงบประมาณ: 2556
ร้อยละผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2556



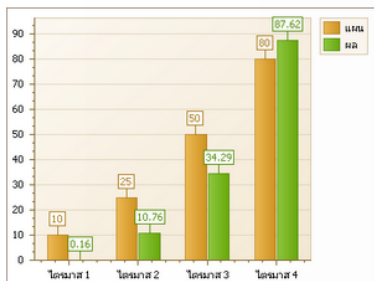
	งบดำเนินงาน		งบบุคลากร		งบลงทุน		งบลงทุน		Grand Total	
	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ
Grand Total	222,749,458.01	13.49%	343,363,140.00	20.79%	226,291,257.00	13.70%	858,835,544.99	52.01%	1,651,239,400.00	100.00%

ปีงบประมาณ: 2556
ร้อยละผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2556

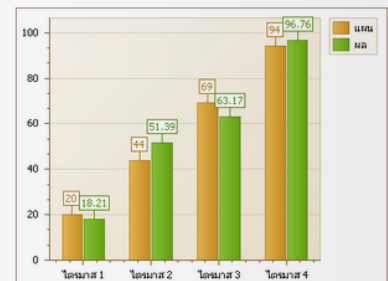


	งบดำเนินงาน		งบบุคลากร		งบลงทุน		งบลงทุน		Grand Total	
	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่ายตามงบ
Grand Total	742,768,510.88	51.94%	215,203,939.75	15.05%	136,165,046.90	9.52%	335,987,285.52	23.49%	1,430,124,783.05	100.00%

ปีงบประมาณ: 2556
เป้าหมายการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556



ไตรมาส	แผน	ผล
ไตรมาส 1	10.00	0.16
ไตรมาส 2	25.00	10.76
ไตรมาส 3	50.00	34.29
ไตรมาส 4	80.00	87.62



ไตรมาส	แผน	ผล
ไตรมาส 1	20.00	18.21
ไตรมาส 2	44.00	51.39
ไตรมาส 3	69.00	63.17
ไตรมาส 4	94.00	96.76



ระบบทุนพัฒนาบุคลากร : กองคลังได้พัฒนาระบบทุนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับช่วยการบริหารจัดการงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร (อยู่ระหว่างดำเนินการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ)

ระบบทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อมูลพื้นฐาน - ข้อมูลบุคลากรและเงินโครงการ ค้นหาข้อมูลโครงการ รายงาน - ออกจากระบบ

Session time left: minutes

ค้นหาข้อมูลที่ได้รับทุน ค้นหา

ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	หน่วยงานที่ได้รับทุน	ประเภททุน	หน่วยงาน/คณะ	ผู้ได้รับทุน	ผู้ประสานงาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	รายละเอียดเอกสาร	
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	สำนักงานเสนาธิการและสาขารัฐศาสตร์	ดร.ศิริโชค วรณศิริ	อ.สันติย์	548,646.06	ทำวิจัยหลังปริญญาเอก ณ ประเทศออสเตรเลีย กำหนด 10 เดือน เริ่ม 12 พ.ค. 57 - 11 มี.ค. 58 งบฯ 29.46 บาท ณ วันที่ 14 มี.ค. 57		
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	สำนักงานเสนาธิการและสาขารัฐศาสตร์	นางนันทา สุพรรณกุล	โทร.8647	667,392.00	ทำวิจัยหลังปริญญาเอก ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา กำหนด 1 ปี เริ่ม วันที่ 1 ก.ค. 57 - 30 มี.ย. 58		
2557	เงินอุดหนุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	โรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	นายสุเทพ โง๊ะสิงห์	087-1831105	125,000.00	หลักสูตรศึกษาค้นคว้าวิจัย สาขาวิชาการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมมา ศึกษาศาสตร์ 2557 นครราชสีมา (สภฯ - สาคท) จำนวน 2 ปี เริ่ม 15 มี.ค. 57		
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	ภาควิชาเวชศาสตร์	นางสาวดวงมา จงพิบูลโสภณ	ภาคอุตสาหกรรม	2,922,623.58	ปฏิบัติงานวิจัยหลังปริญญาเอก สาขาประสาทวิทยา อนุสาขาโรคหลอดเลือดสมอง ในตำแหน่ง Stroke Research Fellow ณ Department of Neurology, Massachusetts General Hospital Stroke Research Center, Massachusetts General Hospital (MGH) เมือง Boston ประเทศสหรัฐอเมริกา เริ่ม 2 ปี เป็นภาคพิเศษ งบฯ 1 USD = 311,137 บาท ณ 18 มี.ค. 56 (งบฯ ได้โอนผู้มีวิจัย 2,922,623.58 บาท แต่ มาแบ่งประมาณการขาดไป 2 ส่วนที่ จำนวนเงิน 2,922,623.56 บาท)		
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	ภาควิชาจิตวิทยา	นายแพทย์อรรถวุฒิ พันธ์ศรี	ภาคสังคม	832,985.97	ทำวิจัยหลังปริญญาเอกด้านจิตวิทยาและสังคม 3 ปี สำหรับศึกษาระดับปริญญา ณ Medical University of Vienna ประเทศออสเตรีย ของที่กักเก็บคดีพิเศษ งบฯ 1 ยูโร พ.ศ.2544		
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	ภาควิชาพยาบาลศาสตร์	นางสาวชาวนิ ล่องชุล	คุณจีน	90,233.00	ได้รับทุนโครงการต่อเนื่องและพัฒนาบัณฑิต(เป็นปริญญาเอกข้ามกับต่างประเทศ) ทำโครงการวิจัยระดับปริญญาเอก ณ College of nursing, Kent State University ประเทศสหรัฐอเมริกา		
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	ภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษาศาสตร์	นางสาวศศิญา แซ่มะน้อย	พี่แคค	2432	681,437.24	วิจัย ณ University of Canberra ประเทศออสเตรเลีย งบฯ 1 AUD = 30,339.6 บาท	
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	โรงเรียนมัธยมศึกษา	พ.ศ.สมณศรี ทรัพย์งาม	คณะสังคม	2184	25,199.53	โครงการวิจัยเรื่อง Democratization and Human Rights Movement in Thailand and Australia : Lessons for ASEAN Countries ณ ประเทศออสเตรเลีย งบฯ 1 AUD = 29.96 บาท	
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	ภาควิชาฟิสิกส์	ดร.พรวิทย์ ศิริวิทย์	คุณวิภา	27,388.00	ร่วมประชุม Workshop for Phenomenological Research on Heavy-Ion Collisions ณ เมืองวอชิงตัน ประเทศสหรัฐอเมริกา		
2557	กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544	สำนักงานอธิการบดี	ทุนศึกษาศึกษา	ภาควิชาฟิสิกส์	พ.ศ.ศ.สันชน จินดาภิรมย์	คุณวิภา	43,000.00	สนับสนุนหัวข้อ "Renewable Energy as a Catalyst for Regional Development" ณ ประเทศอิสราเอล		

12345678910...

ระบบทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อมูลพื้นฐาน - ข้อมูลบุคลากรและเงินโครงการ ค้นหาข้อมูลโครงการ รายงาน - ออกจากระบบ

Session time left: minutes

ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	หน่วยงาน	หมายเหตุ
2557	นางสาว ศศิญา แซ่มะน้อย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2100 : สถานศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (บร.เค็ด)
2557	นายเรือง สู่แท้	นักวิชาการวิจัยและปฏิบัติ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาวสุ ศศิญา แซ่มะน้อย	นักวิชาการวิจัยและปฏิบัติ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาวพรพรรณ สิริวิทย์	นักวิชาการวิจัยและปฏิบัติ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาววิภา จินดาภิรมย์	นักวิชาการวิจัยและปฏิบัติ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาวสาณิ สมประสิทธิ์	นักวิชาการวิจัยและปฏิบัติ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาวอสิมา พันธ์ศรี	นักวิชาการพิเศษชำนาญการพิเศษ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาวทองดี จิรมะ	นักวิชาการพิเศษชำนาญการพิเศษ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาวภัทรทิพย์	นักวิชาการพิเศษชำนาญการ	2040 : กองคลัง
2557	นางสาวจำนงค์ พอนอิน	นักวิชาการวิจัยและปฏิบัติ	2040 : กองคลัง

Page 1 of 468 (4675 items) < Prev 1 2 3 4 5 6 7 ... 466 467 468 Next >

หากพบปัญหาในการใช้งานหรือขอความช่วยเหลือ กรุณาติดต่อ
 โทรศัพท์: 055-961220 หรือ e-mail: smkprg@cp.ac.th



ระบบรายงานครุภัณฑ์จากงบเงินอุดหนุน : เพื่อช่วยในการควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง
รายการครุภัณฑ์ ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณจากงบเงินอุดหนุน

ระบบรายงานครุภัณฑ์ตามงบเงินอุดหนุน ยินดีต้อนรับ: sittipromp
คลิกที่นี่เพื่อออกจากระบบ

ค้นหาชื่อครุภัณฑ์ : % ค้นหา

ลำดับที่	ปีงบประมาณ	คณะ/หน่วยงาน/คณะ	ชื่อโครงการ/แผน	ชื่อครุภัณฑ์ตามเกณฑ์	ประเภทครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	วันที่ลงนามในสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันที่เบิกจ่าย	วิธีการจัดซื้อ	หมายเหตุ
1	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	ปรับปรุงโรงพยาบาลทันตกรรม	1	งาน	660,000.00	ม.ค. 57	มิ.ย. 57		ไม่มี	ปรับปรุงงบประมาณจาก 710,000 บาท
2	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	ปรับปรุงห้องฝึกทางเดิน 4 อาคารบริหาร	1	งาน	53,400.00	ม.ค. 57	มิ.ย. 57		ตกลงราคา	
3	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	ป้ายคีตเอาท์ประชาสัมพันธ์	1	งาน	99,500.00	ม.ค. 57	มิ.ย. 57		ตกลงราคา	
4	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2	1	เครื่อง	31,900.00	ธ.ค. 56	ก.พ. 57		ตกลงราคา	
5	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน(จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)	6	ชุด	12,990.00	ธ.ค. 56	ก.พ. 57		สอบถามราคา	
6	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 KVA	8	เครื่อง	8,350.00	ธ.ค. 56	ก.พ. 57	มิ.ค. 57	สอบถามราคา	เพิ่มราคาต่อหน่วย 18,000 บาท
7	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) ขนาด 24 ช่องแบบที่ 2	6	เครื่อง	25,500.00	ธ.ค. 56	ก.พ. 57		ตกลงราคา	
8	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย สำหรับให้บริการภายในอาคารพื้นที่สาธารณะ	14	เครื่อง	49,395.00	ธ.ค. 56	ก.พ. 57	มิ.ค. 57	สอบถามราคา	เบิกจ่ายแล้ว
9	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ชุดจัดนิทรรศการ	1	ชุด	27,000.00	ธ.ค. 56	ม.ค. 57		สอบถามราคา	ยกเลิก ไม่มีผู้มายื่นซอง
10	2557	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ป้ายคล่องไฟ 2 ด้าน	1	ป้าย	19,800.00	ม.ค. 57	เม.ย. 57		สอบถามราคา	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

ระบบรายงานครุภัณฑ์ตามงบเงินอุดหนุน

#	ปีงบประมาณ	คณะ/หน่วยงาน	ชื่อโครงการ	ชื่อครุภัณฑ์ตามเกณฑ์	ประเภทครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	วันที่ลงนามในสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันที่เบิกจ่าย	วิธีการจัดซื้อ	วันที่บันทึก
	2556	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	กล้องใส่เครื่องมือศัลยกรรมราคาเยี่ยม	1	ใบ	28,890.00	1/2/2556	1/3/2556	1/1/2556	สอบถามราคา	27/6/2556
	2556	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	ส่งสกริป	4	ชุด	9,000.00	1/3/2556	1/6/2556		ตกลงราคา	27/6/2556
	2556	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องมือหักข้อ	1	เครื่อง	130,000.00	1/2/2556	1/4/2556		สอบถามราคา	27/6/2556
	2556	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	ชุดเครื่องสแกนที่สัม	1	ชุด	495,000.00	1/2/2556	1/3/2556		สอบถามราคา	27/6/2556
	2556	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องเอ็กซเรย์ทันในช่องปาก	2	ชุด	159,000.00	1/2/2556	1/3/2556		สอบถามราคา	27/6/2556
	2556	คณะทันตแพทยศาสตร์	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาทันตกรรม	ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดความถี่ชีวิตของฟัน	5	เครื่อง	13,500.00	1/2/2556	1/2/2556		สอบถามราคา	27/6/2556



ระบบสลิปเงินเดือน : เพื่อช่วยให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถเรียกดูสลิปเงินเดือนของตนได้

มหาวิทยาลัยนเรศวร PAY SLIP/ใบแจ้งเงินเดือน

99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65000
 รายงานจ่ายเงินเดือน ประจำเดือน มกราคม 2556

ชื่อ-นามสกุล นางสาว นกฤษดา หาดทองภาชีวัน ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย
 ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หน่วยงาน กองคลัง
 เลขประจำตัวประชาชน 3-2105-00471-88-9 ปัญหาธนาคาร ธนาคารกรุงไทย เลขที่ 857-0-19458-7

รายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	ยอดเงินสะสมตั้งแต่ 1 ม.ค. ถึงปัจจุบัน (บาท)
1. เงินเดือน 20,200.00	1. ภาษีเงินได้ ค่าจ้าง -	1. เงินสะสม (ส่วนกลาง) 40,520.00
	2. ประกันสังคม 600.00	2. ภาษีเงินได้ ค่าจ้าง -
	3. เงินสะสม สำหรับเมื่อซื้อ 405.20	3. ประกันสังคม 1,200.00
	4. สหกรณ์ออมทรัพย์ น.ศ.ว. 1,120.00	4. เงินสะสม สำหรับเมื่อซื้อ 810.40
	5. ค่า ช.พ.ค. 486.00	
รวมรายรับ 20,200.00	รวมรายจ่าย 2,611.20	
ยอดเงินสุทธิ 17,648.80	(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยสี่สิบแปดบาทแปดสิบสี่สตางค์)	

แจ้งเพื่อทราบ : - ข้อมูลยอดรวมเงินสะสมส่งฝากไว้ในแผ่นบันทึกใบแจ้งเงินเดือนส่งผู้อำนวยการส่วนเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย สุโขทัยธานี 2 เพ้า ซอยอินทรี 5 ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ โทร. 1147 มีทั้งเว็บไซต์ สำหรับผู้ที่สนใจรายละเอียดสามารถเข้าไปดูที่หน้าเว็บไซต์ 2 เพ้า ซอยอินทรี 5 กรุงเทพฯ



2.4 การจัดการความรู้ และการพัฒนาบุคลากรกองคลัง

กองคลัง ในฐานะเป็นหน่วยงานหลักที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ได้มีโครงการจัดการความรู้ โดยการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้กับบุคลากร ภายในเพื่อให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและกฎ ระเบียบของทางราชการ รวมทั้งพัฒนาบุคลากร กองคลังเข้ารับการอบรม สัมมนา ตามตาราง ดังนี้

รายงานการประชุมชี้แจง และเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ของกองคลัง

รายการ/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ภายนอก	หน่วยงาน ภายใน	กลุ่มเป้าหมาย		
				นักวิชา การเงิน และบัญชี	นักวิชา การ พัสดุ	อื่นๆ
1. ประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อมการเบิกจ่ายช่วงต้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	29 ตุลาคม 55		คณะ/สถาน/กอง			
2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ระยะที่ 2	22 กุมภาพันธ์ 56	ศูนย์พิสูจน์ หลักฐาน 6				
3. ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานและระเบียบที่ เกี่ยวข้องด้านการเงิน พัสดุ (เพิ่มเติม)	26 กุมภาพันธ์ 56		คณะ/สถาน/กอง			
4. โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณโครงการ/กิจกรรม ให้แก่บุคลากรกอง กิจการนิสิต	27 กุมภาพันธ์ 56		กองกิจการนิสิต			
5. โครงการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ระยะที่ 2 รุ่นที่ 1 สำหรับผู้มี พื้นฐานด้าน e-GP (กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ร่วมกับคลังจังหวัดพิษณุโลก)	25 เมษายน 56	ส่วนราชการ ในจังหวัด พิษณุโลกและ จังหวัด ใกล้เคียง				
6. โครงการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ระยะที่ 2 รุ่นที่ 2 สำหรับผู้ที่ไม่ มีพื้นฐานด้าน e-GP (กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ร่วมกับคลัง จังหวัดพิษณุโลก)	30 เมษายน 56 ถึง 1 พฤษภาคม 56	ส่วนราชการ ในจังหวัด พิษณุโลกและ จังหวัด ใกล้เคียง				
7. ประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ “แนวทาง ปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การ เปิดเผยราคากลาง” เพื่อให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556	20 สิงหาคม 56		คณะ/สถาน/กอง			



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

รายชื่อบุคลากร	เดือน / วันที่								
	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56
1. น.ส.รุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์	A		E					L	Q, R
งานธุรการ									
2. นางชลอ ฉ่ำไกร								L	Q, R
3. น.ส.วิมลสิริ เจริญยิ่ง								L	Q, R
4. น.ส.ญณ์นัทร ทองสอาด								L	Q, R
5. นางเรณูภา นุ่มพรม								L	Q, R
6. น.ส.อลิษา กองทอง								L	Q, R
7. น.ส.นิตยา ศรีม่วง								L	Q, R
8. น.ส.พิมลพรรณ ดวงภูมิเมศ								L	Q, R
9. น.ส.สภินา จิ๋วเนื้อ								L, M	Q, R
10. นายกุหลาบ ขมิน								L	Q, R
11. นางสาวพรวน พุ่มมา								L	Q, R
12. น.ส.จันทร์แรม กลิ่นทอง								L	Q, R
13. นางปรีศนา ดวงศรี								L	Q, R
งานงบประมาณ									
14. นางนภารัตน์ นาอ่อน	A	B	C					L	Q, R
15. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน								L	Q, R
16. น.ส.สุกัญญา เบี้ยจั่น	A							L	Q, R
17. นายสุเทพ อยู่เย็น								L	Q, R
18. น.ส.ทัชชา เปาจีน								L	Q, R
19. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว								L	Q, R
20. น.ส.อังสนา บำรุงพาทย์	A							L	Q, R
งานการเงินงบประมาณ 1									
21. น.ส.ไพลิน เหนียมพ่วง								L	Q, R
22. น.ส.ดารณี แสนประสิทธิ์	A							L	Q, R



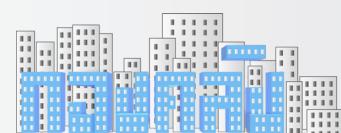
			การเข้าประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	
ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56	(รหัส)	รายการ : หลักสูตร / โครงการ
		U	A	1. ศึกษาดูงานระบบการจ่ายเงินโอนในระบบ 3 มิติ ณ มหาวิทยาลัยบูรพา (1-3 พ.ย. 2555)
			B	2. อบรมเรื่อง "การฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายใน" (12-15 พ.ย. 2555 ,โรงแรมเอเชีย กทม. : สมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ)
			C	3. อบรมโครงการเข้าค่ายฝึกอบรมการทำวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 4 (ค่าย 4) (5-7 ธ.ค. 2555 ,โรงแรมอิมพีเรียลแม่ปิง จ.เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.))
			D	4. โครงการประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม ประจำปี 2555 (17 ธ.ค. 2555 ,โรงแรมท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก : สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพิษณุโลก)
			E	5. สัมมนาทางวิชาการเรื่อง "เทคนิคการจัดทำ TOR การทำสัญญาและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ปพช. มาตรา 103/7" (21-22 ธ.ค. 2555 ,โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่ : สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย)
			F	6. อบรมหลักสูตร "การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 2" (26-27 ม.ค. 2556 ,โรงแรมที.เค.พาเลซ กทม. : ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล)
			G	7. สัมมนาทางวิชาการ เรื่อง "การบริหารพัสดุให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ" (15-16 ก.พ. 2556 ,โรงแรมท็อปแลนด์ จ.พิษณุโลก : คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร)
		U	H	8. โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานบนระบบ Web Online รุ่นที่ 6 (27 ก.พ. 2556 ,อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง : กรมบัญชีกลาง)
			I	9. โครงการสัมมนาเพื่อปรับปรุงระบบการรับฝากนักเรียนทุนประจำปี 2556 ของสำนักงานข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) (28 ก.พ. 2556 ,โรงแรมริชมอนด์ จ.นนทบุรี : สำนักงาน ก.พ.)
			J	10. โครงการอบรมการเตรียมความพร้อมสำหรับหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (1 มี.ค. 2556 ,โรงแรมรอยัล ปริ้นเซส กทม. : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.))
			K	11. โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานบนระบบ Web Online หลักสูตรสำหรับส่วนราชการในส่วนภูมิภาคที่ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง GFMS Terminal (11-12 มีนาคม 2556 ,โรงแรมลาฟาโลมา จ.พิษณุโลก : จังหวัดพิษณุโลก)
		U	L	12. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร (4-6 พฤษภาคม 2556 ,อาคารปราบไตรจักร มหาวิทยาลัยนเรศวร : กองคลัง)



รายชื่อบุคลากร	เดือน / วันที่								
	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56
23. นางบัวรินทร์ เงินแจ่ม	A							L	Q, R
24. น.ส.เสาวลักษณ์ อินทโชติ					H	K		L	Q, R
25. น.ส.นัชชนันท์ รอดคง					I, J			L	Q, R
งานการเงินงบประมาณ 2									
26. นางรัชดาภรณ์ ยาวชั้นแก้ว								L	Q, R
27. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์								L	Q, R
28. น.ส.ดารณี พักมา								L	Q, R
29. น.ส.ฐิติมา มีเนตรขำ								L	Q, R
30. น.ส.สุมาลี ดีมากมี			D					L	Q, R
31. น.ส.กาญจนา ทองล้ำ								L	Q, R
32. นายพีรวัส พูลเกษร								L	Q, R
33. นายชัยมนตรี นันตะเลิศ								L	Q, R
งานการเงินรายได้									
34. นางนงนุช พัดขุมพร	A							L	P, Q, R
35. นางศิริพร พึ่งพัก					I			L	Q, R
36. น.ส.จารุณี พุทธิวิศิษฎ์								L	Q, R
37. น.ส.วิภารัตน์ พุฒินานูรักษ์	A		C					L	Q, R
38. น.ส.ศศิวิมล อรุณ								L	Q, R
39. น.ส.ณัฐมาพร จ้อยจำนงค์	A							L	Q, R
40. น.ส.อัจฉราภรณ์ เจริญการณพัฒน์								L	Q, R
41. น.ส.รุ่งอรุณ นพฤทธิ								L	Q, R
42. น.ส.พรรณรัตน์ เงินสมบัติ								L	Q, R
43. น.ส.มณฑิการณ จันดาหาญ								L	Q, R
44. นายปวีศ ดวงสว่าง								L	Q, R
45. นายพิพัฒน์ เต็มภู								L	Q, R
46. น.ส.ปวีณา เณรตาก้อง								L	Q, R
47. นางอ้อยหทัย เทียนแสง								L	Q, R
48. น.ส.จันทิมา แซ่โก								L	Q, R



			การเข้าประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	
ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56	(รหัส)	รายการ : หลักสูตร / โครงการ
	T		M	13. อบรมหลักสูตร "การปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ" รุ่นที่ 2 (11 พฤษภาคม 2556 ,โรงแรม ที.เค.พาเลซ กทม. : ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล)
			N	14. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบัญชีภาครัฐ สำหรับบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ 2556 รุ่นที่ 3 (21 พฤษภาคม 2556 ,ห้องประชุมชั้น 7 อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง กทม. : กรมบัญชีกลาง)
			O	15. โครงการพัฒนาคุณภาพผู้จัดทำบัญชีภาครัฐ รุ่นที่ 3/2556 (3-14 มิถุนายน 2556 ,ห้องประชุม ชั้น 2 สำนักงานคลังเขต 6 : กรมบัญชีกลาง)
			P	16. อบรมความรู้ด้านกฎหมาย เรื่อง "เทคนิคการบังคับคดีแพ่ง คดีปกครองและการใช้มาตรการ บังคับทางปกครอง" (14 มิถุนายน 2556 ,ห้องประชุมเสลา 1 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยนเรศวร : กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยนเรศวร)
			Q	17. โครงการจัดการความรู้ เรื่อง "การจัดทำสมรรถนะและแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล" (15-16 มิถุนายน 2556 , ห้อง 52 อาคารปราบไตรจักร มหาวิทยาลัยนเรศวร : กองคลัง)
			R	18. อบรม เรื่อง "การใช้งาน Google Apps for Education สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร" (18-28 มิถุนายน 2556 ,ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 210 ชั้น 2 ,อาคารศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร : กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
			S	19. โครงการสัมมนา เรื่อง แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลาง และการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการฯ (1 สิงหาคม 2556 , ห้องประชุมมนทบุรี 1 ชั้น 3 อาคาร 4 สำนักงาน ป.ป.ช. (สนามบินน้ำ) : สำนักงาน ป.ป.ช.)
			T	20. โครงการประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม ประจำปี 2556 (6 สิงหาคม 2556 , ห้องประชุม 741 ชั้น 4 ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก : สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพิษณุโลก)
			U	21. โครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (5 กันยายน 2556 ,โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กทม. : กรมบัญชีกลาง)



รายชื่อบุคลากร	เดือน / วันที่								
	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56
งานพัสดุ 1									
49. น.ส.นาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	A		E		G			L	P, Q, R
50. น.ส.จิตติมา พึ่งพันธ์ุ								L	Q, R
51. นายณภดล เตียประภางกูร			E					L	Q, R
52. น.ส.สรिता ธรรมสิทธิ์				F				L	Q, R
53. นายราชวิทย์ โปธิเอม					G, H			L	Q, R
งานพัสดุ 2									
54. นางปทุมพร อโหล					G			L	P, Q, R
55. นางน้องนุช สุโยธีรัตนัน			E					L	Q, R
56. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์					G			L	Q, R
57. นายชนาธิป ชันธวุธ					G			L	Q, R
58. นางกัญญ์พิดา พลอาสา								L	Q, R
59. น.ส.มานชยีน กิจลิขิต				F		K		L	Q, R
งานบัญชี									
60. น.ส.น้ำฝน พยอมชื่น	A	B						L	Q, R
61. น.ส.มณีนทร อินหันต์								L, N	Q, R
62. น.ส.วรรณสินี อั้งประดิษฐ์								L	Q, R
63. นายเวียง ภูเทศ								L	Q, R
64. น.ส.กฤษณา เรืองสว่าง								L	Q, R
65. น.ส.ศรีนวัน จันทร์พุด								L	Q, R
66. น.ส.จิรกานต์ มั่นยุติธรรม								L, N	O, Q, R
67. น.ส.จันธิมา พรหมสิทธิ์								L	Q, R
68. น.ส.ทรวง ศรีทอง								L	Q, R
69. นางลำยอง นุชท่าโพ								L	Q, R
70. น.ส.สุกัญญา สงวนรัชฎ์								L	Q, R
71. น.ส.มาลินณี ขจรคำ								L, N	Q, R
72. น.ส.อุมาพร อ่อนคำ								L	Q, R
73. น.ส.ชนิษฐา ตั้งศรีวงศ์								L	Q, R



				การเข้าประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
ก.ค. 56	ส.ค. 56	ก.ย. 56	(รหัส)	รายการ : หลักสูตร / โครงการ
	S			
	S			



ส่วนที่ 3

การประเมินผลการดำเนินงาน



3.1 การประเมินคุณภาพภายใน กองคลัง

กองคลัง มีการจัดทำ การประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปี โดยใช้การประเมินคุณภาพเป็นเครื่องมือในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองคลัง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 กองคลังดำเนินการประเมินตนเอง (SAR/CAR) และคณะกรรมการได้สรุปผลการประเมิน ดังนี้

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ของกองคลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2555

องค์ประกอบ	ปีงบประมาณ / ผลการประเมิน					
	ปี 2549	ปี 2551	ปี 2552	ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
	(5 คะแนน)	(3 คะแนน)	(3 คะแนน)	(3 คะแนน)	(5 คะแนน)	(5 คะแนน)
1. องค์ประกอบที่ 1,7,8 และ 9	4.25	2.5	2.71	2.42	3.29	3.88
2. องค์ประกอบที่ 10	5.00	3	3	3	4.67	4.67
รวมเฉลี่ย	4.62	2.59	2.76	2.53	3.70	4.03

หมายเหตุ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ไม่มีการประเมินฯ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประเมิน



ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้พัฒนาระบบประกันคุณภาพ โดยปรับเกณฑ์การประเมินสำหรับหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าเป็น 5 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ทำให้ในปี 2556 กองคลังได้คะแนนประเมินใน 4 องค์ประกอบที่ 4.83 คะแนน ซึ่งเป็นคะแนนสูงสุดสำหรับหน่วยงานระดับกอง

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย	ผลการประเมิน/ตรวจสอบ	
				ตนเอง	ตรวจสอบ
1.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6 ข้อ	/	4.00	5.00
2.การบริหารและการจัดการ	2.1 ระบบพัฒนาบุคลากร	4 ข้อ	/	2.00	4.00
	2.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารของหน่วยงาน	6 ข้อ	/	5.00	5.00
	2.3 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	4 ข้อ	/	3.00	5.00
	2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	4 ข้อ	/	5.00	5.00
3.การเงินและงบประมาณ	3.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	6 ข้อ	/	5.00	5.00
4.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	4 ข้อ	/	3.00	4.00
รวม	6ตัวบ่งชี้กลาง 30 คะแนน			25.00	29.00
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			4.17	4.83



3.2 การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

กองคลัง ในฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ให้บริการ แก่ นิสิต บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยรวมทั้งบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 กองคลังได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาด้านการให้บริการของกองคลัง และใช้เป็นแนวทางในการประเมินประสิทธิภาพด้านการให้บริการของบุคลากร กองคลังด้วย ซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นิสิต บุคลากร

กองคลังได้ทำการแปลผลตามเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยเพื่อหาระดับความพึงพอใจ (บุญชม ศรีสะอาด, 2544) ดังนี้

เกณฑ์ดังนี้	
1.00 – 1.50	ระดับน้อยที่สุด
1.51 – 2.50	ระดับน้อย
2.51 – 3.50	ระดับปานกลาง
3.51 – 4.50	ระดับมาก
4.51 – 5.00	ระดับมากที่สุด



แบบประเมินมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูล	ร้อยละ
1. เพศ	
-ชาย	16.11
-หญิง	83.89
2. การศึกษา	
-ต่ำกว่าปริญญาตรี	03.32
-ปริญญาตรี	62.08
-ปริญญาโท	34.60
-อื่น ๆ	00.00
3. ตำแหน่ง	
-ข้าราชการ	06.16
-พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	86.73
-พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	02.37
-นิสิต	04.74

จากตารางที่ 1 สรุปโดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 83.89 และเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 16.11
2. ผู้ตอบแบบสอบถามมีการศึกษาระดับปริญญาตรีร้อยละ 62.08 ระดับปริญญาโทร้อยละ 34.60 ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีร้อยละ 3.32
3. ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนร้อยละ 86.73 รองลงมาคือข้าราชการร้อยละ 6.16 และเป็นนิสิตคิดเป็นร้อยละ 4.74



ตอนที่ 2

ประเด็นการวัดความพึงพอใจ มี 3 ประเด็น คือ

1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
2. ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ตารางที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ประเด็นการวัด	\bar{X}	Sd.	ระดับความพึงพอใจ
1. ขั้นตอนให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน	3.4360	0.8780	มาก
2. ความรวดเร็วในการให้บริการ	3.3460	0.8991	ปานกลาง
3. ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอน	3.3791	0.9653	มาก
4. ความเป็นธรรมในการให้บริการ	3.5782	0.8436	มาก
5. ความสะดวกในการรอรับบริการ	3.4929	0.8803	มาก
เฉลี่ยรวม	3.4464		มาก

จากตารางที่ 2 สรุปโดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.4464$) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่าระดับความพึงพอใจสูงที่สุดเรื่องความเป็นธรรมในการให้บริการอยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.5782$) รองลงมาผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในเรื่องความสะดวกในการรอรับบริการ อยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.4929$) และมีความพึงพอใจน้อยที่สุดในเรื่องความรวดเร็วในการให้บริการ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ($\bar{x} = 3.3460$)



ตารางที่ 3 ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร

ประเด็นการวัด	\bar{X}	Sd.	ระดับความพึงพอใจ
1. ความสุขภาพมารยาทของเจ้าหน้าที่	3.3223	1.0737	มาก
2. ความเอาใจใส่กระตือรือร้นและความพร้อมให้บริการ	3.4313	1.0322	มาก
3. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัยให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้	3.6209	0.8883	มาก
4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	3.9194	0.7356	มาก
5. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	3.9242	0.7521	มาก
เฉลี่ยรวม	3.6436		มาก

จากตารางที่ 3 สรุปโดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร อยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.6436$) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่าระดับความพึงพอใจสูงที่สุดเรื่อง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ อยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.9242$) รองลงมาผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในเรื่องเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.9194$) และมีความพึงพอใจน้อยที่สุดในเรื่องความสุขภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ($\bar{x} = 3.3223$)



ตารางที่ 4 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ประเด็นการวัด	\bar{X}	Sd.	ระดับความพึงพอใจ
1. มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดี	3.5403	0.8519	ปานกลาง
2. มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ	3.5261	0.9013	มาก
3. มีการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้รับบริการทราบทางเว็บไซต์	3.6209	0.8213	มาก
4. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารและอำนวยความสะดวก	3.6445	0.8175	มาก
เฉลี่ยรวม	3.5829		มาก

จากตารางที่ 4 สรุปโดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.5829$) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่าระดับความพึงพอใจสูงที่สุดเรื่องมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารและอำนวยความสะดวก อยู่ในเกณฑ์มาก ($\bar{x} = 3.6445$) และมีความพึงพอใจน้อยที่สุดในเรื่องมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ ($\bar{x} = 3.5261$)

สรุปโดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร ($\bar{x} = 3.6436$) รองลงมาผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ($\bar{x} = 3.5829$)



ตอนที่3 ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

จากการตอบแบบสอบถาม สามารถแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

1.1 ควรพัฒนาระบบบัญชีสามมิติ (ACCT3D) ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถพิมพ์เอกสารได้เอง ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานลืมพิมพ์ หรือในกรณีที่เครื่องพิมพ์ขัดข้อง

1.2 การตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายทั้งจากเงินรายได้และเงินแผ่นดิน ควรมีมาตรฐานเดียวกัน และผู้ตรวจเอกสารเบิกจ่ายควรแจ้งรายละเอียดของเอกสารที่มีการแก้ไขอย่างชัดเจน

2. ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร

2.1 เจ้าหน้าที่กองคลังมีจิตบริการ เช่น ยิ้มแย้มแจ่มใส การใช้น้ำเสียงที่เป็นมิตรต่อผู้รับบริการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ควรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ

2.2 ในการตอบข้อซักถามเจ้าหน้าที่ควรตอบคำถามให้ชัดเจน และตรงประเด็นโดยเฉพาะ การตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการเบิกจ่ายควรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. อื่นๆ

3.1 การจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ควรจัดทำแยกตามงาน เพื่อจะได้ทราบผลความพึงพอใจที่ชัดเจน และสามารถนำมาปรับปรุงในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง





ส่วนที่ 4

ผลการดำเนินงานกิจกรรม



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำโครงการไปทั้งสิ้น 13 โครงการ ดังต่อไปนี้

โครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของกองคลัง

โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

โครงการสัมมนาวิชาการด้านการเงินและพัสดุ

โครงการกิจกรรม 5 ส

โครงการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล

โครงการจัดทำรายงานการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน

โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้

โครงการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

โครงการประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการปรับแผนกลยุทธ์

โครงการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากร



ภาพกิจกรรมต่างๆของกองคลัง ปี2556

โครงการตรวจสุขภาพประจำปี



โครงการสัมมนาวิชาการด้านการเงินและพัสดุ



โครงการ 5 ส



โครงการประกันคุณภาพการศึกษา



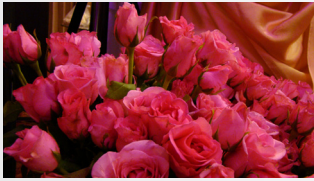
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการปรับแผนกลยุทธ์



โครงการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากร



ภาพกิจกรรมอื่นๆ







◀ FINANCIAL DIVISION

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