รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2562

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร

2019 OPERATIONS REPORT

ไตรมาสที่ 4

เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2562

FINANCIAL DIVISION
NARESUAN UNIVERSITY

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 ของกองคลัง เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น เพื่อรายงานการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์ในการติดตามผลความก้าวหน้า การดำเนินงาน วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงานและเร่งรัดระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินเป็นไปตามแผน และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

กันยายน 2562

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	1
ส่วนที่ 2	แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562	5
ส่วนที่ 3	การติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี 2562	8
ส่วนที่ 4	รายงานผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาสที่ 4 เดือน กรกฎาคม – กันยายน 2562	11
ส่วนที่ 5	โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2562	16
ภาคผนวก		

ส่วนที่ 1

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ปรัชญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจ สูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

พันธกิจ (Mission)

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

ค่านิยม (Core values)

FIN

F	Faithfulness	ซื่อสัตย์
I	Innovation	นวัตกรรม
N	Neutralization	เป็นกลาง เที่ยงตรง

วัตถุประสงค์

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์

1. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. มีนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์

1. เป็นศูนย์รวมข้อมูลทางการคลังผ่านระบบสารสนเทศ
2. ลดขั้นตอนการทำงานผ่านระบบสารสนเทศ
3. สื่อการเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่กำหนด
1	จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินและการคลัง	น.ส.นาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	ต.ค.-พ.ค.
2	Web Board เครือข่ายการเงินการคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	นางนภารัตน์ นาอ่อน	ต.ค.-มิ.ย.
3	Less paper Less Processed Project (LPLP Project)	นางนภารัตน์ นาอ่อน	ต.ค.-มิ.ย.
4	เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน	นางนภารัตน์ นาอ่อน	ต.ค.-ก.ค.
5	การทำงานเป็นทีม	นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.-มิ.ย.
6	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง	น.ส.ศรีนวน จันทร์พุฒ	ต.ค.-ก.ย.
7	การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ต.ค.-ธ.ค.
8	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.-ธ.ค.
9	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.-ส.ค
10	ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง	น.ส.พิมลพรรณ ดวงภุมเมศ	ต.ค.-ก.ค.
11	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565	นางเรณุกา นุ่มพรม	ก.ค.-ส.ค.
12	กิจกรรม 5 ส.	นายนภดล เตียประภางกูร	เม.ย.-ส.ค.
13	แผนปฏิบัติการประจำปี	นางเรณุกา นุ่มพรม	ต.ค.-ส.ค.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่กำหนด
1	สำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	นางเรณุกา นุ่มพรม	ต.ค.-ธ.ค.
2	พัฒนาผังการให้บริการของกองคลัง	นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.-มิ.ย.
3	พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก	น.ส.ดารณี ฟักมา	ต.ค.-มิ.ย.
4	Web Board เครือข่ายการเงินการคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	นางนภารัตน์ นาอ่อน	ต.ค.-ก.ย.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่กำหนด
1	การจัดการความรู้กองคลัง	นางสาวนิตยา ศรีม่วง	เม.ย.-มิ.ย.
2	พัฒนาบุคลากรด้วยบทเรียนออนไลน์	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ต.ค.-มิ.ย.
3	พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	ม.ค.-มี.ค.
4	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้า เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	นางอำพร พิพัฒน์ศษสตร์	ต.ค.-ส.ค.
5	ปรับแผนพัฒนาบุคลากรปี 2562-2565	นางอำพร พิพัฒน์ศษสตร์	ต.ค.-ก.ย.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่กำหนด
1	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	เม.ย.-มิ.ย.
2	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ต.ค.-มิ.ย.
3	พัฒนาบทเรียนออนไลน์	น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	ม.ค.-มี.ค.
4	Less paper Less Processed Project (LPLP Project)	นางนภารัตน์ นาอ่อน	ต.ค.-มิ.ย.

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี 2562

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี 2562

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง ซึ่งกองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะๆ กองคลังจึงได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และสามารถนำผลการประเมินของโครงการ/กิจกรรมมาใช้ในการวางแผนปรับปรุง แก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

วัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการ

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

4.1 สาระสำคัญ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี 2562 ของกองคลัง แบ่งเป็นสาระสำคัญ ดังนี้

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

ส่วนที่ 4

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2562

ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2562

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2562 (ไตรมาสที่ 4)			
ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
2	แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	งบประมาณ พ.ศ. 2562 ทุกไตรมาส เพื่อเสนอผู้บริหารรับทราบ
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
3	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ขออนุมัติโครงการเรียบร้อยแล้ว
	ตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ	☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- อยู่ระหว่างการสรุปผลการดำเนินของแต่ละโครงการ
	2561-2565	☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
4	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- มีผลการจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง ไม่ต่ำกว่า
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ร้อยละ 60 ของความเสี่ยงทั้งหมด
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- รายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง พ.ศ.2562
5	ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- คุณภาพบริหารจัดการของผู้บริหารกองคลัง
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- ระยะที่ 1 ร้อยละ 77.80 ระยะที่ 2 ร้อยละ 79
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
6	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรมอยู่ในระดับมาก
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

7	Less paper Processed Project (LPLP Project)	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ดำเนินการส่วนที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษในส่วน
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ของงานการเงินจ่าย ในช่วงระยะเวลา 6 เดือน ลดลง
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	50 เปอร์เซ็นต์ (ทดสอบในระยะแรก)
8	จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินและการคลั	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- กองคลังออกแนวปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	การรับเงิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงสิ้นปี งบประมาณ
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	พ.ศ.2562
9	ปรับแผนพัฒนาบุคลากร	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- กองคลังมีแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2562-2565 จำนวน 1 ฉบับ
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
10	พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ 78
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ซึ่งมีผลต่ำกว่าเกณฑ์ตัวชี้วัดในการประชาสัมพันธ์เชิงรุกไม่น้อยกว่า
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ร้อยละ 80
11	สำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก
	ของผู้รับบริการ	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	จากผลการสำรวจในภาพรวมของกองคลังผู้รับบริการ
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ต้องการให้พัฒนามากที่สุด คือ
			1. ด้านความถูกต้องของข้อมูล 2. ความรวดเร็วในการให้บริการ
			3. การมีจิตบริการ (Service mind)
12	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผลการประเมินรวมเฉลี่ย 4.17 จากคะแนนเต็ม 5 หรือคิดเป็น
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ร้อยละ 83.4 มีผลผ่านเกณฑ์ชี้วัดผลการประเมินร้อยละ 80
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

13	พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงิน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	มีระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพิ่มขึ้นดังนี้ :
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- ระบบการเงินรับ ระบบลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ระบบครุภัณฑ์รับบริจาค
			- ระบบขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เป็นชุด
			- ระบบรายงานข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ
			- ระบบจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
14	พัฒนาบทเรียนออนไลน์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- มีบทเรียนออนไลน์ 1 เรื่อง คือ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 มีผู้เข้าชมจำนวน 229 Views

ส่วนที่ 5
โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2562

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ .....ชื่อโครงการ .....โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☒ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางนภารัตน์ นาอ่อน รักษาการหัวหน้างานการเงินจ่าย โทร 1165

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม 2561-กรกฎาคม 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือนตุลาคม 2561-กรกฎาคม 2562
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....80..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....80..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....30..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....50..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

9.1 การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในส่วนของงบลงทุนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่คณะรัฐมนตรีกำหนดคือ ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ภายในไตรมาสที่ 2 และมีบางรายการที่อยู่ในขั้นตอนการอุทธรณ์ทำให้ไม่สามารถดำเนินการก่อหนี้ผูกพันได้ทันในไตรมาสที่ 2 ส่งผลให้การเบิกจ่ายตามสัญญาล่าช้าไปด้วย

9.2 การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในส่วนของงบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ไม่สามารถเบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้แจ้งไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณได้ทำให้ผลการเบิกจ่ายล่าช้า รวมถึงการปฏิบัติงานโครงการไม่เป็นไปตามเป้ามีการคืนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานค่อนข้างสูง เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด,จำนวนครั้งในการจัดลดลงเนื่องจากระยะเวลาไม่เอื้ออำนวย เป็นต้น ส่งผลให้การเบิกจ่ายต่ำกว่าแผนที่วางไว้

9.3 การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในส่วนของงบบุคลากรไม่เป็นไปตามเป้าหมายและมีเงินเหลือจ่ายค่อนข้างสูง

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

- ☐ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ
  2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย
- ☐ กำหนดการ
- ☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ เอกสารที่แจกในโครงการ
- ☑ รูปภาพกิจกรรม
- ☐ แบบประเมินโครงการ
- ☑ อื่นๆ....รายงานการประชุม.....

นภารัตน์ นาอ่อน

.....

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/ ว.0652 **วันที่** 5 กรกฎาคม 2562

เรื่อง ขอเชิญประชุมติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ครั้งที่ 5/2562

เรียน

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดแผนเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการเร่งรัดในการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่ทางรัฐบาลกำหนดไว้ กองคลัง จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมการประชุมติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ครั้งที่5/2562 ในวันพุธที่ 10 กรกฎาคม 2562 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสุพรรณกัลยา 1 ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการดังกล่าว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ครั้งที่ 5/2562

วันพุธที่ 10 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องสุพรรณกัลยา 1 ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้เข้าประชุม

หน่วยงาน.....

1.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

2.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

3.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : 1. กรุณาส่งแบบตอบรับที่ งานการเงินจ่าย กองคลัง หรือ ทางโทรสารหมายเลข 1189 หรือแจ้งรายชื่อทางโทรศัพท์หมายเลข 1162 1312 1166 ภายในวันที่ 9 กรกฎาคม 2562

2. ฝ่ายเลขาฯ จะดำเนินการเตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้หน่วยงานละ 1 ชุด หากหน่วยงานใดประสงค์รับเอกสารการประชุมมากกว่า 1 ชุด สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมได้ที่ www.finance.nu.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 109482
วันที่ - 5 ก.ค. 2562
เวลา 14.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1165

ที่ อว.060301.08(2)/ 0653 **วันที่** 5 กรกฎาคม 2562

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานการประชุม

เรียน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติกำหนดแผนเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการเร่งรัดในการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่ทางรัฐบาลกำหนดไว้ กองคลัง จึงกำหนดจัดการประชุมติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ครั้งที่5/2562 ในวันพุธที่ 10 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสุพรรณกัลยา 1 ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี

ในการนี้ กองคลัง จึงขอเรียนเชิญท่านรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์ ให้เกียรติเป็นประธานสำหรับการจัดประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร






Let's walk together...



รายงานการประชุม

คณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ครั้งที่ 5/2562

วันพุธที่ 10 กรกฎาคม 2562

ณ ห้องประชุมสุพรรณกัลยา1 ชั้น 3 เวลา 09.00น. เป็นต้นไป

.....

<u>รายนามกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม</u>

1. ผศ.ดร.พีรธร	บุณยรัตพันธุ์	ประธานกรรมการ
2. นางดุษฎี	ภาชนะพรรณ์	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
3. นายประจินต์	เมฆสุธีพิทักษ์	กรรมการ
4. ผศ.ดร.พรนรินทร์	เทพาวราพฤกษ์	กรรมการ
5. นางนิพัทธ์	เกษาพร	กรรมการ
6. นายรุ่งรัตน์	พระนาค	กรรมการ
7. ดร.สุนทรีย์	ตั้งศรีวงศ์ (แทน)	กรรมการ
8. ผศ.ดร.วีระพงษ์	ชิดนอก (แทน)	กรรมการ
9. นางสาวพิชญ์สินี	บริรุ่งมงคล (แทน)	กรรมการ
10. นางกันทิมา	มานักฆ้อง (แทน)	กรรมการ
11.นางศรีนุชา	พันมา (แทน)	กรรมการ
12. นางสุกัญญา	แซ่โก (แทน)	กรรมการ
13.นางสาวรติกร	คงคอน (แทน)	กรรมการ
14.นางเยาวรัตน์	มยุโรวาส (แทน)	กรรมการ
15.นางวรรณรัตน์	ครุธน้อย (แทน)	กรรมการ
16.นายสมนึก	พึ่งม่วง (แทน)	กรรมการ
17,นางอ้อย	ประยูรคำ (แทน)	กรรมการ
18.นางสาวธนวัน	ม่วงดี (แทน)	กรรมการ
19.นางสาวศรีรัตน์	ทองล้ำ (แทน)	กรรมการ
20.นางสาวศรันย์พร	เกิดเกาะ (แทน)	กรรมการ
21.นางการะเกด	บุญตั้ง (แทน)	กรรมการ
22.นางสาววิไลกานต์	เขื่อนยัง (แทน)	กรรมการ
23.นางลัดดา	สุขป้อม (แทน)	กรรมการ
24.นางชนิดา	ดีรักษา (แทน)	กรรมการ
25.นางสาวกนกอร	ไชยเผือก (แทน)	กรรมการ
26.นางสาวพรรตรี	สุโยธีธนรัตน์ (แทน)	กรรมการ

2/27.นางสาว...

27.นางสาวไพจิตรี	เผือกเนียม (แทน)	กรรมการ
28.นางดณาพร	จูฑาพลกุล (แทน)	กรรมการ
29.นางสาวรุ่งทิวา	แก้วมงคล (แทน)	กรรมการ
30.นางวิลาวัลย์	ดอนรุ่งจันทร์ (แทน)	กรรมการ
31.นางนภาพร	กิจทะ (แทน)	กรรมการ
32.นางสาวธนัชชา	จันทร์รักษ์ (แทน)	กรรมการ
33.นางสาวิตรี	เดชอัครา (แทน)	กรรมการ
34.นางสาวธิดารัตน์	สุขตระกูล (แทน)	กรรมการ
35.นางยมาภรณ์	อินชำนาญ (แทน)	กรรมการ
36.นางจิรนันท์	จันทน์เทศ (แทน)	กรรมการ
37.นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	กรรมการ
38.นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	กรรมการ
39.นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	กรรมการ
40.นางนภารัตน์	นาอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
41.นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
42.นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
43.นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
44.นางสาวนัชชนันท์	รอดคง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
45.นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
46.นางสาวเสาวลักษณ์	อินทโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
47.นางทัชชา	เตียประภางกูร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>รายนามกรรมการที่ไม่เข้าประชุม (ติดราชการ/ติดภารกิจ)</u>

1. นางสาวลัดดาวัลย์	ชูสาย	กรรมการ
2. นางสาวสิริกร	ชูแก้ว	กรรมการ
3. นายจักรกฤษณ์	เฟื่องปรางค์	กรรมการ
4. รศ.นพ.ศิริเกษม	ศิริลักษณ์	กรรมการ
5. ศ.ดร.ไพศาล	มุณีสว่าง	กรรมการ
6. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3/รายนาม...

<u>รายนามผู้เข้าร่วมประชุม</u>

1. นางสาวทิพาวรรณ์ พลธสูร	กองกลาง
2. นางสาวพนิดา เนตรโสภา	กองกลาง
3. นางสาวสุขฤทัย พิมพ์ชารี	กองกิจการนิสิต
4. นางภัทริกา สิงห์สถิต	กองบริการการศึกษา
5. นางสาวปาริชาติ รอดอินทร์	กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
6. นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล	กองการวิจัยและนวัตกรรม
7. นางสาวประดารัตน์ เปพะนัส	กองการวิจัยและนวัตกรรม
8. นางสาวพัชรินทร์ วินทรสมบัติ	กองการวิจัยและนวัตกรรม
9. ว่าที่ร้อยโททัศน์ชัย ทอแสงมิติ	กองการวิจัยและนวัตกรรม
10.นางสาวธาริณี สิงหเดช	กองแผนงาน
11.นางสาวจรินทร เสโตบล	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
12.นางสาววรรณชลี กุลศรีไชย	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
13.นางสาวปวีณา นัยนิตย์	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
14.นายสาธิต สวนนุ่ม	กองอาคารสถานที่
15.นายวรวุฒิ เกิดวงศ์หงษ์	กองอาคารสถานที่
16.นายทิวา ทัศนางกูร	กองอาคารสถานที่
17.นางสาวศิวาพร ทรงวุฒิ	สถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย
18.นางสาวนุชนารถ แจ่มขำ	สถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย
19.นายยรรยง สุทธิวรรณ	คณะวิทยาศาสตร์
20.นางสาวมณีรัตน์ สีเขียว	คณะวิศวกรรมศาสตร์
21.นางสาววิริญญา อุณานันท์	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
22.นางสาวจันจิรา คุ้มปากพิง	วิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโลยี
23.นายประสงค์ แก้วโมนตุ่น	วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน
24.นางสาวกันยารัตน์ สมกุล	วิทยาลัยโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
25.นางสาวพัชรินทร์ เชื้อสะอาด	คณะทันตแพทยศาสตร์
26.นางสาวจีรนันท์ เพ็ชรรักษ์	คณะพยาบาลศาสตร์
27.นางนันทนา ผาทอง	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
28.นางสาวกมลพร เชี่ยงว่อง	คณะสหเวชศาสตร์
29.นางสาวรุ้งราย ถาวรดิษฐ์	คณะสหเวชศาสตร์
30.นางสาวพิชญานันท์ สุขมาก	คณะสาธารณสุขศาสตร์

4/31.นางสาว...

31.นาง กมลทิพย์	อยู่เย็น	คณะนิติศาสตร์
32.นางสาวสุขมาภรณ์	ปลื้มวงศ์	คณะนิติศาสตร์
33.นางสาวรจเรข	แก้วพฤกษ์	คณะมนุษยศาสตร์
34.นางสาวทัศนีย์	ปาเบ้า	คณะศึกษาศาสตร์
34.นางสุกันยา	บุนนาค	คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร
36.นางสาวจิตตมาส	หาญกล้า	โรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร
37.นางสาวบุญณิสา	ท้วมวงษ์	โรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร
38.นางมัตติกา	โลกดำลือ	คณะสังคมศาสตร์
39.นายมานะชัย	เปียมี	สำนักหอสมุด

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระการประชุมที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ

<u>สรุปเรื่อง</u> ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1. การเตรียมโอนย้ายงบประมาณตามพระราชบัญญัติกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ซึ่งสำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลาง ได้มีการกำหนดรหัสโครงสร้างและรหัสงบประมาณสำหรับกระทรวงใหม่ ทำให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) อาจทำให้หน่วยงานต้องหยุดปฏิบัติงานในระบบ GFMIS เพื่อทำการโอนย้ายงบประมาณ

2. การปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณขอให้หน่วยงานปฏิบัติตามแนวปฏิบัติสิ้นปีงบประมาณที่ได้แจ้งเวียนไปแล้วตามบันทึกข้อความที่ ศธ 0527.01.08(2)/ว.811 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561 เรื่องแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง,เบิกจ่าย,รับเงิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงสิ้นปีงบประมาณ

<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขาดำเนินการดังนี้

1. มอบกองคลังจัดทำบันทึกข้อความเน้นย้ำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายช่วงสิ้นปีงบประมาณพ.ศ. 2562 ตามที่ได้แจ้งเวียนไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเร่งดำเนินเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. การเตรียมความพร้อมการโอนงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยนเรศวรจากกระทรวงศึกษาธิการ(ศธ.) ไปกระทรวงกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS

5/2.1 มอบ...

2.1 มอบกองคลังประสานการดำเนินงานในช่วงที่ระบบมีการโอนย้ายงบประมาณ เนื่องจากกรมบัญชีกลาง และทางสำนักงานประมาณ ยังไม่มีความชัดเจนในเรื่องการเข้าใช้ และแนวทางปฏิบัติงานเงินงบประมาณที่ได้กันและขยายระยะเวลาเบิกจ่ายในระบบฯ รวมถึงเอกสารสำรองเงินและใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วในรหัสงบประมาณหน่วยงานเดิมต้องยกเลิกและดำเนินการสร้างใหม่หรือไม่

2.2 เอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินที่ส่งถึงกองคลังเรียบร้อยแล้วและเอกสารที่หน่วยงานประสงค์จะเบิกจ่ายให้ส่งกองคลัง ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2562 เวลา 15.30 น. และเอกสารการเบิกจ่ายที่ถูกต้องกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม 2562 ซึ่งกองคลังจะดำเนินการตัดยอดงบประมาณคงเหลือแจ้งสำนักงบประมาณเพื่อโอนถ่ายไปยังกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต่อไป

2.3 ในระหว่างการโอนงบประมาณ ให้ทุกหน่วยงานส่งเอกสารเบิกจ่ายในส่วนของรายการค่าใช้จ่าย(ขบ.02) ได้ตามแนวปฏิบัติช่วงสิ้นปีฯ แต่การเบิกจ่ายอาจเกิดความล่าช้าเนื่องจากต้องรอโอนงบประมาณไปยังกระทรวงอุดมฯ ให้แล้วเสร็จก่อน โดยหน่วยงานระบุรหัสการเบิกจ่ายภายใต้กระทรวงศึกษาธิการเดิมและกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายให้ที่รหัสงบประมาณของกระทรวงกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระบบต่อไป

แต่กรณีการจ่ายตรงไปยังผู้ขาย(ขบ 01) หน่วยงานต้องดำเนินการยกเลิกเอกสาร PO ในระบบ GFMIS และ ระบบ e-GP เพื่อดำเนินการจัดทำใหม่ ซึ่งจากประเด็นดังกล่าวกองคลังขอประสานงานไปกรมบัญชีกลางอีกครั้งเนื่องจากยังไม่มีความชัดเจนและขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานแจ้งผู้ขายและหรือผู้มีสิทธิรับเงินในเรื่องของความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ระเบียบวาระการประชุมที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ครั้งที่ 4 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

<u>สรุปเรื่อง</u>

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ครั้งที่ 4 เมื่อวันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2562เวลา 14.00 น.-15.30 น.ณ ห้องประชุมสุพรรณกัลยา 1 ชั้น 3 นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งเวียนคณะกรรมการฯ ทราบผ่านบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.08(2)/ว.0094ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาและรับรองรายงานการประชุม

<u>มติที่ประชุม</u> รับรองรายงานการประชุม

6/ระเบียบ...

ระเบียบวาระการประชุมที่ 3 เรื่อง เพื่อทราบ

วาระที่ 3.1 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินประจำเดือน มิถุนายน 2562

สรุปเรื่อง

งบรายจ่าย	วงเงินงบประมาณที่ได้รับ* (บาท)	เบิกจ่าย วันที่ 30 มิถุนายน 2562		คงเหลือ (บาท)
		(บาท)	ร้อยละ	
งบบุคลากร	380,063,700.00	282,294,411.50	74.28	97,769,288.50
งบดำเนินงาน	228,818,371.46	171,668,578.86	75.02	57,149,792.60
งบลงทุน	418,137,228.54	51,277,512.85	12.26	366,859,715.69
ค่าก่อสร้าง	301,475,386.54	29,610,554.85	9.82	271,864,831.69
1. ก่อสร้างอาคารเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ได้มาตรฐานสากลพร้อมห้องปฏิบัติการศึกษาวิจัยและทดสอบด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด	16,223,000.00	0.00	0.00	16,223,000.00
2.ปรับปรุงพื้นที่ ผนัง ประตู ในส่วนห้องปฏิบัติการ non infectious ให้เป็นห้องปฏิบัติการชีวนิรภัยระดับABSL2	1,680,000.00	0.00	0.00	1,680,000.00
3. อาคารฟื้นฟูสุขภาพผู้สูงอายุ	80,000,000.00	0.00	0.00	80,000,000.00
4. ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค(สนอ.)	40,700,000.00	0.00	0.00	40,700,000.00
5. ปรับปรุงห้องพระราชทานปริญญาบัตรพร้อมครุภัณฑ์ (สนอ.)	41,987,888.93	8,599,119.65	20.48	33,388,769.28
6. ปรับปรุงกลุ่มอาคารที่มีอายุการใช้งาน 10 ปีขึ้นไป	43,797,574.61	9,482,174.90	21.65	34,315,399.71
7. ก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนามาตรฐานและเฝ้าระวังการปนเปื้อนสารเคมีกำจัดศัตรูพืชฯ	26,450,100.00	0.00	0.00	26,450,100.00
8. ปรับปรุงถนนบริเวณกลุ่มอาคารสาธารณสุข	2,677,823.00	2,677,822.50	100.00	0.50
9. ปรับปรุงอาคารโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร	25,979,000.00	6,811,693.80	26.22	19,167,306.20
10. ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและผังบริเวณโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ	21,980,000.00	2,039,744.00	9.28	19,940,256.00

7/งบรายจ่าย...

งบรายจ่าย	วงเงินงบประมาณที่ได้รับ* (บาท)	เบิกจ่าย วันที่ 30 มิถุนายน 2562		คงเหลือ (บาท)
		(บาท)	ร้อยละ	
รายการครุภัณฑ์	116,661,842.00	21,666,958.00	18.57	94,994,884.00
งบเงินอุดหนุน	1,389,783,900.00	969,820,723.41	69.78	419,963,176.59
งบรายจ่ายอื่น	16,354,500.00	9,314,278.67	56.95	7,040,221.33
1. ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะวิชาชีพและทักษะชีวิต(บริการวิชาการ)	1,500,000.00	1,468,842.00	97.92	31,158.00
2. ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการพัฒนาทักษะแนวคิดเชิงคำนวณอย่างเป็นระบบของเด็ก (คณะวิทยาศาสตร์)	240,000.00	0.00	0.00	240,000.00
3. ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการบริการวิชาการแก่สังคม	6,551,500.00	3,467,418.37	52.93	3,084,081.63
4. ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	8,063,000.00	4,378,018.30	54.30	3,684,981.70
รวม	2,433,157,700.00	1,484,375,505.29	61.01	948,782,194.71

ตารางสรุปภาพรวมการเบิกจ่าย

รายจ่าย	แผน/ผล	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ภาพรวม	แผน	32.00	54.00	77.00	100.00
	ผล	*19.33*	*40.20*	*61.01*	
รายจ่ายประจำ	แผน	36.00	57.00	80.00	100.00
	ผล	*23.53*	*48.06*	*71.12*	
งบลงทุน	แผน	20.00	45.00	65.00	100.00
	ผล	*0.32*	*3.26*	*12.26*	

มติที่ประชุม รับทราบ

โดยประธานในที่ประชุมได้แจ้งเพิ่มเติมในส่วนของงบบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่เพียงพอที่ใช้ในการเบิกจ่าย กองแผนงานได้ประสานสำนักงบประมาณ และสำนักงบประมาณได้อนุมัติให้มหาวิทยาลัยใช้งบประมาณจากงบดำเนินงานแผนงานบุคลากรภาครัฐที่เหลือจ่ายโอนให้กับงบบุคลากรแทน

8/วาระที่3.2...

วาระที่ 3.2 ผลการก่อหนี้ผูกพันงบรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

สรุปเรื่อง

มหาวิทยาลัยนเรศวรได้รับการจัดสรรงบลงทุนทั้งสิ้น 441,071,500 บาท เป็นรายการก่อสร้าง 10 รายการ วงเงินงบประมาณ 326,853,100 บาท และรายการครุภัณฑ์ จำนวน 47 รายการ วงเงินงบประมาณ 114,218,400 บาท คงเหลือรายการที่ยังไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันจำนวน 6 รายการ เป็นรายการครุภัณฑ์วงเงินงบประมาณ21,808,400 ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินงาน
1	ระบบภาพอาคารอเนกประสงค์ 1 ระบบ	12,196,700	อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ที่กรม
2	ระบบไฟเวทีอาคารอเนกประสงค์	3,242,600	รอลงนามสัญญาวันที่ 7 ก.ค.62
3	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	987,000	ปรับแก้ TOR
4	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	482,400	
5	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	1,545,700	
6	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	3,354,000	

และรายการครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่ยังไม่ได้ทำการเบิกจ่าย ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2562 จำนวน 23 รายการวงเงิน ซึ่งคาดว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 นี้ในส่วนของงบลงทุนจะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันและต้องกันเงิน จำนวน 297,592,877.91 บาท คิดเป็นร้อยละ 71.17 (เอกสารแนบวาระที่ 3.2)

มติที่ประชุม รับทราบ

1. ระบบภาพอาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 ระบบ อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ที่กรมบัญชีกลาง ซึ่งกองอาคารสถานที่ดำเนินการประสานงานกับกรมบัญชีกลางแล้วคาดว่าทางกรมบัญชีกลางจะแจ้งผลการอุทธรณ์ในช่วงเดือนกันยายน 2562 และมอบกองอาคารสถานที่ติดตามผลต่อไปเพื่อจะได้ดำเนินการเร่งรัดในการเซ็นสัญญาได้ทันภายในปีงบประมาณ

2. ระบบไฟเวทีอาคารอเนกประสงค์ ได้ดำเนินการเซ็นสัญญาเรียบร้อยแล้ว

3. รายการเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนลำดับที่ 3 – 6 ของโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ อยู่ในระหว่างการปรับแก้ TOR และขอให้หน่วยงานดำเนินการเร่งรัดลงนามในสัญญา พร้อมการดำเนินงานและเร่งเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ให้ได้มากที่สุด

4. รายการครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วแต่ยังไม่ได้ทำการเบิกจ่าย ซึ่งคาดว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 นี้ ส่วนของงบลงทุนจะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันและต้องกันเงินคิดเป็นร้อยละ 71.17

9/จึงขอให้...

จึงขอให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเพื่อให้ลดยอดจำนวนเงินที่ต้องกันเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 รายการปรับปรุงพื้นที่ ผนัง ประตูในส่วนห้องปฏิบัติการฯ ของกองการวิจัยและนวัตกรรมคาดว่าสามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในเดือนสิงหาคม 2562

4.2 รายการก่อสร้างอาคารเลี้ยงสัตว์ทดลองฯ ของสถานสัตว์ทดลองซึ่งปัจจุบันเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2561 คาดว่าจะสามารถเบิกจ่ายงวดงานได้บางส่วนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

4.3 รายการอาคารศูนย์พัฒนามาตรฐานและเฝ้าระวังการปนเปื้อนสารเคมีกำจัดศัตรูพืชในผลิตภัณฑ์ออกานิกฯ ของคณะเกษตรศาสตร์ฯ ซึ่งปัจจุบันเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2561 คาดว่าจะสามารถเบิกจ่ายงวดงานได้บางส่วนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

5. มอบกองคลังทำแผนผลเปรียบเทียบงบลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และนำไปใช้เป็นข้อมูลในการขอจัดสรรงบประมาณต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่อง เพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 การติดตามเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

<u>สรุปเรื่อง</u>

ตามที่มหาวิทยาลัยได้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินทุกหน่วยงานโดยกำหนดให้เมื่อสิ้นไตรมาสที่ 3 ผลการเบิกจ่ายร้อยละ 80 นั้น ณ วันที่ 30 มิถุนายน2562 สิ้นสุดไตรมาสที่ 3 ผลรวมการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวรมีผลการเบิกจ่ายร้อยละ 61.01 ซึ่งต่ำกว่าที่คณะรัฐมนตรีกำหนดร้อยละ 18.99 โดยแต่ละหน่วยงานมีผลการเบิกจ่ายดังนี้ (รายละเอียดเอกสารแนบ วาระที่ 4.1)

<u>มติที่ประชุม</u> ขอให้หน่วยงานเร่งดำเนินการเบิกจ่าย งบรายจ่ายประจำ เนื่องจากยังต่ำกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

1. หน่วยงานที่มีงบบริการวิชาการ และงบทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จให้แจ้งปิดโครงการ พร้อมแจ้งงบประมาณคงเหลือไปยังกองบริการวิชาการ และกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภายในเดือนกรกฎาคม 2562

2. งบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ 1 ที่เหลือจ่ายขอให้แจ้งกองคลังภายในเดือนกรกฎาคม 2562 เพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยต่อไป

3. งบประมาณในส่วนของเงินอุดหนุนวิจัยและบูรณาการวิจัย ขอให้นัดประชุมร่วมกับกองวิจัยและนวัตกรรม พร้อมผู้รับผิดชอบเพื่อทบทวนการเบิกจ่าย เนื่องจากคาดว่าผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และมีงบประมาณคงเหลือค่อนข้างมาก

10/วาระที่ 4.2...

วาระที่ 4.2 การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2561

<u>สรุปเรื่อง</u>

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 มหาวิทยาลัยได้กันเงินงบประมาณแผ่นดินไว้เบิกเหลื่อมปีจำนวน 315,157,127.37 บาท เบิกจ่ายไปแล้ว 209,062,010.34 บาท คิดเป็นร้อยละ 66.34 คงเหลือที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายจำนวน 6 รายการ

รายการ	งบประมาณที่กันไว้เบิกปี 61	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ผูกพันปี 62
1. อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ได้มาตรฐานพร้อมห้อง ปฏิบัติการศึกษาวิจัยและทดสอบด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด(งวดที่ 1-5 บางส่วน)*	22,988,800	7,932,330.00	15,056,470.00 (งวดที่ 3-5 บางส่วน)	16,223,000
2. ก่อสร้างทางเชื่อมตึก (เก่า ใหม่) 1 งาน	2,205,000	-	2,205,000	
3. ก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนามาตรฐานเฝ้าระวังการปนเปื้อนสารเคมีกำจัดศัตรูพืชในผลิตภัณฑ์ออกานิก ในสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน(1-9 บางส่วน)*	35,410,000	22,217,125.48	13,192,874.52 (งวดที่ 5-9 บางส่วน)	26,450,100
4. ก่อสร้างศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตการเกษตรและอาหาร	40,601,834.12	34,302,262.18	6,299,571.94 (งวดสุดท้าย)	
5. ลิฟท์พร้อมติดตั้ง 1 ระบบ	5,350,000	-	5,350,000	
6.ก่อสร้างอาคารพร้อมสระธาราบำบัดมาตรฐานและครุภัณฑ์สำหรับผู้สูงอายุ	61,784,634.60	11,251,024.20	50,533,610.40 (งวดที่ 6-9)	

<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ และขอให้หน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่าย และเตรียมความพร้อมในเรื่องครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการติดตั้งภายในอาคารต่อไป

1. อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ได้มาตรฐานพร้อมห้องปฏิบัติการศึกษาวิจัยและทดสอบด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนดของสถานสัตว์ทดลอง(งวดที่ 1-5 บางส่วน) คาดว่าจะเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ และสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณ พ.ศ.2562 ได้บางส่วน
2. ก่อสร้างทางเชื่อมตึก (เก่า ใหม่) 1 งาน ของคณะทันตแพทยศาสตร์ส่งเบิกจ่ายงวดที่ 1 เรียบร้อย
3. ลิฟท์พร้อมติดตั้ง 1 ระบบ ของคณะทันตแพทยศาสตร์ นัดตรวจรับวันที่ 19 กรกฎาคม 2562
4. ก่อสร้างอาคารพร้อมสระธาราบำบัดมาตรฐานและครุภัณฑ์สำหรับผู้สูงอายุ ของคณะสหเวชศาสตร์ งวดที่ 7 คาดว่าจะเบิกจ่ายภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2562 งวดที่ 8-9 คาดว่าสามารถเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562

11/ระเบียบ...

ระเบียบวาระการประชุมที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 11.00 น.

.....

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

ผู้จดรายงานการประชุม

.....

(น.ส.รุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

.....

(ผศ.ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

ประธานการประชุม



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๑๖๕๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของมหาวิทยาลัยนเรศวร บรรลุตามเป้าหมายและมีการเบิกจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ให้แต่งตั้งบุคคลดังรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์ (รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร)	ประธานกรรมการ
๒. นางดุษฎี ภาชนะพรรณ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษประจำสำนักงานอธิการบดี)	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๓. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๔. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
๖. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๗. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร	กรรมการ
๘. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๙. คณบดีคณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
๑๐. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
๑๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์	กรรมการ
๑๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	กรรมการ
๑๔. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ

๒/๑๕.คณบดี....

๑๕. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์	กรรมการ
๑๖. คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๗. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์	กรรมการ
๑๘. คณบดีคณะสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๙. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการระบบสุขภาพ	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโลยี	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการวิทยาลัยโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
๒๖. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย	กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
๓๐. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓๒. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓๓. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการ
๓๔. ผู้อำนวยการกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๓๕. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๓๖. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการวิจัย	กรรมการ
๓๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการบริการวิชาการ	กรรมการ
๓๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๓๙. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๔๐. ผู้อำนวยการกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ	กรรมการ
๔๑. ผู้อำนวยการกองถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรม	กรรมการ
๔๒. ผู้อำนวยการสถานสัตว์ทดลองเพื่อการวิจัย	กรรมการ

๓/๔๓.นางสาว...

๔๓. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	กรรมการ
๔๔. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	กรรมการ
๔๕. นางนภารัตน์	นาอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
๔๖. นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๘. นางสาวนัชชนันท์	รอดคง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๙. นางสาวเสาวลักษณ์	อินทโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๐. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๑. นางทัชชา	เตียประภางกูร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๒. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๓. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่กำกับดูแล เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

๒. ติดตามการก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายงบลงทุนของหน่วยงานตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดไว้

๓. จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี และการก่อหนี้ผูกพันงบรายจ่ายลงทุน ทุกสิ้นเดือน รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

๔. ติดตามปัญหาและอุปสรรคในการก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานและดำเนินการตามมาตรการ แนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๕. งานอื่นๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เงารังษี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ .....กค.113.....ชื่อโครงการ.....แผนปฏิบัติการประจำปี.....

Value Chain ☒ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

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

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ **11) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางเรณุกา นุ่มพรม และคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

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

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม 2561-สิงหาคม 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือนตุลาคม 2561-สิงหาคม 2562
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....69..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....69..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอผู้บริหาร	มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส ให้ผู้บริหารรับทราบ
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....เล่มรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาสทุกไตรมาส.....

.....

(.....นางเรณุกา นุ่มพรม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๑๔๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

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

ก ๑

รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2562

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร

2019 OPERATIONS REPORT

ไตรมาสที่ 1

เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2561

FINANCIAL DIVISION
NARESUAN UNIVERSITY

รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2562

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร

2019 OPERATIONS REPORT

ไตรมาสที่ 2

เดือนมกราคม - มีนาคม 2562

FINANCIAL DIVISION
NARESUAN UNIVERSITY

รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2562

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร

2019 OPERATIONS REPORT

ไตรมาสที่ 3

เดือนเมษายน - มิถุนายน 2562

FINANCIAL DIVISION
NARESUAN UNIVERSITY

รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2562

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร

2019 OPERATIONS REPORT

ไตรมาสที่ 4

เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2562

FINANCIAL DIVISION
NARESUAN UNIVERSITY

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ ...ก.ค 111...ชื่อโครงการ...ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☒ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ 6) แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป้าหมายรวม.....

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ..นางเรณุกา..นุ่มพรม..และคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือน กรกฎาคม 2561 – สิงหาคม 2561
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือน กรกฎาคม 2561 – กันยายน 2561
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....69..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....69..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ร้อยละ 80 ผลการประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ในแผนกลยุทธ์ของกองคลัง	ผลการประเมินโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ผลโครงการทั้งหมดที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน คิดเป็นร้อยละ 88.89
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

– โครงการส่วนใหญ่ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)ไม่ชัดเจน ทำให้ยากต่อการประเมินโครงการ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(.....นางเรณุกา นุ่มพรม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 107853
วันที่ 10 มิ.ย. 2562
เวลา 13.54 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร.1167

ที่ อว 0603.01.08(1)/ 0339 **วันที่** 7 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 นั้น

ซึ่งโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรค รวมถึงเป็นแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565 ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 เพื่อให้โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวเรณุกา นุ่มพรม)
ประธานกรรมการแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

7 มิ.ย.62

10 มิ.ย. 62

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยวัลพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ...2562...มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ กค 111 ชื่อโครงการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางเรณุกา นุ่มพรม โทร 1167

4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม โทร 1135

4.4 ผู้รายงานผล นางสาวศรีนวล จันทร์พุฒ โทร 1048

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือน กรกฎาคม 2561 – สิงหาคม 2561

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ร้อยละ 80 ผลการประเมินโครงการตามแผนปฏิการประจำปีสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ในแผนกลยุทธ์ของกองคลัง		

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ทราบถึงปัญหา และอุปสรรคในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

2) ได้แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในการขับเคลื่อนแผนแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นางเรณุกา นุ่มพรม

ผู้รับผิดชอบโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ.....โครงการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง กค.109.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☒ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายฤวัลย์ พรหมสิทธิ์

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม 2561 – เดือนสิงหาคม 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือนตุลาคม 2561 – เดือนสิงหาคม 2562
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....72..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....72..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....72..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของความเสี่ยงทั้งหมด	รายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ประจำปี 2562
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

- ☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ
- 2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย
- ☐ กำหนดการ
- ☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ เอกสารที่แจกในโครงการ
- ☐ รูปภาพกิจกรรม
- ☑ แบบประเมินโครงการ
- ☐ อื่นๆ.....

.....

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

28 ก.ค. 62

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ปีงบประมาณ 2562

ลำดับที่	หน่วยงาน	ประเภทความเสี่ยงด้าน	โครงการ/กิจกรรม	ก่อน			หลัง			ผลเปรียบเทียบก่อน - หลัง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
1	งานพัสดุ	กฎ ระเบียบข้อบังคับ	การคืนหลักประกันการเสนอราคาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	4	3	12	2	3	6	ลดลง
2	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	การบริหารจัดการ	การตรวจสอบงบการเงิน	3	2	6	2	1	2	ลดลง
3	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การปฏิบัติงาน	การจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบ e-Payment	3	2	6	1	1	1	ลดลง
4	งานการเงินรับ	กฎ ระเบียบข้อบังคับ	การรับเงินและออกใบเสร็จ / ใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร	2	3	6	1	1	1	ลดลง
5	งานการเงินจ่าย	การปฏิบัติงาน	การควบคุมการจ่ายเงินโดยวิธีโอนจ่ายตรงให้ถูกต้อง กรณีเงินวิจัยที่จ่ายให้กับเจ้าหนี้บุคลากรที่มีมากกว่า 1 บัญชี	1	1	1	1	1	1	ลดลง

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

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

$= 100\ \%$

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

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114549
วันที่ 2 พ.ย. 2561
เวลา 10.07 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๓๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๘ (๑) / ๐๔๑๖ **วันที่** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ กค ๑๐๘ ชื่อโครงการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี

๒. โครงการ กค ๑๐๙ ชื่อโครงการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....2562..... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....กค...109.....ชื่อโครงการ...โครงการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☑ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☐ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1.-.3.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นายถวัลย์.....พรหมสิทธิ์.....โทร.....1325.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวจารุณี.....พุทธิวิศิษฏ์.....โทร.....1164.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ.....โทร.....1167.....

5. หลักการและเหตุผล

.....การบริหารความเสี่ยงนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความจำเป็นของหน่วยงานโดยรวม โดยการบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้คนในหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงานอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงาน
2) เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายแก่หน่วยงาน

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**72**	**คน**
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	72	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา
☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา
☐ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ
☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
☐ ตรวจสุขภาพ
☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2561 – สิงหาคม 2562.....

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

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของความเสี่ยงทั้งหมด	รายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ประจำปี 2562	แบบประเมินองค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรของกองคลังสามารถป้องกัน ควบคุม ลดสภาพปัญหา หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์

ผู้รับผิดชอบโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1325

ที่ อว 0603.01.08 (1) / 1284 **วันที่** 3 กันยายน 2562

เรื่อง รายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ประจำปี 2562

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2562

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง จากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ซึ่งสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองกคลัง ประจำปี 2562 ของแต่ละงานภายในกองคลัง โดยจัดเรียงลำดับหัวข้อโครงการตามระดับความเสี่ยง มีดังนี้

1. งานพัสดุ โครงการการคืนหลักประกันการเสนอราคาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 2 ผลกระทบระดับ 3 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 6

2. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โครงการการตรวจสอบงบการเงิน โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 2 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 2

3. งานเงินเดือนและสวัสดิการ โครงการการจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบ e-Payment โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 1 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความสี่ยงเท่ากับ 1

4. งานการเงินรับ โครงการการรับเงินและออกใบเสร็จ / ใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 1 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 1

5. งานการเงินจ่าย โครงการการควบคุมการจ่ายเงินโดยวิธีโอนจ่ายตรงให้ถูกต้อง กรณีเงินวิจัยที่จ่ายให้กับเจ้าหนี้บุคลากรที่มีมากกว่า 1 บัญชี โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่ที่ระดับ 1 ผลกระทบระดับ 1 ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

ประธานคณะกรรมการ การบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

ทราบ

4 ก.ย. 62

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ปีงบประมาณ 2562

ลำดับที่	หน่วยงาน	ประเภทความเสี่ยงด้าน	โครงการ/กิจกรรม	ก่อน			หลัง			ผลเปรียบเทียบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ก่อน - หลัง
1	งานพัสดุ	กฎ ระเบียบข้อบังคับ	การคืนหลักประกันการเสนอราคาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	4	3	12	2	3	6	ลดลง
2	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	การบริหารจัดการ	การตรวจสอบงบการเงิน	3	2	6	2	1	2	ลดลง
3	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การปฏิบัติงาน	การจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบ e-Payment	3	2	6	1	1	1	ลดลง
4	งานการเงินรับ	กฎ ระเบียบข้อบังคับ	การรับเงินและออกใบเสร็จ / ใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร	2	3	6	1	1	1	ลดลง
5	งานการเงินจ่าย	การปฏิบัติงาน	การควบคุมการจ่ายเงินโดยวิธีโอนจ่ายตรงให้ถูกต้อง กรณีเงินวิจัยที่จ่ายให้กับเจ้าหนี้บุคลากรที่มีมากกว่า 1 บัญชี	1	1	1	1	1	1	ลดลง

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

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

$= 100\ \%$

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

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ ....กค.110....ชื่อโครงการ.....ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☒ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ระยะที่ 1 เดือน ตุลาคม 2561 – มกราคม 2562 ระยะที่ 2เดือน เมษายน 2561 – กรกฎาคม 2561
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ระยะที่ 1 เดือน ตุลาคม 2561 – มกราคม 2562 ระยะที่ 2เดือน เมษายน 2561 – กรกฎาคม 2561
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....69..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....59..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....59..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ร้อยละ 75 ของคุณภาพบริหารจัดการของผู้บริหารกองคลัง	ระยะที่ 1 ร้อยละ 77.80 ระยะที่ 2 ร้อยละ 79
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

....นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ....รายงานผลการประเมิน.....

.....

(.นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ.)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจีพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114880
วันที่ 7 พ.ย. 2561
เวลา 16.17 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ ศธ 0527.01.08 (1) / 0504 **วันที่** 7 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 เพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการ ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรกองคลัง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองคลัง ดังนั้นกองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว ระยะที่ 1 ในระหว่างเดือน มกราคม 2562 ระยะที่ 2 ระหว่างเดือน มิถุนายน 2562 โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางชลอ ฉ่ำไกร)
หัวหน้างานการเงินรับ

7 พ.ย. 61

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ...2562...มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. **รหัสโครงการ** กค 110 **ชื่อโครงการ** ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจ**

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. **ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)**

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....2.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. **ผู้รับผิดชอบ**

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวพิมลพรรณ ดวงกุมเมศ โทร 1167

4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ โทร 1135

4.4 ผู้รายงานผล นางสาวอลิษา กองทอง โทร 1145

5. หลักการและเหตุผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกองคลัง เป็นกระบวนการหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและเหมาะสมถึงการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายขององค์กร .....การประเมินผู้บริหารกองคลังเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหารทบทวนผลการดำเนินงาน ประเด็นและอุปสรรค ต่าง ๆ ในระหว่างรอบการดำเนินงานที่ผ่านมา และเป็นการประเมินผลความสำเร็จการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	69	**คน**
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	69	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☐ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา
☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา
☐ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ
☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
☐ ตรวจสุขภาพ
☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน
☑ อื่นๆ (ระบุ).....แบบสอบถาม.....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท
☐ แผ่นดิน.....บาท
☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....

ระยะที่ 1 เดือนตุลาคม 2561 – มกราคม 2561

ระยะที่ 2 เดือนเมษายน 2561– กรกฎาคม 2561

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ร้อยละ 75 ของคุณภาพบริหารจัดการของผู้บริหารกองคลัง		

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังมีคุณภาพการบริหารจัดการดีมากขึ้นไป

2) นำผลจากการประเมินตนเองมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองคลัง

นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ ศธ 0527.01.08 (1) / ๑๗๓๐ **วันที่** 7 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง รายงานผลการประเมินผลผู้บริหารกองคลัง ระยะที่ 1

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยงบประมาณ 2562 งานการเงินรับ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับผิดชอบในการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ซึ่งขณะนี้มีโครงการ “ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง” ซึ่งได้สรุปผลโครงการระยะที่ 1 เสร็จสิ้นลงแล้ว งานการเงินรับจึงขอรายงานผลโครงการฯ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชลอ ฉ่ำไกร)
หัวหน้างานการเงินรับ

ทราบ
7 ก.พ. 62

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2562 (ระยะที่ 1)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 (1ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 64.41 รองลงคือ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 13.56 ข้าราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86 และพนักงานราชการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 10.17

จากการสรุปผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังรวมมีค่าเฉลี่ย 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.80 ประกอบด้วย ด้านภาวะผู้นำและด้านหลักธรรมาภิบาลพบว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06

หัวหน้างานการเงินรับ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94

หัวหน้างานการเงินจ่าย ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07

หัวหน้างานพัสดุ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดี	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดี	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2562 (1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 (1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 1 ข้อ คือ สายปฏิบัติราชการ

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย 1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน 2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร 3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแต่บุคลากรตามความเหมาะสม 4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ 5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ดังนี้

5	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น
4	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก
3	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี
2	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้
1	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 ด้านหลักธรรมาภิบาล จำนวน 10 ข้อ ประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ภาระรับผิดชอบสามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยโปร่งใส หลักนิติธรรม ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ คุณธรรมจริยธรรม

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ดังนี้

5	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น
4	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก
3	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี
2	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้
1	หมายถึง	ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาประมวลผล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบตาราง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 สรุปผลข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สถานภาพปัจจุบัน		
ข้าราชการ	7	11.86
พนักงานมหาวิทยาลัย	38	64.41
พนักงานราชการ	6	10.17
พนักงานเงินรายได้	8	13.56
รวม	59	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 64.41 รองลงมาคือ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 13.56 ข้าราชการจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86 และพนักงานราชการ 6 คน คิดเป็นร้อยละ 10.17

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=58		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.05	0.60	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.10	0.61	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.02	0.69	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.02	0.69	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.05	0.63	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ผู้อำนวยการกองคลัง	**4.05**	**0.64**	**ดีมาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.61 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 060 ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันกับการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.71	0.65	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.89	0.73	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.96	0.71	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.77	0.66	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.96	0.71	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	**3.86**	**0.70**	**ดีมาก**

จากตาราง 3 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันกับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินจ่าย งานกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.04	0.66	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.05	0.70	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.00	0.69	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.07	0.66	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.09	0.64	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	**4.05**	**0.66**	**ดีมาก**

จากตาราง 4 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.66 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.98	0.65	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.93	0.71	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.96	0.69	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.04	0.69	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.98	0.67	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้าพัสดุ กองคลัง	**3.98**	**0.68**	**ดีมาก**

จากตาราง 5 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเท่ากันกับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.68	0.79	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.68	0.79	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.48	0.87	ดี
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.38	0.91	ดี
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.57	0.93	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง	**3.56**	**0.86**	**ดีมาก**

จากตาราง 6 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานบัญชีฯ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีฯ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งเท่ากันกับ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.66	0.77	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.86	0.70	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.88	0.69	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.66	0.75	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.88	0.74	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง	**3.79**	**0.73**	**ดีมาก**

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม ซึ่งเท่ากันกับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเทากับ 3.88 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=58		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.05	0.69	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.07	0.67	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.98	0.66	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.28	0.62	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.21	0.67	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.07	0.65	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.88	0.65	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.98	0.69	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.97	0.65	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.14	0.66	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง	**4.06**	**0.66**	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.06**	**0.66**	**ดีมาก**

จากตาราง 8 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.66 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 รองลงมาคือ หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.82	0.72	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.84	0.71	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.78	0.66	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.04	0.63	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.04	0.71	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.96	0.66	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.91	0.69	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.05	0.70	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.93	0.71	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.05	0.70	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	**3.94**	**0.69**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.92**	**0.69**	**ดีมาก**

จากตาราง 9 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินรับอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักธรรมาภิบาลด้านการมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) ซึ่งเท่ากันกับ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) ซึ่งเท่ากันกับ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.05	0.64	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.04	0.66	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.05	0.62	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.16	0.65	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.04	0.71	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.04	0.63	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.07	0.68	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.09	0.61	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.05	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.14	0.62	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	**4.07**	**0.65**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.07**	**0.65**	**ดีมาก**

จากตาราง 10 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานการเงินจ่ายอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 รองลงมาคือ การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.82	0.69	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.95	0.67	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.86	0.72	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.11	0.66	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.95	0.75	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.96	0.66	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.82	0.69	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.82	0.72	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.88	0.66	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.93	0.71	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง	**3.91**	**0.69**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.93**	**0.69**	**ดีมาก**

จากตาราง 11 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานพัสดุอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ หลักนิติธรรม(The Rule of Law) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ ประสิทธิผล (Effectiveness) ซึ่งเท่ากันกับ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.73	0.80	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.73	0.88	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.48	0.83	ดี
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.82	0.79	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.73	0.86	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.60	0.95	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.34	1.12	ดี
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.43	0.99	ดี
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.29	1.12	ดี
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.50	0.91	ดี
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	**3.57**	**0.94**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.56**	**0.92**	**ดีมาก**

จากตาราง 12 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.94 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 รองลงมาคือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิผล (Effectiveness) และเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 3.73

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.79	0.76	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.75	0.67	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.71	0.65	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.89	0.68	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.04	0.66	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.84	0.73	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.77	0.81	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.64	0.72	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.73	0.67	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.87	0.77	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	**3.80**	**0.72**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.80**	**0.72**	**ดีมาก**

จากตาราง 13 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77

****

ความหมายหลักธรรมาภิบาล

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนร่วมทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

2. ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการวางเป้า หมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. การตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องปฏิบัติงานด้วยความสื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่างๆ

7. ความเสมอภาค(Equity) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่นๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้วยโอกาสในสังคมด้วย

8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องรับฟังความคิดเห็นประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสดงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อขัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม และตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ อว 0603.01.08(1) / 0664 **วันที่** 9 กรกฎาคม 2562

เรื่อง รายงานผลการประเมินผลผู้บริหารกองคลัง ระยะที่ 2

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยงบประมาณ 2562 งานการเงินรับ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับผิดชอบในการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ซึ่งขณะนี้มีโครงการ “ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง” ซึ่งได้สรุปผลโครงการระยะที่ 2 เสร็จสิ้นลงแล้ว งานการเงินรับจึงขอรายงานผลโครงการฯ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชลอ ฉ่ำไกร)
หัวหน้างานการเงินรับ

ทราบ
9 ก.ค. 62

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2562 (ระยะที่ 2)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 (1เมษายน – 30 กันยายน 2562) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 60 รองลงคือ ข้าราชการ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 15 รองลงมาคือ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33 และพนักงานราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.67

จากการสรุปผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังรวมมีค่าเฉลี่ย 3.95คิดเป็นร้อยละ 79 ประกอบด้วย ด้านภาวะผู้นำและด้านหลักธรรมาภิบาลพบว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15

หัวหน้างานการเงินรับ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99

หัวหน้างานการเงินจ่าย ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07

หัวหน้างานพัสดุ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดี	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดี	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2562 (1 เมษายน 2562 – 30 กันยายน 2562)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 (1 เมษายน 2562 – 30 กันยายน 2562) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

1. ผู้อำนวยการกองคลัง ประเมินผลงานโดย หัวหน้างานและ บุคลากรกองคลัง
2. หัวหน้างาน ประเมินผลงานโดย ผู้อำนวยการกองคลังและ บุคลากรกองคลัง

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 1 ข้อ คือ สายปฏิบัติราชการ

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย 1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน 2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร 3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแต่บุคลากรตามความเหมาะสม 4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ 5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 1 ดังนี้

5	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น
4	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก
3	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี
2	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้
1	หมายถึง	มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีเด่น

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ดี

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน พอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง มีภาวะผู้นำในการบริหารงาน ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 ด้านหลักธรรมาภิบาล จำนวน 10 ข้อ ประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การตอบสนอง ภาระรับผิดชอบสามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยโปร่งใส หลักนิติธรรม ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ คุณธรรมจริยธรรม

เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ดังนี้

5 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น

4 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก

3 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี

2 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้

1 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีเด่น

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดี

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ต้องปรับปรุง

การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาประมวลผล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบตาราง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 สรุปผลข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สถานภาพปัจจุบัน		
ข้าราชการ	9	15.00
พนักงานมหาวิทยาลัย	36	60.00
พนักงานราชการ	7	11.67
พนักงานเงินรายได้	8	13.33
รวม	60	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 60 รองลงมาคือ ข้าราชการ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 15 พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33 และพนักงานราชการ 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.67

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=59		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.00	0.59	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.08	0.62	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.05	0.57	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.05	0.65	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.02	0.57	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ผู้อำนวยการกองคลัง	**4.04**	**0.60**	**ดีมาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.60 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.62 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.57 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.82	0.72	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.84	0.74	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.95	0.76	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.85	0.76	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.96	0.73	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	3.88	0.74	ดีมาก

จากตาราง 3 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินจ่าย งานกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.11	0.66	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.98	0.71	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.04	0.69	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.09	0.73	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.07	0.69	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	**4.06**	**0.69**	**ดีมาก**

จากตาราง 4 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.69 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.98	0.68	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.89	0.74	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.91	0.67	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.93	0.74	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.93	0.75	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้าพัสดุ กองคลัง	3.93	0.71	ดีมาก

จากตาราง 5 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ และมีการประเมินด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เท่ากันคือมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.73	0.87	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.67	0.84	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.60	1.03	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.53	0.92	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.67	0.90	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง	3.64	0.91	ดีมาก

จากตาราง 6 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานบัญชีฯ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.91 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีฯ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.87 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.84 และมีการประเมินเท่ากันกับ การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.85	0.73	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.82	0.77	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.98	0.74	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.80	0.78	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.96	0.64	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง	3.88	0.73	ดีมาก

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 รองลงมา มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเทากับ 3.96 ส่วนเบี่ยนเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทองการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยับบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=59		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.15	0.66	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.17	0.65	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.10	0.64	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.36	0.61	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.31	0.65	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.17	0.65	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.88	0.72	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.05	0.63	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.17	0.65	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.14	0.68	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง	4.15	0.66	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	4.11	0.64	ดีมาก

จากตาราง 8 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.66 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.93	0.79	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.87	0.75	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.91	0.78	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.09	0.78	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.09	0.76	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.07	0.72	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.87	0.79	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.04	0.74	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.95	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.11	0.74	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	3.99	0.76	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.96	0.75	ดีมาก

จากตาราง 9 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินรับอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักธรรมาภิบาลด้านคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) ซึ่งเท่ากันกับ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.00	0.67	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.11	0.72	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.07	0.69	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.18	0.72	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.09	0.78	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.00	0.73	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.95	0.78	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.07	0.72	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.02	0.80	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.16	0.69	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	4.07	0.73	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	4.06	0.72	ดีมาก

จากตาราง 10 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานการเงินจ่ายอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ ประสิทธิผล (Effectiveness) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.00	0.78	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.00	0.72	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.93	0.70	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.13	0.77	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.98	0.73	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.96	0.74	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.91	0.78	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.85	0.87	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.89	0.81	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.04	0.79	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง	3.97	0.77	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.95	0.75	ดีมาก

จากตาราง 11 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานพัสดุอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 รองลงมาคือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งเท่ากันกับ ประสิทธิผล (Effectiveness) ซึ่งเท่ากันกับ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.75	0.84	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.78	0.85	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.69	0.94	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.93	0.90	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.87	0.90	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.64	0.99	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.41	1.12	ดี
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.67	0.94	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.51	1.05	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.64	0.97	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	3.69	0.96	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.67	0.94	ดีมาก

จากตาราง 12 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.96 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 รองลงมาคือ ประสิทธิผล (Effectiveness) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.85

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.94	0.71	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.93	0.69	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.89	0.74	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.07	0.77	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.02	0.73	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.00	0.72	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.87	0.86	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.80	0.83	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.85	0.73	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.06	0.79	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	3.94	0.76	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.92	0.75	ดีมาก

จากตาราง 13 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ

****

ความหมายหลักธรรมาภิบาล

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนร่วมทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

2. ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการวางเป้า หมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. การตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษ ตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องปฏิบัติงานด้วยความสื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่างๆ

7. ความเสมอภาค(Equity) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่นๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้วยโอกาสในสังคมด้วย

8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องรับฟังความคิดเห็นประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมใน

กระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสดงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อขัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม และตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ ....กค 106.....ชื่อโครงการ..โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☒ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

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

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

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

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

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

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

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

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง เป้าหมายรวม.....

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

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

☐ 2) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน เป้าหมายรวม.....

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

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

☐ 3) แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย เป้าหมายรวม.....

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

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

☐ 4) แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม เป้าหมายรวม.....

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

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

☐ 5) แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ เป้าหมายรวม.....

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

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

☐ 6) แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป้าหมายรวม.....

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข เป้าหมายรวม.....

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าหมายรวม.....

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

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

☐ 9) แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม เป้าหมายรวม.....

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

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

☐ 10) แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ	น.ส. ศรีนวน	จันทร์พุฒ	โทร. 1048
4.3 ผู้ประสานงาน	น.ส. ภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	โทร. 1138
4.4 ผู้รายงานผล	น.ส. กฤษณา	เรืองสว่าง	โทร. 1163

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม 2561 – กันยายน 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือน 28 มกราคม – 1 กรกฎาคม 2562
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....77..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....66..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....66..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ข้อมูลทางการเงินการคลังมีความถูกต้อง แม่นยำ เนื่องจากบุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้นภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการ สามารถนำความรู้ที่ได้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการฝึกอบรบนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงไปและสามารถหาแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันขององค์กร	ผู้เข้ารับกรอบรบมีความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรมอยู่ในระดับ มาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

ควรสรรหาและคัดเลือกหัวข้อในการอบรมเพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....ใบประกาศนียบัตร.....

.....

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1138,1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/0849 **วันที่** 24 กรกฎาคม 2562

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดทำโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลังได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 นั้น บัดนี้ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดทำโครงการ ดังเอกสารแนบ แบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

จากผลการประเมินโครงการพบว่า ในภาพรวมการจัดโครงการผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมอยู่ในระดับ มาก และหัวข้อที่มีผลการประเมินที่ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจระดับคะแนนสูงสุดคือ หัวข้ออบรม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 อีกทั้งมีข้อเสนอแนะในการจัดโครงการในครั้งต่อไปให้จัดโครงการในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ทราบ

24 ก.ค.62

รายงานผลการประเมินโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง
ระหว่างวันที่ 27-28 มิถุนายน 2562
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ได้จัดโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้นการเงิน การคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์กรในด้านระบบสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงบประมาณให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในการจัดโครงการในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงาน ปรับวิธีการทำงานให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงการทำงานของภาครัฐ และเพื่อให้กองคลังได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายในและภายนอกด้านระบบการเงินการคลัง นั้น คณะกรรมการโครงการจึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดโครงการให้ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ พระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 หลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ หลักเกณฑ์และนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ในฉบับต่างๆ ที่ได้ออกกฎระเบียบและแนวปฏิบัติที่เริ่มบังคับใช้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานถือปฏิบัติ อีกทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานของกองคลังสามารถวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใต้กฎเกณฑ์ต่างๆ ของนโยบายการบัญชีภาครัฐที่หน่วยงานต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อีกทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้นำไปใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก

จากผลการประเมินโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังของผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น 62 คน ระหว่างวันที่ 27-28 มิถุนายน 2562 โดยแบบสำรวจแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่วนที่ 2 การนำไปใช้ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ และระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ในส่วนที่ 1 ดังนี้

รายงานผลสรุปการประเมินที่มีคะแนนสูงสุดเพียง 2 อันดับ

ส่วนที่ 1	ผลการประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1.หน่วยงานที่มีจำนวนผู้เข้าร่วม		
อันดับที่1	งานการเงินจ่าย	30.65
อันดับที่2	งานการเงินรับ	22.58

ส่วนที่ 1	ผลการประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
2.ประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
อันดับที่1	10 ปีขึ้นไป	70.97
อันดับที่2	5-10 ปี	20.97
3.ด้านวิทยากร (ภาพรวม)		
3.1ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร (ภาพรวม)		
อันดับที่1	มาก	46.77
อันดับที่2	ปานกลาง	33.87
3.2.ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา		
อันดับที่1	ปานกลาง	41.94
อันดับที่2	มาก	38.71
4.ความเหมาะสมของสถานที่และความสะอาด		
อันดับที่1	มาก	45.16
อันดับที่2	ปานกลาง	27.42
5.ระยะเวลามีความเหมาะสมในการจัดโครงการ		
อันดับที่1	มาก	38.71
อันดับที่2	ปานกลาง	35.48
6.ด้านการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		
อันดับที่1	มาก	51.61
อันดับที่2	มากที่สุด	27.42

<u>ผลการประเมินส่วนที่ 2 ด้านวิทยากร สรุปผลการประมินผู้เข้าร่วมโครงการดังนี้</u>

หัวข้อ	ก่อนอบรม			หลังอบรม		
	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่า SD	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่า SD
1.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561	ปานกลาง 45.16	3.06	0.97	มาก 53.23	3.89	0.68
2.หลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ	ปานกลาง 43.55	3.13	1.05	มาก 51.61	3.85	0.72
3.หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ปานกลาง 43.55	2.98	0.98	มาก 53.23	3.77	0.69
4.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่1 เรื่องการนำเสนอรายงานการเงิน	ปานกลาง 38.71	3.00	1.01	มาก 48.39	3.73	0.71

หัวข้อ	ก่อนอบรม			หลังอบรม		
	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่า SD	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่า SD
5.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายการบัญชีการเปลี่ยนแปลงประมาณการบัญชี และข้อผิดพลาด	ปานกลาง 40.32	3.05	1.00	มาก 50	3.74	0.70
6.มาตรฐานการบัญชภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	ปานกลาง 35.48	3.05	1.05	มาก 43.55	3.77	0.76
7.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 31 เรื่อง สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน	ปานกลาง 40.32	3.02	1.00	มาก 45.16	3.81	0.79
8.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 14 เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน	ปานกลาง 77.42	2.97	0.97	มาก 53.23	3.81	0.70
9.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 12 เรื่อง สินค้าคงเหลือ	ปานกลาง 74.19	3.00	1.02	มาก 46.77	3.76	0.76
10.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 9 เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน	ปานกลาง 77.42	2.90	1.02	มาก 48.39	3.74	0.75
11.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 23 เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน	ปานกลาง 79.03	2.90	1.00	มาก 48.39	3.71	0.73

<u>จากผลการประเมินส่วนที่ 2 ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า</u>

หัวข้อที่ 1.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 2.หลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 3.หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 4.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่1 เรื่องการนำเสนอรายงานการเงิน ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 5.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายการบัญชีการเปลี่ยนแปลงประมาณการบัญชี และข้อผิดพลาด ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 6.มาตรฐานการบัญชภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 7.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 31 เรื่อง สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 8.มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 14 เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 9. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 12 เรื่อง สินค้าคงเหลือ ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 10. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 9 เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

หัวข้อที่ 11. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 23 เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน ก่อนอบรม ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจระดับ ปานกลาง หลังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจระดับ มาก

<u>จากผลการประเมินส่วนที่ 3 ระดับความพึงพอใจในภาพรวม ข้อเสนอแนะและระยะเวลาในการจัดโครงการ พบว่า</u>

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 46.77 และหากจัดในครั้งต่อไปเห็นควรให้จัดในวันและเวลาราชการ คิดเป็นร้อยละ 75.81

ดังนั้น การประเมินโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการในภาพรวมระดับ มาก ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งเป้าหมายไว้เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้และเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101302
วันที่ 23 ม.ค. 2562
เวลา 16 ๒๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1048

ที่ ศธ 0527.01.08(5)/1584 **วันที่** 23 มกราคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 นั้น

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์กรในด้านระบบสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงบประมาณให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 ในระหว่างวันที่ 28 มกราคม – 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อให้โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน.

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

23 ม.ค.62

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ 62.106.....ชื่อโครงการ พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ	น.ส.ศรีนวน	จันทร์พุฒ	โทร. 1048
4.3 ผู้ประสานงาน	น.ส.ภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	โทร. 1138
4.4 ผู้รายงานผล	น.ส.กฤษณา	เรืองสว่าง	โทร. 1163

5. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทั้งด้าน ระบบฐานข้อมูล บุคลากร การบริหารงบประมาณ การใช้ระบบธรรมาภิบาลด้านการบริหารมาใช้เพื่อให้ทันความเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0 จะช่วยให้องค์กรสามารถก้าวทันความเจริญทางด้านต่างๆ และสามารถบริหารความเสี่ยงบนภาวะของการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน

ดังนั้น การทำให้องค์กรเป็นที่ยอมรับจะต้องมาจากการพัฒนาหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านระบบสารสนเทศ พัฒนาบุคลากร เป็นต้น จะช่วยให้องค์กรให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงานปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เป็นไปตามการปรับเปลี่ยนการทำงานภาครัฐ

2) เพื่อให้กองคลังมหาวิทยาลัยนเรศวรได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกด้านระบบการเงินการคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	77	**คน**
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	72	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	5	ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☑ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตุลาคม – กันยายน

2) สถานที่จัดกิจกรรม กองคลัง

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	มีข้อมูลทางด้านการเงินคลังที่ถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามหน่วยงานภายนอกกำหนดไว้ตามเกณฑ์การประเมิน	แบบประเมิน	สถิติ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ได้รับรางวัลในการประเมินด้านการเงินการคลังจากหน่วยงานภายนอก	ผลการรับรางวัล	

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีชุมชนของนักวิชาการเงินและพัสดุ เพื่อจะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงาน มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี

2) ระบบการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยนเรศวรสามารถดำเนินการเป็นไปตามกรอบเวลาที่หน่วยงานภาครัฐกำหนดและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอก

3) ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการเงินการคลังจากหน่วยงานภายนอก

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

สรุปผลการฝึกอบรม โครงการเพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
และนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐ
ระหว่างวันที่ 23 – 25 เมษายน 2562

มอบหมายให้ทำสรุปผลการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว พร้อมเตรียมนำเสนอที่ประชุมกองคลังในครั้งต่อไป โดยแบ่งหัวข้อการสรุปและนำเสนอดังนี้

หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561	นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น
2. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ	นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น
3. หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น
4. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน	นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ
5. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการบัญชี และข้อผิดพลาด	นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ
6. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ
7. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 31 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ
8. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 14 เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน	นางสาววรรรสินี อึ้งประดิษฐ์
~~9. นโยบายการบัญชีภาครัฐ เรื่อง เงินลงทุน~~	~~นางสาววรรรสินี อึ้งประดิษฐ์~~
~~10. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 5 เรื่องต้นทุนการกู้ยืม~~	~~นางสาววรรรสินี อึ้งประดิษฐ์~~
~~11. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 16 เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน~~	~~นางสาววรรรสินี อึ้งประดิษฐ์~~
12. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 12 เรื่อง สินค้าคงเหลือ	นางสาวมณิณทร อินหันต์
~~13. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 13 เรื่อง สัญญาเช่า~~	~~นางสาวมณิณทร อินหันต์~~
14. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 9 เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน	นางสาวมณิณทร อินหันต์
15. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 23 เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน	นางสาวมณิณทร อินหันต์

หมายเหตุ : 1. อธิบายถึงสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงจากเดิมที่ปฏิบัติอยู่หรือที่ยังไม่เคยปฏิบัติ
2. พร้อมทำรูปแบบการนำเสนอที่เข้าใจง่าย
3. ให้จัดส่งภายใน เดือน พ.ค. 62

ความเห็นหรือคำถาม	คำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจ
ขณะเดียวกันด้านหนี้สินเงินรับฝากและเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ก็เป็นรายการที่ทางกองคลังบันทึกรับรู้เป็นรายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณไปแล้ว ทำให้รายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัยนเรศวรแสดงมูลค่าสินทรัพย์หมุนเวียนสูงไปจากบัญชีเงินฝากกองคลัง จำนวนเงิน 424,064,255.64 บาท และด้านหนี้สินบัญชีเงินรับฝากและเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ หรือรายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณที่สูงไปด้วยจำนวนเดียวกัน ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัยในการรับรู้การรับเงินลักษณะดังกล่าวว่าจะรับรู้เป็นรายได้ทันทีเมื่อรับเงิน หรือรับรู้เป็นเงินรับฝากฯ และรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการเบิกใช้จ่ายเงินดังกล่าว ขอทราบว่า 1) เพราะเหตุใด นโยบายการบัญชีในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมหาวิทยาลัยจึงไม่รับรู้รายได้เมื่อเกิดรายจ่ายจากการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว เพื่อให้รายงานการเงินแสดงข้อมูลค่าใช้จ่ายของโครงการเงินอุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสอดคล้องกับการรับรู้รายได้ในรอบระยะเวลาเดียวกัน 2) เหตุใด มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงไม่ตัดรายการบัญชีระหว่างกันข้างต้น เพื่อแสดงมูลค่าที่ถูกต้องในรายงานการเงินรวมมหาวิทยาลัยนเรศวร 3) มหาวิทยาลัยนเรศวร จะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างไร เพื่อให้การแสดงมูลค่าของรายงานการเงินรวมถูกต้องต่อไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดชี้แจงให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพิษณุโลกทราบ พร้อมเอกสารประกอบ ภายในวันที่ 8 มีนาคม 2562 จะขอบคุณยิ่ง (นางธารทิพย์ บุดดา) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 4 มีนาคม 2562 สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพิษณุโลก โทร 0 5532 2713-6 ต่อ 101-112 โทรสาร 0 5532 2710 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ plk@oag.go.th	

สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/0330 **วันที่** 7 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง รหัส กค 106 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงาน ปรับวิธีการทำงานให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงการทำงานของภาครัฐ และเพื่อให้กองคลังได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายในและภายนอกด้านระบบการเงินการคลัง นั้น ทางคณะกรรมการโครงการ ได้ขออนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามบันทึกข้อความที่ ศธ 0527.01.08(5)/1584 ลงวันที่ 23 มกราคม 2562 นั้น ในการนี้จึงได้กำหนดให้มีการจัดโครงการในวันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562 เวลา 13.00 – 16.30 น. และวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 8.30 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ในการนี้ คณะกรรมการโครงการ จึงขอเรียนเชิญผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานในการเปิดโครงการและร่วมรับฟังการบรรยาย ในวันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562 เวลา 13.00 – 16.30 น. และวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 8.30 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและร่วมรับฟังการบรรยาย

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/0331 **วันที่** 7 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

เรียน บุคลากรกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้อนุมัติโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง รหัส กค 106 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงาน ปรับวิธีการทำงานให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงการทำงานของภาครัฐ และเพื่อให้กองคลังได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายในและภายนอกด้านระบบการเงินการคลัง นั้น

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญบุคลากรกองคลังทุกท่าน เข้าร่วมโครงการและร่วมรับฟังการบรรยาย ในวันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562 เวลา 13.00 – 16.30 น. และวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 8.30 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและร่วมรับฟังการบรรยายตามวันและเวลาดังกล่าวด้วย

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

ในวันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562 เวลา 13.30 น. – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ลายมือชื่อ
	ผู้อำนวยการกองคลัง		
1	นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	
	งานการเงินรับ		
2	นางชลอ	ฉ่ำไกร	
3	นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	
4	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	
5	นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	
6	นางสาวพิมลพรรณ	ดวงภุมเมศ	
7	นางเรณุกา	นุ่มพรม	
8	นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	
9	นางสาวอลิษา	กองทอง	
10	นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	
11	นางสาวสลินทิพย์	สังวาลย์วงค์	
12	นายสุเทพ	อยู่เย็น	
13	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	
14	นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	
15	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	—
	งานการเงินจ่าย		
16	นางนภารัตน์	นาอ่อน	
17	นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
18	นางสาวณัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
19	นางสาวดารณี	แสนประสิทธ์	
20	นางสาวเสาวลักษณ์	อินทโชติ	
21	นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
22	นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
23	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

ในวันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562 เวลา 13.30 น. – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ลายมือชื่อ
24	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
25	นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
26	นางสาวนัชชนันท์	รอดคง	
27	นางนงนุช	พัดชุมพร	
28	นางลำยง	นุชท่าโพ	
29	นางศิริพร	พึ่งพัก	
30	นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
31	นายปวริศ	ดวงสว่าง	
32	นายพิพัฒน์	เต็มภู	-
33	นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
34	นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
35	นางทัชชา	เตียประภางกูร	
36	นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	
	งานเงินเดือนและสวัสดิการ		
37	**นางรัชดาภรณ์**	**ยาวขันแก้ว**	
38	นางสาวดารณี	ฟักมา	
39	นางสาวฐิติมา	มีเนตรขำ	
40	นายเวียง	ภู่เทศ	
41	นางสุมาลี	ประภาสโนบล	
42	นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
43	นายพีรวัส	พูลเกษร	
44	นางสาววาทินี	มีบุญล้ำ	
	งานพัสดุ		
45	**นางสาวนาตอนงค์**	**จันทร์แจ่มแจ้ง**	
46	นางปทุมพร	อโหสิ	
47	นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
48	นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

ในวันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562 เวลา 13.30 น. – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ลายมือชื่อ
49	นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
50	นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
51	นายนภดล	เตียประภางกูร	
52	นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	
53	นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม	
54	นางสาวมานชยิน	คิม	
55	นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
56	นายชนาธิป	ขันธวุธ	
	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		
57	**นางสาวน้ำฝน**	**พยอมชื่น**	
58	นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
59	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
60	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
61	นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
62	นางมาลินณี	สิงหเดช	
63	นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
64	นางสาวทรวง	ศรีทอง	
65	นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	
66	นางสาวพัชรินทร์	พุ่มเจริญ	
67	นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

ในวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 08.30 น. – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ลายมือชื่อ
	ผู้อำนวยการกองคลัง		
1	นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	
	งานการเงินรับ		
2	นางชลอ	ฉ่ำไกร	
3	นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	
4	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	
5	นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	
6	นางสาวพิมลพรรณ	ดวงภุมเมศ	
7	นางเรณุกา	นุ่มพรม	
8	นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	นิตยา ศรีม่วง
9	นางสาวอลิษา	กองทอง	อลิษา กองทอง
10	นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	
11	นางสาวศิลศิษฐ์สลินทิพย์	สังวาลย์วงค์	
12	นายสุเทพ	อยู่เย็น	
13	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	
14	นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	
15	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	
	งานการเงินจ่าย		
16	นางนภารัตน์	นาอ่อน	
17	นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
18	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
19	นางสาวดารณี	แสนประสิทธ์	
20	นางสาวเสาวลักษณ์	อินทโชติ	
21	นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
22	นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
23	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

ในวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 08.30 น. – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ลายมือชื่อ
24	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
25	นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
26	นางสาวนัชชนันท์	รอดคง	
27	นางนงนุช	พัดชุมพร	
28	นางลำยง	นุชท่าโพ	
29	นางศิริพร	พึ่งพัก	
30	นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
31	นายปวริศ	ดวงสว่าง	
32	นายพิพัฒน์	เต็มภู	-
33	นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
34	นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
35	นางทัชชา	เตียประภางกูร	
36	นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	
	งานเงินเดือนและสวัสดิการ		
37	**นางรัชดาภรณ์**	**ยาวขันแก้ว**	
38	นางสาวดารณี	ฟักมา	
39	นางสาวฐิติมา	มีเนตรขำ	
40	นายเวียง	ภู่เทศ	
41	นางสุมาลี	ประภาสโนบล	
42	นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
43	นายพีรวัส	พูลเกษร	
44	นางสาววาทินี	มีบุญล้ำ	
	งานพัสดุ		
45	**นางสาวนาตอนงค์**	**จันทร์แจ่มแจ้ง**	
46	นางปทุมพร	อโหสิ	
47	นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
48	นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

ในวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 08.30 น. – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ลายมือชื่อ
49	นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
50	นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
51	นายนภดล	เตียประภางกูร	
52	นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	
53	นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม	
54	นางสาวมานชยิน	คิม	
55	นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
56	นายชนาธิป	ขันธวุธ	
	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		
57	**นางสาวน้ำฝน**	**พยอมชื่น**	
58	นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
59	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
60	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
61	นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
62	นางมาลินณี	สิงหเดช	
63	นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
64	นางสาวทรวง	ศรีทอง	
65	นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	
66	นางสาวพัชรินทร์	พุ่มเจริญ	
67	นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/0331 **วันที่** 7 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

เรียน บุคลากรกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้อนุมัติโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง รหัส กค 106 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงาน ปรับวิธีการทำงานให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงการทำงานของภาครัฐ และเพื่อให้กองคลังได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายในและภายนอกด้านระบบการเงินการคลัง นั้น

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญบุคลากรกองคลังทุกท่าน เข้าร่วมโครงการและร่วมรับฟังการบรรยาย ในวันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562 เวลา 13.00 – 16.30 น. และวันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 8.30 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและร่วมรับฟังการบรรยายตามวันและเวลาดังกล่าวด้วย

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

กำหนดการอบรม

โครงการพัฒนาบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง

ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 27 – วันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2 อาคารมิ่งขวัญ

วันพฤหัสบดีที่ 27 มิถุนายน 2562

13.00 น. – 13.30 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
13.30 น. – 13.45 น.	ผู้อำนวยการกองคลังกล่าวเปิดโครงการ
13.45 น. – 14.00 น.	บรรยายในหัวข้อพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561, หลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ และ หลักเกณฑ์และนโยบายการบัญชีภาครัฐ โดยคุณน้ำฝน พยอมชื่น หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
14.00 น. – 16.00 น.	บรรยายในหัวข้อมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ 12 ฉบับ โดยบัญชี ○ นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์ ○ นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ ○ นางสาวมณิณทร อินหันต์
16.00 น. – 16.30 น.	สรุปและซักถามปัญหา

วันศุกร์ที่ 28 มิถุนายน 2562

08.45 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
09.00 น. – 10.30 น.	แบ่งกลุ่มการทำกิจกรรมการจัดการความรู้ จากการบรรยาย ออกเป็น 2 กลุ่ม ○ กลุ่มที่ 1 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ○ กลุ่มที่ 2 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 9 เรื่อง รายได้จากการแลกเปลี่ยน และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 23 รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน
10.30 น. – 11.30 น.	เตรียมสรุปผลและเตรียมนำเสนอผลงาน
11.30 น. – 12.00 น.	นำเสนอผลงาน
12.00 น.	ผู้อำนวยการกองคลังกล่าวปิดโครงการ

หมายเหตุ: ช่วงเวลาต่างๆ ที่กำหนดไว้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101302
วันที่ 23 ม.ค. 2562
เวลา ๑๒.๑๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1048

ที่ ศธ 0527.01.08(5)/1584 **วันที่** 23 มกราคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 นั้น

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์กรในด้านระบบสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากร การบริหารงบประมาณให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 ในระหว่างวันที่ 28 มกราคม – 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อให้โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน.
(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

23 ม.ค.62

อนุมัติ
24 ม.ค. 62

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ 62.106.....ชื่อโครงการ พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
   - ☐ การผลิตบัณฑิต
   - ☐ การวิจัย
   - ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม
   - ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
   - ☑ บริหารจัดการ
3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

   3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

   ☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

   แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

   ☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

   แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

   ☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

   แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

   แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

   ☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

   แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

   ☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

   แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1.....

   ☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

   แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

   3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
4.2 ผู้รับผิดชอบ	น.ส.ศรีนวน	จันทร์พุฒ	โทร. 1048
4.3 ผู้ประสานงาน	น.ส.ภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	โทร. 1138
4.4 ผู้รายงานผล	น.ส.กฤษณา	เรืองสว่าง	โทร. 1163

5. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทั้งด้าน ระบบฐานข้อมูล บุคลากร การบริหารงบประมาณ การใช้ระบบธรรมาภิบาลด้านการบริหารมาใช้เพื่อให้ทันความเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0 จะช่วยให้องค์กรสามารถก้าวทันความเจริญทางด้านต่างๆ และสามารถบริหารความเสี่ยงบนภาวะของการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน

ดังนั้น การทำให้องค์กรเป็นที่ยอมรับจะต้องมาจากการพัฒนาหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านระบบสารสนเทศ พัฒนาบุคลากร เป็นต้น จะช่วยให้องค์กรให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงานปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เป็นไปตามการปรับเปลี่ยนการทำงานภาครัฐ

2) เพื่อให้กองคลังมหาวิทยาลัยนเรศวรได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกด้านระบบการเงินการคลัง

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	77	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	72	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	5	ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☑ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตุลาคม – กันยายน

2) สถานที่จัดกิจกรรม กองคลัง

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	มีข้อมูลทางด้านการเงินคลังที่ถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามหน่วยงานภายนอกกำหนดไว้ตามเกณฑ์การประเมิน	แบบประเมิน	สถิติ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ได้รับรางวัลในการประเมินด้านการเงินการคลังจากหน่วยงานภายนอก	ผลการรับรางวัล	

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีชุมชนของนักวิชาการเงินและพัสดุ เพื่อจะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงาน มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี

2) ระบบการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยนเรศวรสามารถดำเนินการเป็นไปตามกรอบเวลาที่หน่วยงานภาครัฐกำหนดและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอก

3) ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการเงินการคลังจากหน่วยงานภายนอก

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ...กค 103.... ชื่อโครงการ..โครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)...

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☒ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....3.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางนภารัตน์ นาอ่อน.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม 2561 – กันยายน 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....217..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....22..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....22..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	-การใช้กระดาษจากปีงบประมาณที่ผ่านมาลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์	เปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษในช่วงระยะเวลา 6 เดือน ลดลง 50 เปอร์เซ็นต์ (ทดสอบในระยะแรก)
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

ข้อเสนอแนะ : ในการดำเนินโครงการในระยะแรกนั้นช่วยลดปริมาณกระดาษได้ในระดับหนึ่ง หากมีการเผยแพร่และให้ความสำคัญกับกิจกรรมลดกระดาษเพิ่มขึ้น จะช่วยให้สามารถประหยัดการใช้จ่ายได้เพิ่มขึ้นด้วย

ปัญหา : เกิดผลกระทบต่อผังการทำงานตามกระบวนการทำงานของระบบบัญชี 3 มิติ จึงดำเนินการทดสอบในระยะแรกนี้โดยการลดการใช้ปริมาณกระดาษในส่วนที่ไม่กระทบต่อผังการทำงานของระบบบัญชี 3 มิติ

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....

นภารัตน์ นาอ่อน

.....

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

13 ธ.ค. 62

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

Less Paper Less Processed Project (LPLP Project)

ตามที่งานการเงินจ่ายได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project) ในระยะแรกที่ดำเนินโครงการนั้น ได้เลือกเอกสารในบางกระบวนการที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้ โดยไม่กระทบต่อผังการทำงานตามกระบวนการทำงานของระบบบัญชี 3 มิติ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

เงินงบประมาณแผ่นดิน (GFMIS)	เดิม	ใหม่		
	กระดาษ (แผ่น)	กระดาษ (แผ่น)	File	กระดาษลดลง (แผ่น)
1.ใบ ขบ.01 จากระบบ GFMIS	2	1	0	1
2.ใบ ขบ.02 จากระบบ GFMIS	2	1	0	1
2. ใบ ขจ.05	2	1	0	1
รวม	6	3	0	3
รายงานการเบิกจ่าย	**เดิม**	**ใหม่**		
	กระดาษ (แผ่น)	กระดาษ (แผ่น)	File	กระดาษลดลง (แผ่น)
รายงานการจ่ายเงินเพื่อให้ผู้ขาย	2	1	1	1
รายงานการจ่ายเงินประจำวัน	2	1	1	1
รายงานสรุปการรับ – จ่ายเงิน	2	1	1	1
รวม	6	3	3	3

การดำเนินโครงการในระยะแรก ตั้งแต่ เดือน ม.ค. 2562 – มิ.ย. 2562 โดยลดปริมาณการใช้กระดาษลง และจัดเก็บเป็น File นามสกุล PDF เรียงตามวันที่ และนำผลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง ซึ่งตลอดระยะเวลารวบรวมข้อมูล 6 เดือนนั้นสรุปผลออกมาเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบแสดงการเปลี่ยนแปลงการลดจำนวนการใช้กระดาษ

ตั้งแต่เดือนมกราคม - มิถุนายน 2562

เอกสารที่ใช้ทดสอบ การลดจำนวนการใช้กระดาษ	ม.ค.-62		ก.พ.-62		มี.ค.-62		เม.ย.-62		พ.ค.-62		มิ.ย.-62		รวมทั้งสิ้น	
	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่
1.ใบ ขบ.01 จากระบบ GFMIS	344	172	338	169	468	234	270	135	338	169	334	167	2,092	1,046
2.ใบ ขบ.02 จากระบบ GFMIS	614	307	636	318	988	494	504	252	640	320	688	344	4,070	2,035
3.ใบ ขจ.05 จากระบบ GFMIS	614	307	636	318	988	494	504	252	640	320	688	344	4,070	2,035
4.รายงานการจ่ายเงินเพื่อให้ผู้ขาย	136	68	112	56	124	62	114	57	140	70	118	59	744	372
5.รายงานการจ่ายเงินประจำวัน	536	268	450	225	464	232	460	230	568	284	468	234	2,946	1,473
6.รายงานสรุปรับ-จ่ายเงินประจำวัน	44	22	38	19	42	21	38	19	42	21	38	19	242	121
													14,164	7,082

หมายเหตุ : หน่วยนับ = แผ่น

จากตารางสรุปผลการรวบรวมข้อมูลตลอดระยะเวลา 6 เดือนออกมาได้ดังนี้

1.ใบ ขบ.01 จากระบบ GFMIS จากเดิมใช้กระดาษทั้งหมด 2,092 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 1,046 แผ่น

2.ใบ ขบ.02 จากระบบ GFMIS จากเดิมใช้กระดาษทั้งหมด 4,070 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 2,035 แผ่น

3.ใบ ขจ.05 จากระบบ GFMIS จากเดิมใช้กระดาษทั้งหมด 4,070 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 2,035 แผ่น

4.รายงานการจ่ายเงินเพื่อให้ผู้ขาย จากเดิมใช้กระดาษทั้งหมด 744 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 372 แผ่น

5.รายงานการจ่ายเงินประจำวัน จากเดิมใช้กระดาษทั้งหมด 2,946 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 1,473 แผ่น

6.รายงานสรุปรับ-จ่ายเงินประจำวัน จากเดิมใช้กระดาษทั้งหมด 242 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 121 แผ่น

สรุปผลการดำเนินโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project) ในระยะแรกเมื่อเปรียบเทียบกับการใช้กระดาษแบบเดิม ใช้กระดาษจำนวน 14,164 แผ่น และเมื่อลดการใช้กระดาษลงในช่วงระยะเวลา 6 เดือน สามารถลดการใช้กระดาษได้ 50 เปอร์เซ็นต์ ใช้กระดาษเท่ากับ 7,082 แผ่น เป็นผลจากการใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ และการลดการใช้กระดาษที่ไม่จำเป็น

และที่สำคัญยังช่วยลดระยะเวลา ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งประหยัดทรัพยากรด้านต่าง ๆ เช่นด้านงบประมาณ การลดกระดาษช่วยประหยัดงบประมาณของหน่วยงานได้ หากได้ดำเนินการวิเคราะห์และศึกษาผลกระทบการลดปริมาณการใช้กระดาษในส่วนงานอื่นของกองคลัง

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมหารือเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)

วันศุกร์ ที่ 7 ธันวาคม 2561 ณ ห้องประชุมกองคลัง

เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์
2. นางชลอ ฉ่ำไกร
3. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว
4. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น
5. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์
6. นายนภดล เตียประภางกูล
7. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์
8. นางนภารัตน์ นาอ่อน
9. นางลำยง นุชท่าโพ
10. นางนงนุช พัดชุมพร
11. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์
12. นายพิพัฒน์ เต็มภู
13. นางศิริพร พึ่งพัก
14. นางอ้อยหทัย เทียนแสง
15. นางสาวศศิวิมล อรุณ
16. นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ

เริ่มประชุม 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง ตามที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้รับอนุมัติโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการใช้เอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทดแทนการใช้กระดาษและทรัพยากรในด้านอื่น ๆ รวมทั้งลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ในการนี้ทางงานการเงินจ่ายได้ระดมความคิด และนำเสนอวิธีการลดปริมาณการใช้กระดาษในบางกระบวนการทำงานที่ไม่จำเป็น และได้เลือกกระบวนการจัดส่งสำเนาใบสำคัญทั่วไป(AP) ฉบับที่ 3 คืนให้กับหน่วยงานเมื่องานการเงินจ่ายดำเนินการโอนจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว โดยให้ผู้ดำเนินการโอนจ่ายเงินแสกนเอกสารเป็น File นามสกุล PDF และ Upload ผ่านเว็บเพจของ Google Drive และให้หน่วยงาน Download เพื่อจัดพิมพ์และจัดเก็บเป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี

ทั้งนี้ยังมีกระบวนการทำงานอื่นที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้ มีดังต่อไปนี้

1. ฎีกาที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

	ฎีกา	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบสำคัญทั่วไป (AP)	3	1	2
2	ใบ ขบ.01 หรือ ขบ.02 จากหน่วยงาน	2	1	1
3	ใบ ขบ.01 หรือ ขบ.02 จากระบบ GFMIS	2	1	1
4	ใบ ขจ.05	2	1	1
5	ใบสำคัญจ่าย (PPV)	3	1	2
6	ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบแนบฎีกาแสดงรายการภาษี)	1	-ไม่มี-	1
7	หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย แบบ 4235 (ระบบบัญชี 3 มิติ)	2	1	1
	รวม	15	6	9

2. ฎีกาที่เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน (เงินรายได้ เงินรับฝาก เงินกองทุน) แบ่งเป็น 4 กรณี ดังนี้

2.1. กรณีโอนจ่ายเงิน

	ฎีกา	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบสำคัญทั่วไป (AP)	3	1	2
2	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – โอนจ่ายเงิน	2	1	1
	รวม	5	2	3

2.2. กรณีจ่ายเช็ค

	ฎีกา	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบสำคัญทั่วไป (AP)	3	1	2
2	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – จ่ายเช็ค	3	2	1
	รวม	6	3	3

2.3 กรณีจ่ายเป็นเงินสด

	ฎีกา	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบสำคัญทั่วไป (AP)	3	2	2
2	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – จ่ายเงินสด	2	1	1
	รวม	6	3	3

2.4. กรณีจ่ายโดยกลับขาเงินสด

	ฎีกา	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบสำคัญทั่วไป (AP)	3	1	2
2	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – กลับขาเงินสด	3	2	1
	รวม	6	3	3

3. การยืมเงิน

แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.1 กรณีจ่ายเช็ค

	ใบยืม	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบยืมเงิน (จากหน่วยงาน) งปม.แผ่นดิน/รายได้	3	-คงเดิม-	-
2	สัญญายืมเงิน (จากระบบบัญชี 3 มิติ)	1	-คงเดิม-	-
3	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – จ่ายเช็ค	3	2	1
	รวม	7	6	1

3.2 กรณีจ่ายเป็นเงินสด

	ใบยืม	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบยืมเงิน (จากหน่วยงาน) งปม.แผ่นดิน/รายได้	3	-คงเดิม-	-
2	สัญญายืมเงิน (จากระบบบัญชี 3 มิติ)	1	-คงเดิม-	-
3	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – จ่ายเงินสด	2	1	1
	รวม	6	5	1

4. ฎีกาการชดใช้เงินยืม

แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

4.1 กรณีจ่ายเงินเพิ่มให้ลูกหนี้เป็นเช็ค

	ฎีกาชดใช้เงินยืม	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบสำคัญทั่วไป (AP)	3	1	2
2	ใบสำคัญรับ (DRC)	3	1	2
3	ใบสำคัญทั่วไป (DRC)	3	1	2
4	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – จ่ายเช็ค	3	2	1
	รวม	12	5	7

4.2 กรณีจ่ายเงินเพิ่มให้ลูกหนี้เป็นเงินสด

	ฎีกาชดใช้เงินยืม	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	ใบสำคัญทั่วไป (AP)	3	1	2
2	ใบสำคัญรับ (DRC)	3	1	2
3	ใบสำคัญทั่วไป (DRC)	3	1	2
4	ใบสำคัญจ่าย (PPV) – จ่ายเงินสด	2	1	1
	รวม	11	4	7

5. รายงานการจ่าย

	รายงานการเบิกจ่าย	เดิม (แผ่น)	ใหม่ (แผ่น)	ลดลง (แผ่น)
1	รายงานการจ่ายเงินเพื่อให้ผู้ขาย	2	-ไม่มี-	2
2	รายงานการจ่ายเงินประจำวัน	2	-ไม่มี-	2
3	รายงานสรุปการรับ – จ่ายเงิน	2	-ไม่มี-	2
	รวม	6	0	6

หมายเหตุ : จัดเก็บสำเนาเป็น File นามสกุล PDF จัดเก็บเรียงตามวันที่จ่ายเงิน

มติ จากการที่งานการเงินจ่ายร่วมประชุมปรึกษาหารือกับงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทำงานของกองคลัง ตามที่งานการเงินจ่ายได้นำเสนอวิธีการลดปริมาณการใช้กระดาษในบางกระบวนการทำงานที่ไม่จำเป็นนั้น ส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานของกองคลังหลายด้าน ทั้งกับงานการเงินรับ งานพัสดุ งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน รวมทั้งงานการเงินจ่ายเองด้วย และที่สำคัญในการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานนั้นส่งผลกระทบต่อผังการทำงานตามกระบวนการทำงานของระบบบัญชี 3 มิติ (คู่มือ ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ สำหรับผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยนเรศวร กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เมษายน 2545) ในภาพรวมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนเรศวร

ดังนั้น งานการเงินจ่ายจึงขอดำเนินโครงการโดยในระยะแรกจะดำเนินการในส่วนที่ไม่กระทบต่อผังการทำงานตามกระบวนการทำงานของระบบบัญชี 3 มิติ โดยเลือกเอกสารในบางกระบวนการทำงานที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้ จัดเก็บเป็น File นามสกุล PDF เรียงตามวันที่ ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

เงินงบประมาณแผ่นดิน (GFMIS)	เดิม	ใหม่		
	กระดาษ (แผ่น)	กระดาษ (แผ่น)	File	กระดาษลดลง (แผ่น)
1.ใบ ขบ.01 หรือ ขบ.02 จากระบบ GFMIS	2	1	0	1
2. ใบ ขจ.05	2	1	0	1
รวม	4	2	0	2
รายงานการเบิกจ่าย	**เดิม**	**ใหม่**		
	กระดาษ (แผ่น)	**กระดาษ (แผ่น)**	**File**	**กระดาษลดลง (แผ่น)**
รายงานการจ่ายเงินเพื่อให้ผู้ขาย	2	1	1	1
รายงานการจ่ายเงินประจำวัน	2	1	1	1
รายงานสรุปการรับ – จ่ายเงิน	2	1	1	1
รวม	6	3	3	3

โดยจะเริ่มดำเนินโครงการในระยะแรกเป็นระยะเวลา 6 เดือนตั้งแต่ เดือน ม.ค. 2562 – มิ.ย. 2562 เพื่อนำผลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ ไม่มีรายงานพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

มติ ไม่มีเรื่องเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1161

ที่ ศธ 0527.01.08(2)/0943 วันที่ 4 ธันวาคม 2561

เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน หัวหน้างาน

ตามที่ งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมและลดการใช้กระดาษ โดยใช้การจัดเก็บในลักษณะแฟ้มข้อมูล (File) นั้น ในการนี้คณะทำงาน ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ 7 ธันวาคม 2561 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง เพื่อร่วมรับฟังการนำเสนอขั้นตอนและกระบวนการในการปฏิบัติงานของงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการที่วางไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุ่จิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สำเนา
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1161

ที่ ศธ 0527.01.08(2)/0942 วันที่ 4 ธันวาคม 2561

เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมและลดการใช้กระดาษ โดยใช้การจัดเก็บในลักษณะแฟ้มข้อมูล (File) นั้น ในการนี้คณะทำงาน ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ 7 ธันวาคม 2561 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง เพื่อร่วมรับฟังการนำเสนอขั้นตอนและกระบวนการในการปฏิบัติงานของงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการที่วางไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินจ่าย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1162

ที่ ศธ.0527.01.08(2)/485 **วันที่** 6 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงานโครงการ

ตามที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้รับอนุมัติโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) แล้วนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการขอเชิญ คณะทำงานโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) เข้าร่วมประชุม เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ และหาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในแต่ละกระบวนการทำงาน จึงขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในวันอังคารที่ 6 พฤศจิกายน 2561 เวลา 15.30 น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

หัวหน้าโครงการ

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....2562..... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....โครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่....3.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1....กลยุทธ์ที่.....1.....และประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางนภารัตน์ นาอ่อน.....โทร.....1165.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์..... โทร.....1162.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์.....โทร.....1312.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร มีพันธกิจด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการคลังและพัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบฐานข้อมูล.....ด้านการคลังและพัสดุ กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร.....การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน

.....ซึ่งในด้านการกำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินและการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน.....กองคลังจึงได้ศึกษาข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจริงของหน่วยงาน.....พบว่ามีงบประมาณรายจ่ายในการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในสำนักงานเป็นจำนวนมากและหนึ่งในรายการวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อเป็นประจำและมีปริมาณมาก ได้แก่ กระดาษ ซึ่งเป็นวัสดุที่ใช้ในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายของทางราชการ

.....ในแต่ละปีต้องใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารตั้งแต่ขั้นตอนการวางฎีกาการเบิกจ่ายไปจนถึงขั้นตอนการจ่ายเป็นจำนวนไม่น้อยและในการจัดทำเอกสารแต่ละขั้นตอนมีการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายซึ่งเมื่อมีการลดการใช้กระดาษ ในการจัดทำเอกสารนั้นๆลงย่อมส่งผลให้เกิดการลดทรัพยากรในด้านปฏิบัติงานด้านต่างๆอันได้แก่ ทรัพยากรวัสดุ/อุปกรณ์, ทรัพยากรบุคคล, ทรัพยากรเวลา/พลังงาน และรวมถึงทรัพยากรด้านงบประมาณด้วย

.....ดังนั้นงานการเงินจ่าย กองคลัง จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการจัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากรการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และลดภาระค่าใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อสามารถนำงบประมาณที่เหลือ นำไปเป็นงบประมาณการบริหารการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ อันจะส่งผลให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อควบคุมและลดปริมาณการใช้กระดาษ รวมถึงทรัพยากรวัสดุสิ้นเปลืองอื่น อาทิเช่น ลวดเย็บกระดาษ หมึก และเครื่องพิมพ์ เป็นต้น

2) เพื่อช่วยลดปริมาณงบประมาณการใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย รวมถึงทรัพยากรทางอ้อมด้านอื่นๆ คือ บุคคล, เวลา และพลังงาน

3) เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย

4) เพื่อส่งเสริมการใช้งาน การประยุกต์การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย และจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทดแทนการใช้กระดาษ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	217	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน - กองคลัง - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	 67 150	 คน คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☑ เวลา ☐ ต้นทุน	-การใช้กระดาษจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต -ระดับความสำเร็จของระยะเวลาในการปฏิบัติงานระบบใหม่ลดลง	-เปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษ -เปรียบเทียบระยะเวลาการทำงาน(ระบบเดิม) กับระยะเวลาการทำงาน(ระบบใหม่)	-สถิต -สถิติ
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน			

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ปริมาณการใช้กระดาษของเอกสารการเบิกจ่ายลดลง.....

2) งบประมาณการใช้จ่ายการจัดซื้อวัสดุกระดาษของมหาวิทยาลัยลดลง รวมถึงวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ

3) ลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

นางนภารัตน์ นาอ่อน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สรุปรายงานการประชุม

โครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)

ครั้งที่ 1/2561

วันอังคารที่ 6 พฤศจิกายน 2561 ณ ห้องประชุม กองคลัง

เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป

คณะทำงานโครงการร่วมศึกษาความเป็นไปได้ และหาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในแต่ละกระบวนการการทำงานของงานการเงินจ่าย กองคลัง เบื้องต้น ดังนี้

1. กรณีฎีกาเงินเดือนประจำเดือนไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ (ฎีกาเงินเดือนประจำเดือน กรณี AP ชื่อเจ้าหนี้ "สำนักงานอธิการบดี" ใช้ AP จำนวน 3 ฉบับเหมือนเดิม)

2. กรณีฎีกาเบิกจ่ายนอกเหนือจากฎีกาเงินเดือนประจำเดือน

2.1 ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

2.1.1 ใบสำคัญทั่วไป (AP) จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.1.2 ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบแนบฎีกาแสดงรายการภาษี) จากเดิม 1 ฉบับ ลดเหลือไม่ใช้เลย

2.1.3 ใบขอเบิก (ขบ.01) และ (ขบ.02) จากหน่วยงาน จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.1.4 ใบขอเบิก (ขบ.01) และ (ขบ.02) จากระบบ GMFIS จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.1.5 ใบขอจ่าย (ขจ.05) จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.1.6 ใบสำคัญจ่าย (PPV) ขบ.01 และ ขบ.02 จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.1.7 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แบบ 4235 จากระบบบัญชี 3 มิติ จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

การส่งคืนเอกสารให้กับหน่วยงาน

ผู้จ่ายดำเนินการสแกนเอกสาร File นามสกุล PDF และ Upload ผ่านเว็บเพจของ Google Drive ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

1. ใบสำคัญทั่วไป (AP)
2. ใบขอเบิก (ขบ.02)
3. หลักฐานการโอนเงินจากระบบธนาคาร Payment Detail Complete Transaction Report

(ยกเว้น กรณีจ่ายตรงให้บริษัท ขบ.01 และจ่ายตรงให้เจ้าหนี้ร้านค้า ไม่แนบหลักฐานการโอนเงิน)

2.2 ฎีกาเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน (เงินรายได้ เงินรับฝาก เงินกองทุน)

2.2.1 ใบสำคัญทั่วไป (AP) จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.2.2 ใบสำคัญจ่าย (PPV)

2.2.2.1 กรณีโอนจ่ายตรง จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.2.2.2 กรณีจ่ายเช็ค จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 2 ฉบับ

2.2.2.3 กรณีจ่ายเป็นเงินสด จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.2.2.4 กรณีจ่ายโดยกลับขาเงินสด จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 2 ฉบับ

2.2.3 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แบบ 4235 จากระบบบัญชี 3 มิติ จำนวน 2 ฉบับเท่าเดิม

การส่งคืนเอกสารให้กับหน่วยงาน

ผู้จ่ายดำเนินการสแกนเอกสาร File นามสกุล PDF และ Upload ผ่านเว็บเพจของ Google Drive ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

1. ใบสำคัญทั่วไป (AP)

2. หลักฐานการโอนเงินจากระบบธนาคาร KTB E-Cheque Status Report (ยกเว้น กรณีจ่ายตรงให้เจ้าหนี้ร้านค้า ไม่แนบหลักฐานการโอนเงิน)

2.3 กรณีการยืมเงิน

2.3.1 ใบยืมเงิน (จากหน่วยงาน) กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ไม่เปลี่ยนแปลง 3 ฉบับเท่าเดิม

2.3.2 สัญญายืมเงิน ไม่เปลี่ยนแปลง 1 ฉบับเท่าเดิม (จากระบบบัญชี 3 มิติ)

2.3.3 ใบสำคัญจ่าย (PPV)

2.3.3.1 กรณีจ่ายเช็ค จากเดิม จำนวน 3 ฉบับ ลดเหลือ 2 ฉบับ

2.3.3.2 กรณีจ่ายเงินสด จากเดิม จำนวน 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.4 กรณีการชดใช้เงินยืม กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

2.4.1 ใบสำคัญทั่วไป (AP) จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.4.2 ใบรับใบสำคัญ (DRC) สำหรับ ชดใช้เงินยืม จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.4.3 ใบสำคัญทั่วไป (DRC) สำหรับ ชดใช้เงินยืม จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ

2.4.4 ใบเตรียมจ่าย (PPV) จากเดิม 3 ฉบับ ลดเหลือ 2 ฉบับ (กรณีจ่ายเงินเพิ่มให้ลูกหนี้เป็นเช็ค)

2.4.5 ใบเตรียมจ่าย (PPV) จากเดิม 2 ฉบับ ลดเหลือ 1 ฉบับ (กรณีจ่ายเงินเพิ่มให้ลูกหนี้เป็นเงินสด)

การส่งคืนเอกสารให้กับหน่วยงาน

ผู้จ่ายดำเนินการสแกนเอกสาร File นามสกุล PDF และ Upload ผ่านเว็บเพจของ Google Drive ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

1. ใบสำคัญทั่วไป (AP)

2. ใบรับใบสำคัญ (DRC)

2.5 รายงานการเบิกจ่าย (จัดทำ 1 ชุด และจัดเก็บสำเนาเป็น File นามสกุล PDF จัดเก็บเรียงตามวันที่จ่าย)

2.5.1 รายงานการจ่ายเงินเพื่อให้ผู้ขาย

2.5.2 รายงานการจ่ายเงินประจำวัน

2.5.3 รายงานสรุปการรับ – จ่ายเงิน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1162

ที่ ศธ 0527.01.08(2)/501 **วันที่** 7 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ช่วยพัฒนาและออกแบบระบบสารสนเทศ

(๑) **เรียน** ผู้อำนวยการกองคลัง (ผ่านหัวหน้างานการเงินรับ)

ตามที่งานการเงินจ่าย ได้รับการอนุมัติจัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562 นั้น เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินและส่งเสริมการใช้งานและเก็บข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ

บัดนี้อยู่ระหว่างจัดเตรียมขั้นตอน และศึกษาการจัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ในการนี้ งานการเงินจ่าย จึงขอความอนุเคราะห์นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานการเงินรับ เพื่อช่วยพัฒนาออกแบบระบบ เพื่อรองรับโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP) กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)
รักษาการหัวหน้างานการเงินจ่าย

(๒) เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

งานการเงินรับยินดีให้ความอนุเคราะห์นักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการจัดโครงการ Less paper Less Processed ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114037
วันที่ 25 ต.ค. 2561
เวลา 14.58

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ ศธ 0527.01.08(2)/0318 **วันที่** 24 ตุลาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้บรรจุโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project) ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการใช้เอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทดแทนการใช้กระดาษและทรัพยากรในด้านอื่น ๆ ในการนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project) ในระหว่างเดือนตุลาคม 2561 – กันยายน 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....2562..... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....โครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่....3.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1....กลยุทธ์ที่.....1.....และประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางนภารัตน์ นาอ่อน.....โทร.....1165.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์..... โทร.....1162.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์.....โทร.....1312.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ด้วยกองคลัง...มหาวิทยาลัยนเรศวร...มีพันธกิจด้านต่าง...ๆ...ทั้งทางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ...ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการคลังและพัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบฐานข้อมูล.....ด้านการคลังและพัสดุ กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร.....การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน

.....ซึ่งในด้านการกำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินและการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน.....กองคลังจึงได้ศึกษาข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจริงของหน่วยงาน.....พบว่ามีงบประมาณรายจ่ายในการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในสำนักงานเป็นจำนวนมากและหนึ่งในรายการวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อเป็นประจำและมีปริมาณมาก ได้แก่ กระดาษ ซึ่งเป็นวัสดุที่ใช้ในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายของทางราชการ

.....ในแต่ละปีต้องใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารตั้งแต่ขั้นตอนการวางฎีกาการเบิกจ่ายไปจนถึงขั้นตอนการจ่ายเป็นจำนวนไม่น้อยและในการจัดทำเอกสารแต่ละขั้นตอนมีการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายซึ่งเมื่อมีการลดการใช้กระดาษ...ในการจัดทำเอกสารนั้นๆลงย่อมส่งผลให้เกิดการลดทรัพยากรในด้านปฏิบัติงานด้านต่างๆอันได้แก่.....ทรัพยากรวัสดุ/อุปกรณ์, ทรัพยากรบุคคล, ทรัพยากรเวลา/พลังงาน และรวมถึงทรัพยากรด้านงบประมาณด้วย

.....ดังนั้นงานการเงินจ่าย...กองคลัง...จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญ...ในการจัดโครงการ...Less...paper...Less...Processed Project.....(LPLP Project) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากรการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย...และลดภาระค่าใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร...เพื่อสามารถนำงบประมาณที่เหลือ...นำไปเป็นงบประมาณการบริหารการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ อันจะส่งผลให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อควบคุมและลดปริมาณการใช้กระดาษ รวมถึงทรัพยากรวัสดุสิ้นเปลืองอื่น อาทิเช่น ลวดเย็บกระดาษ, หมึก และเครื่องพิมพ์ เป็นต้น

2) เพื่อช่วยลดปริมาณงบประมาณการใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย รวมถึงทรัพยากรทางอ้อมด้านอื่นๆ คือ บุคคล, เวลา และพลังงาน

3) เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย

4) เพื่อส่งเสริมการใช้งาน การประยุกต์การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย และจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทดแทนการใช้กระดาษ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	217	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน - กองคลัง - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	 67 150	 คน คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☑ เวลา ☐ ต้นทุน	-การใช้กระดาษจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ -ระดับความสำเร็จของระยะเวลาในการปฏิบัติงานระบบใหม่ลดลง	-เปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษ -เปรียบเทียบระยะเวลาการทำงาน(ระบบเดิม) กับระยะเวลาการทำงาน(ระบบใหม่)	-สถิติ -สถิติ
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน			

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ปริมาณการใช้กระดาษของเอกสารการเบิกจ่ายลดลง.....

2) งบประมาณการใช้จ่ายการจัดซื้อวัสดุกระดาษของมหาวิทยาลัยลดลง รวมถึงวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ

3) ลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

นางนภารัตน์ นาอ่อน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114037
วันที่ 25 ต.ค. 2561
เวลา 14.58

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ ศธ 0527.01.08(2)/0318 **วันที่** 24 ตุลาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้บรรจุโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project) ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการใช้เอกสารการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทดแทนการใช้กระดาษและทรัพยากรในด้านอื่น ๆ ในการนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติโครงการ Less Paper Less Processed Project (LPLP Project) ในระหว่างเดือนตุลาคม 2561 – กันยายน 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจีพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....2562..... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....โครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่....3.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1....กลยุทธ์ที่.....1.....และประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางนภารัตน์ นาอ่อน.....โทร.....1165.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์.....โทร.....1162.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์.....โทร.....1312.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร มีพันธกิจด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการคลังและพัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบฐานข้อมูล.....ด้านการคลังและพัสดุ กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร.....การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน

.....ซึ่งในด้านการกำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินและการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน.....กองคลังจึงได้ศึกษาข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจริงของหน่วยงาน.....พบว่ามีงบประมาณรายจ่ายในการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในสำนักงานเป็นจำนวนมากและหนึ่งในรายการวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อเป็นประจำและมีปริมาณมาก ได้แก่ กระดาษ ซึ่งเป็นวัสดุที่ใช้ในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายของทางราชการ

.....ในแต่ละปีต้องใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารตั้งแต่ขั้นตอนการวางฎีกาการเบิกจ่ายไปจนถึงขั้นตอนการจ่ายเป็นจำนวนไม่น้อยและในการจัดทำเอกสารแต่ละขั้นตอนมีการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายซึ่งเมื่อมีการลดการใช้กระดาษ ในการจัดทำเอกสารนั้นๆลงย่อมส่งผลให้เกิดการลดทรัพยากรในด้านปฏิบัติงานด้านต่างๆอันได้แก่ ทรัพยากรวัสดุ/อุปกรณ์, ทรัพยากรบุคคล, ทรัพยากรเวลา/พลังงาน และรวมถึงทรัพยากรด้านงบประมาณด้วย

.....ดังนั้นงานการเงินจ่าย กองคลัง จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการจัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากรการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และลดภาระค่าใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อสามารถนำงบประมาณที่เหลือ นำไปเป็นงบประมาณการบริหารการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ อันจะส่งผลให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อควบคุมและลดปริมาณการใช้กระดาษ รวมถึงทรัพยากรวัสดุสิ้นเปลืองอื่น อาทิเช่น ลวดเย็บกระดาษ, หมึก และเครื่องพิมพ์ เป็นต้น

2) เพื่อช่วยลดปริมาณงบประมาณการใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย รวมถึงทรัพยากรทางอ้อมด้านอื่นๆ คือ บุคคล, เวลา และพลังงาน

3) เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย

4) เพื่อส่งเสริมการใช้งาน การประยุกต์การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย และจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทดแทนการใช้กระดาษ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	217	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน - กองคลัง - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	 67 150	 คน คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☑ เวลา ☐ ต้นทุน	-การใช้กระดาษจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ -ระดับความสำเร็จของระยะเวลาในการปฏิบัติงานระบบใหม่ลดลง	-เปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษ -เปรียบเทียบระยะเวลาการทำงาน(ระบบเดิม) กับระยะเวลาการทำงาน(ระบบใหม่)	-สถิติ -สถิติ
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน			

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ปริมาณการใช้กระดาษของเอกสารการเบิกจ่ายลดลง.....

2) งบประมาณการใช้จ่ายการจัดซื้อวัสดุกระดาษของมหาวิทยาลัยลดลง รวมถึงวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ

3) ลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

นางนภารัตน์ นาอ่อน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....2562..... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. **รหัสโครงการ**.....กค...103.....**ชื่อโครงการ** โครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)
2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจ**
   - ☐ การผลิตบัณฑิต
   - ☐ การวิจัย
   - ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม
   - ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
   - ☑ บริหารจัดการ
3. **ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)**

   3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

   ☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
   แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

   ☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย
   แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

   ☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง
   แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....
   แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

   ☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน
   แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

   ☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ
   แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่....3.....

   ☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ
   แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

   3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

   ☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1....กลยุทธ์ที่.....1.....และประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....

4. **ผู้รับผิดชอบ**

   4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

   4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางนภารัตน์ นาอ่อน.....โทร.....1165.....

   4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์..... โทร.....1162.....

   4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์.....โทร.....1312.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร มีพันธกิจด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการคลังและพัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบฐานข้อมูล.....ด้านการคลังและพัสดุ กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน

.....ซึ่งในด้านการกำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินและการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพในการดำเนินการด้านการเงิน.....กองคลังจึงได้ศึกษาข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจริงของหน่วยงาน.....พบว่ามีงบประมาณรายจ่ายในการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในสำนักงานเป็นจำนวนมากและหนึ่งในรายการวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อเป็นประจำและมีปริมาณมาก ได้แก่ กระดาษ ซึ่งเป็นวัสดุที่ใช้ในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายของทางราชการ

.....ในแต่ละปีต้องใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารตั้งแต่ขั้นตอนการวางฎีกาการเบิกจ่ายไปจนถึงขั้นตอนการจ่ายเป็นจำนวนไม่น้อยและในการจัดทำเอกสารแต่ละขั้นตอนมีการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายซึ่งเมื่อมีการลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารนั้นๆลงย่อมส่งผลให้เกิดการลดทรัพยากรในด้านปฏิบัติงานด้านต่างๆอันได้แก่ ทรัพยากรวัสดุ/อุปกรณ์ ,ทรัพยากรบุคคล, ทรัพยากรเวลา/พลังงาน และรวมถึงทรัพยากรด้านงบประมาณด้วย

.....ดังนั้นงานการเงินจ่าย กองคลัง จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการจัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากรการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย...และลดภาระค่าใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อสามารถนำงบประมาณที่เหลือ นำไปเป็นงบประมาณการบริหารการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ อันจะส่งผลให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อควบคุมและลดปริมาณการใช้กระดาษ รวมถึงทรัพยากรวัสดุสิ้นเปลืองอื่น อาทิเช่น ลวดเย็บกระดาษ, หมึก และเครื่องพิมพ์ เป็นต้น

2) เพื่อช่วยลดปริมาณงบประมาณการใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย รวมถึงทรัพยากรทางอ้อมด้านอื่นๆ คือ บุคคล, เวลา และพลังงาน

3) เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย

4) เพื่อส่งเสริมการใช้งาน การประยุกต์การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย และจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ทดแทนการใช้กระดาษ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	217	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน - กองคลัง - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	 67 150	 คน คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☑ เวลา ☐ ต้นทุน	-การใช้กระดาษจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ -ระดับความสำเร็จของระยะเวลาในการปฏิบัติงานระบบใหม่ลดลง	-เปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษ -เปรียบเทียบระยะเวลาการทำงาน(ระบบเดิม) กับระยะเวลาการทำงาน(ระบบใหม่)	-สถิติ -สถิติ

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ปริมาณการใช้กระดาษของเอกสารการเบิกจ่ายลดลง.....

2) งบประมาณการใช้จ่ายการจัดซื้อวัสดุกระดาษของมหาวิทยาลัยลดลง รวมถึงวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ

3) ลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

นางนภารัตน์ นาอ่อน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ ....กค 101.....ชื่อโครงการ ....แนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินและการคลัง.....

Value Chain ☒ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ งานพัสดุ กองคลัง (นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง)

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	พฤศจิกายน 2561 – พฤษภาคม 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	พฤศจิกายน 2561
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....67..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....67..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....67..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	กองคลังมีแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นต้นแบบทางด้านการเงินและการคลังอย่างน้อย 1 แนวปฏิบัติ	กองคลังออกแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....-.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☑ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง
รับที่ 210807 วันที่ 21 ธ.ค. 2561
เวลา.....ส่งคืน.....

ระเบียบวาระที่ 5.8 การขออนุมัติแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การรับเงิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (กองคลัง)

นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 22/2561 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2561

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. อนุมัติแนวปฏิบัติช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1.1 การจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 การเบิกจ่ายเงิน

1.3 การรับเงิน

1.4 การปิดระบบ GFMIS ระบบบัญชี 3 มิติ และตรวจสอบรายการค้างเบิกในระบบ

2. มอบทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการตามแนวปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116124
วันที่ 28 พ.ย. 2561
เวลา 10.43 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1165

ที่ ศธ 0527.01.08(2)/ว.811 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง, เบิกจ่าย, รับเงิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ 2562

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เลขรับ 0819

เรียน อธิการบดี

ด้วยการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 จะสิ้นสุดการเบิกจ่ายในเดือนกันยายน 2562 ดังนั้นเพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และมีผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พร้อมมีผลต่อการพิจารณาคำขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2563 ประกอบกับกรมบัญชีกลางให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีการเงิน กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มี 1 หน่วยเบิกจ่ายและตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาครายงานผลให้คลังจังหวัด อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับจากวันสิ้นเดือนกันยายน 2562 ซึ่งการจัดทำงบการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นการจัดทำงบการเงินรวมระหว่างเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน โดยต้องนำส่งให้กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดังนี้ สำนักงานคลังจังหวัด, สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ และกรมบัญชีกลาง

ในการนี้ กองคลัง จึงขอกำหนดแนวปฏิบัติช่วงสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้คณะ สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง, การเบิกจ่ายเงิน, การรับเงิน และการปิดระบบ GFMIS ระบบบัญชี 3 มิติ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด และกองคลัง ได้จัดทำระบบรายงานสำหรับผู้บริหารในการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ (ดังรายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และเห็นควรแจ้งกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ และมอบหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิรดร บุญยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แนวปฏิบัติ

1. การจัดซื้อจัดจ้าง
2. การเบิกจ่ายเงิน
3. การรับเงิน
4. การปิดระบบ GFMIS ระบบบัญชี 3 มิติ และตรวจสอบรายการค้างเบิกในระบบ
5. วิธีการเข้าใช้งานหน้ารายงานผู้บริหาร

1. การจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะต้องก่อหนี้ผูกพันหรือดำเนินการทำสัญญาหรือข้อตกลงไม่ว่าจะเป็น การจัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างเหมาบริการ ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับจัดสรรจากงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1.1 กรณีรายจ่ายลงทุน (รายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ที่ได้รับจัดสรรจากทุกงบรายจ่าย ได้แก่ งบลงทุน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น

ประเภทแหล่งเงิน	วงเงินในการจัดซื้อ/จ้าง (บาท)	ระยะเวลาการก่อหนี้ผูกพันและดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่าย	
		การดำเนินการพัสดุ	ส่งเอกสารเบิกจ่าย
เงินงบประมาณแผ่นดิน	ไม่เกิน 500,000	ขอให้ส่งเอกสารโดยเร่งด่วน โดยต้องดำนึงถึงระยะเวลาการส่งมอบ ตรวจรับ และส่งเบิกให้ทันตามระยะเวลาการเบิกจ่าย	19 ธันวาคม 2561
เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน	ไม่เกิน 500,000	ต้องระบุกำหนดส่งมอบพร้อมทั้งดำเนินการตรวจรับพัสดุและออกหมายเลขครุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2562	5 กันยายน 2562

1.2 การส่งเอกสารเพื่อให้งานพัสดุ กองคลัง จัดทำสัญญา

ประเภทแหล่งเงิน	วงเงินในการจัดซื้อ/จ้าง	ระยะเวลาการรับเอกสารและดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่าย	
		การรับเอกสาร	ส่งเอกสารเบิกจ่าย
**กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ ในงวดที่ 2 เงินงบประมาณแผ่นดิน (งบลงทุน,งบดำเนินงาน)	ไม่เกิน 500,000 บาท	ภายในเดือน พฤษภาคม 2562	28 สิงหาคม 2562
เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน	ไม่เกิน 500,000 บาท	ภายในเดือน พฤษภาคม 2562	5 กันยายน 2562

1.3 การส่งเอกสารเพื่อจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding

ประเภทแหล่งเงิน	วงเงินในการจัดซื้อ/จ้าง (บาท)	ระยะเวลาการส่งเอกสารจัดทำประกาศฯและดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่าย	
		ส่งเอกสารพัสดุ	ส่งเอกสารเบิกจ่าย
เงินงบประมาณแผ่นดิน (งบลงทุน)	เกินกว่า 500,000 ขึ้นไป	ภายในเดือน ธันวาคม 2561	28 สิงหาคม 2562
เงินงบประมาณแผ่นดิน (งบลงทุน) จาก งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ฯลฯ)	เกินกว่า 500,000 ขึ้นไป	ภายในเดือน มกราคม 2562	28 สิงหาคม 2562
เงินงบประมาณแผ่นดิน (งบดำเนินงาน)	เกินกว่า 500,000 ขึ้นไป	ภายในเดือน มกราคม 2562	9 สิงหาคม 2562
เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ทุกงบรายจ่าย	เกินกว่า 500,000 ขึ้นไป	ภายในเดือน มีนาคม 2562 **ยกเว้น** รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณภายหลัง	5 กันยายน 2562

1.4 การสั่งซื้อรายการวัสดุตามสัญญาจะซื้อจะขาย จากทุกงบรายจ่าย

ประเภทแหล่งเงิน	วงเงินในการจัดซื้อ/จ้าง	วันสุดท้ายของการออกใบสั่งซื้อของหน่วยงาน	ระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่าย
เงินงบประมาณแผ่นดิน	ทุกวงเงินจัดซื้อ	24 กรกฎาคม2562	9 สิงหาคม 2562
	** กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณในงวดที่ 2	24 กรกฎาคม2562	9 สิงหาคม 2562
เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน	ทุกวงเงินจัดซื้อ	30 สิงหาคม 2562	5 กันยายน 2562

1.5 การออกหมายเลขของครุภัณฑ์

ขอให้หน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ทุกแหล่งเงินดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อให้งานพัสดุกองคลัง ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์หลังจากการตรวจรับพัสดุภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจรับ ทั้งนี้ต้องให้คำนึงถึงวันปิดรับเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารก่อนการส่งเอกสารทุกครั้ง

1.6 การจำหน่ายซากพัสดุ

กรณีหน่วยงานมีการจำหน่ายซากพัสดุที่มาจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้นำส่งรายได้แผ่นดิน (ค่าจำหน่ายซาก) ไม่เกินวันศุกร์ที่ 30 สิงหาคม 2562

****สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร.1156,1149,1137*

2. การเบิกจ่ายเงิน

2. การเบิกจ่ายเงิน

2.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน : เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ขอให้หน่วยงาน ดำเนินการส่งเรื่องเบิกจ่ายมายังกองคลัง ดังนี้

ประเภทงบประมาณ	วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง / ลักษณะรายการ	รายการที่ครบกำหนดตามสัญญาแล้ว ระยะเวลาการส่งเรื่องมา กองคลัง
2.1.1 งบลงทุน	ไม่เกิน 500,000 บาท	ภายในวันพุธที่ 19 ธันวาคม 2561
	ตั้งแต่500,001-2,000,000 บาท	ภายในวันพุธที่ 20 มีนาคม 2562
	ตั้งแต่ 2,000,001 บาท	ภายในวันพุธที่ 28 สิงหาคม 2562
	** กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณในงวดที่ 2	ภายในวันพุธที่ 28 สิงหาคม 2562
2.1.2 งบดำเนินงาน	ทุกประเภทรายการที่เกิดขึ้น	ภายในวันพุธที่ 9 สิงหาคม 2562
	รายจ่ายลักษณะประจำเดือน ส.ค. 62 และประจำเดือนก.ย. 62	ภายในวันพุธที่ 11 กันยายน 2562
2.1.3 งบอุดหนุน และรายจ่ายอื่น	รายจ่ายลักษณะลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	ระยะเวลาตามข้อ 2.1.1
	รายจ่ายที่เบิกในลักษณะงบดำเนินงาน	ระยะเวลาตามข้อ 2.1.2
2.1.4 เงินกัน	- ค่าใช้จ่ายที่ก่อหนี้ผูกพันโดยทำสัญญาแล้วเสร็จและคาดหมายล่วงหน้าว่าไม่อาจขออนุมัติเบิกจ่ายได้ทันภายในเดือนกันยายน 2562 - และมีวงเงินใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป	ภายในวันพุธที่ 9 สิงหาคม 2562
2.1.5 งบกลาง	ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร	ภายในวันพุธที่ 11 กันยายน 2562

- กรณีนอกเหนือจากข้อ 2.1.1 - ข้อ 2.1.3

- กรณีกิจกรรมหรือโครงการ ที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่จำเป็นต้องดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน 2562 ให้จัดทำแผนและรายการที่ขอเบิก เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาภายในวันพุธที่ 7 สิงหาคม 2562 และขอให้หน่วยงานเบิกจ่ายตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ

- กรณีรายจ่ายของสำนักงานอธิการบดี ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การบริหารงบประมาณแผ่นดินช่วงสิ้นปีงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามข้างต้นทั้งหมดได้ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาให้หน่วยงานส่งหลักฐานการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าที่แนวปฏิบัติกำหนดไว้ และจะดำเนินการโอนงบประมาณที่เหลือกลับคืนส่วนกลางของมหาวิทยาลัยต่อไป

- มาตรการควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินช่วงสิ้นปี เอกสารที่ส่งมาเบิกยังกองคลังตามแนวปฏิบัติช่วงสิ้นปี จะต้องเป็นเอกสารที่เกิดขึ้น **ตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2562 เป็นต้นไป** หากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนเดือนมิถุนายน 2562 **กองคลังจะไม่รับเอกสารเบิกจ่ายและให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว**

หมายเหตุ :

การอนุมัติการกันเงินแบบมีหนี้และไม่มีหนี้เป็นอำนาจของกรมบัญชีกลาง การใช้งบประมาณต้องรอการอนุมัติจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ GFMIS เท่านั้น

2.2 เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน : เงินงบประมาณรายได้ เงินรับฝาก เงินบริจาค และเงินกองทุน ขอให้หน่วยงาน ดำเนินการส่งเรื่องเบิกจ่ายมายังกองคลัง ดังนี้

ประเภทงบประมาณ	วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง / ลักษณะรายการ	รายการที่ครบกำหนดตามสัญญาแล้ว ระยะเวลาการส่งเรื่องมา กองคลัง
2.2.1 เงินนอกงบประมาณแผ่นดินทุกประเภท : เงินงบประมาณรายได้ เงินรับฝาก เงินบริจาค และเงินกองทุน	ทุกประเภทรายการที่เกิดขึ้น	ภายในวันพฤหัสบดีที่ 5 กันยายน 2562
2.2.2 เงินกัน	- ค่าใช้จ่ายที่ก่อหนี้ผูกพันโดยทำสัญญาแล้วเสร็จและคาดหมายล่วงหน้าว่าไม่อาจขออนุมัติเบิกจ่ายได้ทันภายในเดือนกันยายน 2562 - และมีวงเงินใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สิน ครั้งหนึ่งรายหนึ่งตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป	ภายในวันพฤหัสบดีที่ 5 กันยายน 2562

- กรณีนอกเหนือจากข้อ 2.2.1 – ข้อ 2.2.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามที่ได้รับอนุมัติ หรือกิจกรรม/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ต้องดำเนินการในช่วงเดือนกันยายน 2562 ให้จัดทำแผนและรายการที่ขอเบิก เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา<u>ภายในวันพฤหัสบดีที่ 5 กันยายน 2562</u> และขอให้หน่วยงานเบิกจ่ายตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ

- กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ตามข้างต้นทั้งหมดได้ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาให้หน่วยงานส่งหลักฐานการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าที่แนวปฏิบัติกำหนดไว้

- มาตรการควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดินช่วงสิ้นปี เอกสารที่ส่งมาเบิกยังกองคลังตามแนวปฏิบัติช่วงสิ้นปี จะต้องเป็นเอกสารที่เกิดขึ้น <u>ตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2562 เป็นต้นไป</u> หากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนเดือนมิถุนายน 2562 <u>กองคลังจะไม่รับเอกสารเบิกจ่าย และให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว</u>

หมายเหตุ :

- เงินงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัยที่ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ และมีรายรับเป็นไปตามประมาณการ หากใช้ไม่หมด กองคลัง จะผลักเข้าเป็นรายได้สะสมของคณะเมื่อปิดบัญชีโดยอัตโนมัติ ในทางกลับกัน ถ้าคณะหรือหน่วยงานประมาณการไว้สูงกว่ารายรับจริง งบประมาณที่ตั้งไว้จะต้องปรับลดงบประมาณ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ.2561 ข้อ 22 วรรค 2 และข้อ 27

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเงินจ่าย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร.1164, 1165

3. การรับเงิน

3. การรับเงิน

3.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการนำส่งเงินมายังกองคลัง ให้แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ 16 กันยายน 2562

3.2 เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรับฝาก เงินบริจาค และกองทุน ให้ดำเนินการนำส่งเงินมายังกองคลัง ให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2562 กรณีมีรายรับดังกล่าวเกิดขึ้นในระหว่างวันที่ 27 – 30 กันยายน 2562 ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการนำเงินรายรับดังกล่าว ฝากเข้าบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยไว้ก่อน และสามารถนำส่งเงินในวันอังคารที่ 1 ตุลาคม 2562 ปีงบประมาณพ.ศ.2563 ต่อไป

3.3 เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่าปรับห้องสมุด ค่ารักษาพยาบาล รวมถึงรายได้อื่นๆ ของคณะให้นำส่งเงินได้ตามปกติถึงวันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2562

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเงินรับ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร.1168

4. การปิดระบบ GFMIS ระบบบัญชี 3 มิติ และตรวจสอบรายการค้างเบิกในระบบ

4. การปิดระบบ GFMIS ระบบบัญชี 3 มิติ และตรวจสอบรายการค้างเบิกในระบบ

4.1 การปิดระบบการใช้งาน

4.1.1 ระบบ GFMIS ปิดระบบการใช้งาน ในวันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 16.30 น. ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.1.2 ระบบบัญชี 3 มิติ ปิดระบบการใช้งาน ในวันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2562 เวลา 20.00 น. เพื่อให้กองคลัง ตรวจสอบและยกยอดเงินคงเหลือ ของเงินรับฝาก เงินบริจาค และเงินกองทุนอื่น ไปยังปีงบประมาณพ.ศ.2563 ต่อไป

4.2 การตรวจสอบรายการค้างเบิกและยกเลิกรายการในระบบ GFMIS และระบบบัญชี 3 มิติ

4.2.1 ระบบ GFMIS หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและยกเลิกรายการค้างเบิก ภายในวันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2562

4.2.2 ระบบบัญชี 3 มิติ ขอให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตรวจสอบรายการค้างเบิก และเงินคงเหลืองบประมาณรายจ่ายในระบบ หากพบว่ามีรายการใดที่หน่วยงานบันทึกขั้นตอนการเบิกจ่ายไว้แต่มิได้ดำเนินการเบิกจ่ายแล้ว ขอให้หน่วยงานดำเนินการยกเลิกรายการในขั้นตอนต่าง ๆ อันได้แก่ PR, PO, RC, AP และAPV เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำงบประมาณคงเหลือที่ได้รับจากการยกเลิกดำเนินการเบิกจ่ายในช่วยสิ้นปีงบประมาณพ.ศ.2562 ตามระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

- เงินงบประมาณแผ่นดิน ตรวจสอบและยกเลิกรายการค้างเบิก ภายในวันพุธที่ 9 สิงหาคม 2562

- เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้ เงินรับฝาก เงินบริจาค และเงินกองทุนอื่น ตรวจสอบและยกเลิกรายการค้างเบิก ภายในวันพุธที่ 5 กันยายน 2562

- หากกรณีนอกเหนือรายการดังกล่าวข้างต้น หน่วยงานสามารถยกเลิกรายการค้างเบิกในระบบบัญชี 3 มิติได้ภายในวันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2562 แต่ไม่สามารถนำงบประมาณคงเหลือที่ได้รับจากการยกเลิกกลับมาใช้ในปีงบประมาณพ.ศ.2562

5. วิธีการเข้าใช้งานหน้ารายงานผู้บริหาร

คู่มือการใช้ระบบรายงานสำหรับผู้บริหารคณะ หน่วยงาน

กองคลังได้ดำเนินการจัดทำระบบรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานระดับคณะใช้เป็นข้อมูลในการบริหาร ติดตามผลการเบิกจ่าย ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

โดยนำข้อมูลจากระบบ 3 มิติ มาจัดทำรายงานในรูปแบบของแผนภูมิ หรือตาราง ซึ่งการบันทึกข้อมูลในส่วนของงบประมาณกองแผนงานจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลงบประมาณในระบบ 3 มิติ ข้อมูลการบันทึกขอเบิก จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ หรือการผูกพันงบประมาณ หน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ ส่วนการบันทึกรายการจ่ายกองคลังเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ โดยระบบจะแสดงผลข้อมูลตามรายการที่แต่ละส่วนงานได้บันทึกรายการ ช้ากว่าระบบ 3 มิติ 1 วัน

ทั้งนี้กองคลังได้พัฒนารายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ จำนวน 9 รายงาน ดังนี้

1. **รายงานผลการเบิกจ่าย** จะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างงบประมาณที่ได้รับจัดสรรกับผลการเบิกจ่าย โดยผลการเบิกจ่ายจะแสดงตามวันที่ของการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงร้อยละของผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
2. **รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน** จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณและการเบิกจ่าย โดยแยกตามรายการงบประมาณ แสดงให้เห็นผลเบิกเป็นรายเดือน โดยสามารถระบุช่วงระยะเวลาของการเรียกรายงานได้
3. **รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ** จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณและการเบิกจ่าย โดยแยกรายละเอียดตามโครงการ เพื่อให้หน่วยงานใช้สำหรับการตรวจสอบกิจกรรมที่สิ้นสุดลงแล้วต้องมียอดเงินคงเหลือเป็น 0 หรือกรณีดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วมียอดเงินคงเหลือ หน่วยงานควรดำเนินการตรวจสอบว่ามีเงื่อนไขการส่งคืนเงินหรือไม่ หากไม่มีเงื่อนไขการส่งคืน ควรปิดเงินรับฝาก เนื่องจากสิ้นสุดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน
4. รายงานรายได้สะสมของหน่วยงาน ระบบจะแสดงตารางข้อมูล รายได้สะสมซึ่งเป็นรายได้สะสมที่มีอยู่ ณ ต้นปีงบประมาณนั้นๆ โดยมีรายการแสดงดังนี้
   - รายการยืมรายได้สะสมระหว่างหน่วยงาน กรณีเป็นผู้ยืมหรือผู้ให้ยืม
   - รายการนำรายได้สะสมไปตั้งงบประมาณระหว่างปี
   - รายการปรับเพิ่ม/ปรับลดรายได้สะสม

5. **รายงานประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง** จะแสดงข้อมูลในส่วนของเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการประมาณการรายรับของทั้งปีงบประมาณเพื่อนำมาทำงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบว่ารายรับที่ประมาณการไว้นั้น มีรายรับเกิดขึ้นจริงเท่าไร โดยแสดงเป็นแผนภูมิเปรียบเทียบให้ง่ายต่อการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน หากรายรับไม่เป็นไปตามที่ประมาณการไว้หน่วยงานจะต้องดำเนินการปรับลดงบประมาณรายจ่าย เพื่อไม่ให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงานติดลบ
6. **รายงานรายการพัสดุรอขึ้นทะเบียน** จะแสดงข้อมูล รายการครุภัณฑ์ หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และชื่อผู้จัดทำ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เมื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เรียบร้อยแล้วรายการการรอขึ้นทะเบียนจะไม่แสดงในหน้ารายงาน
7. **รายงานยอดค้าง AP และ PR** จะแสดงข้อมูลในการเบิกจ่ายของหน่วยงาน โดย AP จะเป็นรายการที่ตรวจรับหรืออนุมัติเบิกเรียบร้อยแล้ว และ PR จะเป็นรายการที่ขอผูกพันงบประมาณและอยู่ระหว่างรอการตรวจรับ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้รายงานนี้ในการติดตาม ซึ่งรายงานจะแสดงรายการ AP และ PR ที่ค้าง และชื่อผู้บันทึกข้อมูล
   - กรณีของ AP ที่ปรากฏในหน้ารายงาน หมายถึง เอกสารพร้อมเบิกแล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินจากกองคลัง หากระยะเวลาของเอกสารมีการจัดทำไว้นานเกินกว่า 1 เดือน ควรมีการตรวจสอบว่าเอกสารอยู่ที่ใด ส่งเบิกแล้วหรือไม่ เนื่องจากที่ผ่านมาพบว่าเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไม่ส่งมาให้กับกองคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย หรือเป็นรายการที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำผิดและลืมยกเลิก
   - กรณีของ PR ที่ปรากฏบนหน้ารายงาน หมายถึง การผูกพันงบประมาณเพื่อรอการตรวจรับ หากรายการดังกล่าวมีการค้างเป็นระยะเวลานาน ควรดำเนินการติดตาม หากเป็นการดำเนินการผิดพลาดควรดำเนินการยกเลิกรายการ

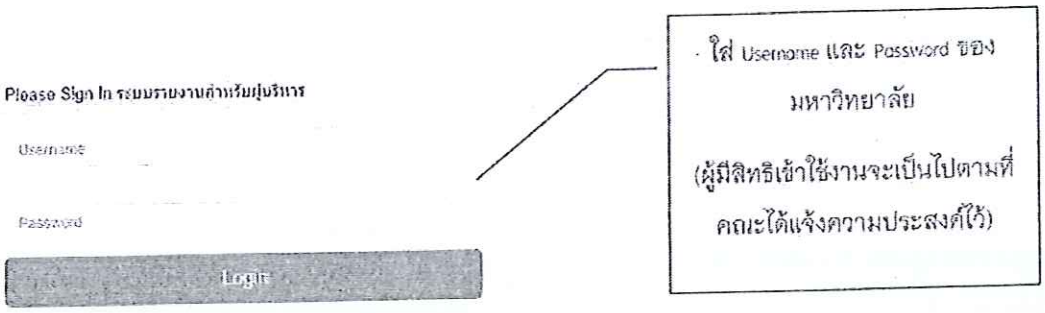
กรณีที่ได้เลขที่เอกสาร AP หรือ PR แสดงว่าได้มีการจองงบประมาณไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นหากหน่วยงานยกเลิกเอกสารที่ทำผิด งบประมาณจะคืนเข้าสู่ระบบและสามารถนำงบประมาณกลับไปใช้ในการเบิกจ่ายต่อไปได้ ซึ่งจะช่วยในการบริหารงบประมาณได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

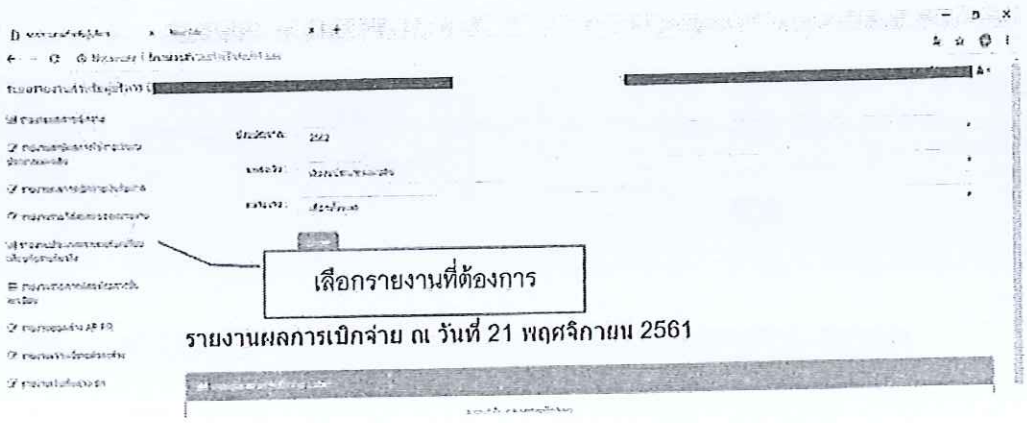
8. รายงานเจ้าหนี้รายตัวคงค้าง ระบบจะแสดงตารางข้อมูลของตามชื่อเจ้าหนี้ ที่หน่วยงานยังค้างชำระ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้จัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายมายังกองคลัง เพื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ต่อไป
9. รายงานเงินกันค้างเบิก ระบบจะแสดงตารางข้อมูล จำนวนเงินที่ขอกันไว้สำหรับเบิกจ่าย จำนวนเงินที่ใช้ไปจะแสดงเมื่อมีการจ่ายเงินจากกองคลังเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแสดงวันครบกำหนดของใบกัน เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามผลการเบิกจ่ายเงินกันให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

สิทธิในการใช้ระบบรายงานสำหรับผู้บริหารคณะ หน่วยงาน การใช้งานระบบ ขอให้หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้ใช้งานมายังกองคลัง เพื่อกองคลังจะดำเนินการเพิ่มสิทธิการเข้าใช้งานของระบบ ทั้งนี้การเข้าดูข้อมูลในระบบรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน หน่วยงานสามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ตามที่คณะมีความประสงค์ เมื่อกองคลังกำหนดสิทธิการเข้าใช้เรียบร้อยแล้วหน่วยงานสามารถใช้ Username และ Password ของมหาวิทยาลัยในการเข้าใช้งาน

โดยเข้าไปที่ www.finance.nu.ac.th เลือกระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร



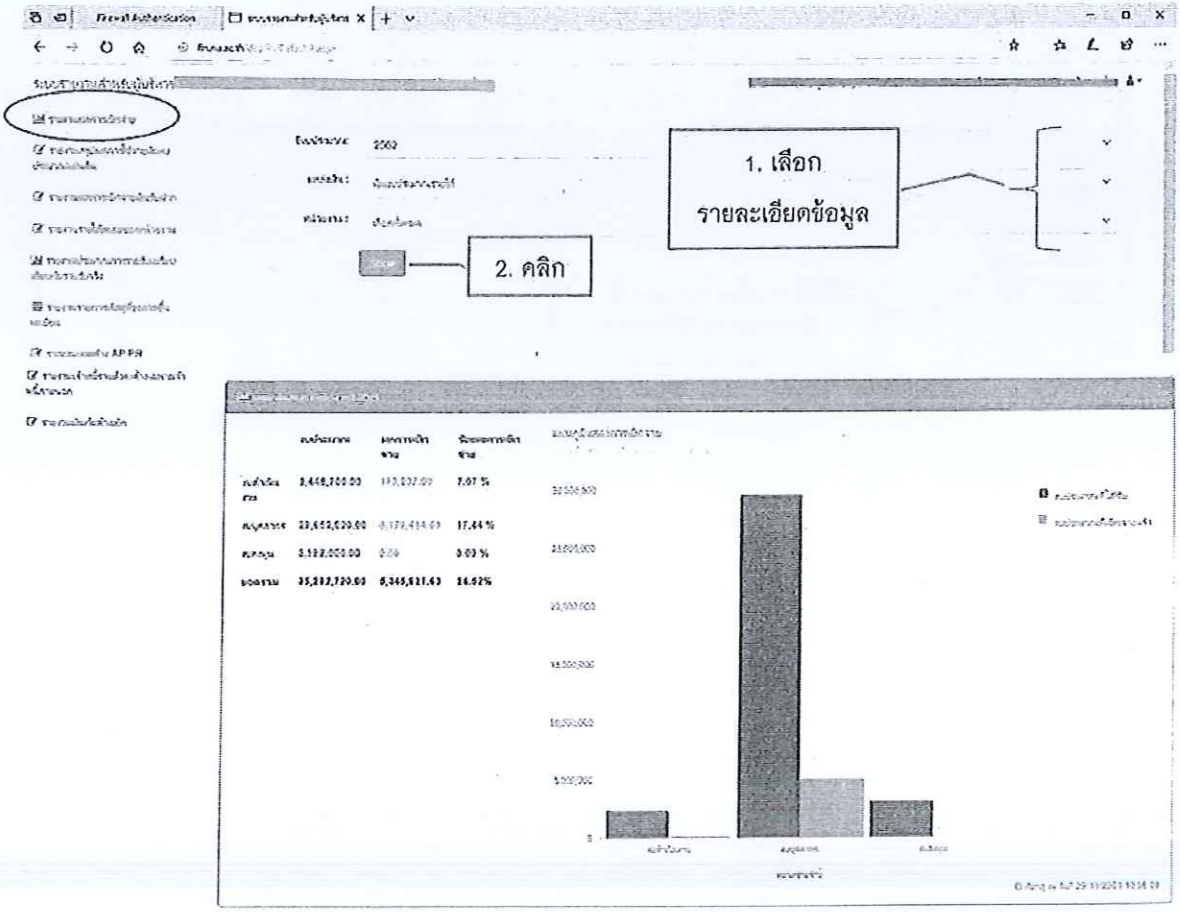

Please Sign In ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร
Username
Password
Login
- ใส่ Username และ Password ของมหาวิทยาลัย
(ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานจะเป็นไปตามที่คณะได้แจ้งความประสงค์ไว้)


เลือกรายงานที่ต้องการ
รายงานผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561

1. รายงานผลการเบิกจ่าย จะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างงบประมาณที่ได้รับจัดสรรกับผลการเบิกจ่าย โดยผลการเบิกจ่ายจะแสดงตามวันที่ของการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้เรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงร้อยละของผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน หน่วยงานสามารถเลือกแหล่งงบประมาณ คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินงบประมาณรายได้ และสามารถเลือกหน่วยงานย่อยเป็นภาควิชาได้

แหล่งเงิน : งบประมาณแผ่นดิน จะแสดงตามรายการเฉพาะที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล ซึ่งไม่รวม งบประมาณเบิกแทน
งบประมาณรายได้ จะแสดงตามรายการเฉพาะงบประมาณรายได้ที่ดำเนินการจัดสรร

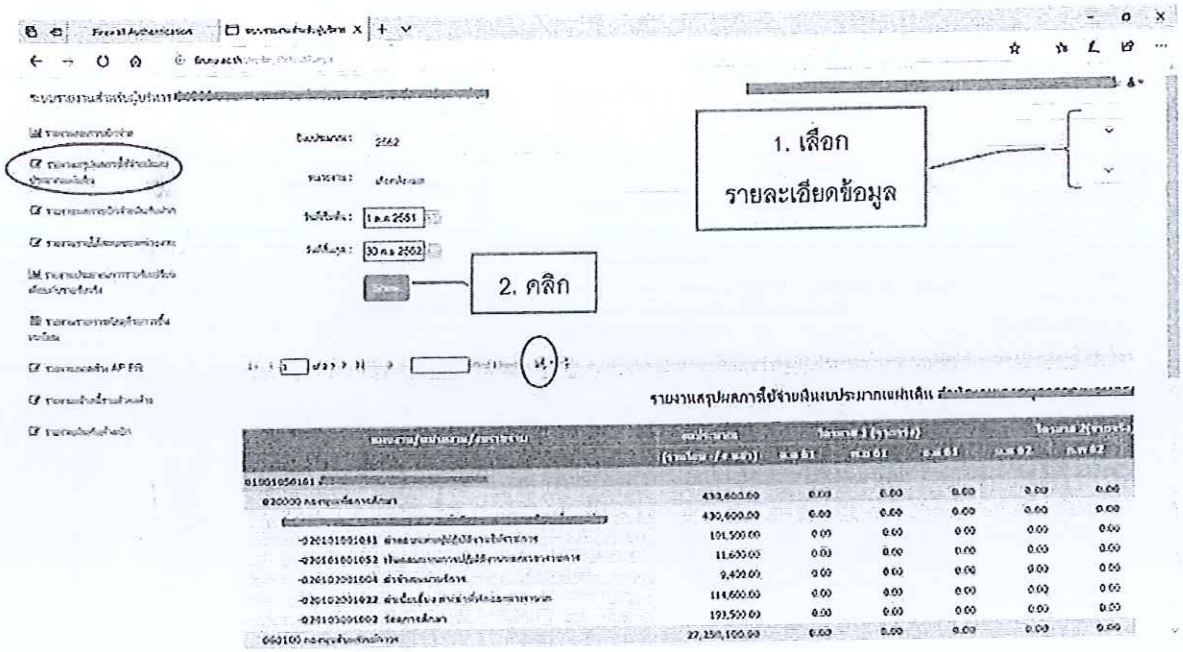
หน่วยงาน : หน่วยงานสามารถเลือกดูรายงานแยกตามภาควิชา



2. รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณและการเบิกจ่าย โดยแยกตามรายการงบประมาณ แสดงให้เห็นผลเบิกจ่ายเป็นรายเดือน โดยสามารถระบุช่วงระยะเวลาของการเรียกรายงานได้

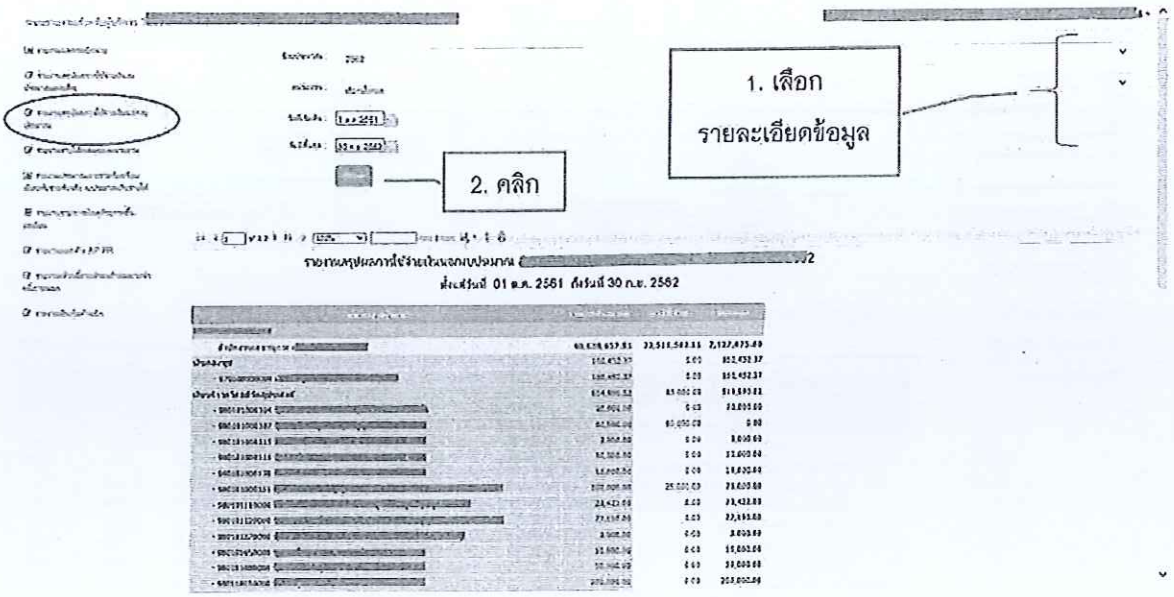
หน่วยงาน : สามารถเลือกดูรายงานแยกตามภาควิชา หรือเลือกทั้งหมด

วันที่เริ่มต้น / วันที่สิ้นสุด : หน่วยงานสามารถเลือกช่วงระยะเวลาของการแสดงข้อมูล



เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการนำเสนอหรือวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ หน่วยงานสามารถ Export ข้อมูล โดยคลิกที่ และสามารถเลือกเป็น Excel หรือ PDF หรือ Word

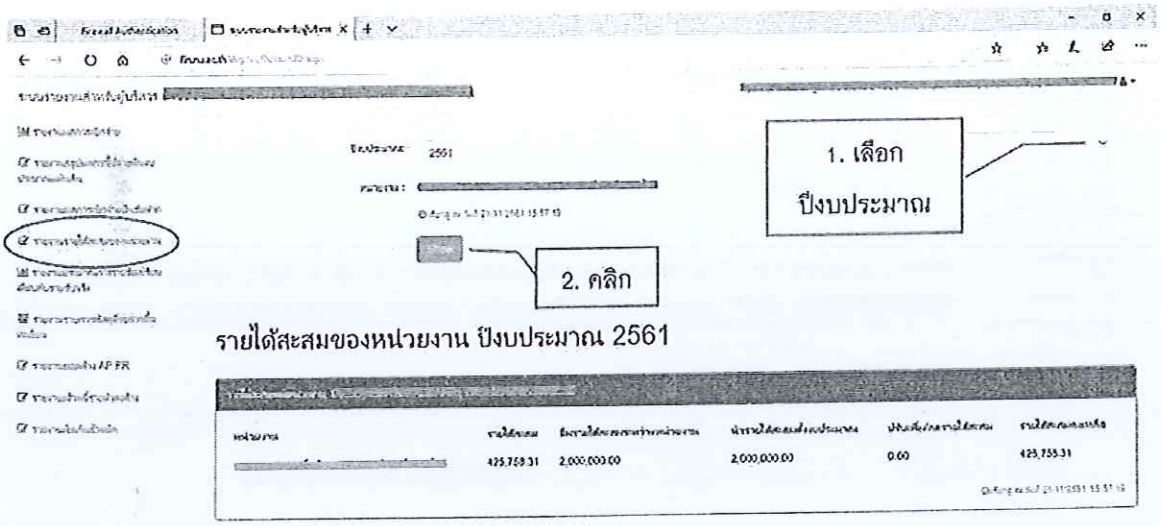
3. รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณและการเบิกจ่าย โดยแยกรายละเอียดตามโครงการ เพื่อให้หน่วยงานใช้สำหรับการตรวจสอบกิจกรรมที่สิ้นสุดลงแล้วต้องมียอดเงินคงเหลือเป็น 0 หรือกรณีดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วมียอดเงินคงเหลือ หน่วยงานควรดำเนินการตรวจสอบว่ามีเงื่อนไขการส่งคืนเงินหรือไม่ หากไม่มีเงื่อนไขการส่งคืน ควรปิดเงินรับฝากเนื่องจากสิ้นสุดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานต่อไป



เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการนำเสนอหรือวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ หน่วยงานสามารถ Export ข้อมูล โดยคลิกที่  และสามารถเลือกเป็น Excel หรือ PDF หรือ Word

4. รายงานรายได้สะสมของหน่วยงาน ระบบจะแสดงตารางข้อมูล รายได้สะสมซึ่งเป็นรายได้สะสมที่มีอยู่ ของหน่วยงาน โดยมีรายการแสดงดังนี้

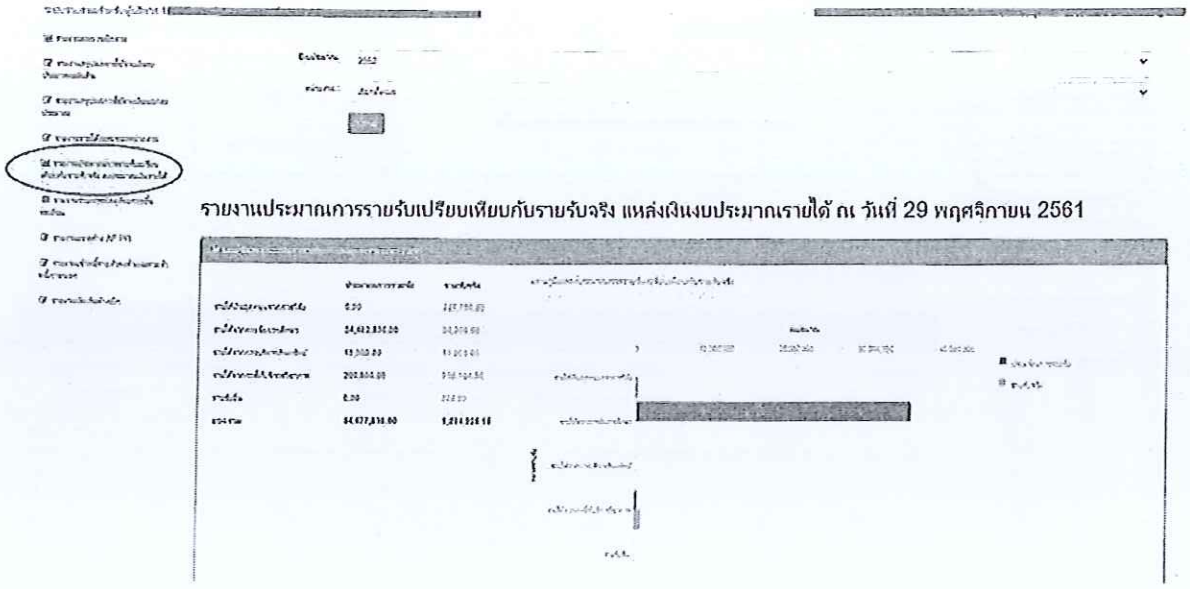
- รายการยืมรายได้สะสมระหว่างหน่วยงาน กรณีให้หน่วยงานอื่นยืมหรือยืมหน่วยงานอื่นมา
- รายการนำรายได้สะสมไปตั้งงบประมาณต้นปี หรือระหว่างปี
- รายการปรับเพิ่ม/ปรับลดรายได้สะสม



รายการรายได้สะสมกรณีมียอดเปลี่ยนแปลงเนื่องมาจาก การปิดเงินกันคงเหลือคืนเข้าเป็นรายได้สะสม

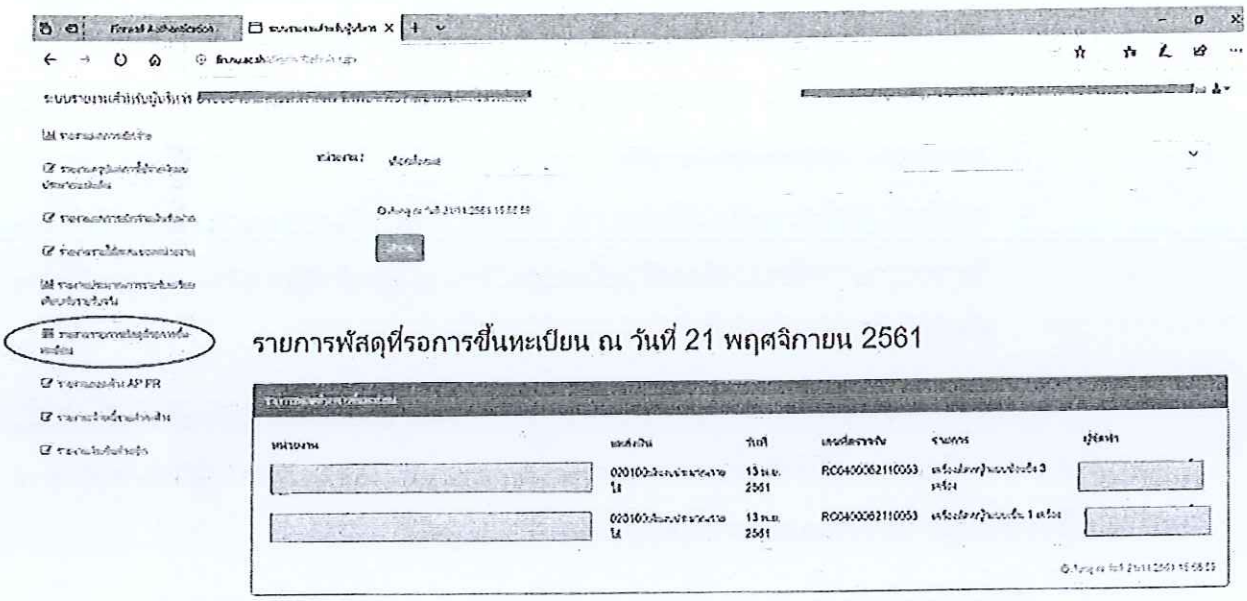
รายงานนี้เป็นการแสดงรายได้สะสมที่ยกมาจากปีงบประมาณที่ผ่านมาและแสดงการเคลื่อนไหวเฉพาะการนำรายได้สะสมมาตั้งงบประมาณและการยืมเงินรายได้สะสมระหว่างหน่วยงานเท่านั้น โดยไม่รวมถึงรายได้สะสมที่เกิดขึ้นระหว่างปี

5. รายงานประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง จะแสดงข้อมูลในส่วนของเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการประมาณการรายรับของทั้งปีงบประมาณ เพื่อนำมาทำงบประมาณรายจ่าย และให้หน่วยงานได้ทราบว่ารายรับที่ประมาณการไว้นั้น มีรายรับเกิดขึ้นจริงเท่าไร โดยแสดงเป็นแผนภูมิการเปรียบเทียบให้ง่ายต่อการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน หากรายรับไม่เป็นไปตามที่ประมาณการไว้หน่วยงานจะต้องดำเนินการปรับลด



รายงานประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง แหล่งเงินงบประมาณรายได้ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561

6. รายงานรายการพัสดุรอขึ้นทะเบียน จะแสดงข้อมูล รายการครุภัณฑ์ หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และชื่อผู้จัดทำ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และรตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เมื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เรียบร้อยแล้วรายการการรอขึ้นทะเบียนจะไม่แสดงในหน้ารายงาน

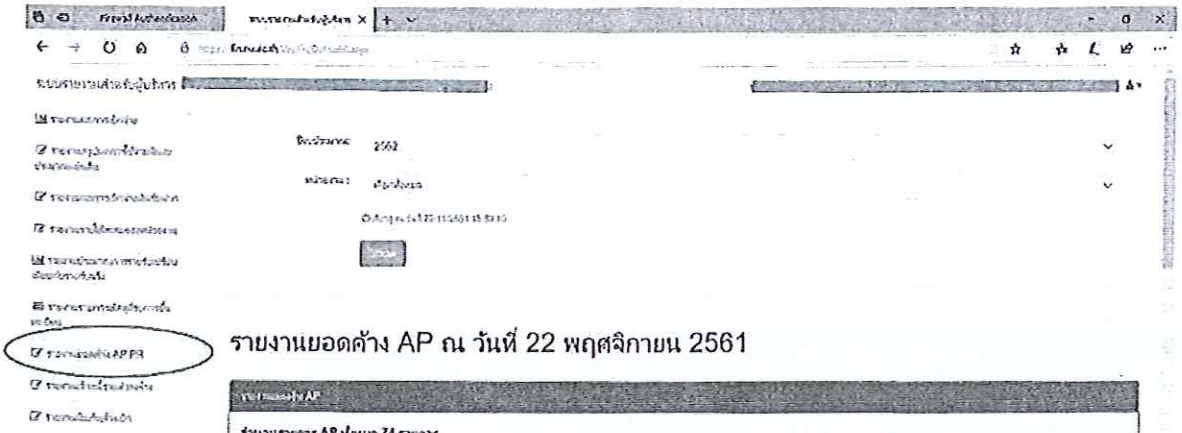


7. รายงานยอดค้าง AP และ PR จะแสดงข้อมูลในการเบิกจ่ายของหน่วยงาน โดย AP จะเป็นรายการที่ตรวจรับหรืออนุมัติเบิกเรียบร้อยแล้ว และ PR จะเป็นรายการที่ขอผูกพันงบประมาณและอยู่ระหว่างรอการตรวจรับ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้รายงานนี้ในการติดตาม ทั้งนี้รายงานจะแสดงรายการและชื่อผู้จัดทำ

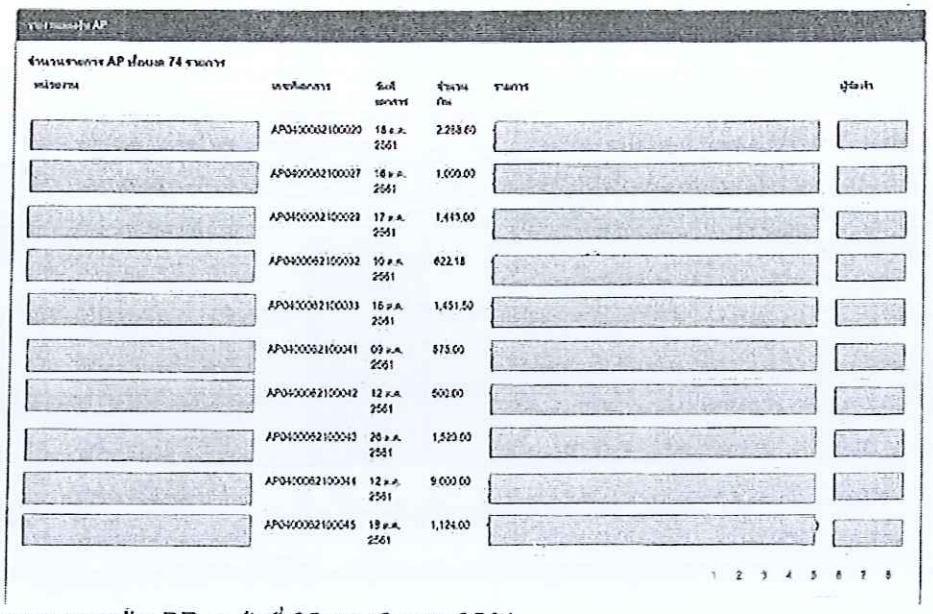
- กรณีของ AP ที่ปรากฏในหน้ารายงาน หมายถึง เอกสารพร้อมเบิกแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงินจากกองคลัง หากระยะเวลาของเอกสารมีการจัดทำไว้นานเกินกว่า 1 เดือน ควรมีการตรวจสอบว่าเอกสารอยู่ที่ใดส่งเบิกแล้วหรือไม่ เนื่องจากที่ผ่านมาพบว่าเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไม่ส่งมาให้กับกองคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย หรือเป็นรายการที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำผิดและลืมยกเลิก
- กรณีของ PR ที่ปรากฏบนหน้ารายงาน หมายถึง การผูกพันงบประมาณเพื่อรอการตรวจรับ หากรายการดังกล่าวมีการค้างเป็นระยะเวลานาน ควรดำเนินการติดตาม หากเป็นการดำเนินการผิดพลาดควรดำเนินการยกเลิกรายการ

กรณีที่ได้เลขที่เอกสาร AP หรือ PR แสดงว่าได้มีการจองงบประมาณไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นหากหน่วยงานยกเลิกเอกสารที่ทำผิดงบประมาณจะคืนเข้าสู่ระบบและสามารถนำไปใช้ในการเบิกจ่ายต่อไปได้ ซึ่งจะช่วยในการบริหารงบประมาณได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

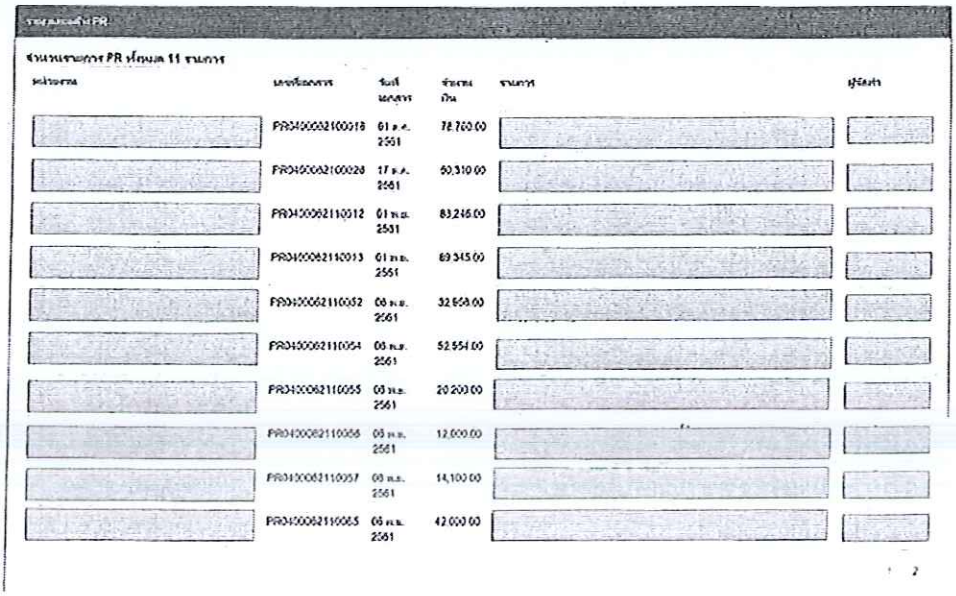
ทั้งนี้หน่วยงานสามารถตรวจสอบข้อมูลเลขที่ AP ที่หน่วยงานจัดทำนั้น ส่งเบิกที่กองคลังแล้วหรือไม่ โดยสามารถตรวจสอบเลขที่เอกสารได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง https://www.finance.nu.ac.th เลือก ศูนย์รวมระบบ เลือก ระบบค้นหาเอกสาร จะสามารถตรวจสอบได้ว่าเอกสารจัดส่งกองคลังวันไหนและเอกสารอยู่ในขั้นตอนใด



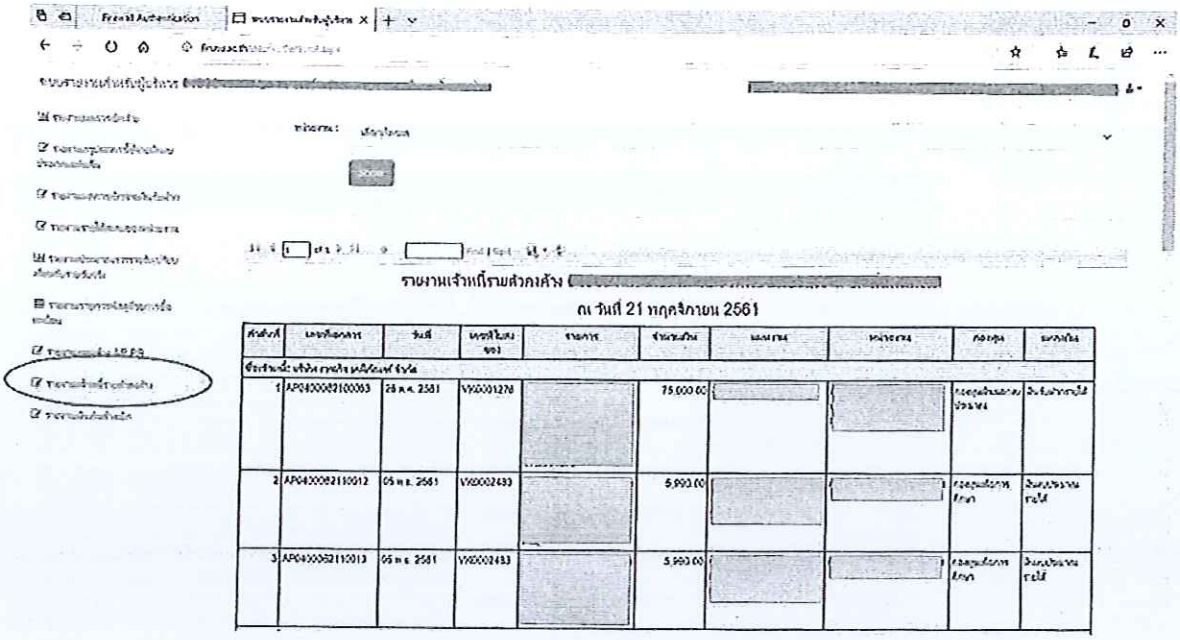
รายงานยอดค้าง AP ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2561



รายงานยอดค้าง PR ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2561

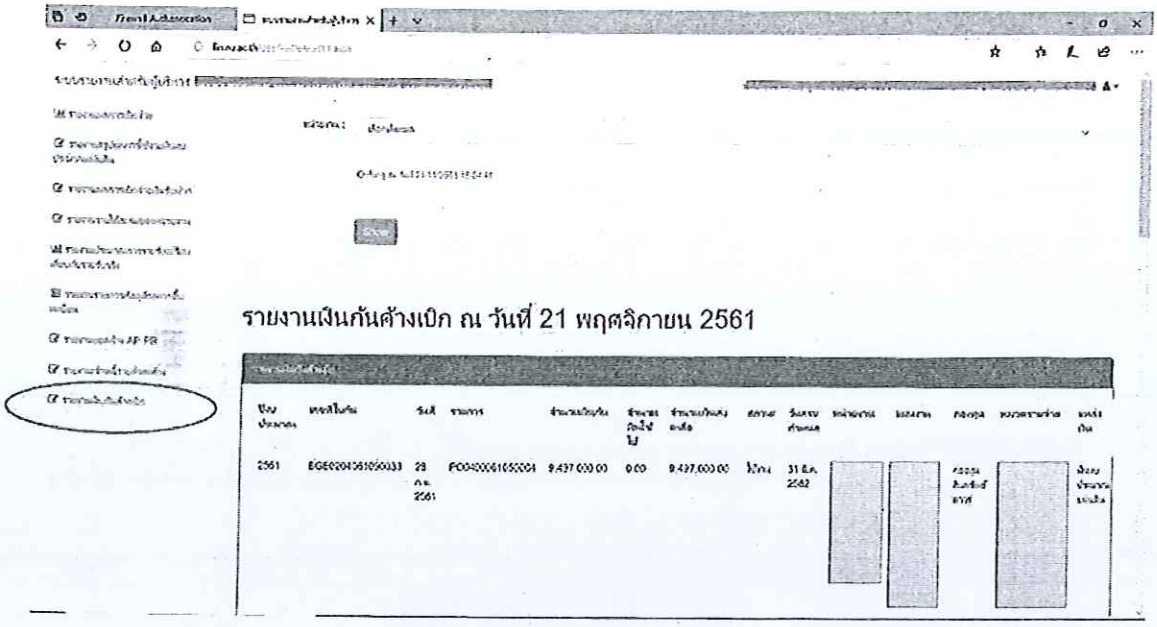


8. รายงานเจ้าหนี้รายตัวคงค้าง ระบบจะแสดงตารางข้อมูลของตามชื่อเจ้าหนี้ที่หน่วยงานที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้จัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายมายังกองคลัง เพื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ต่อไป



รายงานจะแสดงรายละเอียดชื่อเจ้าหนี้ แล้วระบุแยกให้เห็นว่าเจ้าหนี้รายนี้มีฎีกาใดบ้างที่ยังมิได้จ่ายชำระให้ โดยจะแสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ใช้ในการเบิกจ่ายของฎีกานั้นๆ

9. รายงานเงินกันค้างเบิก ระบบจะแสดงตารางข้อมูล จำนวนเงินที่ขอกันไว้สำหรับเบิกจ่าย จำนวนเงินที่ใช้ไปจะแสดงเมื่อมีการจ่ายเงินจากกองคลังเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแสดงวันครบกำหนดของใบกัน เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามผลการเบิกจ่ายเงินกันให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา



กรณีมีข้อส่งสัยในการเข้าใช้งานระบบ สามารถติดต่อได้ที่

1.	นายสุเทพ อยู่เย็น	นักวิชาการเงินและบัญชี	โทร. 1104
2.	นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	โทร. 1140
3.	นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทร. 1220

คณะผู้จัดทำ

1.	นางชลอ ฉ่ำไกร	หัวหน้างานการเงินรับ
2.	นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3.	นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี
4.	นายสุเทพ อยู่เย็น	นักวิชาการเงินและบัญชี

เอกสารประกอบการขอกันเงินเบิกเหลื่อม

ปีงบประมาณ

เอกสารประกอบการขอกันเงินเบิกเหลื่อมปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 : เงินงบประมาณแผ่นดิน (กรณีมีหนี้ผูกพัน)

	หลักฐานแนบการกันเงิน	จำนวน (ฉบับ)
1	แบบฟอร์มขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี	1
2	สำเนาสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง จากระบบ e-GP	1
3	สำเนารายงานขอซื้อขอจ้าง จากระบบ e-GP	1
4	สำเนารายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง จากระบบ e-GP	1
5	สำเนาประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จากระบบ e-GP	1
6	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ จากระบบ e-GP (ถ้ามี)	1
7	สำเนาใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) จากระบบ GFMIS	1
8	สำเนาใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) จากระบบบัญชี 3 มิติ	1
9	สำเนาใบขอซื้อ/จ้าง (PR) จากระบบบัญชี 3 มิติ	1
10	สำเนาคำสั่งหรือบันทึกข้อความแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พร้อมรายละเอียด TOR	1
11	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการ และต้นเรื่องอื่น (ถ้ามี)	1

ตารางที่ 2 : เงินงบประมาณแผ่นดิน (กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน)

	หลักฐานแนบการกันเงิน	จำนวน (ฉบับ)
1	บันทึกข้อความขออนุมัติเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี	1
2	แบบฟอร์มขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี	1
3	แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	1
4	สำเนาใบแจ้งงบประมาณเบิกแทนกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีกันเงินงบประมาณเบิกแทน)	1
5	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการ และต้นเรื่อง	1

****เอกสารเพื่อแนบประกอบการพิจารณาการอนุมัติกันเงิน ที่เป็นสำเนาให้ดำเนินการรับรองสำเนาถูกต้องมาทุกฉบับ*

ตารางที่ 3 : เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และเงินรับฝาก (กรณีมีหนี้ผูกพัน)

	หลักฐานแนบการกันเงิน	จำนวน (ฉบับ)
1	แบบฟอร์มขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี	1
2	สำเนาสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง จากระบบ e-GP	1
3	สำเนารายงานขอซื้อขอจ้าง จากระบบ e-GP	1
4	สำเนารายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง จากระบบ e-GP	1
5	สำเนาประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จากระบบ e-GP	1
6	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ จากระบบ e-GP (ถ้ามี)	1
7	สำเนาใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) จากระบบบัญชี 3 มิติ	1
8	สำเนาใบขอซื้อ/จ้าง (PR) จากระบบบัญชี 3 มิติ	1
9	สำเนาคำสั่งหรือบันทึกข้อความแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พร้อมรายละเอียด TOR	1
10	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการ และต้นเรื่องอื่น (ถ้ามี)	1

ตารางที่ 4 : เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และเงินรับฝาก (กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน)

	หลักฐานแนบการกันเงิน	จำนวน (ฉบับ)
1	บันทึกข้อความขออนุมัติเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี	1
2	แบบฟอร์มขอกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี	1
3	สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการ และต้นเรื่อง	1

****เอกสารเพื่อแนบประกอบการพิจารณาการอนุมัติกันเงิน ที่เป็นสำเนาให้ดำเนินการรับรองสำเนาถูกต้องมาทุกฉบับ*

แบบฟอร์มการขอกันเงิน

ใบกันเงินงบประมาณแผ่นดิน

แบบ 8205

คำขอ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร	จังหวัด พิษณุโลก	รหัสจังหวัด P6500	ที่ผู้ขอกันเงิน /25....

ข้าพเจ้าขออนุมัติ ☐ กันเงิน ☐ กันเงินและขยายเวลาเบิกจ่าย เงินประจำงวดเพื่อ ☐ จ้อทรัพย์สิน ☐ จ้างทรัพย์สิน ☐ ไงทำของ และขอรับรองว่า ได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทุกประการ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลายมือชื่อผู้ขอ ชื่อ ตำแหน่ง วันที่.....	แผนงบประมาณ หมวดรายจ่าย ระยะเวลากันเงินและขยาย	ใบอนุมัติเงินประจำงวดเลขที่	งบประมาณปี พ.ศ.
	☐ มีหนี้ - ปี ..... เดือน ☐ ไม่มีหนี้ ..... เดือน		

ผลผลิต/โครงการ	รหัส					จำนวนเงิน
	รหัสหน่วยงาน	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสงบประมาณ	เอกสารสำรองเงิน	หมวดรายจ่าย	
	2010700000					

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) [ ]

รายการประกอบ

ชื่อผู้ขาย ผู้ให้เช่า หรือผู้รับจ้าง โดย

ที่อยู่

เลขที่สัญญา ลงวันที่

วันครบกำหนดสัญญา	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
(ถ้ากรอกรายการไม่พอให้ใช้ใบกันเงินเพิ่มเติม)			รวม	

เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้างจากระบบ GFMIS/เลขที่กันเงิน (กรณีไม่มีหนี้)		ทำอนุมัติ	
		อนุมัติตามคำขอ ☐ กันเงินถึง /...../ ☐ และขยายเวลาเบิกจ่ายถึง ☐ ..... /..... ☐ ..... /...../.....	จำนวนเงิน
ตรวจลายมือชื่อผู้ขอ และรายการที่ขอข้างต้นถูกต้องแล้ว	.....	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) [ ]	
มีเงินประจำงวดเพียงพอ และลงทะเบียนหน้า.....	.....	ลายมือชื่อผู้อนุมัติ..... ชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

ใบขอกันเงินรายได้

คำขอ

หน่วยงาน _____ งบประมาณปี _____

แผนงาน _____ กองทุน _____

งานหรือโครงการ _____ หมวดรายจ่าย _____

งบประมาณเงินรายได้ของ

ขออนุมัติและกันเงินรายได้เพื่อจ่ายเป็นค่า.....

ซึ่งได้ดำเนินการถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และระเบียบ ข้อบังคับ ทุกประการแล้ว ตามรายการข้างล่างนี้

รวมเงิน.....บาท (.....)

ผู้ขอ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการประกอบ

ชื่อผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง.....ทะเบียนการค้าเลขที่.....

ที่อยู่.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

กำหนดวันส่งของหรือทำเสร็จ	จำนวน	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
			รวม	

คำอนุมัติ

อนุมัติให้กันเงินไว้ได้ จำนวน (ตัวอักษร) (.....)

ใบขอกันเงินเลขที่รับ	วันเดือนปีที่รับใบกัน	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน

ตรวจและลงรายการกันเงิน เล่มที่.....หน้าที่.....แล้ว

ลงชื่อ.....วันที่.....

ตรวจรายการที่ขอกันเงินถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....วันที่.....

ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง

วันที่

ได้แนบสำเนา.....ฉบับ สัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อหรือจ้างอื่น ๆ

แบบฟอร์ม

ขออนุมัติแผนการเบิกจ่าย และรายการขอเบิก

ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2562

- งบประมาณแผ่นดิน : ช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน 2562
- งบประมาณเงินรายได้ทุกประเภท : ช่วงเดือนกันยายน 2562

สมาคมผู้ฝึกสอนกีฬา

สโมสรกีฬาแห่งประเทศไทย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยงาน.....หมายเหตุ.....

ที่	ระดับ	ผู้ฝึกสอน/ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน/ผู้จัดการทีม	หมายเลขประจำตัวประชาชน	หมายเหตุ

กองคลัง
รับที่ 210809 วันที่ 21 ธ.ค. 2561
เวลา ส่งคืน
ตรวจสอบ (กธร)

ระเบียบวาระที่ 6.3 การรับทราบการซักซ้อมความเข้าใจกรณีลูกหนี้เงินยืมของมหาวิทยาลัย ที่ครบกำหนดและกระบวนการขั้นตอนการติดตามลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนด (กองคลัง)

นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 22/2561 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2561

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. รับทราบการซักซ้อมความเข้าใจกรณีลูกหนี้เงินยืมของมหาวิทยาลัยที่ครบกำหนดและกระบวนการขั้นตอนการติดตามลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนด

2. มอบกองคลัง แจ้งทุกหน่วยงานทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116309
วันที่ 30 พ.ย. 2561
เวลา 10.35 น.

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ลงรับ 0833

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1115

ที่ ศธ 0527.01.08(2)/ว.0792 วันที่ 23 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจกรณีลูกหนี้เงินยืมของมหาวิทยาลัยที่ครบกำหนดและกระบวนการขั้นตอนการติดตามลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนด

เรียน อธิการบดี

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา กองคลัง พบว่ามีลูกหนี้ค้างชำระเงินยืมจำนวนมาก ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 63 "ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญายืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป"

และประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ ฉบับลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2551 ข้อ 14 "หากผู้ยืมมีพฤติการณ์หน่วงเหนี่ยวการคืนเงินยืม หรือไม่รีบดำเนินการคืนเงินยืมโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือไม่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษใดๆ ในปีนั้นๆ ด้วย" ดังนั้นเพื่อให้การบริหารเงินยืมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว กองคลัง จึงขอชักซ้อมความเข้าใจกรณีลูกหนี้เงินยืมของมหาวิทยาลัยที่ครบกำหนด และกระบวนการขั้นตอนการติดตามลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนด ดังนี้

1. ลูกหนี้ที่ครบกำหนด ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

1.1 กรณีเดินทางไปราชการ รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน 15 วันนับจากวันกลับมาถึง

1.2 การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก ข้อ 1.1 ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน 30 วัน

1.3 ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้กองคลังแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบ แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วง และไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้มหาวิทยาลัยทราบ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินโดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

/2. กระบวน...

2. กระบวนการขั้นตอนการติดตามลูกหนี้ ดังนี้

2.1 กรณีลูกหนี้ครบกำหนดชำระเงินยืม กองคลังจะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งครบกำหนดการชำระเงินยืมเพื่อติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับลูกหนี้ ทุก 15 วัน โดยส่งให้ลูกหนี้ จำนวน 1 ฉบับและแจ้งให้กับผู้อำนวยการหรือคณบดีทราบ จำนวน 1 ฉบับ

2.2 กรณีที่ลูกหนี้ได้รับหนังสือแจ้งครบกำหนดการชำระเงินยืมแล้ว ยังไม่ดำเนินการชดใช้เงินคืนให้กับทางมหาวิทยาลัย กองคลังจะดำเนินการเสนอรายชื่อต่อมหาวิทยาลัยเพื่อหักเงินเดือนชดใช้เงินยืมตามสัญญา

2.3 หากกรณีลูกหนี้เงินยืมมีพฤติการณ์หน่วงเหนี่ยวการคืนเงินยืม หรือไม่รีบดำเนินการคืนเงินยืมโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือไม่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษใดๆ ในปีนั้นๆ ด้วย และกองคลังจะส่งเรื่องให้กองกฎหมายเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ และเห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 115559
วันที่ 19 พ.ย. 2561
เวลา 11.11.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๑๑๖ หรือ ๑๑๓๔

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๘(๓)/๐๗๐๑ **วันที่** ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินและการคลัง

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง มีความประสงค์จัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รหัสโครงการ กค ๑๐๑ ชื่อ โครงการ จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินและการคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังมีแนวปฏิบัติที่ดีเป็นต้นแบบทางด้านการเงิน การคลัง และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ในการนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดทำโครงการในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยมีบุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการจำนวน ๖๗ คน และไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...2562... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....กค...101.....ชื่อโครงการ...จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินและการคลัง.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง.....โทร....1156.....

4.3 ผู้ประสานงาน.....นายนกดล เตียประกางกูร.....โทร....1137.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวสุกัญญา เมี้ยจั่น.....โทร....1141.....

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่กองคลัง เป็นหน่วยงานศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ของมหาวิทยาลัยนเรศวร และมีกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง นั้น แต่เนื่องจากรัฐบาลได้เปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติ รวมถึงมหาวิทยาลัยมีบุคลากรด้านการเงิน การคลังอยู่จำนวนมาก การถ่ายทอดความรู้อาจไม่ครบถ้วนและต่อเนื่อง ประกอบกับหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรด้านการเงินการคลังบ่อยครั้ง ดังนั้น กองคลัง จึงเห็นควรจัดทำแนวการปฏิบัติงานที่ดี ที่จะใช้เป็นต้นแบบทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้กองคลังมีแนวปฏิบัติที่ดีเป็นต้นแบบทางด้านการเงิน การคลัง.....

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**67**	**คน**
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	67	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา
☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา
☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ
☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
☐ ตรวจสุขภาพ
☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1)วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2561 - พฤษภาคม 2562.....

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

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☑ เวลา ☐ ต้นทุน	กองคลังมีแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นต้นแบบทางด้านการเงินและการคลัง อย่างน้อย 1 แนวปฏิบัติ		

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1)....กองคลังมีแนวปฏิบัติที่เป็นต้นแบบทางด้านการเงิน การคลัง

นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง

ผู้รับผิดชอบโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ ....กค 305.....ชื่อโครงการ ....ปรับแผนพัฒนาบุคลากรปี 2562-2565.....

Value Chain ☑ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

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

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง

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

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เมษายน 2562-มิถุนายน 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เมษายน 2562- สิงหาคม 2562
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....69..... คน
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....68..... คน
แบ่งเป็น นิสิต ..... คน
บุคลากรสายวิชาการ ..... คน
บุคลากรสายสนับสนุน .....68..... คน
อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....-.....บาท
☐ แผ่นดิน.....-.....บาท
☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท
กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....
รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	กองคลังมีแผนพัฒนาบุคลากรปี 2562-2565 (ฉบับปรับปรุง)	กองคลังมีแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2562-2565 จำนวน 1 ฉบับ
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....-.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....แผนพัฒนาบุคลากรปี 2562-2565 จำนวน 1 ฉบับ.....

.....

(นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

29 ก.ค. 62

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 104303
วันที่ 26 มี.ค. 2562
เวลา 11.20 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๑๑๖ หรือ ๑๑๓๔
ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๘(๓)/๒๓๑๕ **วันที่** ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการปรับแผนพัฒนาบุคลากรปี ๒๕๖๒-๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง มีความประสงค์จัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รหัสโครงการ กค ๓๐๕ ชื่อ โครงการปรับแผนพัฒนาบุคลากรปี ๒๕๖๒-๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์กองคลัง ให้บรรลุเป้าหมาย เป็นกรอบแนวทางการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในด้านการศึกษาต่อ อบรม ศึกษาดูงาน

ในการนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดทำโครงการในช่วงเดือนเมษายน ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยมีบุคลากรกองคลัง เข้าร่วมโครงการจำนวน ๖๙ คน และไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

107303

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...2562... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. **รหัสโครงการ**.....กค..305..... **ชื่อโครงการ**.....ปรับแผนพัฒนาบุคลากร ปี.2562-2565.....

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจ**

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. **ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)**

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่....2.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่....3.....เป้าประสงค์ที่.....1-4.....กลยุทธ์ที่.....1-4.....มาตรการที่.....

4. **ผู้รับผิดชอบ**

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์.....โทร.....1149.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์..... โทร.....1140.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นายเวียง ภู่เทศ.....โทร.....1153.....

5. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรของกองคลัง มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และสอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกองคลัง สามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน การปรับแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ทันต่อสภาวการณ์ที่มีการปรับเปลี่ยนตามโนบาย รวมถึงการปรับเปลี่ยนของพระราชบัญญัติต่างๆ ที่ให้ความสำคัญกับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ การพัฒนาบุคลากรกองคลังจึงให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก

ดังนั้น กองคลังตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดโครงการปรับแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และความสามารถ (Abilities or Attributes) ให้ตอบสนองต่อความต้องการ และเป้าหมายขององค์กรต่อไป

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์กองคลังให้บรรลุเป้าหมาย
2) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
3) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในด้านการศึกษาต่อ อบรม ศึกษาดูงาน

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	69	**คน**
นิสิต	-	คน
บุคลากรสายวิชาการ	-	คน
บุคลากรสายสนับสนุน	69	คน
ประชาชน/สังคม.....	-	คน
ศิษย์เก่า.....	-	คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	-	ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....	-	ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....	-	ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา
☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา
☐ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ
☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
☐ ตรวจสุขภาพ
☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน
☑ อื่นๆ (ระบุ).....จัดทำเอกสาร.....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1)วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	กองคลังมีแผนพัฒนาบุคลากรปี 2562-2565 (ฉบับปรับปรุง)	เอกสาร	เอกสาร

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีแผนพัฒนาบุคลากร

2) บุคลากรกองคลังได้รับทราบแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน

นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2562-2565 กองคลัง จัดทำขึ้นตามโครงการปรับแผนพัฒนาบุคลากรปี 2562-2565 ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ของกองคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และเป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในด้านการศึกษาต่อ อบรม ศึกษาดูงาน สนับสนุนแผนกลยุทธ์กองคลังให้บรรลุเป้าหมาย รวมไปถึงการวางแผนกรอบอัตรากำลังของกองคลัง

โดยการพัฒนาบุคลากรของกองคลัง มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะในการปฏิบัติงาน เพิ่มพูนความรู้ และเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ทันต่อสภาวการณ์ที่มีการปรับเปลี่ยนตามนโยบาย รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

กองคลัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรปี 2562-2565 จะเป็นแผนที่นำไปพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีศักยภาพในด้านต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกองคลังไปสู่เป้าหมาย

กองคลัง
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร
สิงหาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานกองคลัง	1
บทที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากร	7
บทที่ 3 แผนบริหารกรอบอัตรากำลัง	19
บทที่ 4 แผนการฝึกอบรมบุคลากรรายบุคคล	25
บทที่ 5 การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากร	56

บทที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานกองคลัง

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลกได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้ เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

(1) กองกลาง
(2) กองกิจการนิสิต
(3) กองบริการการศึกษา
(4) กองแผนงาน

ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ปรับฐานะแบ่งส่วนเป็นกองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลังออกเป็น 8 งาน คือ

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

ปี พ.ศ.2556 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 188 (10/2556) เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2556 มีมติปรับโครงสร้างหน่วยงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งเป็น 8 งาน ดังนี้

(1) งานอำนวยการ

(2) งานงบประมาณ

(3) งานเงินเดือนและสวัสดิการ

(4) งานการเงินรายได้

(5) งานพัสดุ 1

(6) งานพัสดุ 2

(7) งานบัญชี

(8) งานระบบการเงินการคลัง

และปี พ.ศ.2558 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 207 (5/2558) เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2558 กำหนดให้ปรับโครงสร้างส่วนงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งเป็น 5 งาน ดังนี้

(1) งานการเงินรับ

(2) งานการเงินจ่าย

(3) งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

(4) งานพัสดุ

(5) งานเงินเดือนและสวัสดิการ

ภารกิจหลัก

ด้านการให้บริการ

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

ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน

ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัย และมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

นโยบายกองคลัง

นโยบายพัฒนาการบริหารจัดการ

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

นโยบายพัฒนาการให้บริการ

1. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. มีนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

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

นโยบายการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เป็นศูนย์รวมข้อมูลทางการคลังผ่านระบบสารสนเทศ
2. ลดขั้นตอนการทำงานผ่านระบบสารสนเทศ
3. สื่อการเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง

ปรัชญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และ

บุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

พันธกิจ (Mission)

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

ค่านิยม (Core values)

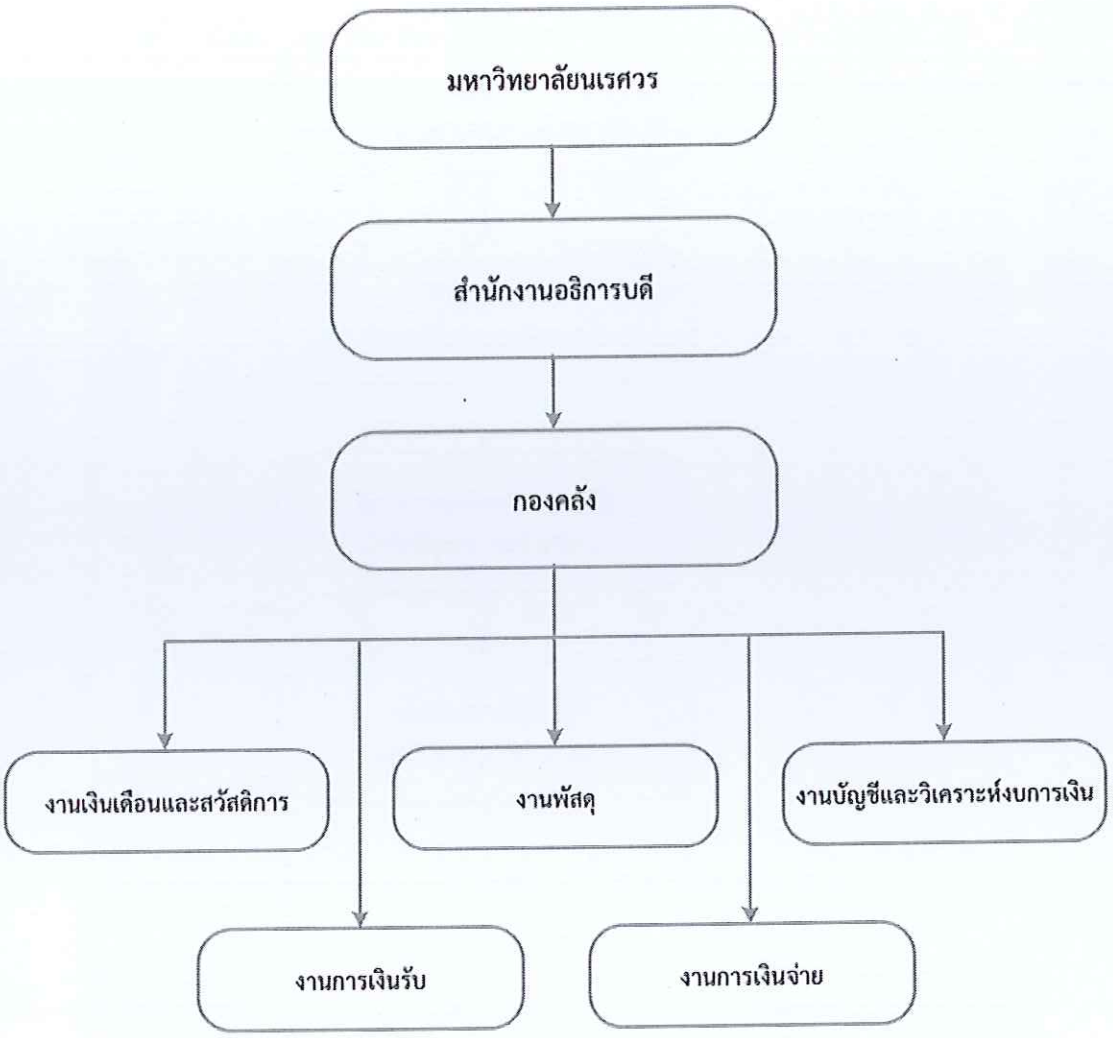
FIN

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

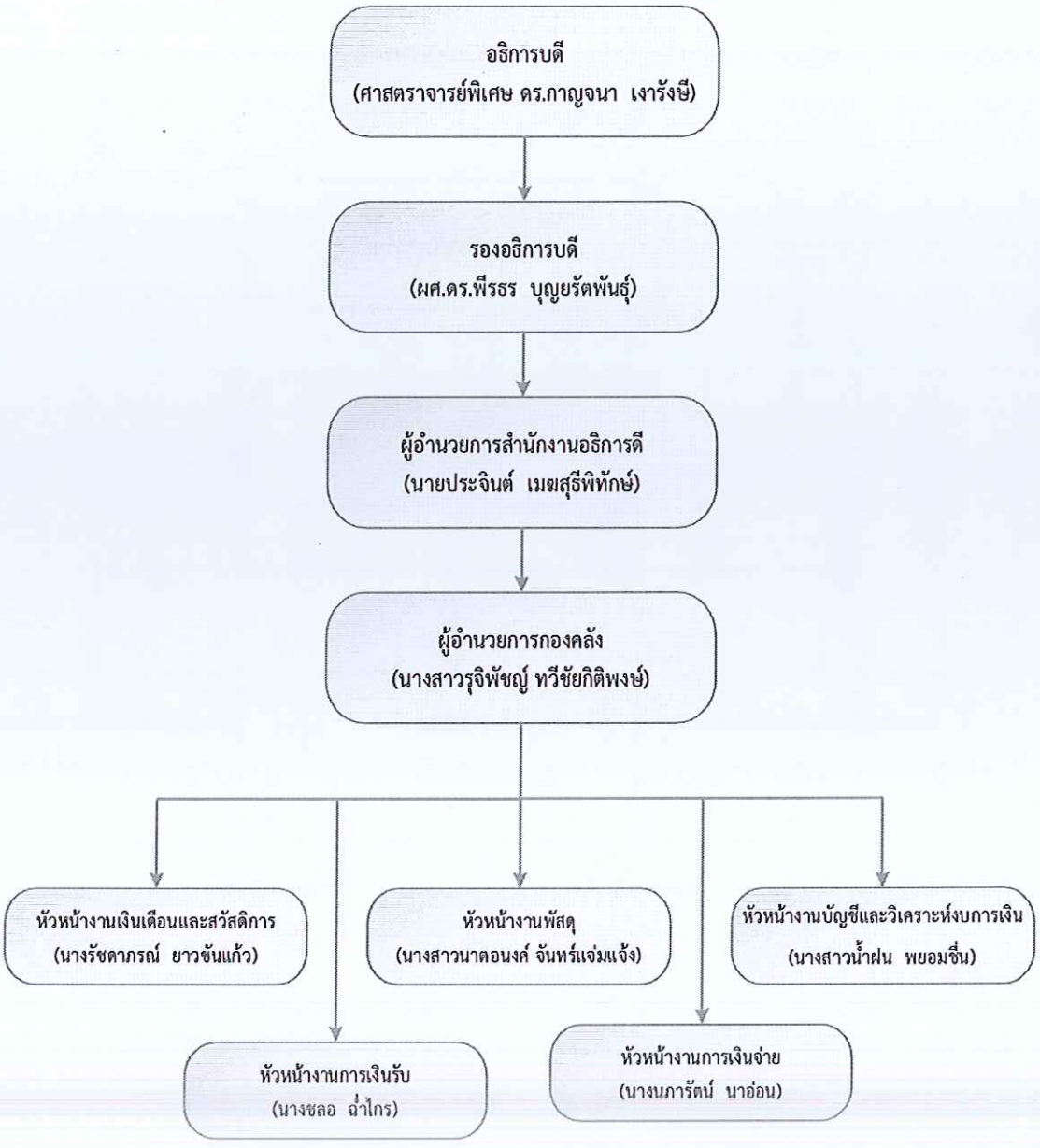
วัตถุประสงค์

1. ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสอดคล้องกับการจัดการศึกษา
2. ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลาและให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
3. จัดทำระบบบัญชี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อเอื้ออำนวยแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเงิน การคลัง
5. เป็นศูนย์กลางของข้อมูลข่าวสารทางด้านการเงิน การคลัง

โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



บทที่ 2

แผนพัฒนาบุคลากร

กองคลังให้ความสำคัญกับการมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น กองคลังยังให้ความสำคัญกับการรักษาบุคลากร โดยการสร้างให้บุคลากรมีความผูกพันและรักองค์กร เนื่องด้วยการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน การสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผูกพันกับองค์กร จึงต้องดำเนินไปพร้อมๆ กับการพัฒนาบุคลากร

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

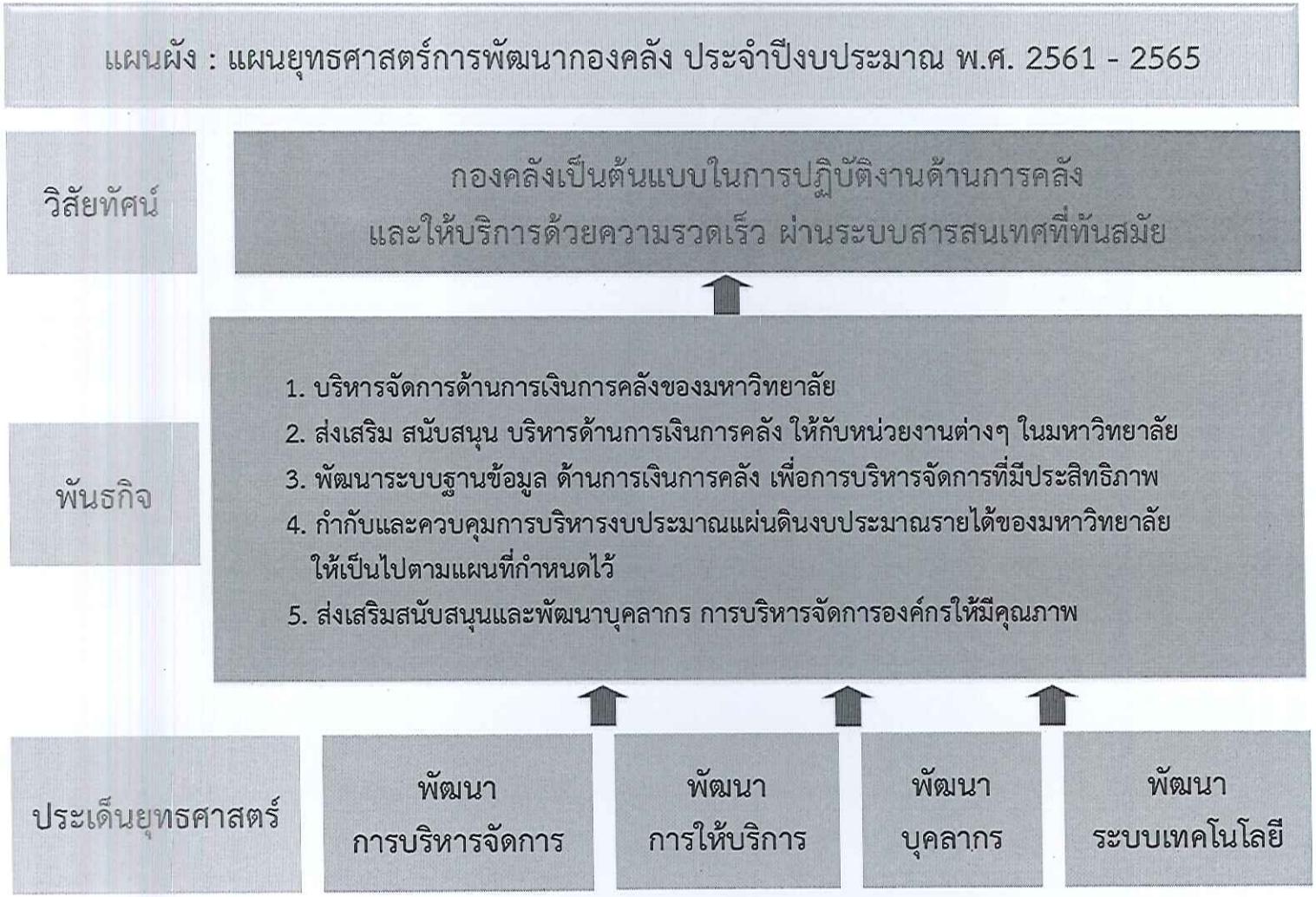
1. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้
2. บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยง
3. มีความรู้สามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ และให้คำปรึกษา
4. บุคลากรมีศักยภาพ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2562 - 2565) ได้กำหนดหลักการสำคัญโดยสามารถสนองตอบ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากองคลัง ดังนี้

1. เพื่อกำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน สร้างบรรยากาศในการทำงานที่มีความสุข และช่วยขับเคลื่อนกองคลังไปสู่เป้าหมาย

แผนกลยุทธ์กองคลัง ด้านพัฒนาบุคลากร


แผนผัง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2565
วิสัยทัศน์
กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง
และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย
พันธกิจ
1. บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านการเงินการคลัง ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการเงินการคลัง เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณแผ่นดินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย
ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์
พัฒนา
การบริหารจัดการ
พัฒนา
การให้บริการ
พัฒนา
บุคลากร
พัฒนา
ระบบเทคโนโลยี

แผนผัง : แสดงยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2565

ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	จุดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ			
		1. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการบริหารงานอย่างเป็นระบบ
			2. ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก
		2. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนอัตรากำลังที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ
			3. ขาดการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน
		3. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการเงินและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการใช้งบประมาณที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดหารายได้
			3. ขาดการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
		4. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการบริหารพัสดุคงคลัง
			3. ขาดการวางแผนการบริหารพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ
		5. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านทรัพย์สินที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการบริหารทรัพย์สินที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน
			3. ขาดการวางแผนการจัดหาทรัพย์สินที่เหมาะสม
		6. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระเบียบ
			3. ขาดการวางแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย
		7. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุม
		8. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการความรู้ที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการความรู้ที่ครอบคลุม
		9. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ครอบคลุม
		10. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการความเสี่ยงที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุม
		11. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการควบคุมภายในที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการควบคุมภายในที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการควบคุมภายในที่ครอบคลุม
		12. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		13. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		14. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		15. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		16. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		17. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		18. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		19. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		20. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		21. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		22. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		23. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		24. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		25. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		26. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		27. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		28. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		29. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		30. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		31. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		32. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		33. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		34. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		35. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		36. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		37. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		38. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		39. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		40. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		41. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		42. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		43. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		44. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		45. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		46. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		47. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		48. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		49. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		50. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		51. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		52. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		53. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		54. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		55. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		56. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		57. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		58. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		59. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		60. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		61. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		62. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		63. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		64. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		65. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		66. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		67. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		68. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		69. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		70. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		71. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		72. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		73. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		74. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		75. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		76. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		77. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		78. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		79. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		80. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		81. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน
			2. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย
			3. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม
		82. เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	1. ขาดการวางแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ
1. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้	-ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในหัวข้อ "ติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลา" อยู่ในระดับ ดีมาก	1. หมุนเวียนหรือจับคู่การทำงานในงาน	- หัวหน้างานพัสดุ
2. บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยง	- มีแผนผังการทำงาน (Flowchart) ของการทำงานในแต่ละงาน	1. จัดให้มีการจัดการความรู้ทางด้านการเงินการคลัง อย่างสม่ำเสมอ	- คณะกรรมการการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ
3. มีความรู้สามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ และให้คำปรึกษา	- บุคลากรได้รับความรู้ที่ได้จากการประชุม, การอบรม - บุคลากรปฏิบัติงานมีความผิดลดลง	1. อบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	- คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร วิจัยและนวัตกรรม
		2. ระบบพี่เลี้ยงในงาน	- หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
4. บุคลากรมีศักยภาพ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ	- จำนวนบุคลากรมีตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	- คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร วิจัยและนวัตกรรม

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

1. การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

กองคลังมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม กระบวนการในการคัดเลือกกองคลังปฏิบัติตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการดำเนินการผ่านกองการบริหารงานบุคคล และใช้กระบวนการในการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ในรูปแบบของคณะกรรมการซึ่งคณะกรรมการจะประกอบไปด้วย รองอธิการบดี ตามสายการบังคับบัญชา ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล การสัมภาษณ์เป็นส่วนหนึ่งของการคัดเลือกเพื่อดูทัศนคติในการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกับบุคลากรกองคลังที่มี เพื่อให้ช่วยลดอัตราการลาออกของบุคลากร และการมีความสุขกับการทำงานร่วมกันของบุคลากรในกองคลัง

2. การมอบหมายงาน

กองคลังมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อมอบหมายภาระงานโดยผู้อำนวยการกองคลัง ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน มีลักษณะการมอบหมายเป็นภาระงานหลักกับภาระงานรอง โดยภาระงานหลักเป็นภาระงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำ ส่วนภาระงานรองเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบในรูปแบบของคณะกรรมการหรืองานเฉพาะที่ได้รับมอบหมายนอกจากงานประจำ ทั้งนี้การมอบหมายงานยังช่วยให้สามารถพัฒนาบุคลากรด้านทักษะในการทำงานได้อย่างเหมาะสม และสามารถมอบหมายงานและรับทราบบทบาทในการทำงานที่ชัดเจน

3. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

3.1 การรักษาบุคลากร การปฏิบัติงานทางด้านการเงิน พัสดุ และบัญชี เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ กองคลังจึงให้ความสำคัญกับการรักษาบุคลากร สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน การสร้างความผูกพันภายในกองคลัง การให้ความสำคัญกับบุคลากร มีการจัดกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ตามเทศกาลต่างๆ เช่น ปีใหม่ สงกรานต์ ซึ่งจะมีการจับรางวัลพิเศษ จากหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองคลัง รวมถึงผู้ที่เกษียณอายุจากกองคลัง กรณีบุคลากรคลอดบุตร บุคลากรกองคลังจะรวบรวมเงินเพื่อซื้อของขวัญให้กับบุคลากรดังกล่าว

3.2 การจัดสวัสดิการ กองคลังได้มีการจัดสวัสดิการเงินกู้สำหรับบุคลากรกองคลัง เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระให้กับบุคลากร โดยใช้วิธีการแบ่งชำระในอัตราดอกเบี้ยต่ำ โดยให้สิทธิวงเงินกู้ยืมกับบุคลากรในอัตราที่เท่ากัน แต่สามารถระบุระยะเวลาการผ่อนชำระได้แต่ไม่เกิน 1 ปี

4. การพัฒนาบุคลากร กองคลังได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ เข้าใจกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยง มีความสามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ การให้คำปรึกษา และบุคลากรมีศักยภาพเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ เพื่อพัฒนากองคลังไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งกระบวนการในการพัฒนาจะมีดังนี้

4.1 ด้านการหมุนเวียนหรือการจับคู่การทำงาน เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักการเรียนรู้งานเพิ่มจากงานที่ตนรับผิดชอบ รู้จักการสอนงานของตนเองให้กับผู้ร่วมงาน การหมุนเวียนงานกันทำให้เกิดการตรวจสอบการทำงานของกันและกัน บุคลากรสามารถเรียนรู้วิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ และได้มองเห็นกระบวนงานที่กว้างขึ้น การทำงานแทนกันส่งผลต่อการให้บริการของกองคลังมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.2 ด้านการฝึกอบรม เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้จากการจัดฝึกอบรม เนื่องจากการปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ มีความจำเป็นต้องมีความรู้ในด้านกฎหมายระเบียบที่ชัดเจน ต้องใช้ความชำนาญและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน แต่เนื่องด้วยหน่วยงานระดับกองมีข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ประกอบกับบุคลากรกองคลังมีจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของกองคลังมีประสิทธิภาพ กองคลังได้เลือกใช้รูปแบบการฝึกอบรมออนไลน์ HRD : e-Learning ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และบุคลากรสามารถอบรมนอกเวลาราชการ เมื่อผ่านการอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรอง โดยกองคลังได้กำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากรของกองคลัง เพื่อให้บุคลากรสามารถเลือกหัวข้อการฝึกอบรมตามที่สนใจและจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลด้วย

4.3 ด้านการจัดการความรู้ กองคลังส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดการความรู้อยู่เสมอ เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน มีการแสดงความคิดเห็นกับกระบวนการทำงานที่ต่อเนื่องกัน เมื่อบุคลากรกองคลังมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงกันย่อมส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดการความรู้ยังช่วยให้บุคลากรกองคลังได้รู้จักการทำงานเป็นทีม สร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในกอง และเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

4.4 ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ กองคลังเห็นว่าบุคลากรที่มีศักยภาพจะช่วยสร้างองค์กรที่มีคุณภาพ เมื่อองค์กรต้องการพัฒนาไปสู่เป้าหมาย บุคลากรย่อมได้รับการส่งเสริมในหน้าที่การงานเช่นกัน กองคลังสนับสนุนให้บุคลากรมีตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยให้การสนับสนุน ให้ความรู้ และชี้แจงกระบวนการในการจัดทำผลงาน การยื่นประเมินค่างาน หากบุคลากรกองคลังสามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพเฉพาะที่สูงขึ้น ก็จะได้รับฐานเงินเดือนที่สูงขึ้นด้วย

5. กองคลังส่งเสริมให้บุคลากรได้มีระดับการศึกษาที่สูง สนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น อย่างน้อยปีละ 2 คน โดยขอรับการจัดสรรทุนจากมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ปรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรทุน กองคลังจึงต้องดำเนินการตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยกำหนด

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน กองคลังได้ใช้รูปแบบการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อใช้สำหรับการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีแนวทางการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ประกอบด้วย Cost of Living Allowance (COLA) เป็นค่าที่จำเป็นในการดำรงชีวิตของบุคลากรขั้นต้น Merit of Works เป็นค่าผลงานของคนที่ได้จากการประเมินค่าผลงานทุกรอบการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน Reward เป็นค่าที่บุคลากรมีผลงานที่ได้รับรางวัลยกย่องเชิดชู และ Star Persons เป็นค่าที่ให้กับบุคลากรที่ได้ปฏิบัติงานในแต่ละปีซึ่งมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ

แผนปฏิบัติการตามแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2565

ประเด็นยุทยศาสตร์ พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	หน่วยนับ	KPI ตัวชี้วัดเป้าประสงค์					กลยุทธ์	โครงการ	KPI ตัวชี้วัดโครงการ					แหล่งเงิน		ประมาณการค่าใช้จ่าย					ผู้รับผิดชอบ
		61	62	63	64	65			61	62	63	64	65	แผ่นดิน	รายได้	61	62	63	64	65	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร																					
เป้าประสงค์ที่ 1. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้																					
- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในหัวข้อ "ติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลา" อยู่ในระดับดีมาก							1. หมุนเวียนหรือจับคู่การทำงานในงาน	โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน / มีการสอน แนะนำ และมอบหมายการปฏิบัติงานแทนกันเป็นลายลักษณ์อักษร	-	-	-	✓	-								หัวหน้างานพัสดุ O : 1 S : 2 O : น.ส.นาตอนงค์ S : นางน้องนุช S : น.ส.สริตา
เป้าประสงค์ที่ 2. บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำงานที่เชื่อมโยง																					
- มีแผนผังการทำงาน (flowchart) ของการทำงานในแต่ละงาน							1. จัดให้มีการจัดการความรู้ด้านการเงินการคลังอย่างสม่ำเสมอ	โครงการการจัดการความรู้กองคลัง / ร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความรู้เพิ่มขึ้น	✓	✓	✓	✓	✓								คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพกองคลัง O : 1 S : 2 O : น.ส.นิตยา S : น.ส.สริตา S : น.ส.ปัทมา
เป้าประสงค์ที่ 3. มีความรู้ความสามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์และให้คำปรึกษา																					
- บุคลากรได้รับความรู้ที่ได้จากการประชุม, การอบรม - บุคลากรปฏิบัติงานมีความผิดพลาดลดลง							1. อบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยบทเรียนออนไลน์ / ร้อยละ 80 ของบุคลากรผ่านเกณฑ์การอบรม	-	✓	✓	✓	✓								คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร วิจัย และนวัตกรรม O : 1 S : 2 O : นางอำพร S : น.ส.วิภารัตน์ S : นายเวียง

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	หน่วยนับ	KPI ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 61	62	63	64	65	กลยุทธ์	โครงการ	KPI ตัวชี้วัดโครงการ 61	62	63	64	65	แหล่งเงิน แผ่นดิน	รายได้	ประมาณการค่าใช้จ่าย 61	62	63	64	65	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร																					
เป้าประสงค์ที่ 3. มีความรู้ความสามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์และให้คำปรึกษา																					
- บุคลากรได้รับความรู้ที่ได้จากการประชุม, การอบรม - บุคลากรปฏิบัติงานมีความผิดพลาดลดลง							2. ระบบที่เอื้อในงาน	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร / ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน . เจ้าหน้าที่ใหม่มีความรู้ด้านการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-	✓	✓	✓	✓								หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน O : 1 S : 2 O : น.ส.วรรณสินี S : น.ส.หรวง S : น.ส.จิรกาญต์
เป้าประสงค์ที่ 4. บุคลากรมีศักยภาพ เชี่ยวชาญ ในงานที่ปฏิบัติ																					
- จำนวนบุคลากรมีตำแหน่งที่สูงขึ้น							1. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น / บุคลากรทราบข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	✓	✓	✓								คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลวิจัยและนวัตกรรม O : 1 S : 2 O : นางอำพร S : น.ส.วิภาวัตน์ S : นายเวียง

โครงการด้านการบริหารจัดการของแผนพัฒนาบุคลากร

การจัดทำโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง ประเด็นยุทธศาสตร์ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ของกองคลังแล้วนั้น กองคลังยังคำนึงถึงความสำคัญที่เกี่ยวกับการใช้ชีวิตของบุคลากร การส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขกับการทำงาน Happy Workplace การจัดสมดุลในชีวิตระหว่าง ตัวเอง ครอบครัว การทำงาน และสร้างบรรยายกาศในการทำงานให้เกิดการสื่อสารเชิงบวก การคิดเชิงบวก กองคลังเชื่อถ้าบุคลากรมีความสุขกับการทำงาน ย่อมทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้มีการจัดโครงการองค์กรสร้างสุข ใช้รูปแบบการทำกิจกรรมต่างๆ ให้บุคลากรได้มีการทำกิจกรรมร่วมกัน ในปีงบประมาณ 2563 – 2564

โครงการ	ปีงบประมาณ				KPI ตัวชี้วัดโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	62	63	64	65		
องค์กรสร้างสุข	-	✓	✓	-	บุคลากรกองคลัง ร้อยละ 70 มีความสุขกับการทำงาน	คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

บทที่ 3
แผนบริหารกรอบอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลังของกองคลัง ปัจจุบันมีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 72 คน โดยรวมลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน 1 คน พนักงานธุรการ พนักงานราชการเงินรายได้จำนวน 3 คน ตำแหน่งเป็นพนักงานทั่วไป(แม่บ้าน) ซึ่งเดิมสังกัดกองอาคารสถานที่และได้มีการตัดโอนให้กับกองคลังเมื่อปีงบประมาณ 2561 ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

กองคลังได้มีการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกำหนดเป็นภาระงานของบุคลากรรายบุคคล สรุปออกมาในภาพรวมของงาน และนำมาสรุปภาพรวมเป็นกอง ซึ่งกรอบอัตรากำลังของกองคลังพบว่าต้องการกรอบอัตรากำลังเพิ่ม เนื่องจากภาระงานของกองคลังมีมากขึ้นทุกปี แต่ด้วยนโยบายด้านอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยให้คงกรอบอัตรา และลดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้โดยการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ปัจจุบันด้วยภาระงานที่มาก กองคลังได้ใช้รูปแบบการบริหารจัดการด้วยการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน รายละเอียดการคำนวณกรอบอัตรากำลังของกองคลัง ได้จัดทำตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด คือ ปริมาณงานใน 1 ปี ระยะเวลาที่ดำเนินการ/ขั้นตอน เพื่อคำนวณระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการเป็นนาที เป็นชั่วโมง และเป็นวัน

ตารางการคำนวณกรอบอัตรากำลังในภาพรวมของกองคลัง

รายการ	รวมระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการต่อปี		
	นาที	ชั่วโมง	วัน
ภาพรวมกองคลัง	4,418,355	26,662	3,413
แปลงนาทีเป็นชั่วโมงทั้งสิ้น		100,301.25	3,413
แปลงชั่วโมงเป็นวันทั้งสิ้น			17,741.75
จำนวนอัตรากำลังที่พึงมีทั้งสิ้น			77.14

เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นให้คงกรอบอัตรา แต่เนื่องจากภาระงานของกองคลังที่เพิ่มขึ้น หากพิจารณาตามความจำเป็นได้ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเพิ่มเพียง 3 อัตรา โดยมีรายละเอียดแผนการปรับเพิ่ม/ปรับลด ดังต่อไปนี้

แผนอัตรากำลังคนในภาพรวมของกองคลัง ระหว่างปี 2562-2565

ปี (1)	กรอบอัตราที่มีอยู่เดิม ณ ปีนั้น (2)	หลักเกณฑ์การคำนวณการขอกรอบอัตราลดหรือเพิ่ม (3)	จำนวนกรอบอัตราที่ขอลดหรือเพิ่ม (4)	กรอบอัตราที่ควรมี ณ ปีนั้น (5)	เหตุผลการขอเพิ่มหรือลดกรอบ (6)
2562	72	หลักเกณฑ์วิธีการวิเคราะห์ภาระงาน	0	72	ตามเกณฑ์วิธีการวิเคราะห์ภาระงาน กองคลังควรมีกรอบอัตรากำลังอยู่ที่ 75 คน จากเดิม 72 คน กองคลังจึงขอกรอบอัตราเพิ่ม
2563	72	หลักเกณฑ์วิธีการวิเคราะห์ภาระงาน	3	75	
2564	75	ทดแทนการเกษียณอายุ	+1 / -1	75	ขออัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน 1 อัตรา เพื่อทดแทนอัตราเกษียณของข้าราชการ
2565	75	ทดแทนการเกษียณอายุ	+1 / -1	75	ขออัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน 1 อัตรา เพื่อทดแทนอัตราเกษียณของข้าราชการ

หมายเหตุ ปัจจุบันบุคลากรกองคลังจำนวน 72 คน ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 68 คน พนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) 1 คน และ แม่บ้าน 3 คน

ข้อมูลคาดการณ์บุคลากรกองคลังในตำแหน่งที่สูงขึ้น

กองคลังได้มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานโดยกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2565 ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาบุคลากร เป้าประสงค์ บุคลากรมีศักยภาพ เชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ กลยุทธ์ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

กองคลังจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีระดับที่สูงขึ้นระหว่างปี พ.ศ. 2562 – 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ข้อมูลปัจจุบัน ปีงบประมาณ 2562 (คน)	ข้อมูลคาดการณ์ปีงบประมาณ		
		2563	2564	2565
ผู้บริหาร	1	1	1	1
ผู้บริหาร (ระดับชำนาญการพิเศษ)	1	1	1	1
สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ	67	70	70	70
ระดับเชี่ยวชาญ				1
ระดับชำนาญการพิเศษ	6	7	9	10
ระดับชำนาญการ	18	20	21	22
ระดับปฏิบัติการ	43	43	40	37
สายสนับสนุน ประเภททั่วไป	4	4	4	4
ระดับปฏิบัติงาน	4	4	4	4
รวม	72	75	75	75

ข้อมูลคาดการณ์บุคลากรกองคลังมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

กองคลังส่งเสริมให้บุคลากรได้มีระดับการศึกษาที่สูง เดิมกองคลังจัดส่งบุคลากรเพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยขอรับการจัดสรรทุนจากมหาวิทยาลัย จำนวนปีละ 2 ทุน แต่เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ปรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรทุน กองคลังจึงต้องดำเนินการตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยกำหนด

คุณวุฒิ	ข้อมูลปัจจุบัน ปีงบประมาณ 2562 (คน)	ข้อมูลคาดการณ์ปีงบประมาณ		
		2563	2564	2565
ปริญญาเอก				
ปริญญาโท	39	40	40	42
ปริญญาตรี	29	31	31	29
ต่ำกว่าปริญญาตรี	4	4	4	4
รวม	72	75	75	75

หมายเหตุ คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 4 คน ประกอบด้วย พนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) 1 คน และ แม่บ้าน 3 คน

สถานภาพบุคลากร

บุคลากรกองคลังปัจจุบันมีจำนวน 72 คน ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) พนักงานราชการ (แผ่นดิน) พนักงานราชการ (เงินรายได้) โดยมีตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ พนักงานธุรการ และพนักงานทั่วไป

ซึ่งกองคลังได้วิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง โดยขออนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน 3 อัตรา ในปีงบประมาณ 2563 และตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้พิจารณาบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินรายได้) ให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) เพื่อลดกรอบการใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย กรณีที่มีกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) กองคลังจะดำเนินการพิจารณาตามกระบวนการของมหาวิทยาลัย เพื่อบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินรายได้) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)

กองคลังจึงให้ความสำคัญกับการสนับสนุนให้บุคลากรกองคลังที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ให้ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) โดยได้จัดทำรายแผนรายละเอียดสถานะภาพบุคลากรของกองคลัง รวมถึงการขอกรอบอัตราทดแทนกรณีบุคลากรของกองคลังเกษียณอายุ ซึ่งตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 กองคลังจะมีบุคลากรที่เกษียณอายุ กองคลังจึงได้จัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง โดยขออัตราพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินแผ่นดิน) เนื่องจากบุคลากรที่เกษียณอายุเป็นกลุ่มของข้าราชการ สถานภาพบุคลากรตามประเภทตำแหน่งและลักษณะการจ้างงาน ระหว่างปีงบประมาณ 2562 – 2565 ดังตารางต่อไปนี้

ประเภทตำแหน่ง	รายละเอียดบุคลากรตามประเภทตำแหน่งและลักษณะการจ้างงาน (คน)																			
	ปีบประมาณ 2562					ปีบประมาณ 2563					ปีบประมาณ 2564					ปีบประมาณ 2565				
	(2)					(3)					(4)					(5)				
(1)	ขรก.	พนง. ม. เงินแผ่นดิน	พนง. รก.เงินแผ่นดิน	พนง. ม.เงินรายได้	พนง. รก. เงินรายได้	ขรก.	พนง. ม. เงินแผ่นดิน	พนง. รก.เงินแผ่นดิน	พนง. ม.เงินรายได้	พนง. รก. เงินรายได้	ขรก.	พนง. ม. เงินแผ่นดิน	พนง. รก.เงินแผ่นดิน	พนง. ม.เงินรายได้	พนง.รก. เงินรายได้	ขรก.	พนง. ม. เงินแผ่นดิน	พนง. รก.เงินแผ่นดิน	พนง. ม.เงินรายได้	พนง. รก.เงินรายได้
สายสนับสนุน																				
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1					1					1									
นักวิชาการเงินและบัญชี	3	36	4	8		3	39	4	8		2	43	4	5		2	46	4	3	
นักวิชาการพัสดุ	5	6	2			5	6	2			5	6	2			5	6	2		
นักวิชาการคอมพิวเตอร์		3					3					3					3			
พนักงานทั่วไป					3					3					3					3
ตำแหน่งอื่นๆ โปรดระบุ..พนักงานธุรการ ส 2...(ลูกจ้างประจำ).....	1					1					1					1				
<u>รวมแต่ละประเภท</u>	10	45	6	8	3	10	48	6	8	3	9	52	6	5	3	8	55	6	3	3
<u>รวมจำนวนบุคลากรทุกประเภทของ</u>	<u>72</u>					<u>75</u>					<u>75</u>					<u>75</u>				

บทที่ 4
แผนการฝึกอบรมบุคลากรรายบุคคล

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลเป็นการจัดทำแผนเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรไปในทิศทางเดียวกัน โดยการกำหนดหัวข้อกลุ่มเพื่อให้บุคลากรเลือกในการพัฒนาในระยะเวลา 3 ปี โดยใช้รูปแบบการฝึกอบรมออนไลน์ HRD : e-Learning ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และบุคลากรสามารถอบรมนอกเวลาราชการ เมื่อผ่านการอบรมจะได้รับใบประกาศยนียบัตรรับรอง ตามข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยที่การให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม

เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง กองคลังจึงได้พิจารณารูปแบบการฝึกอบรมออนไลน์ HRD : e-Learning ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยกำหนดหัวข้อ เพื่อให้บุคลากรกองคลังได้พิจารณาเลือกตามความสนใจเลือกเข้ารับการอบรมได้ตามที่สนใจ โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้

1. หมวดการพัฒนาองค์ความรู้
    - 1.1 การบริหารอย่างมืออาชีพ
    - 1.2 การพัฒนากระบวนทัศน์และคุณลักษณะข้าราชการ
    - 1.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล
    - 1.4 กฎหมายและระเบียบราชการ
2. หมวดการพัฒนาทักษะ
    - 2.1 ทักษะทางการคิด
    - 2.2 การเขียนหนังสือราชการ
    - 2.3 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. หมวดการพัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน
    - 3.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - 3.2 การบริการที่ดี
    - 3.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
    - 3.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
    - 3.5 การทำงานเป็นทีม

แผนการสืบสวนและปราบปรามอาชญากรรมของสถานีตำรวจภูธรเมืองคง ปี 2563

| ชื่อ-สกุล | กลุ่มงานสืบสวนสอบสวน | หัวข้อการฝึกอบรม | | |

หัวข้อการฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ผู้บังคับบัญชา	ผู้ใต้บังคับบัญชา	เพื่อนร่วมงาน	ประชาชนทั่วไป	ลูกค้า	ผู้ขาย	ผู้ผลิต	ผู้ให้บริการ
การใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสาร	✓								
การใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร	✓								
การใช้ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร	✓								
การเขียนรายงานและหนังสือราชการ	✓								
การเขียนรายงานและหนังสือราชการ	✓								
การเขียนรายงานและหนังสือราชการ	✓								
การเขียนรายงานและหนังสือราชการ	✓								
การเขียนรายงานและหนังสือราชการ	✓								
การเขียนรายงานและหนังสือราชการ	✓								
การเขียนรายงานและหนังสือราชการ	✓								

| หน่วยงานตรวจสอบภายใน | หัวข้อการตรวจสอบ | | |

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการ	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	ประกาศเชิญชวนเฉพาะกิจ	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction)	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction)
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	✓									
	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์										
	ประกาศเชิญชวนเฉพาะกิจ										
	ประกาศเชิญชวนเฉพาะกิจ (e-bidding)										
	ประกาศเชิญชวนเฉพาะกิจ (e-market)										
	ประกาศเชิญชวนเฉพาะกิจ (e-auction)										
	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์										
	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)										
	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)										
	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction)										
	ประกาศเชิญชวนเฉพาะกิจ										
	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์										
	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์										
	ประกาศเชิญชวนเฉพาะกิจ										

| ชั้นปี–ชื่อ | หัวข้อการฝึกอบรม | | |

หัวข้อเนื้อหาที่ศึกษา	หน่วยงานผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ใช้งานหลัก	ผู้ใช้งานรอง	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งานทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ เครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน		✓				
การวิเคราะห์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ				✓		
การวิเคราะห์ช่องโหว่ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ					✓	✓
การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ						✓
การวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
การวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

หัวข้อการฝึกอบรม	หน่วยงานที่ขอรับการฝึกอบรม
หน่วยงานที่ขอรับการฝึกอบรม	
การใช้งานโปรแกรมพื้นฐาน	
การพัฒนาระบบการบริหารงานและการใช้งานโปรแกรม	
การใช้งานโปรแกรมพิมพ์เอกสาร	✓
หน่วยงานที่ขอรับการฝึกอบรม	
การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ	
การใช้งานโปรแกรมนำเสนอผลงาน	✓
การใช้งานโปรแกรมฐานข้อมูล	
การใช้งานโปรแกรมกราฟิก	
การใช้งานโปรแกรมสร้างเว็บเพจ	
หน่วยงานที่ขอรับการฝึกอบรม	
การใช้งานโปรแกรมบัญชี	
การใช้งานโปรแกรมสำนักงานอัตโนมัติ	
การใช้งานโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล	
การใช้งานโปรแกรมการออกแบบกราฟิก	
การใช้งานโปรแกรมการออกแบบเว็บเพจ	
การใช้งานโปรแกรมการนำเสนอผลงาน	
การใช้งานโปรแกรมการจัดการโครงการ	
การใช้งานโปรแกรมการจัดการเครือข่าย	
การใช้งานโปรแกรมการจัดการระบบความปลอดภัย	
การใช้งานโปรแกรมการจัดการระบบอินเทอร์เน็ต	
การใช้งานโปรแกรมการจัดการระบบอินทราเน็ต	

หัวข้อการประชุม	ผู้เข้าประชุม	ผู้ช่วยผู้จัดการ	ผู้จัดการ	ผู้ช่วยผู้จัดการ	ผู้จัดการ	ผู้ช่วยผู้จัดการ	ผู้จัดการ
การประชุมเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน	✓						
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการตลาด							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการผลิต							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการขาย							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการจัดซื้อ							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการเงิน							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการลงทุน							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการบำรุงรักษา							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการฝึกอบรม							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการตรวจสอบ							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการประเมินผล							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการปรับปรุง							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการแก้ไข							
การประชุมเพื่อพิจารณาแผนการป้องกัน							

หัวข้อการฝึกอบรม	ประเภทวิทยากร	ผู้บริหารระดับสูง	ผู้บริหารระดับกลาง	ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหาร	ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค	ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ	ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ	ผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง	ผู้ปฏิบัติงานด้านการผลิต
หลักการจัดการที่ดีและการนำไปใช้									
การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล		✓							
การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง									
การบริหารงานด้วยเทคนิคการมีส่วนร่วม									
การบริหารงานด้วยเทคนิคการมอบหมายงาน									
การบริหารงานด้วยเทคนิคการสั่งการ									
การบริหารงานด้วยเทคนิคการประชุม									
การบริหารงานด้วยเทคนิคการตัดสินใจ				✓					
หลักการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์									
การวางแผนอัตรากำลัง							✓		
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร									
การจัดทำคำบรรยายลักษณะงานและการวิเคราะห์งาน									
การประเมินผลการปฏิบัติงาน									
การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ									
การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน									
การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่พนักงาน									
การวินัยและการรักษาวินัย									

หัวข้อกิจกรรม	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	หน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานภายใน ที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม ร่วมกับหน่วยงาน
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรม				
การเขียนโปรแกรมคืออะไร				✓
การพัฒนาการเขียนโปรแกรมภาษาต่างๆ				
การใช้งานโปรแกรมพัฒนาโปรแกรม				
การเขียนโปรแกรมภาษาซี				
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ตัวแปรและชนิดข้อมูล				
ตัวแปรและการประกาศตัวแปร				
การใช้ฟังก์ชันรับและแสดงผลข้อมูล				
ตัวดำเนินการทางคณิตศาสตร์		✓	✓	
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ โครงสร้างควบคุมการทำงาน				
การใช้คำสั่งเงื่อนไข if				
การใช้คำสั่งเงื่อนไข switch				
การใช้คำสั่งวนซ้ำ for				
การใช้คำสั่งวนซ้ำ while				
การใช้คำสั่งวนซ้ำ do while				
การใช้คำสั่งควบคุมการทำงานของลูป				
การใช้คำสั่งควบคุมการทำงานของลูป				

แสดงการเข้าอบรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปี 2564

| ชื่อ-สกุล | หัวข้อการฝึกอบรม | | |

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ความสามารถในการทำงานเป็นทีม	ความสามารถในการบริหารจัดการ	ความสามารถในการสื่อสาร	ความสามารถในการคิดวิเคราะห์	ความสามารถในการวางแผนและการจัดการ	ความสามารถในการพัฒนาตนเอง	ความสามารถในการพัฒนาผู้อื่น	พฤติกรรมที่แสดงถึงสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
								พฤติกรรมที่แสดงถึงสมรรถนะ	
								การใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	
								การวางแผนการทำงานของตนเองและผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
								การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานและองค์กร	
								การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงานและองค์กร	
								การมีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	
								การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้อื่น	
								การมีส่วนร่วมในการวางแผนและการจัดการ	
								การมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์	
								การมีส่วนร่วมในการสื่อสาร	
								การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ	
								การมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม	
								การมีส่วนร่วมในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	

หัวข้อการศึกษาอบรม	ระดับความรู้ความเข้าใจ										
	ไม่มีความรู้ความเข้าใจ										
	ทราบเรื่องแต่ไม่มีความรู้ความเข้าใจ										
	มีความรู้ความเข้าใจในระดับพื้นฐาน										
	มีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง										
	มีความรู้ความเข้าใจในระดับสูง										
	สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้										
	สามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้										
	สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขได้										
	สามารถประเมินผลและปรับปรุงการทำงานได้										
	สามารถวางแผนและจัดการงานได้										
	สามารถบริหารจัดการได้										
	สามารถสร้างนวัตกรรมได้										
หมวดการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม											
การมีวินัยในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต		✓									
การพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม											
หมวดการพัฒนาทักษะการทำงาน											
ทักษะการนำเสนองาน	✓										
การใช้เทคนิคการสื่อสาร			✓								
ทักษะการเขียนรายงานและการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์											
การจัดการความรู้ในการทำงาน											
การใช้ภาษาต่างประเทศ											
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน											
การจัดการข้อมูลและการนำเสนอด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์											
การวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจ											
การทำงานเป็นทีม											

หัวข้อการพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร สถานศึกษา	ครู	ครูผู้ช่วย	ครูชำนาญการ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูเชี่ยวชาญ	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ
หมวดที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้							
การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ	✓	✓	✓				
การจัดการเรียนรู้ผ่านสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล							
การจัดการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง							
การวิจัยในชั้นเรียน							
การจัดการเรียนรู้ตามความต้องการจำเป็นพิเศษ							
หมวดที่ ๒ ด้านการพัฒนาผู้เรียน							
การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน							
การจัดกิจกรรมแนะแนว				✓			
การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์							
การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต							
การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน							
การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ							
การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ							
การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนที่มีปัญหาพฤติกรรม							

หน้าที่	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งานทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ
ปุ่มเพิ่ม									
ปุ่มแก้ไข		✓							
ปุ่มลบ			✓						
ปุ่มเพิ่มรายการใหม่				✓					
ปุ่มเพิ่มรายการ เพื่อเพิ่มรายการ					✓				
ปุ่มค้นหา						✓			
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน							✓		
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งาน								✓	
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานทั่วไป									✓
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ									
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ									
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ									
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ									
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ									
ปุ่มดูประวัติการใช้งาน ดูประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ									

ตาราง ข-๑๓

ตัวอย่าง

หัวข้อการฝึกอบรม	หลักสูตรการจัดการความขัดแย้งในที่ทำงาน	การบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญของงาน	การพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรมืออาชีพ	การบริหารงานโครงการ	การเขียนรายงานอย่างมืออาชีพ	การใช้ Excel ขั้นสูงสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล	การนำเสนองานอย่างมืออาชีพ	การบริหารงานคุณภาพ	การบริหารความเสี่ยงในองค์กร	การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร	การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้างาน	การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
หลักสูตรการจัดการความขัดแย้งในที่ทำงาน												
การเขียนรายงานอย่างมืออาชีพ		✓										
การพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรมืออาชีพ												
การบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญของงาน												
การบริหารงานโครงการ												
หลักสูตรการจัดการความขัดแย้งในที่ทำงาน												
การใช้ Excel ขั้นสูงสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล			✓									
การนำเสนองานอย่างมืออาชีพ												
การบริหารคุณภาพ												
การบริหารความเสี่ยงในองค์กร												
การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหาร												
การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้างาน												
การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน												

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ | | |

ตัวอย่าง

รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน	หัวข้อการฝึกอบรม																		
	หลักการจัดการงานอาคาร	การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์	การจัดการงานบำรุงรักษาอาคารและสิ่งแวดล้อม	การจัดการงานวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบสื่อสาร	การบริหารงานวิศวกรรมเครื่องกล	หลักการจัดการงานวิศวกรรมโยธา	การจัดการงานสถาปัตยกรรม	การจัดการงานภูมิทัศน์	การจัดการงานความปลอดภัยในการทำงาน	การจัดการงานอาคารสีเขียว	การจัดการงานอาคารอัจฉริยะ	การจัดการงานอาคารสาธารณูปโภค	การจัดการงานอาคารพาณิชย์	การจัดการงานอาคารที่พักอาศัย	การจัดการงานอาคารสถานที่	การจัดการงานอาคารโรงแรม	การจัดการงานอาคารโรงพยาบาล	การจัดการงานอาคารสำนักงาน
นายสมศรี มุ่งมั่นดี		✓																	
นายสมชาย ใจดีเสมอต้นเสมอปลาย			✓	✓															
นางสาวสมหญิง ขยันหมั่นเพียร					✓	✓													
นายสมปอง ตั้งใจเรียน		✓					✓	✓											
นางสาวสมใจ ใฝ่เรียน			✓	✓					✓	✓									
นายสมหมาย ขยันเรียน					✓	✓					✓	✓							
นางสาวสมศรี ตั้งใจเรียน		✓					✓	✓					✓	✓					
นายสมชาย ขยันเรียน			✓	✓					✓	✓					✓	✓			
นางสาวสมหญิง ใฝ่เรียน					✓	✓					✓	✓					✓	✓	
นายสมปอง ขยันเรียน		✓					✓	✓					✓	✓					✓

หัวข้อการฝึกอบรม	ระดับการจัดการ	ระดับบริหาร	ระดับต้น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับผู้ช่วยปฏิบัติการ
หน่วยการจัดพัฒนาศักยภาพผู้นำ					
การบริการอย่างมืออาชีพ	✓		✓		✓
การจัดการความขัดแย้งและคุณลักษณะที่ดีของผู้นำ					
การบริการเชิงรุกและการสร้างความพึงพอใจ					
การบริหารเวลาและการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ					
การบริหารงานเชิงรุกและการสร้างความพึงพอใจ					
หน่วยการจัดพัฒนาทักษะ					
ทักษะการนำเสนองานอย่างมืออาชีพ			✓		
การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ					
คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน					
หน่วยการจัดพัฒนาการทำงานเป็นทีม					
การสร้างและพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพ					
การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ					
การจัดการความขัดแย้งในองค์กร					
การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน					

ชื่อ-สกุล

หัวข้อการฝึกอบรม	ระดับความรู้	ผู้บริหารระดับสูง	ผู้บริหารระดับต้น	ผู้ปฏิบัติงาน	บุคลากรใหม่	ผู้ที่สนใจทั่วไป
การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่						
การพัฒนาระบบงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน						
การปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ						
การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน						
การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น						
การสื่อสารและการประสานงาน						
การใช้เทคนิคการจัดการความขัดแย้ง						
การพัฒนาศักยภาพและการเป็นผู้นำในการทำงาน						
การพัฒนาการจัดการและการแก้ไขปัญหาในการทำงานเป็นทีม						
การเขียนรายงาน						
การจัดการความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน						
การจัดการเวลาและการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ						
การจัดการงานเป็นทีม						

ตารางสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปี 2565

| หัวข้อการพึงพอใจ | ระดับความพึงพอใจ | | |

แผนการฝึกอบรมบุคลากรของคลังรายบุคคล ปี 2565

หัวข้อการฝึกอบรม	กลุ่มตอบแบบสำรวจ	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ	ระบบรักษาความปลอดภัย	ระบบบริหารจัดการ	ระบบ ออฟแคม	ผู้บริหารคลังสินค้า	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ
การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์							
การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์							
การบริหารจัดการเวลาและการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ							
การบริหารจัดการสินค้าคงคลัง							
การบริหารจัดการสินค้าคงคลังและการควบคุมสินค้าคงคลัง							
การบริหารจัดการสินค้าคงคลังและการควบคุมสินค้าคงคลังด้วยระบบคอมพิวเตอร์

หัวข้อการฝึกอบรม	หลักสูตร ตรีกอด	ผู้เข้าอบรม–ผู้ดูแล					
หมวดการจัดการความรู้							
การเรียนรู้ด้านสังคมออนไลน์		✓					
การจัดการความขัดแย้งและการต่อรองในการทำงาน							
การเรียนรู้จากการทำงานจริง							
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการทำงาน							
หมวดการจัดการความขัดแย้ง							
ทักษะการนำเสนอผลงาน						✓	
การเขียนรายงานการวิจัย							
คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ							
หมวดการจัดการความรู้และนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น							
การนำเสนอผลงานวิจัย		✓					
การเขียนรายงาน							
การจัดหมวดหมู่และการสืบค้นสารสนเทศ							
การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ							
การทำงานเป็นทีม							

ชั้น ม.๑-๓

| หัวข้อการศึกษาดูงาน | กลุ่มวิชา ภูมิศาสตร์ | ประวัติศาสตร์ | หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม | เศรษฐศาสตร์ | หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ประวัติความเป็นมาของชุมชนท้องถิ่น | | |

| ระดับความสำคัญ | ระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ | | |

| หัวข้อการศึกษาอิสระ | | |

หลักสูตรที่ขอเทียบโอน	หลักสูตรที่ขอเทียบโอน รหัส ๒๕๖๔๑	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	การพัฒนาทักษะชีวิตและสุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี	การรู้เท่าทันสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กฎหมายและจริยธรรมในการใช้ชีวิต	หมวดวิชาพื้นฐานวิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์เพื่อการดำรงชีวิต	การคิดเชิงคำนวณและการแก้ปัญหาด้วยคอมพิวเตอร์	หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ทักษะชีวิตและการทำงาน	การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง	การวิเคราะห์และการแก้ปัญหา	การสื่อสารและการนำเสนอ	การทำงานเป็นทีม
ปีการศึกษา ๒๕๖๑															
ปีการศึกษา ๒๕๖๒															
ปีการศึกษา ๒๕๖๓															
ปีการศึกษา ๒๕๖๔															
ปีการศึกษา ๒๕๖๕															
ปีการศึกษา ๒๕๖๖															
ปีการศึกษา ๒๕๖๗															
ปีการศึกษา ๒๕๖๘															

| ชื่อ-สกุล | หัวข้อการฝึกอบรม | | |

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจการณ์	ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์	นักรังสีการแพทย์	นักกายภาพบำบัด	พยาบาลวิชาชีพ	เภสัชกร	แพทย์	ทันตแพทย์
หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจการณ์									
การวินิจฉัยโรคเบื้องต้น								✓	✓
การวินิจฉัยโรคขั้นสุดท้าย								✓	✓
การรักษาโรค								✓	✓
การผ่าตัดรักษาโรค								✓	✓
การทำหัตถการ								✓	✓
การให้ยาและสารน้ำ							✓	✓	✓
การสั่งยาและสารน้ำ							✓	✓	✓
การสั่งตรวจทางห้องปฏิบัติการและรังสีวินิจฉัย								✓	✓
การสั่งตรวจทางห้องปฏิบัติการและรังสีวินิจฉัย									
การเก็บตัวอย่างส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ									
การตรวจทางห้องปฏิบัติการ									
การตรวจทางรังสีวินิจฉัย									
การตรวจทางพยาธิวิทยา									
การตรวจทางกายภาพบำบัด									
การตรวจทางจิตเวช									
การตรวจทางนิติเวช									
การตรวจทางนิติเวช									
การตรวจทางนิติ

หัวข้อการเรียนการสอน	ระบบผู้ประสานงานด้านการศึกษา	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยอดเพชร	นางสาวพิมพ์ใจ ทองดี	นายสมชาย ปานเกษม	นายวิชัย สุขสมบูรณ์	นายสมศักดิ์ มั่นคงดี	นายสมพร ใจดี	นายสมหมาย รักเรียน
หมวดการจัดการเรียนการสอน								
การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่		✓						
การจัดตารางเรียนและตารางสอน		✓						
การเรียนการสอนในห้องเรียน								
การเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ								
การเรียนการสอนในคลินิก								
การเรียนการสอนในชุมชน								
การเรียนการสอนในสถานประกอบการ								
การเรียนการสอนในต่างประเทศ								
การเรียนการสอนแบบบูรณาการ								
การเรียนการสอนแบบโครงงาน								
การเรียนการสอนแบบกรณีศึกษา								
การเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน								
การเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐานร่วมกับการเรียนการสอนแบบอื่น								
การเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐานร่วมกับการเรียนการสอนแบบอื่นและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐานร่วมกับการเรียนการสอนแบบอื่นและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร								
การเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐานร่วมกับการเรียนการสอนแบบอื่นและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการเรียนรู้ด้วยตนเอง								
การเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐานร่วมกับการเรียนการสอนแบบอื่นและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ร่วมกัน								
การเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐานร่วมกับการเรียนการสอนแบบอื่นและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ร่วมกันและการเรียนรู้ด้วยตนเอง								

หัวข้อการพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร	บุคลากรสายสนับสนุน	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร	หลักสูตรการพัฒนาคณาจารย์	หลักสูตรการพัฒนาคณาจารย์	หลักสูตรการพัฒนาคณาจารย์	หลักสูตรการพัฒนาคณาจารย์	หลักสูตรการพัฒนาคณาจารย์
หลักสูตรการพัฒนาด้านการบริหาร										
การบริหารจัดการด้านวิจัย	✓									
การพัฒนาการบริหารงานทั่วไปและการบริหารงานบุคคล										
การบริหารการเงินและงบประมาณ										
การบริหารจัดการด้านการตลาด										
การบริหารจัดการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา										
การบริหารจัดการด้านการวิจัย										
หลักสูตรการพัฒนาด้านวิชาชีพ										
การบริหารจัดการด้านการเรียนการสอน										
การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน										
การบริหารจัดการด้านการวิจัย										
การบริหารจัดการด้านการบริการวิชาการ										
การบริหารจัดการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม										
การบริหารจัดการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา										
การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ										
การบริหารจัดการด้านการตลาด										
หลักสูตรการพัฒนาด้านวิชาชีพ										
การบริหารจัดการด้านการเรียนการสอน										
การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน										
การบริหารจัดการด้านการวิจัย										
การบริหารจัดการด้านการบริการวิชาการ										
การบริหารจัดการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม										
การบริหารจัดการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา										
การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ										
การบริหารจัดการด้านการตลาด										

หัวข้อการฝึกอบรม	ผู้ปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง	ผู้ปฏิบัติงานด้านการกู้ภัย	ผู้ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน	ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการสาธารณภัย
หมวดการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน					
การปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานใหม่					
การพัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการสาธารณภัย					
การปฏิบัติการร่วมกันในพื้นที่ปฏิบัติการ					
การปฏิบัติการร่วมกันในพื้นที่ปฏิบัติการ					
หมวดการพัฒนาทักษะ					
ทักษะการบริหารจัดการ					
การปฏิบัติการในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง					
การปฏิบัติการในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง					
การปฏิบัติการในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง					
หมวดการพัฒนาความรู้					
การปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	✓	✓
การปฏิบัติการในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง					
การปฏิบัติการในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง					
การปฏิบัติการในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง					

บทที่ 5

การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมตามระยะเวลาที่เหมาะสม และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามเป้าประสงค์ ดังนั้นคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรกองคลัง จึงได้กำหนดตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลาร คือ "มีผลการดำเนินงานผ่านตามตัวชี้วัดของทุกโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80" โดยรายละเอียดโครงการสำหรับการติดตามในแต่ละปีงบประมาณ ดังนี้

ปีงบประมาณ 2563

1. โครงการจัดการความรู้กองคลัง
2. โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยบทเรียนออนไลน์
3. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร
4. โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
5. โครงการองค์กรสร้างสุข

ปีงบประมาณ 2564

1. โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน
2. โครงการจัดการความรู้กองคลัง
3. โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยบทเรียนออนไลน์
4. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร
5. โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
6. โครงการองค์กรสร้างสุข

ปีงบประมาณ 2565

1. โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน
2. โครงการจัดการความรู้กองคลัง
3. โครงการพัฒนาบุคลากรด้วยบทเรียนออนไลน์
4. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ .....กค....203.....ชื่อโครงการ.....พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☑ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....นางสาวดารณี...ฟักมา...และคณะกรรมการประชาสัมพันธ์กองคลัง.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....50..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....50..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์การบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ 78
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....บางครั้งในการนำเสนอข่าว ต้องสอบถามจากงานต่างๆ เกี่ยวกับกิจกรรมหรือเนื้อหาที่จะนำมาจัดทำเป็นข่าว ซึ่งบางครั้งก็ค่อนข้างหาหัวข้อข่าวหรือเนื้อหาข่าวยาก เนื่องจากในช่วงเวลานั้นไม่มีการจัดกิจกรรมใดๆ ไม่มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับใหม่ๆ หรือไม่มีเนื้อหาที่น่าสนใจ ที่จะพอนำเสนอเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ได้....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....สรุปผลการประเมินโครงการ.....

.....

(.....นางสาวดารณี...ฟักมา.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

19 ส.ค. 62

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112599
วันที่ 3 ต.ค. 2561
เวลา 10.15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร 1114, 1153,1159

ที่ ศธ 0527.01.18(4)/0030 **วันที่** 2 ตุลาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 กองคลังได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งในปีนี้ได้จัดให้มีโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก โดยมอบหมายให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดโครงการซึ่งกำหนดให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ 3 กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาวดารณี ฟักมา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดอนุมัติ โครงการในแผนปฏิบัติการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์รูปแบบ
การบริการเชิงรุก ทั้งนี้ไม่ได้ใช้งบประมาณ

๒ ต.ค. ๖๑

๓ ต.ค. ๖๑

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...2562... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....กค.....203.....ชื่อโครงการ.....พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1..-..5..

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวดารณี....ฟักมา.....โทร.....1114.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวกาญจนา..ทองล้ำ.....โทร.....1136.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสุมาลี.....ประภาสโนนล.....โทร.....1159.....

5. หลักการและเหตุผล

.....ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์มีส่วนช่วยให้องค์กรเข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งช่วยให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงและเข้าใจกระบวนการติดต่องานกับส่วนราชการมากขึ้น ช่วยลดปัญหาความไม่เข้าใจในกระบวนการทำงานของส่วนราชการ และใช้การประชาสัมพันธ์เพื่อขยายวงกว้างของผู้รับบริการให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกกลุ่ม โดยอาศัยช่องทางของระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีต่างๆ ซึ่งกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวรให้ความสำคัญเรื่องของการให้บริการแก่นิสิต นักศึกษา บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกเป็นอย่างยิ่ง จึงทำให้ต้องมีการพัฒนาการประชาสัมพันธ์สำหรับกิจกรรมและการพัฒนาการทำงานของส่วนราชการเพื่อให้เกิดระบบการบริการเชิงรุก.....

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการพัฒนาการทำงาน ให้เข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและเกิดความพึงพอใจ โดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีต่างๆ

2) เพื่อให้บุคลากรผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการของส่วนราชการ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	100	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	50	คน
ประชาชน/สังคม.....	50	คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☐ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1)วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2561 – มิถุนายน 2562.....

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

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์การบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	แบบประเมิน	

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้รับบริการเข้าถึงการประชาสัมพันธ์กิจกรรม การพัฒนาการทำงาน และเกิดความพึงพอใจ

2) บุคลากรผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการของส่วนราชการ

นางสาวดารณี ฟักมา

ผู้รับผิดชอบโครงการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๑๒๔๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ กองคลัง

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

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้างานการเงินรับ
๓. หัวหน้างานการเงินจ่าย
๔. หัวหน้างานพัสดุ
๕. หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ
๖. หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวดารณี ฟักมา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	รองประธาน
๓. นางลำยง นุชท่าโพ	กรรมการ
๔. นางอ้อยหทัย เทียนแสง	กรรมการ
๕. นางศิริพร พึ่งพัก	กรรมการ
๖. นายปวริศ ดวงสว่าง	กรรมการ
๗. นายพิพัฒน์ เต็มภู	กรรมการ
๘. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	กรรมการ
๙. นางทัชชา เตียประภางกูร	กรรมการ
๑๐. นางสาวเสาวลักษณ์ อินทโชติ	กรรมการ

๑๑. นางสาวมณิฌทร อินหันต์ กรรมการ
๑๒. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ กรรมการ
๑๓. นางสาวพัชรินทร์ พุ่มเจริญ กรรมการ
๑๔. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม กรรมการ
๑๕. นางมาลินณี สิงหเดช กรรมการ
๑๖. นางสาวอลิษา กองทอง กรรมการ
๑๗. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ กรรมการ
๑๘. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว กรรมการ
๑๙. นางเรณุกา นุ่มพรม กรรมการ
๒๐. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ กรรมการ
๒๑. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์ กรรมการ
๒๒. นางสาวกัญญ์พิดา พลอาสา กรรมการ
๒๓. นางสาวมานชยิน คิม กรรมการ
๒๔. นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม กรรมการ
๒๕. นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์ กรรมการ
๒๖. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง กรรมการ
๒๗. นางสาวนัชชนันท์ รอดดง กรรมการ
๒๘. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์ กรรมการ
๒๙. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์ กรรมการ
๓๐. นางสุมาลี ประภาสโนบล กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ดำเนินการวางแผน กำหนดแนวทาง และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ กิจกรรม ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกองคลัง

๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจในระบบการให้บริการ การเข้าถึงบริการของกองคลัง

๓. ดำเนินการศึกษา จัดหาหรือสนับสนุนช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการของกองคลัง พร้อมทั้งดูแลช่องทางการประชาสัมพันธ์ของกองคลัง เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด Facebook เป็นต้น

๔. ดำเนินการวางแผน และกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมตามเทศกาลต่างๆ ของกองคลัง ตามความเหมาะสม

๕. ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี กองคลัง

๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับหัวหน้างานเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก
"กองคลังเล่าข่าว"

คำอธิบาย แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความและทำเครื่องหมาย √ ลงใน ☐ หน้าข้อความตามความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

☐ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี

☐ 41-50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี

3. ท่านเป็นบุคลากรประเภท

☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน/เงินรายได้

☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการเงินแผ่นดิน/เงินรายได้

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4. หน่วยงานที่สังกัด

☐ กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ

☐ กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

☐ กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ

5. ท่านเคยเห็นหรือเคยอ่านข่าวประชาสัมพันธ์ "กองคลังเล่าข่าว" หรือไม่

☐ เคย ☐ ไม่เคย

หมายเหตุ เลือก **เคย** ให้ตอบแบบสอบถามตอนที่ 2 ต่อ และ **เลือก** ไม่เคย ไม่ต้องตอบแบบสอบถามตอนที่ 2

6. หากท่านไม่เคยเห็นหรือไม่เคยอ่านข่าวประชาสัมพันธ์ "กองคลังเล่าข่าว" ท่านคิดว่าจะติดตามหาอ่านในอนาคตหรือไม่

☐ ติดตาม ☐ ไม่ติดตาม

ตอนที่ 2 แบบประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องระดับความพึงพอใจ โดยเมื่อท่านพิจารณาว่าข้อตามแบบสอบถามตรงตามความเป็นจริงและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	ความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	**ด้านการออกแบบ** ความเหมาะสมของรูปแบบตัวอักษร					
2	การจัดวางองค์ประกอบที่เหมาะสม					
3	ใช้พื้นที่ทั้งหมดอย่างมีประสิทธิภาพ					
4	มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงามและความน่าสนใจ					
5	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านการออกแบบ					
6	**ด้านเนื้อหา** มีความถูกต้องเหมาะสม					
7	มีความกระชับ ข้อความชัดเจน อ่านง่าย เข้าใจง่าย					
8	มีประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน					
9	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านเนื้อหา					
10	**ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร** มีช่องทางหลากหลายในการประชาสัมพันธ์ข่าว “กองคลังเล่าข่าว”					
11	เข้าถึงข่าวประชาสัมพันธ์ “กองคลังเล่าข่าว” ได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก					
12	ข้อมูลข่าวสารในการประชาสัมพันธ์มีความหลากหลาย ทันเหตุการณ์					
13	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน

สรุปผลประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562

โครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก

"กองคลังเล่าข่าว"

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของกองคลัง จัดทำแบบประเมินโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์เชิงรุก โดยใช้แบบประเมินทางอิเล็กทรอนิกส์ และส่งแบบประเมินผ่านระบบ E-documents พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 93 ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 31 – 40 ปี จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 55 เป็นบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 72 ส่วนใหญ่หน่วยงานที่สังกัดกลุ่มงานสนับสนุนบริหารและบริการ จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 60 จากการประเมินผลแบบประเมินยังพบว่า ในจำนวนผู้ที่ตอบแบบประเมินกลับมาส่วนใหญ่เคยเห็นข่าวการประชาสัมพันธ์ "กองคลังเล่าข่าว" จำนวน 49 ราย คิดเป็นร้อยละ 73 และมีผู้ตอบแบบประเมินที่ไม่เคยเห็นข่าวการประชาสัมพันธ์ "กองคลังเล่าข่าว" จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 27 โดยในจำนวนผู้ที่ไม่เคยเห็นมีจำนวนผู้ที่ต้องการติดตามหาอ่านข่าวฯ เป็นจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 89

ผลการประเมิน ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์ข่าวการบริการ "กองคลังเล่าข่าว" ในภาพรวม เฉลี่ยรวมคิดเป็นร้อยละ 78

การประเมินผลโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก "กองคลังเล่าข่าว"

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของกองคลัง จัดทำแบบประเมินโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์เชิงรุก โดยใช้แบบประเมินทางอิเล็กทรอนิกส์ และส่งแบบประเมินผ่านระบบ E-documents แบบประเมินแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย เพศ อายุ ประเภทบุคลากร หน่วยงานที่สังกัด การพบเห็นข่าว การติดตาม รวมจำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก รวมจำนวน 13 ข้อ

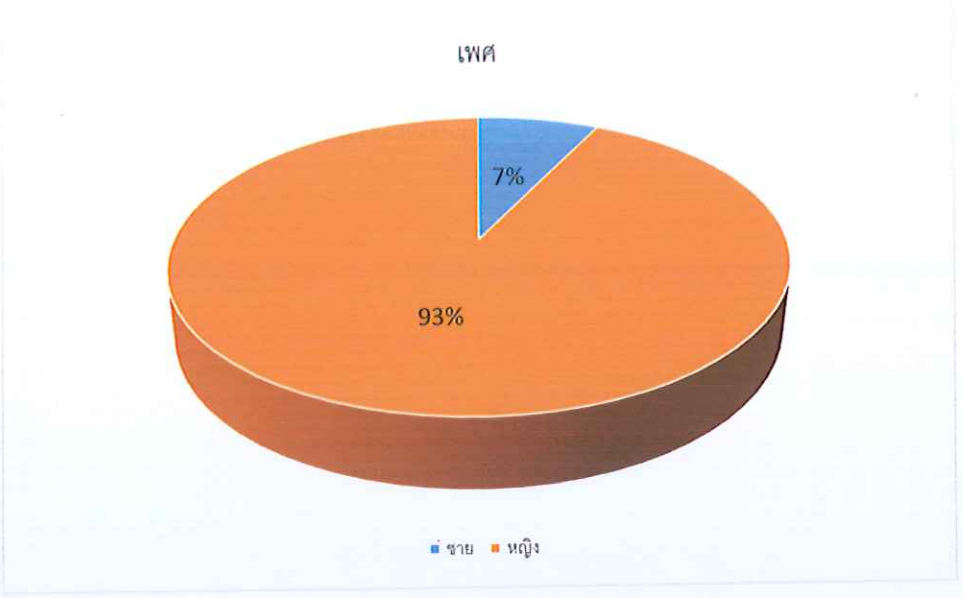
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

เกณฑ์การประเมินผล

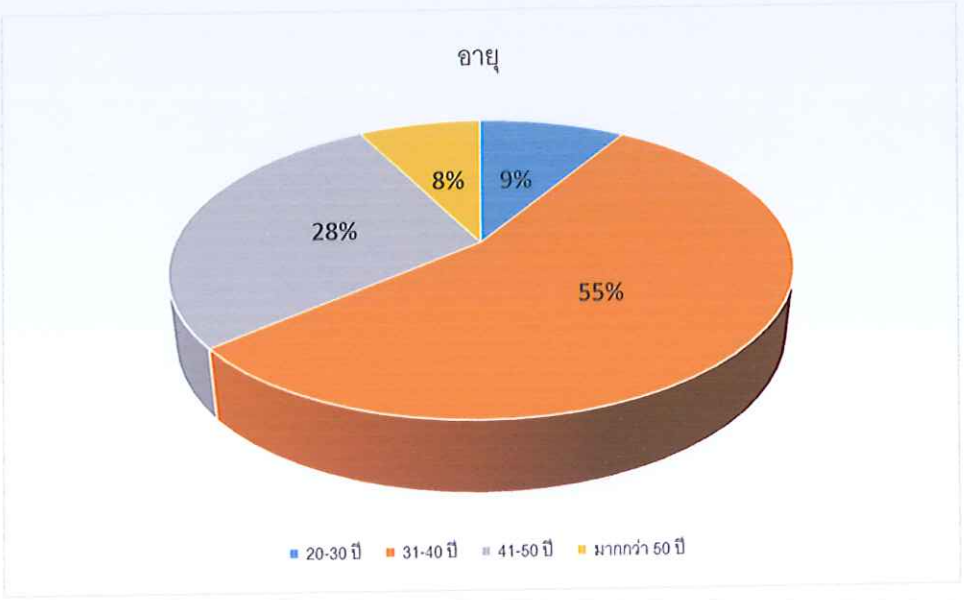
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบแผนภูมิวงกลม

ตอนที่ 2 ประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบแผนภูมิแท่ง

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน



ภาพที่ 1.1



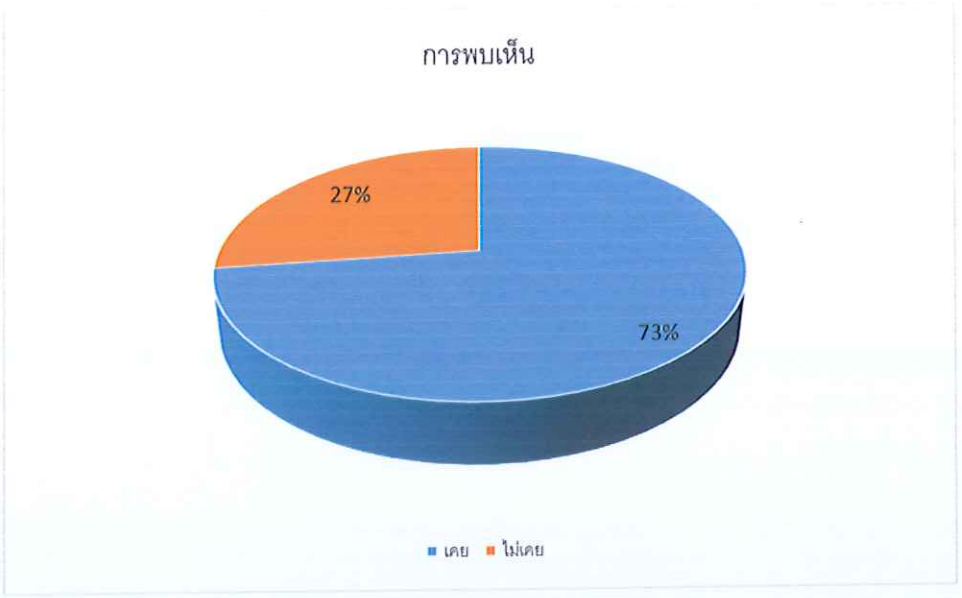
ภาพที่ 1.2



ภาพที่ 1.3



ภาพที่ 1.4



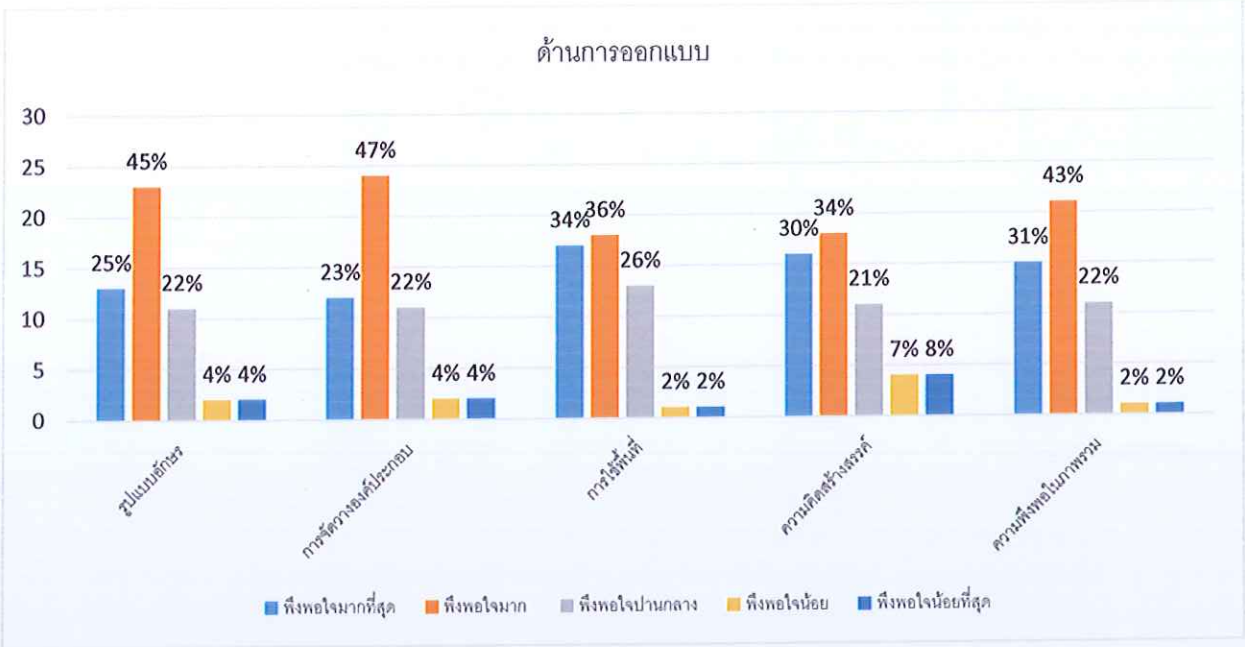
ภาพที่ 1.5



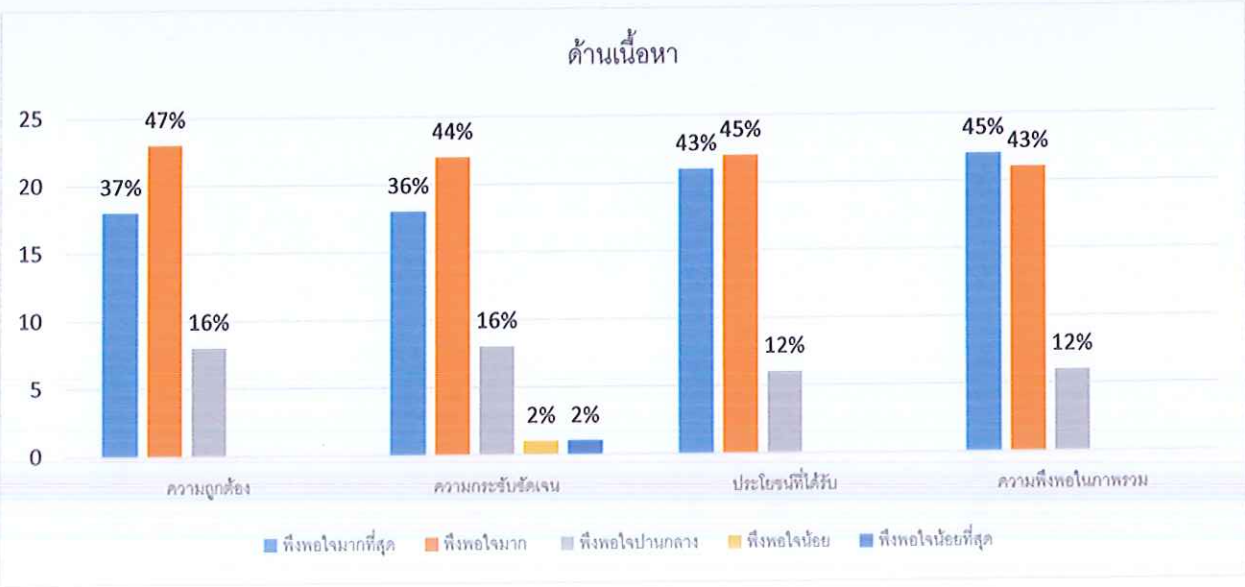
ภาพที่ 1.6

จากแผนภูมิวงกลม ภาพที่ 1.1 – 1.6 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 93 ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 31 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 55 เป็นบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ คิดเป็นร้อยละ 72 ส่วนใหญ่หน่วยงานที่สังกัดกลุ่มงานสนับสนุนบริหารและบริการ คิดเป็นร้อยละ 60 ส่วนใหญ่เคยเห็นข่าวการประชาสัมพันธ์ “กองคลังเล่าข่าว” คิดเป็นร้อยละ 73 และมีผู้ที่ต้องการติดตามหาอ่านข่าวการประชาสัมพันธ์ “กองคลังเล่าข่าว” คิดเป็นร้อยละ 89

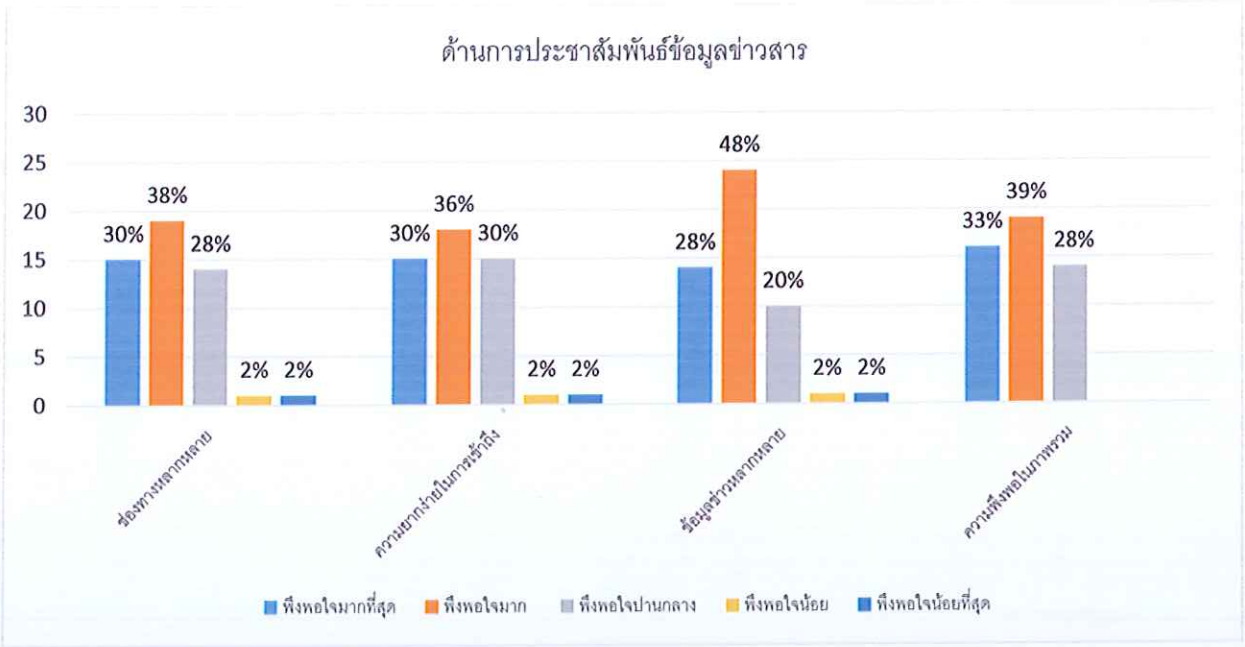
ตอนที่ 2 ประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก



ภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.3

จากแผนภูมิแท่ง ภาพที่ 2.1 – 2.3 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมิน มีความพึงพอใจในภาพรวมด้านการออกแบบ อยู่ในระดับ มาก – มากที่สุด คิดรวมเป็นร้อยละ 74 มีความพึงพอใจในภาพรวมด้านเนื้อหา อยู่ในระดับ มาก – มากที่สุด คิดรวมเป็นร้อยละ 88 และมีความพึงพอใจในภาพรวมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร อยู่ในระดับ มาก – มากที่สุด คิดรวมเป็นร้อยละ 72 ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในภาพรวมเฉลี่ยรวม คิดเป็นร้อยละ 78

จากแผนภูมิทั้งหมด จะเห็นได้ว่า ในด้านเนื้อหาที่ได้ประชาสัมพันธ์ข่าวนั้นได้รับความพึงพอใจสูงกว่าด้านอื่นๆ ซึ่งหมายความได้ว่า เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านมาก ส่วนความพึงพอใจในด้านอื่นๆ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใกล้เคียงกัน และยังไม่บรรลุผลตามตัวชี้วัด จึงควรต้องพัฒนาต่อไปเพื่อให้ได้ผลความพึงพอใจที่ดีขึ้นและให้บรรลุผลตามตัวชี้วัด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

3.1 การเล่าข่าวน่าจะเป็นการเล่าข่าวไม่ใช่การตัดข่าวมาแปะให้ผู้อ่านข่าวอ่านเอง

3.2 ตัวหนังสือเล็กไป และควรทำ QR code แบบสอบถามให้สแกนได้เลยจะสะดวกกว่า

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ .....สำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....

Value Chain ☒ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ **11) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☑ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางเรณุกา นุ่มพรม.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2561-มิถุนายน 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	พฤศจิกายน 2561-มีนาคม 2562
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....250..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....105..... คน

แบ่งเป็น นิสิต .....11..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....89..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก	ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก จากผลการสำรวจในภาพรวมกองคลังผู้รับบริการต้องการให้พัฒนามากที่สุด คือ 1. ด้านความถูกต้องของข้อมูล 2. ความรวดเร็วในการให้บริการ 3. การมีจิตบริการ (Service mind)

☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

นำผลการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มาปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลในปีงบประมาณ 2563 โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และประเมินผล ดังนี้

1. ด้านความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ
2. ความรวดเร็วในการให้บริการ
3. การมีจิตบริการ (Service mind)

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางเรณุกา นุ่มพรม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114964
วันที่ 9 พ.ย. 2561
เวลา 9.52 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ ศธ 0527.01.08 (1)/ 0529 **วันที่** 8 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 เพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากร และบุคคลทั่วไป ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2561- เดือนกุมภาพันธ์ 2562 โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี

8 พ.ย. 61

8 พ.ย. 61

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....2562.... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....กค...201.....ชื่อโครงการ.....โครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1..-..5..

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางเรณุกา.....นุ่มพรม.....โทร....1167.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นายราชย์วิทย์.....โพธิ์เอม.....โทร....1116.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวภลัชนันท์.....รำพรรณนิยม.....โทร....1138.....

5. หลักการและเหตุผล

การให้บริการเป็นหัวใจหลักของหน่วยงานที่มีผลต่อการตอบสนองของผู้ใช้บริการให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้งช่วยส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร กองคลังจึงมุ่งเน้นให้บริการสำหรับนิสิต นักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย ดังนั้น กองคลังจึงได้มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ และเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของหน่วยงาน การให้บริการที่ดีนั้นจะช่วยให้กองคลังมีภาพลักษณ์ที่ดี ผู้รับบริการเกิดความเชื่อถือและไว้วางใจ อันจะนำไปสู่การสร้างสัมพันธภาพและความประทับใจต่อผู้รับบริการ องค์กรต่างๆให้ความเชื่อถือ

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ผู้รับริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

2) เพื่อพัฒนาการบริการของกองคลังให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	250	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	50	คน
ประชาชน/สังคม.....	200	คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☐ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2561 - เดือนธันวาคม 2561.....

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

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการระดับมาก		แบบสอบถาม

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

2) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถให้คำแนะนำและมีความเข้าใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการกรณีทำงานแทนกัน

นางเรณุกา นุ่มพรม

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 102339
วันที่ 14 ก.พ. 2562
เวลา 14.30 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ ศธ 0527.01.08 (1) / ๑๗๑๐ **วันที่** 12 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังขออนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 และกำหนดระยะเวลาดำเนินการโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ช่วงเวลาเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2561 นั้น ซึ่งโครงการดังกล่าวได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการแล้วนั้น ทางคณะกรรมการได้นำประเด็นการสำรวจความต้องการมาจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เป็นระยะที่2 จึงขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการดังกล่าว **เป็น** เดือน ตุลาคม 2561-เดือนมิถุนายน 2562 เพื่อให้บรรลุตามยุทศาสตร์ของกองคลังด้านการให้บริการ และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รับที่ 114964
วันที่ 9 พ.ย. 2561
เวลา 9.54 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ ศธ 0527.01.08 (1)/ 0529 **วันที่** 8 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 เพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากร และบุคคลทั่วไป ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2561- เดือนกุมภาพันธ์ 2562 โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....2562.... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....กค...201.....ชื่อโครงการ.....โครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
   - ☐ การผลิตบัณฑิต
   - ☐ การวิจัย
   - ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม
   - ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
   - ☑ บริหารจัดการ
3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)
   - 3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย
     - ☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
       แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....
     - ☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย
       แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....
     - ☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง
       แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....
       แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....
     - ☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน
       แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....
     - ☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ
       แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....1..-..5..
     - ☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ
       แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....
   - 3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
     - ☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....
4. ผู้รับผิดชอบ

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางเรณุกา.....นุ่มพรม.....โทร....1167.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นายราชย์วิทย์.....โพธิ์เอม.....โทร....1116.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวภลัชนันท์.....รำพรรณนิยม.....โทร....1138.....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือนตุลาคม 2561 - เดือนธันวาคม 2561.....

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

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ระดับมาก		แบบสอบถาม

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

2) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถให้คำแนะนำและมีความเข้าใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการกรณีทำงานแทนกัน

นางเรณุกา นุ่มพรม

ผู้รับผิดชอบโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167
ที่ ศธ 0527.01.08(1)/2060 **วันที่** 6 มีนาคม 2562
เรื่อง ขอรายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองคลัง โครงการประเมินความพึงพอใจ
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลังได้อนุมัติให้จัดโครงการประเมินความพึงพอใจ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับบริการจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเกิดความพึงพอใจ และช่วยให้กองคลังมีภาพลักษณ์ที่ดี อันนำไปสู่การสร้างสัมพันธภาพและความประทับใจต่อผู้รับบริการ องค์กรต่างๆ ให้ความเชื่อถือ ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการสำรวจความต้องการขอผู้รับบริการกองคลัง เพื่อนำหัวข้อที่ได้มาประเมินความพึงพอใจต่อไป จึงขอรายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการดังนี้

ผลการสำรวจแยกตามงานในกองคลัง ผู้รับบริการต้องการให้มีการพัฒนาและปรับปรุงมากที่สุดของแต่ละงานคือ

1. งานการเงินรับ — ความสะอาดของสถานที่
2. งานการเงินจ่าย — ความรวดเร็วในการให้บริการ
3. งานพัสดุ — ช่องทางการให้บริการให้คำปรึกษาด้านพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ — ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน — ความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ

ผลการสำรวจในภาพรวมของกองคลังผู้รับบริการต้องการให้มีการพัฒนาและปรับปรุงมากที่สุดคือ

1. ด้านความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ
2. ความรวดเร็วในการให้บริการ
3. การมีจิตบริการ (Service mind)

ดังสรุปผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ตามรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรนำเสนอคณะกรรมการกองคลังเพื่อหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงทั้ง 3 ด้าน

(นางเรณุกา นุ่มพรม)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

- ทราบ
- นัดเข้าประชุม

6 มี.ค. 62

รายงานผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ เกี่ยวกับการให้บริการ ความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงการบริการของกองคลัง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย นิสิต และบุคคลทั่วไป สำหรับการเก็บข้อมูลในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ทราบถึงสภาพปัจจุบันในการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจของกองคลัง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาด้านการให้บริการ ปรับปรุงระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ให้ตรงตามความต้องการ และทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด และได้รับประโยชน์จากข้อมูลทางด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย นำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ตัดสินใจวางแผนการบริหารงบประมาณภาครัฐของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำข้อมูลภายในเชื่อมโยงไปยังข้อมูลภาครัฐอย่างมีระบบ

จากการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ จำนวนทั้งสิ้น 105 คน ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ระหว่างเดือน ธันวาคม 2561 ถึง เดือน มกราคม 2562 โดยแบบสำรวจแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้รับบริการ
ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้รับบริการในด้านต่างๆ
ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการให้หน่วยงานพัฒนาการให้บริการ

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ

ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการที่ตอบแบบสำรวจ โดยการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. แจกแจงความถี่ของตามสถานภาพผู้ตอบแบบสำรวจ
2. คำนวณค่าร้อยละ

ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้รับบริการในด้านต่างๆ

1. แบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองคลัง เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับมาก
3 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับน้อย
1 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับน้อยที่สุด

2. วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย โดยใช้เกณฑ์ของเบสท์ (Best, 1981, p. 147) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง ในระดับน้อยที่สุด

3. วิเคราะห์ข้อมูล ความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง 3 อันดับแรก เพื่อนำมาวิเคราะห์ภาพรวมของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการให้หน่วยงานพัฒนาการให้บริการ

ข้อเสนอแนะที่ต้องการให้หน่วยงานพัฒนาการให้บริการ มีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด ดำเนินการโดยการตีความและวิเคราะห์เนื้อหาจากความคิดเห็นแล้วสรุปใจความสำคัญ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้รับบริการ

ตาราง 1 แสดงจำนวนร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสำรวจ

สถานภาพ	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	ร้อยละ (%)
บุคคลทั่วไป	5	4.76
นิสิต	11	10.48
บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	89	84.76
รวม	105	100

จากตาราง 1 พบว่า ผู้รับบริการ ตอบแบบสำรวจ จำนวน 105 คน และเมื่อพิจารณาตามสถานภาพ พบว่า บุคลากรตอบแบบสำรวจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 84.76 รองลงมา คือ นิสิต คิดเป็นร้อยละ 10.48 และบุคคลทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 4.76

ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้รับบริการในด้านต่างๆ

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงงานการเงินรับ

รายการสำรวจ	n = 32		ระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ความรวดเร็วในการให้บริการ	4.09	1.00	มาก
2. ความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ	4.16	1.02	มาก
3. การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารด้านการเงินรับ	4.03	1.06	มาก
4. ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ	4.03	1.15	มาก
5. การมีจิตบริการ (Service mind)	4.06	1.13	มาก
6. ความสะอาดของสถานที่	4.19	0.93	มาก
7. มีสถานที่ให้ผู้มาติดต่อสามารถนั่งรอได้สะดวก	3.97	1.03	มาก
รวม	**4.26**	**1.29**	**มาก**

จากตาราง 2 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง งานการเงินรับ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.26, S.D. = 1.29) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงด้านความสะอาดของสถานที่ ($\bar{X}$ = 4.19, S.D. = 0.93) รองลงมาคือ ด้านความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ ($\bar{X}$ = 4.16, S.D. = 1.02) และความรวดเร็วในการให้บริการ ($\bar{X}$ = 4.09, S.D. = 1.00)

ตาราง 3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงงานการเงินจ่าย

รายการสำรวจ	n = 27		ระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ความรวดเร็วในการให้บริการ	4.26	0.66	มาก
2. ความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ	4.22	0.70	มาก
3. การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารด้านการเงินจ่าย	4.19	0.74	มาก
4. ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ	4.19	0.79	มาก
5. การมีจิตบริการ (Service mind)	4.26	0.86	มาก
6. ความสะอาดของสถานที่	4.15	0.77	มาก
7. มีสถานที่ให้ผู้มาติดต่อสามารถนั่งรอได้สะดวก	4.15	0.66	มาก
รวม	**4.20**	**0.65**	**มาก**

จากตาราง 3 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง งานการเงินจ่าย โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.20, S.D. = 0.65) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงด้านความรวดเร็วในการให้บริการ ($\bar{X}$ = 4.26, S.D. = 0.66) และการมีจิตบริการ (Service mind) ($\bar{X}$ = 4.26, S.D. = 0.86) รองลงมาคือ ความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ ($\bar{X}$ = 4.22, S.D. = 0.70)

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงงานเงินเดือนและสวัสดิการ

รายการสำรวจ	n = 23		ระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง
	$\bar{X}$	S.D.	
1. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ด้านสิทธิและสวัสดิการต่างๆ	3.78	0.85	มาก
2. ช่องทางการเบิกจ่ายตรง สิทธิและสวัสดิการของข้าราชการ	3.74	0.86	มาก
3. ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ	4.00	0.90	มาก
4. การมีจิตบริการ (Service mind)	3.96	1.11	มาก
5. ความสะอาดของสถานที่	3.87	0.76	มาก
6. มีสถานที่ให้ผู้มาติดต่อสามารถนั่งรอได้สะดวก	3.57	0.99	มาก
รวม	**3.82**	**0.74**	**มาก**

จากตาราง 4 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.82, S.D. = 0.74) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ ($\bar{X}$ = 4.00, S.D. = 0.90) รองลงมา คือ ด้านการมีจิตบริการ (Service mind) ($\bar{X}$ = 3.96, S.D. = 1.11) และ ความสะอาดของสถานที่ ($\bar{X}$ = 3.87, S.D. = 0.76)

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงงานพัสดุ

รายการสำรวจ	n = 16		ระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง
	$\bar{X}$	S.D.	
1. การให้คำปรึกษาด้านพัสดุ	3.88	0.81	มาก
2. ช่องทางการให้บริการให้คำปรึกษาด้านพัสดุ	4.06	0.85	มาก
3. ความรวดเร็วในการให้บริการ	3.88	0.89	มาก
4. ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้บริการ	3.81	0.91	มาก
5. การมีจิตบริการ (Service mind)	3.81	0.98	มาก
6. ความเพียงพอของอุปกรณ์ เช่นเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้ผู้มาติดต่อ	3.81	0.75	มาก
7. ความสะดวกของสถานที่สำหรับผู้มาติดต่อ	3.69	0.79	มาก
รวม	**3.85**	**0.71**	**มาก**

จากตาราง 5 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง งานพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.85, S.D. = 0.71) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงด้านช่องทางการให้บริการ การให้คำปรึกษาด้านพัสดุ ($\bar{X}$ = 4.06, S.D. = 0.85) รองลงมา คือ การให้คำปรึกษาด้านพัสดุ ($\bar{X}$ = 3.88, S.D. = 0.81) และ ความรวดเร็วในการให้บริการ ($\bar{X}$ = 3.88, S.D. = 0.89)

ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

รายการสำรวจ	n = 7		ระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ความรวดเร็วในการให้บริการ	4.43	0.53	มาก
2. ความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ	4.57	0.53	มากที่สุด
3. ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ	4.57	0.53	มากที่สุด
4. การมีจิตบริการ (Service mind)	4.57	0.53	มากที่สุด
5. ความสะอาดของสถานที่	4.29	0.49	มาก
6. มีสถานที่ให้ผู้มาติดต่อสามารถนั่งรอได้สะดวก	3.57	1.13	มาก
รวม	**4.33**	**0.48**	**มาก**

จากตาราง 6 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.33, S.D. = 0.48) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการต้องการให้พัฒนาและปรับปรุงด้านความถูกต้องของข้อมูล ($\bar{X}$ = 4.57, S.D. = 0.53) ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ ($\bar{X}$ = 4.57, S.D. = 0.53) และการมีจิตบริการ (Service mind) ($\bar{X}$ = 4.57, S.D. = 0.53)

ตาราง 7 แสดงหน่วยงานในกองคลัง และรายการความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง

หน่วยงานในกองคลัง	รายการความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง
งานการเงินรับ	1. ความสะอาดของสถานที่ 2. ความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ 3. ความรวดเร็วในการให้บริการ
งานการเงินจ่าย	1. ความรวดเร็วในการให้บริการ 2. การมีจิตบริการ (Service mind) 3. ความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	1. ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ 2. การมีจิตบริการ (Service mind) 3. ความสะอาดของสถานที่
งานพัสดุ	1. ช่องทางการให้บริการให้คำปรึกษาด้านพัสดุ 2. การให้คำปรึกษาด้านพัสดุ 3. ความรวดเร็วในการให้บริการ
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	1. ความถูกต้องของข้อมูล 2. ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ 3. การมีจิตบริการ (Service mind)

จากตาราง 7 พบว่า ผู้รับบริการมีความต้องการให้พัฒนาและปรับปรุง โดยภาพรวม คือ ด้านความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ ความรวดเร็วในการให้บริการ การมีจิตบริการ (Service mind) รองลงมา คือ ด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ และความสะอาดของสถานที่

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการให้หน่วยงานพัฒนาการให้บริการ

1. ควรมีที่นั่งรอให้มากขึ้นกว่านี้
2. ควรพัฒนาการบริการให้ทันสมัยเหมาะกับไทยแลนด์ 4.0

ดังนั้น จากผลการสำรวจความต้องการข้างต้น สรุปผลโดยภาพรวมของกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งมีโครงสร้างการให้บริการ จำนวน 5 งาน พบว่า ผู้รับบริการมีความต้องการให้แต่ละงานมีการพัฒนาและปรับปรุงด้านความถูกต้องของข้อมูลในการให้บริการ ความรวดเร็วในการให้บริการ การมีจิตบริการ (Service mind) รองลงมา คือ ด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการ ความสะอาดของสถานที่ การจัดสถานที่ให้เอื้อต่อการให้บริการ การให้คำปรึกษา และการพัฒนาการบริการให้ทันสมัย ตามลำดับ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ .....กค 402.....ชื่อโครงการ.....โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

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

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....4.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือน ตุลาคม 2561 – สิงหาคม 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือน ตุลาคม 2561 – สิงหาคม 2562
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....217..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....104..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....113..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ร้อยละ 80 ของผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในระบบสารสนเทศกองคลังอยู่ในระดับมาก	ได้ผลการประเมินรวมเฉลี่ย 4.17 จากคะแนนเต็ม 5 หรือคิดเป็นร้อยละ 83.4
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

อรชร

.....

(อรชร หนองเชียง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๘ ม.ค. ๖๒

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 115001
วันที่ 9 พ.ย. 2561
เวลา 14.59 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๒๒๐

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๘(๑) /๐๔๕๔ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานระบบการเงินการคลัง ได้จัดทำแผนโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของกองคลัง (กค ๔๐๒) ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในด้านระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ในด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น เพื่อให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองคลัง ตามโครงการที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ...2562...มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ...กค 402.....ชื่อโครงการ.....โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....4.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....เป้าประสงค์ที่.....1,3.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....

4.2 ผู้รับผิดชอบ.....นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน.....โทร.....1220.....

4.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์.....โทร.....1220.....

4.4 ผู้รายงานผล.....นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว.....โทร.....1220.....

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการบริหารการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการการปฏิบัติงานนั้นมีขั้นตอนที่ซับซ้อนและเชื่อมโยงกับข้อมูลทางด้านการเงินการคลังจำนวนมาก ระบบงานต่างๆ มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เช่น ระบบงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบรวยงานทางการเงิน จึงจำเป็นที่กองคลังต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการสามารถใช้งานข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุได้อย่างสะดวก เป็นระบบและมีมาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็วและเข้าใจง่าย

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย

2) เพื่อให้เกิดการพัฒนาระบบให้ตอบสนองกับกระบวนการทำงาน ความต้องการของผู้ใช้งานหรือกฎระเบียบที่เปลี่ยนไป

3) เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุที่มีคุณภาพ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	69	**คน**
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	69	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....แบบสอบถาม.....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม.....เดือน ตุลาคม – สิงหาคม.....

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

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ร้อยละ 60 ของการพัฒนาระบบสารสนเทศผ่านเกณฑ์การประเมิน		

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีฐานข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วน และมีระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการใช้งานข้อมูลต่างๆเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

2) มีระบบสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

3) มีสื่อสารสนเทศที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ

นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายงานผลการประเมินความต้องการของผู้รับบริการ
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการด้ารสารสนเทศ ของบุคลากร คณาจารย์และบุคคลภายนอกของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่กองคลังให้บริการ โดยการเก็บข้อมูลในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึง ความต้องการของผู้รับบริการ และได้ทราบถึงสภาพปัญหาของระบบสารสนเทศในปัจจุบันในการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงาน ตามพันธกิจของกองคลัง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาด้านการให้บริการ ระบบสารสนเทศ เพื่อให้ตรงตามความต้องการ และทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด และได้รับประโยชน์จากข้อมูลทางด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ตัดสินใจวางแผนการบริหารงบประมาณภาครัฐของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำข้อมูลภายในเชื่อมโยงไปยังข้อมูลภาครัฐอย่างมีระบบ

จากการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ จำนวนทั้งสิ้น 217 คน ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลระหว่างเดือน กรกฎาคม 2562 ถึง เดือน สิงหาคม 2562 โดยแบบสำรวจแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้รับบริการ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของระบบของระบบสารสนเทศ

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของระบบสารสนเทศ แต่ละระบบ มีดังนี้

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนที่ได้ จาก 5	ระดับความพึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
1. ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร	3.76	มาก	10
2. ระบบตรวจสอบเงินเดือน	4.55	มากที่สุด	10
3. ระบบจ่ายตรงหน่วยงาน	4.14	มากที่สุด	19
4. ระบบจ่ายตรงบริษัทร้านค้า บุคคลภายนอก	4.29	มากที่สุด	113
5. ระบบจ่ายตรงบุคลากร	4.56	มากที่สุด	10
6. ระบบธุรการกองคลัง	4.00	มาก	21
7. ระบบออกเลขหนังสือราชการภายใน	4.24	มากที่สุด	7
8. ระบบบัญชีสามมิติ	3.79	มาก	27
รวม (ผลเฉลี่ย)	4.17	มากที่สุด	217

ผลการวิเคราะห์สำรวจความพึงพอใจของระบบสารสนเทศ ส่วนที่ 2 แบ่งการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร

รายการประเมิน	n = 10		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	3.80	0.79	มาก
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	3.80	0.92	มาก
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	3.80	0.92	มาก
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	3.70	0.82	มาก
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร	3.70	0.82	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.76**	**0.83**	**มาก**

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.76, S.D. = 0.83) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ด้านระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ รองลงมาคือ ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึงใช้งานได้ตลอดเวลา และระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และความพึงพอใจโดยรวมของระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร ตามลำดับ

ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบตรวจสอบเงินเดือน

รายการประเมิน	n = 42		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	4.55	0.55	มากที่สุด
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	4.57	0.55	มากที่สุด
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	4.57	0.55	มากที่สุด
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	4.55	0.55	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบตรวจสอบเงินเดือน	4.52	0.55	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	**4.55**	**0.55**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบตรวจสอบเงินเดือน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.55, S.D. = 0.55) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในด้านการมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึงใช้งานได้ตลอดเวลา และระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน รองลงมาคือ ด้านระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ด้านการตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และในด้านความพึงพอใจโดยรวมของระบบตรวจสอบเงินเดือน ตามลำดับ

ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบจ่ายตรงหน่วยงาน

รายการประเมิน	n = 19		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	4.37	0.60	มากที่สุด
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	3.95	1.03	มาก
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	4.00	0.84	มาก
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	4.21	0.79	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบจ่ายตรงหน่วยงาน	4.16	0.83	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	**4.14**	**0.82**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบจ่ายตรงหน่วยงาน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.14, S.D. = 0.82) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในด้านการมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ รองลงมาคือ ด้านการตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และในด้านความพึงพอใจโดยรวมของระบบจ่ายตรงหน่วยงาน ด้านความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน และด้านเสถียรภาพ ความปลอดภัยในการเข้าถึง การใช้งานได้ตลอดเวลา ตามลำดับ

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบจ่ายตรงร้านค้า

รายการประเมิน	n = 113		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	4.31	0.66	มากที่สุด
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	4.27	0.69	มากที่สุด
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	4.29	0.76	มากที่สุด
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	4.26	0.73	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบจ่ายตรงร้านค้า	4.32	0.74	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	**4.29**	**0.72**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบจ่ายตรงร้านค้า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.29, S.D. = 0.72) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในด้านความพึงพอใจโดยรวมของระบบ รองลงมาคือ ด้านระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ด้านความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน ด้านการมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึงใช้งานได้ตลอดเวลา และด้านการตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ตามลำดับ

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบจ่ายตรงบุคลากร

รายการประเมิน	n = 10		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	4.70	0.48	มากที่สุด
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	4.60	0.52	มากที่สุด
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	4.50	0.71	มากที่สุด
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	4.60	0.52	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบจ่ายตรงบุคลากร	4.40	0.70	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	**4.56**	**0.58**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบจ่ายตรงบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.56, S.D. = 0.58) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในด้านการมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ รองลงมาคือ ด้านการมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึงใช้งานได้ตลอดเวลา ด้านการตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ด้านความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน และด้านความพึงพอใจโดยรวมของระบบ ตามลำดับ

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบธุรการกองคลัง

รายการประเมิน	n = 21		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	3.90	1.04	มาก
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	3.90	0.83	มาก
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	4.14	0.91	มากที่สุด
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	3.95	0.97	มาก
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบธุรการกองคลัง	4.10	0.77	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	**4.00**	**0.91**	**มาก**

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบธุรการกองคลัง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.00, S.D. = 0.91) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในด้านความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน รองลงมาคือ ด้านความพึงพอใจโดยรวมของระบบ ด้านการตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ด้านการมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึงใช้งานได้ตลอดเวลา และด้านการมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ตามลำดับ

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบออกเลขหนังสือราชการภายใน

รายการประเมิน	n = 7		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	4.00	0.58	มาก
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	4.14	0.38	มากที่สุด
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	4.50	0.55	มากที่สุด
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	4.29	0.49	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบออกเลขหนังสือราชการภายใน	4.29	0.49	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	**4.24**	**0.50**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบออกเลขหนังสือราชการภายใน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.24, S.D. = 0.50) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในด้านความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน รองลงมาคือ ด้านความพึงพอใจโดยรวมของระบบ ด้านการตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ด้านการมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึงใช้งานได้ตลอดเวลา และด้านการมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ตามลำดับ

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของระบบบัญชีสามมิติ

รายการประเมิน	n = 27		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ระบบมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	3.93	0.68	มาก
2. ระบบมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึง ใช้งานได้ตลอดเวลา	3.81	0.68	มาก
3. ระบบมีความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	3.67	0.68	มาก
4. ระบบตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	3.78	0.70	มาก
5. ความพึงพอใจโดยรวมของระบบบัญชีสามมิติ	3.74	0.71	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.79**	**0.69**	**มาก**

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจของระบบบัญชีสามมิติ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 3.79, S.D. = 0.69) และเมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมิน พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในด้านการมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ รองลงมาคือ ด้านการมีเสถียรภาพ ปลอดภัยในการเข้าถึงใช้งานได้ตลอดเวลา ด้านการตอบสนองตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ด้านความพึงพอใจโดยรวมของระบบ และด้านความสะดวกในการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน ตามลำดับ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 103723
วันที่ 13 มี.ค. 2562
เวลา 15.22 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร.๑๑๓๕ ,๑๑๔๕
ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๘(๑)/๒๑๖๔ **วันที่** ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนเป้าหมาย กิจกรรมและตัวชี้วัดโครงการในแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของกองคลัง ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ และได้ขออนุมัติโครงการฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว แต่เนื่องจากเป้าหมาย กิจกรรมและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในโครงการเดิม ไม่สอดคล้องกับผลลัพท์และประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง ดังนั้นเพื่อให้การจัดโครงการฯ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองคลัง กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติขอเปลี่ยนแปลง ดังนี้

ประเด็น	เดิม	ใหม่
เป้าหมาย	จากผู้เข้าร่วมโครงการเฉพาะบุคลากรกองคลัง จำนวน ๖๙ คน	เป็นบุคคลากรภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๐๐ คน
กิจกรรม	จากการบรรยาย ประชาสัมพันธ์	เป็นแบบสอบถาม Online
ตัวชี้วัด	จากประเภทปริมาณ ร้อยละ ๖๐ ของการพัฒนาระบบสารสนเทศผ่านเกณฑ์ประเมิน	เป็นประเภทคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ ของผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในระบบสารสนเทศกองคลังอยู่ในระดับมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน)
ผู้รับผิดชอบโครงการแผนปฏิบัติการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 115001
วันที่ 9 พ.ย. 2561
เวลา 14.59 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๒๒๐

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๑๘(๑) /๐๕๕๔ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานระบบการเงินการคลัง ได้จัดทำแผนโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของกองคลัง (กค ๔๐๒) ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในด้านระบบบริหารในหลักธรรมาภิบาลและโปร่งใสตรวจสอบได้ และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ในด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น เพื่อให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองคลังตามโครงการที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ...2562...มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ กค 402 ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย
แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง
แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....
แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน
แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ
แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....4.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ
แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....เป้าประสงค์ที่.....1,3.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
4.2 ผู้รับผิดชอบ นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน โทร.....1220.....
4.3 ผู้ประสานงาน นางสาวอังสนา บำรุงพาหย์ โทร.....1220.....
4.4 ผู้รายงานผล.....นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว โทร.....1220.....

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการบริหารการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการการปฏิบัติงานนั้นมีขั้นตอนที่ซับซ้อนและเชื่อมโยงกับข้อมูลทางด้านการเงินการคลังจำนวนมาก ระบบงานต่างๆ มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เช่น ระบบงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบรายงานทางการเงิน จึงจำเป็นที่กองคลังต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการสามารถใช้งานข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุได้อย่างสะดวก เป็นระบบและมีมาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็วและเข้าใจง่าย

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย
2) เพื่อให้เกิดการพัฒนาระบบให้ตอบสนองกับกระบวนการทำงาน ความต้องการของผู้ใช้งานหรือฐานะเปียบที่เปลี่ยนไป
3) เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุที่มีคุณภาพ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	69	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	69	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา
☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา
☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ
☐ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
☐ ตรวจสุขภาพ
☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน
☑ อื่นๆ (ระบุ).....แบบสอบถาม.....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือน ตุลาคม – สิงหาคม

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ร้อยละ 60 ของการพัฒนาระบบสารสนเทศผ่านเกณฑ์การประเมิน		

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีฐานข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วน และมีระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการใช้งานข้อมูลต่างๆเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

2) มีระบบสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

3) มีสื่อสารสนเทศที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ

นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ ....กค 401...ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

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

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....2.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ น.ส. ศรีนวน จันทร์พุฒ โทร. 1048

4.3 ผู้ประสานงาน น.ส. กฤษณา เรืองสว่าง โทร. 1163

4.4 ผู้รายงานผล นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน โทร. 1220

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**เดือนตุลาคม – เดือนกันยายน**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**เดือนตุลาคม – เดือนกันยายน**
สถานที่จัดโครงการ	**กองคลัง**

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....100..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน ..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	
☑ ปริมาณ	มีระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพิ่มขึ้น	1. ระบบการเงินรับ ระบบลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด	พัฒนาในปี 2562
		2. ระบบครุภัณฑ์รับบริจาค	พัฒนาในปี 2562
		3. ระบบขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เป็นชุด	พัฒนาในปี 2562-2563
		4. ระบบรายงานข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ	พัฒนาในปี 2563
		5. ระบบจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	พัฒนาในปี 2563
☑ คุณภาพ	ความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศ	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
☐ เวลา			
☐ ต้นทุน			

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☑ อื่นๆ.....คู่มือการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ.....

.....

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

30/9/62

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1450, 1408

ที่ อว 0603.01.08(5)/1619 **วันที่** 30 กันยายน 2562

เรื่อง รายงานการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการคลัง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลังได้ขออนุมัติการจัดโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 นั้น โครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีอยู่ หรือมีการพัฒนาระบบใหม่ให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ ในการดำเนินโครงการดังกล่าวมีความคาดหวังที่กองคลังจะมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานการเงินผ่านระบบได้

มหาวิทยาลัยมีระบบการดำเนินงานทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี ผ่านระบบ 3 มิติ ซึ่งวิเคราะห์และออกแบบโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา การวิเคราะห์ออกแบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์คงค้าง หรือเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง และเป็นระบบข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการ และการวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณ มหาวิทยาลัยจึงได้พัฒนาระบบ 3 มิติ ซึ่งประกอบไปด้วย 6 ระบบหลัก คือ

1. ระบบงบประมาณ
2. ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
3. ระบบบริหารสินทรัพย์
4. ระบบการเงินรับ
5. ระบบการเงินจ่าย
6. ระบบบัญชีแยกประเภท

ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานต่างจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.2561 ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานบนหลักการ

/และนโยบายบัญชี

และนโยบายบัญชีภาครัฐ ซึ่งต้องกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐให้มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในกำกับใช้งาน โดยกำหนดมาตรฐานมาอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานต่าง ๆ ที่ออกจะกระทบกับระบบการทำงานของมหาวิทยาลัยส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานส่วนใหญ่ของระบบ 3 มิติ ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบการดำเนินงานด้านพัสดุเป็น ระบบ EGP และแจ้งไว้ล่วงหน้าว่าจะมีการเปลี่ยนระบบ GFMIS ใหม่ทั้งหมดเป็น NEW GFMIS ดังนั้นจึงมีการเปลี่ยนแปลงระบบต่างๆ ที่กระทบกับการดำเนินงานในระบบ 3 มิติ รวมถึงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีข้อทักท้วงที่มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการปรับปรุงระบบการดำเนินงานให้ทันกับรอบบัญชีของปีงบประมาณ

จากการดำเนินโครงการสรุปผลการดำเนินโครงการได้ว่าระบบสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีทำให้ระบบการทำงานบางรายการไม่รองรับกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง จึงมีความกังวลว่าในอนาคตหากมีการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบ 3 มิติ ซึ่งเป็นระบบการทำงานในภาพรวมที่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้สำหรับการบริหารจัดการด้าน งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีนั้น จึงได้มีการวิเคราะห์ผลกระทบหลาย ๆ ด้าน ทั้งการสอบถามข้อมูลจากมหาวิทยาลัยอื่น เพื่อเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยนเรศวร และจัดเก็บข้อมูลความต้องการในการพัฒนาระบบ 3 มิติ เพิ่มเติมจากผู้ใช้งานของมหาวิทยาลัยนเรศวร และประสานงานกับมหาวิทยาลัยอื่น พบว่ามหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะใช้ระบบการปฏิบัติงานทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี ที่แยกออกจากกัน ไม่เป็นระบบที่เชื่อมโยงกันเหมือนระบบ 3 มิติที่มหาวิทยาลัยนเรศวรใช้อยู่ในปัจจุบัน และมีมหาวิทยาลัยบางแห่งที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

สำหรับระบบ 3 มิติมหาวิทยาลัยนเรศวรใช้งานอยู่ในปัจจุบันนอกจากการปรับปรุงด้านเทคโนโลยี ระบบจะต้องพัฒนาระบบปฏิบัติการเพิ่มเติมคือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 และกระบวนการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.2561 ตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ และตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่ประกาศใช้แล้ว แต่ยังไม่ได้มีการปรับเปลี่ยนระบบ 3 มิติ รวมถึงการพัฒนาระบบเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานระดับคณะหน่วยงาน ซึ่งยังไม่เคยมีการดำเนินการ ทั้งนี้กองคลังได้จัดทำสรุปรายละเอียดเพื่อประกอบการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

สำหรับปัญหาการใช้งานของระบบ 3 มิติ ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลการใช้งานระบบ 3 มิติ ตามความต้องการในการพัฒนาเพิ่มเติมจากการใช้งานเดิม จากการเก็บข้อมูลจากผู้ใช้งานพบว่าผู้ใช้งานมีความคุ้นเคยและชำนาญในการใช้งานระบบ ประกอบกับระบบบัญชี 3 มิติ ตั้งแต่ที่ได้เริ่มใช้งานในปีงบประมาณ 2554 กองคลังได้มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาระบบ 3 มิติ ให้ตรงตาม

/ความต้องการ

ความต้องการของผู้ใช้งาน ตลอดระยะเวลาที่มีการใช้งานมา 8 ปี การปฏิบัติงานในระบบ 3 มิติ จึงมีโครงสร้างการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน แต่เนื่องจากระบบ 3 มิติ ได้พบปัญหาในด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีทำให้ระบบการทำงานไม่รองรับกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้นในอนาคต จากการวิเคราะห์ระบบและการเก็บข้อมูลต้องมีการพัฒนาแบบคู่ขนานในส่วนที่กระทบกับกรมบัญชีกลางและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อปรับปรุงให้ทันกับระยะเวลาที่กำหนดให้ถือปฏิบัติไปพลางก่อน ดังนั้น ระบบ 3 มิติเดิมยังคงต้องพัฒนาไปพร้อมๆ กับการพัฒนาระบบ 3 มิติใหม่เพื่อรองรับกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป สรุปได้ดังนี้

พัฒนาต่อจากระบบ 3 มิติ

ระบบที่พัฒนา	พัฒนาในปี 2562	พัฒนาในปี 2563
1. ระบบการเงินรับ ระบบลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด	✓	
2. ระบบครุภัณฑ์รับบริจาค	✓	
3. ระบบขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เป็นชุด	✓	✓
4. ระบบรายงานข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ		✓
5. ระบบจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร		✓

<u>ผลการดำเนินงานในส่วนของการพัฒนาจากระบบ 3 มิติ ที่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.2562</u> โดยมีรายละเอียดในการพัฒนาระบบดังนี้

1. ระบบการเงินรับ ระบบลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
2. ระบบครุภัณฑ์รับบริจาค (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
3. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

30/9/62

ทราบ

30 ก.ย. 62

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 108766
วันที่ 25 มิ.ย. 2562
เวลา 11.05 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/0523 **วันที่** 24 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงระยะเวลาในการจัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลังไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 นั้น

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง กำหนดระยะเวลาในการจัดทำโครงการ ระหว่างวันที่ 28 มกราคม – 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อให้ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงระยะเวลาในการจัดทำโครงการ **จาก** วันที่ 28 มกราคม – 1 กรกฎาคม 2562 **เป็น** วันที่ 28 มกราคม – 30 กันยายน 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

24 มิ.ย. 62

25 มิ.ย. 62

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101303
วันที่ 23 มี.ค. 2562
เวลา ๑๒ ๑๒ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1048

ที่ ศธ 0527.01.08(5)/1585 **วันที่** 23 มกราคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 นั้น

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีอยู่หรือพัฒนาระบบใหม่ให้ตอบสนองความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 ในระหว่างวันที่ 28 มกราคม – 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อให้โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน
(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

23 ม.ค. 62

24 ม.ค. 62

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ .....401.....ชื่อโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง
2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ
   - ☐ การผลิตบัณฑิต
   - ☐ การวิจัย
   - ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม
   - ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
   - ☑ บริหารจัดการ
3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

   3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

   ☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

   แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

   ☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

   แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

   ☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

   แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

   แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

   ☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

   แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

   ☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

   แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....4.....

   ☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

   แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

   3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

   ☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
4.2 ผู้รับผิดชอบ	น.ส.ศรีนวน	จันทร์พุฒ	โทร. 1048
4.3 ผู้ประสานงาน	น.ส.กฤษณา	เรืองสว่าง	โทร. 1163
4.4 ผู้รายงานผล	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	โทร. 1220

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ซับซ้อนเชื่อมโยงกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก ซึ่งระบบฐานข้อมูลจะต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีและระบบรายงานทางการเงิน ซึ่งระบบดังกล่าวจะต้องนำมาช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ และผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐเอกชนต่างๆ นั้น สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและเข้าใจง่าย

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีอยู่ หรือมีการพัฒนาระบบใหม่ให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บและการนำเสนอรางานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	100	คน
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ	50	คน
บุคลากรสายสนับสนุน	50	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☑ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตุลาคม – กันยายน

2) สถานที่จัดกิจกรรม กองคลัง

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศ	แบบประเมิน	สถิติ
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	มีระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพิ่มขึ้น	มีรูปแบบรายงานผ่านระบบเพิ่มขึ้น	สถิติ

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ

2) ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานทางการเงินผ่านระบบได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101303
วันที่ 23 ม.ค. 2562
เวลา 16.16 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1048

ที่ ศธ 0527.01.08(5)/1585 **วันที่** 23 มกราคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 นั้น

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีอยู่หรือพัฒนาระบบใหม่ให้ตอบสนองความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 ในระหว่างวันที่ 28 มกราคม – 1 กรกฎาคม 2562 เพื่อให้โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

23 ม.ค. 62

24 ม.ค. 62

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ .....401.....ชื่อโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....4.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
4.2 ผู้รับผิดชอบ	น.ส.ศรีนวน	จันทร์พุฒ	โทร. 1048
4.3 ผู้ประสานงาน	น.ส.กฤษณา	เรืองสว่าง	โทร. 1163
4.4 ผู้รายงานผล	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	โทร. 1220

5. หลักการและเหตุผล

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ซับซ้อนเชื่อมโยงกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก ซึ่งระบบฐานข้อมูลจะต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีและระบบรายงานทางการเงิน ซึ่งระบบดังกล่าวจะต้องนำมาช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ และผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐเอกชนต่าง ๆ นั้น สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและเข้าใจง่าย

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีอยู่ หรือมีการพัฒนาระบบใหม่ให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บและการนำเสนอรางานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	100	**คน**
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ	50	คน
บุคลากรสายสนับสนุน	50	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☑ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☑ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☑ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม ตุลาคม – กันยายน

2) สถานที่จัดกิจกรรม กองคลัง

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	ความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศ	แบบประเมิน	สถิติ
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	มีระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพิ่มขึ้น	มีรูปแบบรายงานผ่านระบบเพิ่มขึ้น	สถิติ

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ

2) ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานทางการเงินผ่านระบบได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวศรินวน จันทร์พุฒ)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112355
วันที่ 28 ส.ค. 2562
เวลา 11.29 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(1)/1182 วันที่ 26 สิงหาคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือการบันทึกตั้งลูกหนี้และชำระหนี้ ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง/สัญญา และทางละเมิด

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้แสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขเป็นการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ มหาวิทยาลัยนเรศวรมีคดีความที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้ผู้ถูกฟ้องร้องชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัย แต่มหาวิทยาลัยมิได้บันทึกรายการสินทรัพย์ คู่กับหนี้สินไว้ในรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐกำหนด ส่งผลให้การรับรู้รายการสินทรัพย์ และหนี้สินในรายงานการเงินต่ำไป นั้น

กองคลังและกองกฎหมายได้ร่วมกันพัฒนาระบบการบันทึกตั้งลูกหนี้และการรับชำระหนี้ ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง/สัญญา และทางละเมิด โดยพัฒนาเพิ่มเติมจากระบบการบันทึกตั้งลูกหนี้ ในระบบ 3 มิติ ที่ใช้สำหรับการตั้งลูกหนี้นิสิตที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งการพัฒนานี้ได้ศึกษากระบวนการจาก หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กด 0423.3/ว 427 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิดในระบบ GFMIS (เอกสารแนบ 1) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

บัดนี้กองคลังและกองกฎหมายได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนงานและพัฒนาระบบการบันทึกตั้งลูกหนี้และการรับชำระหนี้ ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง/สัญญา และทางละเมิดเรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ 2) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐกองคลังและกองกฎหมายจึงขออนุมัติรายการดังต่อไปนี้

1. ขออนุมัติคู่มือการบันทึกตั้งลูกหนี้และชำระหนี้ ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง/สัญญา และทางละเมิด (เอกสารแนบ 2)

2. ขออนุมัติบันทึกรายการของลูกหนี้ที่เกิดก่อนเดือนกันยายน 2562 เป็น ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิดระยะยาว หรือ ลูกหนี้ความรับผิดตามสัญญา/แพ่งระยะยาว

/3. ขออนุมัติ

3. ขออนุมัติบันทึกรายการของลูกหนี้ที่เกิดก่อนเดือนกันยายน 2562 เป็นวันที่ 2 กันยายน 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ...
1. ...
2. ...

28 ...

เรียน ...

...

...

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

...

เอกสารแนบท้าย 1



ที่ กค 0423.3/ว ๒๖๗

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒๕ พฤศจิกายน 2552

เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิดในระบบ GFMIS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิด ในระบบ GFMIS

ด้วยในการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ปรากฏว่า หน่วยงานบางแห่งยังไม่มีการบันทึกรายการบัญชี หรือบันทึกบัญชีไว้คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลภายนอกต้องชดใช้เงินตามความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิดให้กับทางราชการ

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้องครบถ้วน จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิดในระบบ GFMIS รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไปด้วย อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิหยก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทรศัพท์ 0 2270 0399
โทรสาร 0 2271 2920
www.cgd.go.th

แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิดในระบบ GFMIS
แนบหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว ๒๒๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน 2552

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีแนวทางปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิดในระบบ GFMIS และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้องครบถ้วน จึงขอให้หน่วยงานบันทึกรายการบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. เมื่อหน่วยงานแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชดใช้เงินคืน ให้บันทึกจำนวนเงินที่เรียกให้ชดใช้เต็มจำนวน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร JV

1.1 กรณีระยะเวลาการเรียกชดใช้ให้ชำระคืนอยู่ภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติของหน่วยงาน หรือถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน

เดบิต ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (1102050194)

: เครดิต หนี้สินหมุนเวียนอื่น (2116010199)

1.2 กรณีระยะเวลาการเรียกชดใช้ให้ชำระคืนเกินกว่า 1 ปีนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน

เดบิต ลูกหนี้อื่นระยะยาว (1201050198)

เครดิต หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น (2213010199)

2. เมื่อได้รับเงินชดใช้จากการผ่อนชำระ หรือได้รับชำระหนี้เต็มจำนวน บันทึกด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือ นส 01 ประเภทเอกสาร RA

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต รายได้จากการบริบทรัพย์และการชดเชยค่าเสียหาย (4201020105)

3. นำส่งเงินรายได้แผ่นดินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามกระบวนงานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินตามปกติ ซึ่งจะเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

4. บันทึกนำส่งเงินในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RI หรือ นส 02-1 ประเภทเอกสาร RI

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

/5. ปรับปรุง...

5. ปรับปรุงลดยอดลูกหนี้ และหนี้สินตามจำนวนเงินที่ได้รับชำระ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร JV

5.1 กรณีลูกหนี้ที่มีระยะเวลาการเรียกชดใช้ให้ชำระคืนตามข้อ 1.1

เดบิต หนี้สินหมุนเวียนอื่น (2116010199)

เครดิต ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (1102050194)

5.2 กรณีลูกหนี้ที่มีระยะเวลาการเรียกชดใช้ให้ชำระคืนตามข้อ 1.2

เดบิต หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น (2213010199)

เครดิต ลูกหนี้อื่นระยะยาว (1201050198)

6. สำหรับหน่วยงานที่บันทึกลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง และทางละเมิดไว้แล้วที่บัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง (1103020112) และบัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด (1103020115) ขอให้โอนปิดบัญชีลูกหนี้ทั้ง 2 บัญชีดังกล่าวมาบันทึกในบัญชีลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (1102050194) หรือลูกหนี้อื่นระยะยาว (1201050198) ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

6.1 กรณีเข้าตามหลักเกณฑ์ข้อ 1.1

เดบิต ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (1102050194)

เครดิต ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง (1103020112) หรือ

ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด (1103020115)

6.2 กรณีเข้าตามหลักเกณฑ์ข้อ 1.2

เดบิต ลูกหนี้อื่นระยะยาว (1201050198)

เครดิต ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง (1103020112) หรือ

ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด (1103020115)

กรมบัญชีกลางจะทำการระงับการใช้บัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง (1103020112) และบัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด (1103020115) ตั้งแต่เดือนมกราคม 2553 เป็นต้นไป เนื่องจากข้อมูลของลูกหนี้ที่รับรู้แล้วจากการเรียกให้ชดใช้ความเสียหายที่เกิดจากความผิดทางแพ่งและทางละเมิด ยังมีจำนวนที่ไม่เป็นสาระสำคัญต่อรายงานฐานะการเงินของแผ่นดินในภาพรวม จึงเห็นควรให้หน่วยงานบันทึกรายการดังกล่าวในบัญชีลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (1102050194) ตามข้อ 1.1 หรือลูกหนี้อื่นระยะยาว (1201050198) ตามข้อ 1.2 แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานปรับปรุงบัญชีตามข้อ 6 ให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนธันวาคม 2552

คู่มือการปฏิบัติงานการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้และชำระหนี้ ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง/สัญญา และทางละเมิด

หลักการเหตุผล และความเป็นมา

ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ นั้น

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้แสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขเป็นการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ เรื่องการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ในส่วนของมหาวิทยาลัยนเรศวรมีคดีความที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้ผู้ถูกฟ้องร้องชดใช้ค่าเสียหายให้มหาวิทยาลัยแต่มหาวิทยาลัยมิได้บันทึกรายการสินทรัพย์ คู่กับหนี้สินไว้ในรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐกำหนด ส่งผลให้การรับรู้รายการสินทรัพย์ และหนี้สินในรายงานการเงินต่ำไป

เดิมรายการที่อยู่ระหว่างการดำเนินคดีของกองกฎหมาย มิได้ดำเนินการบันทึกรายการทางบัญชีจนกว่าจะมีการชำระเงิน มหาวิทยาลัยออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกรายการรับเงินเข้าเงินรับฝาก และดำเนินการเบิกเงินรับฝากเพื่อนำส่งตามแหล่งเงิน ดังนั้น เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนด กองคลังและกองกฎหมายได้ร่วมกันวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมดที่มีลักษณะการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน และออกแบบกระบวนการทำงานร่วมกัน เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน

กองคลังและกองกฎหมายได้ร่วมกันพัฒนาระบบการบันทึกลูกหนี้และการรับชำระเงินจากลูกหนี้ของกองกฎหมาย โดยพัฒนาเพิ่มเติมจากระบบการตั้งลูกหนี้นิสิต ในระบบ 3 มิติ ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งการพัฒนานี้ได้ศึกษากระบวนการจาก หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 427 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและทางละเมิดในระบบ GFMIS (เอกสารแนบ 1) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

บัดนี้กองคลัง และกองกฎหมายได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนงานและพัฒนาระบบเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำคู่มือเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานของกองคลังและกองกฎหมายต่อไป

การบันทึกตั้งลูกหนี้

การบันทึกตั้งลูกหนี้จะดำเนินการบันทึกรายการเมื่อมหาวิทยาลัยแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชดใช้เงินคืน ลักษณะการบันทึกตั้งลูกหนี้ จะต้องระบุแหล่งงบประมาณให้ชัดเจนว่าลูกหนี้รายนั้นๆ เมื่อได้รับชำระเงินจะต้องนำส่งเข้าแหล่งเงิน หน่วยงาน แผนงาน และกองทุนใด โดยมีหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินค่าผิดสัญญา/แพ่ง และละเมิด เพื่อนำมากำหนดเป็นตั้งลูกหนี้ดังนี้

หลักเกณฑ์การรับเงินค่าผิดสัญญา/แพ่ง และละเมิด

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2561 เป็นต้นไป มาตรา 34 วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น ต่อมา ได้มีการตราพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป มาตรา 49 บัญญัติว่า เงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน มาตรา 50 วรรคสาม บัญญัติว่า บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการวิจัย ไม่ว่าจะมาจากแหล่งทุนใด ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ดังนั้น เมื่อเกิดกรณีที่คู่สัญญาของมหาวิทยาลัยปฏิบัติผิดสัญญาไม่ว่าจะเป็นสัญญาทางปกครอง อาทิ สัญญารับทุน ลาศึกษา ฯลฯ หรือสัญญาทางแพ่ง อาทิ สัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาจ้างทำของ ฯลฯ อันก่อให้เกิดหนี้จากการผิดสัญญา และเมื่อมีการชำระหนี้ดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัย เงินค่าผิดสัญญาที่มหาวิทยาลัยได้รับไว้จะต้องมีการนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามบทบัญญัติของกฎหมาย เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น เช่น เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา ค่าเช่าพื้นที่ซึ่งถือเป็นผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ หรือเงินอื่นใดที่กฎหมายบัญญัติไว้ว่าไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หรือมีกฎหมายหรือกฎระเบียบของทางราชการกำหนดให้ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเป็นเงินค่าผิดสัญญาอันเกิดจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเอง เช่น สัญญารับทุนจากกองทุนที่เกิดจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฯลฯ

ในการพิจารณาว่าเงินค่าผิดสัญญาใดต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เงินค่าผิดสัญญาใดต้องนำส่งเป็นรายได้มหาวิทยาลัย มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

(1) สัญญาที่มีการให้ทุนจากเงินงบประมาณแผ่นดินแก่คู่สัญญาโดยตรง และเมื่อมีการผิดสัญญา ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปพร้อมเบี้ยปรับตามที่กำหนด อาทิ "สัญญาการรับทุนรัฐบาล (ทบวงมหาวิทยาลัย) เพื่อศึกษาวิชาในต่างประเทศ" "สัญญาการรับทุนรัฐบาล (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)" "สัญญาการรับทุนรัฐบาล (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เพื่อศึกษาวิชาในต่างประเทศ (โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาเด็กอัจฉริยะ)" "สัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา โครงการผลิตและพัฒนาอาจารย์" "สัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน" "สัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษาโครงการเครือข่ายเชิงกลยุทธ์ เพื่อการผลิตและพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรปริญญาเอกร่วมในประเทศและต่างประเทศ" "สัญญาการรับทุนเพื่อไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ (กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน)" "สัญญาการรับทุนโครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (พสวท.)" "สัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษาโครงการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ (ทุนเรียนดีวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย)" และสัญญาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะและเงื่อนไขที่ปรากฏในสัญญาทำนองเดียวกันกับสัญญาดังกล่าวมาข้างต้น สัญญาที่กล่าวมานี้ล้วนเป็นสัญญาที่มีการให้ทุนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และไม่มีกฎหมายบัญญัติไว้ว่าไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เงินค่าผิดสัญญาพร้อมเบี้ยปรับดังกล่าวจึงต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามความในมาตรา 34 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

(2) สัญญาที่ผู้รับทุนได้รับทุนเป็นเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเมื่อมีการผิดสัญญาผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปพร้อมเบี้ยปรับตามที่กำหนด แต่มีกฎหมายบัญญัติยกเว้นเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน อาทิ "สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ" "สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ" และสัญญาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะและเงื่อนไขที่ปรากฏในสัญญาทำนองเดียวกันกับสัญญาดังกล่าวมาข้างต้น เงินค่าผิดสัญญาดังกล่าวเฉพาะส่วนที่เป็นเงินทุนจึงต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามความในมาตรา 34 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ส่วนเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาดังกล่าวถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามความในมาตรา 49 และมาตรา 50 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

(3) สัญญาที่มีการให้ทุนจากเงินรายได้และเงินกองทุนของมหาวิทยาลัย เมื่อมีการผิดสัญญาผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปพร้อมเบี้ยปรับตามที่กำหนด อาทิ "สัญญาของข้าราชการที่ไปศึกษาด้วยทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย (กองทุนปี 36)" "สัญญารับทุนอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย (กองทุนปี 44)" "สัญญาให้ทุนการศึกษา 400ปี สมเด็จพระนเรศวรมหาราช" "สัญญาการรับเงินสนับสนุนการศึกษานิสิตระดับบัณฑิตศึกษา" "สัญญาแปลงหนี้เงินกู้ยืมเป็นการปฏิบัติงานชดใช้แทน" และสัญญาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะและเงื่อนไขที่ปรากฏในสัญญาทำนองเดียวกันกับสัญญาดังกล่าวมาข้างต้น เงินค่าผิดสัญญาพร้อมเบี้ยปรับดังกล่าวจึงต้องนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้และเงินกองทุนของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามความในมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

(4) สัญญาที่มีการให้ทุนจากเงินรายได้ของคณะหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เมื่อมีการผิดสัญญาผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปพร้อมเบี้ยปรับตามที่กำหนด อาทิ "สัญญารับทุนอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากรคณะ..." "สัญญารับทุนสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต โดยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร" "สัญญารับทุนเพื่อการศึกษาและฝึกอบรม คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร" "สัญญาการรับทุนนิสิตผู้ช่วยทันตแพทย์" และสัญญาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะและเงื่อนไขที่ปรากฏในสัญญาทำนองเดียวกันกับสัญญาดังกล่าวมาข้างต้น รวมถึงสัญญาที่ผูกพันการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเพื่อชดใช้ทุนเมื่อผู้ทำสัญญาสำเร็จการศึกษาเนื่องจากรัฐให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิต อาทิ "สัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์" "สัญญาการเป็นนิสิตเพื่อศึกษาวิชาทันตแพทยศาสตร์" "สัญญาการเป็นนิสิตเพื่อศึกษาวิชาเภสัชศาสตร์" และสัญญาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะและเงื่อนไขที่ปรากฏในสัญญาทำนองเดียวกันกับสัญญาดังกล่าวมาข้างต้น เงินค่าผิดสัญญาพร้อมเบี้ยปรับดังกล่าวถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยแต่ให้นำส่งคืนตามแหล่งเงินทุนที่เบิกค่าใช้จ่ายหรือตามหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามความในมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

(5) สัญญาทางแพ่ง หนี้ทางแพ่ง หรือหนี้เงินอันเกิดจากความรับผิดทางแพ่ง อาทิ "สัญญาเช่าพื้นที่" "สัญญาจ้างที่ปรึกษา" "สัญญากู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้ให้ต้นสังกัดเดิม" "ค่าความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก" และสัญญาหรือค่าเสียหายที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะและเงื่อนไขที่ปรากฏในสัญญาทำนองเดียวกันกับสัญญาหรือค่าเสียหายดังกล่าวมาข้างต้น เงินดังกล่าวต้องนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามความในมาตรา 49 และมาตรา 50 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ หากเป็นสัญญาหรือหนี้ที่

เกิดจากเงินรายได้ของคณะหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้นำส่งคืนเป็นเงินรายได้ของคณะหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเงินนั้น

(6) เงินเกินสิทธิของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งเป็นเงินที่ไม่มีกฎหมายบัญญัติไว้ว่าไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน จึงต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามความในมาตรา 34 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

ส่วนเงินเกินสิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างที่จ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเอง จึงไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามความในมาตรา 49 และมาตรา 50 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

(7) ดอกเบี้ย เป็นดอกผลของทรัพย์ประเภทดอกผลนิตินัยตามความในมาตรา 148 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ที่ย่อมตกแก่เจ้าของทรัพย์ ดังนั้น ดอกเบี้ยซึ่งเป็นดอกผลของเงินใดตามข้อ (1) – (6) จึงต้องนำส่งตามต้นเงินที่ก่อให้เกิดดอกเบี้ยนั้นๆ เช่น หนี้ค่าผิดสัญญาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ ซึ่งส่วนที่เป็นเงินทุนตามสัญญาต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน แต่เบี้ยปรับตามสัญญาต้องนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หากมีดอกเบี้ยจากค่าผิดสัญญาดังกล่าว ดอกเบี้ยในส่วนของเงินทุนตามสัญญาต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ส่วนดอกเบี้ยในส่วนของเบี้ยปรับตามสัญญาต้องนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

จากรายการหลักเกณฑ์การรับเงินค่าผิดสัญญา/แพ่ง และละเมิด ข้างต้น ดำเนินการสรุปแหล่งเงิน หน่วยงาน แผนงาน กองทุน และประเภทรายได้ เพื่อให้สะดวกต่อการบันทึกลูกหนี้ และการวิเคราะห์รายการทางบัญชีตามระบบ 3 มิติ คือ มิติแผนงาน มิติหน่วยงาน และมิติกองทุน โดยสรุปรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางรายละเอียดงบประมาณรายรับสำหรับการบันทึกตั้งลูกหนี้

แหล่งเงินรายได้ 020100	คณะหน่วยงาน	หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการคณะหน่วยงาน แผนงาน จัดการศึกษาสาขาคณะหน่วยงาน กองทุน เพื่อการศึกษา (020000) รายได้ รายรับอื่น
	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี (02010) แผนงาน สนับสนุนการจัดการศึกษา (0900701010101) กองทุน ทั่วไป (010000) รายได้ รายรับอื่น
แหล่งเงินกองทุน 020300	กองทุน	หน่วยงาน ตามชื่อของกองทุน แผนงาน ตามชื่อของกองทุน กองทุน ตามชื่อของกองทุน รายได้ ตามชื่อของกองทุน
แหล่งเงินแผ่นดิน 010100	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี (02010) แผนงาน งานบริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ(01001010301) กองทุน ทั่วไป (010000) รายได้ รายได้แผ่นดิน (090101000000)

เมื่อทราบแหล่งเงินแล้ว ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ การบันทึกตั้งลูกหนี้จะบันทึกตั้งลูกหนี้ไว้ที่หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี(02010) โดยเลือกประเภทลูกหนี้ให้ตรงตามความผิดของลูกหนี้ และบันทึกแยกยอดการตั้งลูกหนี้ตามงบประมาณรายรับของลูกหนี้ที่ผิดสัญญา โดยกำหนดรายละเอียดดังนี้

- งบประมาณรายรับ ตามหลักเกณฑ์การรับเงินค่าผิดสัญญา/แพ่ง และละเมิด หรือ อื่นๆทางกฎหมายกำหนด

- รายการบัญชี

  - กรณีระยะเวลาเรียกชดใช้ ให้ชำระคืนอยู่ภายในระยะเวลาดำเนินงานปกติของหน่วยงานหรือถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน

    เดบิต ลูกหนี้อื่น – บุคคลภายนอก

    เครดิต หนี้สินหมุนเวียนอื่น

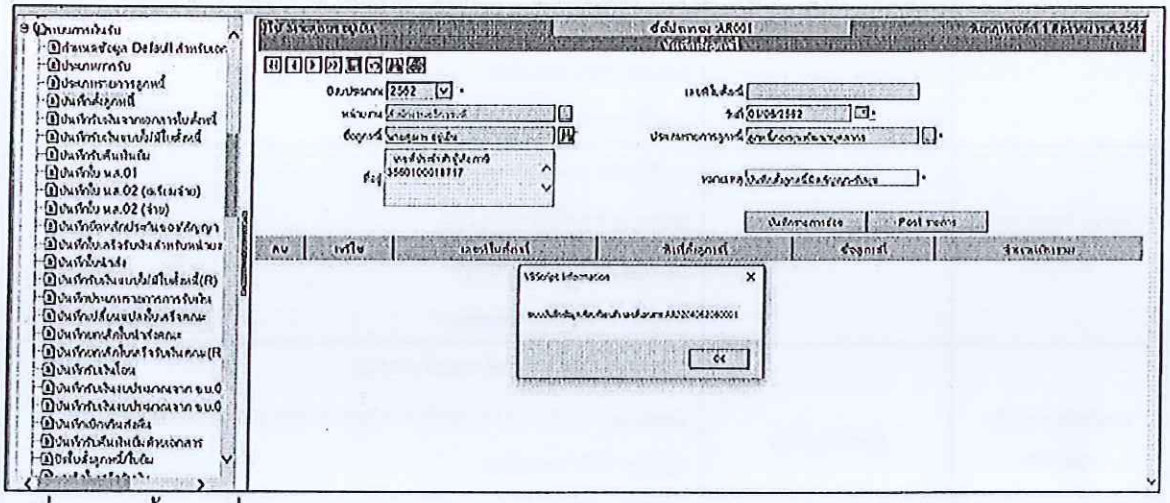
- กรณีระยะเวลาเรียกชดใช้ให้ชำระคืนเกินกว่า 1 ปีนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน

เดบิต ลูกหนี้อื่นระยะยาว

เครดิต หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ระบบการเงินรับ เมนู บันทึกตั้งลูกหนี้

1. บันทึกใบตั้งลูกหนี้ กรอกข้อมูลและบันทึกรายการเพื่อสร้างเลขที่ใบตั้งลูกหนี้ (AR.)



รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1.1-1.6

1.1 ระบุหน่วยงาน เป็น สำนักงานอธิการบดี

1.2 ระบุชื่อลูกหนี้

1.3 ระบุวันที่ในการบันทึกตั้งลูกหนี้ (เป็นวันที่ตามหนังสือทวงถาม)

1.4 ระบุประเภทรายการลูกหนี้

AR17 ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิดระยะสั้น

AR18 ลูกหนี้ความรับผิดตามสัญญา/แฟ่งระยะสั้น

AR19 ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิดระยะยาว

AR20 ลูกหนี้ความรับผิดตามสัญญา/แฟ่งระยะยาว

AR17 และ AR18 หมายถึง ระยะเวลาเรียกชดใช้ให้ชำระคืนอยู่ภายในระยะเวลาดำเนินงานปกติของหน่วยงานหรือถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน 30 กันยายน 25XX

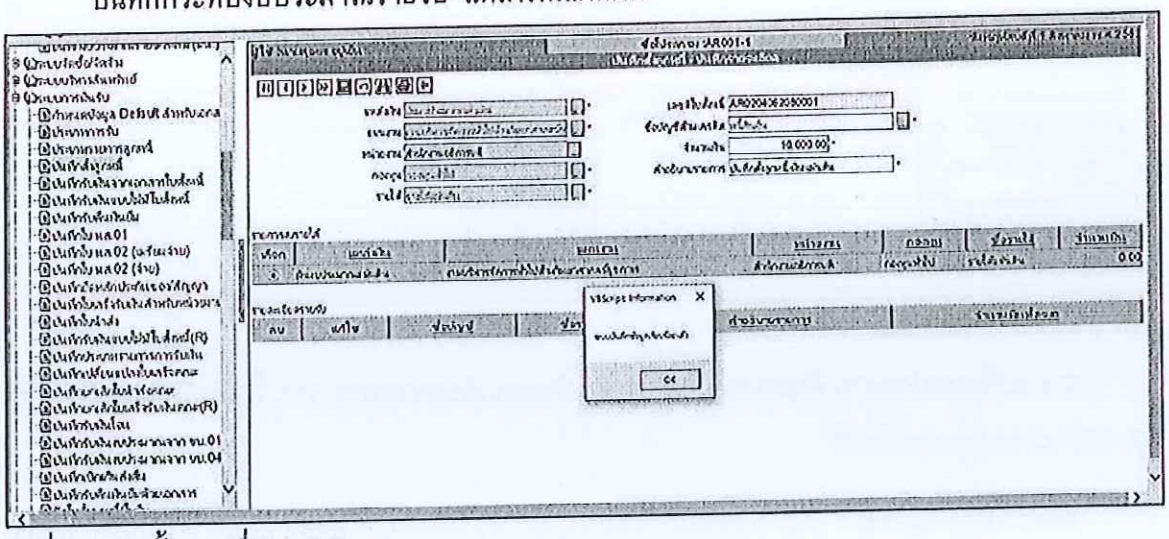
AR19 และ AR20 หมายถึง ระยะเวลาเรียกชดใช้ให้ชำระคืนเกินกว่า 1 ปีนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน 30 กันยายน 25XX

1.5 ระบุหมายเหตุ การตั้งลูกหนี้

1.6 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

2. บันทึกรายการย่อย คือการบันทึกตั้งลูกหนี้กระทบงบประมาณรายรับ ตามจำนวนเงินตั้งลูกหนี้ของแต่ละความผิด

บันทึกกระทบงบประมาณรายรับ-แหล่งเงินแผ่นดิน



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 2.1-2.5

2.1 ค้นหาและเลือกงบประมาณรับ

2.2 ระบุชื่อบัญชีทางด้านเครดิต

กรณีเป็นรายการที่เลือก AR17 และ AR18 (ลูกหนี้ระยะสั้น)

ระบุชื่อบัญชีด้านเครดิต เป็น "บัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่น 2010210020000"

กรณีเป็นรายการที่เลือก AR19 และ AR20 (ลูกหนี้ระยะยาว)

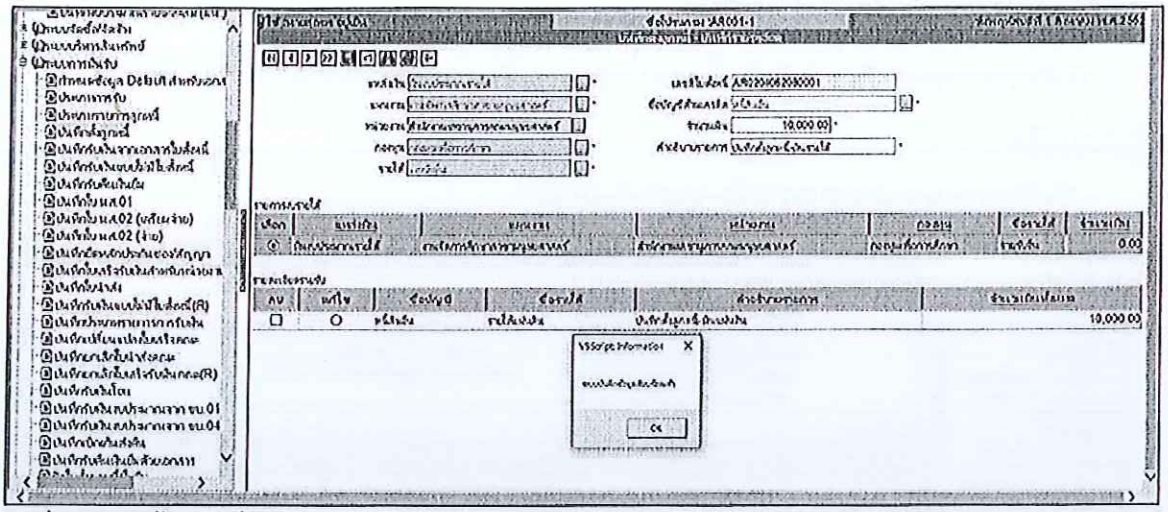
ระบุชื่อบัญชีด้านเครดิต เป็น "บัญชีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น 2020502010000"

2.3 ระบุจำนวนเงิน

2.4 ระบุคำอธิบายรายการ

2.5 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

บันทึกกระทบงบประมาณรายรับ-แหล่งเงินรายได้

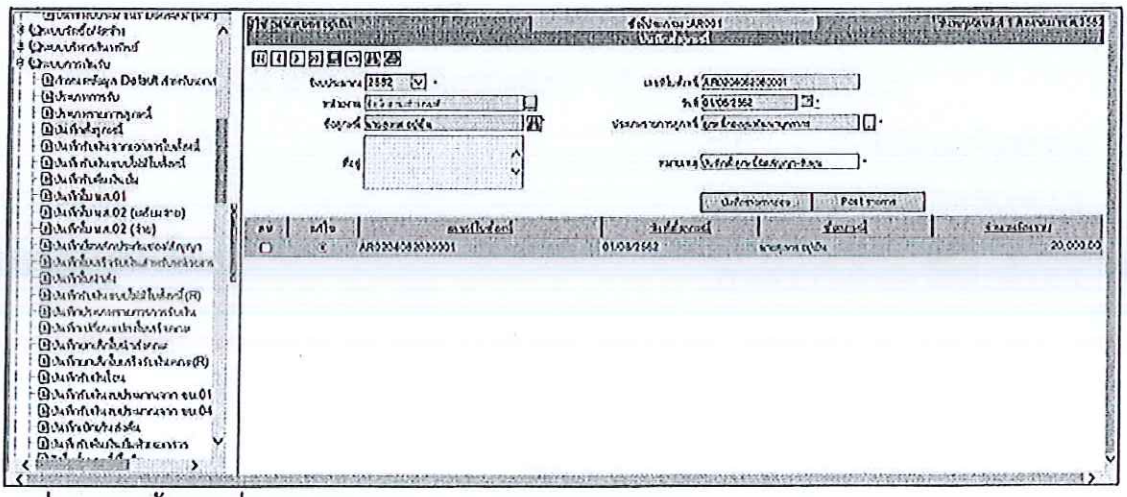


รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 2.6

2.6 เปลี่ยนหน่วยงาน ค้นหางบประมาณรายรับและเลือกรายการ จากนั้นบันทึกข้อมูลตามข้อ 2.2-2.5 จนครบรายการตั้งหนี้

การบันทึกตั้งลูกหนี้ 1 ราย กรณีที่มีการผิดสัญญา หลายสัญญา ต้องดำเนินการบันทึกรายการแยกรายการตามสัญญา เพื่อให้สามารถทราบรายละเอียดของการชำระแต่ละสัญญา และสามารถตรวจสอบกับรายงานทะเบียนลูกหนี้ได้ การแสดงข้อมูลของทะเบียนลูกหนี้จะเป็นไปตามรายการที่บันทึกตั้งลูกหนี้

3. พิมพ์ใบตั้งลูกหนี้

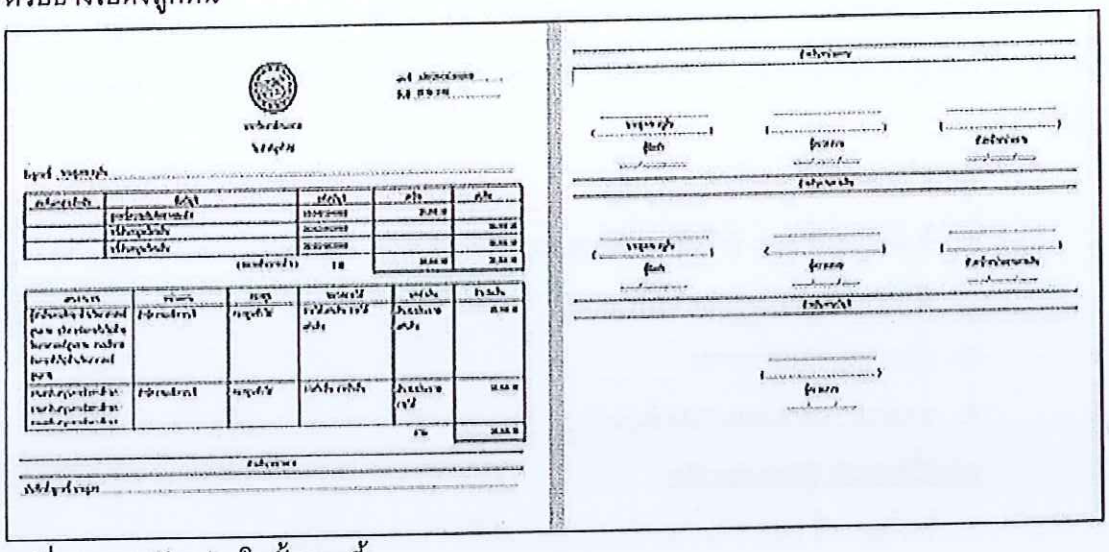


รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 3.1-3.2

3.1 คลิกแก้ไขใบตั้งลูกหนี้

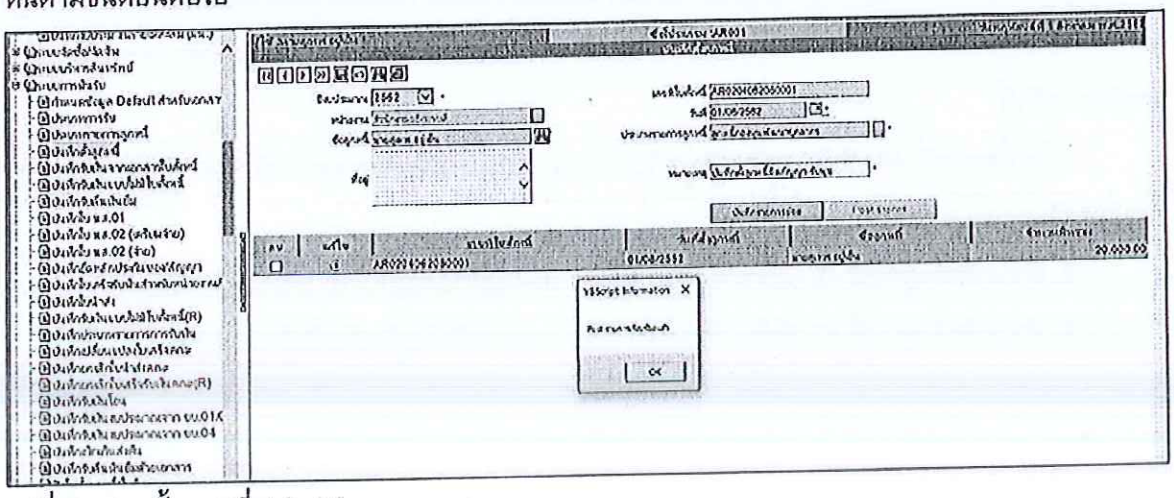
3.2 คลิก  เพื่อเรียกเอกสารใบตั้งลูกหนี้

ตัวอย่างใบตั้งลูกหนี้



รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบตั้งลูกหนี้

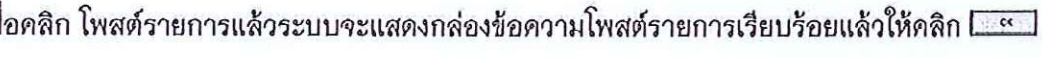
4. โพสต์รายการ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะต้องโพสต์รายการเพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์ในการตั้งลูกหนี้ และการเงินรับของกองคลังสามารถใช้ข้อมูลใบตั้งลูกหนี้ ในการรับชำระหนี้ตามขั้นตอนต่อไป



รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนที่ 4.1-4.2

4.1 คลิกแก้ไขใบตั้งลูกหนี้

4.2 คลิก  เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อคลิก โพสต์รายการแล้วระบบจะแสดงกล่องข้อความโพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก 

การนำส่งหลักฐานการตั้งลูกหนี้ให้กองคลัง

เมื่อกองกฎหมายดำเนินการบันทึกรายการลูกหนี้ในระบบ 3 มิติ เรียบร้อยแล้ว กองกฎหมายต้องจัดส่งเอกสารการตั้งลูกหนี้ให้กองคลัง เพื่อดำเนินการตรวจสอบและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

<u>ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง/สัญญา</u>

1. ใบตั้งลูกหนี้ (AR) ที่จัดพิมพ์ด้วยเอกสารสีฟ้า จำนวน 3 ฉบับ
2. สำเนาแบบบันทึกรายการตั้งลูกหนี้
3. สำเนาหนังสือทวงถาม
4. สำเนาแบบคำนวณค่าผิดสัญญา

<u>ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด</u>

1. ใบตั้งลูกหนี้ (AR) ที่จัดพิมพ์ด้วยเอกสารสีฟ้า จำนวน 3 ฉบับ
2. สำเนาแบบบันทึกรายการตั้งลูกหนี้
3. สำเนาหนังสือแจ้งคำสั่งเรียกให้ชำระเงิน (ถ้ามี)
4. สำเนาคำสั่งเรียกให้ชำระเงิน

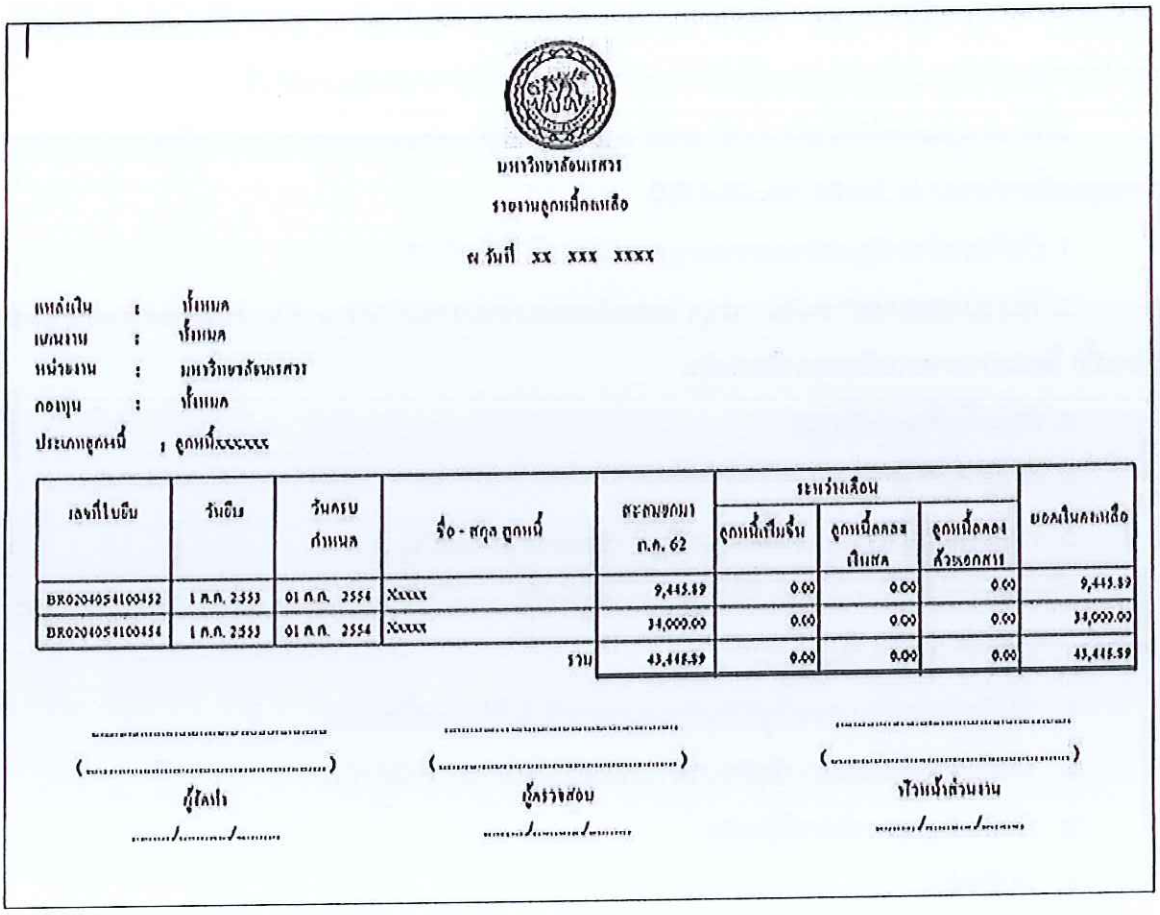
จัดส่งเอกสารมายังงานการเงินรับกองคลัง เพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการลูกหนี้ และลงนามในเอกสารใบตั้งลูกหนี้ AR (สีฟ้า) จำนวน 3 ฉบับ เมื่อตรวจสอบเอกสารและลงนามในเอกสารครบถ้วนแล้วดำเนินการดังนี้

1. ใบตั้งลูกหนี้ AR (สีฟ้า) ฉบับจริง พร้อมเอกสารแนบทั้งหมด (รายการที่ 2-4) จัดส่งให้กับงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง

2. สำเนาใบตั้งลูกหนี้ AR (สีฟ้า) จำนวน 1 ฉบับ ส่งคืนให้กองกฎหมาย เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

3. สำเนาใบตั้งลูกหนี้ AR (สีฟ้า) จำนวน 1 ฉบับ งานการเงินรับจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

รายงานลูกหนี้คงเหลือ



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานลูกหนี้คงเหลือ

ณ วันที่ xx xxx xxxx

แหล่งเงิน : ทั้งหมด
แผนงาน : ทั้งหมด
หน่วยงาน : มหาวิทยาลัยนเรศวร
กองทุน : ทั้งหมด
ประเภทลูกหนี้ : ลูกหนี้xxxxxx

เลขที่ใบยืม	วันยืม	วันครบกำหนด	ชื่อ - สกุล ลูกหนี้	ยอดยกมา ต.ค. 62	ระหว่างเดือน			ยอดในคงเหลือ
					ลูกหนี้เพิ่มขึ้น	ลูกหนี้ลดลงเงินสด	ลูกหนี้ลดลงด้วยเอกสาร	
BRO0405410000352	1 ต.ค. 2553	01 ต.ค. 2554	Xxxxx	9,445.59	0.00	0.00	0.00	9,445.59
BRO0405410000354	1 ต.ค. 2553	01 ต.ค. 2554	Xxxxx	34,000.00	0.00	0.00	0.00	34,000.00
			รวม	43,445.59	0.00	0.00	0.00	43,445.59

(.....)
ผู้ใช้เงิน
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าส่วนงาน
...../...../.....

รายงานยอดลูกหนี้คงเหลือทุกสิ้นเดือนกองกฎหมาย ดำเนินการจัดทำรายงานภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบรายงานฉบับดังกล่าว เรียนอธิการบดีเพื่อทราบ ส่งมายังงานการเงินรับ กองคลัง ให้ความเห็น เสนอรองอธิการบดีในกำกับเพื่อทราบ เมื่อรองอธิการบดีทราบแล้ว งานการเงินรับดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับงานบัญชีเพื่อแนบกับรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยก่อนจัดส่งให้กับหน่วยงานภายนอก

บันทึกรับเงิน ลูกหนี้กองกฎหมาย

มหาวิทยาลัยได้กำหนดบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่บัญชี 857-0-67401-5 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นบัญชีสำหรับการรับชำระลูกหนี้ที่เกิดจากการติดตามลูกหนี้ของกองกฎหมาย ในกรณีที่ยอดชำระของลูกหนี้ต้องรับเงินหลายแหล่งเงิน โดยเฉพาะแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินซึ่งรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น กองคลังและกองกฎหมาย จึงได้ร่วมกันวิเคราะห์

กระบวนการทำงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และมาตรฐานทางบัญชีกำหนด เงินต้นจะดำเนินการชำระตามแหล่งเงินที่ลูกหนี้ได้ดำเนินการตั้งไว้ผ่านเมนูการรับเงินแบบมีใบตั้งหนี้ ส่วนดอกเบี้ยจะบันทึกรับรู้เป็นรายได้ตามแหล่งเงินของต้นหรือตามที่หลักเกณฑ์กำหนด โดยมีวิธีการดำเนินงานดังนี้

เมื่อกองกฎหมายได้รับแจ้งการชำระหนี้ ดำเนินการสรุปยอดและรายการนำส่ง พร้อมเอกสารฝ่อนชำระลูกหนี้มาที่กองคลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บันทึกขอนำส่งเงินและขอความอนุเคราะห์ออกใบเสร็จรับเงิน
2. ใบสรุปรายการชำระเงิน ระบุรายละเอียดของรายการที่ชำระ แยกรายละเอียดเงินต้น และดอกเบี้ย โดยแสดงรายละเอียดของแหล่งเงิน
3. สำเนาใบตั้งลูกหนี้ (AR)
4. หลักฐานการชำระเงิน
5. รายการแสดงการเคลื่อนไหวของบัญชี (Statement) ของบัญ

เมื่องานการเงินรับ กองคลัง ได้รับเอกสารจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และดำเนินการบันทึกรับเงินตามขั้นตอนดังนี้

1. บันทึกรับเงินโอน ของบัญชีเงินฝากธนาคารที่แจ้งให้ลูกหนี้โอนเงิน
2. บันทึกจ่ายเงินโอนเข้า บัญชีธนาคารแหล่งเงินแผ่นดิน (กรณีถ้ามี)
3. บันทึก Export รายการโอนเงิน
4. บันทึกจ่าย
5. บันทึกรับเงินโอน บัญชีธนาคารแหล่งเงินแผ่นดิน (กรณีถ้ามี)
6. บันทึกรับเงินจากเอกสารใบตั้งหนี้
7. รายงานทะเบียนลูกหนี้

จากรายการดังกล่าว กรณีการรับชำระเงินต้นของลูกหนี้เป็นแหล่งเงินรายได้ ดำเนินการบันทึก ข้อ 1 และข้อ 6 เท่านั้น กรณีการรับชำระเงินต้นของลูกหนี้มีแหล่งเงินแผ่นดิน หรือ แหล่งเงินรายได้และแหล่งเงินแผ่นดิน ดำเนินการบันทึก ข้อ 1 ถึง ข้อ 6 (ทุกข้อ)

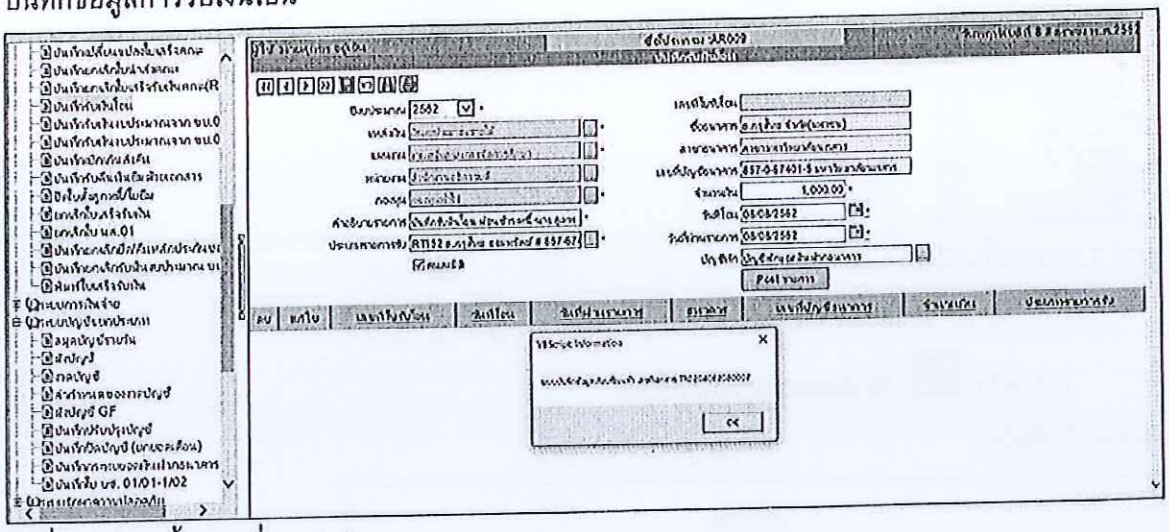
กรณีการบันทึกดอกเบี้ยจะดำเนินการในลักษณะเดียวกันยกเว้นข้อ 6 จะต้องบันทึกรับเงินแบบไม่มีใบตั้งหนี้ (ซึ่งเป็นการรับเงินรายได้มหาวิทยาลัยและรายได้แผ่นดิน)

<u>ขั้นตอนการบันทึกรายการ</u>

1.บันทึกรับเงินโอน

ที่ระบบการเงิน เมนูบันทึกรับเงินโอน (ชื่อโปรแกรม :AR009)

บันทึกข้อมูลการรับเงินโอน



รูปที่ 1.1 แสดงขั้นตอนที่ 1.1-1.11

1.1 ระบุแหล่งเงิน คือ เงินงบประมาณรายได้ (รหัส 020100)

1.2 ระบุแผนงาน คือ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา (รหัส0900701010101)

1.3 ระบุหน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี (รหัส02010)

1.4 ระบุกองทุน คือ กองทุนทั่วไป (รหัส010000)

1.5 ระบุคำอธิบายรายการ เช่น บันทึกรับเงินโอน ชำระหนี้-นายสุเทพ

1.6 ระบุประเภทการรับ คือ ธ.กรุงไทย ออมทรัพย์ # 857-67401-5 (รหัส RT152)

1.7 คลิกเลือก คนละมิติ ในการบันทึกรับเงิน

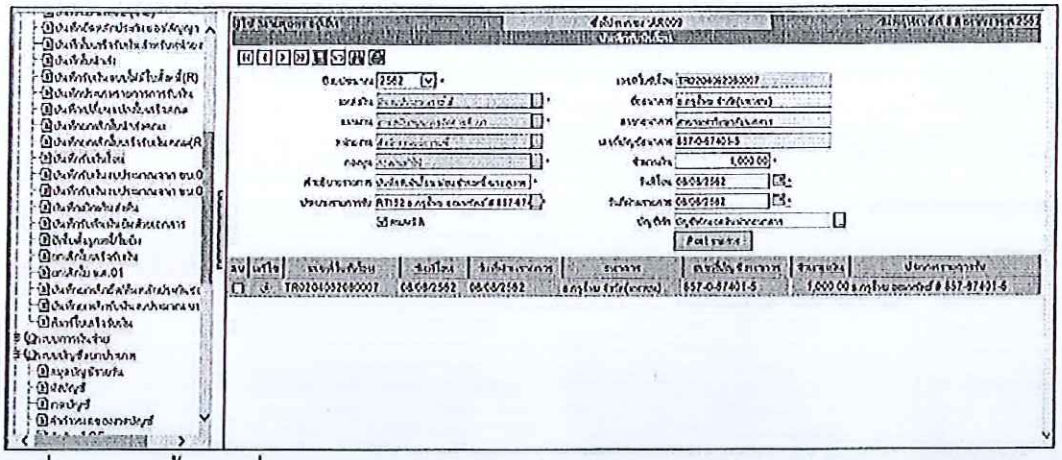
1.8 ระบุจำนวนเงิน

1.9 ระบุวันที่โอนและวันที่ผ่านรายการ

1.10 ระบุบัญชีพัก คือ บัญชีพักยอดเงินฝากธนาคาร (รหัส1010299030000)

1.11 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึกรายการแล้วจะได้เอกสารใบรับโอน (TR)

พิมพ์เอกสาร

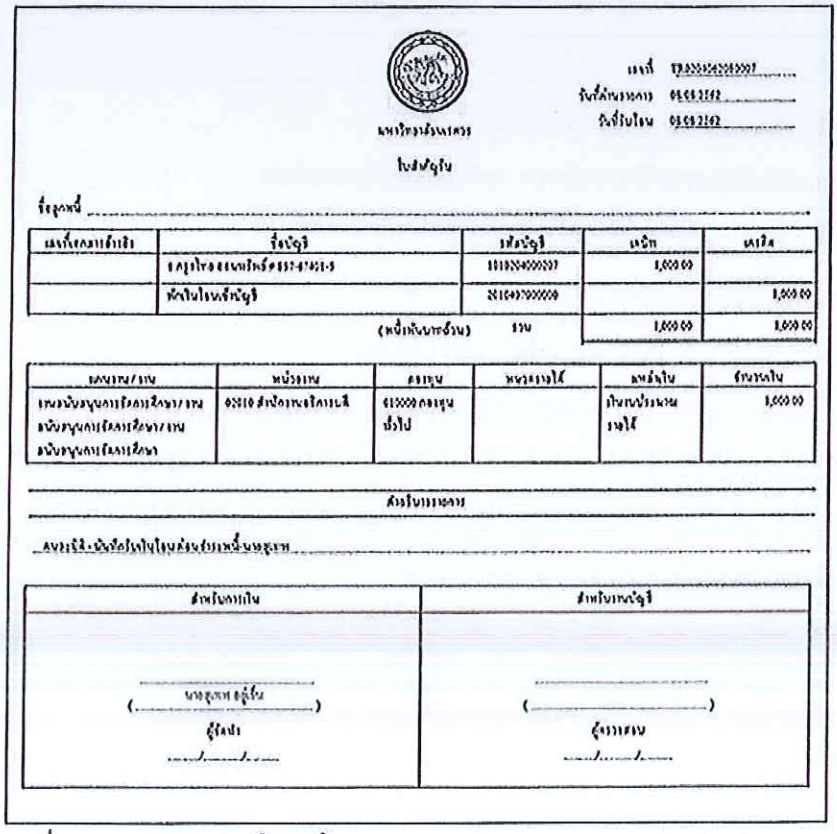


รูปที่ 1.2 แสดงขั้นตอนที่ 1.12–1.13

1.12 คลิกแก้ไข เลขที่ใบรับโอน

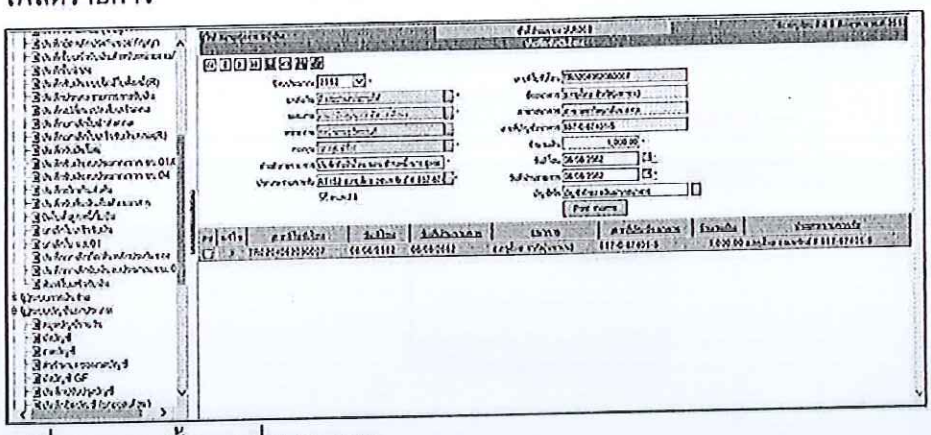
1.13 คลิก  เพื่อเรียกเอกสารใบรับโอน

ตัวอย่างใบรับโอน



รูปที่ 1.3 แสดงตัวอย่างใบรับโอน

โพสต์รายการ



รูปที่ 1.4 แสดงขั้นตอนที่ 1.14-1.15

1.14 คลิกแก้ไข เลขที่ใบรับโอน

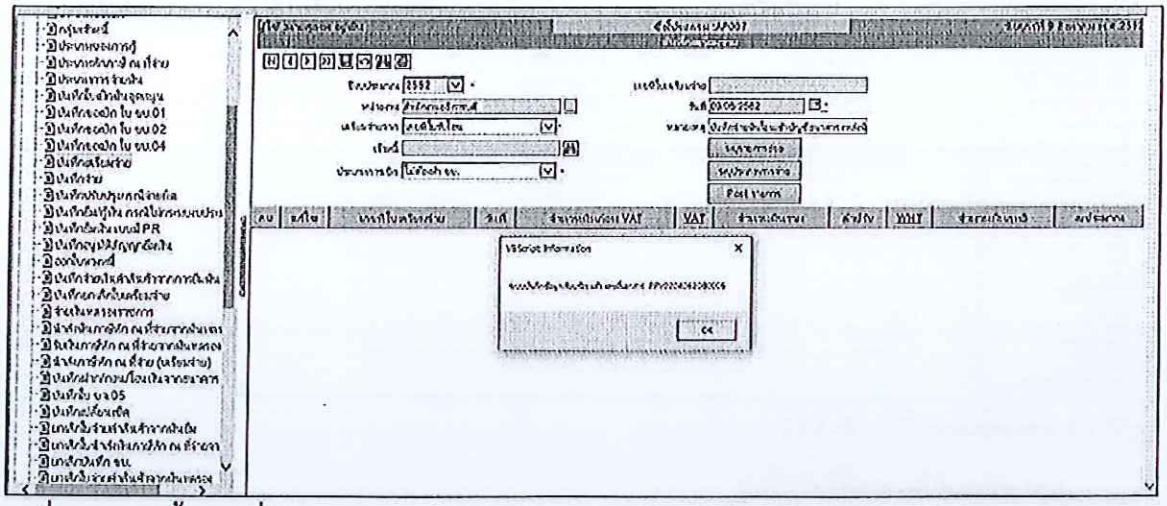
1.15 คลิก [โพสต์รายการ] เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อคลิกโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก [ตกลง]

2. บันทึกจ่ายเงินโอนเข้า บัญชีธนาคารแหล่งเงินแผ่นดิน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่บัญชี 857-0-67401-5 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นบัญชีสำหรับการรับชำระลูกหนี้ที่เกิดจากการติดตามลูกหนี้ของกองกฎหมายการบันทึกรับเงินโอน กรณีที่ยอดเงินโอนเข้าบัญชีดังกล่าว เป็นยอดเงินของลูกหนี้ที่ต้องจ่ายให้กับเงินงบประมาณแผ่นดิน ด้วยระบบการรับเงินของเงินงบประมาณแผ่นดินจะต้องรับด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นกองคลัง กรณียอดเงินโอนที่ชำระมีแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้บันทึกเตรียมจ่ายยอดเงินโอนเข้าบัญชีธนาคาร โดยเลือกแหล่งเงินแผ่นดิน ตามรายละเอียดจำนวนเงินที่ชำระของลูกหนี้แหล่งเงินทุนแผ่นดิน ที่ระบบการเงินจ่าย เมนูบันทึกเตรียมจ่าย (ชื่อโปรแกรม :AP007)

บันทึกข้อมูลเตรียมจ่ายจากใบรับเงินโอน



รูปที่ 2.1 แสดงขั้นตอนที่ 2.1-2.5

2.1 ระบุหน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี (รหัส02010)

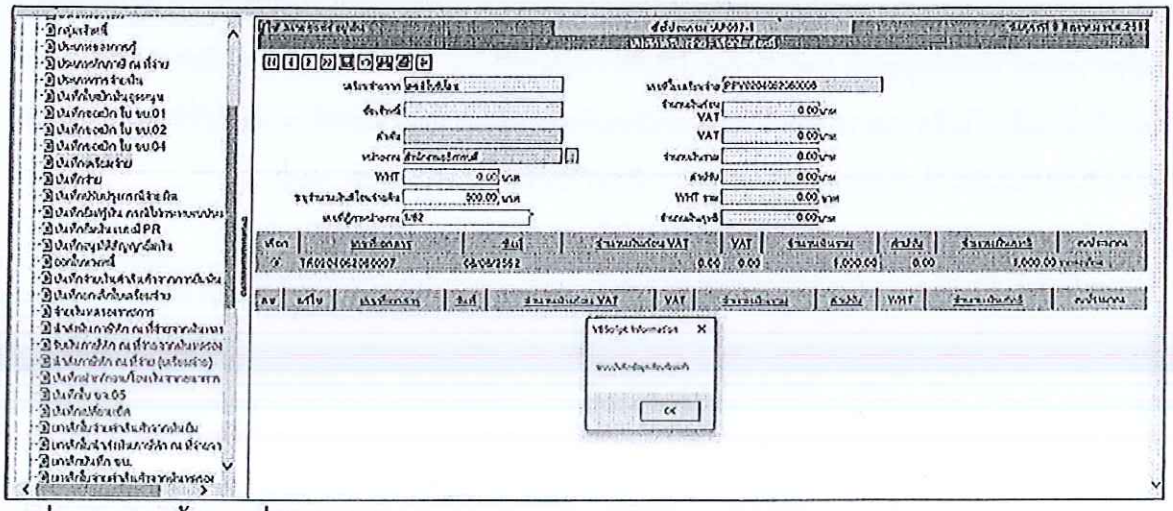
2.2 ระบุเตรียมจ่ายจาก คือ เลขที่ใบรับโอน

2.3 ระบุวันที่เตรียมจ่าย

2.4 ระบุหมายเหตุ เช่น บันทึกจ่ายเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารแหล่งเงินแผ่นดิน

2.5 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึกรายการแล้วจะได้เอกสารใบเตรียมจ่าย (PPV)

บันทึกระบุรายการย่อย



รูปที่ 2.2 แสดงขั้นตอนที่ 2.6-2.9

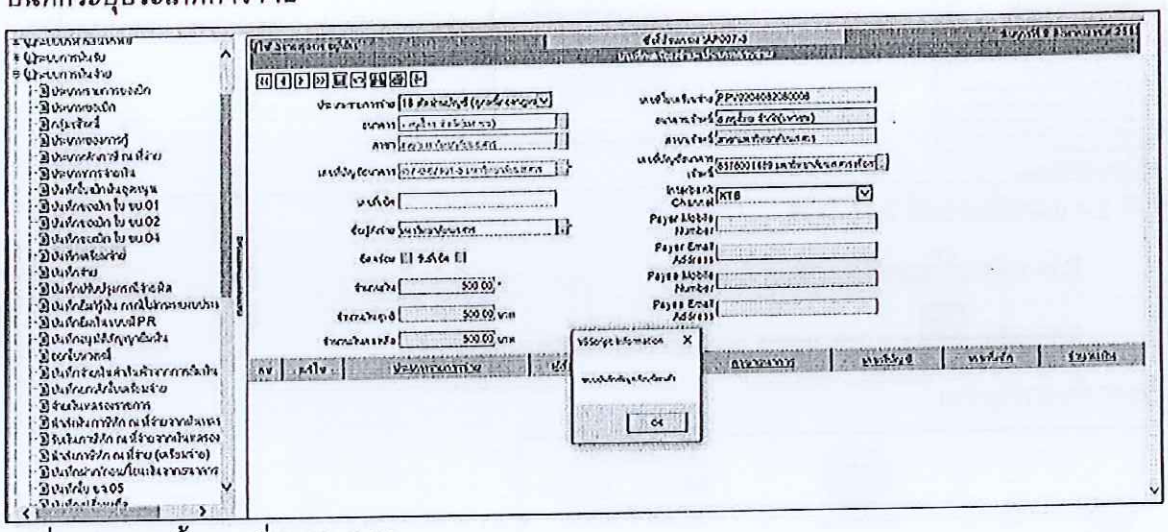
2.6 ค้นหาและคลิกเลือกเลขที่ใบรับโอน

2.7 ระบุจำนวนเงินที่โอนจ่ายคืน คือ จำนวนเงินที่จ่ายเข้าบัญชีธนาคารแหล่งเงินแผ่นดิน จะต้องระบุจำนวนเงินก่อนทำการบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วไม่สามารถแก้ไขจำนวนเงินได้ กรณีต้องการแก้ไขจำนวนเงินจะต้องลบรายการและบันทึกรายการใหม่

2.8 ระบุเลขที่ฎีกาหน่วยงาน คือ เลขที่บันทึกรายการที่หน่วยงานกำหนด เช่น 1/62

2.9 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

บันทึกระบุประเภทการจ่าย



รูปที่ 2.3 แสดงขั้นตอนที่ 2.10-2.13

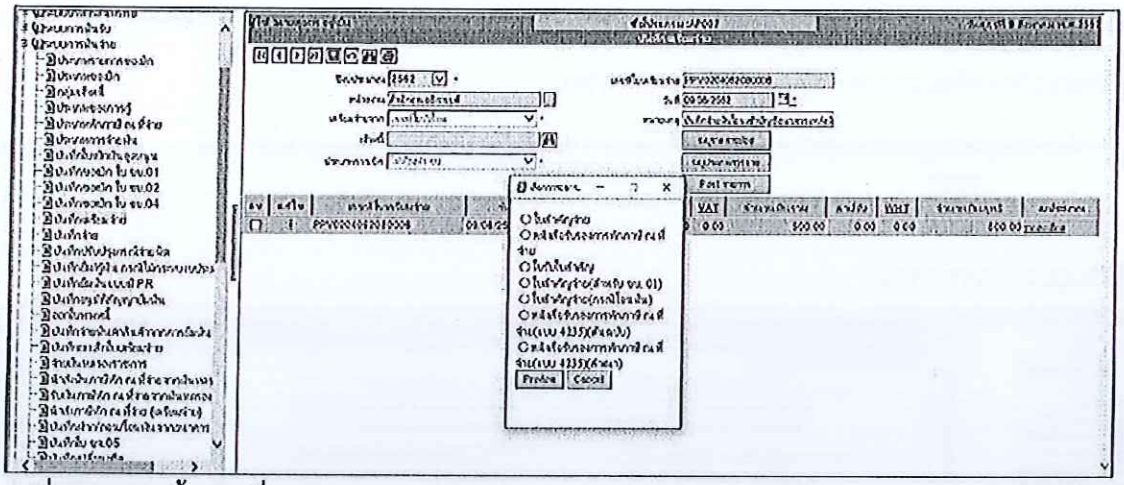
2.10 ระบุประเภทรายการจ่าย คือ ตัดผ่านบัญชี (ลูกหนี้กองกฎหมาย)

2.11 ระบุชื่อผู้สั่งจ่าย คือ มหาวิทยาลัยนเรศวร (รหัส D0001)

2.12 ระบุเลขที่บัญชีธนาคารเจ้าหนี้ คือ บัญชีธนาคารมหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (รหัสธนาคาร 857-6-00148-9)

2.13 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

พิมพ์เอกสาร

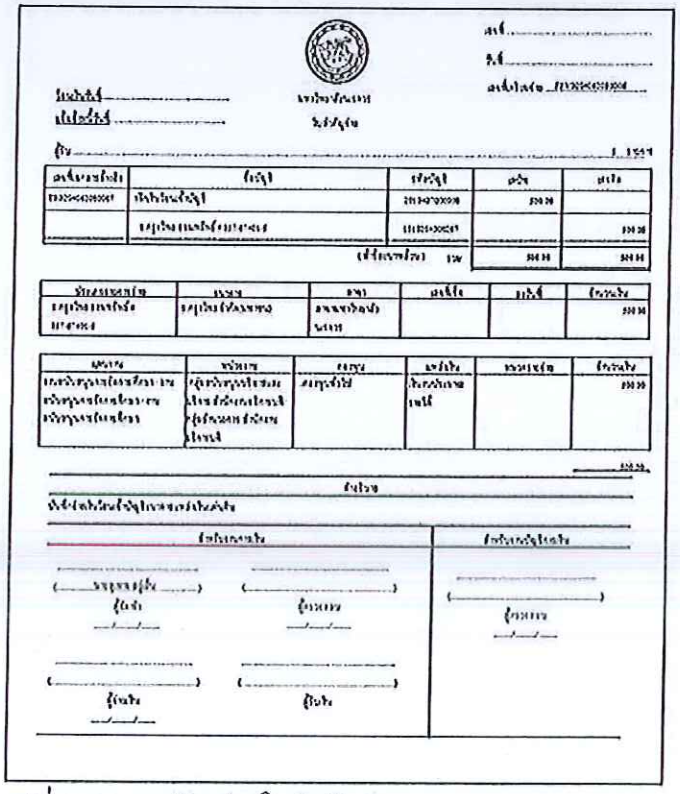


รูปที่ 2.4 แสดงขั้นตอนที่ 2.14-2.16

2.14 คลิกแก้ไขเลขที่ใบเตรียมจ่าย

2.15 คลิก  ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์เอกสาร

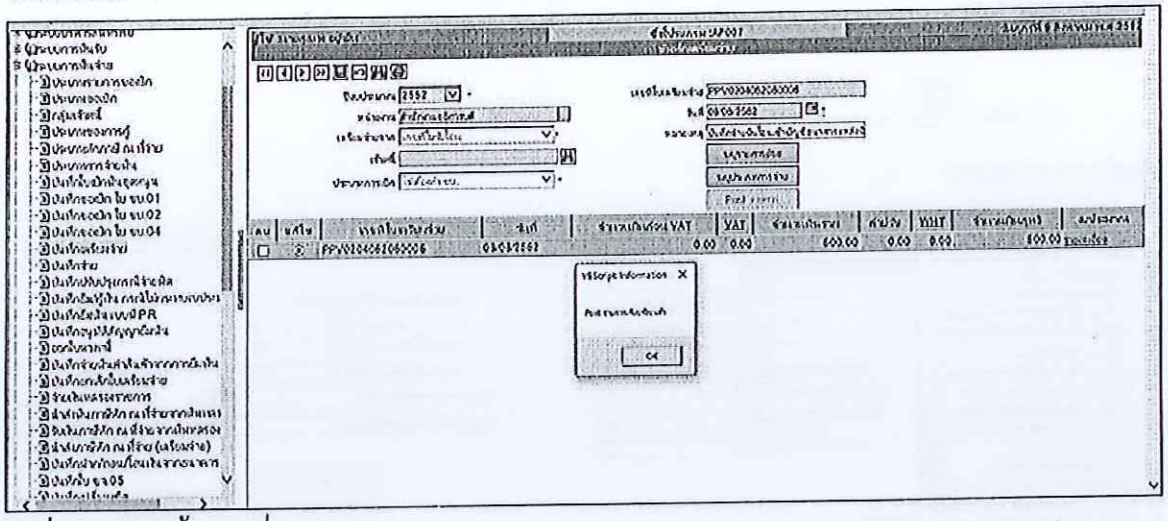
ตัวอย่างใบสำคัญจ่าย



รูปที่ 2.5 แสดงตัวอย่างใบสำคัญจ่าย

งานการเงินรับกองคลัง จัดพิมพ์ใบสำคัญจ่ายจำนวน 3 ฉบับ พร้อมสำเนาชุดเอกสารการนำส่งเงินของกองกฎหมายจำนวน 1 ชุด และสำเนาใบโอนเงิน 1 ฉบับ (TR) แนบประกอบเป็นหลักฐานส่งให้งานการเงินจ่าย กองคลัง

โพสต์รายการ



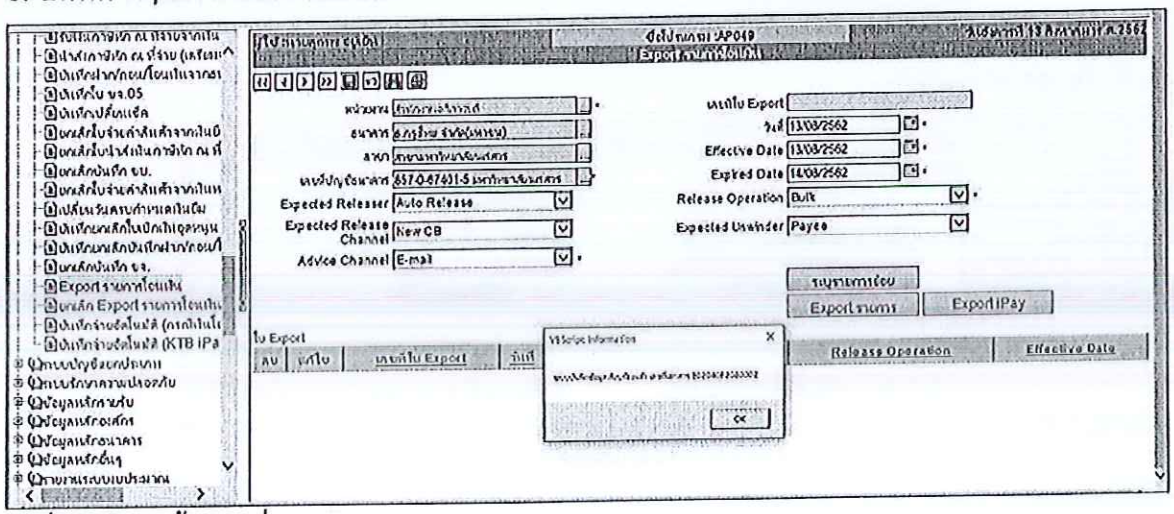
รูปที่ 2.6 แสดงขั้นตอนที่ 2.16-17

2.16 คลิกแก้ไขเลขที่ใบเตรียมจ่าย

2.17 คลิก [Post รายการ] เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อคลิกโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก [<<]

3. บันทึก Export รายการโอนเงิน



รูปที่ 3.1 แสดงขั้นตอนที่ 3.1-3.6

3.1 ระบุหน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี (รหัส02010)

3.2 ระบุธนาคาร คือ ธนาคารกรุงไทย

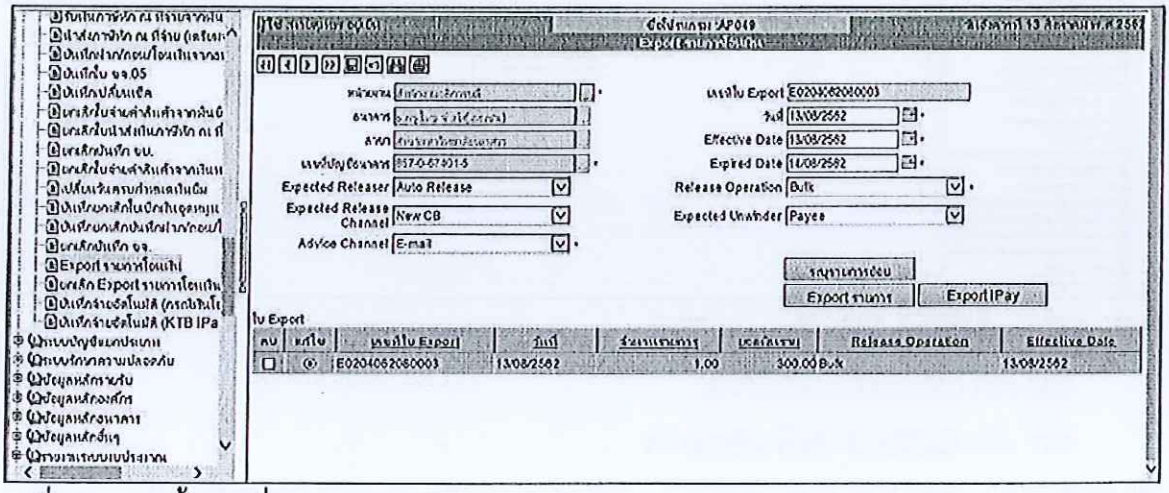
3.3 ระบุวันที่ Effective Date คือ วันที่ที่ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

3.4 ระบุวันที่ Expired Date คือ วันที่สิ้นสุดการดำเนินการ

3.5 ระบุสาขาธนาคาร คือ สาขามหาวิทยาลัยนเรศวร (รหัสสาขา 857)

3.6 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

บันทึกรายการย่อย

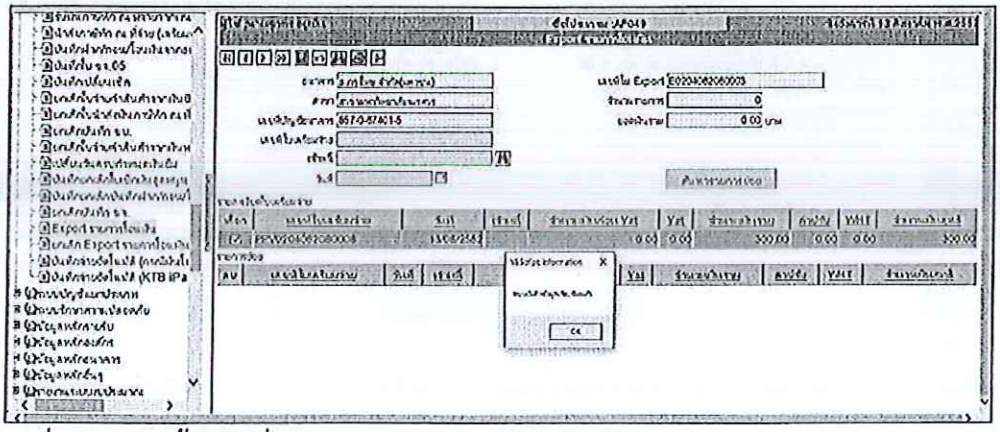


รูปที่ 3.2 แสดงขั้นตอนที่ 3.7-3.8

3.7 คลิกแก้ไข เลขที่ใบ Export

3.8 คลิก 

บันทึกข้อมูลรายการย่อย



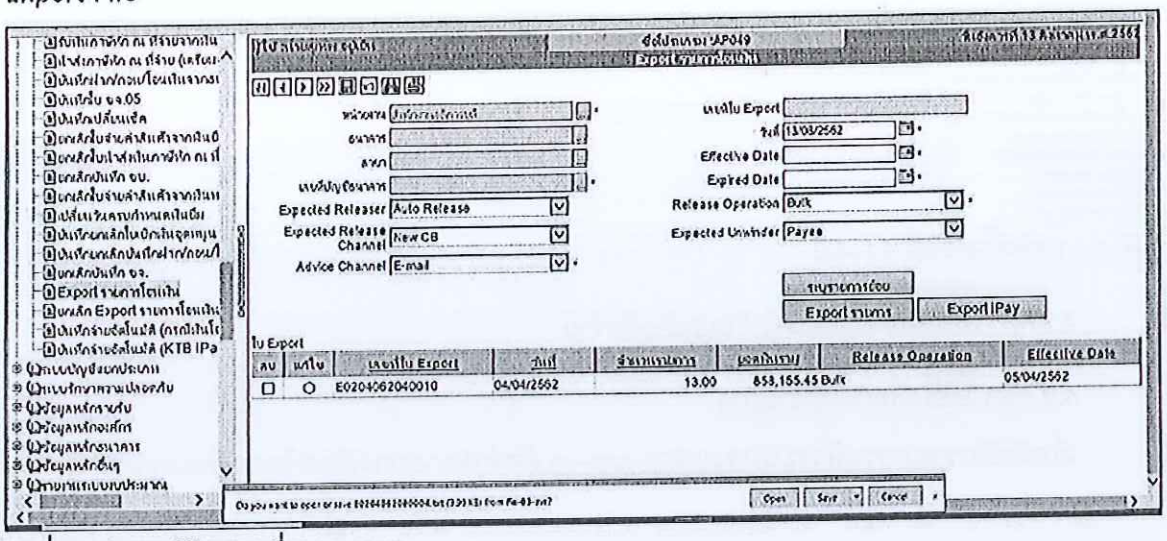
รูปที่ 3.3 แสดงขั้นตอนที่ 3.9-3.10

3.9 คลิกเลือกเลขที่ใบเตรียมจ่าย

3.10 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

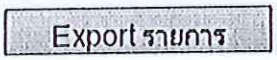
เมื่อบันทึกรายการแล้วระบบจะแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก 

Export File



รูปที่ 3.4 แสดงขั้นตอนที่ 3.11-3.13

3.11 คลิกเลือกเลขที่ใบเตรียมจ่าย

3.12 คลิก 

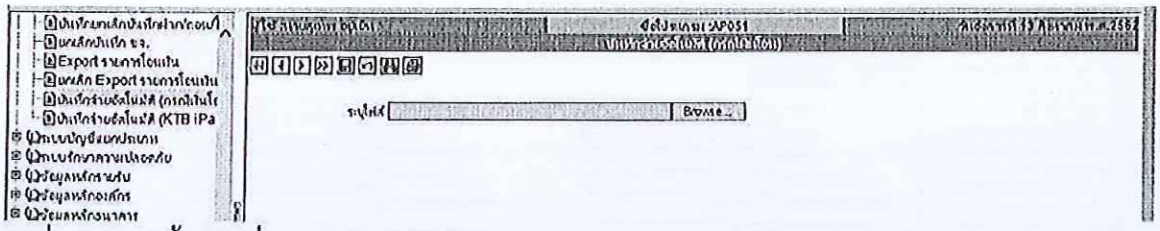
3.13 ระบบจะแสดง pop-up ให้คลิก 

เท่านั้น

เมื่อได้ไฟล์ข้อมูลการโอนเงิน งานการเงินรับ กองคลัง จัดส่งไฟล์ข้อมูลการโอนเงินพร้อมใบเตรียมจ่าย (PPV) ให้กับงานการเงินจ่าย ดำเนินการนำไฟล์ข้อมูลเข้าระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่าย 2 ใน 5 เมื่อได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ระบบดำเนินการโอนเงิน งานการเงินจ่าย กองคลัง ดำเนินการเรียกรายงานจาก ระบบ KTB Corporate Online เมื่อธนาคารดำเนินการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว เพื่องานการเงินจ่ายเพื่อดำเนินการตัดจ่ายในระบบ 3 มิติ

4. บันทึกจ่าย

บันทึกจ่ายอัตโนมัติ (กรณีเงินโอน) ชื่อโปรแกรม :AP051 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่าย 2 ใน 5 อนุมัติการจ่ายเรียบร้อยแล้ว งานการเงินจ่ายกองคลังจะดำเนินการ เรียกรายงานจาก ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลจากระบบ KTB Corporate Online และนำไฟล์ข้อมูลเข้าระบบ 3 มิติ เพื่อดำเนินการตัดจ่าย



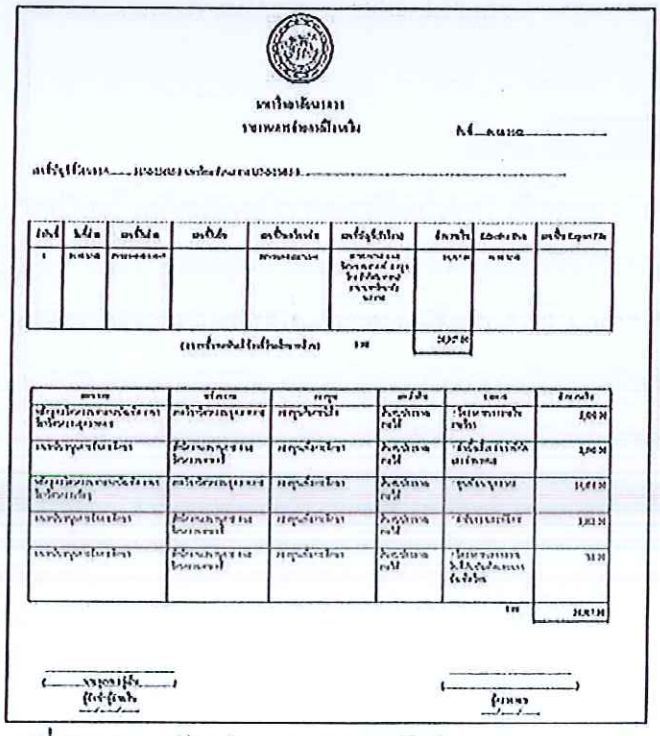
รูปที่ 4.1 แสดงขั้นตอนที่ 4.1-4.2

4.1 คลิก Browse... นำข้อมูลเพื่อตัดจ่าย

4.2 คลิก เพื่อบันทึกรายการ

เมื่อบันทึกรายการแล้วระบบจะแสดง pop-up ตัดจ่ายรายการเรียบร้อยแล้วและแสดงเลขที่ใบสำคัญจ่าย

ตัวอย่างรายงานการตัดจ่าย



รูปที่ 4.2 แสดงตัวอย่างรายงานการตัดจ่าย

เมื่อระบบดำเนินการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว แสดงว่าเงินในบัญชีเลขที่บัญชี 857-0-67401-5 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวรเงิน ที่ลูกหนี้ที่เกิดจากการติดตามของกองกฎหมายได้ชำระในส่วนของเงินงบประมาณแผ่นดินนั้น ได้ถูกโอนเข้าบัญชีเงินงบประมาณแผ่นดิน เลขที่บัญชี 857-6-00148-9 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการบันทึกรับเงินโอน ออกใบเสร็จรับเงิน และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป

5. บันทึกรับเงินโอน บัญชีธนาคารแหล่งเงินแผ่นดิน (กรณีถ้ามี)

ดำเนินการบันทึกรายการ บัญชีธนาคารแหล่งเงินแผ่นดิน ขั้นตอนการบันทึกในระบบ 3 มิติจะเหมือนการทำงานใน ข้อ 1. บันทึกรับเงินโอน ของบัญชีธนาคารที่แจ้งให้ลูกหนี้โอนเงินผ่อนชำระ โดยระบุประเภทการรับ คือ มหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ # 857-6-00148-9

ระบุแหล่งเงิน คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน

ระบุแผนงาน คือ งานบริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาสาสตร์สุขภาพ

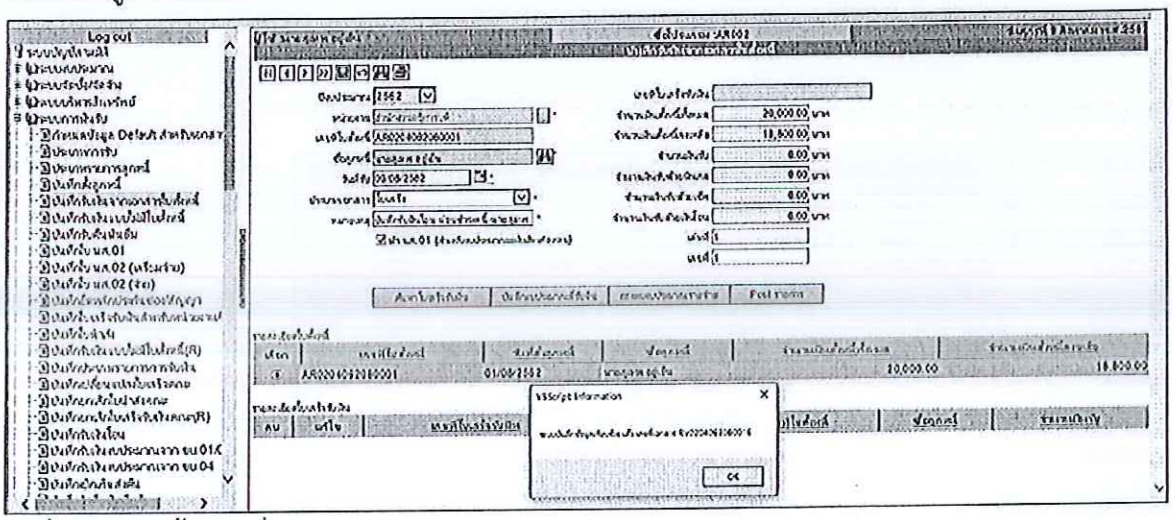
ระบุหน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี

ระบุกองทุน คือ กองทุนทั่วไป

6. บันทึกรับเงินจากเอกสารใบตั้งหนี้

เมื่อบันทึกรับเงินโอนครบตามแหล่งเงินที่กองกฎหมายแจ้งแล้ว การเงินรับกองคลังจะบันทึกรับชำระเงินของลูกหนี้ ตามเลขที่ใบตั้งหนี้ที่กองกฎหมายนำส่งเงิน ที่ระบบการเงินรับ เมนูบันทึกรับเงินจากเอกสารใบตั้งหนี้ (ชื่อโปรแกรม :AR002)

บันทึกข้อมูลการรับเงิน



รูปที่ 6.1 แสดงขั้นตอนที่ 6.1-6.6

6.1 ค้นหาและเลือกเลขที่ใบตั้งหนี้

6.2 ระบุวันที่การรับเงิน

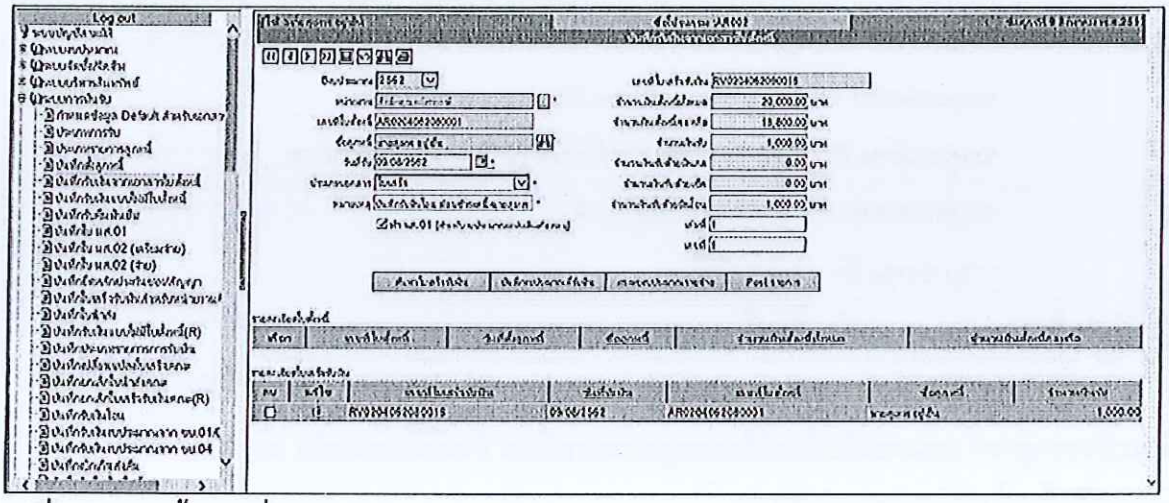
6.3 ระบุหมายเหตุการรับเงิน เช่น บันทึกรับเงินผ่อนชำระหนี้-นายสุเทพ

6.4 คลิก ทำ น.ส. กรณีชำระหนี้มีการชำระเงินของแหล่งเงินแผ่นดิน

6.5 ระบุ เล่มที่ และ เลขที่ ใบเสร็จ

6.6 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึกรายการแล้วจะได้เอกสารใบเสร็จรับเงิน (RV)

บันทึกงบประมาณที่รับเงิน ระบบจะแสดงงบประมาณรายรับตั้งหนี้

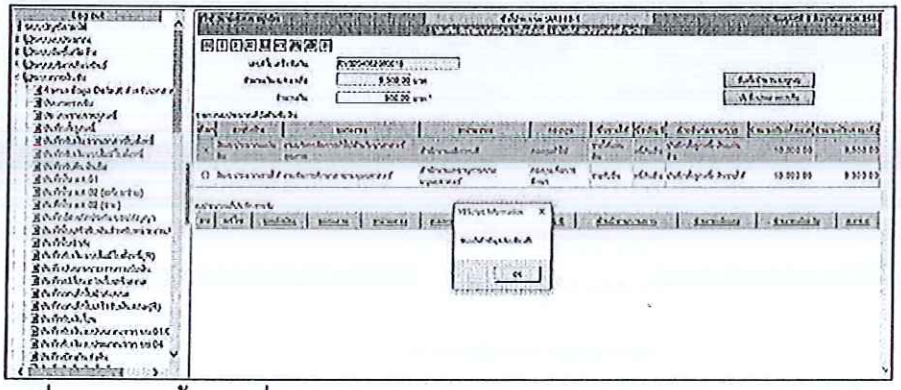


รูปที่ 6.2 แสดงขั้นตอนที่ 6.7-6.8

6.7 คลิกแก้ไข เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

6.8 คลิก 

ระบุงบประมาณรายรับ



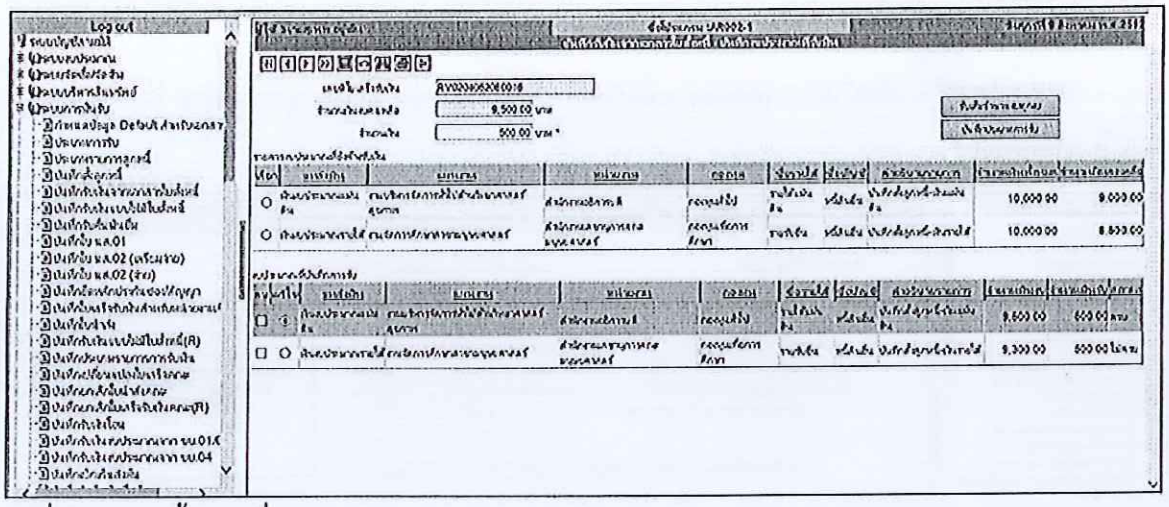
รูปที่ 6.3 แสดงขั้นตอนที่ 6.9-6.11

6.9 เลือกงบประมาณรายรับ

6.10 ระบุจำนวนเงิน

6.11 คลิก  เพื่อบันทึกรายการ จากนั้นบันทึกกระทบงบประมาณรายรับจนครบตามจำนวนเงินที่รับชำระ

บันทึกประเภทการรับ

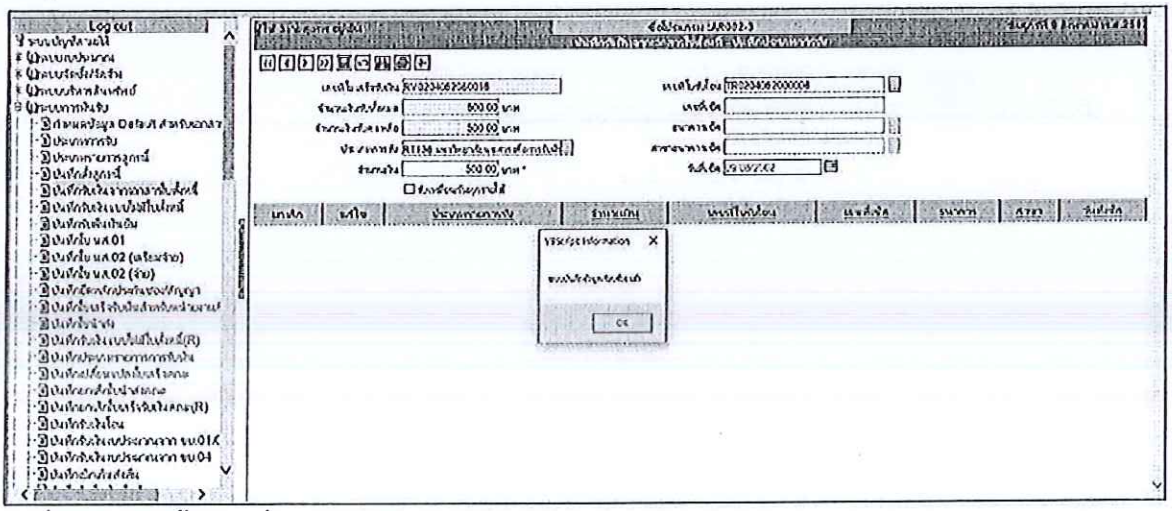


รูปที่ 6.4 แสดงขั้นตอนที่ 6.12-6.13

6.12 คลิกแก้ไข งบประมาณที่บันทึกการรับ

6.13 คลิก 

ระบุประเภทการรับ



รูปที่ 6.5 แสดงขั้นตอนที่ 6.14-6.17

6.14 ระบุประเภทการรับ

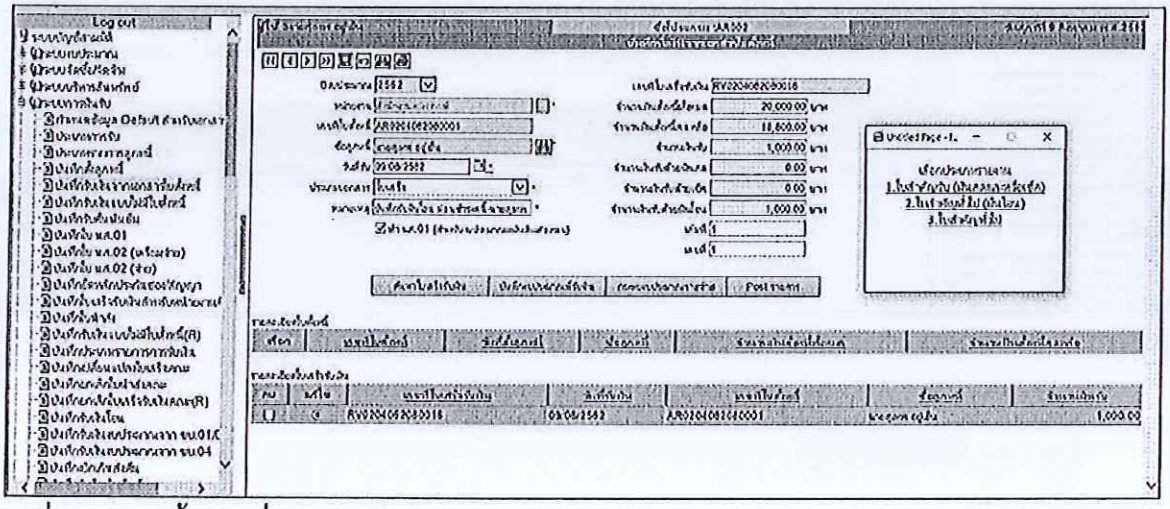
6.14.1 กรณีเงินแผ่นดิน คือ มหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ # 857-6-00148-9 (RT136)

6.14.2 กรณีเงินรายได้ คือ ธ.กรุงไทย ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร # 857-67401-5 (RT152)

6.15 ระบุจำนวนเงิน

6.16 ระบุเลขที่รับโอน

6.17 คลิก  เพื่อบันทึกรายการจากนั้นบันทึกประเภทการรับ จนครบทุกรายการ พิมพ์ใบสำคัญทั่วไป

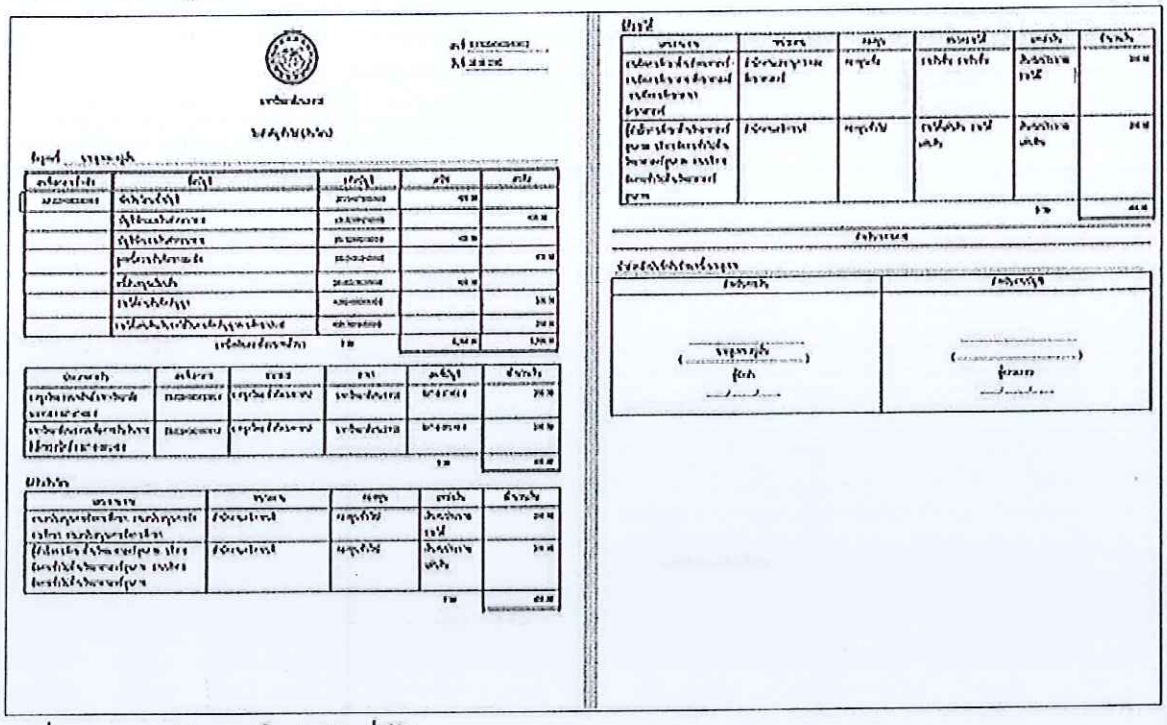


รูปที่ 6.6 แสดงขั้นตอนที่ 6.18-6.19

6.18 คลิกแก้ไข เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

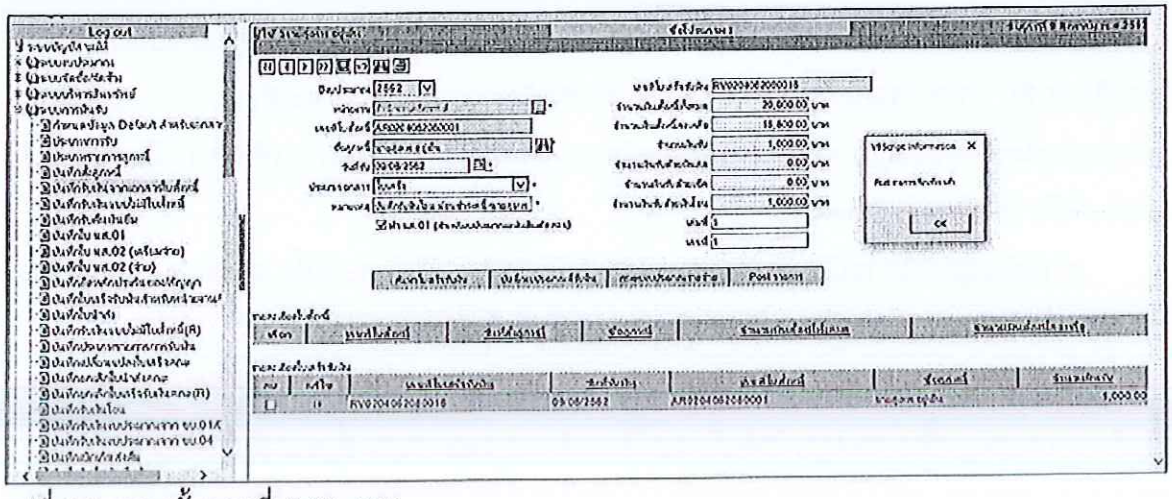
6.19 คลิก  ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป



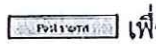
รูปที่ 6.7 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

โพสต์รายการ



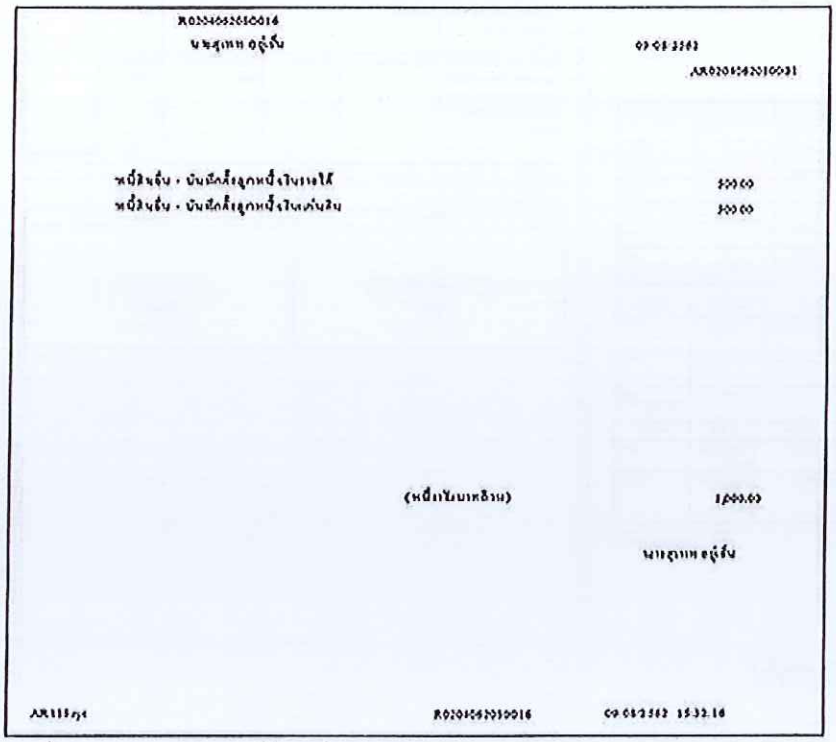
รูปที่ 6.8 แสดงขั้นตอนที่ 6.20-6.21

6.20 คลิกแก้ไข เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

6.21 คลิก  เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อคลิกโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก «

ระบบจะแสดงใบเสร็จรับเงิน เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



รูปที่ 6.9 แสดงตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

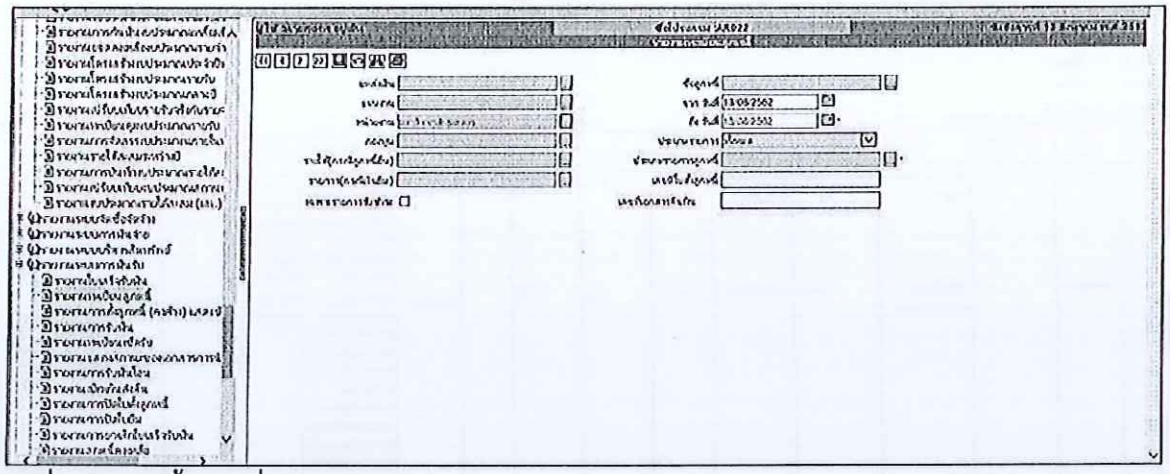
เมื่อออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้กับกองกฎหมาย กรณีที่เป็นการรับเงินรายได้แผ่นดิน งานการเงินรับกองคลัง จัดทำบันทึกข้อความแนบรายละเอียดรายงานสรุปของธนาคารกรุงไทย จัดส่งให้กับ งานการเงินจ่าย หรือ งานเงินเดือนและสวัสดิการ เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

กรณีสัญญาที่มีการให้ทุนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน พร้อมดอกเบี้ย ส่งให้งานการเงินจ่ายกองคลัง เพื่อดำเนินการนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (ตามแบบฟอร์มที่กองคลังกำหนด)

กรณีสัญญาที่ผู้รับทุนได้รับทุนเป็นเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ส่งให้งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อดำเนินการนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (ตามแบบฟอร์มที่กองคลังกำหนด)

7. รายงานทะเบียนลูกหนี้

หน่วยงานสามารถตรวจสอบการตั้งลูกหนี้และการรับชำระหนี้ ได้เป็นปัจจุบัน โดยเรียกรายงานที่รายงานระบบการเงินรับ เมนู รายงานทะเบียนลูกหนี้



รูปที่ 7.1 แสดงขั้นตอนที่ 7.1-7.5

7.1 ระบุมิติ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ที่ต้องการเรียกรายงาน

7.2 ระบุวันที่ของรายงาน

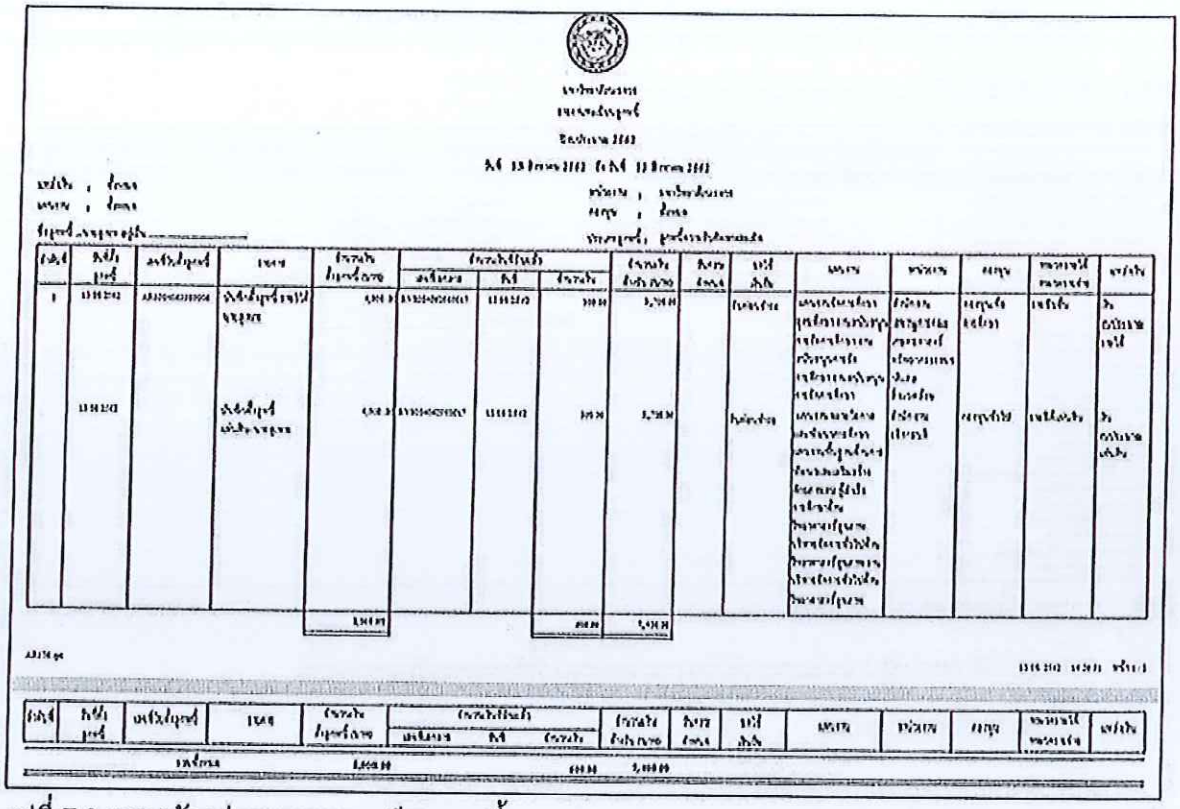
7.3 ระบุประเภทรายการลูกหนี้

7.4 คลิก  เพื่อเรียกรายงาน

7.5 เพื่อความสะดวกในการดูรายงาน สามารถ Export File โดยคลิก  ระบบจะแสดง pop-up เพื่อเลือกรูปแบบ File



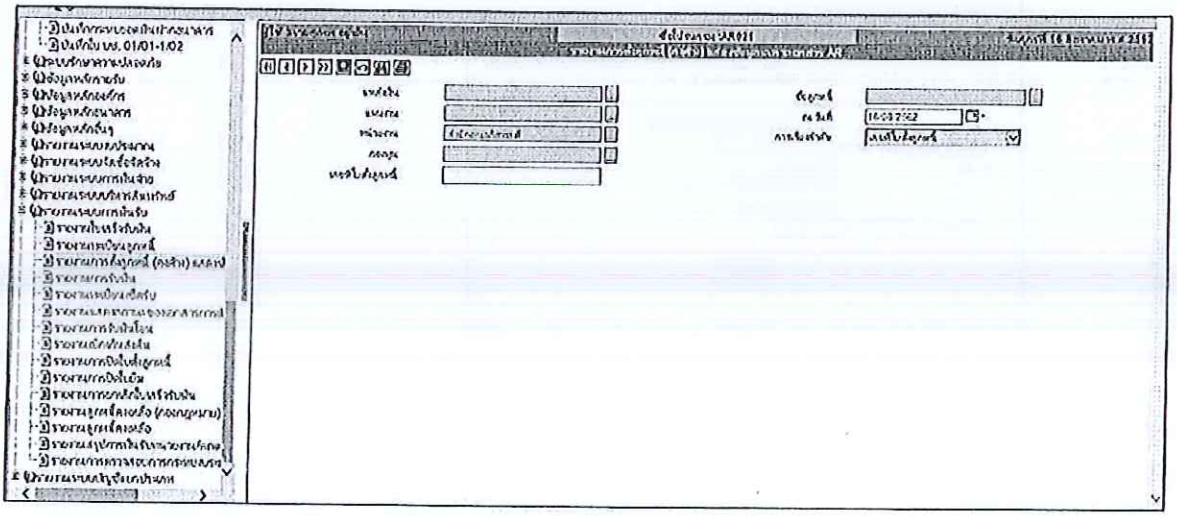
ตัวอย่างรายงาน



รูปที่ 7.2 แสดงตัวอย่างรายงานทะเบียนลูกหนี้

8.รายงานการตั้งลูกหนี้ (คงค้าง) แสดงข้อมูลเฉพาะเอกสาร AR

แสดงยอดคงเหลือลูกหนี้



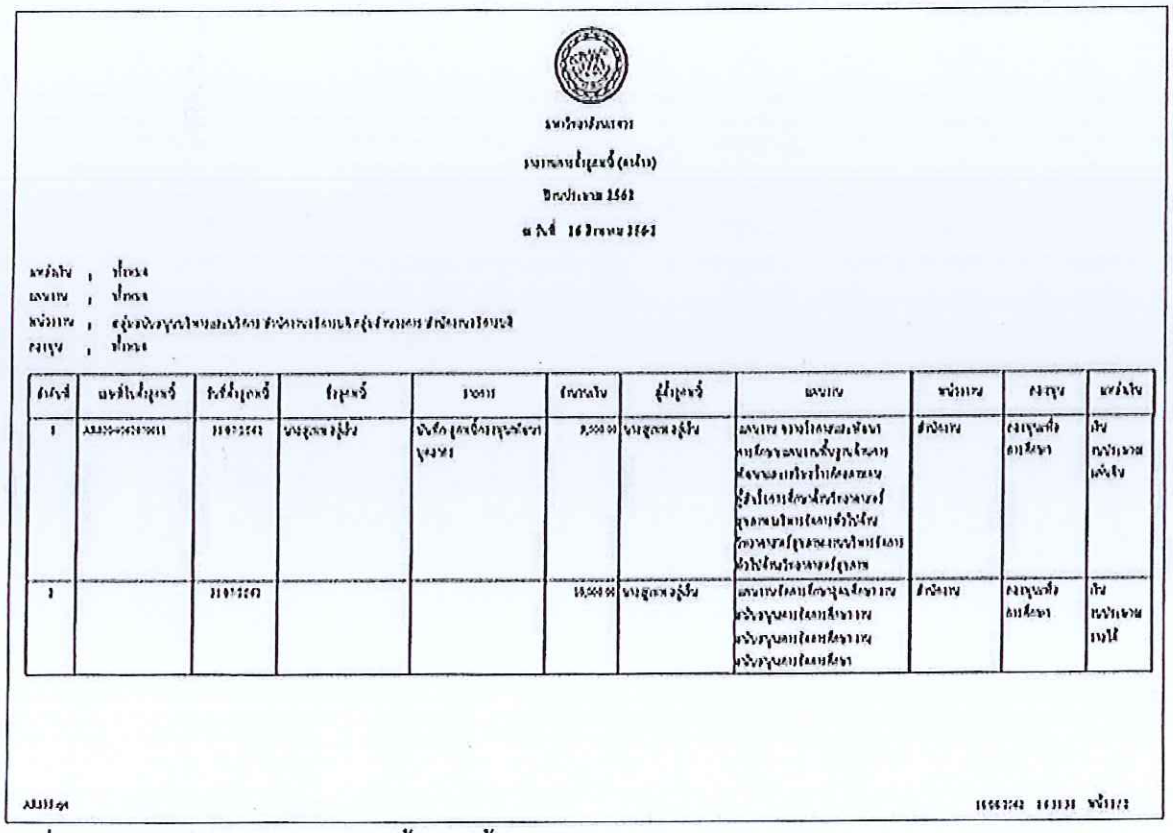
รูปที่ 8.1 แสดงขั้นตอนที่ 8.1-8.3

8.1 ระบุมิติ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ที่ต้องการเรียกรายงาน

8.2 ระบุวันที่ของรายงาน

8.3 คลิก  เพื่อเรียกรายงาน

ตัวอย่างรายงานการตั้งลูกหนี้คงเหลือ



ลำดับที่	เลขที่ลูกหนี้	วันที่ลูกหนี้	ลูกหนี้	รายการ	จำนวนเงิน	รู้จักลูกหนี้	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2		[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

รูปที่ 8.2 แสดงตัวอย่างรายงานการตั้งลูกหนี้คงเหลือ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 114628
วันที่ - 3 ต.ค. 2562
เวลา 11 21 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1104

ที่ อว 0603.01.08(1)/1645 **วันที่** 30 กันยายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือการบันทึกสินทรัพย์จากการรับบริจาค (กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ใช่ที่ดิน)

เรียน อธิการบดี

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 68 การกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐโดย กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พร้อมกันนี้กรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ โดยมีแนวปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐเรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ นั้น

กองคลังได้พัฒนาระบบการบันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียนในระบบ 3 มิติ ซึ่งการพัฒนานี้ได้ ศึกษาแนวปฏิบัติ ตามคู่มือกรมบัญชีกลาง เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (เอกสารแนบ 1)

บัดนี้กองคลังได้ดำเนินการปรับปรุงการบันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียนในระบบ 3 มิติ เรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบและมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ กองคลังจึงขออนุมัติคู่มือการบันทึกสินทรัพย์จากการรับบริจาค (เอกสารแนบ 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และเห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่ 01256
วันที่ 14 ก.พ. 2562
เวลา 16.34 น.

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

กองคลัง 15 ก.พ. 2562
101000 รับที่ วันที่
เวลา ...ต่างกัน...

เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

(๑) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ และมีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นส่วนหนึ่งในประกาศดังกล่าว

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ในส่วนของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับระบบ GFMIS ในปัจจุบัน จึงได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารและดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมถึงรัฐบาลมีข้อมูลที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ในภาพรวมที่สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารได้ ทั้งนี้ การรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานถือปฏิบัติสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการบัญชีภาครัฐดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

(๒) เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ กรมบัญชีกลางจัดส่งคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ทั้งนี้การรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานถือปฏิบัติสำหรับทรัพย์สินที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป และแจ้งงานพัสดุ(ผ่านโยนโย)

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนทรีรัตน์ รัตนโรจน์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

15 กพ 62

15 ก.พ. 62

15 ก.พ. 62

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

คู่มือการปฏิบัติงานรายการสินทรัพย์จากการรับบริจาค (กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ใช่ที่ดิน)

หลักการเหตุผล และความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 68 การกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐโดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พร้อมกันนี้กรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับที่ 17 เรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ โดยมีแนวปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐเรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์จากการรับบริจาค (กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ใช่ที่ดิน) เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับระบบ GFMIS ปัจจุบัน กองคลังจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายการสินทรัพย์จากการรับบริจาค (กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ใช่ที่ดิน) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารและดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกรายการรวมทั้งสามารถปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลให้มหาวิทยาลัยรวมถึงรัฐบาลมีข้อมูลที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในภาพรวมซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารได้ กองคลังได้พัฒนาเมนูบันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียนในระบบ 3 มิติ ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งการพัฒนานี้ได้ศึกษาแนวปฏิบัติ ตามคู่มือกรมบัญชีกลาง เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

บัดนี้กองคลังได้ดำเนินการปรับปรุงเมนูบันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียนในระบบ 3 มิติ เรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำคู่มือในการประกอบการดำเนินงานต่อไป

การบันทึกรายการสินทรัพย์จากการรับบริจาค (กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ใช่ที่ดิน)

เมื่อมีการบันทึกรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่เกิดขึ้นเริ่มแรกเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์จากการรับบริจาค โดยมีการบันทึกบัญชี ดังนี้

1. การบันทึกรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเริ่มแรก

   เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

   เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

2. การบันทึกราคาค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประเภทอาคาร และอุปกรณ์

   เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

   เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

   เดบิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

   เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาค

3. การบันทึกรายการโอนสินทรัพย์

3.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

<u>ผู้โอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

<u>ผู้รับโอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

3.2 กรณีสินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

<u>ผู้โอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

<u>ผู้รับโอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

4. การบันทึกรายการจำหน่ายสินทรัพย์

4.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

เดบิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

4.2 กรณีสินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

เดบิต บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท)
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

การบันทึกรายการสินทรัพย์จากการบริจาค

1.บันทึกรับบริจาคครุภัณฑ์

การบันทึกรับบริจาคครุภัณฑ์ แยกเป็น 2 กรณีดังนี้

1.1 บันทึกรับบริจาคครุภัณฑ์ในระบบ 3 มิติ ภายในเดือนที่ได้รับบริจาค

1.2 บันทึกรับบริจาคครุภัณฑ์ในระบบ 3 มิติ ข้ามเดือนที่ได้รับครุภัณฑ์

การบันทึกปรับปรุงบัญชี กองคลัง

1.3 บันทึกปรับปรุงบัญชี (งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง)

ขั้นตอนการบันทึกรับบริจาคครุภัณฑ์ ในระบบ 3 มิติ

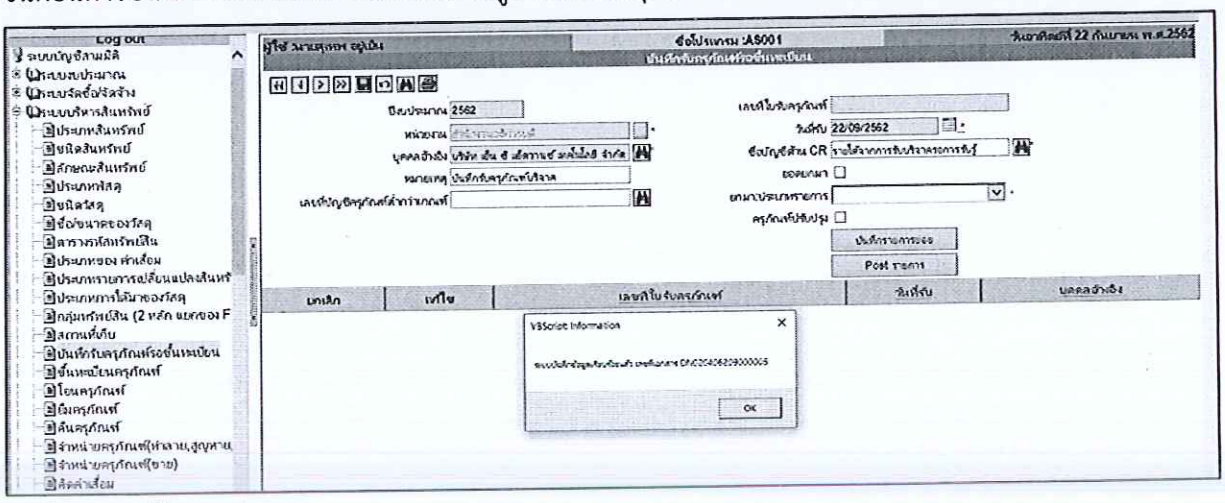
1.1 บันทึกรับบริจาคครุภัณฑ์ในระบบ 3 มิติ ภายในเดือนที่ได้รับบริจาค

หน่วยงาน เมื่อได้รับบริจาคครุภัณฑ์และบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ ภายในเดือนนั้น จะใช้วิธีการบันทึกรับบริจาคฯ โดยระบุขาบัญชีด้านเครดิตเป็น รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้ (รหัสบัญชี 2020501010000) ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้ (รหัสบัญชี 2020501010000)

ขั้นตอนการบันทึก ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนู บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน

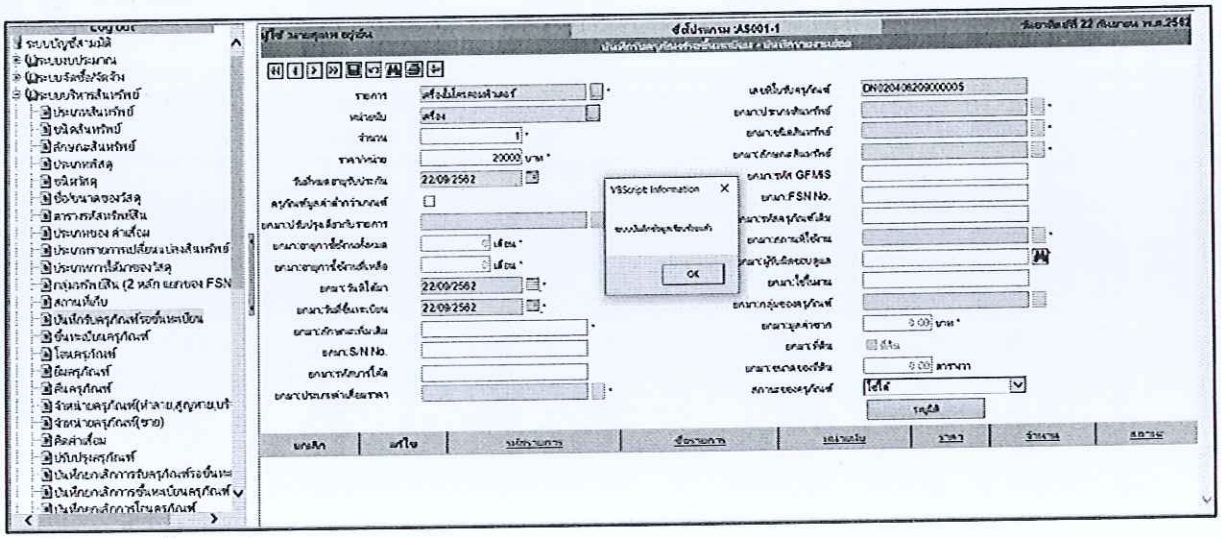


รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-7

1. ระบุหน่วยงาน
2. ระบุชื่อผู้บริจาค
3. ระบุหมายเหตุการรับบริจาค

4. กรณีรับเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ต้องระบุขาบัญชีเป็น บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (เลขที่บัญชี 5010701000000)
5. ระบุวันที่รับบริจาค
6. ระบุขาบัญชีด้านเครดิต เป็น รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้ (เลขที่บัญชี 2020501010000)
7. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

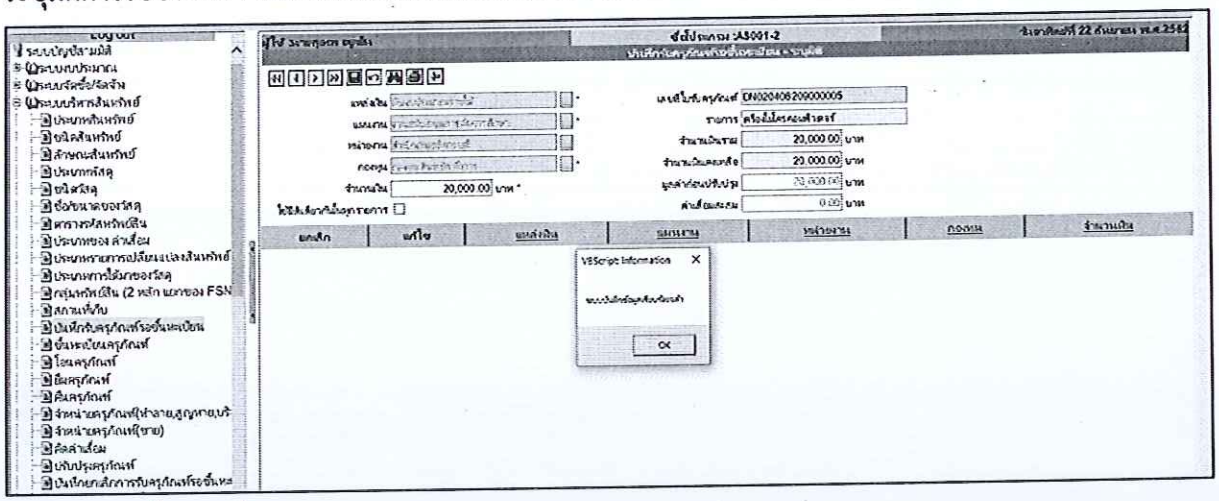
เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ได้เลขที่ใบรับบริจาคครุภัณฑ์ (DN) บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 8-12

8. ระบุรายการครุภัณฑ์ กรณีที่ไม่พบรายการครุภัณฑ์ จะต้องส่งเอกสารมาเพิ่มที่งานพัสดุ กองคลัง
9. ระบุจำนวน
10. ระบุจำนวนเงิน ต่อหน่วย
11. กรณี เป็นครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ คลิก  ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์
12. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

ระบุมิติการรับบริจาคฯ อ้างอิงตามหน่วยงานที่ได้รับบริจาคฯ



รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 13-15

13. ระบุมิติการรับบริจาคครุภัณฑ์ คือ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงานและกองทุน

14. ระบุจำนวนเงิน คือ มูลค่าเต็มของครุภัณฑ์

15. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว กลับหน้าหลักเพื่อพิมพ์เอกสาร

พิมพ์เอกสาร



รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 16-17

16. คลิก แก้ไข เลขที่ใบรับครุภัณฑ์

17. คลิก  ระบบจะแสดง pop – up เลือกพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบรับบริจาคครุภัณฑ์

เลขที่ DN020406209000005

วันที่ 22/09/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบรับบริจาค (ครุภัณฑ์)

ผู้บริจาค บริษัท เอ็น ซี แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด

ลำดับที่	ประเภทครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	มูลค่าสุทธิ
1	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	1.00	เครื่อง	20,000.00	20,000.00
				(สองหมื่นบาทถ้วน)	รวม	20,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02010 สำนักงานอธิการบดี	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้	20,000.00
			รวม	20,000.00

.....

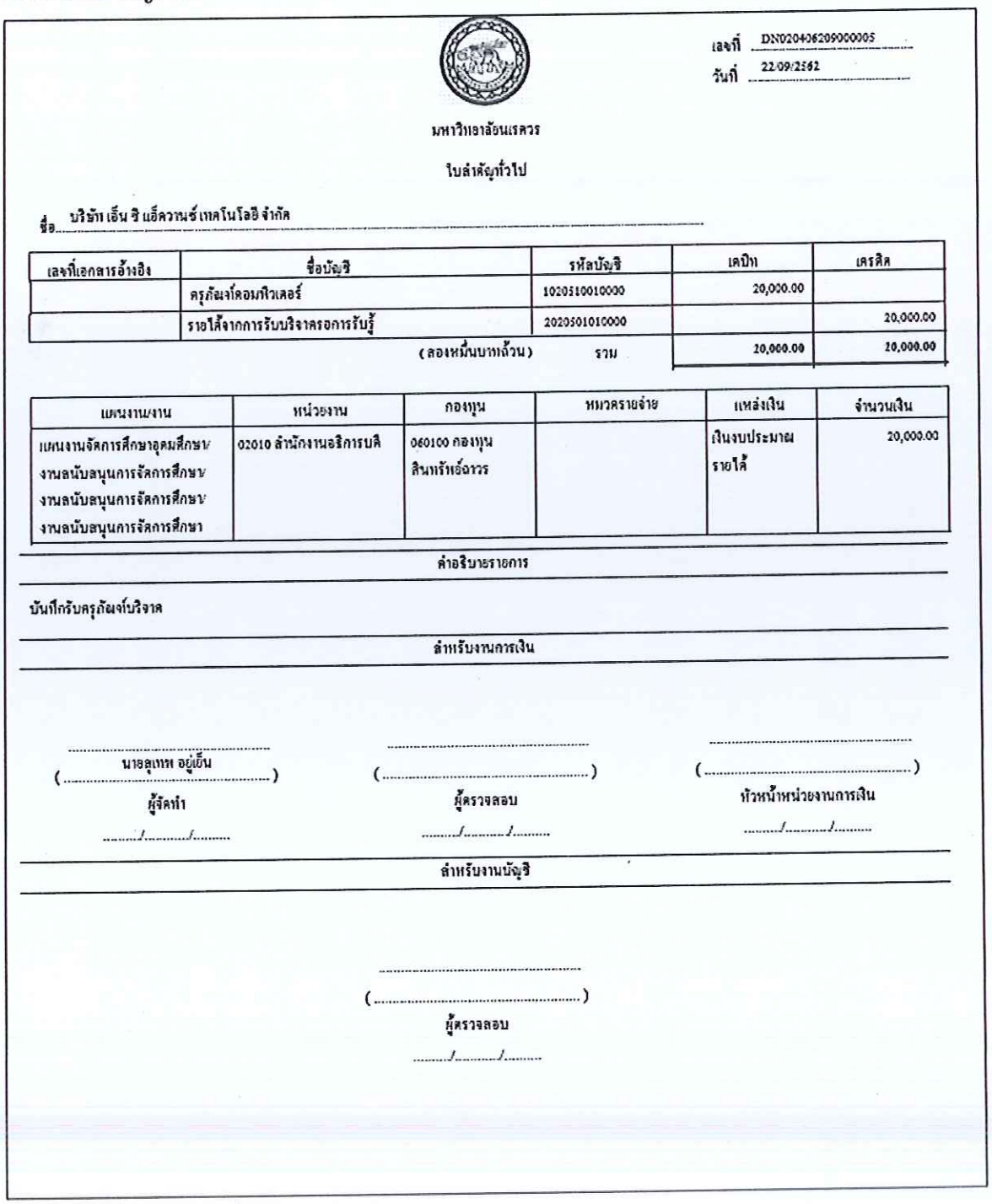
(.....)

ผู้รับบริจาค

...../...../.....

รูปที่ 5 ตัวอย่างใบรับบริจาคครุภัณฑ์

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป



เลขที่ DN0204062090000005
วันที่ 22/09/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อ บริษัท เอ็น ซี แอ็ดวานซ์ เทคโนโลยี จำกัด

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510010000	20,000.00	
	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้	2020501010000		20,000.00
	(สองหมื่นบาทถ้วน)	รวม	20,000.00	20,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02010 สำนักงานอธิการบดี	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	20,000.00

คำอธิบายรายการ

บันทึกรับครุภัณฑ์บริจาค

สำหรับงานการเงิน

(นายสุเทพ อยู่เย็น) ผู้จัดทำ ...../...../.....

(.....) ผู้ตรวจสอบ ...../...../.....

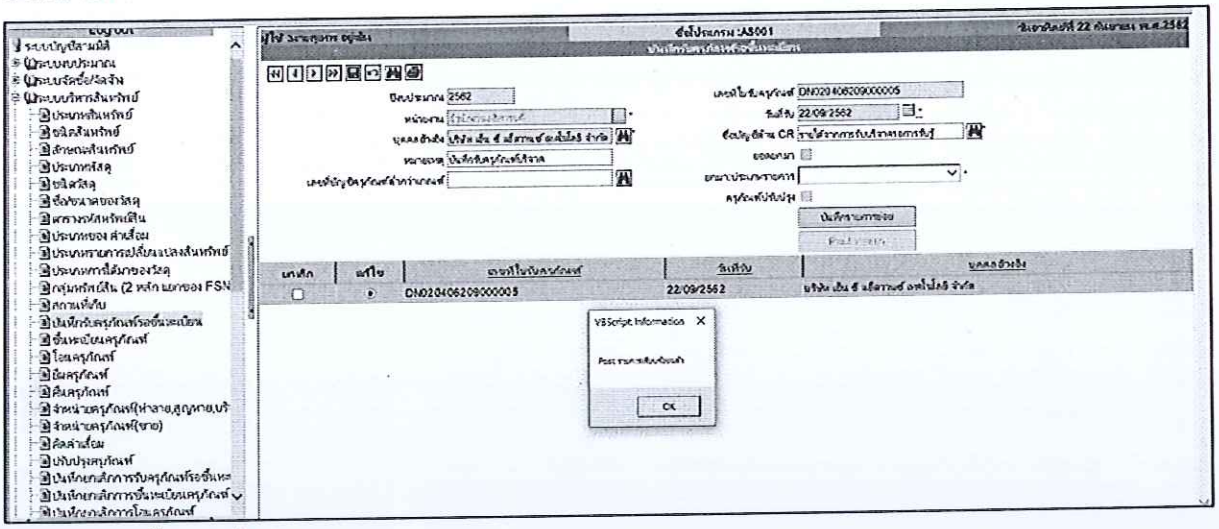
(.....) หัวหน้าหน่วยงานการเงิน ...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....) ผู้ตรวจสอบ ...../...../.....

รูปที่ 6 ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

โพสต์รายการ



รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 18-19

18. คลิก แก้ไข เลขที่ใบรับครุภัณฑ์

19. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ

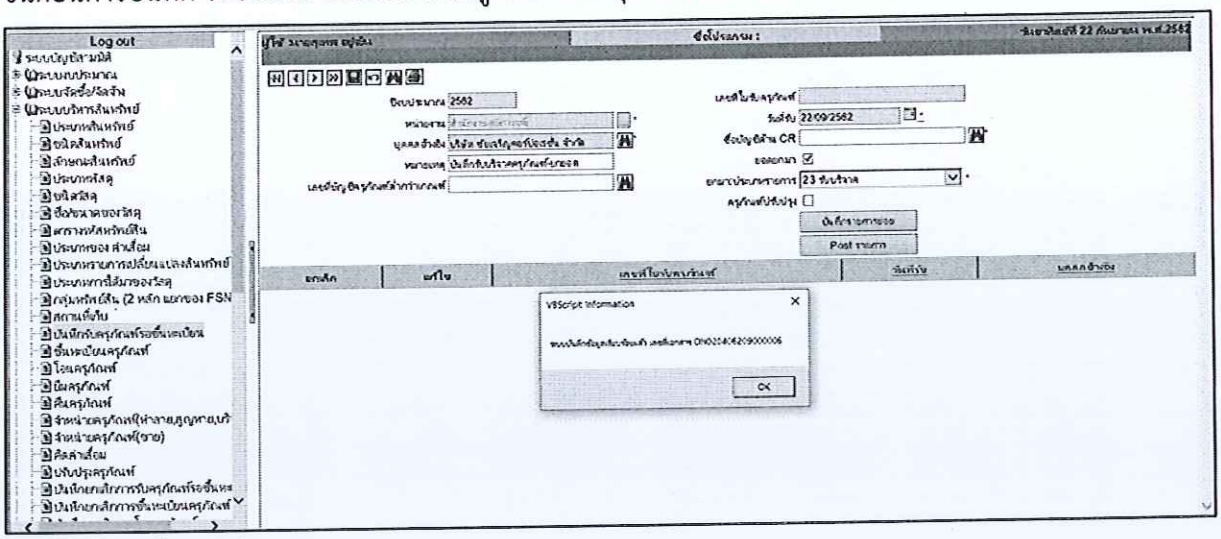
เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK

เมื่อบันทึกรับครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ไปบันทึกขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ในลำดับต่อไป

1.2 บันทึกรับบริจาคครุภัณฑ์ในระบบ 3 มิติ ข้ามเดือนที่ได้รับครุภัณฑ์

หน่วยงาน เมื่อได้รับบริจาคฯ แต่ไม่สามารถดำเนินการบันทึกในระบบ 3 มิติได้ จะใช้วิธีการบันทึกรับบริจาคฯแบบยกยอด โดยจะต้องคำนวนอายุการใช้งานคงเหลือ ค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสม ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนการบันทึก ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนู บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน

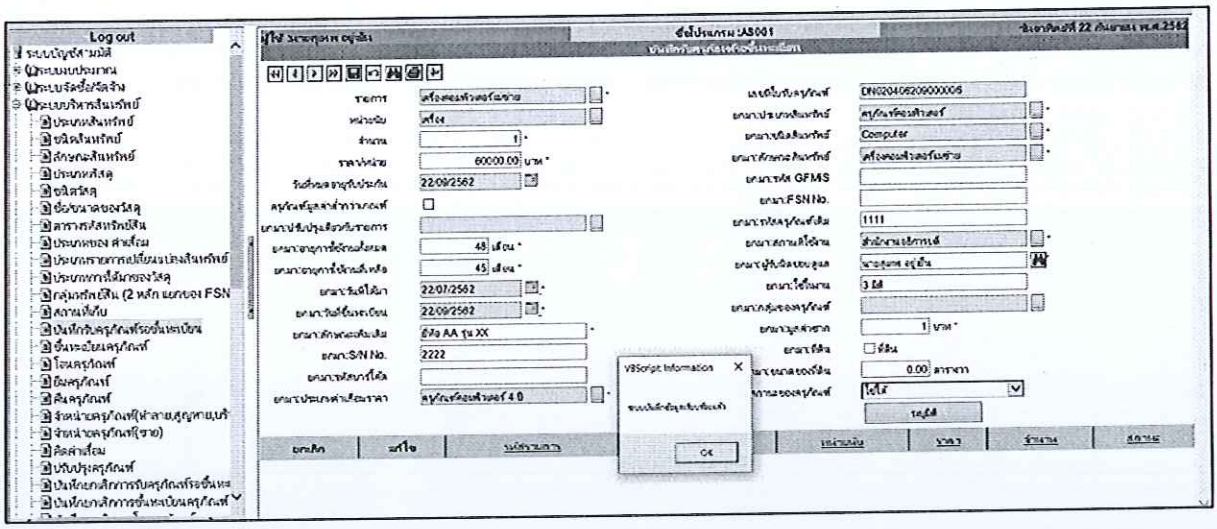


รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-8

1. ระบุหน่วยงาน
2. ระบุชื่อผู้บริจาค
3. ระบุหมายเหตุการรับบริจาค
4. กรณีรับเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ต้องระบุขาบัญชีเป็น บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (เลขที่บัญชี 5010701000000)
5. ระบุวันที่รับบริจาค
6. คลิก ☑ ยอดยกมา
7. ระบุประเภทรายการยกมา คือ รับบริจาค (รหัส 23)
8. คลิก 💾 เพื่อบันทึกรายการ

เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ได้เลขที่ใบรับบริจาคครุภัณฑ์ (DN)

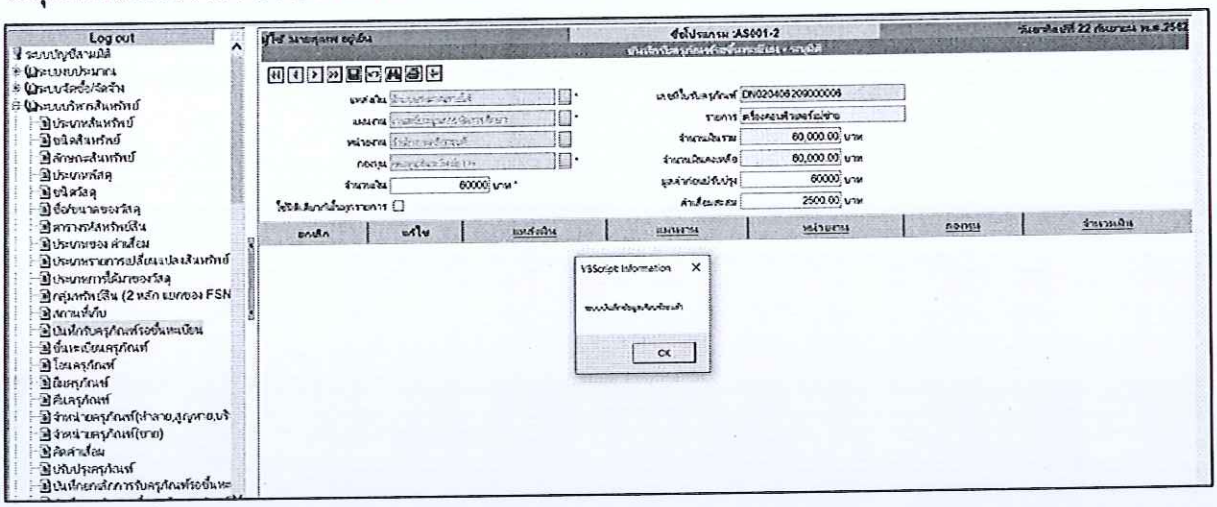
บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 9-21

9. ระบุรายการครุภัณฑ์ กรณีที่ไม่พบรายการครุภัณฑ์ จะต้องส่งเอกสารมาเพิ่มที่งานพัสดุ กองคลัง
10. ระบุจำนวน ครุภัณฑ์
11. ระบุราคาต่อหน่วย
12. ระบุวันที่หมดอายุของครุภัณฑ์
13. ระบุอายุการใช้งานยกมา
    - ยกมา:อายุการใช้งานทั้งหมด
    - ยกมา:อายุการใช้งานที่เหลือ
14. ระบุวันที่ยกมา
    - ยกมา:วันที่ได้มา
    -ยกมา:วันที่ขึ้นทะเบียน
15. ระบุยกมา:ลักษณะเพิ่มเติม เช่น ยี่ห้อ รุ่น เป็นต้น
16. ระบุยกมา:S/N No.
17. ระบุยกมา:ประเภทค่าเสื่อมราคา
18. ระบุยกมา:สถานที่ใช้งาน
19. ระบุยกมา:ผู้รับผิดชอบดูแล
20. ระบุยกมา:ใช้ในงาน
21. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

ระบุมิติการรับบริจาคฯ อ้างอิงตามหน่วยงานที่ได้รับบริจาคฯ



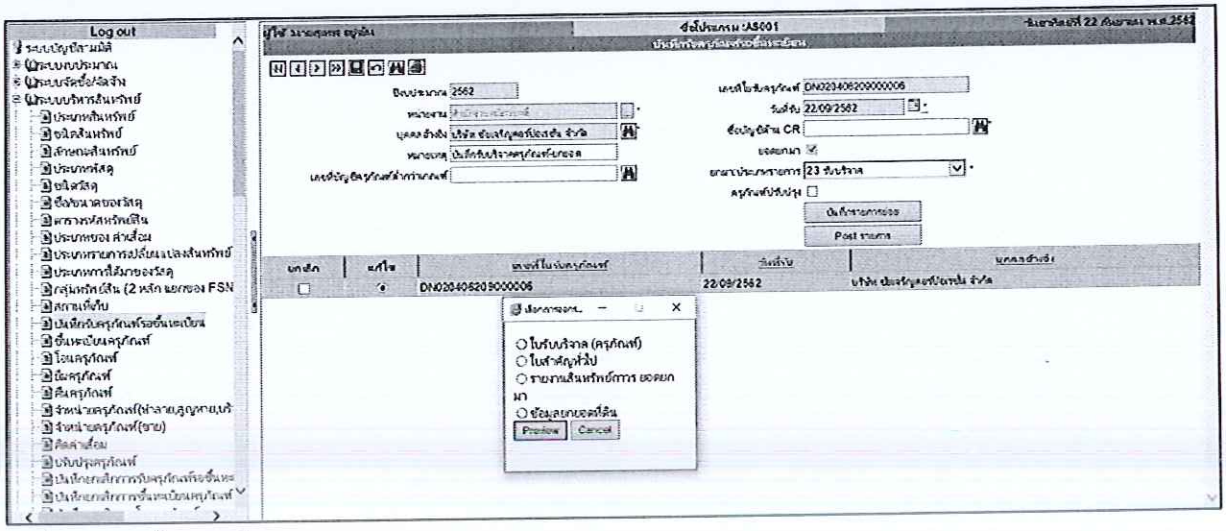
รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 22-24

22. ระบุมิติการรับบริจาคครุภัณฑ์ คือ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงานและกองทุน

23. ระบุจำนวนเงิน คือ มูลค่าเต็มของครุภัณฑ์

24. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว กลับหน้าหลักเพื่อพิมพ์เอกสาร

พิมพ์เอกสาร

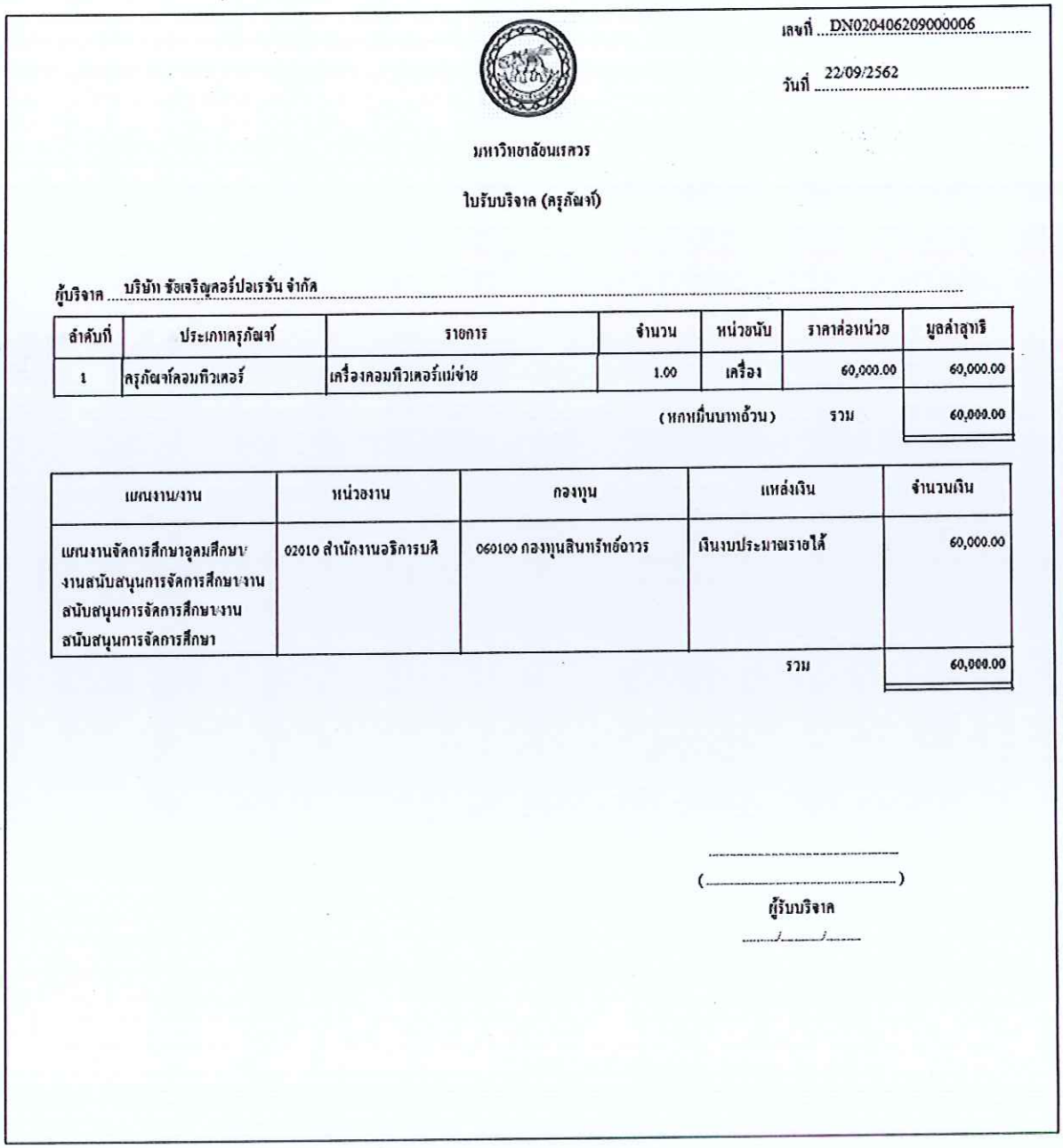


รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 25-26

25. คลิก แก้ไข เลขที่ใบรับครุภัณฑ์

26. คลิก  ระบบจะแสดง pop – up เลือกพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบรับบริจาคครุภัณฑ์



เลขที่ DN020406209000006

วันที่ 22/09/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบรับบริจาค (ครุภัณฑ์)

ผู้บริจาค บริษัท ซัมเซริญลอร์ปอเรชั่น จำกัด

ลำดับที่	ประเภทครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	มูลค่าสุทธิ
1	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1.00	เครื่อง	60,000.00	60,000.00
				(หกหมื่นบาทถ้วน)	รวม	60,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02010 สำนักงานอธิการบดี	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้	60,000.00
			รวม	60,000.00

.....

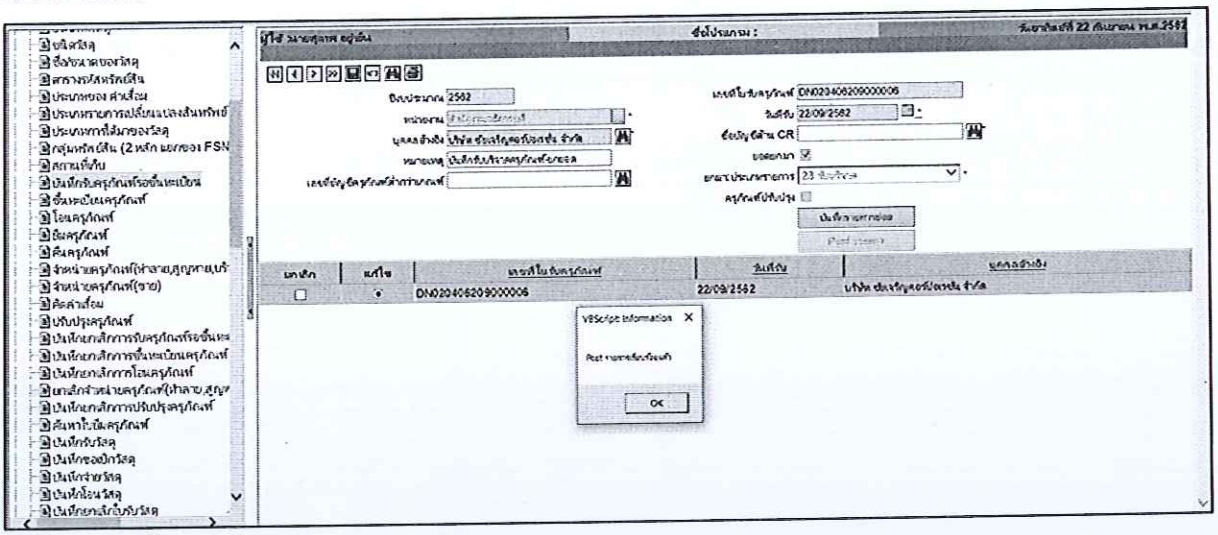
(.....)

ผู้รับบริจาค

...../...../.....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบรับบริจาคครุภัณฑ์

โพสต์รายการ



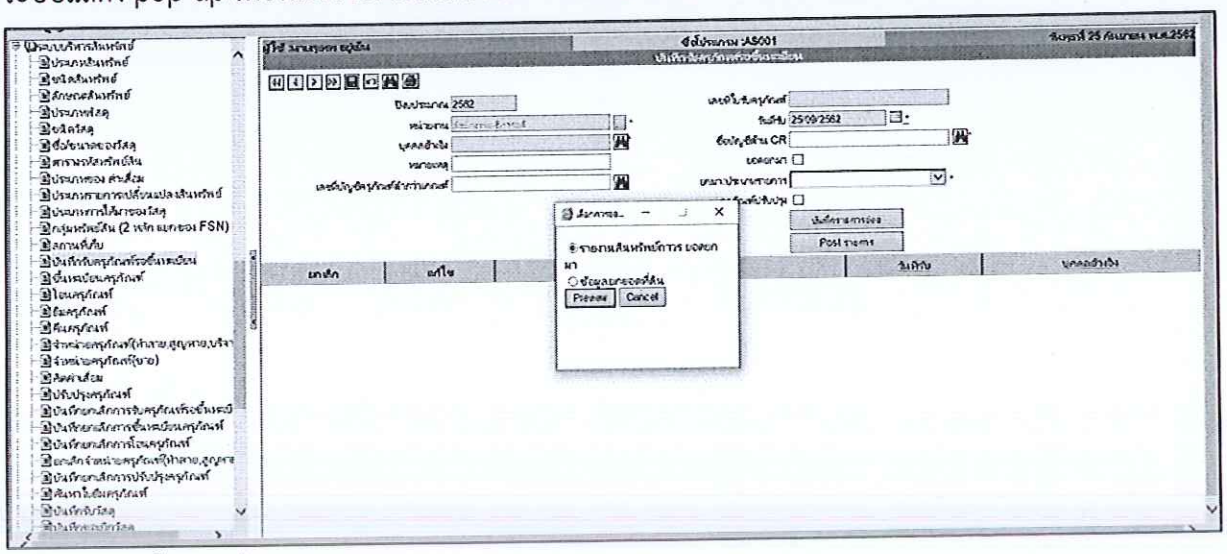
รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนที่ 27-29

27. คลิก แก้ไข เลขที่ใบรับครุภัณฑ์

28. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ.

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK

ระบบแสดง pop-up เพื่อพิมพ์รายงานสินทรัพย์ถาวร ยอดยกมา

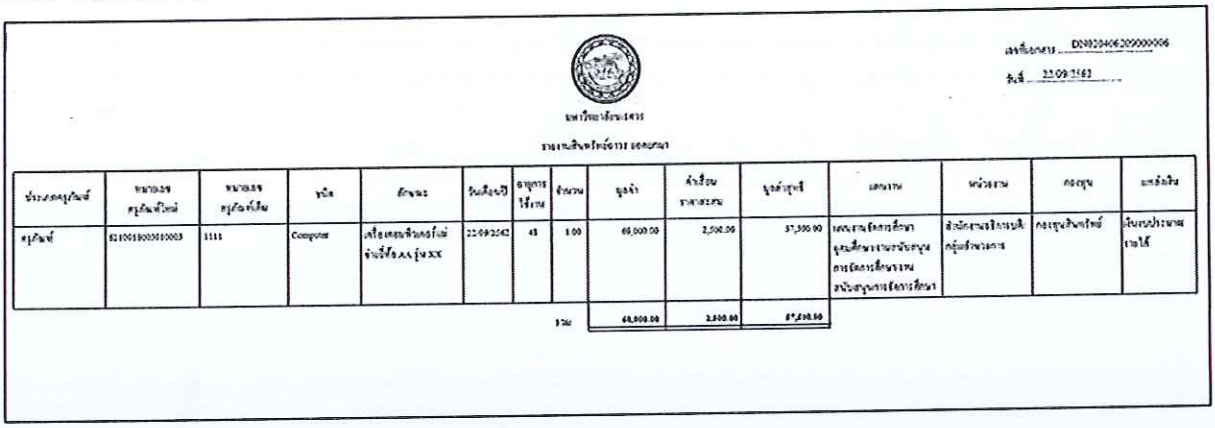


รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 29-30

29. คลิกเลือกรายงาน

30. คลิก Preview เรียกรายงาน

ตัวอย่างใบรายงานสินทรัพย์ถาวร ยอดยกมา



เลขที่เอกสาร D0402040620900000006

วันที่ 22/09/2563

มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานสินทรัพย์ถาวร ยอดยกมา

ประเภทครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์ใหม่	หมายเลขครุภัณฑ์เดิม	ชนิด	ลักษณะ	วันที่ซื้อปี	อายุการใช้งาน	จำนวน	มูลค่า	ค่าสิ้นราคาประเมิน	มูลค่าสุทธิ	แหล่งเงิน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
ครุภัณฑ์	0100518003010003	1111	Computer	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ต จำนวน๑๐เครื่อง XX	22/09/2562	45	1.00	60,000.00	2,500.00	57,500.00	เงินงบประมาณ รายได้	สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กองทุนสินทรัพย์	เงินงบประมาณ รายได้
							รวม	60,000.00	2,500.00	57,500.00				

รูปที่ 8 ตัวอย่างใบรายงานสินทรัพย์ถาวร ยอดยกมา

1.3 บันทึกปรับปรุงบัญชี (งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง)

เมื่อหน่วยงานบันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะส่งเอกสารให้งานพัสดุกองคลังตรวจสอบความถูกต้องและส่งเอกสารให้งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชี (JV) ในระบบ 3 มิติ ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

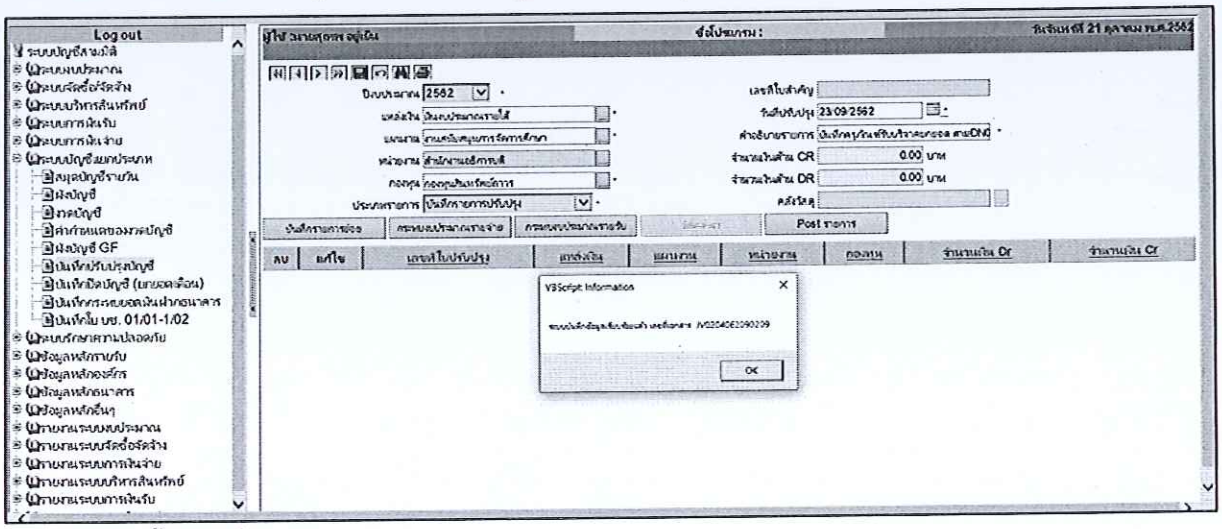
บัญชีผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี)

เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

บัญชีรายได้จากการรับบริจาค

ขั้นตอนการบันทึก ที่ระบบบัญชีแยกประเภท เมนู บันทึกปรับปรุงบัญชี

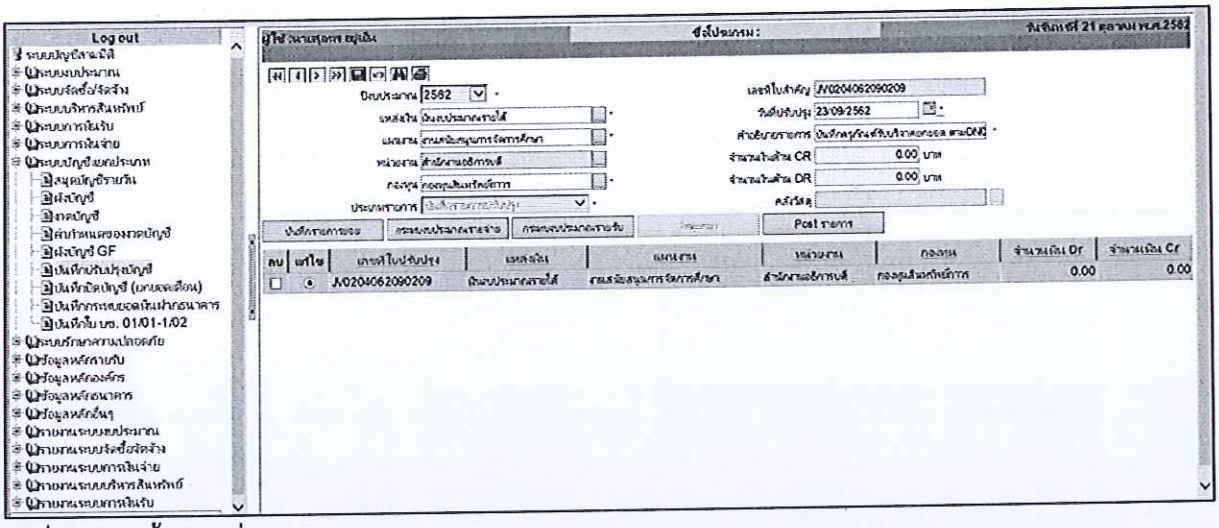


รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-6

1. ระบุปีงบประมาณ
2. ระบุมิติ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน
3. ระบุประเภทรายการคือ บันทึกรายการปรับปรุง
4. ระบุวันที่เอกสาร
5. ระบุคำอธิบายรายการ
6. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ได้เลขที่เอกสาร(JV.)

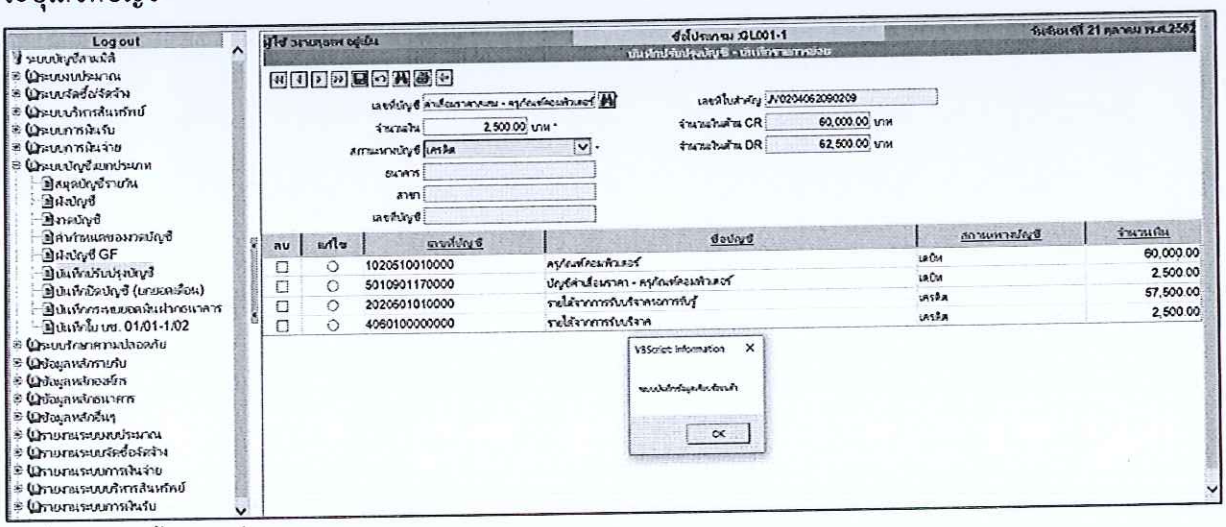
บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 7-8

7. คลิกแก้ไขเลขที่ใบปรับปรุง
8. คลิกบันทึกรายการย่อย

ระบุเลขที่บัญชี

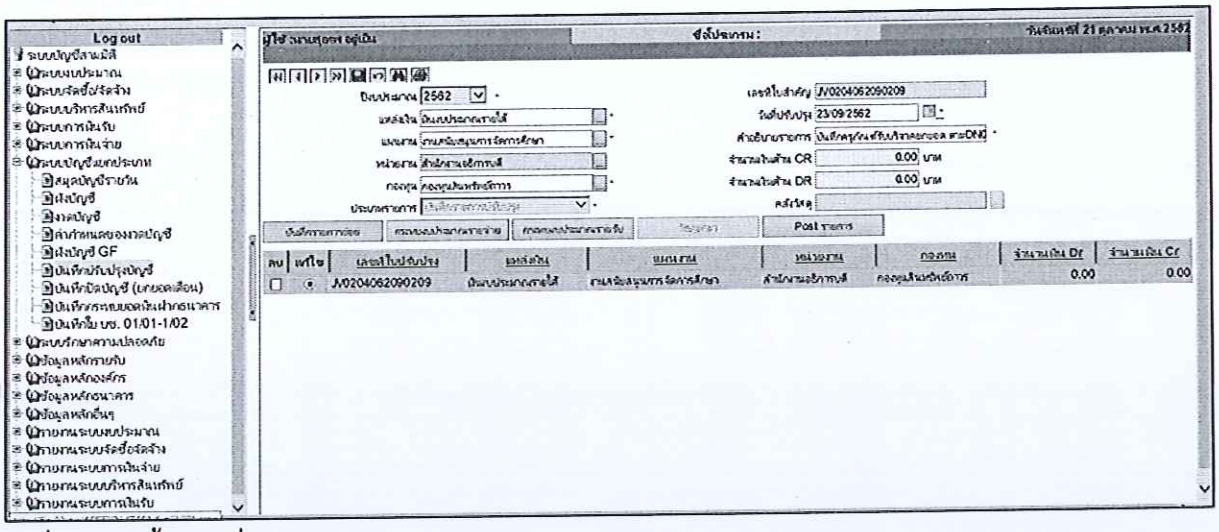


รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 9-12

9. ระบุเลขที่บัญชี
10. ระบุจำนวนเงิน
11. ระบุสถานะทางบัญชี
12. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

บันทึกเลขที่บัญชีจนครบตามต้องการ จากนั้นกลับหน้าหลักเพื่อพิมพ์เอกสาร

พิมพ์เอกสาร



รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 13-14

13. คลิกแก้ไขเลขที่ใบปรับปรุง
14. คลิก  ระบบจะแสดงใบสำคัญทั่วไป

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ JV0204062090209

วันที่ 23/09/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป

รับจาก บันทึกรายการปรับปรุง

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510010000	60,000.00	
	บัญชีล่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5010901170000	2,500.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000		2,500.00
	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้	2020501010000		57,500.00
	รายได้จากการรับบริจาค	4060100000000		2,500.00
	(หกหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)	รวม	62,500.00	62,500.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
09007010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02010 สำนักงานอธิการบดี	069100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	-	เงินงบประมาณรายได้	62,500.00

คำอธิบายรายการ

บันทึกครุภัณฑ์รับบริจาคยกยอด ตามDN020406

สำหรับงานบัญชี

.....

(นายสุเทพ อยู่เย็น)

ผู้จัดทำ

...../...../.....

.....

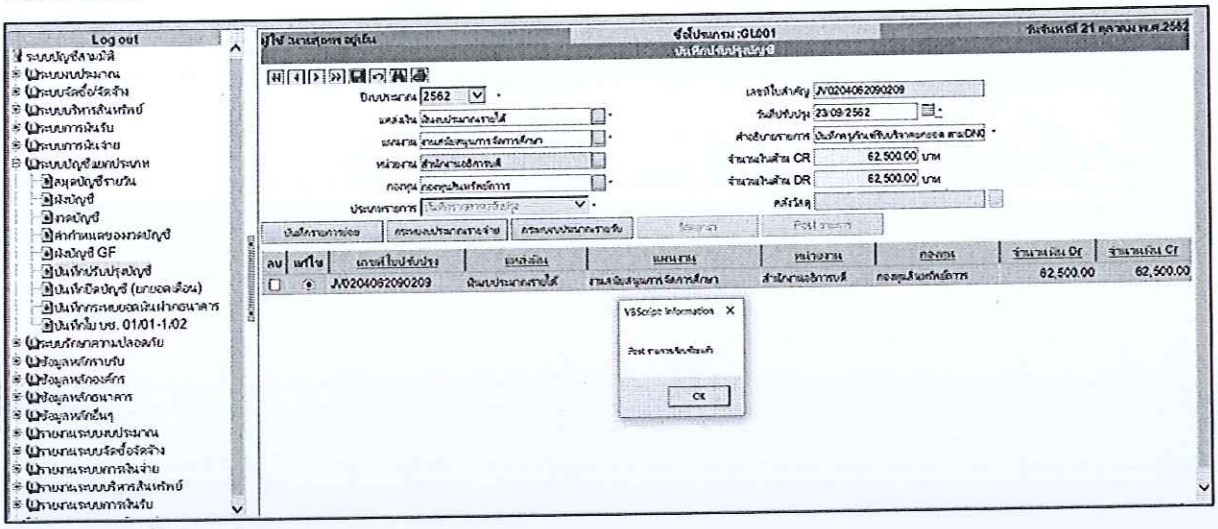
(.....)

หัวหน้างานบัญชี

...../...../.....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

โพสต์รายการ



รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนที่ 15-16

15. คลิก แก้ไข เลขที่ใบรับครุภัณฑ์

16. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ.

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK

2. คิดค่าเสื่อมราคา

การบันทึกราคาค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประเภทอาคาร และอุปกรณ์ ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

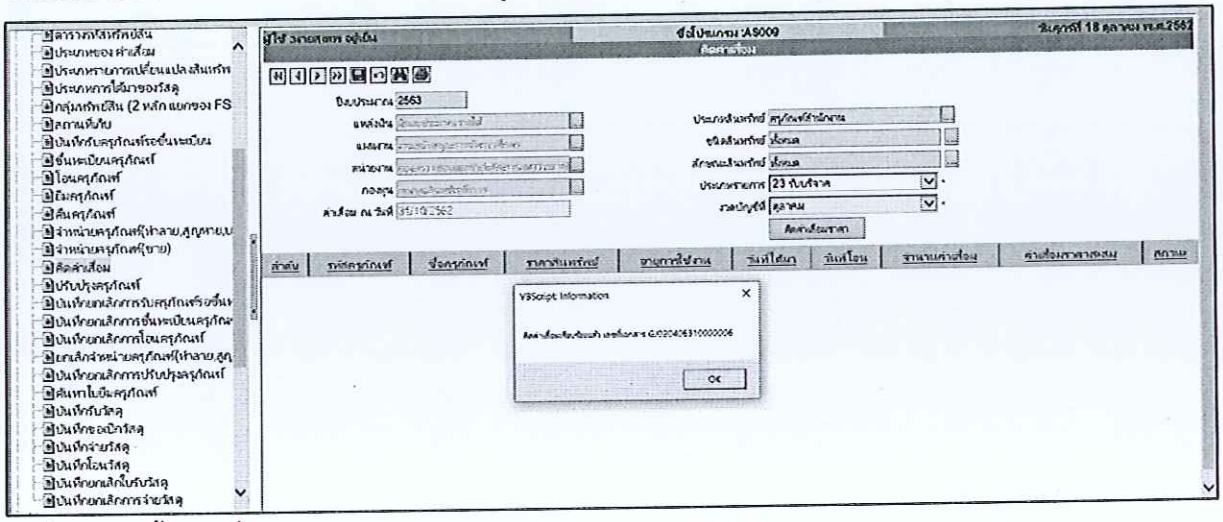
เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เดบิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาค

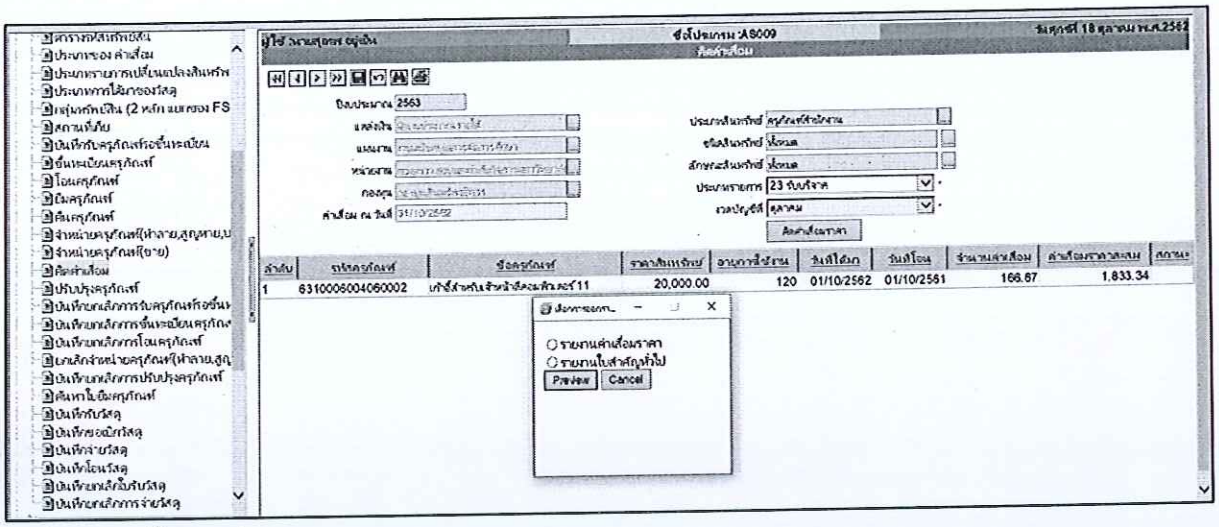
ขั้นตอนการบันทึก ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนูคิดค่าเสื่อม



รูปที่ 1 แสดงขั้นตอรที่ 1-6

1. ระบุปีงบประมาณ
2. ระบุ มิติ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงานและกองทุน ที่ต้องการคิดค่าเสื่อมราคา
3. ระบุประเภทสินทรัพย์ ชนิดสินทรัพย์และลักษณะสินทรัพย์
4. ระบุประเภทรายการ คือ 23 รับบริจาค
5. ระบุงวดบัญชีที่ คิดค่าเสื่อมราคา
6. คลิก คิดค่าเสื่อมราคา เพื่อให้ระบบคำนวนค่าเสื่อมราคา

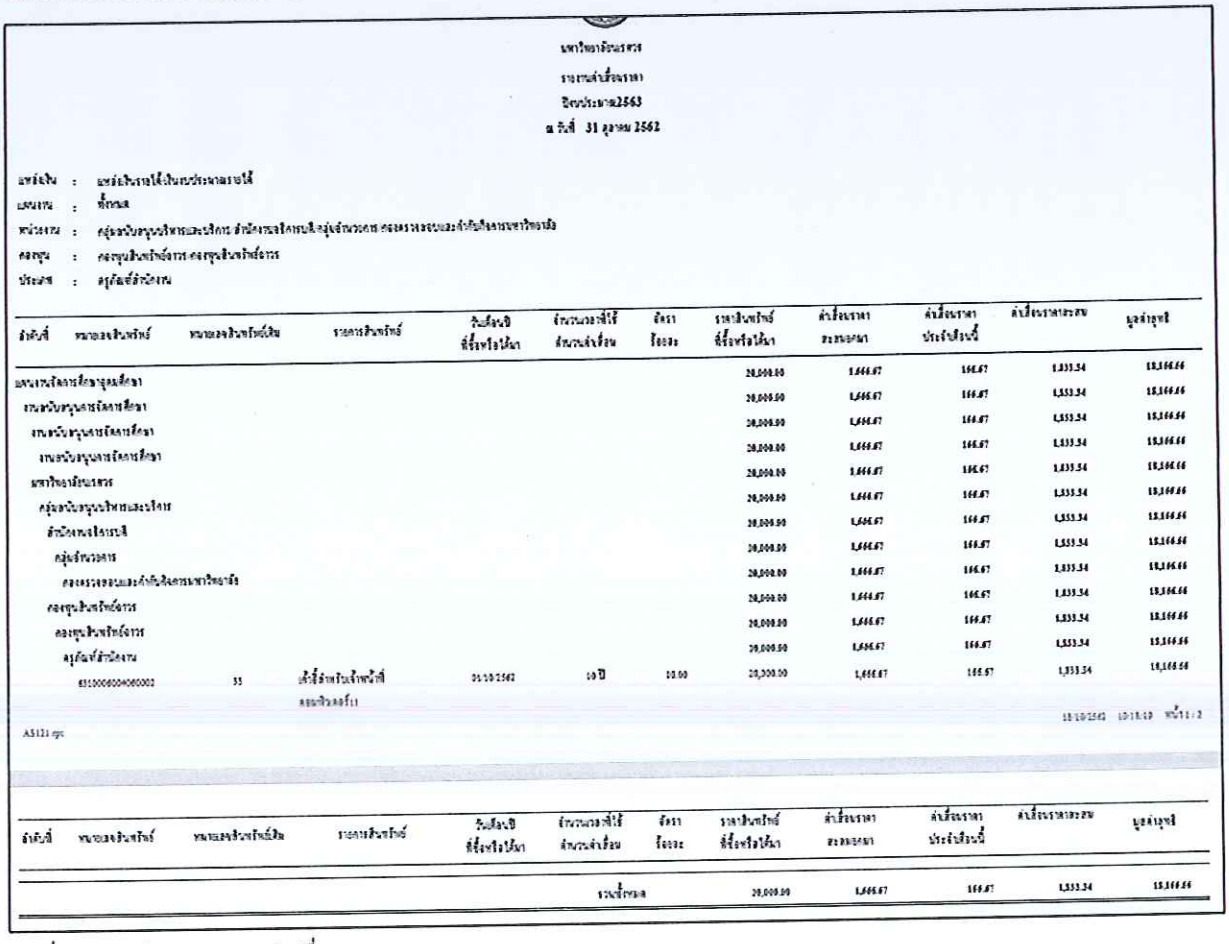
เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ได้เลขที่เอกสารใบสำคัญทั่วไป (JV)



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 7

7. ระบบแสดง pop-up เลือกพิมพ์รายงาน

ตัวอย่างรายงานค่าเสื่อมราคา



รูปที่ 3 ตัวอย่างรายงานค่าเสื่อมราคา

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ GJ020406310000026
วันที่ 31/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป

รับจาก .....

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
	บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์สำนักงาน	5010901050000	166.67	
	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้	2020501010000	166.67	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000		166.67
	รายได้จากการรับบริจาค	4060100000000		166.67
	(สามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสี่สตางค์)	รวม	333.34	333.34

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งใน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษาแผนงานบนับสนุนการจัดการศึกษาแผนงานบนับสนุนการจัดการศึกษาแผนงานบนับสนุนการจัดการศึกษา	กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย	กองทุนสินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	166.67

คำอธิบายรายการ

ค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 31/10/2562

สำหรับการเงิน

.....
นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้างาน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบ

รูปที่ 4 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

3. บันทึกโอนครุภัณฑ์รับบริจาค

การบันทึกโอนครุภัณฑ์ แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

3.2 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

ขั้นตอนการบันทึกโอนครุภัณฑ์รับบริจาค ในระบบ 3 มิติ

3.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

การโอนครุภัณฑ์บริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

<u>ผู้โอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

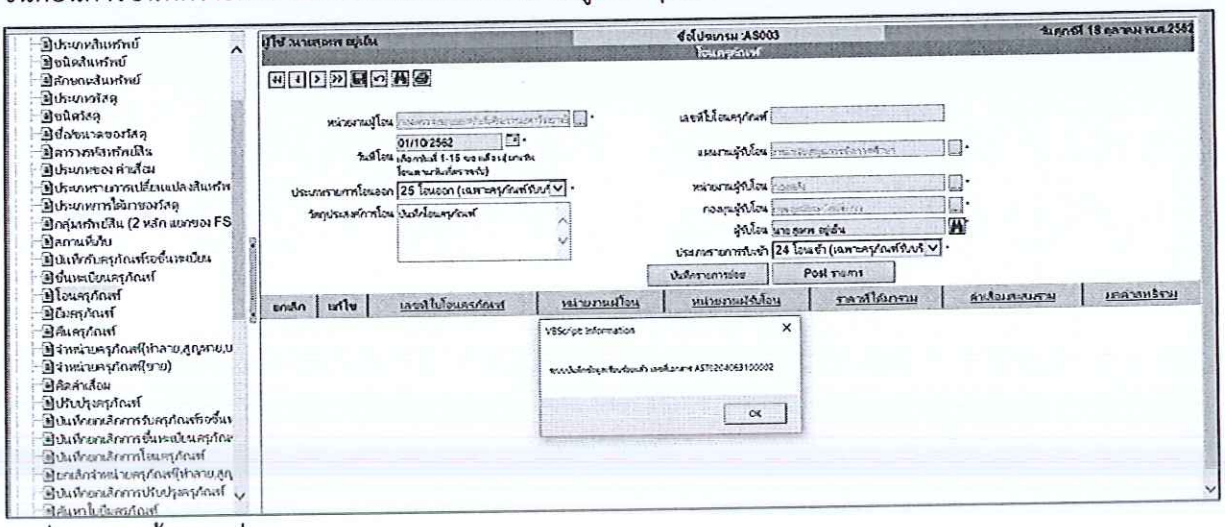
<u>ผู้รับโอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

ขั้นตอนการบันทึกรายการ ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนูโอนครุภัณฑ์



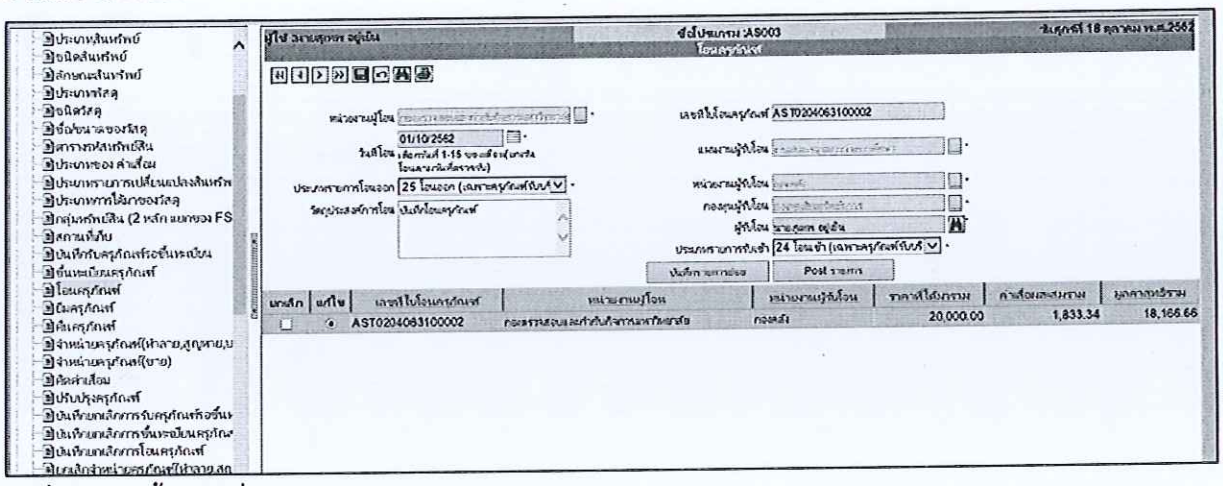
รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-8

1. ระบุหน่วยงานผู้โอน
2. ระบุวันที่โอน
3. ระบุประเภทรายการโอนออก คือ 25 โอนออก (เฉพาะครุภัณฑ์รับบริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน)

4. ระบุวัตถุประสงค์การโอน
5. ระบุมิติ แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ผู้รับโอน
6. ระบุผู้รับโอน
7. ระบุประเภทการรับเข้า คือ 24 โอนเข้า (เฉพาะครุภัณฑ์รับบริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน)
8. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ได้เลขที่ใบโอนครุภัณฑ์ (AST)

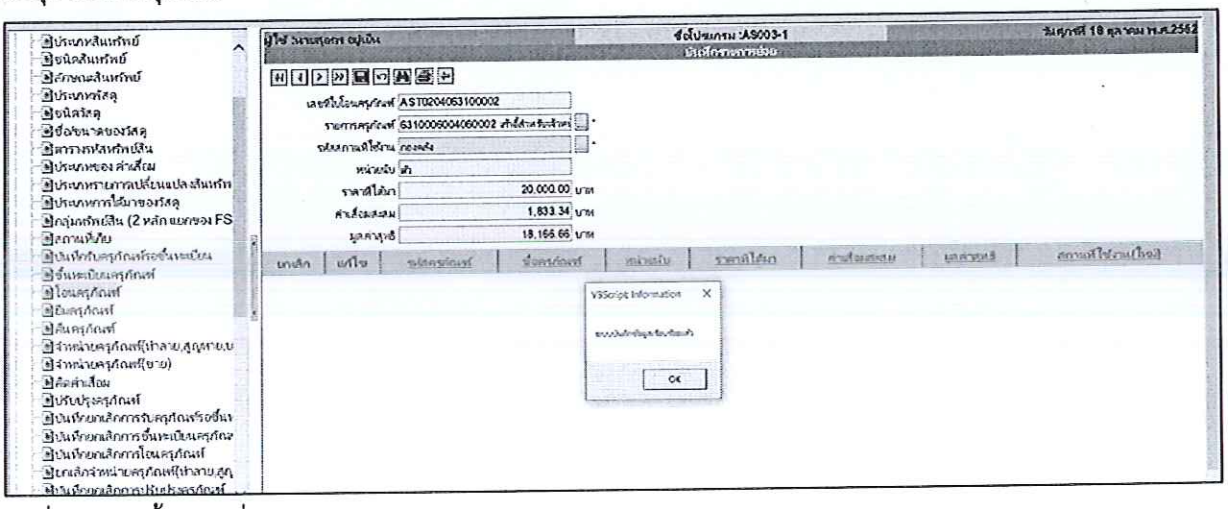
บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 9-10

9. คลิกแก้ไขเลขที่ใบโอนครุภัณฑ์
10. คลิกบันทึกรายการย่อย

ระบุรายการครุภัณฑ์



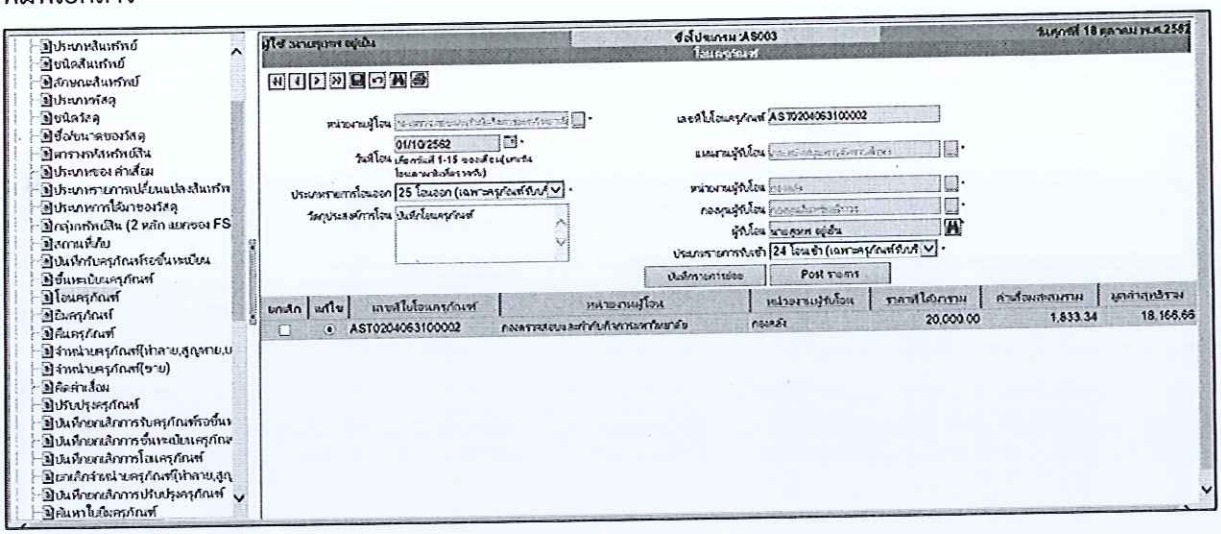
รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 11-13

11. ระบุรายการครุภัณฑ์

12. ระบุสถานที่ใช้งาน

13. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

พิมพ์เอกสาร

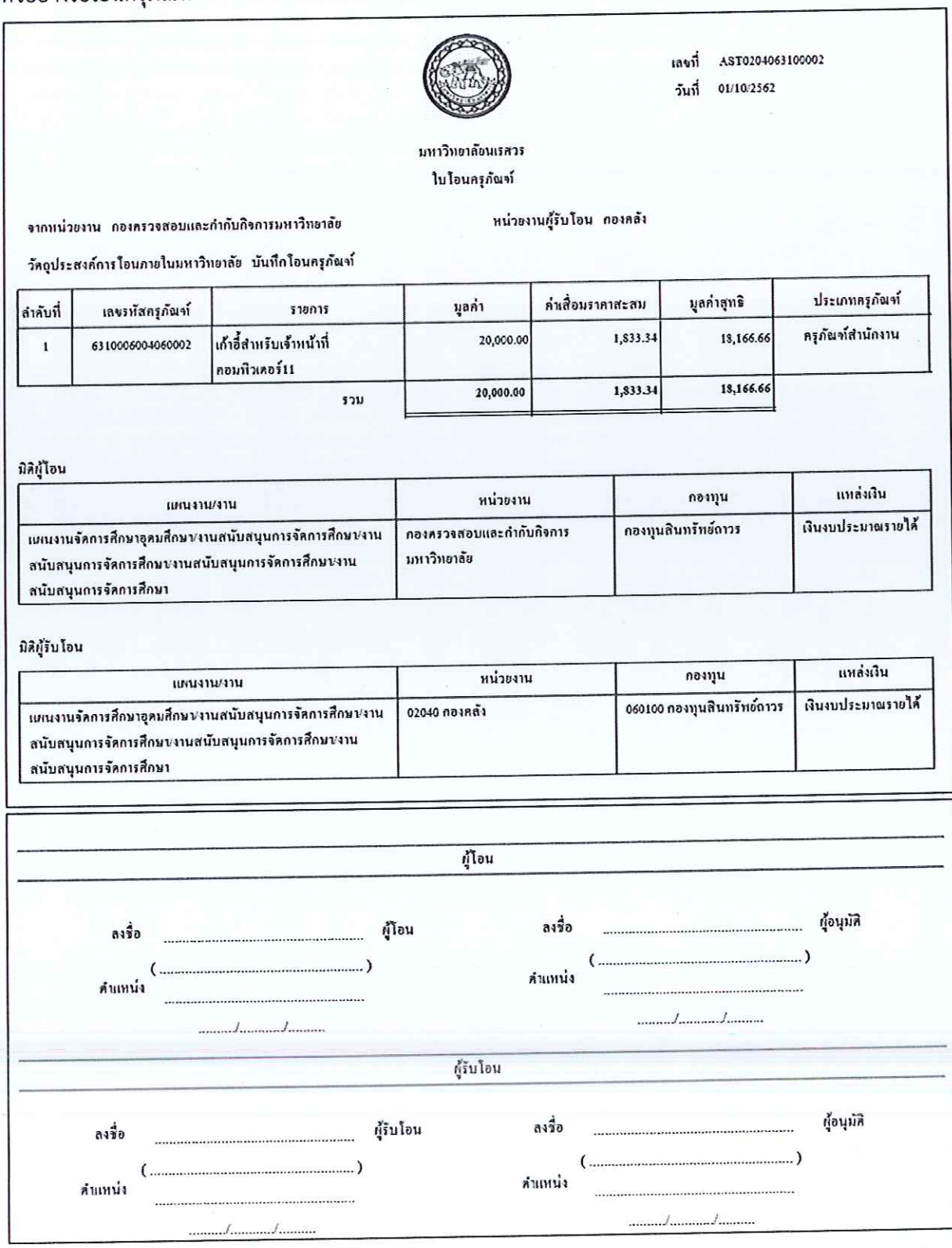


รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 14-15

14. คลิกแก้ไขเลขที่ใบโอนครุภัณฑ์

15. คลิก  ระบบจะแสดงใบโอนครุภัณฑ์

ตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์



เลขที่ AST0204063100002
วันที่ 01/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรสวร
ใบโอนครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย หน่วยงานผู้รับโอน กองคลัง

วัตถุประสงค์การโอนภายในมหาวิทยาลัย บันทึกโอนครุภัณฑ์

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	มูลค่า	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	ประเภทครุภัณฑ์
1	631000600406000 2	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์11	20,000.00	1,833.34	18,166.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน
		รวม	20,000.00	1,833.34	18,166.66	

มิติผู้โอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย	กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

มิติผู้รับโอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

ผู้โอน

ลงชื่อ ..... ผู้โอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

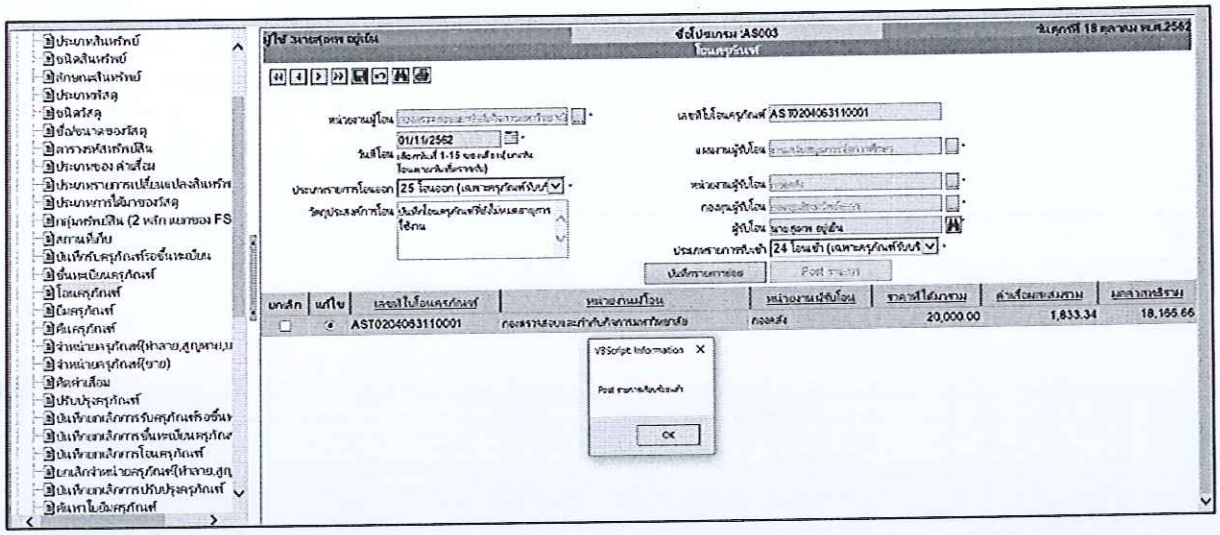
ผู้รับโอน

ลงชื่อ ..... ผู้รับโอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์

โพสต์รายการ



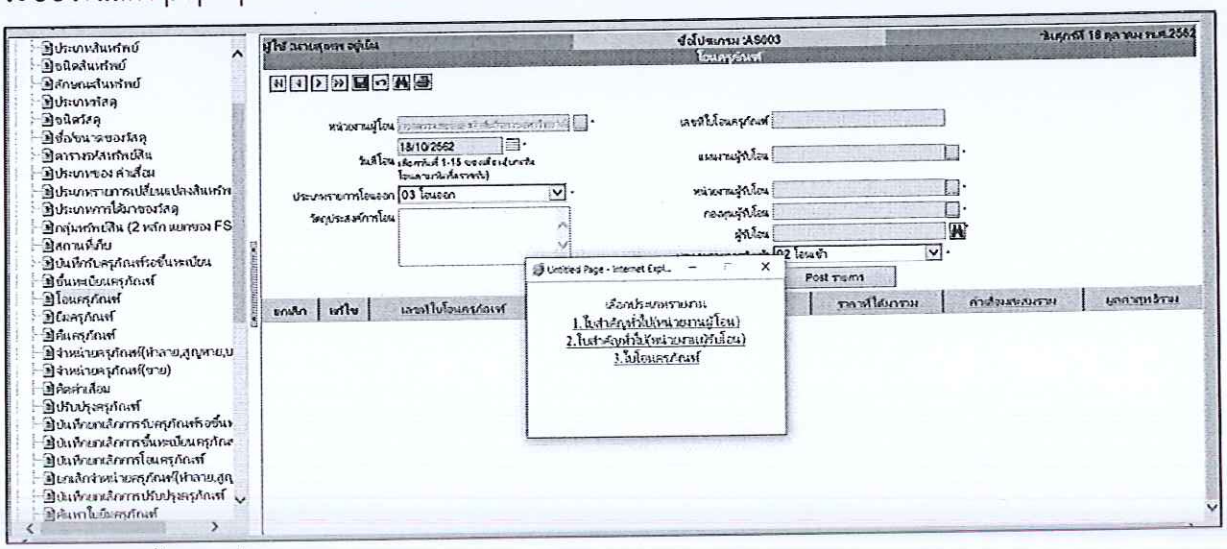
รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนที่ 16-17

16. คลิกแก้ไขเลขที่ใบโอนครุภัณฑ์

17. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK

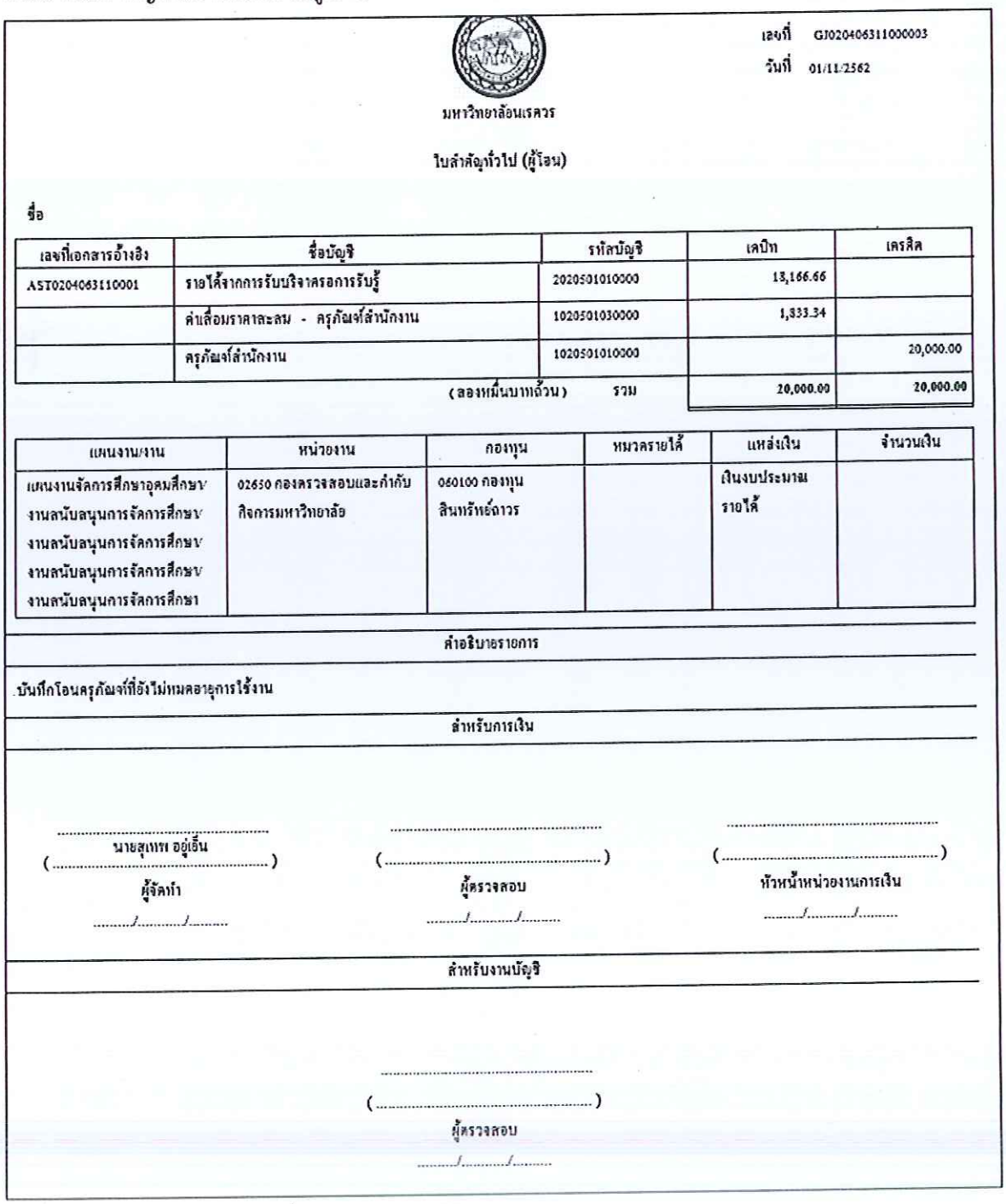
ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์รายงาน



รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 18

18. คลิกเลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้โอน)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

เลขที่ GJ0204063110000003

วันที่ 01/11/2562

ใบสำคัญทั่วไป (ผู้โอน)

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
AST0204063110001	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้	2020501010000	18,166.66	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000	1,833.34	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000		20,000.00
	(สองหมื่นบาทถ้วน)	รวม	20,000.00	20,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02650 กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	

คำอธิบายรายการ

บันทึกโอนครุภัณฑ์ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 8 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้โอน)

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้รับโอน)

เลขที่ GJ020406311000004
วันที่ 01/11/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป (ผู้รับโอน)

ชื่อลูกหนี้

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
ASI0204063110001	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000	20,000.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000		1,333.34
	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้	2020501010000		18,166.66
		(สองหมื่นบาทถ้วน) รวม	20,000.00	20,000.00

แผนงานงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	

คำอธิบายรายการ

บันทึกโอนครุภัณฑ์ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 9 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้รับโอน)

ตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์

เลขที่ AST0204063110001
วันที่ 01/11/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบโอนครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย หน่วยงานผู้รับโอน กองคลัง

วัตถุประสงค์การโอนภายในมหาวิทยาลัย บันทึกโอนครุภัณฑ์ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	มูลค่า	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	ประเภทครุภัณฑ์
1	6310006004060002	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์11	20,000.00	1,833.34	18,166.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน
		รวม	20,000.00	1,833.34	18,166.66	

มิติผู้โอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02650 กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

มิติผู้รับโอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

ผู้โอน

ลงชื่อ ..... ผู้โอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ผู้รับโอน

ลงชื่อ ..... ผู้รับโอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

รูปที่ 10 แสดงตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์

3.2 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

การโอนครุภัณฑ์บริจาคที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

<u>ผู้โอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

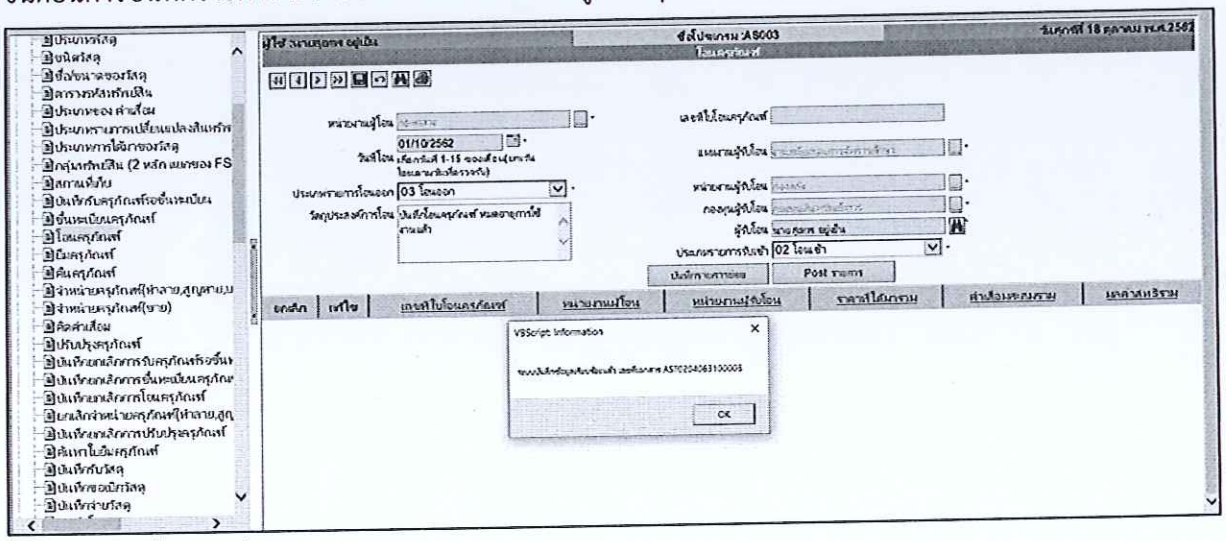
<u>ผู้รับโอนสินทรัพย์</u>

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

ขั้นตอนการบันทึกรายการ ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนูโอนครุภัณฑ์



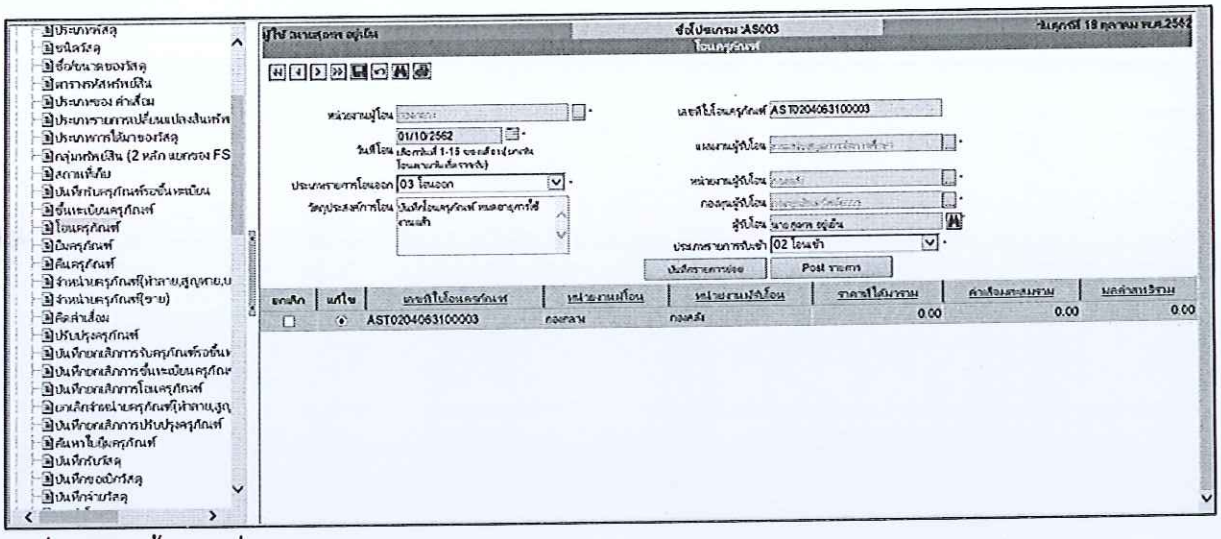
รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-8

1. ระบุหน่วยงานผู้โอน
2. ระบุวันที่โอน
3. ระบุประเภทรายการโอนออก คือ 03 โอนออก
4. ระบุวัตถุประสงค์การโอน
5. ระบุมิติ แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ผู้รับโอน
6. ระบุผู้รับโอน
7. ระบุประเภทการรับเข้า คือ 02 โอนเข้า

8. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

เมื่อบันทึกรายการแล้ว ระบบจะแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ได้เลขที่ใบโอนครุภัณฑ์ (AST.)

บันทึกรายการย่อย

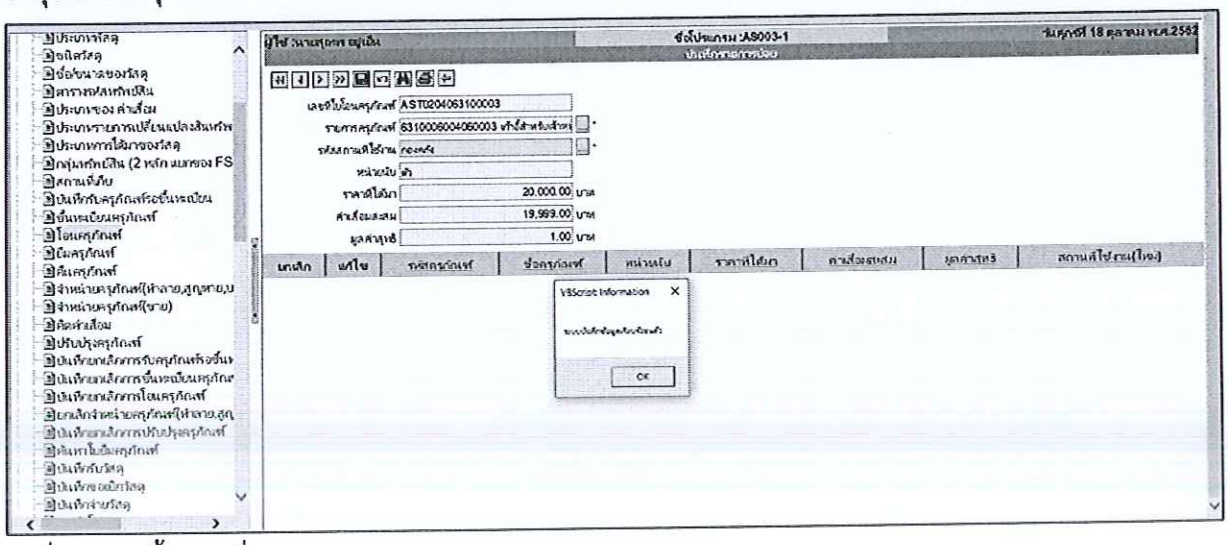


รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 9-10

9. คลิกแก้ไขเลขที่ใบโอนครุภัณฑ์

10. คลิกบันทึกรายการย่อย

ระบุรายการครุภัณฑ์



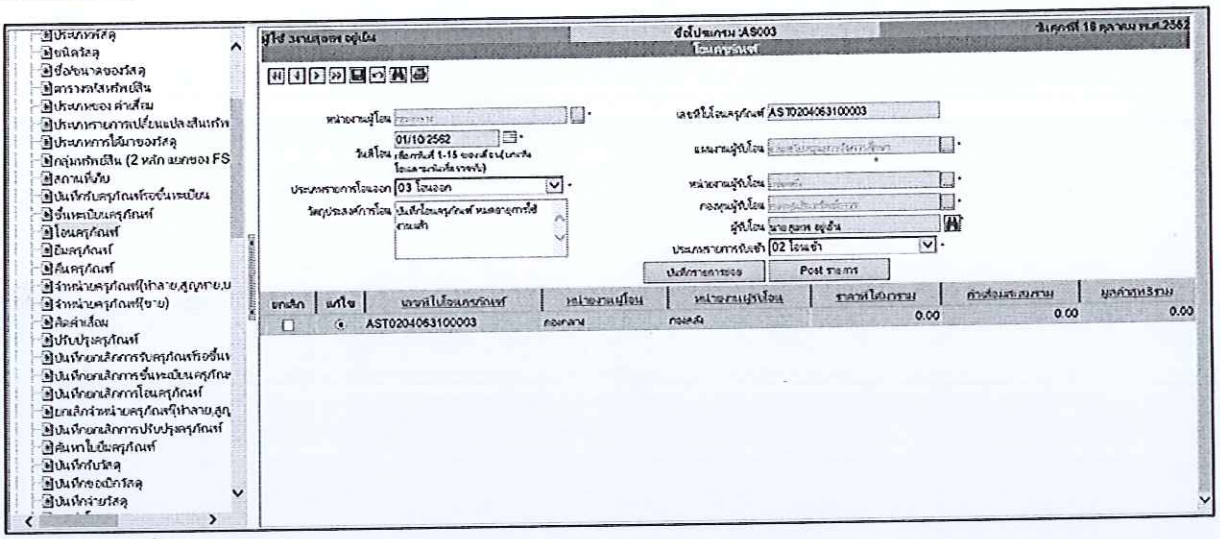
รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 11-13

11. ระบุรายการครุภัณฑ์

12. ระบุสถานที่ใช้งาน

13. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

พิมพ์เอกสาร



รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 14-15

14. คลิกแก้ไขเลขที่ใบโอนครุภัณฑ์

15. คลิก  ระบบจะแสดงใบโอนครุภัณฑ์

ตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์

เลขที่ AST0204063100003
วันที่ 01/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบโอนครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองกลาง

หน่วยงานผู้รับโอน กองคลัง

วัตถุประสงค์การโอนภายในมหาวิทยาลัย บันทึกโอนครุภัณฑ์ หมดอายุการใช้งานแล้ว

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	มูลค่า	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	ประเภทครุภัณฑ์
1	6310006004060003	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ ลอมทิวเลอร์aaa	20,000.00	19,999.00	1.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน
		รวม	20,000.00	19,999.00	1.00	

มิติผู้โอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	กองกลาง	กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

มิติผู้รับโอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

ผู้โอน

ลงชื่อ ..... ผู้โอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

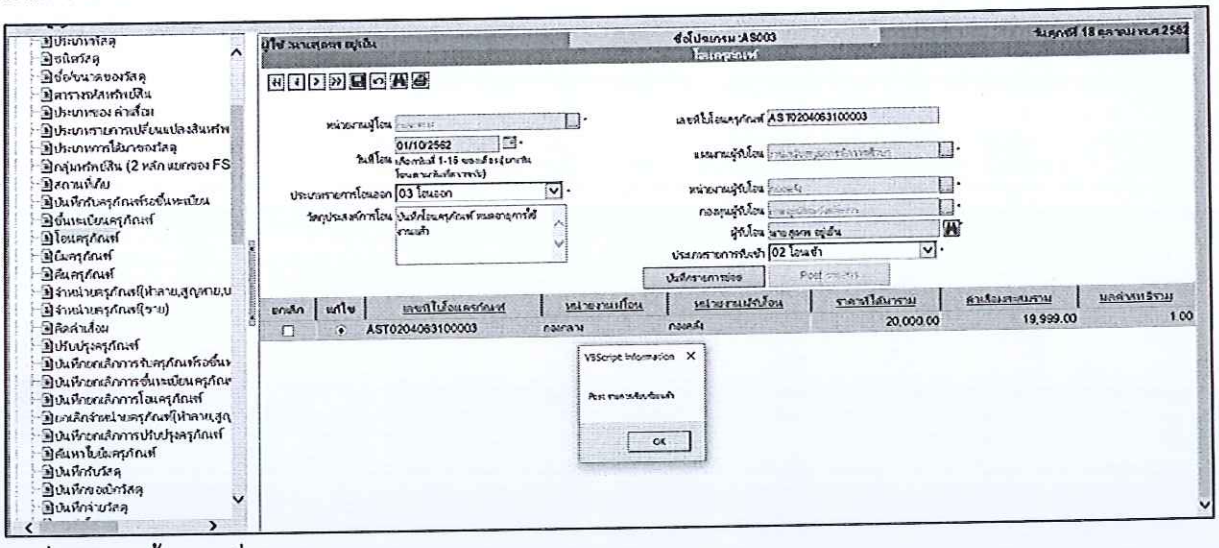
ผู้รับโอน

ลงชื่อ ..... ผู้รับโอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์

โพสต์รายการ



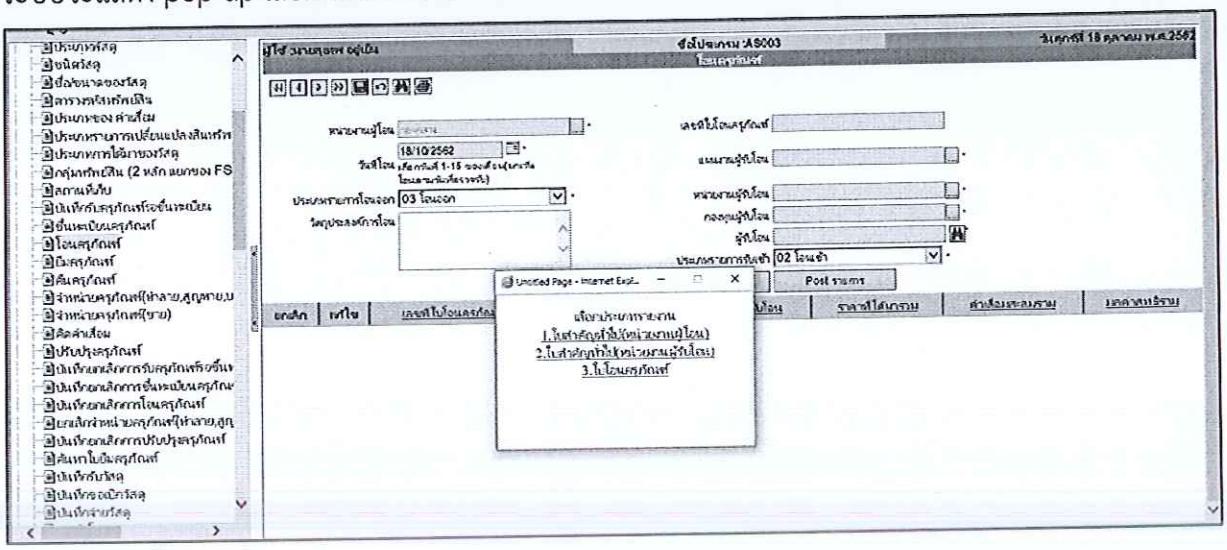
รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนที่ 16-17

16. คลิกแก้ไขเลขที่ใบโอนครุภัณฑ์

17. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK

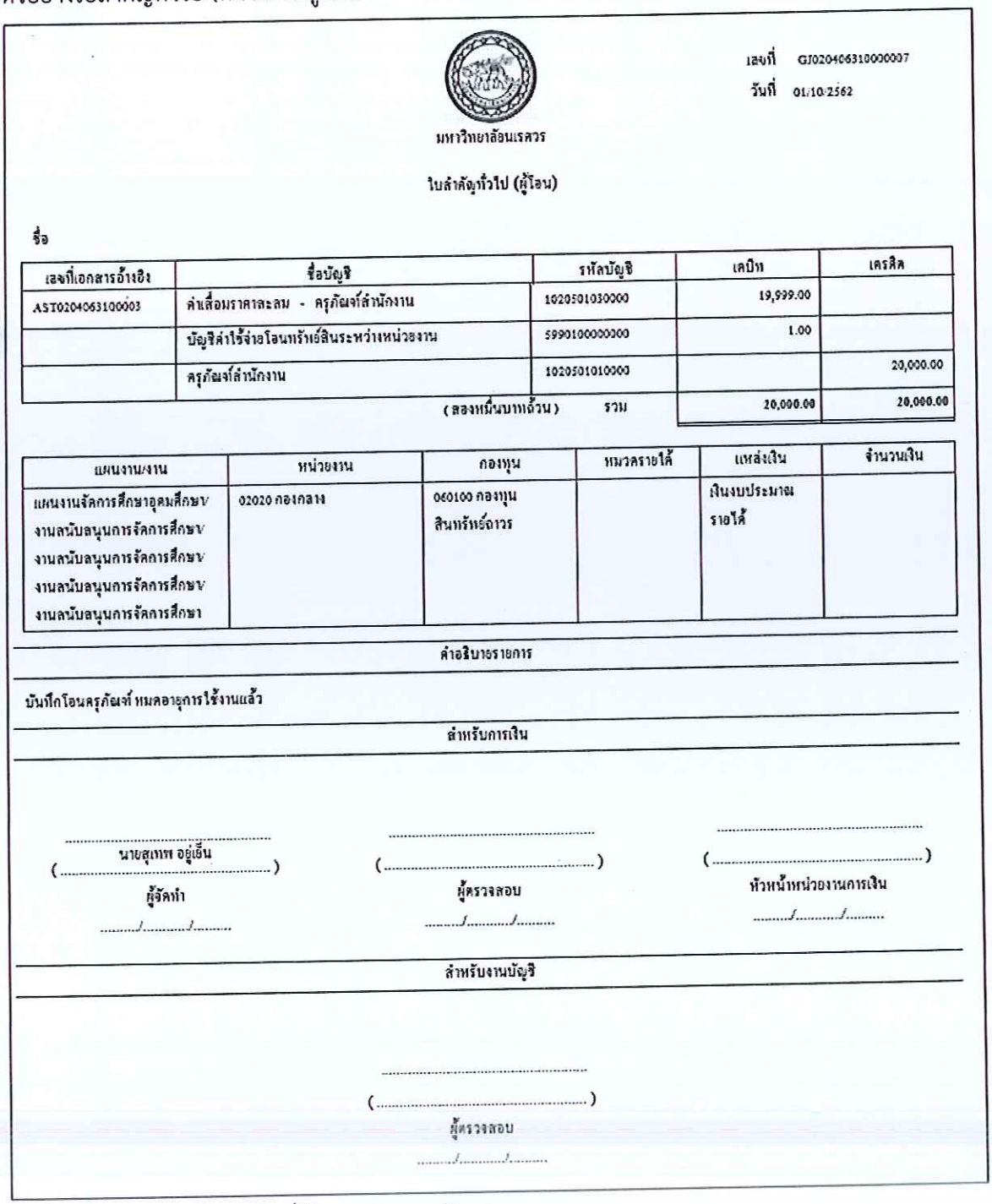
ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์รายงาน



รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 18

18. คลิกเลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้โอน)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

เลขที่ GJ020406310000007
วันที่ 01/10/2562

ใบสำคัญทั่วไป (ผู้โอน)

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
AST020406310000	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000	19,999.00	
	บัญชีค่าใช้จ่ายโอนทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน	5990100000000	1.00	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000		20,000.00
	(สองหมื่นบาทถ้วน)	รวม	20,000.00	20,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02020 กองกลาง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	

คำอธิบายรายการ

บันทึกโอนครุภัณฑ์ หมดอายุการใช้งานแล้ว

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 8 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้โอน)

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้รับโอน)

เลขที่ GJ0204063100000003
วันที่ 01/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป (ผู้รับโอน)

ชื่อลูกหนี้

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
AST0204063100003	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000	20,000.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000		19,999.00
	บัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน	4590100000000		1.00
	(สองหมื่นบาทถ้วน) รวม		20,000.00	20,000.00

แผนงานงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุน สินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	

คำอธิบายรายการ

บันทึกโอนครุภัณฑ์ หมดอายุการใช้งานแล้ว

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

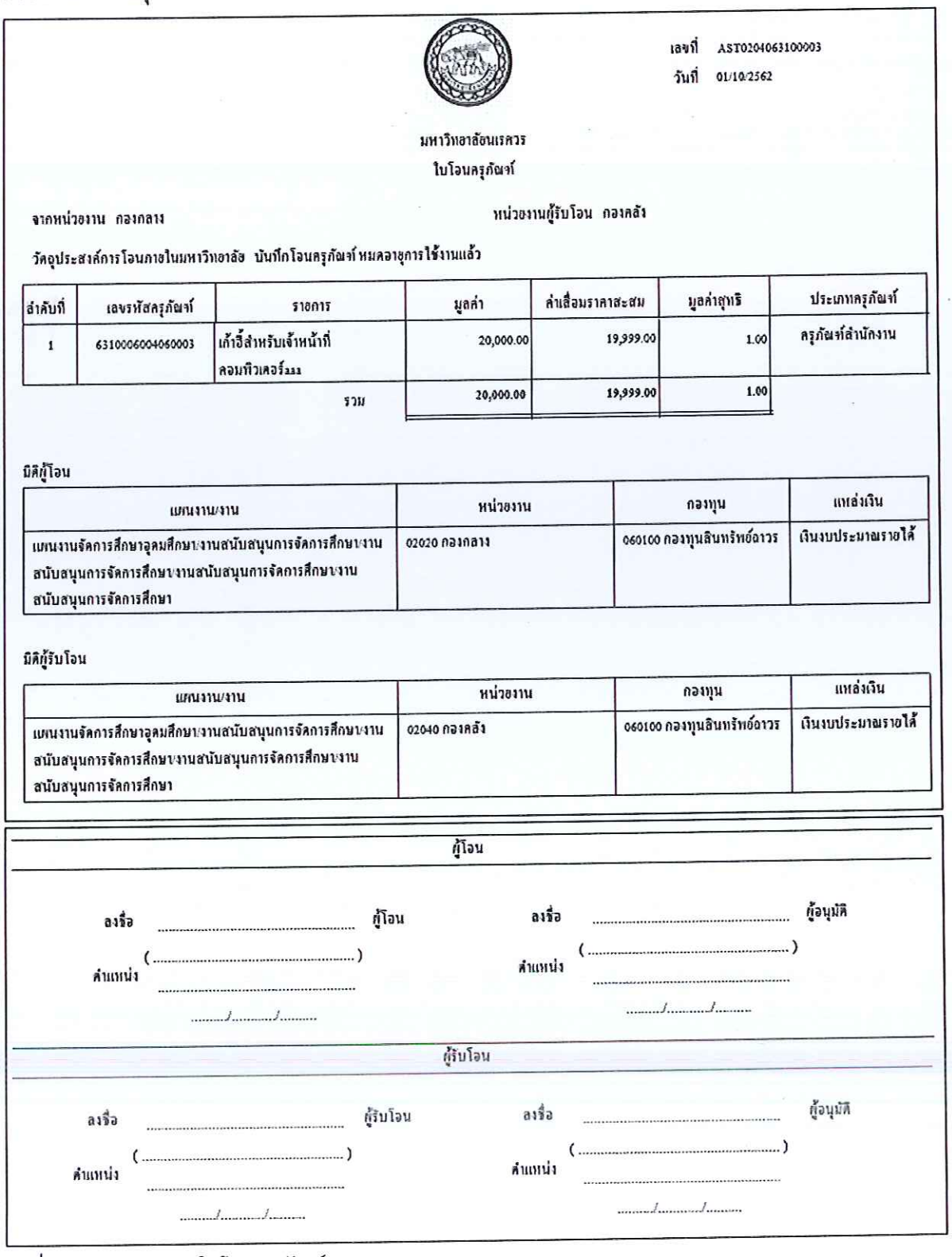
(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 9 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (หน่วยงานผู้รับโอน)

ตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์



เลขที่ AST0204063100003
วันที่ 01/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร
ใบโอนครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองกลาง หน่วยงานผู้รับโอน กองคลัง

วัตถุประสงค์การโอนภายในมหาวิทยาลัย บันทึกโอนครุภัณฑ์ หมดอายุการใช้งานแล้ว

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	มูลค่า	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	ประเภทครุภัณฑ์
1	6310006004060003	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ ลอมทิวเลอร์xxx	20,000.00	19,999.00	1.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน
		รวม	20,000.00	19,999.00	1.00	

มิติผู้โอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02020 กองกลาง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

มิติผู้รับโอน

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

ผู้โอน

ลงชื่อ ..... ผู้โอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ผู้รับโอน

ลงชื่อ ..... ผู้รับโอน
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

รูปที่ 10 แสดงตัวอย่างใบโอนครุภัณฑ์

4. การจำหน่ายครุภัณฑ์(ทำลาย,สูญหาย,บริจาค)

การบันทึกรายการจำหน่ายสินทรัพย์ แยกเป็นกรณีดังนี้

4.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

4.2 กรณีสินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

ขั้นตอนการบันทึกจำหน่ายครุภัณฑ์(ทำลาย,สูญหาย,บริจาค) ในระบบ 3 มิติ

4.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

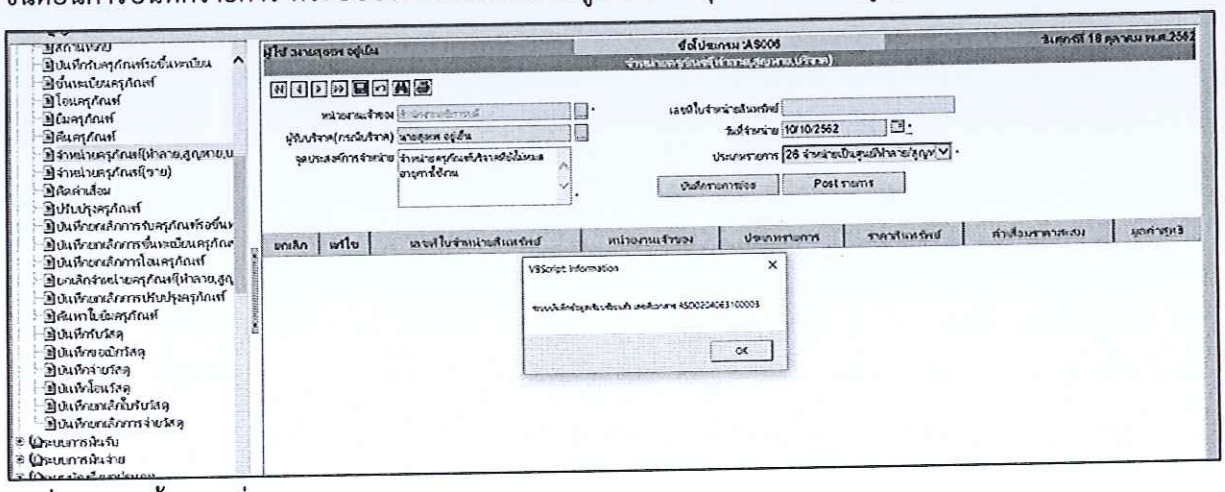
การจำหน่ายครุภัณฑ์บริจาค(ทำลาย,สูญหาย,บริจาค) ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

เดบิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

ขั้นตอนการบันทึกรายการ ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนูจำหน่ายครุภัณฑ์(ทำลาย,สูญหาย,บริจาค)

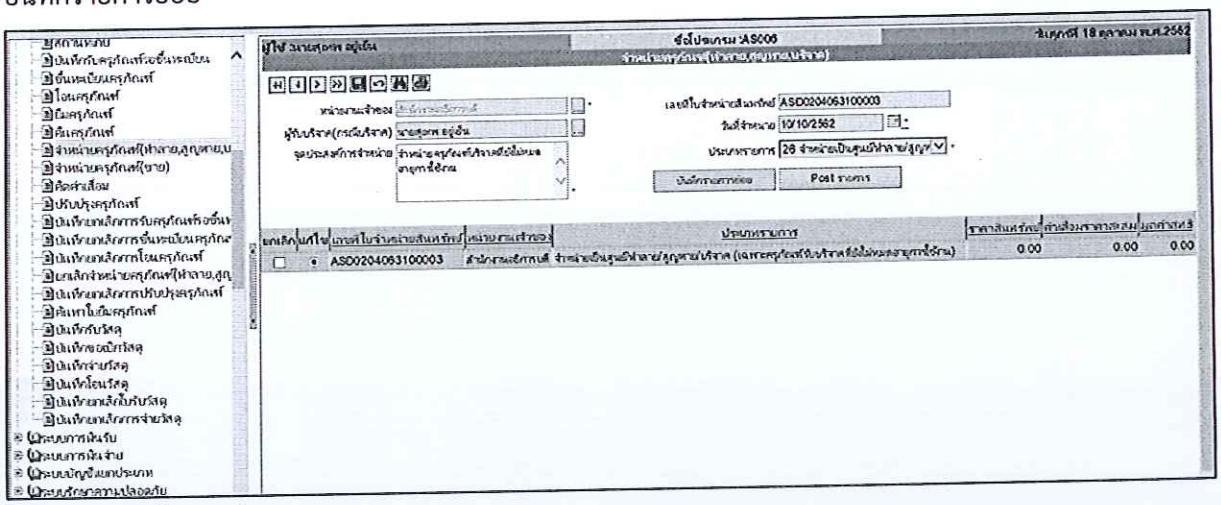


รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-6

1. ระบุหน่วยงานเจ้าของครุภัณฑ์
2. ระบุชื่อผู้รับบริจาค
3. ระบุจุดประสงค์การจำหน่าย
4. ระบุวันที่
5. ระบุประเภทรายการ คือ 26 จำหน่าย (รับบริจาค-ยังไม่หมดอายุการใช้งาน)
6. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูลเรียบร้อย ได้เอกสารใบจำหน่ายสินทรัพย์ (ASD.)

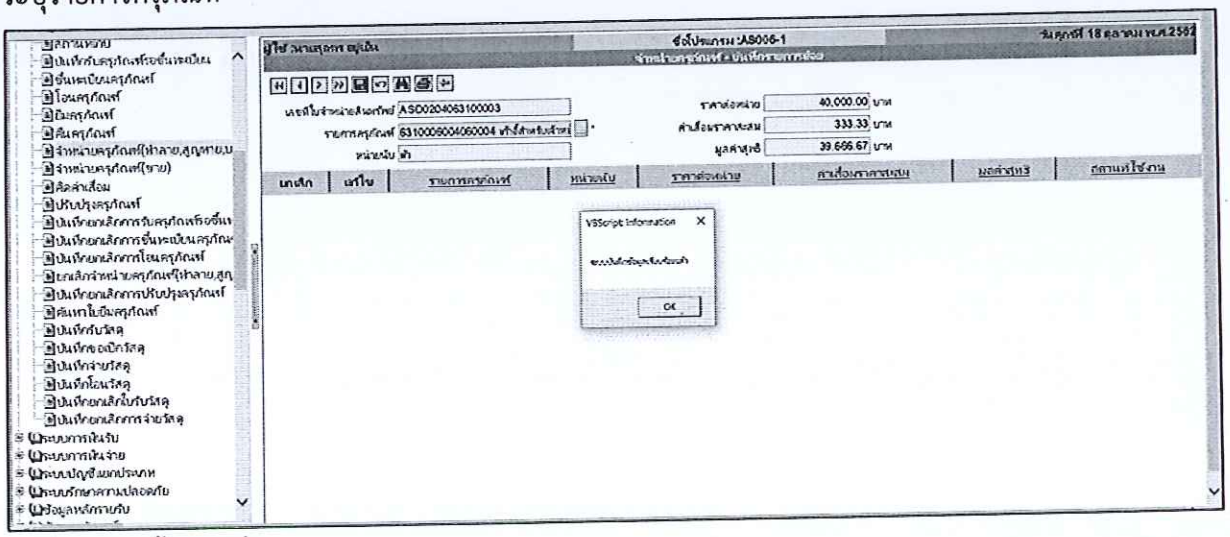
บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 7-8

7. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
8. คลิกบันทึกรายการย่อย

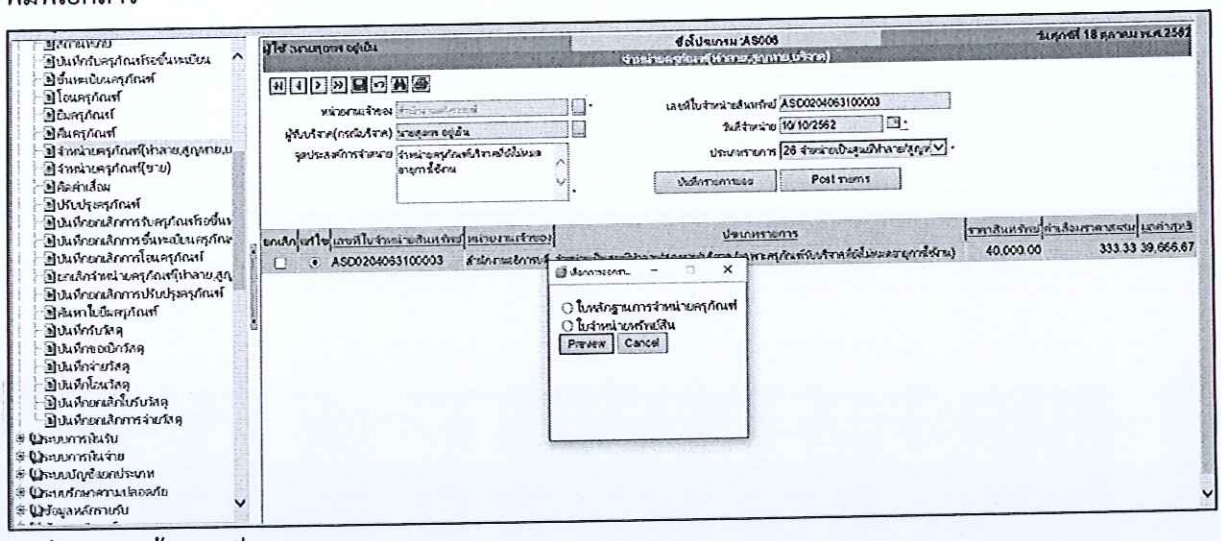
ระบุรายการครุภัณฑ์



รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 9-11

9. ระบุรายการครุภัณฑ์
10. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูล เรียบร้อยแล้วให้คลิก 
11. คลิก  กลับหน้าหลักเพื่อพิมพ์เอกสาร

พิมพ์เอกสาร

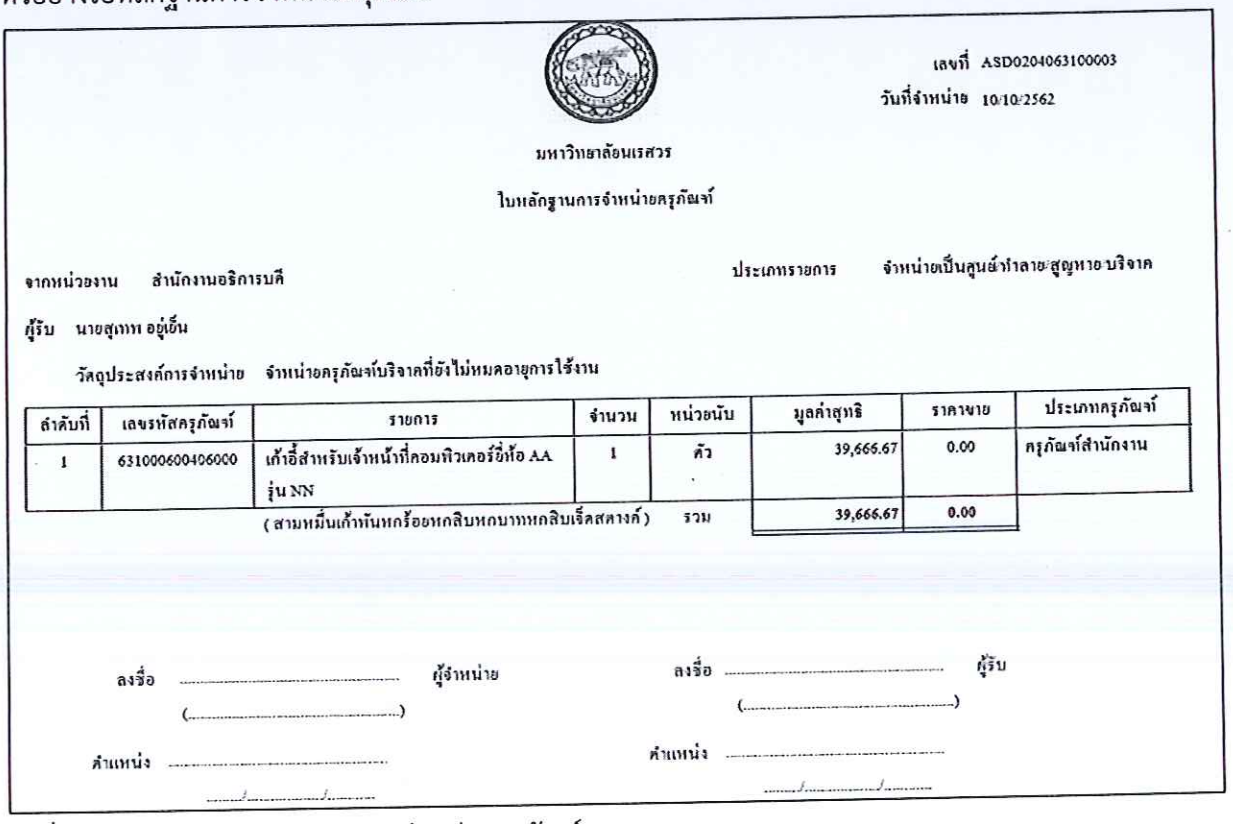


รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 12-13

12. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์

13. คลิก  ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์



เลขที่ ASD0204063100003

วันที่จำหน่าย 10/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ประเภทรายการ จำหน่ายเป็นสูญหาย/ทำลาย/สูญหาย/บริจาค

ผู้รับ นายสุเทพ อยู่เย็น

วัตถุประสงค์การจำหน่าย จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์
1	631000600406000	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ยี่ห้อ AA รุ่น NN	1	ตัว	39,666.67	0.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน
		(สามหมื่นเก้าพันหกร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเซ็ตสตางค์)		รวม	39,666.67	0.00	

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับ

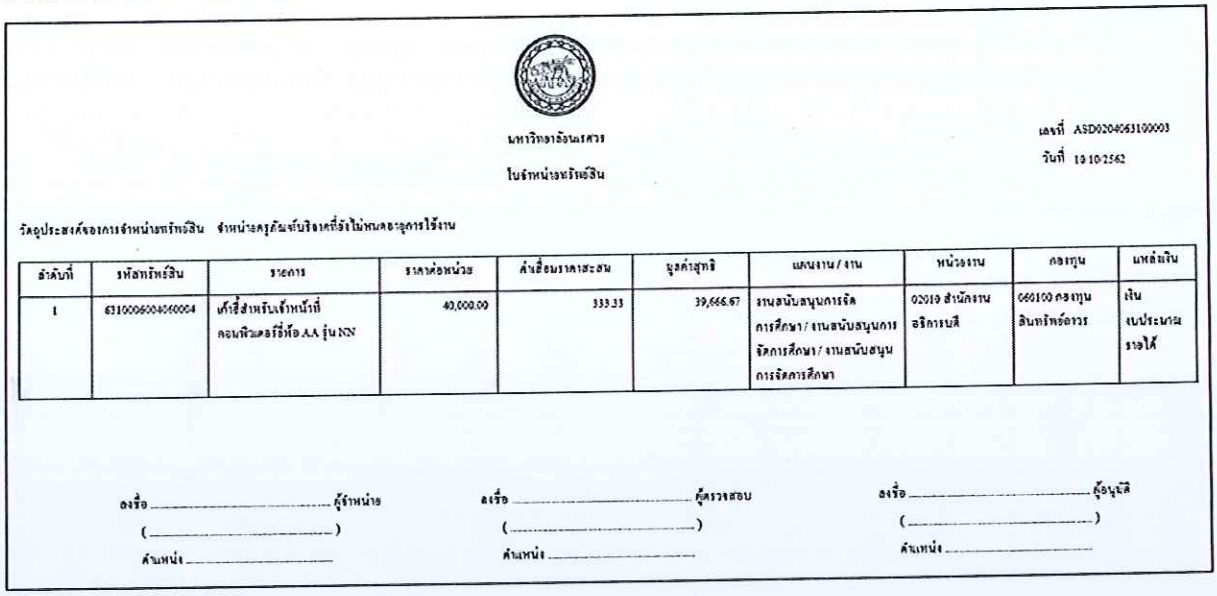
(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

ตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน



มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASD0204063100003

วันที่ 10-10-2562

วัตถุประสงค์ของการจำหน่ายทรัพย์สิน จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่ชำรุดไม่คุ้มค่าซ่อมและอุปกรณ์ไม่ครบชุด

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
1	6310006004060004	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์ยี่ห้อ A.A รุ่น NN	40,000.00	333.33	39,666.67	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02019 สำนักงานอธิการบดี	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

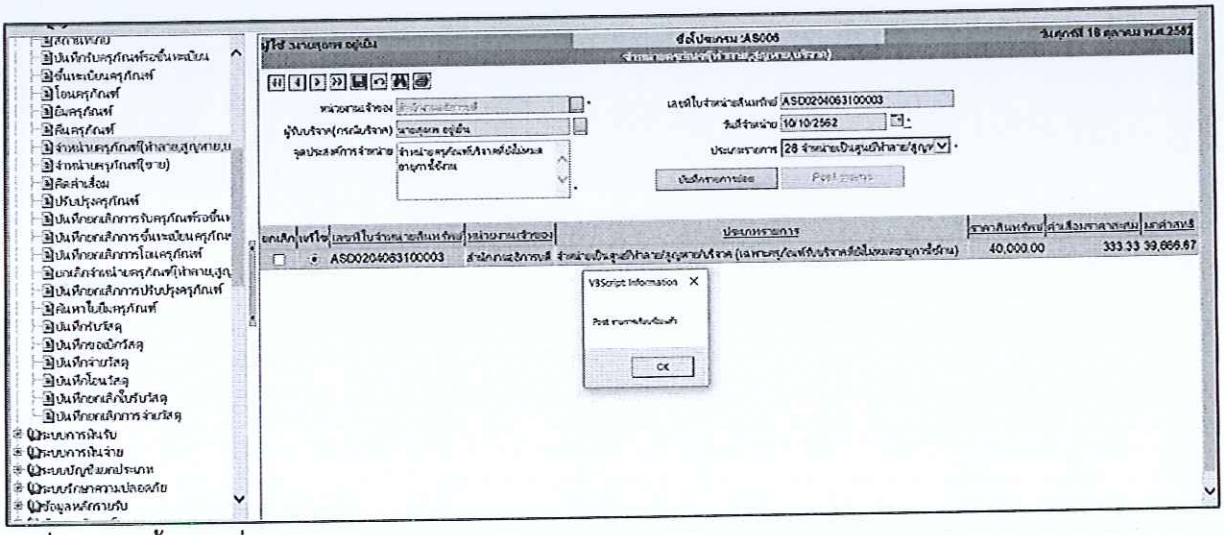
ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....

รูปที่ 6 แสดงตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน

โพสต์รายการ



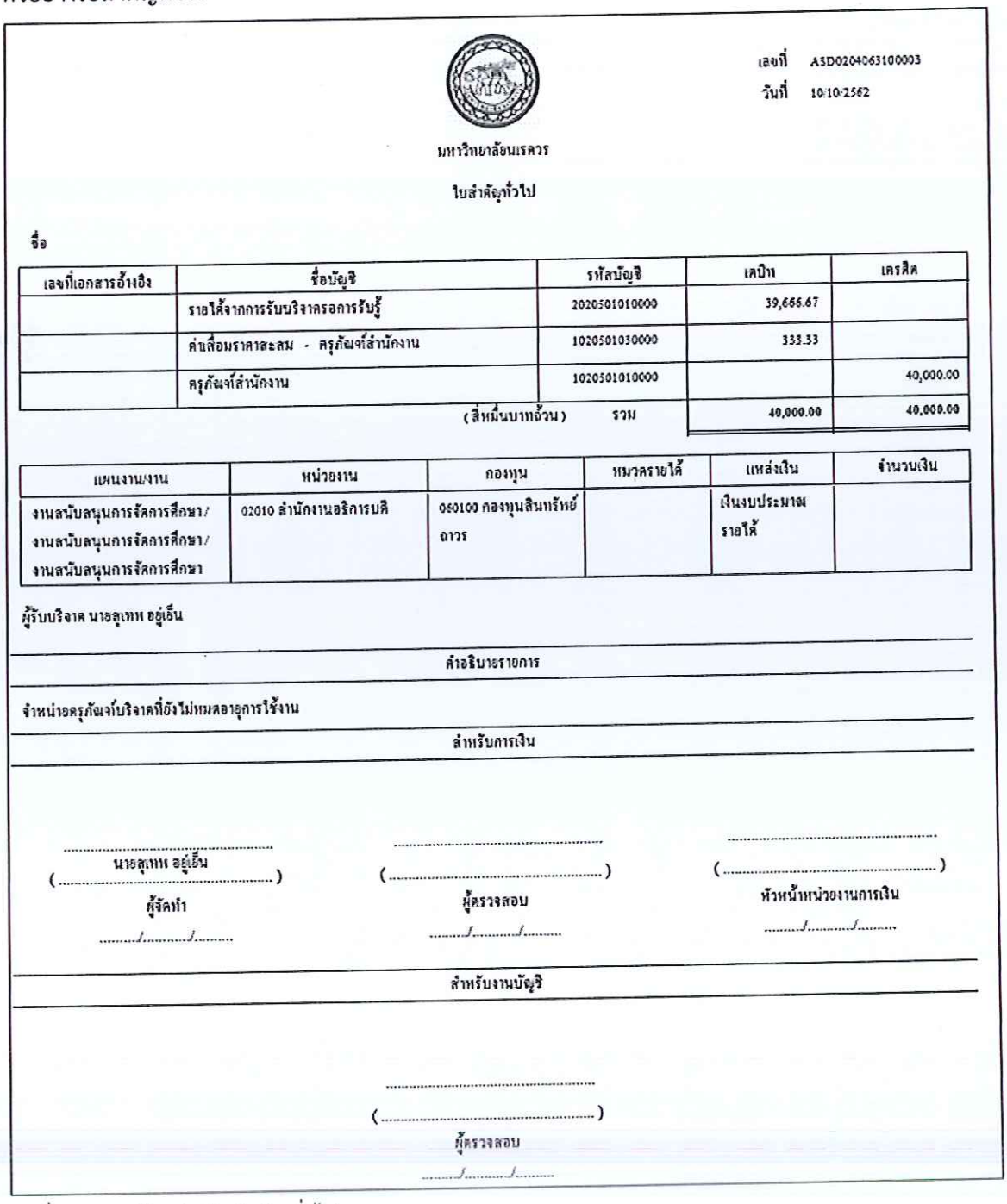
รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 14-15

14. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
15. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK

ระบบจะแสดงใบสำคัญทั่วไปเพื่อพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป



เลขที่ A3D0204063100003
วันที่ 10/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้	2020501010000	39,666.67	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000	333.33	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000		40,000.00
	(สี่หมื่นบาทถ้วน) รวม		40,000.00	40,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02010 สำนักงานอธิการบดี	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	

ผู้รับบริจาค นายสุเทพ อยู่เย็น

คำอธิบายรายการ

จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 8 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

4.2 กรณีสินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

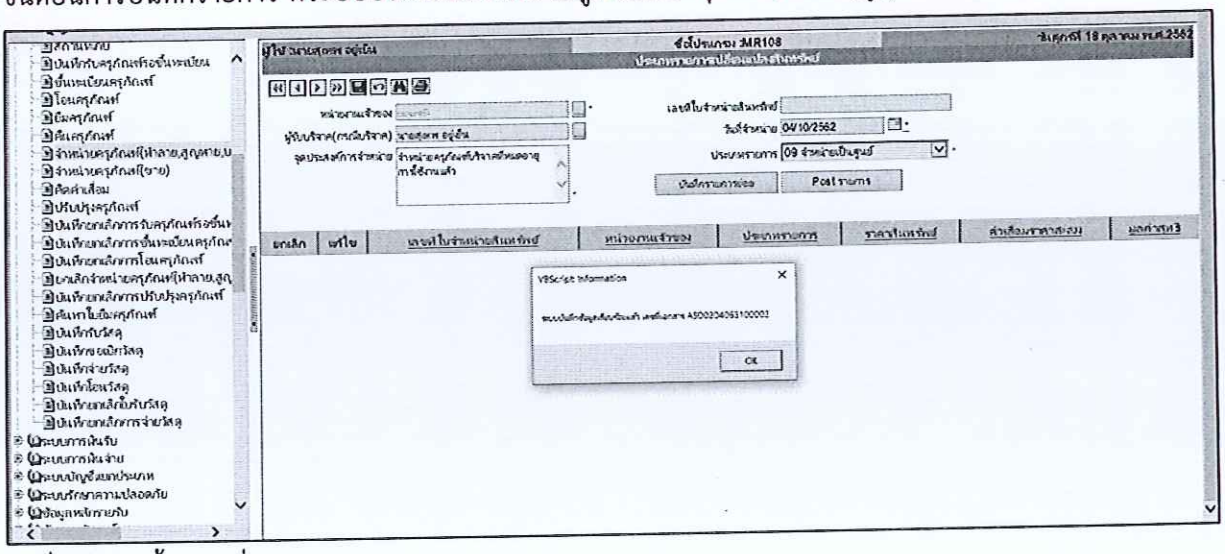
การจำหน่ายครุภัณฑ์บริจาค(ทำลาย,สูญหาย,บริจาค) ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

เดบิต บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

ขั้นตอนการบันทึกรายการ ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนูจำหน่ายครุภัณฑ์(ทำลาย,สูญหาย,บริจาค)



รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-6

1. ระบุหน่วยงานเจ้าของครุภัณฑ์
2. ระบุชื่อผู้รับบริจาค
3. ระบุจุดประสงค์การจำหน่าย
4. ระบุวันที่
5. ระบุประเภทรายการ โดยระบุตามวัตถุประสงค์ในการจำหน่ายครุภัณฑ์ ดังนี้

   09 จำหน่ายเป็นศูนย์

   10 ทำลาย

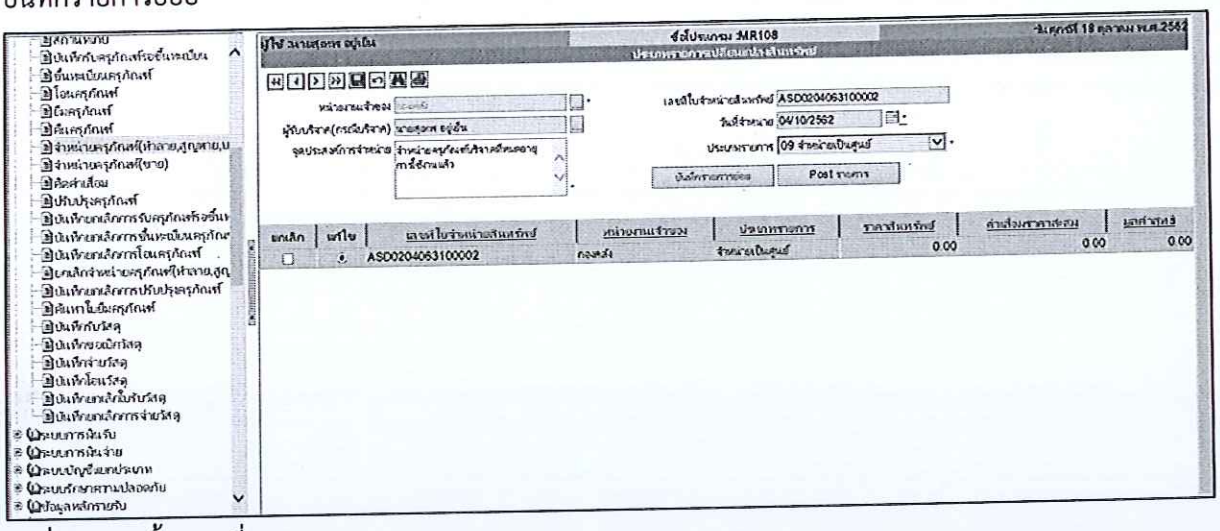
   11 สูญหาย

   12 บริจาคให้หน่วยงานภายนอก

6. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูลเรียบร้อย ได้เอกสารใบจำหน่ายสินทรัพย์ (ASD.)

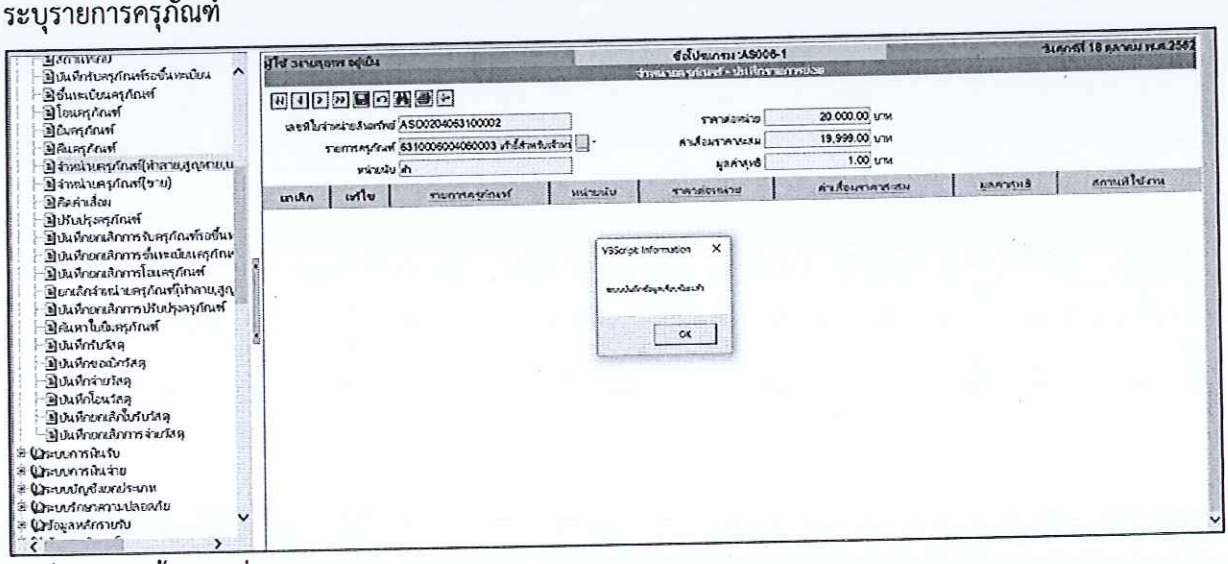
บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 7-8

7. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
8. คลิกบันทึกรายการย่อย

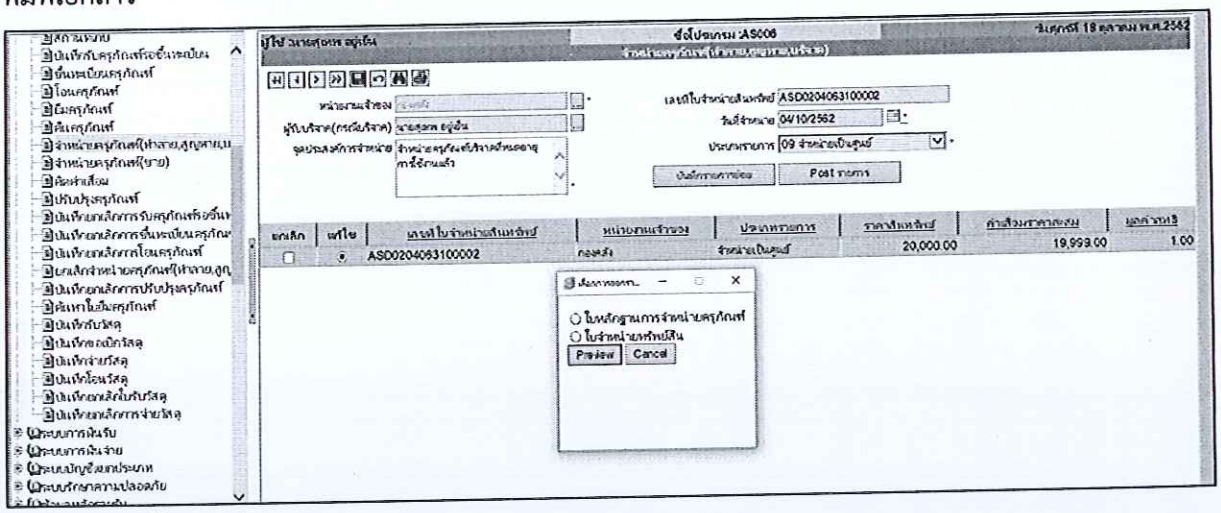
ระบุรายการครุภัณฑ์



รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 9-11

9. ระบุรายการครุภัณฑ์
10. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูล เรียบร้อยแล้วให้คลิก 
11. คลิก  กลับหน้าหลักเพื่อพิมพ์เอกสาร

พิมพ์เอกสาร

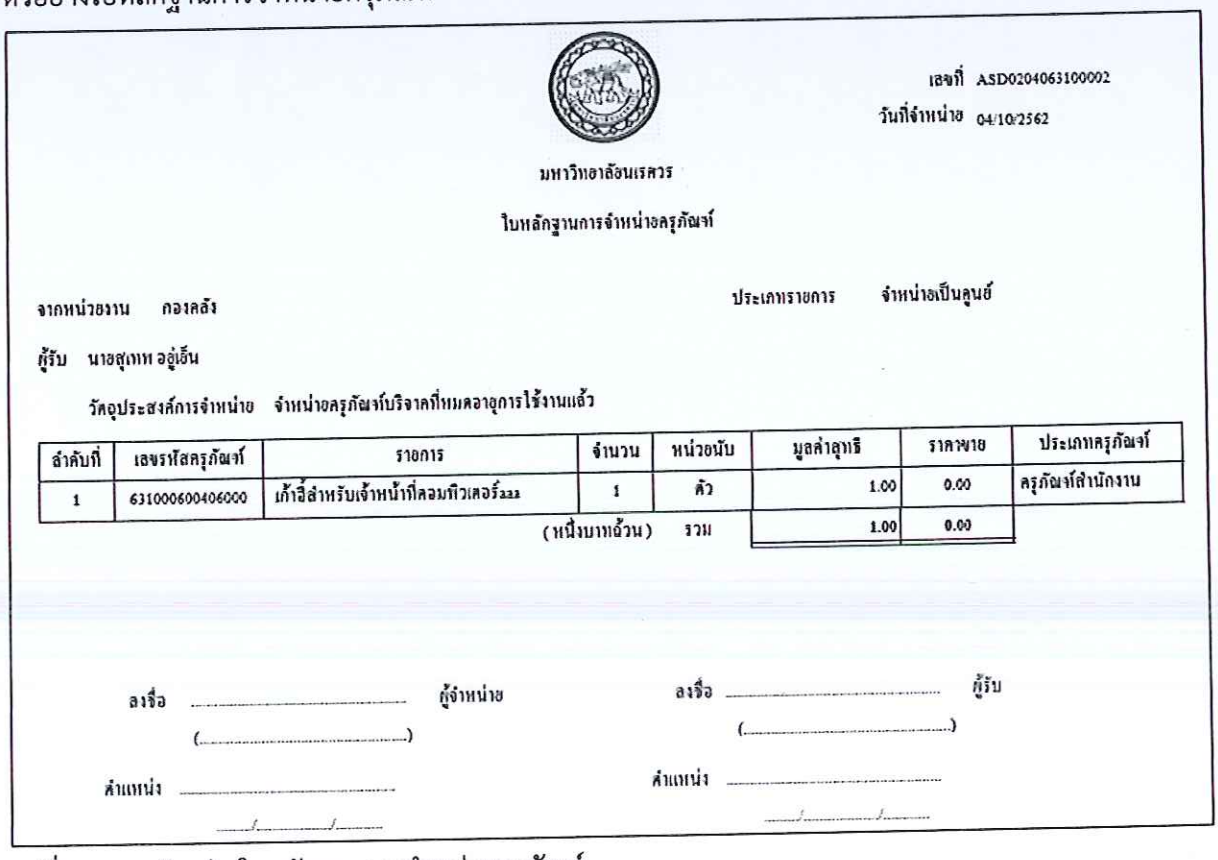


รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 12-13

12. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์

13. คลิก  ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์



เลขที่ ASD0204063100002

วันที่จำหน่าย 04/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองคลัง ประเภทรายการ จำหน่ายเป็นลูนย์

ผู้รับ นายสุเทพ อยู่เย็น

วัตถุประสงค์การจำหน่าย จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่หมดอายุการใช้งานแล้ว

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์
1	6310006004060000	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ลอมทิวเสอรี่ aaa	1	ตัว	1.00	0.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน
		(หนึ่งบาทถ้วน) รวม			1.00	0.00	

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับ

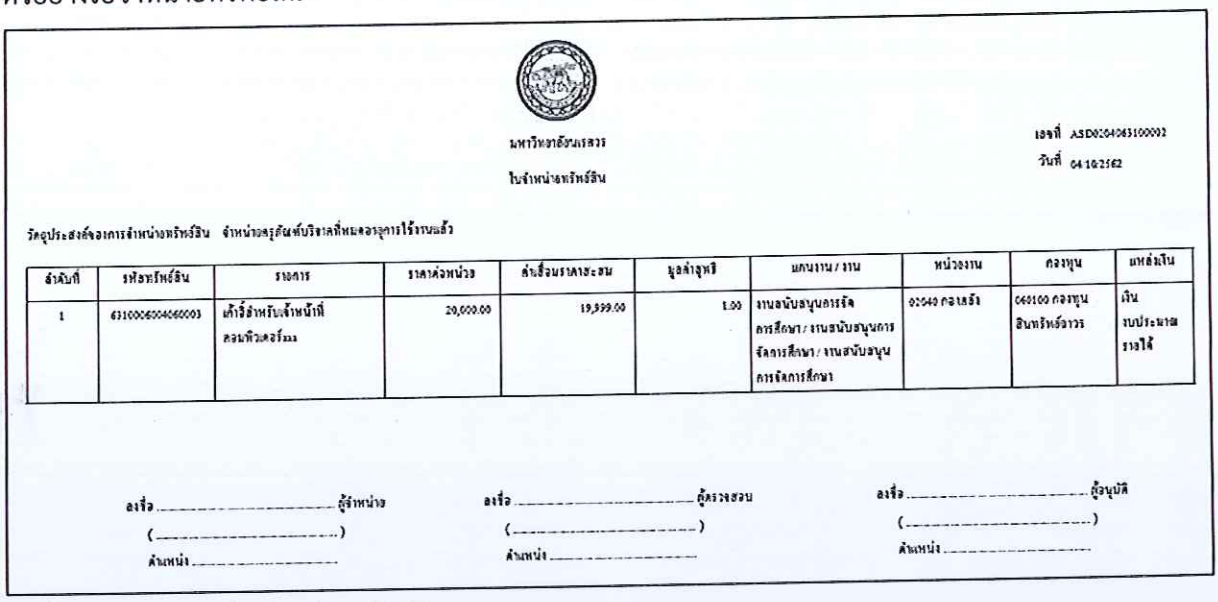
(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

ตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน



มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASD0204063100002

วันที่ 04/10/2562

วัตถุประสงค์ของการจำหน่ายทรัพย์สิน จำหน่ายครุภัณฑ์บริหารที่หมดอายุการใช้งานแล้ว

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
1	6310006004060003	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์ aaa	20,000.00	19,999.00	1.00	งานสนับสนุนอาชีวศึกษา/ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองเลขา	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

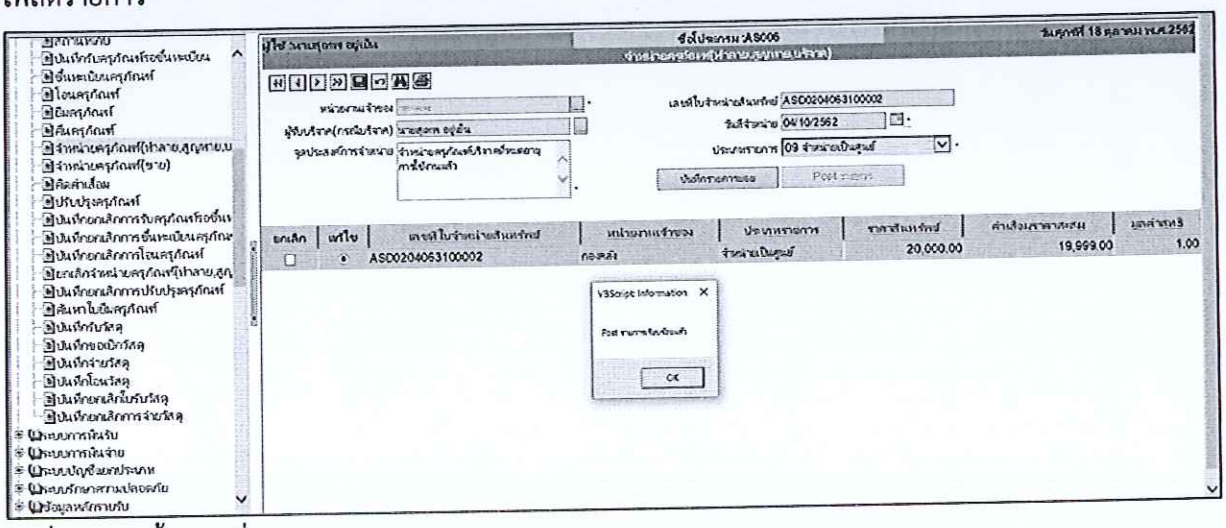
ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....

รูปที่ 6 แสดงตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน

โพสต์รายการ



รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 14-15

14. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
15. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK

ระบบจะแสดงใบสำคัญทั่วไปเพื่อพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ ASD0204063100002
วันที่ 04/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
	บัญชีค่าจำหน่าย - ครุภัณฑ์	5020303000000	1.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000	19,999.00	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000		20,000.00
	(สองหมื่นบาทถ้วน)	รวม	20,000.00	20,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร		เงินงบประมาณรายได้	

ผู้รับบริจาค นายสุเทพ อยู่เย็น

คำอธิบายรายการ

จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่หมดอายุการใช้งานแล้ว

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 8 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

5. การจำหน่ายครุภัณฑ์โดยการขาย

การบันทึกรายการจำหน่ายสินทรัพย์ แยกเป็นกรณีดังนี้

5.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

5.2 กรณีสินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

ขั้นตอนการบันทึกจำหน่ายครุภัณฑ์(ขาย) ในระบบ 3 มิติ

5.1 กรณีที่สินทรัพย์รับบริจาคยังไม่หมดอายุการใช้งาน

การจำหน่ายครุภัณฑ์(ขาย) ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน ซึ่งเมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

เดรบิต รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้

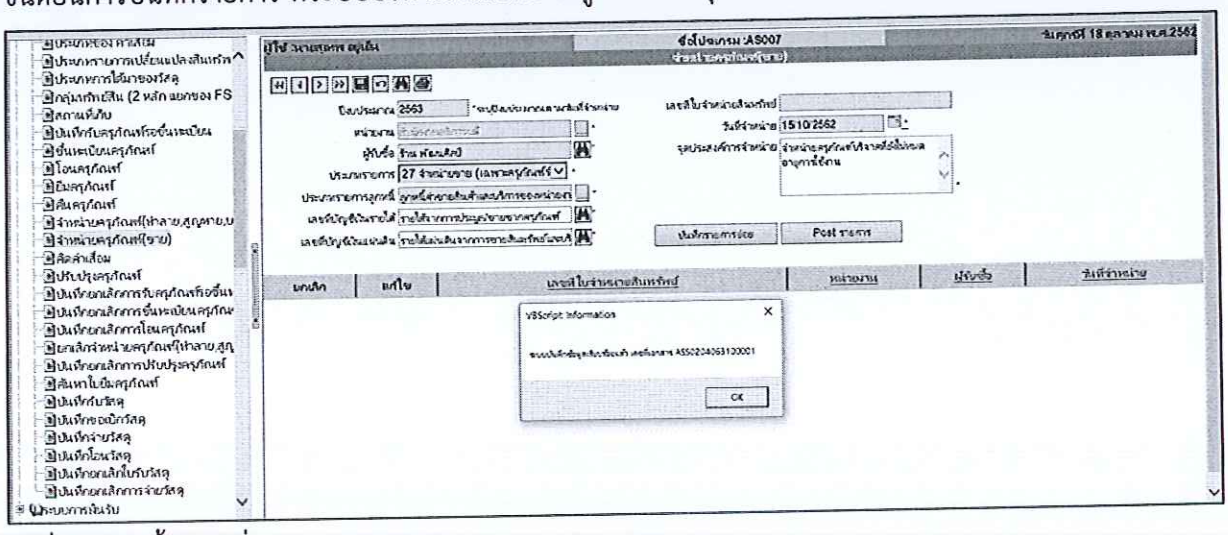
ลูกหนี้จากการขายสินทรัพย์และบริการ

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

รายได้จากการประมูลขายซากครุภัณฑ์

ขั้นตอนการบันทึกรายการ ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนูจำหน่ายครุภัณฑ์(ขาย)



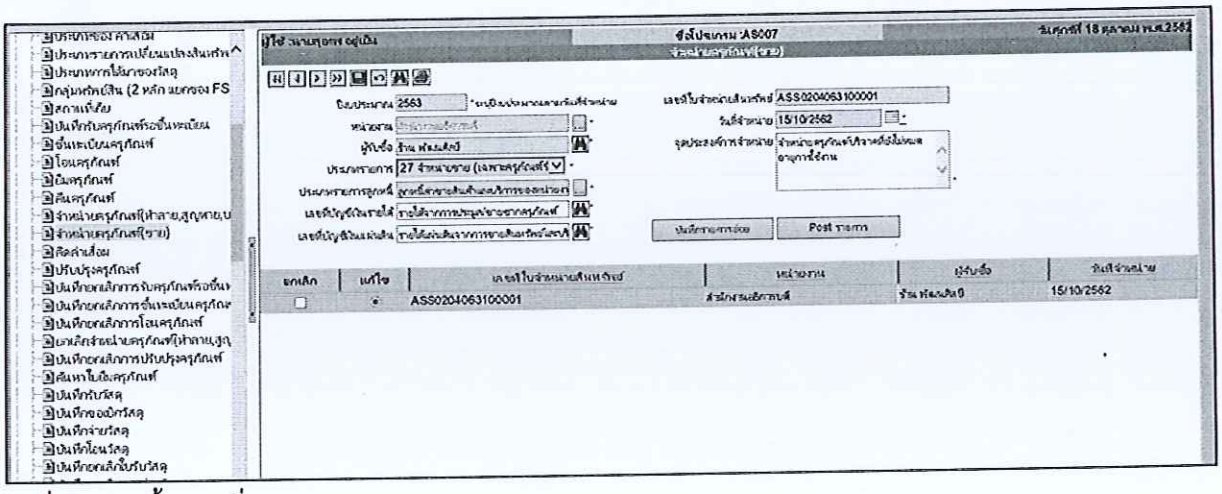
รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-9

1. ระบุหน่วยงาน
2. ระบุชื่อผู้รับซื้อ
3. ระบุประเภทรายการ คือ 27 จำหน่ายขาย (เฉพาะครุภัณฑ์รับบริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน)
4. ระบุประเภทรายการลูกหนี้ คือ AR02 ลูกหนี้ค่าขายสินค้าและบริการของหน่วยงาน-จากบุคคลภายนอก

5. ระบุเลขที่บัญชีเงินรายได้ คือ 4080701000000 รายได้จากการประมูล/ขายซากครุภัณฑ์
6. ระบุเลขที่บัญชีเงินแผ่นดิน คือ 4081301000000 รายได้แผ่นดินจากการขายสินทรัพย์และบริการ(642)
7. ระบุวันที่จำหน่าย
8. ระบุจุดประสงค์การจำหน่าย
9. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูลเรียบร้อย ได้เอกสารใบจำหน่ายสินทรัพย์ (ASS.)

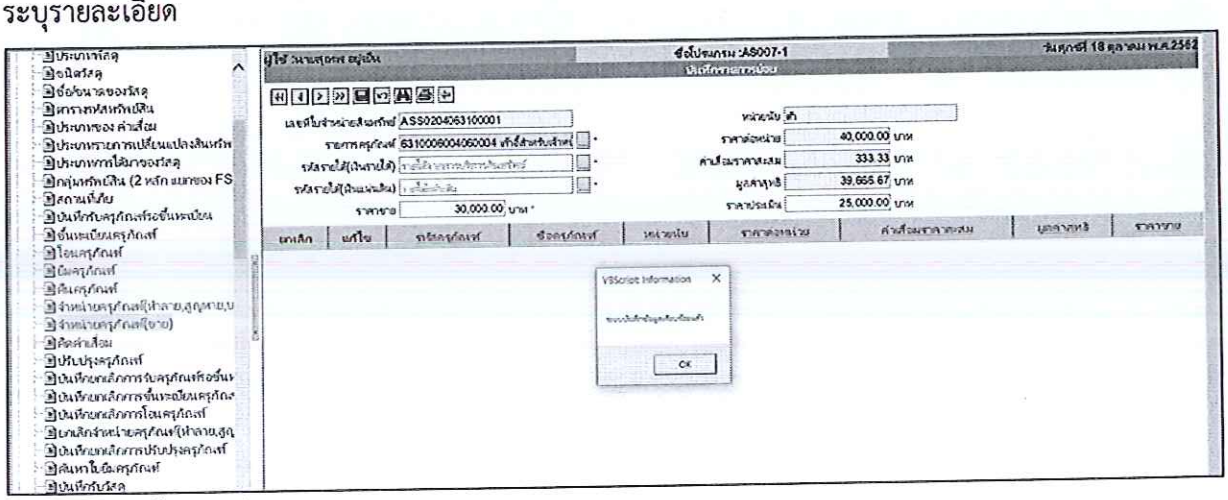
บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 10-11

10. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
11. คลิกบันทึกรายการย่อย

ระบุรายละเอียด



รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 12-18

12. ระบุรายการครุภัณฑ์

13. ระบุรหัสรายได้ (เงินรายได้) คือ 050100000 รายได้จากการบริหารสินทรัพย์

14. ระบุรหัสรายได้(เงินแผ่นดิน) คือ 940101000000 รายได้แผ่นดิน

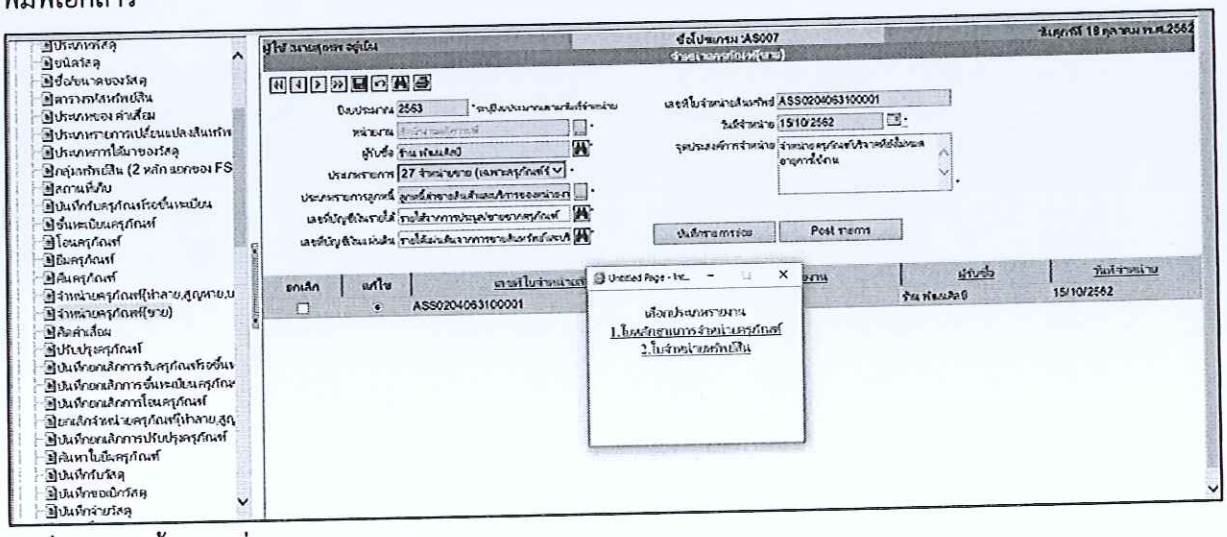
15. ระบุราคาขาย

16. ระบุราคาประเมิน

17. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูล เรียบร้อยแล้วให้คลิก 

18. คลิก  กลับหน้าหลักเพื่อพิมพ์เอกสาร

พิมพ์เอกสาร

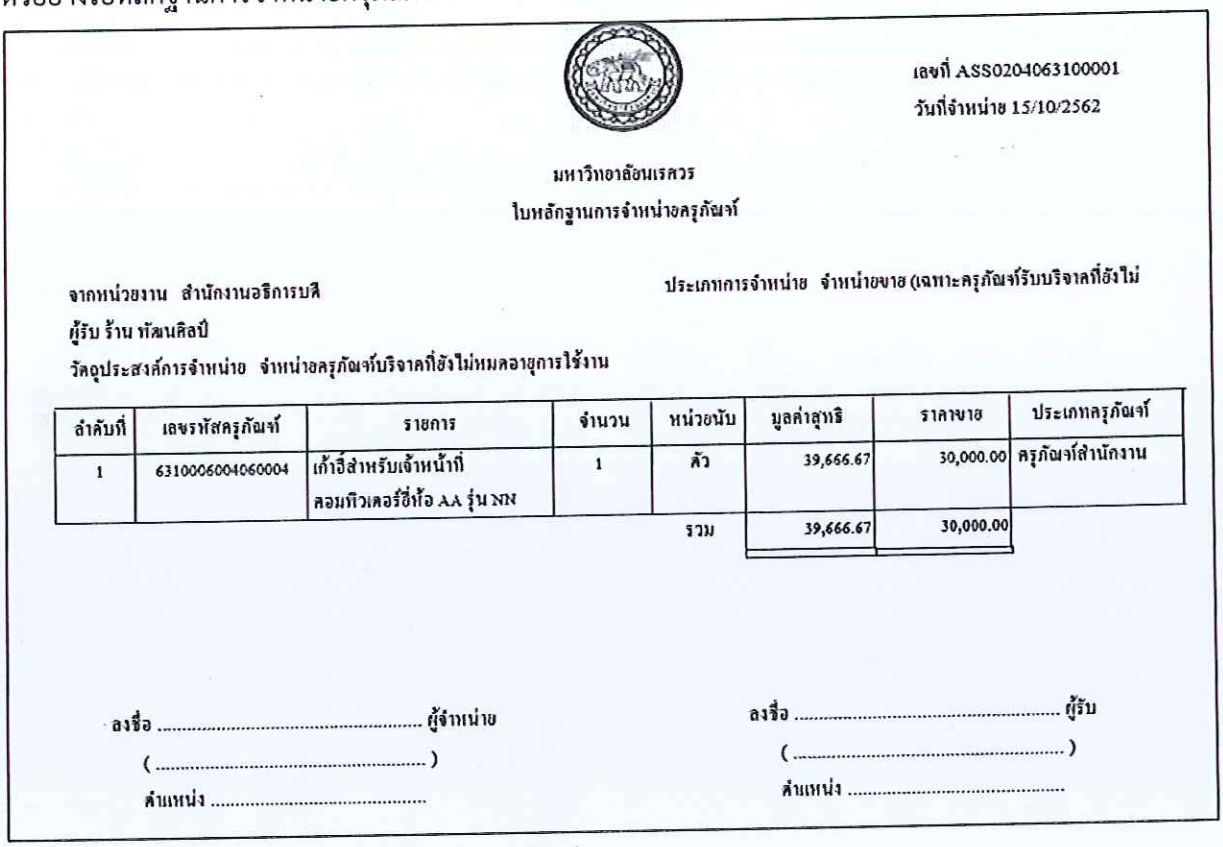


รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 19-20

19. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์

20. คลิก  ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์



เลขที่ ASS0204063100001
วันที่จำหน่าย 15/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรสวร
ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี
ประเภทการจำหน่าย จำหน่ายขาย (เฉพาะครุภัณฑ์รับบริจาคที่ยังไม่
ผู้รับ ร้าน ทัฬนศิลป์
วัตถุประสงค์การจำหน่าย จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

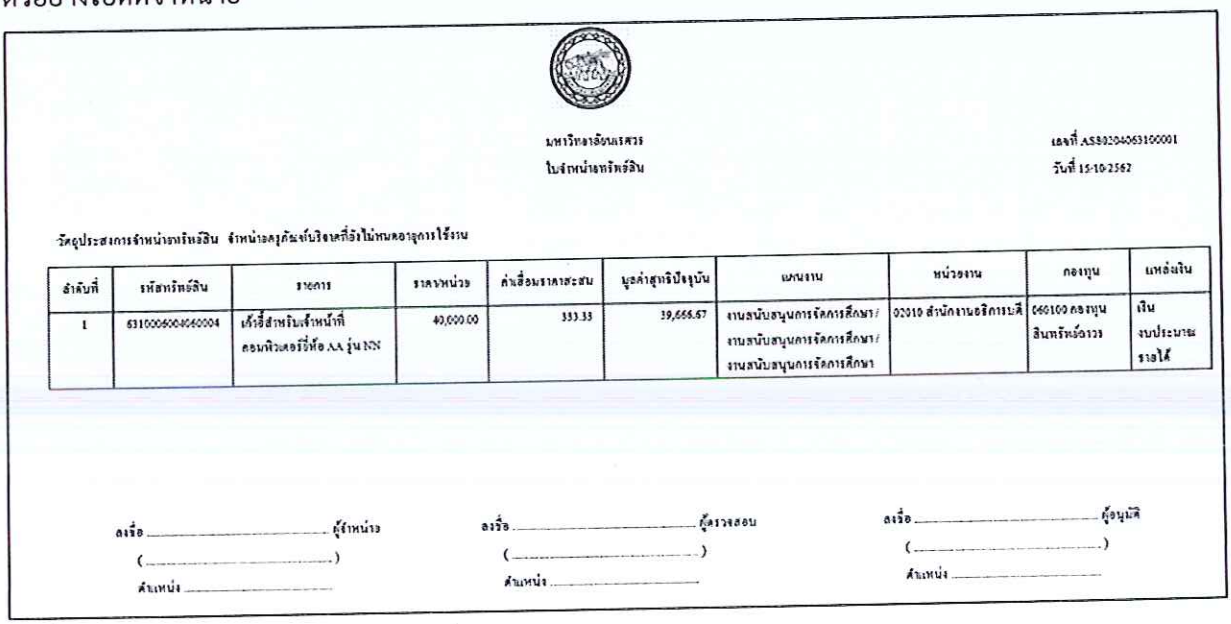
ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์
1	6310006004060004	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์ยี่ห้อ AA รุ่น NN	1	ตัว	39,666.67	30,000.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน
				รวม	39,666.67	30,000.00	

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับ
(.....)
ตำแหน่ง .....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

ตัวอย่างใบตัดจำหน่าย



มหาวิทยาลัยนเรสวร
ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASS0204063100001
วันที่ 15-10-2562

วัตถุประสงค์การจำหน่ายทรัพย์สิน จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาหน่วย	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิปัจจุบัน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
1	6310006004060004	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์ยี่ห้อ AA รุ่น NN	40,000.00	333.33	39,666.67	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02010 สำนักงานอธิการบดี	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	เงินงบประมาณรายได้

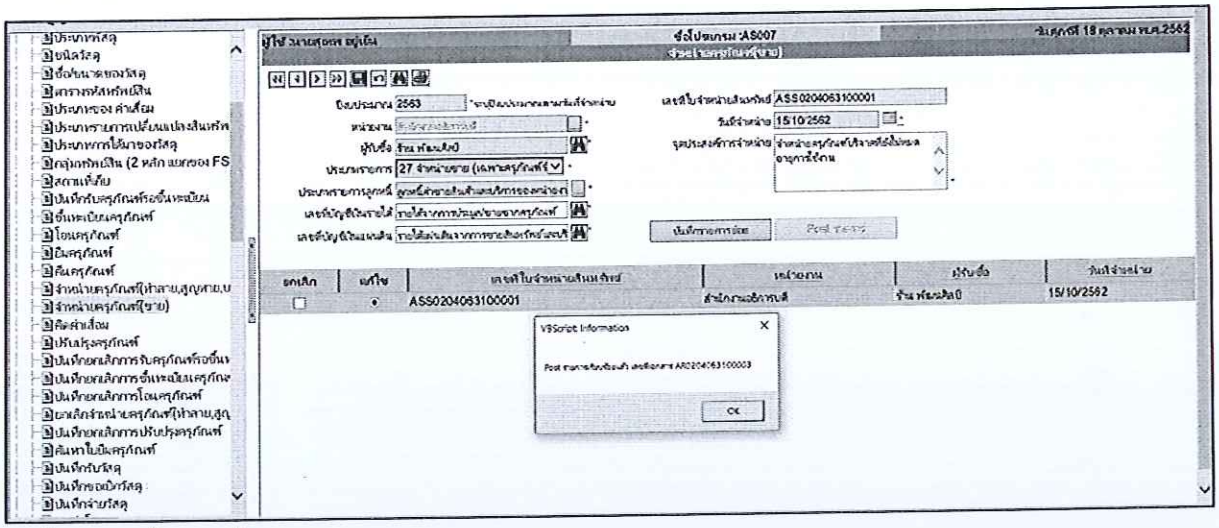
ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....

รูปที่ 6 แสดงตัวอย่างใบจำหน่ายสินทรัพย์

โพสต์รายการ

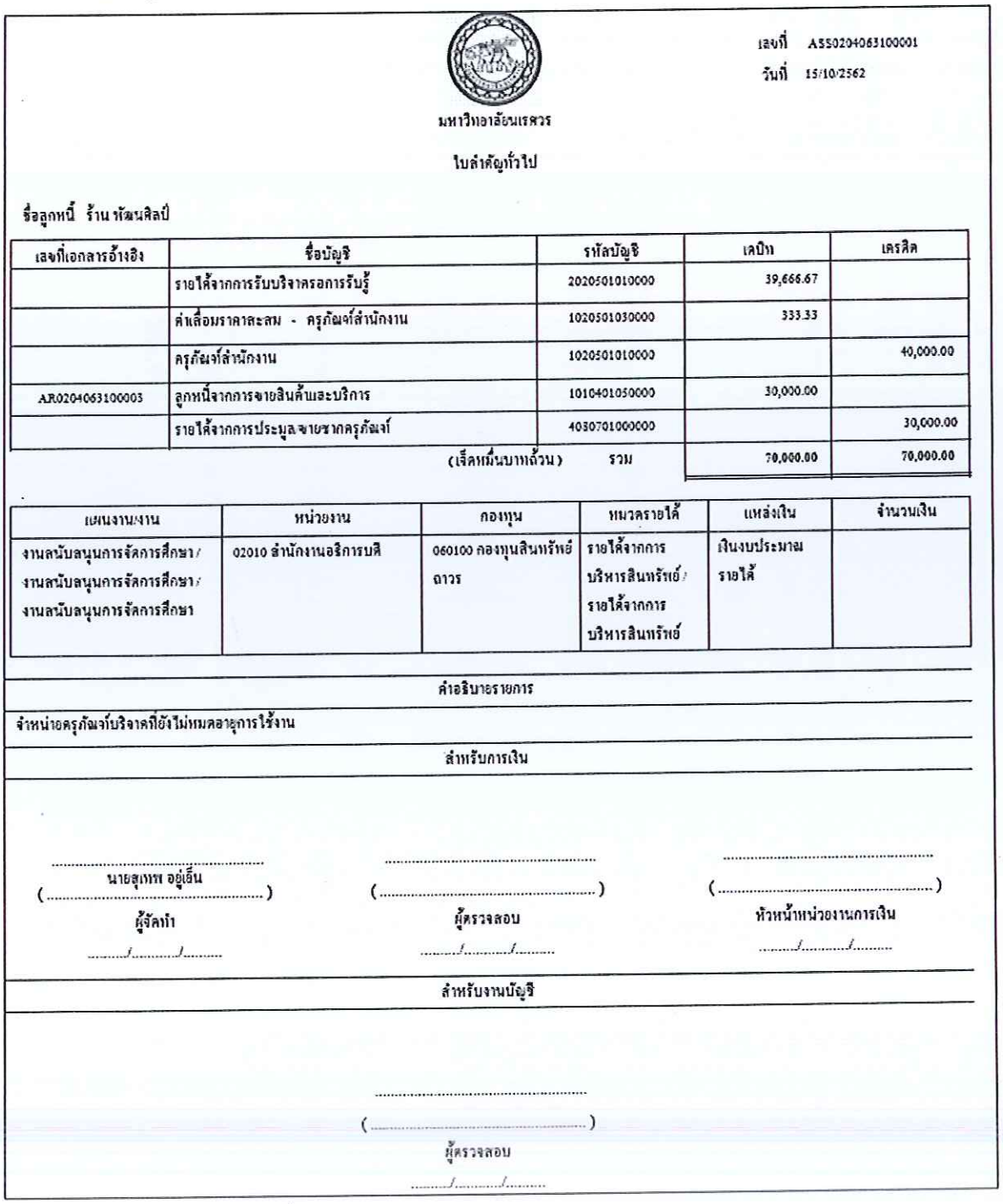


รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 21-22

21. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
22. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วและแจ้งเลขที่ใบตั้งลูกหนี้เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป ให้คลิก OK จากนั้น ระบบจะแสดงใบสำคัญทั่วไปเพื่อพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป



เลขที่ AS5020406310000l
วันที่ 15/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อลูกหนี้ ร้าน พัฒนศิลป์

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้	2020501010000	39,666.67	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000	333.33	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000		40,000.00
AR0204063100003	ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ	1010401050000	30,000.00	
	รายได้จากการประมูลขายซากครุภัณฑ์	4030701000000		30,000.00
	(เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) รวม		70,000.00	70,000.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งใน	จำนวนเงิน
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02010 สำนักงานอธิการบดี	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	รายได้จากการบริหารสินทรัพย์/ รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	เงินงบประมาณรายได้	

คำอธิบายรายการ

จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 8 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

5.2 กรณีสินทรัพย์รับบริจาคหมดอายุการใช้งานแล้ว

การจำหน่ายครุภัณฑ์(ขาย) ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้รายการบัญชี

เดรบิต บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

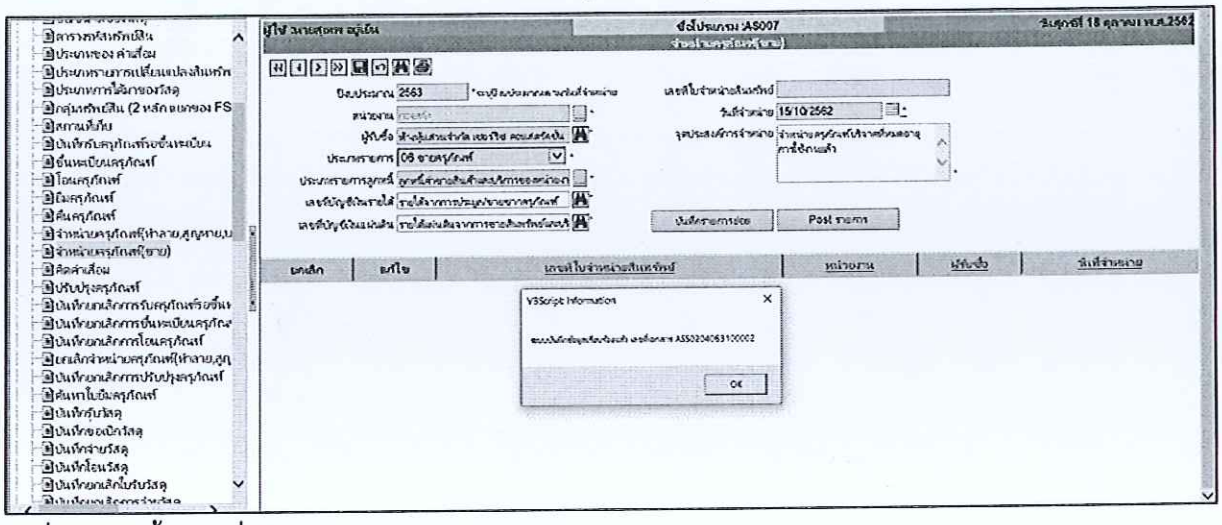
ลูกหนี้จากการขายสินทรัพย์และบริการ

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

รายได้จากการประมูลขายซากครุภัณฑ์

ขั้นตอนการบันทึกรายการ ที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนูจำหน่ายครุภัณฑ์(ขาย)

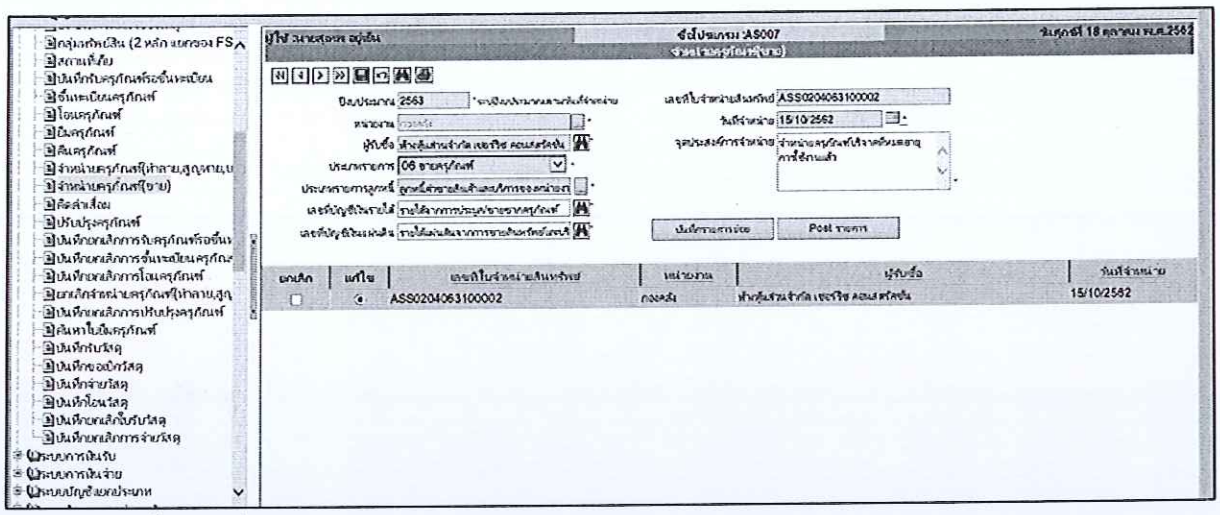


รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1-9

1. ระบุหน่วยงาน
2. ระบุชื่อผู้รับซื้อ
3. ระบุประเภทรายการ คือ 06 ขายครุภัณฑ์
4. ระบุประเภทรายการลูกหนี้ คือ AR02 ลูกหนี้ค่าขายสินค้าและบริการของหน่วยงาน-จากบุคคลภายนอก
5. ระบุเลขที่บัญชีเงินรายได้ คือ 4080701000000 รายได้จากการประมูล/ขายซากครุภัณฑ์
6. ระบุเลขที่บัญชีเงินแผ่นดิน คือ 4081301000000 รายได้แผ่นดินจากการขายสินทรัพย์และบริการ(642)
7. ระบุวันที่จำหน่าย
8. ระบุจุดประสงค์การจำหน่าย
9. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูลเรียบร้อย ได้เอกสารใบจำหน่ายสินทรัพย์ (ASS.)

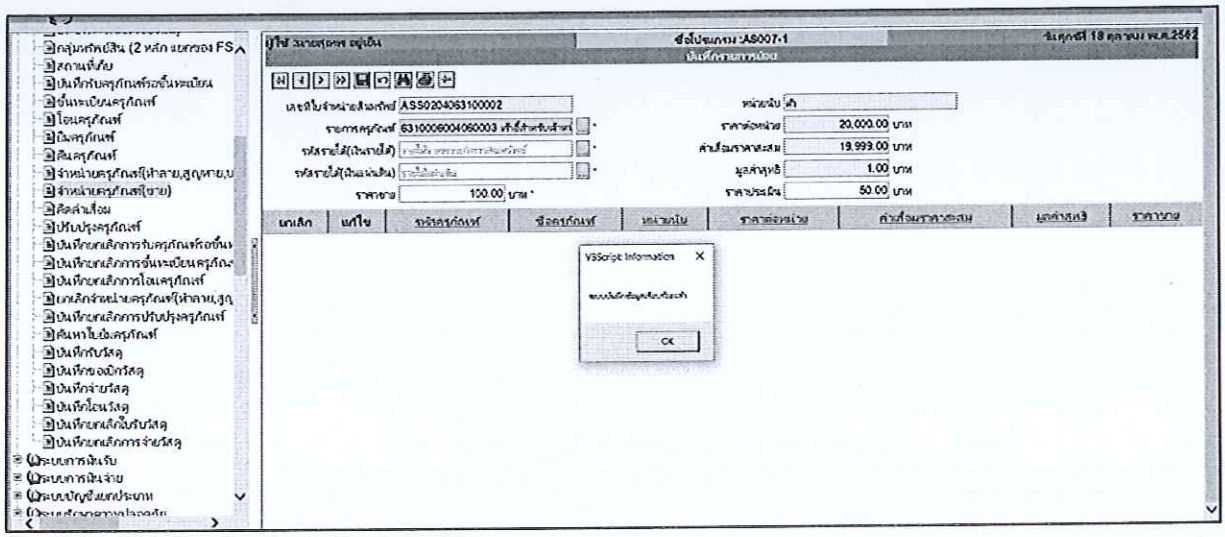
บันทึกรายการย่อย



รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 10-11

10. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
11. คลิกบันทึกรายการย่อย

ระบุรายละเอียด



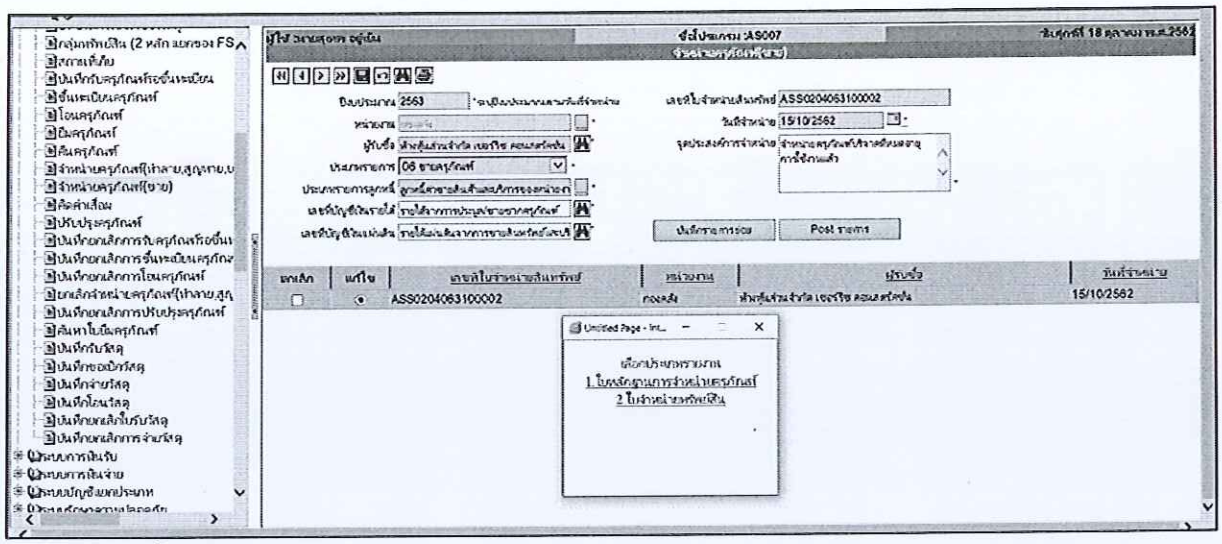
รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 12-18

12. ระบุรายการครุภัณฑ์
13. ระบุรหัสรายได้ (เงินรายได้) คือ 050100000 รายได้จากการบริหารสินทรัพย์
14. ระบุรหัสรายได้(เงินแผ่นดิน) คือ 940101000000 รายได้แผ่นดิน
15. ระบุราคาขาย
16. ระบุราคาประเมิน

17. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ ระบบจะแสดง pop-up บันทึกข้อมูล เรียบร้อยแล้วให้คลิก 

18. คลิก  กลับหน้าหลักเพื่อพิมพ์เอกสาร

พิมพ์เอกสาร



รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนที่ 19-20

19. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์

20. คลิก  ระบบจะแสดง pop-up เลือกพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

เลขที่ ASS0204063100002
วันที่จำหน่าย 15/10/2562

มหาวิทยาลัยนเรศวร
ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองคลัง ประเภทการจำหน่าย ขายครุภัณฑ์
ผู้รับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เซอร์ริช คอนสตรัคชั่น
วัตถุประสงค์การจำหน่าย จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่หมดอายุการใช้งานแล้ว

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์
1	6310006004060003	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ ลอมพิวเตอร์zzz	1	ตัว	1.00	100.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน
				รวม	1.00	100.00	

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับ
(.....)
ตำแหน่ง .....

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

ตัวอย่างใบตัดจำหน่าย

มหาวิทยาลัยนเรศวร
ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASS0204063100002
วันที่ 15/10/2562

วัตถุประสงค์การจำหน่ายทรัพย์สิน จำหน่ายครุภัณฑ์บริจาคที่หมดอายุการใช้งานแล้ว

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาหน่วย	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิปัจจุบัน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
1	6310006004060003	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ ลอมพิวเตอร์zzz	20,000.00	19,999.00	1.00	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนอินทรัพย์จาวร	เงินงบประมาณรายได้

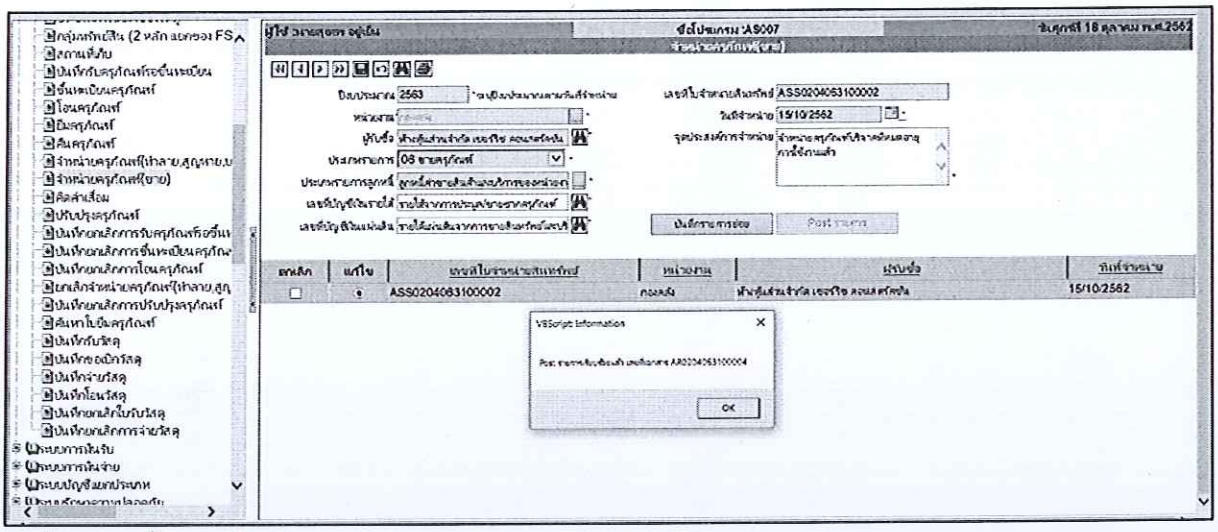
ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง .....

รูปที่ 6 แสดงตัวอย่างใบจำหน่ายสินทรัพย์

โพสต์รายการ

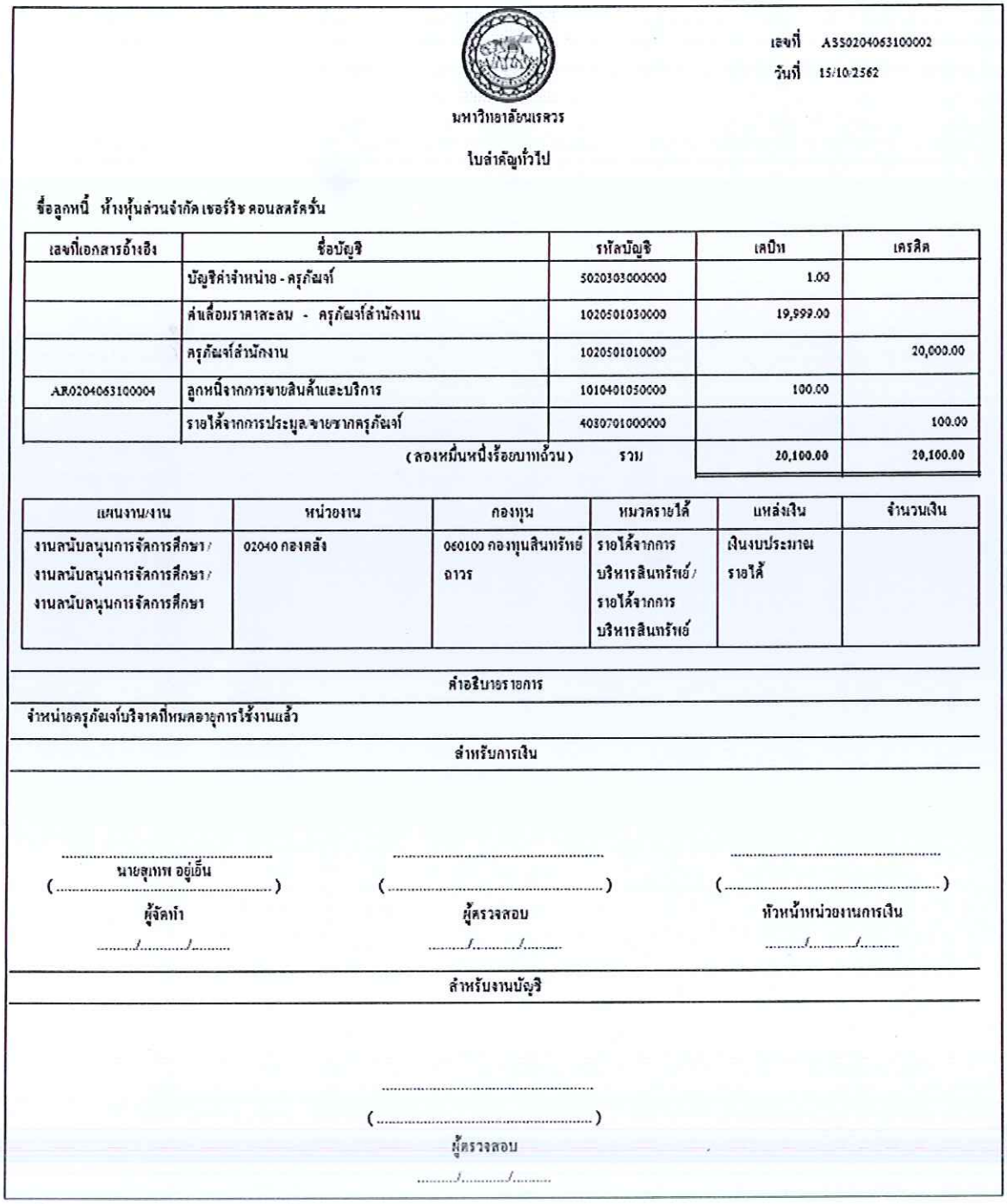


รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 21-22

21. คลิกแก้ไข เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์
22. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ

เมื่อโพสต์รายการแล้วระบบจะแสดง pop-up โพสต์รายการเรียบร้อยแล้วและแจ้งเลขที่ใบตั้งลูกหนี้เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป ให้คลิก OK จากนั้น ระบบจะแสดงใบสำคัญทั่วไปเพื่อพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป



มหาวิทยาลัยนเรสวร

เลขที่ AS5020406310000 2
วันที่ 15/10/2562

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อลูกหนี้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เซอร์ริช คอนสตรัคชั่น

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
	บัญชีค่าจำหน่าย - ครุภัณฑ์	5020303000000	1.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501030000	19,999.00	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1020501010000		20,000.00
AR0204063100004	ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ	1010401050000	100.00	
	รายได้จากการประมูลขายซากครุภัณฑ์	4030701000000		100.00
	(สองหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวม		20,100.00	20,100.00

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	02040 กองคลัง	060100 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	รายได้จากการบริหารสินทรัพย์ / รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	เงินงบประมาณรายได้	

คำอธิบายรายการ

จำหน่ายครุภัณฑ์ไปบริจาคที่หมดอายุการใช้งานแล้ว

สำหรับการเงิน

นายสุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

(.....)
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 8 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562

1. รหัสโครงการ .....พัฒนาบทเรียนออนไลน์.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข
☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง
☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ
☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....
☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ **1) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ **2) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ **3) แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ **4) แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ **5) แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ **6) แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ **7) แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	
สถานที่จัดโครงการ	

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....69..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....69..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	มีบทเรียนออนไลน์ 1 เรื่อง คือ "ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562"	ผลการเผยแพร่บทเรียนออนไลน์ มีจำนวนการเข้าดู 229 Views
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง


https://www.youtube.com/watch?v=2_L4ACnMjQE&feature=youtu.be
YouTube TH
Search
ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร
ระเบียบกระทรวงการคลัง
บทนำ
ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ.2562
ระเบียบกระทรวงการคลัง 2562 (ด้านการรับเงิน)
229 views
13
0
SHARE
SAVE
Financial Division Naresuan University
Published on Aug 13, 2019
SUBSCRIBE 10

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 115002
วันที่ 9 พ.ย. 2561
เวลา 15.01 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๓๒๕

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๐๘ (๑) / ๐๕๕๙ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานการเงินรับ กองคลัง ได้จัดทำแผนโครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ (กค ๔๐๓) ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด นั้น

งานการเงินรับ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ และประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง ด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ ซึ่งให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแนบแบบฟอร์มโครงการดังกล่าวฯ มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ...2562...มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ ....กค 403.... ชื่อโครงการ ....โครงการพัฒนานทเรียนออนไลน์....

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☑ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

3.1 นโยบายมหาวิทยาลัย

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....2.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....เป้าประสงค์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ....กองคลัง....

4.2 ผู้รับผิดชอบ ....นายฤวัลย์ พรหมสิทธิ์.... โทร ....1325....

4.3 ผู้ประสานงาน ....นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว.... โทร ....1220....

4.4 ผู้รายงานผล ....นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง.... โทร ....1135....

5. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาเทคโนโลยีด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT-Information and Communication Technology) เป็นไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ เหล่านี้เข้ามาประยุกต์ใช้ในการจัดการการศึกษา เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รองรับการพัฒนาและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

.....การเรียนรู้แบบออนไลน์ หรือ e-Learning เป็นการศึกษาเรียนรู้ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต(Internet)...หรือ อินทราเน็ต (Intranet) เป็นการเรียนรู้ด้วยตัวเอง ซึ่งผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามความสามารถและความสนใจ เรียนรู้ได้ ทุกเวลา และ ทุกสถานที่

.....จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดโครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ขึ้น เพื่อพัฒนาบทเรียนด้านการเงินการคลังสำหรับการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้

2) เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ.....

7. เป้าหมายของโครงการ

7.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	69	**คน**
นิสิต		คน
บุคลากรสายวิชาการ		คน
บุคลากรสายสนับสนุน	69	คน
ประชาชน/สังคม.....		คน
ศิษย์เก่า.....		คน
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....		ระบุหน่วยนับ...
หลักสูตร.....		ระบุหน่วยนับ...
อื่นๆ.....		ระบุหน่วยนับ...

7.2. กิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ (*สามารถ ✓ได้มากกว่า 1 กิจกรรม/เนื้อหา)

☐ บรรยาย/ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ปาฐกถา

☐ ศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา

☐ ประชาสัมพันธ์/แนะนำ

☑ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

☐ ตรวจสุขภาพ

☐ ประกันคุณภาพ/ประเมินคุณภาพ/ควบคุมภายใน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....แบบสอบถาม.....

8. แหล่งงบประมาณ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

9. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

1) วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือนตุลาคม 2561 – สิงหาคม 2562

2) สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีประเมิน	เครื่องมือ
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ ☐ เวลา ☐ ต้นทุน	มีบทเรียนออนไลน์และมีการเผยแพร่อย่างน้อย 1 เรื่อง		

11. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☐ EdPEx หมวดที่.....

☐ ก.พ.ร ตัวชี้วัดที่..... ☐ สมศ. ตัวชี้วัดที่.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้

2) กองคลังได้เผยแพร่ความรู้ด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ อว.0603.01.08(2)/ 1648 **วันที่** 30 กันยายน 2562

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2562 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้กำหนดโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 นั้น เนื่องจากขณะนี้สิ้นสุดระยะเวลาไตรมาส 4 แล้ว

ดังนั้น คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ขอรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 4 จำนวน 14 โครงการ ซึ่งดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วจำนวน 14 โครงการ (ตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)
ประธานกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

ทราบ
30 ก.ย. 62

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2562

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2	แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ทุกไตรมาส เพื่อเสนอผู้บริหารรับทราบ
3	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ขออนุมัติโครงการเรียบร้อยแล้ว - อยู่ระหว่างการสรุปผลการดำเนินของแต่ละโครงการ
4	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- มีผลการจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของความเสี่ยงทั้งหมด - รายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง พ.ศ.2562
5	ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- คุณภาพบริหารจัดการของผู้บริหารกองคลัง - ระยะที่ 1 ร้อยละ 77.80 ระยะที่ 2 ร้อยละ 79
6	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นหลังการอบรมอยู่ในระดับมาก

7	Less paper Processed Project (LPLP Project)	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินการส่วนที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษในส่วนของงานการเงินจ่าย ในช่วงระยะเวลา 6 เดือน ลดลง 50 เปอร์เซ็นต์ (ทดสอบในระยะแรก)
8	จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินและการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- กองคลังออกแนวปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ช่วงสิ้นปี งบประมาณ พ.ศ.2562
9	ปรับแผนพัฒนาบุคลากร	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- กองคลังมีแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2562-2565 จำนวน 1 ฉบับ
10	พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ 78 ซึ่งมีผลต่ำกว่าเกณฑ์ตัวชี้วัดในการประชาสัมพันธ์เชิงรุกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
11	สำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก จากผลการสำรวจในภาพรวมของกองคลังผู้รับบริการต้องการให้พัฒนามากที่สุด คือ 1. ด้านความถูกต้องของข้อมูล 2. ความรวดเร็วในการให้บริการ 3. การมีจิตบริการ (Service mind)
12	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผลการประเมินรวมเฉลี่ย 4.17 จากคะแนนเต็ม 5 หรือคิดเป็นร้อยละ 83.4 มีผลผ่านเกณฑ์ชี้วัดผลการประเมินร้อยละ 80

13	พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	มีระบบสารสนเทศที่พัฒนาเพิ่มขึ้นดังนี้ : - ระบบการเงินรับ ระบบลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด - ระบบครุภัณฑ์รับบริจาค - ระบบขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เป็นชุด - ระบบรายงานข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ - ระบบจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
14	พัฒนาบทเรียนออนไลน์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- มีบทเรียนออนไลน์ 1 เรื่อง คือ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 มีผู้เข้าชมจำนวน 229 Views



2019 OPERATIONS REPORT

FINANCIAL DIVISION
NARESUAN UNIVERSITY