

คำนำ

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 (1 ตุลาคม 2555 - 30 กันยายน 2556) ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดกระบวนการทำงานล่วงหน้าอย่างมีระบบในรอบปีงบประมาณ 2556 โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนกลยุทธ์ของกองคลัง ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจหลักและประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ของกองคลัง ประสบความสำเร็จโดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรกองคลังที่ร่วมกันเสนอโครงการ รวมทั้งสิ้น 13 โครงการ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

ตุลาคม 2555

บทที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่ วิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก ได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้ เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธรรการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

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

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

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

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

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

กองคลัง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานธุรการ

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

- งานการเงินรับ รับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน, เงินรายได้นอกงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำรายงาน – สรุป การรับเงินประจำวัน ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินยศ. กรอ.

2. งานงบประมาณ

- งานงบประมาณ บริหารจัดการควบคุม ติดตาม รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน การจัดทำคำขอเบิกประจำงวด การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รวมทั้งดำเนินงานในระบบ GFMS เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย และการอนุมัติการเบิกจ่าย

- งานระบบคอมพิวเตอร์สารสนเทศ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล ดูแลระบบ Hardware และ Software รวมทั้งพัฒนาโปรแกรมและนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- พัฒนาระบบบัญชีโปรแกรม 3 มิติ

3. งานการเงินงบประมาณ 1

- ดำเนินการเบิกจ่าย เงินงบประมาณแผ่นดินใน หมวดงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) งบเงินอุดหนุนของทุกแผนงาน ผลผลิตและโครงการให้แก่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงงบกลางกรณีฉุกเฉินและจำเป็น

- ทำหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกันของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกระทรวงการเกษตรและสหกรณ์ฯ

4. งานการเงินงบประมาณ 2

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

- ดำเนินการเบิกจ่าย เงินนอกงบประมาณ หมวดค่าจ้างชั่วคราว (ค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพชั่วคราว) งบดำเนินงาน (ค่าประกันสังคม) ของทุกแผนงานงบประมาณ ผลผลิตและโครงการ ให้แก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย

- ดำเนินการจัดทำรายละเอียดภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และประกันสังคม ส่งหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

5. งานการเงินรายได้

- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินรายได้ทุกประเภทให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย แยกตามแผนงาน หน่วยงาน กองทุนและหมวดรายจ่าย

- ตรวจสอบและควบคุมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

- ดูแลให้การบริหารการเงินงบประมาณเงินรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อให้การใช้งบประมาณเงินรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. งานบัญชี

งานบัญชีงบประมาณแผ่นดินและงานบัญชีงบประมาณเงินรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลงานด้านการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารและจัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบ

7. งานพัสดุ 1

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

8. งานพัสดุ 2

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

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

กองคลัง เป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

พันธกิจ

1. ให้บริการด้านงบประมาณ พัสตุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
2. บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้
4. กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

วัตถุประสงค์

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

นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต

กองคลัง มีนโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต และสอดคล้องกับพันธกิจ ดังนี้

นโยบายด้านการให้บริการ

1. ให้บริการทางการเงิน รับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบ ในการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่รองรับการพัฒนา มหาวิทยาลัยที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วซึ่งมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ
2. ด้านการให้บริการจัดซื้อ – จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำประกาศ เปิดซองสอบราคาและประกวดราคา จัดทำสัญญาและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่มีปัญหา
3. ให้คำแนะนำและเสนอแนะด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้การใช้งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพถูกต้องตรวจสอบได้ และใช้งบประมาณไม่เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ตนเองได้รับในแต่ละปีและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละรายการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตรงตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
4. ให้บริการข้อมูลทางการเงินการบัญชี การเงินและพัสดุ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและประทับใจ

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรภายในกองคลังให้ชัดเจน
2. มีคณะกรรมการบริหารประจำกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและตัดสินใจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และมุ่งเน้นคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

4. มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในหน้าที่นั้น ๆ โดยตรง
5. มีระบบการประเมินการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานและลูกจ้างชั่วคราวตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ในองค์กร

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำคำของบประมาณรายได้ และส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้กับกองคลัง สำหรับงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้
2. งบประมาณการจัดทำรายได้ของกองคลัง เพื่อจัดทำประมาณการรายจ่าย
3. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง
4. เพื่อให้มีการออกรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การคิดค้นต้นทุนผลผลิต
5. จัดทำประมาณการรายได้ส่งสำนักงานอธิการบดี
6. จัดทำประมาณการรายได้แผ่นดินเพื่อประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน

นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

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

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

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

นโยบายกองคลัง

1. นโยบายด้านการให้บริการ

1.1 ให้บริการทางด้านการรับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบ ในการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการพัฒนา มหาวิทยาลัยที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ซึ่งมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ

1.2 ด้านการให้บริการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของ มหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำประกาศ เปิดซองสอบราคา และ ประกวดราคา จัดทำสัญญาและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่มีปัญหา

1.3 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้การใช้งบประมาณของ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ตรวจสอบได้ และใช้ งบประมาณไม่เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ตนเองได้รับในแต่ละปี ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละรายการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตรงตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

1.4 ให้บริการข้อมูลทางการบัญชี การเงินและพัสดุ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและประทับใจ

2. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

2.1 กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรภายในกองคลังให้ชัดเจน

2.2 มีคณะกรรมการบริหารประจำกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและตัดสินใจเพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน

2.4 มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในหน้าที่นั้น ๆ โดยตรง

2.5 มีระบบการประเมินการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานและลูกจ้างชั่วคราวตาม ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.6 พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกัน คุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ในองค์กร

3. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

3.1 มีการจัดทำคำของบประมาณรายได้ และส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้กับกองคลัง สำหรับงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้

3.2 ประสานการจัดทำรายได้ของกองคลัง เพื่อจัดทำประมาณการรายจ่าย

3.3 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง

3.4 เพื่อให้มีการออกรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การคิดค้นต้นทุนผลผลิต

3.5 จัดทำประมาณการรายได้ส่วนสำนักงานอธิการบดี

3.6 จัดทำประมาณการจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

4. นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

4.1 มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาพัฒนาระบบงานขององค์กร

4.2 มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้

4.3 ลดขั้นตอนการทำงาน

4.4 One stop service

5. นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

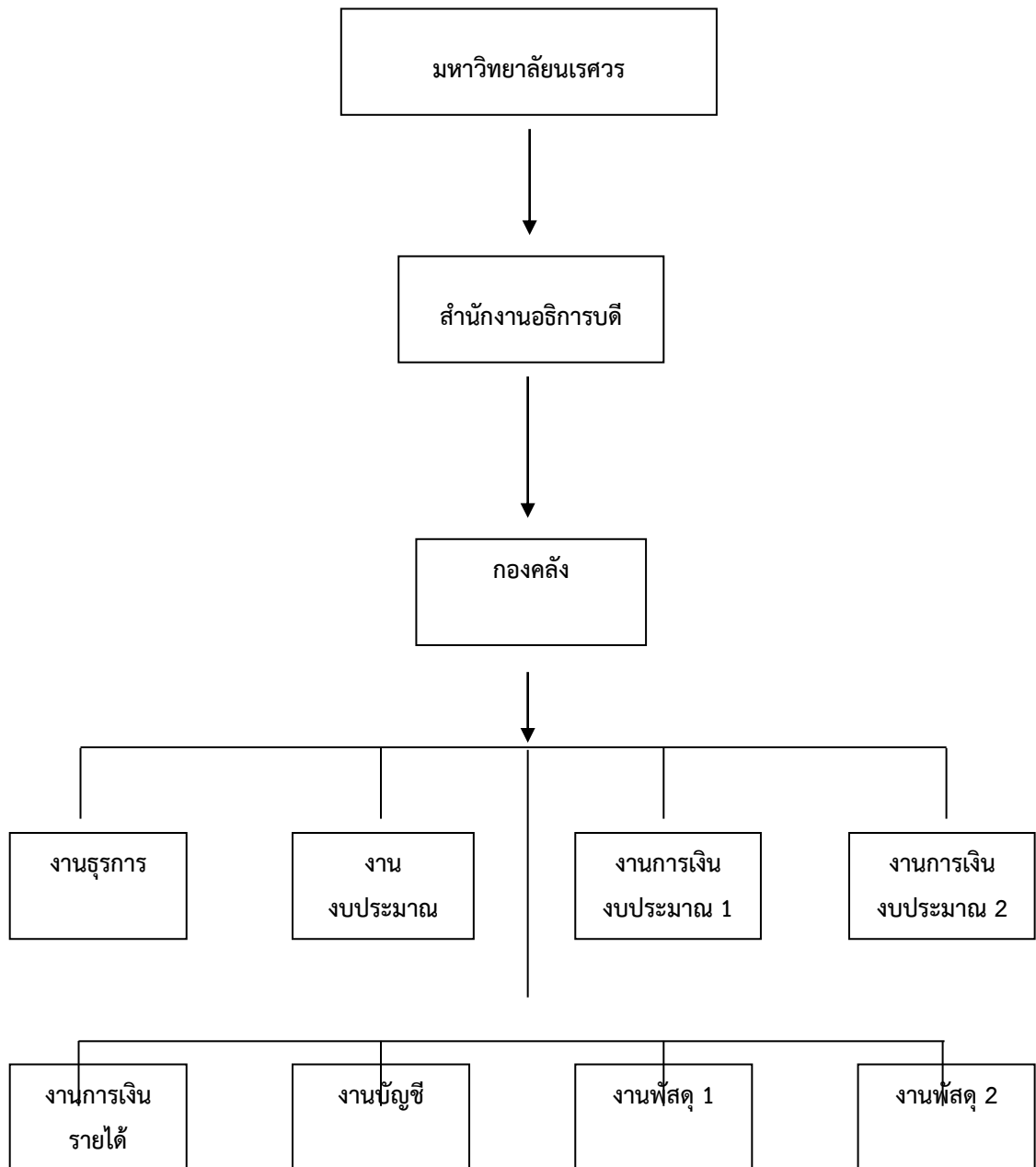
5.1 เพื่อนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาระบบความรู้ขององค์กร ให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในด้านการบริการ บริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ

5.2 พัฒนาคณะทำงานให้มีความรู้เรื่องประกันคุณภาพ

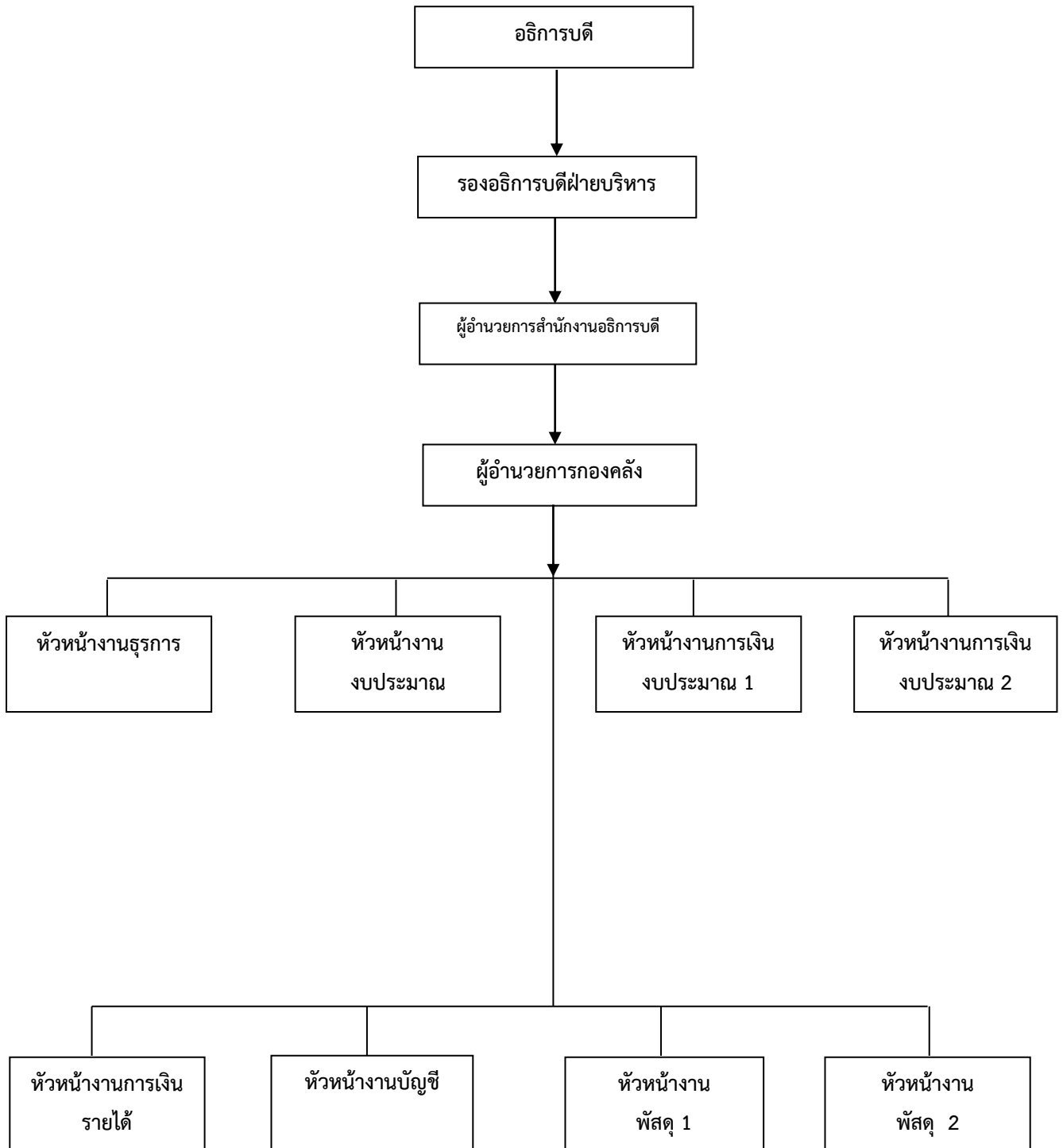
5.3 นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง

5.4 มุ่งเน้นด้านกายภาพในกองคลัง

โครงสร้างองค์กรของกองคลัง



โครงสร้างการบริหารของกองคลัง



ตารางแสดงอัตรากำลังของกองคลัง

ประเภทงาน	จำนวนบุคลากร				
	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย นเรศวร
ผู้อำนวยการกองคลัง	1				
1. งานธุรการ - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี - พนักงานธุรการ - แม่บ้าน	1	5	1 1	1	1
2. งานงบประมาณ - หัวหน้างาน - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ		1 2 2 1			1
3. งานการเงินงบประมาณ 1 - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี	1	2		1	1
4. งานการเงินงบประมาณ 2 - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี	1	4			3
5. งานการเงินรายได้ - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี	1	11			3
6. งานบัญชี - หัวหน้างาน - นักวิชาการเงินและบัญชี		1 8		3	2
7. งานพัสดุ 1 - หัวหน้างาน - นักวิชาการพัสดุ	1 1	2			1

8. งานพัสดุ 2					
- หัวหน้างาน	1				
- นักวิชาการพัสดุ	2	1		2	
รวมบุคลากรทั้งสิ้น (71 ราย)	10	40	2	7	12

รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน

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

รายชื่อคณะกรรมการประจำกองคลัง

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์ | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง |
| 2. นางนภารัตน์ นาอ่อน | หัวหน้างานงบประมาณ |
| 3. นางสาวไพลิน เหนียมพ่วง | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 1 |
| 4. นางรัชดาภรณ์ ยาวชันแก้ว | รักษาการหัวหน้างานการเงินงบประมาณ 2 |
| 5. นางชลอ ฉ่ำไกร | หัวหน้างานธุรการ |
| 6. นางนงนุช พัดชุมพร | รักษาการหัวหน้างานการเงินรายได้ |
| 7. นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 1 |
| 8. นางปทุมพร อโหสิ | รักษาการหัวหน้างานพัสดุ 2 |
| 9. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น | หัวหน้างานบัญชี |
| 10. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์ | ตัวแทนพนักงานมหาวิทยาลัย |
| 11. นางสาวพิมพ์พรรณ ดวงภูมิเมศ | ตัวแทนพนักงานราชการ |

รายชื่อบุคลากรกองคลัง

ข้าราชการ

1. นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
2. นางสาวไพลิน เหนียมพ่วง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
3. นางรัชดาภรณ์ ยาวชั้นแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
4. นางนงนุช พัดชุมพร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
5. นางชลอ ฉ่ำไกร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
6. นางปทุมพร โอโหล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
7. นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
8. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
9. นางสาวธิดิมา พึ่งพันธ์ุ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
10. นางน้อยนุช สุโยธีธนรัตน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ลูกจ้างประจำ

1. นายกุหลาบ ขมิน	พนักงานธุรการ
2. นางลำพรวน พุ่มมา	แม่บ้าน

พนักงานมหาวิทยาลัย

1. นางสาวน้ำฝน พยอมขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
2. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
3. นางศิริพร พึ่งพัก	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
4. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
5. นางสาวดารณี พักมา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
6. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
7. นางนภารัตน์ นาอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
8. นางสาวฉัตรมาพร จ้อยจำนงค์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
9. นางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
10. นางสาวฐิติมา มีเนตรขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
11. นางสาวศศิวิมล อรุณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
12. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
13. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
14. นายเวียง ภูเทศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
15. นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษฎาภรณ์พิพัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
16. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
17. นางสาวณนัธร ทองสอาด	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

18. นางสาวสุกัญญา เปี้ยจั่น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
19. นางสาวสุมาลี ดีมากมี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
20. นางเรณูภา นุ่มพรม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
21. นายณดล เตียประภากร	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
22. นางสาวศรีนวน จันทร์พุด	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
23. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
24. นางบัววันรินทร์ เงินแจ่ม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
25. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
26. นางสาวมณีนทร อินหันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
27. นางสาวทัชชา เปาจีน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
28. นางสาวจันทิมา พรหมสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
29. นายสุเทพ อยู่เย็น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
30. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
31. นายอภิชาติ หาญภาชีวิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
32. นางสาวทรวง ศรีทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
33. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
34. นายชนาธิป ชันธูธ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
35. นางสาวอลิษา กองทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
36. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
37. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
38. นายปวิศ ดวงสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
39. นางสาวสรिता ธรรมสิทธิ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
40. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
41. นายพิพัฒน์ เต็มภู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
42. นางสาวมณสิการณ์ จันดาหาญ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

พนักงานราชการ

1. นางลำยอง นุชท่าโพ	นักวิชาการเงินและบัญชี
2. นางสาวเสาวลักษณ์ อินทโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชี
3. นางสาวพิมลพรรณ ดวงภูมิเมศ	นักวิชาการเงินและบัญชี
4. นางสาวสุกัญญา สงวนราษฎร์	นักวิชาการเงินและบัญชี
5. นางสาวมาลินี ขจรคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี
6. นางสาวมานชยิน กิจลิขิต	นักวิชาการพัสดุ
7. นางกัญญ์พิดา พลอาสา	นักวิชาการพัสดุ

พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร

1. นางอ้อยหทัย เทียนแสง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
2. นางสาวนัชชนันท์ รอดคง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
3. นางสาวปวีณา เณรตาก้อง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
4. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
5. นายราชย์วิทย์ โพธิ์เฒ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
6. นายชัยมนตรี นันตะเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
7. นางสาวจันทิมา แซ่โก	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
8. นางสาวชนิษฐา ตั้งศรีวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
9. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
10. นางสาวสกลินา จิวน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานภายในกองคลัง

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

เว็บไซต์ของกองคลัง

www.finance.nu.ac.th

ที่ตั้ง

อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

โทรศัพท์ 0-5596-1135 โทรสาร 0-5596-1135

วัตถุประสงค์ของการทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2556

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 (ตุลาคม 2555 – กันยายน 2556) ของกองคลัง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบถึงภารกิจหลัก ของกองคลังในแต่ละปี ว่ากองคลังจะดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอะไร มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอย่างไร โดยสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และยุทธศาสตร์ที่ 1 – 4 ของมหาวิทยาลัยซึ่งจะช่วยให้บุคลากรกองคลังสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

สรุป : โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อโครงการ	จำนวน เงิน
1	กค 101	โครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของกองคลัง	
2	กค 102	โครงการตรวจสุขภาพประจำปี	70,000
3	กค 103	โครงการสัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ	150,000
4	กค 104	โครงการกิจกรรม 5 ส	20,000
5	กค 201	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา	30,000
6	กค 202	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล	
7	กค 301	โครงการจัดทำรายงานการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน	
8	กค 401	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	
9	กค 501	โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้	
10	กค 502	โครงการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	
11	กค 503	โครงการประเมินและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	
12	กค 601	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับแผนกลยุทธ์	
13	กค 701	โครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรกองคลัง	150,000
			420,000

กองคลัง ได้จัดทำรายละเอียดของแต่ละโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อแสดงให้เห็นว่าแต่ละโครงการที่จัดทำมีความสอดคล้องกับพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ , ผู้รับผิดชอบ , หลักการและเหตุผล , วัตถุประสงค์ , เป้าหมาย , งบประมาณ , ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน , วัน เวลา สถานที่ในการดำเนินงาน , ผลที่คาดว่าจะได้รับ , ตัวชี้วัดความสำเร็จ , ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพ และการติดตามประเมินผลโครงการ รวมทั้งสิ้น 13 โครงการ ดังนี้

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
 รหัสโครงการ..... กค 101.....ชื่อโครงการ โครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของกองคลัง.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..1... มาตรการ ..แผนการดำเนินงาน....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....4.2.....มาตรการที่.....4.2.4.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาระบบงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพลิกศพครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางชลอ อ่ำไกร โทร.....1168.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางชลอ อ่ำไกร โทร.....1168.....
- 4.4 ผู้รายงานผล นางชลอ อ่ำไกร โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

ตามภาพรวมนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) มหาวิทยาลัยนเรศวร มุ่งพัฒนาระบบการบริหารมหาวิทยาลัยทุกด้านให้มีความพร้อมเพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาลและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้หลักการวิจัยนำไปสู่การเรียนรู้ (เป็นเลิศทางการวิจัย) และใช้การพัฒนาคนนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ (บัณฑิตได้รับผลตอบแทนสูง) เพื่อดำเนินการตามพันธกิจให้มุ่งไปสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ คือ มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้าในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศไทยในปี พ.ศ. 2560 ดังนั้น หน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินงานที่สนองตอบต่อนโยบายมหาวิทยาลัยทุก ๆ ด้าน รวมถึงด้านการให้บริการของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย เพื่อเป็นภาพสะท้อนของหน่วยงาน ดังนั้นกองคลัง ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยที่มีการให้บริการ แก่นิสิต บุคลากรในมหาวิทยาลัยและ บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย กองคลังจึงเห็นความสำคัญของการให้บริการที่ดีและเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจจึงได้จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานขึ้น

6. วัตถุประสงค์

- 6.1. เพื่อให้ได้ข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลัง.....
- 6.2. เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรในกองคลัง.....

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

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

นิสิต จำนวน.....100.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....100.....คน

อื่นๆ..... จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- สํารวจข้อมูลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของงานธุรการ กองคลัง

8. งบประมาณดำเนินการ

☐ รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1).....

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

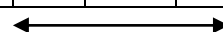
☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน..... หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้ววางแผนงาน (P) 1. ประชุมบุคลากร				↔								
ขั้วดำเนินการ (D) 1. จัดทำแบบสอบถาม					↔							
ขั้วสรุปและประเมินผล (C)												



1.ดำเนินการตามแผน												
ขึ้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. สรุปผล/รายงานผล												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1)วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน มกราคม 2556 – กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11. 1. ได้ข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลัง
11. 2. สามารถประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรในกองคลัง

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 70 ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ☐ ก.พร. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
- ☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สบป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1.....แบบสอบถาม.....

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
 รหัสโครงการ.....กค.....102.....ชื่อโครงการ.....โครงการตรวจสอบภาพประจำปี.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..1... มาตรการ ..แผนการดำเนินงาน....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....4.1.....มาตรการที่.....4.1.3.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ☐ ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการทำงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพิเศษครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

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

5. หลักการและเหตุผล

การตรวจสุขภาพประจำปี มีความจำเป็นต่อสุขภาพร่างกายของคนเรา...เนื่องจากร่างกายที่เราใช้อยู่ประจำวันนั้นต้องประสบกับสภาวะสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษต่าง ๆ ทั้งในอากาศ แม่น้ำลำคลองและสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา บางครั้งร่างกายอาจปรับตัวไม่ทัน จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ร่างกายอ่อนแอ และเจ็บป่วยได้โดยไม่รู้สาเหตุ จำเป็นต้องตรวจเป็นครั้งคราวด้วยเครื่องมือแพทย์ เช่น ตรวจเลือด ตรวจปัสสาวะ ฉายรังสีปอด ตรวจคลื่นหัวใจด้วยเครื่องมือแพทย์ เช่น วัดความดันของการสูบลโลหิต ถ้าแพทย์ตรวจพบอาการแสดงที่ผิดปกติก็จะวินิจฉัยโรคและทำการรักษาแต่ต้น...ซึ่งจะมีผลดีต่อสุขภาพ...เมื่อพบโรคก็จะได้รับการรักษาได้ทันทั้งนี้ การมีสุขภาพแข็งแรงย่อมส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งในปัจจุบันการไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาลต้องไปรอคิวกันทุกคนทั่วไป...และต้องจ่ายเงินสำรองไปก่อน...และต้องเสียเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ...และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาล...เพื่ออำนวยความสะดวกและประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่ข้าราชการในสังกัด กองคลัง...สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำโครงการตรวจสุขภาพประจำปีขึ้น ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1. เพื่อให้บุคลากรได้รับการบริการด้านดูแลสุขภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ.....
- 6.2. เพื่อให้บุคลากร มีสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งทางร่างกายและจิตใจ.....
- 6.3. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคลากรใช้สารเสพติด.....
- 6.4. เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักการดูแลสุขภาพตลอดจนรู้ถึงโทษ พิษภัยของสาร.....

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....75.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....75.....คน

อื่นๆ...บุคคลภายนอก จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- ตรวจเช็คสุขภาพ

8. งบประมาณดำเนินการ

☒ รายได้.....70,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1).....

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....ค่าตรวจสุขภาพ.....70,000 บาท.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นวางแผนงาน (P)												
1. ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล					↔							
2. ประชาสัมพันธ์						↔						

ขั้นดำเนินการ (D) 1. เข้ารับการตรวจสุขภาพ												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปผลการเข้ารับตรวจ												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. การประเมิน												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนกุมภาพันธ์ 2556 – พฤษภาคม 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1 บุคลากรได้ตระหนักถึงการดูแลสุขภาพและพละานามัย.....
- 11.2 บุคลากรกองคลังมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง.....
- 11.3 บุคลากรทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 70 ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ☐ ก.พร. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
- ☒ สกอ. ตัวชี้วัดที่.....2.4..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 ..แบบสอบถาม.....

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
รหัสโครงการ ..กค 103.....ชื่อโครงการ.....โครงการสัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..1... มาตรการ ..แผนการดำเนินงาน....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....4.2...และ4.3....มาตรการที่.....4.2.3...และ 4.3.1.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ทักษะคิดเชิงบวก ☐ ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาระบบงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่งสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพลศึกษาครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่งสังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ**ด้านการเรียนการสอน**

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

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

5. หลักการและเหตุผล

..... องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ..... ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบาย
องค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลคือ..... การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การคลัง และการพัสดุ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่
จะสนับสนุน ให้ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรสำเร็จตามแผนที่วางไว้

..... เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการคลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ลงรายละเอียดและเกี่ยวเนื่องกัน โดย
ต้องอยู่ในกรอบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว..... และทันกำหนดเวลาภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง หากการปฏิบัติ
ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ก็จะก่อให้เกิดผลเสียแก่องค์กรได้..... หน่วยงานส่วนใหญ่ประสบปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน
และบัญชี..... ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงานการเงิน .บัญชี และการคลัง ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนว
ทางการปฏิบัติ โดยสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม..... ดังนั้น..... เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ..... กองคลังจึงมีความประสงค์จะจัดโครงการที่จะต้องปฏิบัติตามในปิงงบประมาณ.. 2556.

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางด้านการเงินและพัสดุ
- 6.2 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารการเงินและพัสดุต่อการงบประมาณ
- 6.3 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของส่วนราชการที่สอดคล้องกับการปรับปรุงงบประมาณ
.....แบบใหม่.....
- 6.4 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนา และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ.....

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....	300.....คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน.....คน	
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน.....200.....คน	
อื่นๆ.....บุคคลภายนอก.	จำนวน.....100.....คน	

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- สัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ

8. งบประมาณดำเนินการ

☒ รายได้.....150,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/
ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1).....

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/
ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/
ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1.ค่าถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม และค่าวัสดุ.....	67,000	บาท
.....2.ค่าวิทยากร และค่าเดินทาง.....	15,000	บาท
.....3.ค่าอาหารและเครื่องดื่ม.....	63,000	บาท
.....4.ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา.....	5,000	บาท
.....รวมทั้งสิ้น.....	150,000	บาท

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นวางแผนงาน (P) 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. ประชาสัมพันธ์										↔		
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการสัมมนา											↔	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปประเมินผล											↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. เผยแพร่ผลการประเมิน												↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน กรกฎาคม 2556 -- กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1. เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางด้านการเงินและพัสดุ.....
- 11.2. เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารการเงินและพัสดุต่อการงบประมาณ.....
- 11.3. เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของส่วนราชการที่สอดคล้องกับการปรับปรุงงบประมาณแบบใหม่.....
- 11.4. เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้ร่วมสัมมนา และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1...แบบสอบถาม.....

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
 รหัสโครงการ ..ภค..104.. ชื่อโครงการโครงการกิจกรรม 5 ส.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..1... มาตรการ ..แผนการดำเนินงาน....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....4.2.....มาตรการที่.....4.2.6.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☒ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาระบบงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพิเศษครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางชลอ อ้วนไกร โทร.....1168.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางชลอ อ้วนไกร โทร.....1168.....
- 4.4 ผู้รายงานผล นางชลอ อ้วนไกร โทร.....1168.....

5. หลักการและเหตุผล

กิจกรรม 5 ส... นับว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารคุณภาพในการทำงานที่สามารถช่วยสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงาน... และทำให้เกิดความเรียบร้อย... ถูกสุขลักษณะ... และลดความสูญเปล่าที่เกิดต้นทุนที่ไม่จำเป็น... อีกทั้งยังช่วยสร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อหน่วยงานทำให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ... นอกจากนี้กิจกรรม 5 ส... เป็นกลยุทธ์อีกวิธีที่เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ.....

5 ส... จึงเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ทุกคนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น... ทั้งในด้านสุขภาพ... ความสะอาดสวยงาม... ความรวดเร็วและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน... ซึ่งเป็นพื้นฐานของการเพิ่มผลผลิต... การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน... หลังจากประสบความสำเร็จในการทำกิจกรรม 5 ส... กล่าวคือ... สิ่งของต่าง ๆ... ที่ไม่จำเป็นจะถูกจำกัดออกไปจากสถานที่ทำงาน... ส่วนสิ่งของที่จำเป็นจะถูกจัดเก็บไว้ให้มีความสะอาด... สวยงาม... หยิบใช้ง่าย... และทำให้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ... ยังคงดูสะอาด.....

..... กองคลัง... ได้เล็งเห็นความสำคัญในการนำกิจกรรม 5 ส... มาเป็นแนวทางพื้นฐานในการพัฒนาหน่วยงาน... จึงได้จัดทำโครงการกิจกรรม 5 ส... ขึ้น... อีกทั้งเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. วัตถุประสงค์

- 6.1. เพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการนำกิจกรรม 5 ส มาปฏิบัติในสถานที่ทำงาน
- 6.2. เพื่อก่อให้เกิดการสร้างการทำงานเป็นทีม และให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6.3. เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงาน
- 6.4. เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน อันส่งผลให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในสถานที่ทำงาน

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....73.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....73.....คน

อื่นๆ.....จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

-ทำความสะอาด และตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมทั้งบริเวณสถานที่ทำงาน

8. งบประมาณดำเนินการ

☒ รายได้.....20,000.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1).....

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

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

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นวางแผนงาน (P) 1. จัดเตรียมข้อมูล 2. ประชาสัมพันธ์										↔		
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินการสัมมนา											↔	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปประเมินผล											↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. เผยแพร่ผลการประเมิน												↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนกรกฎาคม 2556 – กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานดีขึ้น
- 11.2. การจัดเก็บเอกสารในสถานที่ทำงานเป็นระเบียบมากขึ้น

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เปลี่ยนไป			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ☐ ก.พ.ร. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
- ☒ สกอ. ตัวชี้วัดที่.....2.4.... ☐ สบป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 แบบสอบถาม.....

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ

รหัสโครงการ ...กค...201... ชื่อโครงการโครงการประกันคุณภาพการศึกษา.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
- ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ 4.5 มาตรการ 4.5.3)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ☐ ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่งสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพิเศษครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่งสังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนภารัตน์ นาวอ่อน โทร..... 1167.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววิภารัตน์ พุฒนานุรักษ์ โทร.....1164.....
- 4.4 ผู้รายงานผล นางนภารัตน์ นาวอ่อน โทร.....1167.....

5. หลักการและเหตุผล

..... เพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา ที่กำหนดให้หน่วยงานสายสนับสนุน(Non-teaching Unit) ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและคุณภาพของผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กองคลังจึงจัดให้มีการดำเนินการโครงการตรวจสอบ/ประเมินประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของกองคลังประจำปีงบประมาณ 2556

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในกองคลังในรอบปีงบประมาณ 2555
- 6.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบประกันคุณภาพการปฏิบัติงานให้บุคลากรกองคลังได้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- 6.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลังเป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการดำเนินการ (D) 1. นำข้อควรปรับปรุงการประเมินปีที่ผ่านมาเข้าที่ประชุมเพื่อหาหรือแนวทางการแก้ไข 2. ติดต่อประสานงานคณะกรรมการ 3. จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลเพื่อการประเมิน 4. ดำเนินการประเมินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของคลัง												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.สรุปผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการ 2.จัดทำเล่มการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของคลัง												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. นำผลการประเมินสรุปเข้าที่ประชุมของคลัง เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ไข												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2555 – มกราคม 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

-11.1 ผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของกองคลังอยู่ในเกณฑ์ที่ดีและมีผลเพิ่มสูงขึ้นจากปีก่อน.....
-11.2 บุคลากรกองคลังให้ความร่วมมือในการดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของกองคลัง.....
-

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
บุคลากรกองคลังให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมเกินกว่าร้อยละ 80	คะแนนการประเมินเกินกว่าร้อยละ 80		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 เอกสารการประเมินตนเองขององค์กร SAR/CAR ที่จัดทำเป็นรูปเล่มแล้วและมีการเผยแพร่ให้บุคลากรรับรู้.....
โดยทั่วกัน.....

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ
- รหัสโครงการ ..กค. 202..... ชื่อโครงการ ..โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
- ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
- ☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่...4.2...มาตรการ...4.2.7.)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่งสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพลศึกษาครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่งสังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนภรัตน์ นาคอ่อน โทร.....1167.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นายอภิชาติ หาญภาชีวิน โทร.....1167.....
- 4.4 ผู้รายงานผล นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว โทร.....1104.....

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย มีกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงานที่ซับซ้อน เกี่ยวข้องกันข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก และระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเบิกจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบการรายงานทางการเงิน จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำระบบสารสนเทศขึ้นเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและเป็นเครื่องมือให้ผู้อื่นสามารถใช้ข้อมูลทางการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนฐานข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถให้เป็นศูนย์กลางในการดำเนินงานทางการเงิน.....
..... การคลังและบัญชีของมหาวิทยาลัย.....
- 6.2 เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลของกองคลังให้มีประสิทธิภาพและเป็นแหล่งข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ.....

- 6.3 เพื่อให้มีการออกแบบและพัฒนา Website ที่สะดวกและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลรวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆของกองคลังให้หน่วยงานภายนอกได้รับรู้.....
- 6.4 พัฒนาโปรแกรมให้งานต่างๆ ภายในกองคลังเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น.....

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....	74.....คน	ประกอบด้วย
นิสิต	จำนวน.....คน	
อาจารย์/บุคลากร	จำนวน.....74.....คน	
อื่นๆ.....	จำนวน.....คน	

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 1) ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กองคลังให้เป็นปัจจุบันและมีข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน
- 2) ปรับปรุงฐานข้อมูลต่างๆภายในกองคลังให้มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน

8. งบประมาณดำเนินการ

☐ รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....

หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1)

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/

ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/

ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำแผนในการพัฒนา 2. ขออนุมัติการดำเนินการโครงการ												
ขั้นดำเนินการ (D) 1. จัดทำ requirement ของผู้ต้องการใช้งานโปรแกรม 2. ออกแบบโปรแกรม 3. เขียนโปรแกรมและทดสอบการใช้งาน												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. จัดทำแบบสอบถามผู้ใช้งานโปรแกรม 2. สรุปผลและนำเสนอผู้บริหาร												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. ปรับปรุงโปรแกรมการใช้งาน												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2555 – กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

-11.1 กองคลังมีเว็บไซต์ที่พร้อมสำหรับให้บุคลากรภายในและภายนอกกองคลังใช้เป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆของกอง.....
-11.2 มีฐานข้อมูลที่ตอบสนองต่อการใช้งานของบุคลากรภายในกองคลัง.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
มีโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานภายในกองคลัง	ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ดี		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1. ...การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานโปรแกรม.....

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
หน่วยงานงานการเงินงบประมาณ 1 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อ.....
รหัสโครงการ ...กค...301.....ชื่อโครงการ ...โครงการจัดทำรายงานการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..1.)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุกครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวนให้บริการชั้นสูตรฝึกศพ.....ครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงานบริการวิชาการที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของการบริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัดและเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ**ด้านการเรียนการสอน**

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... กองคลัง.....
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ..... นางสาวไพลิน เหนียวพ่วง..... โทร.....1166.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์..... โทร.....1131.....
- 4.4 ผู้รายงานผล..... นางสาวเสาวลักษณ์ อินทโชติ..... โทร.....1131.....

5. หลักการและเหตุผล

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

.....งานการเงินงบประมาณ 1. จึงเห็นควรรายงานผลการเบิกจ่ายเงินของแต่ละหน่วยงานแจ้งให้ทราบเพื่อให้แต่ละหน่วยงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ขึ้นมาเพื่อเป็นการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องในแต่ละไตรมาส รวมถึงเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง ที่ต้องการให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อเพิ่มการใช้จ่ายของภาครัฐ ตลอดจนช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจไทยและทั่วโลก

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน และทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

6.2 เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทางการเงิน ด้านพัสดุ และด้านนโยบายและแผนตระหนักถึงความสำคัญของแผนการเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย

6.3 เพื่อควบคุมให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนที่สำนักงานประมาณ และกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....คน

อื่นๆ.....จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

1) รายงานผลการเบิกจ่ายเงินรายไตรมาส ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้ทำการขอเบิกผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS เรียบร้อยแล้วให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินทราบ

8. งบประมาณดำเนินการ

☐ รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1).....

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม 2. รวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร												
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ดำเนินโครงการโดยรายงานผลการเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไตรมาสที่ 1 ไตรมาสที่ 2 ไตรมาสที่ 3 ไตรมาสที่ 4												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ประเมินผลครั้งที่ 1 ประเมินผลครั้งที่ 2 ประเมินผลครั้งที่ 3 ประเมินผลครั้งที่ 4												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. สรุปผลการดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไข												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน ตุลาคม 2555 – กันยายน 2556.....

2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน และทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

11.2 ผู้ที่ปฏิบัติงานทางการเงิน ด้านพัสดุ และด้านนโยบายและแผนตระหนักถึงความสำคัญของแผนการเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย

11.3 สามารถควบคุมให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนที่สำนักงานประมาณ และกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
	ผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1 สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายเงินในภาพรวมของแต่ละหน่วยงานเทียบกับมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556.(รายได้ไตรมาส)

14.2 สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทียบกับมาตรการและแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556.(รายได้ไตรมาส)

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
 รหัสโครงการ ...กค 401.....ชื่อโครงการโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ...4.2... มาตรการ

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....5.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....8.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพิเศษครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางรัชดาภรณ์ ยาวพันธุ์ โทร.....1158.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวดารณี พัทธมา โทร.....1153.....
- 4.4 ผู้รายงานผล นายฉวีรักษ์ พรหมสิทธิ์ โทร.....1153.....

5. หลักการและเหตุผล

..... กองคลัง มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การคลังและการพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องมีการวางแผนการทำงานล่วงหน้าอย่างมีระบบในระยะเวลา 1 ปี

..... ดังนั้น จึงเห็นควรจัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนกลยุทธ์ของกองคลังและสอดคล้องกับโครงการตามแผนดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ และกรอบนโยบายของอธิการบดีและตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการกองคลัง
- 6.2 สามารถปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ

[illegible]

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2555 - กันยายน 2556.....
 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....มหาวิทยาลัยนครสวรรค์.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

-11.1...บุคลากรกองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน.....
11.2...กองคลังสามารถปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
		บุคลากรมีแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานทันตามระยะเวลาที่กำหนด	

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 ...แบบรายงานสรุปโครงการตามแบบฟอร์มกองแผนงานกำหนด.....
 14.2 ...แผนปฏิบัติการประจำปีที่แจกบุคลากรกองคลังจัดทำเป็นรูปเล่ม.....

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
รหัสโครงการ ...กค...501..... ชื่อโครงการ ...โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.2... มาตรการ ..4.2.3....)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาระบบงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่งสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพลศึกษาครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่งสังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนงนุช พัดชุมพร โทร 1162
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางสาววิภาจันต์ พุพัฒนานุรักษ์ โทร 1164
- 4.4 ผู้รายงานผล นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ โทร 1165

5. หลักการและเหตุผล

..... ส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์เมื่อจัดสรรงบประมาณของเงินงบประมาณรายได้แล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้ระบุไว้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุของส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ จะต้องทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ให้เป็นไปตามแผน แต่ส่วนใหญ่แล้วผลการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจะมีการเบิกจ่ายในช่วงต้นปีงบประมาณน้อยและไปเร่งเบิกจ่ายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นงานการเงินรายได้กองคลังจึงเห็นควรให้มีการออกแนวปฏิบัติประจำปีงบประมาณ 2556 เพื่อให้การเบิกจ่ายแล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. วัตถุประสงค์

..... 6.1 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ทำไว้

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นวางแผนงาน (P) 1.จัดเตรียมข้อมูล							↔					
ขั้นตอนดำเนินการ (D) 1.ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติประจำปี งบประมาณ 2556									↔			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ติดตามผล										↔		
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1..นำผลการประเมินรายงานต่อ ผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ในการ จัดทำแนวปฏิบัติในปีถัดไป												↔

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน เมษายน 2556 – กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง.....มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....11.1. ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
		ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถจัดส่งเอกสารได้ทันตามแนวปฏิบัติ ร้อยละ 80	

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

14.1.การจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ของส่วนงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ล่าช้ากว่าระยะเวลาตามแนวปฏิบัติ.....

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
 รหัสโครงการ ...กค 502.....ชื่อโครงการ.....โครงการ จัดทำรายงานการควบคุมภายใน.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.5... มาตรการ ...4.5.1...)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....8.....มาตรการที่....1.4.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☒ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่งสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพิเศษครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่งสังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... กองคลัง.....
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์.....โทร.....1164.....
- 4.3 ผู้ประสานงานนางสาววิมลศิริ เจริญยิ่ง.....โทร.....1135.....
- 4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์.....โทร.....1164.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ได้กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง โดยจัดทำรายงานให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในเดือน ธันวาคมของทุกปีนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการควบคุมภายในของตนและเสนอต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น.....

6. วัตถุประสงค์

-6.1 เพื่อให้บุคลากรของกองคลัง ตระหนัก และเข้าใจวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน และมีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมภายใน เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในได้ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์.....
-6.2 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน ได้อย่างต่อเนื่อง.....

[illegible]

ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
1 รวบรวมข้อมูลของทุกงานภายใน กองคลัง		↔										
2.สรุปจุดอ่อนหรือความเสี่ยง/การ ติดตามผลการควบคุมภายใน		↔										
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A)												
1 จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกองคลัง		↔	↔									
2 นำส่งรายงานฯให้กับมหาวิทยาลัย		↔	↔									

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1)วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน ตุลาคม 2555 – ธันวาคม 2555.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

-11.1.บุคลากรของกองคลังทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายในในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ.....
-11.2.บุคลากรของกองคลังได้ใช้วิธีการควบคุมภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อลดปัจจัยเสี่ยง.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
		จัดส่งรายงานการควบคุม ภายในระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1 รายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ทุก 6 เดือน).....

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
รหัสโครงการ 503 ชื่อโครงการโครงการประเมินและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ 4.2. มาตรการ 4.2.1)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....4.2.....มาตรการที่.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☒ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่งสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพลศึกษาครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่งสังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จ และการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางนงนุช พัทธุมพร โทร.....1162.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง โทร.....1116.....
- 4.4 ผู้รายงานผล นางอัมพร พิพัฒน์ศาสตร์ โทร.....1157.....

5. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความจำเป็นขององค์กรโดยรวม โดยการบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้คนในองค์กรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร อยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 6.2 เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายแก่องค์กร

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....75.....คน ประกอบด้วย

นิสิต จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร จำนวน.....75.....คน

อื่นๆ.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

1) ประชุมเชิงปฏิบัติการ.....

8. งบประมาณดำเนินการ

☐ รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1).....

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นวางแผนงาน (P)												
1. ขออนุมัติจัดทำโครงการ	↔											
ขั้นดำเนินการ (D)												
1. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง		↔										
2. รวบรวมความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น			↔									
3. วิเคราะห์ ประเมิน ความเสี่ยงของแต่ละงาน				↔								
4. จัดทำแนวทางในการบริหารความเสี่ยง					↔							
5. นำแนวทางในการบริหารความเสี่ยง						↔						

ของแต่ละงานเสนอคณะกรรมการ บริหารกองคลัง												
6. นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ												
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
1.สรุปผลการบริหารความเสี่ยง												
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A)												
1. นำผลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำต่อในปีงบประมาณถัดไป												
2. จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง												
3. ส่งรายงานให้กับมหาวิทยาลัย												

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1)วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2555 – กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1.บุคลากรกองคลังสามารถป้องกัน...ควบคุม...ลดสภาพปัญหา...หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
หน่วยงานภายในกองคลัง มีการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยงานละ 1 เรื่อง	จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1. รายงานสรุปผลโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี.....

(โครงการเดี่ยว)
แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
รหัสโครงการภค 601..... ชื่อโครงการโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการปรับแผนกลยุทธ์.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☒ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ มาตรการ)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☒ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☐ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☒ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่งสังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพลศึกษาครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่งสังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)

- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น โทร.....1138.....

4.3 ผู้ประสานงาน นางเรณูภา นุ่มพรม โทร.....1145.....

4.4 ผู้รายงานผล นางสาวศรีนวล จันทร์พุด โทร.....1138.....

5. หลักการและเหตุผล

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

.....จากความสำคัญดังกล่าว.....กองคลัง.....จึงได้จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการปรับแผนกลยุทธ์.....เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ.....ร่วมกันทบทวนกลยุทธ์และจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรต่อไป

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้กองคลังมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้.....
- 6.2 เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการของกองคลัง.....
- 6.3 เพื่อให้บุคลากรกองคลัง มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์.....
- 6.4 เพื่อให้กองคลัง มีแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ปี 2557-2560.....

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น.....72.....คน ประกอบด้วย

นิสิต.....จำนวน.....คน

อาจารย์/บุคลากร.....จำนวน.....72.....คน

อื่นๆ.....จำนวน.....คน

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- 1) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับแผนกลยุทธ์.....
- 2) จัดทำเอกสารแผนกลยุทธ์.....

8. งบประมาณดำเนินการ

☐ รายได้.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน/ประเภทกลุ่มโครงการ).....(โครงการระดับ 1).....

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน).....(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ประชุมบุคลากร 2. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ							↔					
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมปฏิบัติการปรับแผนกลยุทธ์ 2. จัดทำแผนกลยุทธ์								↔				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ								↔				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1. ปรับปรุงการดำเนินงานตามโครงการ								↔				

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน เมษายน 2556 -- กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1. บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์.....
- 11.2. กองคลัง มีแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน 2557 – 2560.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
แผนกลยุทธ์ 1 เล่ม	รายงานการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์		

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ☐ ก.พร. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....
- ☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สบป. ตัวชี้วัดที่.....

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1. แบบประเมิน.....

(โครงการเดี่ยว)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ (ตามบัญชี 3 มิติ).....ชื่อโครงการ.....
 รหัสโครงการ ...กค...701..... ชื่อโครงการโครงการการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากร.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

- ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☒ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ☐ เป็นเลิศทางการวิจัย (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ ทำงานได้รับค่าตอบแทนสูง (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☐ ความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน (กลยุทธ์ที่.....มาตรการ.....)
☒ ระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ (กลยุทธ์ที่ ..4.2. มาตรการ .4.2.6.)

3.2 ประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....4.5.....มาตรการที่.....4.5.2.....

3.3 อัตลักษณ์นิสิต 5 ก** (บังคับกรอก ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 กรณีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิต)

- ☐ มี ☐ ไม่มี

ประเภทอัตลักษณ์	ตัวชี้วัด
☐ เก่งงาน	☐ ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ ☐ มีความรับผิดชอบ กล้าหาญ เสียสละ อดทน ขยันหมั่นเพียร มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ☐ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี ☐ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
☐ เก่งคน	☐ มีมนุษยสัมพันธ์ทั้งการพูด และการวางตัว ☐ มีจิตสาธารณะ ☐ มีความสามารถทำงานที่เป็นทีม ☐ มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
☐ เก่งคิด	☐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ☐ ใฝ่เรียนรู้ ☒ ทักษะคิดเชิงบวก ผลงานนวัตกรรม
☐ เก่งครองชีวิต	☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการเรียน ☐ มีพฤติกรรมที่ดีในการใช้ชีวิต (ปลอดอบายมุข)
☐ เก่งพิชิตปัญหา	☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาส่วนตัว ☐ มีความสามารถในการแก้ปัญหาการงาน

3.4 บริการวิชาการ (กรณีโครงการที่ดำเนินงานตามพันธกิจที่ 3 ด้านบริการวิชาการ) **

☐ มี ☐ ไม่มี

3.4.1 เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน
ผลลัพธ์	ร้อยละผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการรับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการ และวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ.....	-	-
ผลผลิต	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ แก่สังคม..... กิจกรรม จำนวนการให้บริการรวมทุก ครั้ง (กรณีของ รพ.)/จำนวน ให้บริการชั้นสูตรพิเศษครั้ง จำนวนผู้เข้ารับบริการ/ผู้เข้าร่วม กิจกรรม.....คน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละของงาน บริการวิชาการที่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของ การบริการวิชาการ ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร.....บาท

3.4.2 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในตัวชี้วัด และเป้าหมายภายใต้โครงการ ตอบได้มากกว่า 1)

- ☐ จำนวนนิสิตที่ลงฝึกงาน คน
- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่มีการบูรณาการ วิชา ระบุรายวิชา
- ☐ จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม เล่ม ระบุชื่อหนังสือ/ตำรา
- ☐ พัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์
- ☐ จำนวนงานวิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ผลงาน
- ☐ ร้อยละของปัญหาในชุมชนที่ลดลง
- ☐ ร้อยละของประชาชนที่นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา
- ☐ รายละเอียดกิจกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากการบริการวิชาการ
- ☐ ร้อยละความพึงพอใจที่ชุมชนมีต่อรูปแบบการดำเนินกิจกรรม
- ☐ จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปถ่ายทอด ผลงาน ระบุชื่อผลงาน
- ☐ จำนวนกิจกรรมเชิงสาธารณะที่เกิดขึ้น กิจกรรม ระบุชื่อกิจกรรม
- ☐ รายได้หรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบริการวิชาการ บาท / ชิ้นงาน ระบุชื่อสิ่งประดิษฐ์
- ☐ การปรับแก้กฎหมายหรือผลกระทบของกิจกรรมในระดับประเทศ
- ☐ จำนวนหน่วยงานหรือชุมชนที่นำรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หน่วยงานหรือชุมชน ระบุชื่อหน่วยงานหรือชุมชน
- ☐ วิธีถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน

3.4.3 การประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ภายใต้การประเมินความสำเร็จและการบูรณาการบริการวิชาการ)

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ ระดับความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการบูรณาการด้านการเรียนการสอน
- ☐ อื่นๆ

ด้านการวิจัย

- ☐ ระบุวิธีการประเมินผลการบูรณาการทางด้านการวิจัย

3.4.4 การติดตามผลการประเมินผลสำเร็จและการบูรณาการทางบริการวิชาการ

- ☐ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ เพื่อวางแผนปรับปรุงการบูรณาการ
- ☐ อื่นๆ

3.4.5 การนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบูรณาการทางบริการวิชาการ

ด้านการเรียนการสอน

- ☐ จำนวนรายวิชา/หลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุง วิชา ระบุรายวิชา (ที่เกิดการนำผลการบูรณาการไปปรับปรุง)
- ☐ จำนวนรายวิชาที่เปิดใหม่ วิชา ระบุรายวิชา

ด้านการวิจัย

- ☐ มีการต่อยอดผลงานวิจัย ที่เกิดจากการนำผลการบูรณาการด้านงานบริการวิชาการมาพิจารณา

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
- 4.2 ผู้รับผิดชอบ นางปทุมพร อโหสิ โทร.....1154.....
- 4.3 ผู้ประสานงาน นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์ โทร.....1134.....
- 4.4 ผู้รายงานผล นายเวียง ภูเทศ โทร.....1138.....

5. หลักการและเหตุผล

..... ปัจจุบันกองคลัง มีการพัฒนากระบวนการทำงานในทุกด้านเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย การพัฒนาบุคลากรกองคลัง จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ต้องพัฒนาไปพร้อมกับการพัฒนาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการสร้างศักยภาพในการทำงานและเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรกองคลัง...ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำความรู้ที่มีถ่ายทอดให้คำปรึกษา และคำแนะนำ แก่ผู้ร่วมงาน รวมถึง ออกแบบ วิเคราะห์ พัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องต่อไป

6. วัตถุประสงค์

..... 1. เพื่อเพิ่มคุณภาพ ศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกองคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

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

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

1)อบรม ฝึกปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน.....

8. งบประมาณดำเนินการ

☒ รายได้.....150,000.....บาท

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

☐ แผ่นดิน.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ) แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/
 ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

☐ หน่วยงานภายนอก.....บาท

ระบุรายละเอียด(แหล่งงบประมาณ)แผนงาน.....งาน.....กองทุน.....หน่วยงาน(คณะ/
 ภาควิชา).....หมวดรายจ่าย(ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ/เงินอุดหนุน)(โครงการระดับ 1).....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

.....1.ค่าวิทยากร.....3,000.-บาท.....
2.ค่าเอกสาร.....4,000.-บาท.....
3.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม.....35,000.-บาท.....
4.ค่าเดินทางวิทยากร.....5,000.-บาท.....
5. ค่าวัสดุอื่น ๆ.....5,000.-บาท.....
6.ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....98,000.-บาท.....
รวมทั้งสิ้น.....150,000.-บาท.....
หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถอ้างเฉลี่ยได้.....

9. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นวางแผนงาน (P) 1 ประชุมคณะกรรมการ 2 วางแผนการจัดทำโครงการ						←→						
ขั้นดำเนินการ (D) 1 ขออนุมัติโครงการ 2 ประสานงาน/เตรียมโครงการ 3 ดำเนินการทำโครงการ						←→						
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1 ติดตามและประเมินผล						←→						
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1 นำผลที่ได้จากการจัดโครงการมาพัฒนา									←→			

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

- 1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน มีนาคม 2556 – กันยายน 2556.....
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม.....ในและนอกจังหวัดพิษณุโลก.....

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 11.1. บุคลากรกองคลัง มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น.....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน
บุคลากรร้อยละ 80 เข้าร่วมโครงการ			

13. ตัวชี้วัดประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

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

14. การติดตามและประเมินผลโครงการ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- 14.1.แบบประเมินผล.....

บทที่ 3

แผนการดำเนินงานกำหนดระยะเวลาเป็นรายไตรมาส

แผนการดำเนินโครงการรายไตรมาส

เพื่อให้การบริหารเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของกองคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น กองคลังจึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานโดยแบ่งเป็นไตรมาส เพื่อเกิดความชัดเจนและเป็นแนวในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและประเด็นยุทธศาสตร์กองคลัง รวมทั้งสิ้น 13 โครงการ ดังนี้

ลำดับ ที่	รหัส โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	แผนการดำเนินงาน											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	กค 101	งานธุรการ				←	→							
2	กค 102	งานธุรการ					←	→						
3	กค 103	งานธุรการ										←	→	
4	กค 104	งานธุรการ										←	→	
5	กค 201	งานงบประมาณ	←	→										
6	กค 202	งานงบประมาณ	←											→
7	กค 301	งานการเงินงบประมาณ 1	←											→
8	กค 401	งานการเงินงบประมาณ 2	←											→
9	กค 501	งานการเงินรายได้							←	→				
10	กค 502	งานการเงินรายได้	←	→										
11	กค 503	งานการเงินรายได้	←											→
12	กค 601	งานบัญชี							←	→				
13	กค 701	งานพัสดุ						←	→					

บทที่ 4

การติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2556

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง และ กองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ ๆ กองคลังจึงได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และสามารถนำผลการประเมินของโครงการ/กิจกรรมมาใช้ในการวางแผน ปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

การติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

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

4.1 สารสำคัญ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการของกองคลัง ที่มีแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลนั้น แบ่งเป็นสารสำคัญ ดังนี้

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

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล จำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

4.2 วิธีการติดตามการประเมินผล

วิธีการติดตามการประเมินผลตามแผนการดำเนินงานของกองคลัง มีดังนี้

1. กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม
2. ติดตามประเมินผลของแต่ละโครงการ/กิจกรรมโดยผู้รับผิดชอบโครงการตอบคำถามในแบบสอบถามการติดตามกิจกรรมประจำเดือนตามแผนปฏิบัติการประจำปี
3. กำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามโครงการ/กิจกรรมเป็นรายไตรมาส ดังนี้
 - ไตรมาสที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 – 31 ธันวาคม 2555
 - ไตรมาสที่ 2 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2556 – 31 มีนาคม 2556
 - ไตรมาสที่ 3 ตั้งแต่ 1 เมษายน 2556 – 30 มิถุนายน 2556
 - ไตรมาสที่ 4 ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2556 – 30 กันยายน 2556

การติดตามประเมินผลรายไตรมาส สรุปได้ดังนี้

การติดตาม/ ประเมินผล	ระยะเวลา	ผู้ให้ข้อมูล	กระบวนการ
1. การติดตาม เป้าหมายแผนการ ปฏิบัติงาน รายงาน แผนการปฏิบัติงาน	ทุก 3 เดือน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	1. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการและการ บริหารงานของกองคลังติดตามและ ประเมินแผน รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหาร 2. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อเสนอ ผู้บริหาร
2. ปรับปรุงแก้ไข แผน ปฏิบัติงาน	ภายใน ปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	ขอปรับปรุงแผนปฏิบัติการและหาแนว ทางแก้ไขการปฏิบัติงานเมื่อพบปัญหาที่ ไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด
3. สรุปรายงานผล	ทุก 3 เดือน	ผู้รับผิดชอบ แผนปฏิบัติการ	สรุปรายงานผลทุกไตรมาสและจัดทำ เป็นรูปเล่มเมื่อครบทุกไตรมาส

ภาคผนวก

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

วัตถุประสงค์ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติการ ประจำปี 2556

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

วิธีการดำเนินการติดตามประเมินผล

กองคลัง จะมีการดำเนินการติดตามโดยกำหนดช่วงระยะเวลาในการติดตามโครงการ/กิจกรรมเป็นรายไตรมาส ดังนี้

1. ไตรมาสที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 – 31 ธันวาคม 2555
2. ไตรมาสที่ 2 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2556 – 31 มีนาคม 2556
3. ไตรมาสที่ 3 ตั้งแต่ 1 เมษายน 2556 – 30 มิถุนายน 2556
4. ไตรมาสที่ 4 ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2556 – 30 กันยายน 2556

โดยจะจัดทำเอกสารประกอบการติดตาม เช่น

1. แบบสอบถามการติดตามกิจกรรมประจำเดือนตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. แบบสรุปผลการดำเนินการตามโครงการ

3. การรายงานแผนปฏิบัติการประจำปี แก่มหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับในการติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ

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