

2563

รายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนปฏิบัติการ

ไตรมาสที่

3

เดือนเมษายน - มิถุนายน 2563

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2563 ของกองคลัง เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น เพื่อรายงานการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2563 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์ในการติดตามผลความก้าวหน้า การดำเนินงาน วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงานและเร่งรัดระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินเป็นไปตามแผน และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

กรกฎาคม 2563

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	1
ส่วนที่ 2	แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563	5
ส่วนที่ 3	การติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี 2563	8
ส่วนที่ 4	รายงานผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน-มิถุนายน 2563	11
ส่วนที่ 5	โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน-มิถุนายน 2563	16
ภาคผนวก		

ส่วนที่ 1

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ส่วนที่ 1

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ปรัชญญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจ สูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

กองคลังเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

พันธกิจ (Mission)

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

ค่านิยม (Core values)

FIN

F	Faithfulness	ซื่อสัตย์
I	Innovation	นวัตกรรม
N	Neutralization	เป็นกลาง เที่ยงตรง

วัตถุประสงค์

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์

1. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. มีนวัตกรรมเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์

1. เป็นศูนย์รวมข้อมูลทางการคลังผ่านระบบสารสนเทศ
2. ลดขั้นตอนการทำงานผ่านระบบสารสนเทศ
3. สื่อการเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

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 2563

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี 2563

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง ซึ่งกองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะๆ กองคลังจึงได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2563 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

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน จำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

4.2 วิธีการติดตามการประเมินผล

วิธีการติดตามการประเมินผลตามแผนการดำเนินงานของกองคลัง มีดังนี้

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

ส่วนที่ 4

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2563

ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน – มิถุนายน 2563

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2563

(ไตรมาส 3)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ประชุมกลุ่มงานย่อยเพื่อประเมินหัวข้อความเสี่ยง
		☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- ส่งรายงานประเมินโครงการของแต่ละงาน
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
2	ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ระยะที่ 1 ร้อยละ 78.03 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลัง
		☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ระยะที่ 2 ร้อยละ 78.60 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลัง
			มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก
3	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	ตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2563	☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	-อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
4	แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- ติดตามการดำเนินเงินไตรมาสที่ 3
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
5	สำรวจความต้องการประเมินความ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	พึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

6	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- กำลังดำเนินการ
		☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
7	พัฒนาบทเรียนออนไลน์	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
		☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- อยู่ระหว่างการจัดทำหัวข้อ การบันทึกเสียง
		☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
8	Web Board เครือข่ายการเงินการคลัง	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ขออนุมัติดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
	มหาวิทยาลัยนเรศวร	☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล
		☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
9	Less paper Processed Project (LPLP Project)	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ปริมาณการใช้กระดาษลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์
		☐	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	(เมื่อเทียบกับการใช้กระดาษก่อนลด)
		☑	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
10	โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ดำเนินการจัดประชุมเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายประจำทุกไตรมาส
	แผ่นดิน	☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
11	โครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน ตามแนวทาง
		☐	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	EdPEx ของมหาวิทยาลัย
		☑	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
12	การจัดการความรู้กองคลัง	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- มีแผนผังการทำงาน (Flowchart) อย่างน้อย 1 ผัง
		☐	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- มีการเผยแพร่แผนผังการทำงาน
		☑	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

13	โครงการการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- กำลังดำเนินการ
		☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
14	โครงการพัฒนาผังการให้บริการกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- อยู่ระหว่างการออกแบบ
		☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
15	โครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์ระบบการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวม
	บริการเชิงรุก	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	อยู่ในระดับมาก
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
16	โครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้าน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- กำลังดำเนินการ
	การเงินการคลัง	☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
17	โครงการกิจกรรม 5 ส.	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- วางแผนเพื่อดำเนินการ หาช่วงวันเวลาในการจัดทำ
		☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
18	โครงการองค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- อยู่ระหว่างการวางแผนโครงการ
		☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

19	โครงการส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้า	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- อยู่ระว่างการสรุปผลการดำเนินงาน
	เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
20	โครงการติดตามและประเมินผลโครงการ	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล และสรุปโครงการ
	ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
	งบประมาณ 2563	☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
21	โครงการพัฒนาการบริหารจัดการ	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	ด้านการเงิน การคลัง	☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	- อยู่ระหว่างดำเนินการหาหัวข้อในการจัดอบรม
		☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
22	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ
	เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	☑	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2562
		☐	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
23	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	☐	ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	- ผลการประเมินบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาการเรียนรู้
		☐	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	โดยการถ่ายทอดประสบการณ์ ได้รับความรู้ความเข้าใจ
		☑	ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	อยู่ในระดับ ดี มีค่าเฉลี่ย 4.14

ส่วนที่ 5

โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน – มิถุนายน 2563

โครงการ การจัดการความรู้กองคลัง

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

1. รหัสโครงการ..กค.301....ชื่อโครงการ.....การจัดการความรู้กองคลัง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

3.3 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☑ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ (จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	มกราคม 2563 – มิถุนายน 2563
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	มกราคม 2563 – มิถุนายน 2563
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....65.....คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ .....65.....คน

แบ่งเป็น นิสิต .....คน

บุคลากรสายวิชาการ .....คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

7.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

7.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 7.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ม.ค. – มิ.ย. 2563		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	– มีแผนผังการทำงาน (Flowchart) อย่างน้อย 1 ผัง – มีการแผยแพร่แผนผังการทำงาน		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

12. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

13. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ 1. หนังสือเชิญประชุม, รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมฯ, รายงานการประชุมฯ

2. รายงานความก้าวหน้าโครงการจัดการความรู้กองคลัง

3. เอกสารแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน ของกองคลัง เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์, เฟซบุ๊กและกระดานข่าว ของกองคลัง

ฉัฏฐมาพร

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

(นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ....)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101749
วันที่ - 5 ก.พ. 2563
เวลา 15:11 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/1545 **วันที่** 3 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง ขออนุมัติการจัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการการจัดการความรู้กองคลัง รหัส กค 301 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานหรือประสบการณ์ที่ดี(Best Practices) เข้าสู่คลังความรู้ของกองคลัง และเพื่อบูรณาการจัดการความรู้สู่การพัฒนางานที่ปฏิบัติจริง นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง ในระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 301 ชื่อโครงการ การจัดการความรู้กองคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

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

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

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

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☐ โครงการ ☑ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

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

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

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

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรมีความสำคัญคือ เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กรเป็นการนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้ได้มากที่สุด โดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้ เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม พัฒนางานให้มีคุณภาพและมีผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น พัฒนาคนหรือผู้ปฏิบัติงานตลอดจนพัฒนาฐานความรู้ขององค์กร

หนึ่งในพันธกิจของกองคลังข้อหนึ่งที่สำคัญส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคลังมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองคลังจึงได้คำนึงถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้ และให้มีการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้มีความก้าวหน้าดำเนินโครงการจัดการความรู้ และเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลการด้านการคลัง ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับนั้นให้กับบุคลากรอื่นต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร

2) เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือประสบการณ์ที่ดี (Best Practices) เข้าสู่คลังความรู้ของกองคลัง

3) เพื่อบูรณาการจัดการความรู้สู่การพัฒนางานที่ปฏิบัติจริง

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	65	-	-
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	65	-	-
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) การจัดแผนการจัดการความรู้ 1. ประชุมคณะกรรมการ 2. ร่างแผนการจัดการความรู้ 3. ขอความเห็นชอบแผนฯจากที่ประชุม 4. จัดทำแผนจัดการความรู้ (KM Action Plan)					↔								
ขั้นดำเนินการ (D) การอบรมให้ความรู้ เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือการถ่ายทอด Best Practices 1. ประชุมคณะกรรมการและจัดทำกำหนดการและหัวข้อเสวนา 2. ขอความเห็นชอบในการดำเนินกิจกรรมและขออนุมัติโครงการ 3. แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมกิจกรรม 4. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการถ่ายทอด Best Practices เพื่อการพัฒนาองค์กร						↔	↔	↔	↔				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) การเผยแพร่องค์ความรู้ 1. จัดทำบอร์ด วารสารหรือเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้									↔				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มความรู้1. ประเมินผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้										↔			

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	มกราคม 2563 – มิถุนายน 2563	-	-
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	-	-

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	– มีแผนผังการทำงาน(Flowchart) อย่างน้อย 1 ผัง – มีการเผยแพร่แผนผังการทำงาน		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

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

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรกองคลังมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2) มีระบบจัดเก็บความรู้ซึ่งเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานที่เป็นระบบ สามารถเข้าถึงง่ายและสะดวกต่อการนำไปใช้งาน

3) บุคลากรกองคลังนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปพัฒนางานในองค์กรต่อไป

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๖๒๓๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศศิวิมล อรุณ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	กรรมการ
๔. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	กรรมการ
๕. นางสาวมณิณทร อินหันต์	กรรมการ
๖. นางสุมาลี ประภาสโนบล	กรรมการ
๗. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	กรรมการ
๘. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	กรรมการ
๙. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	กรรมการ
๑๑. นางสาวสริตา ธรรมสิทธิ์	กรรมการ
๑๒. นางปทุมพร อโหสิ	กรรมการ
๑๓. นายชนาธิป ขันธวุธ	กรรมการ
๑๔. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. กำหนดเป้าหมายและประเด็นของการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรกองคลังดำเนินการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกัน

๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ของกองคลังให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. รวบรวมความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บเป็นระบบ เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร

๕. รายงานผลการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลตามแผนการจัดการความรู้ของกองคลัง

๖. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx ย่อมาจาก "Education Criteria for Performance Excellence")

๗. วางแผนงานและกำหนดแนวทางพัฒนา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

๘. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการจัดการความรู้และการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๙. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับหัวหน้างานเพื่อใช้ประคอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง

๑๐. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๗๕๕๔/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๖๒๓๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง นั้น เนื่องด้วยกองคลังมีการจ้างบุคลากรเพิ่มเติม จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดการความรู้และประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๕๗๙๖/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้ง นางสาวจรัญญา สบกระโทก เป็น กรรมการ การจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม)

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่๐๖๓๔๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๖๒๓๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง นั้น เนื่องด้วยกองคลังมีการจ้างบุคลากรทดแทนบุคลากรที่ลาออก จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

เพื่อให้การจัดการความรู้และประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๕๗๙๖/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้ง นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ แทน นางสาวสริตา ธรรมสิทธิ์

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1312

ที่ อว 0603.01.08(2)/2668 **วันที่** 5 พฤษภาคม 2563

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงาน โครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้รับอนุมัติการจัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง แล้วนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการ จึงขอเชิญ คณะทำงานโครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพฯเข้าร่วมประชุม เพื่อเตรียมข้อมูล รวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานหรือประสบการณ์ที่ดี(Best Practices) ของแต่ละงาน เพื่อเข้าสู่คลังความรู้ของกองคลัง นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะทำงาน เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในวันอังคาร ที่ 5 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฉัฏฐมาพร

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระเบียบวาระการประชุม

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการจัดการความรู้กองคลัง

ครั้งที่ 1/2563

วันอังคาร ที่ 5 พฤษภาคม 2563 ณ ห้องประชุมกองคลัง

เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องอื่นๆ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101749
วันที่ - 5 ก.พ. 2563
เวลา 15:11 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/1545 **วันที่** 3 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง ขออนุมัติการจัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการการจัดการความรู้กองคลัง รหัส กค 301 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานหรือประสบการณ์ที่ดี(Best Practices) เข้าสู่คลังความรู้ของกองคลัง และเพื่อบูรณาการจัดการความรู้สู่การพัฒนางานที่ปฏิบัติจริง นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง ในระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุ่จิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 301 ชื่อโครงการ การจัดการความรู้กองคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☐ โครงการ ☑ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

4.3 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

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

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรมีความสำคัญคือ เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กรเป็นการนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้ได้มากที่สุด โดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้ เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม พัฒนางานให้มีคุณภาพและมีผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น พัฒนาคนหรือผู้ปฏิบัติงานตลอดจนพัฒนาฐานความรู้ขององค์กร

หนึ่งในพันธกิจของกองคลังข้อหนึ่งที่สำคัญส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคลังมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองคลังจึงได้คำนึงถึงประโยชน์ของการจัดการความรู้ และให้มีการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้มีความก้าวหน้าดำเนินโครงการจัดการความรู้ และเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลการด้านการคลัง ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับนั้นให้กับบุคลากรอื่นต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร

2) เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือประสบการณ์ที่ดี (Best Practices) เข้าสู่คลังความรู้ของกองคลัง

3) เพื่อบูรณาการจัดการความรู้สู่การพัฒนางานที่ปฏิบัติจริง

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	65	-	-
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	65	-	-
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) การจัดแผนการจัดการความรู้ 1. ประชุมคณะกรรมการ 2. ร่างแผนการจัดการความรู้ 3. ขอความเห็นชอบแผนฯจากที่ประชุม 4. จัดทำแผนจัดการความรู้ (KM Action Plan)					↔								
ขั้นดำเนินการ (D) การอบรมให้ความรู้ เสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือการถ่ายทอด Best Practices 1. ประชุมคณะกรรมการและจัดทำกำหนดการและหัวข้อเสวนา 2. ขอความเห็นชอบในการดำเนินกิจกรรมและขออนุมัติโครงการ 3. แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและเข้าร่วมกิจกรรม 4. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการถ่ายทอด Best Practices เพื่อการพัฒนาองค์กร						↔	↔	↔	↔				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) การเผยแพร่องค์ความรู้ 1. จัดทำบอร์ด วารสารหรือเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้									↔				
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มความรู้1. ประเมินผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้										↔			

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	มกราคม 2563 – มิถุนายน 2563	-	-
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	-	-

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	- มีแผนผังการทำงาน(Flowchart) อย่างน้อย 1 ผัง - มีการเผยแพร่แผนผังการทำงาน		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

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

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรกองคลังมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2) มีระบบจัดเก็บความรู้ซึ่งเป็นองค์ความรู้ของหน่วยงานที่เป็นระบบ สามารถเข้าถึงง่ายและสะดวกต่อการนำไปใช้งาน

3) บุคลากรกองคลังนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปพัฒนางานในองค์กรต่อไป

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมโครงการจัดการความรู้กองคลัง

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการจัดการความรู้กองคลัง

ครั้งที่ 1/2563

วันอังคาร ที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ณ ห้องประชุม กองคลัง

เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

---

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

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการจัดการความรู้กองคลัง

ครั้งที่ 1/2563

วันอังคาร ที่ 5 พฤษภาคม 2563

ณ ห้องประชุมกองคลัง

เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่กองคลังได้รับอนุมัติให้จัดโครงการการจัดการความรู้กองคลัง ในระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน 2563 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือประสบการณ์ที่ดี (Best Practices) เข้าสู่คลังความรู้ของกองคลัง และเพื่อบูรณาการจัดการความรู้สู่การพัฒนางานที่ปฏิบัติจริง อีกทั้งแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2561 – 2565 ของกองคลัง ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร นั้น ได้กำหนดตัวชี้วัดสำหรับคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ จะต้องมีแผนผังการทำงาน (Flow chart) ของการทำงานในแต่ละงาน

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ประธานโครงการจึงขอแจ้งให้คณะกรรมการจัดการความรู้ จัดทำแผนผังการทำงาน (Flow Chart) โดยการเลือกกระบวนงาน ในแต่ละงานมานำเสนอขั้นตอนการทำงานที่สามารถให้บุคคลภายนอกอ่านและทำความเข้าใจได้ง่าย โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1) แบ่งกลุ่มการจัดการความรู้ในลักษณะกลุ่มย่อย โดยให้ตัวแทนคณะกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละงาน เป็นตัวหลักในการร่วมหาประเด็นที่น่าสนใจในกลุ่มงานของกองคลัง และลงมติเลือกจากกลุ่มงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์ม แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย

2) ลักษณะประเด็นที่มุ่งจัดการความรู้ครั้งนี้ โดยกลุ่มงานอาจจะเลือกกระบวนงานปัจจุบันที่ดีอยู่แล้วและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี หรืออาจจะเป็นกระบวนการปฏิบัติงานแบบเดิม แล้วมีกระบวนการปฏิบัติงานแบบใหม่ที่ดีกว่า โดยเปรียบเทียบออกมา นำเสนอในลักษณะ Flow chart โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุง พัฒนากระบวนงานให้เป็นระบบ สามารถแก้ปัญหาได้ หรือถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรภายใน และภายนอกหน่วยงาน สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

เนื่องจากเข้าสู่ไตรมาสที่ 3 คณะกรรมการจัดการความรู้จึงต้องดำเนินการส่งกระบวนงาน ในแต่ละงานและนำมาจัดทำแผนผังการทำงาน (Flow Chart) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2563

มติที่ประชุม กำหนดระยะเวลาส่งแผนผังการทำงาน (Flow Chart) ในแต่ละงาน ผ่านช่องทางแอปพลิเคชั่นไลน์กลุ่ม KM-QA ภายในวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา 14.00 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ประธานกรรมการ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/3035 **วันที่** 9 มิถุนายน 2563

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าโครงการจัดการความรู้กองคลัง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพกองคลัง ได้ดำเนินการจัดประชุม เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการจัดการความรู้กองคลัง และกำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรม ซึ่งทางคณะกรรมการมีเป้าหมายที่จะรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในกองคลังซึ่งอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มานำเสนอ เผยแพร่ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ โดยจะนำประเด็นองค์ความรู้ที่ได้จากแต่ละส่วนงานเผยแพร่ในลักษณะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เข้าใจง่าย มีรูปแบบที่สวยงาม น่าสนใจ

ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มหาวิทยาลัยมีมาตรการมุ่งเน้นการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) คณะกรรมการโครงการฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินโครงการโดยให้แบ่งกลุ่มจัดการความรู้ในลักษณะกลุ่มย่อยโดยตัวแทนคณะกรรมการจัดการความรู้ในแต่ละงานเป็นตัวแทนในการร่วมหาประเด็นองค์ความรู้ที่น่าสนใจในกลุ่มงาน ทั้ง 5 งานของกองคลัง ซึ่งแบ่งลักษณะการทำงานในกองคลังได้ 2 กลุ่ม

<u>กลุ่มที่ 1.</u>กระบวนการทำงานปัจจุบันที่ดีอยู่แล้ว ต้องการให้เป็นตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- กลุ่มงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน เลือกหัวข้อการจัดทำงบการเงินประจำเดือน
- กลุ่มงานพัสดุ เลือกหัวข้อการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- กลุ่มงานการเงินรับ เลือกหัวข้อขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน (ยกเว้นมาตรการเยียวยา)
- กลุ่มงานเงินเดือนและสวัสดิการ เลือกประเด็นขั้นตอนการใช้สิทธิกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

<u>กลุ่มที่ 2.</u>กระบวนการปฏิบัติงานแบบเดิม และมีกระบวนการปฏิบัติงานแบบใหม่ ที่ดีกว่าอาจจะรวดเร็วขึ้น หรือทำให้การปฏิบัติงานง่ายขึ้น ได้แก่

- กลุ่มงานการเงินจ่าย เลือกหัวข้อการแจ้งเจ้าหนี้กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผ่านระบบSMS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและนำไปเผยแพร่ต่อไป

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

- ทกบ
- ตามนี้ครับ

ระยะเวลาการจัดทำงบการเงินประจำเดือน

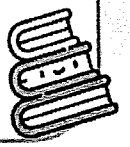
DAY 1-5

-จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
-คำนวณค่าเสื่อมราคา
-ติดตามเอกสารการบริจาค
การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์



DAY 6-7

เตรียมบันทึกปรับปรุงบัญชี
และติดตามงบการเงินคณะ



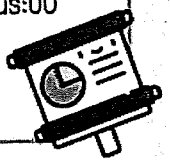
DAY 8

ปรับปรุงบัญชี และบันทึกงบการเงินคณะ
เข้าในระบบบัญชี 3 มิติ



DAY 9

-จัดทำงบกระแสเงินสด
-เตรียมข้อมูล นำเข้า บช.11 ในระบบ
GFMIS



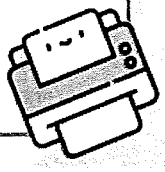
DAY 10

นำ บช.11 เข้าในระบบ GFMIS



DAY 11-15

-พิมพ์รายงานงบการเงินเสนอผู้บริหาร
-ส่งงบการเงินให้กองตรวจสอบและกำกับ
กิจการมหาวิทยาลัย
และสำนักตรวจเงินแผ่นดิน
จังหวัดพิษณุโลก



DAY 16-31

ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสาร รับ-จ่าย
และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



หมายเหตุ

1 หน่วยงาน

ห้ามยกเลิกเอกสาร
กำใหม่ย้อนหลัง
และให้บันทึกเป็นวันที่ปัจจุบัน

2 งานการเงินรับ

จัดทำรายการรับเงินโอน TR
ภายในวันที่ 4 ของเดือนถัดไป
และส่งคืนงานบัญชีฯ
ภายในวันที่ 5

3 งานการเงินจ่าย

จัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย
ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป
(ช่วงระหว่างเดือน
ส่งเอกสารภายใน 5 วัน)

4 งานพัสดุ

ขึ้นทะเบียนและตัดจ่ายครุภัณฑ์
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 3
ของเดือนถัดไป

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง
โทร. 055-961160 , 055-961163 , 055-961138

แบบรายงานผลการประชุมย่อย

กลุ่ม งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

สมาชิกประกอบด้วย

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

ประเด็นที่สนใจ

1. ระยะเวลาการจัดทำงบการเงินประจำเดือน
2. การล้างพักครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS

ประเด็นที่เลือก 1 หัวข้อ ระยะเวลาการจัดทำงบการเงินประจำเดือน

สาเหตุที่เลือก เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้แจ้งกำหนดปิดงวดในระบบ GFMIS ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และนำส่งงบการเงินไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพิษณุโลกและกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนั้น งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน เล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำงบการเงิน จึงมีมติให้นำเสนอหัวข้อ ระยะเวลาการจัดทำงบการเงินประจำเดือน เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีความตระหนัก และตื่นตัวในกระบวนการทำงานให้แล้วเสร็จในรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การนำส่งงบการเงิน ถูกต้อง และทันกำหนดรอบระยะเวลาต่อไป

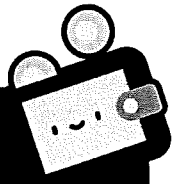
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

พัสดุที่ได้รับการ ยกเว้น ไม่ต้องจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา 56(1) (ค) หรือ (ฉ)
2. กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินงบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท) หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา 56(2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)
3. กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา 70(3) (ข) หรือ (ฉ)
4. กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา 82(3)



ขั้นตอน การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (หน่วยงานระดับคณะ)



1 ได้รับความเห็นชอบงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน : เมื่อคณะอนุกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งบประมาณรายได้ : เมื่อจัดทำคำขอเสนอมหาวิทยาลัย



2 เจ้าหน้าที่จัดทำ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบ การจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e - GP) พร้อมสั่งพิมพ์เอกสาร



3

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็น และเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

[ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 01054/2563 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563]



4 หัวหน้าหน่วยงาน

ให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



5 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่

1. เว็บไซต์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e - GP)
2. เว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ งานพัสดุ กองคลัง
โทร. 055-961134 , 055-961149 , 055-961156

แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย

กลุ่มงานพัสดุ

ประกอบด้วย

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

โดยมีผู้เสนอร่วมเสนอประเด็นที่สนใจดังต่อไปนี้

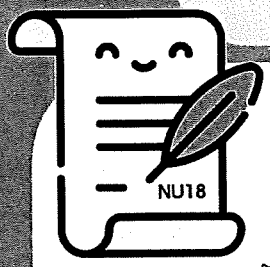
1. การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา
2. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. การเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย

ประเด็นที่เลือก

งานพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นควรให้เลือกหัวข้อการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต้องจัดทำขั้นตอนแรกของการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับได้มีการมอบอำนาจให้คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้มีอำนาจทราบถึงขั้นตอนในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมอบให้ คุณพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล เป็นผู้ร่างและเขียนขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและขอความอนุเคราะห์ คุณสิทธิพรหม พลอยแก้วเป็นผู้ออกแบบ Flow chart เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบที่เหมือนกัน

ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

(ยกเว้นมาตรการเยียวยา)



1. นิสิตเขียนแบบคำร้อง NU18 คำร้องทั่วไป สามารถ Download ได้ที่ระบบทะเบียนออนไลน์ (reg.nu.ac.th) หรือขอแบบคำร้องได้ที่กองบริการการศึกษา พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอเงินค่าลงทะเบียนคืนดังนี้


1.1 ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (ต้นฉบับ)


1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรนิสิต


1.3 หลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคาร / เคาน์เตอร์ เซอร์วิส / โมบายแอปพลิเคชั่น

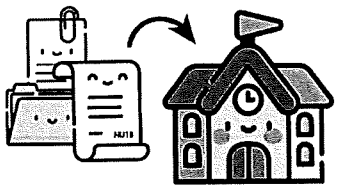

1.4 ใบมอบฉันทะ (กรณีไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง) สามารถ Download ได้ที่ finance.nu.ac.th ที่ศูนย์รวมเอกสาร ใบมอบฉันทะ (สำหรับขอคืนเงินค่าลงทะเบียน)


1.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรนิสิต ของผู้รับมอบ (กรณีมอบฉันทะ)

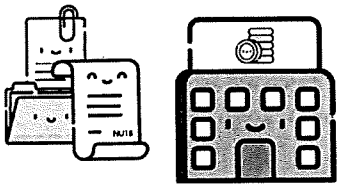
2. นำแบบคำร้อง NU18 พร้อมเอกสารประกอบ ติดต่อคณะที่นิสิตสังกัด เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา / คณบดี พิจารณา



3. นำแบบคำร้อง NU18 พร้อมเอกสารประกอบ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะ ส่งกองบริการการศึกษา เพื่ออนุมัติคำร้อง



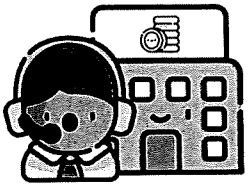
4. รับแบบคำร้อง NU18 ที่กองบริการการศึกษาอนุมัติแล้ว ยื่นที่กองคลัง งานการเงินรับ อาคารมิ่งขวัญ เพื่อจัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินค่าลงทะเบียนถอนคืน



5. ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องที่กองคลัง



6. เจ้าหน้าที่กองคลัง ติดต่อประสานไปยังนิสิต เพื่อรับเงินคืนที่กองคลัง งานการเงินรับ อาคารมิ่งขวัญ



7. นิสิตรับเงินค่าลงทะเบียนคืน พร้อมเขียนใบสำคัญรับเงินไว้ให้เป็นหลักฐาน



แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย

กลุ่มงานการเงินรับ

สมาชิกประกอบด้วย

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

ประเด็นที่สนใจ

มีผู้เสนอร่วมเสนอประเด็นที่สนใจดังต่อไปนี้

1.กลุ่มรับเงิน เสนอ ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต

2. กล่มงานธุรการ เสนอ ขั้นตอนการรับหลักประกันซอง , หลักประกันสัญญา

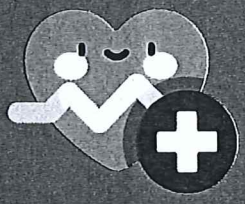
ประเด็นที่เลือก

การประชุมงานการเงินรับ มีการโหวดขัดเลือกหัวข้อ ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียนนิสิต โดยเสียงส่วนใหญ่ เลือกโหวดเสียงเป็นเอกฉันท์ โดยมอบให้คุณนิตยา ศรีม่วงเป็นผู้เขียน ขั้นตอนการขอคืนเงินนิสิต และคุณสิทธิพรหม พลอยแก้วเป็นผู้ออกแบบ Flow chart

ขั้นตอนการใช้สิทธิ
กองทุนประกันสังคม และ กองทุนเงินทดแทน

กองทุนประกันสังคม

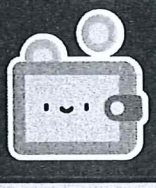
ประสบอันตราย/เจ็บป่วย
มิใช่เนื่องจากการทำงาน



เข้าโรงพยาบาล
ตามบัตรรับรองสิทธิ
หรือโรงพยาบาล
ที่เราเลือก

ไม่ต้องสำรองเงิน

เข้าโรงพยาบาล
ที่ไม่ได้เลือก



ต้องสำรองเงิน

ส่งเอกสารพร้อมแนบหลักฐานประกอบการเบิก
ดังต่อไปนี้ ที่สำนักงานประกันสังคม

1 ใบเสร็จรับเงิน
2 ใบรับรองแพทย์
3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

กองทุนเงินทดแทน

ประสบอันตราย/เจ็บป่วย
เนื่องจากการทำงาน



ติดต่อ งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

1 ขอเอกสาร กท.44 ที่กองคลัง เพื่อยื่นให้กับทาง
โรงพยาบาลที่เข้ารับการรักษา
2 กรอกแบบฟอร์ม กท.16 เพื่อส่งให้สำนักงาน
ประกันสังคม โดยใช้เอกสารแนบ ดังนี้

2.1 สัญญาจ้าง
2.2 หลักฐานในการลงเวลาทำงาน ช่วงที่เกิดเหตุ
2.3 คำสั่งให้ปฏิบัติงานกรณีให้ทำงาน ในวันหยุด
2.4 สำเนาบัตร ปชช.
2.5 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร



เข้าโรงพยาบาลที่ใดก็ได้

ต้องสำรองเงิน

เข้าโรงพยาบาลที่เข้าร่วม
กองทุนเงินทดแทน ได้แก่
1 รพ. ม.นเรศวร
2 รพ. พุทธชินราช
3 รพ. กรุงเทพ
4 รพ. พิษณุโลกฮอสพิทอล

ไม่ต้องสำรองเงิน

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง
โทร. 055-961139 , 055-961136, 055-961153

แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย

กลุ่มงานเงินเดือนและสวัสดิการ

สมาชิกประกอบด้วย

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

ประเด็นที่สนใจ

มีผู้เสนอร่วมเสนอประเด็นที่สนใจดังต่อไปนี้

1.กลุ่มเบิกจ่ายเงินเดือน เสนอ ขั้นตอนการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีตั้งหนี้จากกองกฎหมาย)

2. กล่มเบิกจ่ายสวัสดิการ เสนอ ขั้นตอนการใช้สิทธิกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

ประเด็นที่เลือก

การประชุมงานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการโหวตคัดเลือกหัวข้อ ขั้นตอนการใช้สิทธิกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน โดยเสียงส่วนใหญ่ เลือกโหวตเสียงเป็นเอกฉันท์ โดยมอบให้คุณสุมาลี ประภาสโนบลเป็นผู้เขียน (Flow chart) ขั้นตอนกระบวนงานการใช้สิทธิกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

ขั้นตอนการแจ้งเจ้าหนี้
กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

แบบเดิม

1. ผู้จ่ายเงิน — ดำเนินการโอนจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้
2. ผู้แจ้ง — แจ้งเจ้าหนี้ผ่านทางโทรศัพท์
3. ผู้แจ้ง — บันทึกข้อมูลลงใน Excel File เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งเจ้าหนี้

แบบใหม่

1. ผู้จ่ายเงินดำเนินการโอนจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้
2. ผู้แจ้งตรวจสอบและเยกประเภทการแจ้งเจ้าหนี้

SMS

1. บันทึกข้อมูลลงใน Excel Form ที่ระบบกำหนด
2. Upload ข้อมูลผ่านทาง Website
3. ทุกสิ้นวันตรวจสอบรายงานผล การส่ง SMS (กรณี Fail ผู้แจ้งดำเนินการติดต่อบริษัท เพื่อยืนยันข้อมูลอีกครั้ง)

MAIL

- ดำเนินการแจ้งเจ้าหนี้ผ่านทาง Email ตามที่แจ้งไว้
- บันทึกข้อมูลลงใน Excel File เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งเจ้าหนี้

ประโยชน์

1. ช่วยเรื่องระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)
2. ช่วยลดต้นทุนค่าโทรศัพท์ (Save Cost)
3. ช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (Save Time)
4. เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว (Fast Information)

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่งานการเงินจ่าย กองคลัง
โทร. 055-961115 , 055-961162

แบบรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อย

กลุ่มงานการเงินจ่าย

สมาชิกประกอบด้วย

1.นางนภารัตน์	นาอ่อน	(หัวหน้างานการเงินจ่าย)
2.นางนงนุช	พัดชุมพร	
3.นางลำยง	นุชท่าโพ	
4.นางศิริพร	พึ่งพัก	
5.นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
6.นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์	
7.นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
8.นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
9.นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
10.นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
11.นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
12.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
13.นางทัชชา	เตียประภางกูร	
14.นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
15.นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
16.นายปวริศ	ดวงสว่าง	
17.นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
18.นายพิพัฒน์	เต็มภู	
19.นางสาวนัชชนันท์	รอดคง	
20.นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	

ประเด็นที่สนใจ

งานการเงินจ่ายมีผู้ร่วมเสนอประเด็นที่น่าสนใจ ดังต่อไปนี้

1.กลุ่มผู้ตรวจเสนอกระบวนการยืมเงินของมหาวิทยาลัย โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำใบยืม ลงรับใบยืม การตรวจสอบใบยืม การเสนออนุมัติ การจ่ายเงิน

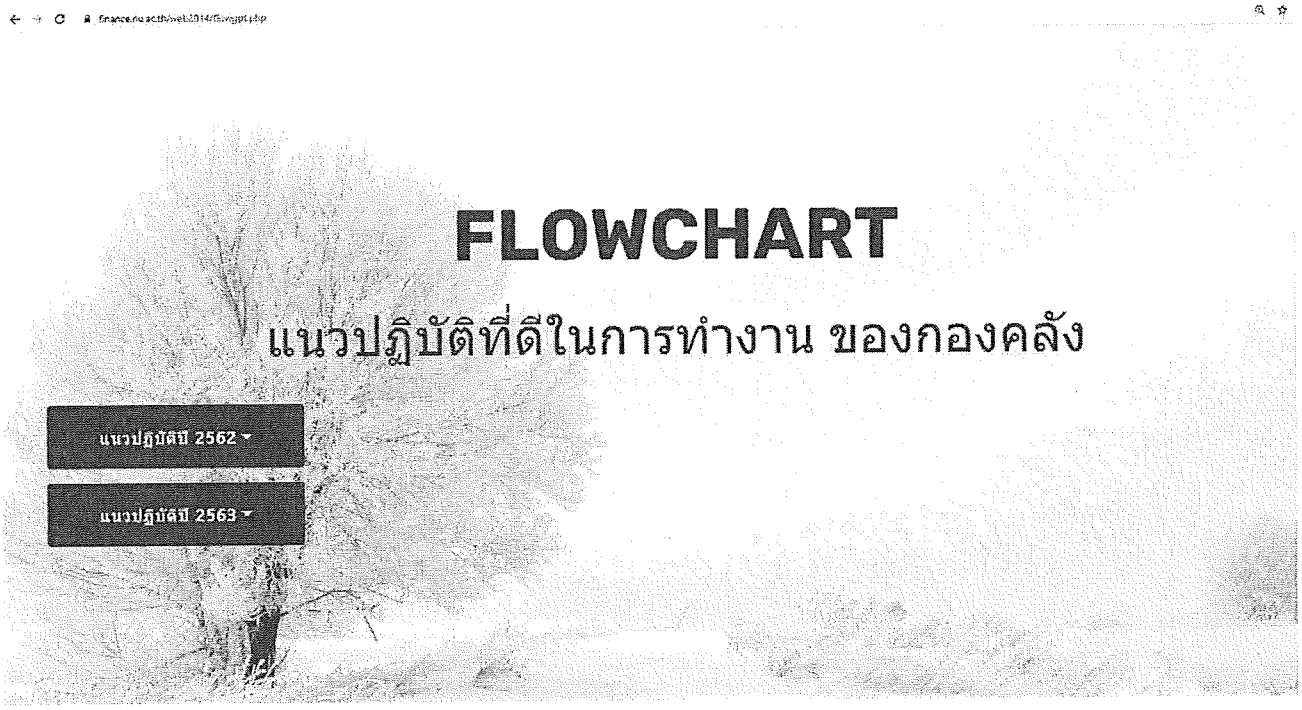
2.กลุ่มผู้จ่ายเสนอกระบวนการแจ้งเจ้าหนี้กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร โดยเปลี่ยนจากการแจ้งเจ้าหนี้ผ่านทางโทรศัพท์ เปลี่ยนเป็นการแจ้งเจ้าหนี้ผ่านทางระบบ SMS และ EMAIL

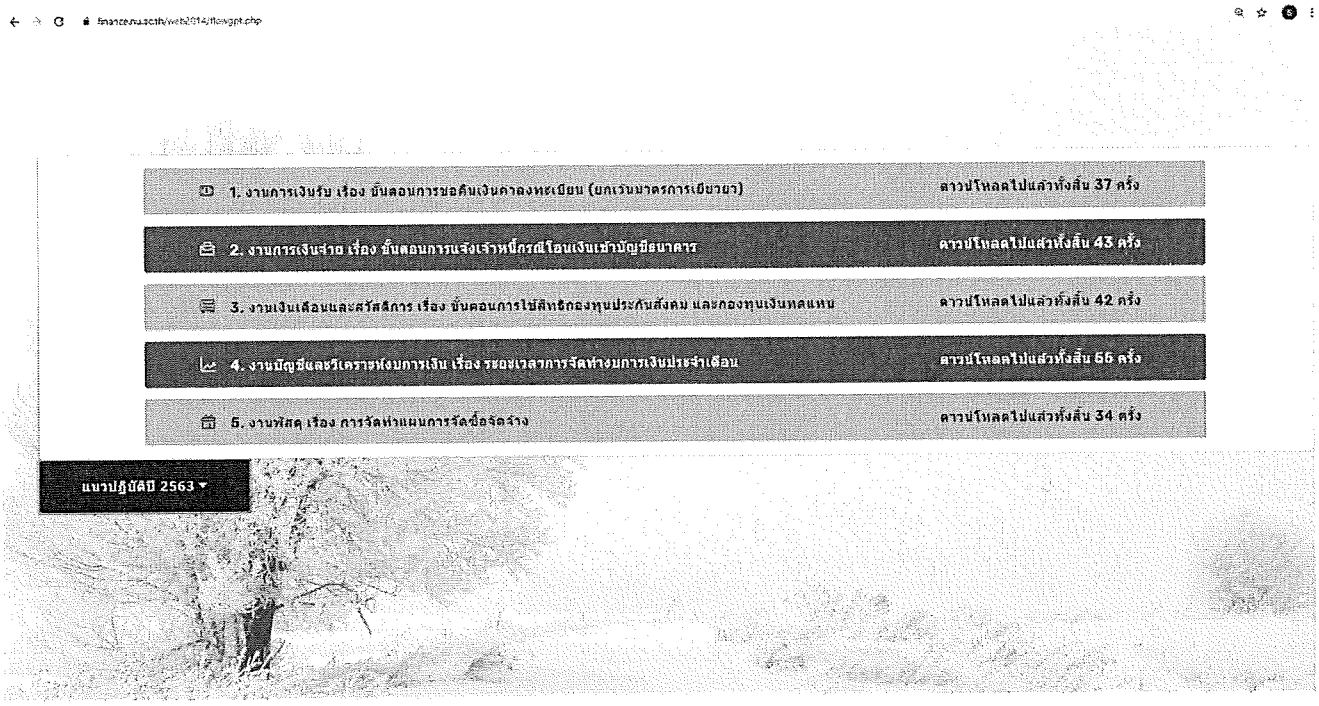
ประเด็นที่เลือก

จากการประชุมกลุ่มย่อยของงานการเงินจ่ายนั้ มีมติเลือกกระบวนการแจ้งเจ้าหนี้กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร เนื่องจากเป็นวิธีการดำเนินการแบบใหม่ที่ควรนำเสนอให้กับผู้รับบริการทราบถึงการเปลี่ยนแปลง

แนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน ของกองคลัง

เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ กองคลัง



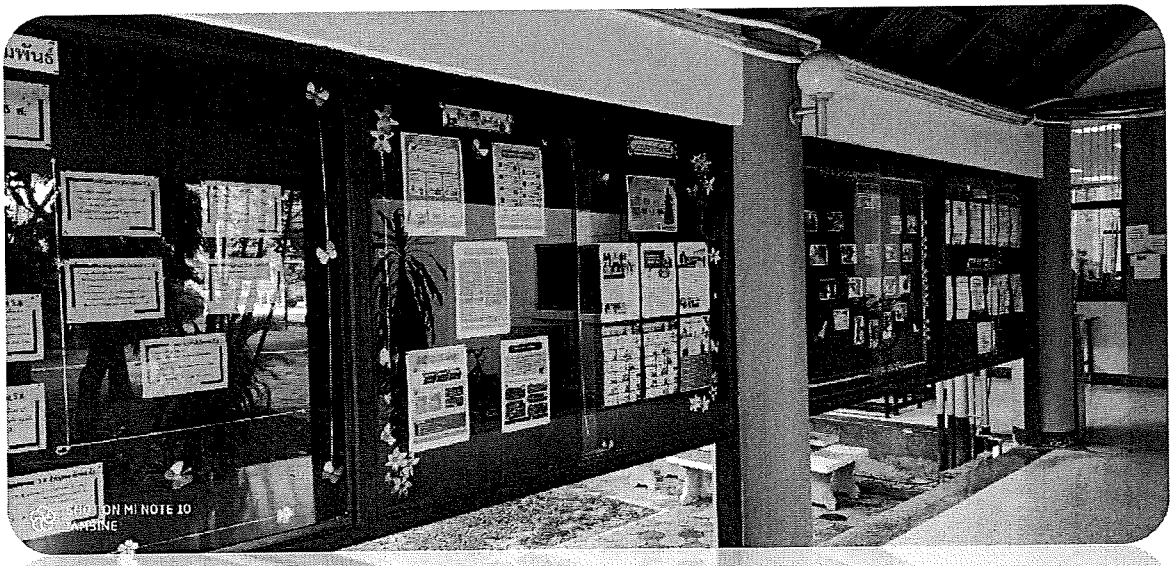


แนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน ของกองคลัง
เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ Facebook กองคลัง

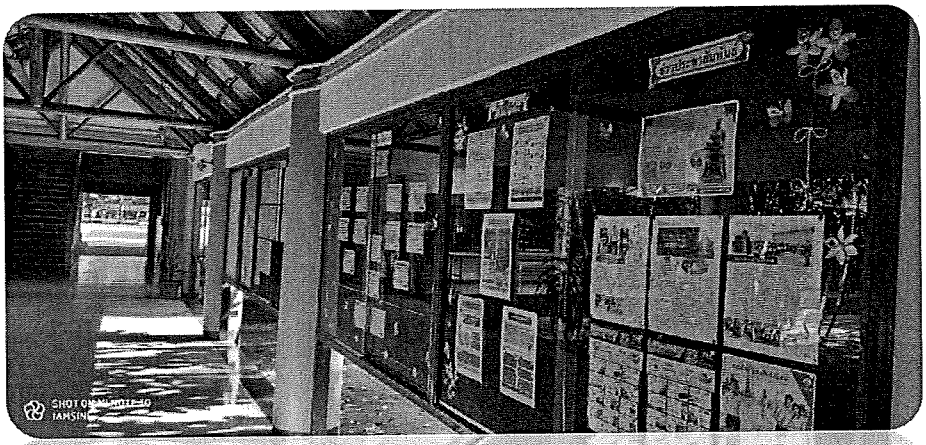


แนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน ของกองคลัง

เผยแพร่ผ่านกระดานข่าว กองคลัง







ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

(ยกเว้นมาตรการเยียวยา)



1. นิสิตเขียนแบบคำร้อง NU18 คำร้องทั่วไป สามารถ Download ได้ที่ระบบทะเบียนออนไลน์ (reg.nu.ac.th) หรือขอแบบคำร้องได้ที่กองบริการการศึกษา พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอเงินค่าลงทะเบียนคืนดังนี้


1.1 ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (ต้นฉบับ)

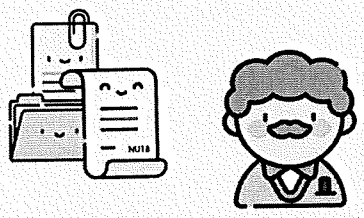

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรนิสิต


1.3 หลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคาร / เคาน์เตอร์ เซอร์วิส / โมบายแอปพลิเคชั่น

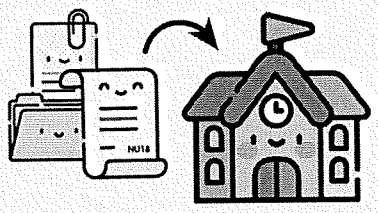

1.4 ใบมอบฉันทะ (กรณีไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง) สามารถ Download ได้ที่ finance.nu.ac.th ที่ศูนย์รวมเอกสาร ใบมอบฉันทะ (สำหรับขอคืนเงินค่าลงทะเบียน)


1.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบัตรนิสิต ของผู้รับมอบ (กรณีมอบฉันทะ)

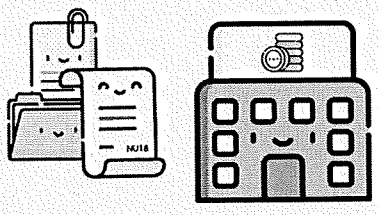
2. นำแบบคำร้อง NU18 พร้อมเอกสารประกอบ ติดต่อคณะที่นิสิตสังกัด เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา / คณบดี พิจารณา



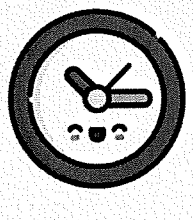
3. นำแบบคำร้อง NU18 พร้อมเอกสารประกอบ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะ ส่งกองบริการการศึกษา เพื่ออนุมัติคำร้อง



4. รับแบบคำร้อง NU18 ที่กองบริการการศึกษาอนุมัติแล้ว ยื่นที่กองคลัง งานการเงินรับ อาคารมิ่งขวัญ เพื่อจัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินค่าลงทะเบียนถอนคืน



5. ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องที่กองคลัง



6. เจ้าหน้าที่กองคลัง ติดต่อประสานไปยังนิสิต เพื่อรับเงินคืนที่กองคลัง งานการเงินรับ อาคารมิ่งขวัญ



7. นิสิตรับเงินค่าลงทะเบียนคืน พร้อมเขียนใบสำคัญรับเงินไว้ให้เป็นหลักฐาน



ขั้นตอนการแจ้งเจ้าหนี้
กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

แบบเดิม

1 ผู้จ่ายเงิน
ดำเนินการโอนจ่ายตรง
เข้าบัญชีเจ้าหนี้

2 ผู้แจ้ง
แจ้งเจ้าหนี้ผ่านทางโทรศัพท์

3 ผู้แจ้ง
บันทึกข้อมูลลงใน Excel File
เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งเจ้าหนี้

แบบใหม่

1
ผู้จ่ายเงินดำเนินการโอน
จ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้

2
ผู้แจ้งตรวจสอบและแยก
ประเภทการแจ้งเจ้าหนี้



1. บันทึกข้อมูลลงใน Excel Form
ที่ระบบกำหนด
2. Upload ข้อมูลผ่านทาง Website
3. ทุกสิ้นวันตรวจสอบรายงานผล การส่ง SMS
(กรณี Fail ผู้แจ้งดำเนินการติดต่อบริษัท
เพื่อยืนยันข้อมูลอีกครั้ง)



- ดำเนินการแจ้งเจ้าหนี้ผ่านทาง Email
ตามที่แจ้งไว้
- บันทึกข้อมูลลงใน Excel File
เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งเจ้าหนี้

ประโยชน์

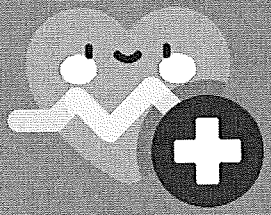
1. ช่วยเรื่องระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)
2. ช่วยลดต้นทุนค่าโทรศัพท์ (Save Cost)
3. ช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (Save Time)
4. เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว (Fast Information)

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่งานการเงินจ่าย กองคลัง
โทร. 055-961115 , 055-961162

ขั้นตอนการใช้สิทธิ
กองทุนประกันสังคม และ กองทุนเงินทดแทน

กองทุนประกันสังคม

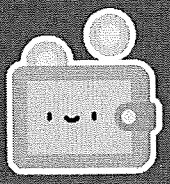
ประสบอันตราย/เจ็บป่วย
มิใช่เนื่องจากการทำงาน



เข้าโรงพยาบาล
ตามบัตรรับรองสิทธิ
หรือโรงพยาบาล
ที่เราเลือก

ไม่ต้องสำรองเงิน

เข้าโรงพยาบาล
ที่ไม่ได้เลือก



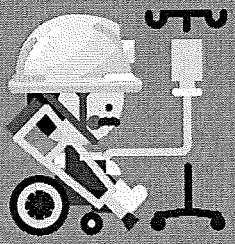
ต้องสำรองเงิน

ส่งเอกสารพร้อมแนบหลักฐานประกอบการเบิก
ดังต่อไปนี้ ที่สำนักงานประกันสังคม

1 ใบเสร็จรับเงิน
2 ใบรับรองแพทย์
3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

กองทุนเงินทดแทน

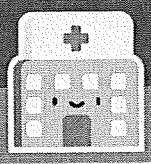
ประสบอันตราย/เจ็บป่วย
เนื่องจากการทำงาน



ติดต่อ งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

1 ขอเอกสาร กท.44 ที่กองคลัง เพื่อยื่นให้กับทาง
โรงพยาบาลที่เข้ารับการรักษา
2 กรอกแบบฟอร์ม กท.16 เพื่อส่งให้สำนักงาน
ประกันสังคม โดยใช้เอกสารแนบ ดังนี้

2.1 สัญญาจ้าง
2.2 หลักฐานในการลงเวลาทำงาน ช่วงที่เกิดเหตุ
2.3 คำสั่งให้ปฏิบัติงานกรณีให้ทำงาน ในวันหยุด
2.4 สำเนาบัตร ปชช.
2.5 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร





เข้าโรงพยาบาลที่ใดก็ได้

ต้องสำรองเงิน

เข้าโรงพยาบาลที่เข้าร่วม
กองทุนเงินทดแทน ได้แก่

1 รพ. ม.นเรศวร
2 รพ. พุทธชินราช
3 รพ. กรุงเทพ
4 รพ. พิษณุโลกฮอสพิทอล

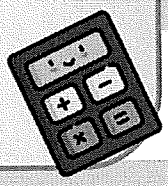
ไม่ต้องสำรองเงิน

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง
โทร. 055-961159 , 055-961136, 055-961158

ระยะเวลาการจัดทำงบการเงินประจำเดือน

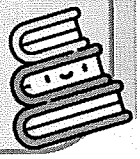
DAY 1-5

-จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
-คำนวณค่าเสื่อมราคา
-ติดตามเอกสารการบริจาค
การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์



DAY 6-7

เตรียมบันทึกปรับปรุงบัญชี
และติดตามงบการเงินคณะ



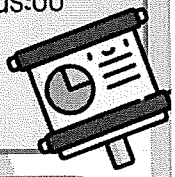
DAY 8

ปรับปรุงบัญชี และบันทึกงบการเงินคณะ
เข้าในระบบบัญชี 3 มิติ



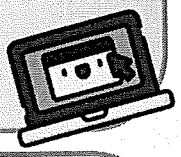
DAY 9

-จัดทำงบกระแสเงินสด
-เตรียมข้อมูล นำเข้า บช.11 ในระบบ
GFMIS



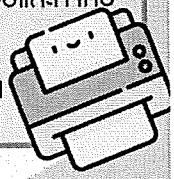
DAY 10

นำ บช.11 เข้าในระบบ GFMIS



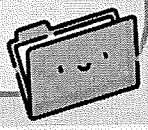
DAY 11-15

-พิมพ์รายงานงบการเงินเสนอผู้บริหาร
-ส่งงบการเงินให้กองตรวจสอบและกำกับ
กิจการมหาวิทยาลัย
และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



DAY 16-31

ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสาร รับ-จ่าย
และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



หมายเหตุ

1 หน่วยงาน

ห้ามยกเลิกเอกสาร
ทำใหม่ย้อนหลัง
และให้บันทึกเป็นวันที่ปัจจุบัน

2 งานการเงินรับ

จัดทำรายการรับเงินโอน TR
ภายในวันที่ 4 ของเดือนถัดไป
และส่งคืนงานบัญชีฯ
ภายในวันที่ 5

3 งานการเงินจ่าย

จัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย
ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป
(ช่วงระหว่างเดือน
ส่งเอกสารภายใน 5 วัน)

4 งานพัสดุ

ขึ้นทะเบียนและตัดจ่ายครุภัณฑ์
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 3
ของเดือนถัดไป

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง
โทร. 055-961160 , 055-961163 , 055-961138

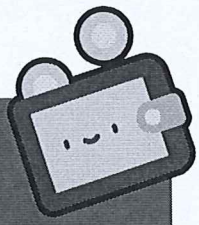
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

พัสดุที่ได้รับการ ยกเว้น ไม่ต้องจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา 56(1) (ค) หรือ (ฉ)
2. กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินงบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท) หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา 56(2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)
3. กรณีทีเป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา 70(3) (ข) หรือ (ฉ)
4. กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา 82(3)



ขั้นตอน การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (หน่วยงานระดับคณะ)



1

ได้รับความเห็นชอบงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน :
เมื่อคณะอนุกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งบประมาณรายได้ : เมื่อจัดทำคำขอเสนอมหาวิทยาลัย



2

เจ้าหน้าที่จัดทำ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบ การจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e - GP) พร้อมสั่งพิมพ์เอกสาร



3

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็น และเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

[ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 01054/2563 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563]



4

หัวหน้าหน่วยงาน

ให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



5

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่

1. เว็บไซต์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e - GP)
2. เว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ งานพัสดุ กองคลัง
โทร. 055-961134 , 055-961149 , 055-961156

โครงการ Less paper Less Processed Project

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

1. รหัสโครงการ...กค103.....ชื่อโครงการ..... Less paper Less Processed Project.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

3.3 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ (จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบ.....งานการเงินจ่าย กองคลัง.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2562 – กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2562 – กรกฎาคม 2563
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....30.....คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ .....คน

แบ่งเป็น นิสิต .....คน

บุคลากรสายวิชาการ .....คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....30.....คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

7.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

7.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 7.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – กรกฎาคม 2563		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	ปริมาณการใช้กระดาษลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ (เมื่อเทียบกับการใช้กระดาษก่อนลด)		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

12. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

ข้อเสนอแนะ : หากมีการเผยแพร่และให้ความสำคัญกับกิจกรรมการลดการใช้กระดาษเพิ่มขึ้น จะช่วยให้หน่วยงานประหยัดค่าใช้จ่ายได้เพิ่มขึ้นด้วย

ปัญหา : ปัญหาในการเลือกเอกสารที่ต้องการลดปริมาณการใช้กระดาษ ด้วยความที่เป็นหน่วยงานราชการ การเลือกที่จะลด หรือเลิกใช้เอกสารใด ๆ ต้องคิดให้รอบคอบและไม่ผิดต่อระเบียบของทางราชการ

13. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ
☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
☐ เอกสารที่แจกในโครงการ
☐ รูปภาพกิจกรรม
☐ แบบประเมินโครงการ
☑ อื่นๆ.....แบบฟอร์มบันทึกปริมาณการลดการใช้กระดาษ....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

Less paper Less Processed Project (LPLP Project)

ตามที่งานการเงินจ่ายได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) ซึ่งเป็นการดำเนินโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยในปีนี้งานการเงินจ่ายได้ขยายกิจกรรมลดกระดาษไปยังงานอื่นๆ ภายในกองคลัง โดยทำการสำรวจความต้องการลดกระดาษไปยังงานอื่นๆ ภายในกองคลัง โดยมีงานที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการฯ คืองานการเงินรับและงานการเงินจ่าย ซึ่งมีความต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

วิธีการดำเนินการคือบันทึกการลดปริมาณการใช้กระดาษ แบบเดิม-แบบใหม่ โดยมีระยะเวลาตั้งแต่ 1 มีนาคม – 31 พฤษภาคม 2563 ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

งาน	ชื่อเอกสาร	เดิม	ใหม่		
		กระดาษ(แผ่น)	กระดาษ(แผ่น)	File	กระดาษลดลง (แผ่น)
งานการเงินรับ	ใบนำส่งเงิน	3	1	1	2
งานการเงินจ่าย	ใบ ขบ.01 (จากระบบ GFMIS)	2	1	0	1
	ใบ ขบ.02 (จากระบบ GFMIS)	2	1	0	1
	ใบ ขจ.05 (จากระบบ GFMIS)	2	1	0	1
รวม		9	4	1	5

จากการรวบรวมข้อมูลการลดปริมาณการใช้กระดาษนั้น งานการเงินรับมีการลดปริมาณการใช้กระดาษลง และการแสกนเอกสารเพื่อจัดเก็บเป็น File นามสกุล PDF เรียงตามวันที่ ส่วนงานการเงินจ่ายมีการลดปริมาณการใช้กระดาษเพียงอย่างเดียว ซึ่งสามารถนำมาสรุปผลออกมาเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบแสดงการเปลี่ยนแปลงการลดปริมาณการใช้กระดาษ

ตั้งแต่เดือน มีนาคม – พฤษภาคม 2563

งาน	ชื่อเอกสาร	มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		รวมทั้งสิ้น		ลดลงร้อยละ (%)
		เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	
งานการเงินรับ	ใบนำส่งเงิน	1,419	473	654	218	774	258	2,847	949	33
งานการเงินจ่าย	ใบ ขบ.01 (จากระบบ GFMIS)	32	16	306	153	724	362	1,062	531	50
	ใบ ขบ.02 (จากระบบ GFMIS)	284	142	460	230	510	255	1,254	627	50
	ใบ ขจ.05 (จากระบบ GFMIS)	284	142	460	230	510	255	1,254	627	50
								6,417	2,734	

หมายเหตุ : หน่วยนับ = แผ่น

จากตารางสรุปผลการเปลี่ยนแปลงการลดปริมาณการใช้กระดาษตลอดระยะเวลา 3 เดือน ได้ดังนี้

1.ใบนำส่งเงิน จากเดิม ใช้กระดาษทั้งหมด 2,847 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 949 แผ่น ลดลงร้อยละ 33%

2.ใบ ขบ.01 (จากระบบ GFMIS) ใช้กระดาษทั้งหมด 1,062 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 531 แผ่น ลดลงร้อยละ 50%

3.ใบ ขบ.02 (จากระบบ GFMIS) ใช้กระดาษทั้งหมด 1,254 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 627 แผ่น ลดลงร้อยละ 50%

4.ใบ ขบ.02 (จากระบบ GFMIS) ใช้กระดาษทั้งหมด 1,254 แผ่น เมื่อลดการใช้กระดาษลง คงเหลือ 627 แผ่น ลดลงร้อยละ 50%

สรุปผลการดำเนินโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)เมื่อเปรียบเทียบกับการใช้กระดาษแบบเดิม มีปริมาณการใช้กระดาษรวมทั้งสิ้น 6,417 แผ่น และเมื่อลดปริมาณการใช้กระดาษลงในช่วงระยะเวลา 3 เดือนสามารถลดกระดาษได้เหลือ 2,734 แผ่น เมื่อเปรียบเทียบออกมาเป็นอัตราส่วนร้อยละ จะเห็นได้ว่ามีปริมาณการใช้กระดาษลดลงมากกว่า 2 เปอร์เซ็นต์ (เมื่อเทียบกับการใช้กระดาษก่อนลด) ซึ่งเป็นผลจากการใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษและการลดการใช้กระดาษที่ไม่จำเป็น

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1115

ที่ อว.0603.01.08(2)/1277 **วันที่** 15 มกราคม 2563

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงานโครงการ

ตามที่ งานการเงินจ่าย กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้รับอนุมัติโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) แล้วนั้น ในการนี้จึงขอเรียนเชิญคณะทำงานโครงการฯ เข้าร่วมประชุม เพื่อร่วมกำหนดรูปแบบและวิธีการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการและเหตุผลของโครงการฯ โดยเข้าร่วมประชุมพร้อมกันในวันศุกร์ที่ 17 มกราคม 2563 เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นภาภัช นาอ่อน

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

หัวหน้าโครงการ

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 103 ชื่อโครงการ Less paper Less Processed Project

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☐ โครงการ ☑ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

4.3 ลักษณะโครงการ ☑ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	30	-	-
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	30	-	-
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ประชุมคณะทำงาน และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ 2. ขออนุมัติโครงการ 3.สำรวจและวางแผน			←	→	↔								
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดประชุมและเผยแพร่แผนการดำเนินงานและแนวทางในการปฏิบัติ 2. ให้แต่ละงานดำเนินกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกสถิติ				↔	←					→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) นำผลการดำเนินกิจกรรมของแต่ละงานมาสรุป และเปรียบเทียบการใช้กระดาษก่อนลด – หลังลด											↔		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	ปริมาณการใช้กระดาษลดลง อย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ (เมื่อเทียบกับการใช้กระดาษก่อนลด)	-	-
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☑ EdPEx หมวดที่..5.....

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ปริมาณการใช้กระดาษลดลง

2) ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

3) งบประมาณการใช้จ่ายของหน่วยงาน รวมถึงทรัพยากรทางอ้อมอื่น ๆ ลดลง

4) มีวิธีการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานทดแทนการทำงานแบบเดิม

นางนภารัตน์ นาอ่อน ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project)

ครั้งที่ 1/2563

วันศุกร์ที่ 17 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมกองคลัง

เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป

1. นางนงนุช	พัดชุมพร	.....
2. นางศิริพร	พึ่งพัก	.....
3. นางลำยง	นุชท่าโพ	.....
4. นางนภารัตน์	นาอ่อน	.....
5. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	.....
6. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	.....
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	.....
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	.....
9. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	.....
10.นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	.....
11.นายพิพัฒน์	เต็มภู	.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว.0603.01.08(2)/ว 1563 **วันที่** 4 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมกิจกรรมโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน หัวหน้างาน

ตามที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2563 ชื่อโครงการ Less paper Less Processed Project เพื่อรณรงค์การลดปริมาณการใช้กระดาษ รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นการดำเนินโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2562 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 งานการเงินจ่าย ได้ขยายขอบเขตการจัดกิจกรรมลดปริมาณการใช้กระดาษไปยังงานอื่นๆ ภายในกองคลัง เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว

ในการนี้ งานการเงินจ่ายขอความอนุเคราะห์จากทุกงานในกองคลังแจ้งข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ 1) และส่งคืนที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมลดปริมาณการใช้กระดาษ มีดังนี้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

2. บันทึกการลดปริมาณการใช้กระดาษ แบบเดิม-แบบใหม่ ระยะเวลาตั้งแต่ 1 มีนาคม 2563 ถึง 31 พฤษภาคม 2563 (เอกสารแนบ 2)

3. ส่งผลการบันทึกข้อมูล คืนที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุเคราะห์เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบฟอร์มตอบรับ

เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ Less paper Less Processed Project

.....

งาน.....

☐ มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

☐ ไม่มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน

ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลกลับมายัง งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้ประสานงาน : คุณศศิวิมล อรุณ โทร. 1161 , 1115

แบบฟอร์มบันทึกปริมาณการลดการใช้กระดาษ

ชื่อเอกสาร.....

ประจำเดือน.....

วัน/เดือน/ปี	แบบเดิม	แบบใหม่		
	จำนวนกระดาษที่ใช้ (แผ่น)	จำนวนกระดาษที่ใช้หลังจากลดปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)	File (กรณีใช้วิธีการแสกนเอกสารทดแทน)	จำนวนกระดาษคงเหลือ (แผ่น)

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. **รหัสโครงการ** กค 103 **ชื่อโครงการ** Less paper Less Processed Project

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย**

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. **ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ**

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. **ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน**

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☐ โครงการ ☑ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

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

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางนภารัตน์	นาอ่อน	โทร. 1165
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	โทร. 1162
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	โทร. 1312

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ปัจจุบันนี้หลายหน่วยงานให้ความสำคัญกับการรณรงค์ลดการใช้กระดาษกันอย่างแพร่หลายวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายในหน่วยงาน และพบว่าในปีงบประมาณที่ผ่านมากองคลังมีงบประมาณที่จ่ายไปสำหรับการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในสำนักงานเป็นจำนวนมาก และหนึ่งในรายการวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อเป็นประจำและมีปริมาณมาก ได้แก่ กระดาษ ซึ่งเป็นวัสดุที่ใช้ในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายของทางราชการ

ในปีงบประมาณ 2562 กองคลังได้ดำเนินการจัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) โดยกองคลัง งานการเงินจ่ายได้ดำเนินกิจกรรมการลดกระดาษในระยะแรก โดยเลือกกระบวนการทำงานที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้ ซึ่งในปีงบประมาณ 2563 กองคลังจะดำเนินการขยายกิจกรรมลดกระดาษไปยังงานอื่น ๆ ในกองคลัง โดยการสำรวจความต้องการลดกระดาษ และดำเนินการลดกระดาษ และบันทึกสถิติเปรียบเทียบ ก่อนลด – หลังลด และเสนอมาตรการประหยัดกระดาษที่ไม่จำเป็น หรือปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน

เมื่อบุคลากรในกองคลังดำเนินการตามโครงการ (LPLP Project) จะช่วยเป็นส่วนหนึ่งในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากร และลดงบประมาณค่าใช้จ่ายหน่วยงาน โดยสามารถนำงบประมาณที่เหลือไปเป็นงบประมาณสำหรับการบริหารการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อควบคุมและลดปริมาณการใช้กระดาษ และวัสดุสิ้นเปลืองเป็นต้น
2) เพื่อลดระยะเวลา และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย
3) เพื่อช่วยลดงบประมาณการใช้จ่ายของหน่วยงานได้
4) เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	ปริมาณการใช้กระดาษของกองคลัง
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	ปริมาณการใช้กระดาษของกองคลังลดลง

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	30	-	-
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	30	-	-
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ประชุมคณะทำงาน และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ 2. ขออนุมัติโครงการ 3.สำรวจและวางแผน			←	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดประชุมและเผยแพร่แผนการดำเนินงานและแนวทางในการปฏิบัติ 2. ให้แต่ละงานดำเนินกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกสถิติ				→	←					→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) นำผลการดำเนินกิจกรรมของแต่ละงานมาสรุป และเปรียบเทียบการใช้กระดาษก่อนลด – หลังลด											←	→	

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ประเมินผลการจัดกิจกรรม และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและหาวิธีแก้ปัญหา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในปีถัดไป											←→		

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – กรกฎาคม 2563	-	-
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	-	-

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	ปริมาณการใช้กระดาษลดลง อย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ (เมื่อเทียบกับการใช้กระดาษก่อนลด)	-	-
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☑ EdPEx หมวดที่..5.....

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ปริมาณการใช้กระดาษลดลง

2) ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

3) งบประมาณการใช้จ่ายของหน่วยงาน รวมถึงทรัพยากรทางอ้อมอื่น ๆ ลดลง

4) มีวิธีการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานทดแทนการทำงานแบบเดิม

นางนภารัตน์ นาอ่อน ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

แบบฟอร์มตอบรับ

เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ Less paper Less Processed Project

.....

งาน.....เงินเดือนและสวัสดิการ.....

☐ มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

☑ ไม่มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

ลงชื่อ.....

(.....นางปัทมาภรณ์ ยาอนันต์.....)

หัวหน้างาน

ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลกลับมายัง งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้ประสานงาน : คุณศศิวิมล อรุณ โทร. 1161 , 1115

แบบฟอร์มตอบรับ

เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ Less paper Less Processed Project

.....

งาน บัญชีและสิทธิ์ ห่วงการเงิน

☐ มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

☑ ไม่มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน

ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลกลับมายัง งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้ประสานงาน : คุณศศิวิมล อรุณ โทร. 1161 , 1115

แบบฟอร์มตอบรับ

เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ Less paper Less Processed Project

.....

งาน พัสดุ

☐ มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

☑ ไม่มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

ลงชื่อ.....

(น.ส.นาฑอนงค์ อริยทรัพย์)

หัวหน้างาน

ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลกลับมายัง งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้ประสานงาน : คุณศศิวิมล อรุณ โทร. 1161 , 1115

แบบฟอร์มตอบรับ

เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ Less paper Less Processed Project

.....

งาน.....การเงินจ่าย.....

☑ มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

☐ ไม่มีเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ

ลงชื่อ.....

(.....หงษอง ศิโย.....)

หัวหน้างาน

ขอความอนุเคราะห์ส่งข้อมูลกลับมายัง งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้ประสานงาน : คุณศศิวิมล อรุณ โทร. 1161 , 1115

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว.0603.01.08(2)/ว 1563 **วันที่** 4 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมกิจกรรมโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน หัวหน้างาน

ตามที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2563 ชื่อโครงการ Less paper Less Processed Project เพื่อรณรงค์การลดปริมาณการใช้กระดาษ รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นการดำเนินโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2562 ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 งานการเงินจ่าย ได้ขยายขอบเขตการจัดกิจกรรมลดปริมาณการใช้กระดาษไปยังงานอื่นๆ ภายในกองคลัง เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว

ในการนี้ งานการเงินจ่ายขอความอนุเคราะห์จากทุกงานในกองคลังแจ้งข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ 1) และส่งคืนที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมลดปริมาณการใช้กระดาษ มีดังนี้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการปรับลดปริมาณการใช้กระดาษ
2. บันทึกการลดปริมาณการใช้กระดาษ แบบเดิม-แบบใหม่ ระยะเวลาตั้งแต่ 1 มีนาคม 2563 ถึง 31 พฤษภาคม 2563 (เอกสารแนบ 2)
3. ส่งผลการบันทึกข้อมูล คืนที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุเคราะห์เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบฟอร์มบันทึกปริมาณการลดการใช้กระดาษ

ชื่อเอกสาร.....ใบนำส่งเงิน.....

ประจำเดือน.....มีนาคม.....

วัน/เดือน/ปี	แบบเดิม	แบบใหม่		
	จำนวนกระดาษที่ใช้ (แผ่น) จำนวนใบนำส่ง(เลขสุดท้าย - เลขแรก + 1)X3	จำนวนกระดาษที่ใช้หลังจากลดปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)	File (กรณีใช้วิธีการแสกนเอกสารทดแทน)	จำนวนกระดาษคงเหลือ (แผ่น)
- 2 มี.ค. 2563	81	(81-27)= 54	1 File	(81-54)=27
- 3 มี.ค. 2563	75	50	1 File	25
- 4 มี.ค. 2563	81	54	1 File	27
- 5 มี.ค. 2563	69	(69-23) = 46	1 File	(69-46) = 23
- 6 มี.ค. 2563	66	44	1 File	22
- 9 มี.ค. 2563	90	60	1 File	30
10 มี.ค. 2563	90	(90-30) = 60	1 File	(90-60) = 30
11 มี.ค. 2563	60	40	1 File	20
12 มี.ค. 2563	81	(81-27)= 54	1 File.	(81-54)= 27
13 มี.ค. 2563	75	(75-25) = 50	1 file	(75-50)=25
16 มี.ค. 2563	72	(72-24) = 48	1 File	(72-48) = 24
17 มี.ค. 2563	69	46	1 File	23
18 มี.ค. 2563	84	56	1 File	28
19 มี.ค. 2563	72	48	1 File	24
20 มี.ค. 2563	57	(57-19) = 38	1 file	(57-38)= 19
23 มี.ค. 2563	69	46	1 File	23
24 มี.ค. 2563	72	48	1 File	24
25 มี.ค. 2563	48	32	1 File	16
26 มี.ค. 2563	27	18	1 File	9

แบบฟอร์มบันทึกปริมาณการลดการใช้กระดาษ

ชื่อเอกสาร.....ใบนำส่งเงิน.....

ประจำเดือน.....มีนาคม 2563.....

วัน/เดือน/ปี	แบบเดิม	แบบใหม่		
	จำนวนกระดาษที่ใช้ (แผ่น)	จำนวนกระดาษที่ใช้หลังจากลดปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)	File (กรณีใช้วิธีการแสกนเอกสารทดแทน)	จำนวนกระดาษคงเหลือ (แผ่น)
27 มี.ค. 2563	33	22	1 File	11
30 มี.ค. 2563	21	14	1 File	7
31 มี.ค. 2563	27	18	1 File	9
รวม	1,419	946	22	473

แบบฟอร์มบันทึกปริมาณการลดการใช้กระดาษ

ชื่อเอกสาร ใบนำส่งเงิน

ประจำเดือน มีนาคม 2563

วัน/เดือน/ปี	แบบเดิม	แบบใหม่		
	จำนวนกระดาษที่ใช้ (แผ่น)	จำนวนกระดาษที่ใช้หลังจากลดปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)	File (กรณีใช้วิธีการแสกนเอกสารทดแทน)	จำนวนกระดาษคงเหลือ (แผ่น)
- 1 มี.ค. 2563	15	10	1 File	5
- 2 มี.ค. 2563	33	22	1 File	11
- 3 มี.ค. 2563	18	(18-6) = 12	1file	(18-12) = 6
7	15	10	1 File	5
8	15	10	1 File	5
9	24	16	1 File	8
10	36	24	1 File	12
13	27	18	1 File	9
14	39	26	1 File	13
15	18	12	1 File	6
16	45	30	1 File	15
17	45	30	1 File	15
20	33	22	1 File	11
21	48	32	1 File	16
22	21	14	1 File	7
23	24	16	1 File	8
24	24	16	1 File	8
27	87	58	1 File	29
28	45	30	1 File	15
29	30	20	1 File	10
30	12	8	1File	4
รวม	654	436	21	218

แบบฟอร์มบันทึกปริมาณการลดการใช้กระดาษ

ชื่อเอกสาร.....ใบนำส่งเงิน.....

ประจำเดือน.....พ.ค. 63.....

วัน/เดือน/ปี	แบบเดิม	แบบใหม่		
	จำนวนกระดาษที่ใช้ (แผ่น) (4+1) x 3	จำนวนกระดาษที่ใช้หลังจากลดปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น) (15-5)	File (กรณีใช้วิธีการแสกนเอกสารทดแทน)	จำนวนกระดาษคงเหลือ (แผ่น) (15-10)
1 พ.ค. 2563	15	10	1 File	5
5 พ.ค. 2563	18	12	"	6
7 พ.ค. 2563	33	22	"	11
8 พ.ค. 2563	45	30	"	15
12 พ.ค. 2563	30	20	"	10
13 พ.ค. 2563	81	54	"	27
14 พ.ค. 2563	42	28	"	14
15 พ.ค. 2563	39	13	"	13
18 พ.ค. 2563	54	36	"	18
19 พ.ค. 2563	54	36	"	18
20 พ.ค. 2563	36	24	"	12
21 พ.ค. 2563	27	18	"	9
22 พ.ค. 2563	45	30	"	15
25 พ.ค. 2563	33	22	"	11
26 พ.ค. 2563	69	33	"	23
27 พ.ค. 2563	48	32	"	16
28 พ.ค. 2563	63	42	"	21
29 พ.ค. 2563	42	28	"	14
รวม	774	490	18	258

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 117075
วันที่ 15 พ.ย. 2562
เวลา 16.47น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1162

ที่ อว.0603.01.08(2)/505 **วันที่** 14 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 การดำเนินงานของกองคลัง ว่าด้วยการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ ลงสู่การปฏิบัติงานจริง ในรูปแบบของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลัง

ดังนั้น กองคลัง จึงมีความประสงค์ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

1. โครงการ กค 102 ชื่อโครงการ Web Board เครือข่ายการเงินการคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

2. โครงการ กค 103 ชื่อโครงการ Less paper Less Processed Project

เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน ซึ่งให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแนบแบบฟอร์มโครงการดังกล่าว มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางชลอ ฉ่ำไกร)

หัวหน้างานการเงินรับ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. **รหัสโครงการ กค 103 ชื่อโครงการ Less paper Less Processed Project**

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย**

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. **ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ**

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. **ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน**

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☐ โครงการ ☑ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

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

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางนภารัตน์	นาอ่อน	โทร. 1165
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	โทร. 1162
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	โทร. 1312

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ปัจจุบันนี้หลายหน่วยงานให้ความสำคัญกับการรณรงค์ลดการใช้กระดาษกันอย่างแพร่หลายวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายในหน่วยงาน และพบว่าในปีงบประมาณที่ผ่านมากองคลังมีงบประมาณที่จ่ายไปสำหรับการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในสำนักงานเป็นจำนวนมาก และหนึ่งในรายการวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อเป็นประจำและมีปริมาณมาก ได้แก่ กระดาษ ซึ่งเป็นวัสดุที่ใช้ในการผลิตเอกสารด้านการเบิกจ่ายของทางราชการ

ในปีงบประมาณ 2562 กองคลังได้ดำเนินการจัดโครงการ Less paper Less Processed Project (LPLP Project) โดยกองคลัง งานการเงินจ่ายได้ดำเนินกิจกรรมการลดกระดาษในระยะแรก โดยเลือกกระบวนการทำงานที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้ ซึ่งในปีงบประมาณ 2563 กองคลังจะดำเนินการขยายกิจกรรมลดกระดาษไปยังงานอื่น ๆ ในกองคลัง โดยการสำรวจความต้องการลดกระดาษ และดำเนินการลดกระดาษ และบันทึกสถิติเปรียบเทียบ ก่อนลด – หลังลด และเสนอมาตรการประหยัดกระดาษที่ไม่จำเป็น หรือปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการทำงาน

เมื่อบุคลากรในกองคลังดำเนินการตามโครงการ (LPLP Project) จะช่วยเป็นส่วนหนึ่งในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากร และลดงบประมาณค่าใช้จ่ายหน่วยงาน โดยสามารถนำงบประมาณที่เหลือไปเป็นงบประมาณสำหรับการบริหารการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อควบคุมและลดปริมาณการใช้กระดาษ และวัสดุสิ้นเปลืองเป็นต้น
2) เพื่อลดระยะเวลา และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย
3) เพื่อช่วยลดงบประมาณการใช้จ่ายของหน่วยงานได้
4) เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	ปริมาณการใช้กระดาษของกองคลัง
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	ปริมาณการใช้กระดาษของกองคลังลดลง

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	30	-	-
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	30	-	-
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ประชุมคณะทำงาน และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ 2. ขออนุมัติโครงการ 3.สำรวจและวางแผน			←	→									
				↔									
				↔									
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดประชุมและเผยแพร่แผนการดำเนินงานและแนวทางในการปฏิบัติ				↔									
2. ให้แต่ละงานดำเนินกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกสถิติ					←	—	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) นำผลการดำเนินกิจกรรมของแต่ละงานมาสรุป และเปรียบเทียบการใช้กระดาษก่อนลด – หลังลด											↔		

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ประเมินผลการจัดกิจกรรม และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและหาวิธีแก้ปัญหา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในปีถัดไป											←→		

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – กรกฎาคม 2563	-	-
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	-	-

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	ปริมาณการใช้กระดาษลดลง อย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ (เมื่อเทียบกับการใช้กระดาษก่อนลด)	-	-
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

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

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ปริมาณการใช้กระดาษลดลง

2) ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

3) งบประมาณการใช้จ่ายของหน่วยงาน รวมถึงทรัพยากรทางอ้อมอื่น ๆ ลดลง

4) มีวิธีการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานทดแทนการทำงานแบบเดิม

นภาวี นาอ่อน .....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....นางนภารัตน์.....นาอ่อน....)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
(.....รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร)

โครงการ พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

1. รหัสโครงการ.....ชื่อโครงการ.....โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

3.3 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☑ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บคุลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ (จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบ.....นส. วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนมกราคม 2563 – กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	เดือนมีนาคม 2563 – กรกฎาคม 2563
สถานที่จัดโครงการ	ห้องประชุมกองคลัง

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....66.....คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ .....44.....คน

แบ่งเป็น นิสิต .....คน

บุคลากรสายวิชาการ .....คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....44.....คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

7.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

7.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 7.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	วันที่ 26 มิ.ย. 63		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	ห้องประชุมกองคลัง		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	ผลประเมินบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาการเรียนรู้โดยการถ่ายทอดประสบการณ์ ได้รับความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับ ดี มีค่าเฉลี่ย 4.14		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

12. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

ความรู้ที่ได้รับในการอบรมครั้งนี้ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกองคลัง

13. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☑ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☑ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สรุปการประเมินตนเอง
โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร
หัวข้อเรื่อง ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย

กองคลังได้ดำเนินการประเมินตนเองในโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจ ต่อพัฒนาการเรียนรู้ จากการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานของระบบพี่เลี้ยงในงาน ของบุคลากรกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งมีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการจำนวน 44 คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 39 ชุด

<u>แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้</u>

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 7 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงานปัจจุบัน ประเภทบุคลากร และเงินเดือน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของบุคลากร สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์ จำนวน 6 ข้อ

<u>เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ</u>

5	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับมาก
3	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับน้อย
1	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับน้อยที่สุด

<u>เกณฑ์การพิจารณา</u>

4.51 – 5.00	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับดีมาก
3.51 – 4.50	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับดี
2.51 – 3.50	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.50	หมายถึง	ระดับการประเมินตนเองอยู่ในระดับน้อยที่สุด

<u>ตอนที่1</u> ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์แบบประเมินข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	**39**	**100**
ชาย	4	10.26
หญิง	35	89.74
อายุ		
20 – 29 ปี	3	7.68
30 – 39 ปี	19	48.73
40 – 49 ปี	12	30.77
50 – 59 ปี	5	12.82
ระดับการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาตรี	21	53.85
ปริญญาโท	18	46.15
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ประสบการณ์ทำงาน		
น้อยก่วาหรือเท่ากับ 5 ปี	4	10.26
6 – 10 ปี	5	12.82
11 – 15 ปี	15	38.46
มากกว่า 15 ปี	15	38.46
ตำแหน่งงานปัจจุบัน		
นักวิชาการเงินและบัญชี	34	87.18
นักวิชาการพัสดุ	5	12.82
ประเภทบุคลากร		
ข้าราชการ	7	12.96
พนักงานราชการ	5	9.27
พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)	34	62.96
พนักงานมาหวิทยาลัย (เงินงบประมาณรายได้)	8	14.81
เงินเดือน		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 15,000 บาท	4	10.26
15,001 - 20,000 บาท	2	5.13
20,001 - 25,000 บาท	27	69.23
มากกว่า 25,000 บาท	6	15.38

<u>ตอนที่ 2</u> ความคิดเห็นของบุคลากร สังกัด สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการพัฒนาการเรียนรู้โดยการถ่ายทอดประสบการณ์

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์แบบประเมินความรู้ ความเข้าใจ ต่อพัฒนาการเรียนรู้ จากการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน ของบุคลากรกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

รายการ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)	เกณฑ์การพิจารณา
ประเมินความเข้าใจต่อการเรียนรู้ (ก่อน-หลัง)			
ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา ก่อน เข้าร่วมโครงการ	3.29	0.80	ปานกลาง
ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลัง เข้าร่วมโครงการ	4.00	0.62	ดี
ประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในการพัฒนาการเรียนรู้			
1. ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับวัตถุประสงค์	4.10	0.50	ดี
2. ความเหมาะสมของเทคนิค/วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้	4.03	0.63	ดี
3. ประโยชน์ของเนื้อหาการเรียนรู้	4.26	0.50	ดี
4. ความพึงพอใจสำหรับหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้	4.18	0.51	ดี
5. ความเข้าใจเกี่ยวกับ งบประมาณ	4.10	0.60	ดี
ค่าเฉลี่ยความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในการพัฒนาการเรียนรู้ ข้อ 1 - 5	**4.13**	**0.55**	**ดี**
ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน			
6. หลังจากท่านผ่านการพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์แล้ว ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อกองคลัง มากน้อยเพียงใด	4.15	0.59	ดี
ค่าเฉลี่ยโดยรวม ข้อ 1 - 6	**4.14**	**0.55**	**ดี**

จากตารางที่ 2 ผลประเมินความเข้าใจต่อการเรียนรู้ ในส่วนความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชาก่อนเข้าร่วมโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.80 และในส่วนความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลังเข้าร่วมโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.62

ผลประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในการพัฒนาการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.55 โดยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา ด้านประโยชน์ของเนื้อหา , ความพึงพอใจสำหรับหัวข้อเรื่อง , ความเข้าใจเกี่ยวกับ งบประมาณ , ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับวัตถุประสงค์ และความเหมาะสมของเทคนิค/วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ ตามลำดับ

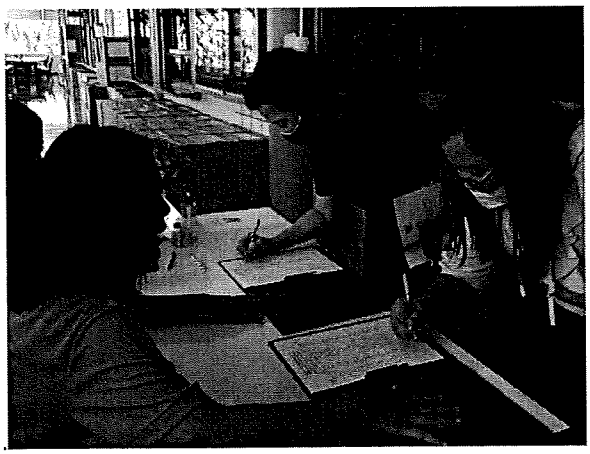
ผลประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งหลังจากบุคลากรผ่านการพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์แล้ว สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อกองคลัง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.59

จากผลการประเมินตนเองโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ในการบรรยายเรื่อง “ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย” บุคลากรกองคลังให้ความสำคัญในการพัฒนาการเรียนรู้ จากการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานของระบบพี่เลี้ยงในงาน ซึ่งคำนึงถึงประโยชน์ของเนื้อหา , ความพึงพอใจสำหรับหัวข้อเรื่อง , ความเข้าใจเกี่ยวกับ งบประมาณ , ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับวัตถุประสงค์ , ความเหมาะสมของเทคนิค/วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ และจะนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกองคลัง ผลการประเมินตนเองโดยรวม **มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 อยู่ในระดับดี**

ภาพประกอบโครงการ

























บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1138,1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/3320 **วันที่** 2 กรกฎาคม 2563

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลังได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรในแผนปฏิบัติการประจำปี 2563 นั้น บัดนี้ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดทำโครงการ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

น้ำฝน.

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ทราบ

3 ก.ค. 63

เอกสารประกอบ

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

หัวข้อเรื่อง ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย

	เอกสารที่
บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	1
บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดและขยายระยะเวลาในการจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	2
บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	3
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	4
เอกสารประกอบการบรรยาย	5
แบบสอบถาม ประเมินตนเอง	6
สรุปการประเมินตนเอง	7
ภาพประกอบโครงการ	8

บันทึกข้อความ

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 104008
วันที่ 20 มี.ค. 2563
เวลา 16.13 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1048 1138

ที่ อว 0603.01.08(5)/2192 **วันที่** 20 มีนาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำความรู้ ประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับการถ่ายทอดและให้คำปรึกษาของระบบพี่เลี้ยงในงาน นำมาใช้ในการแก้ปัญหา ให้คำปรึกษากับบุคลากรภายในและระดับคณะ และสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา นั้น

กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ 2563 เดือนมกราคม 2563 – มีนาคม 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

20 มี.ค. 63

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 63 - 04	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...2563... มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ.....ชื่อโครงการ.....โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☑ โครงการ ☐ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

4.3 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ..... กองคลัง .....

5.2 ผู้รับผิดชอบ ..... น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์ ..... โทร.....1048.....

5.3 ผู้ประสานงาน ..... น.ส.ทรวง ..... ศรีทอง ..... โทร.....1160.....

5.4 ผู้รายงานผล.....น.ส.จิรกานต์...มั่นยุติธรรม.....โทร.....1138.....

6. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารงาน องค์กรล้วนมีความต้องการให้บุคลากรของตนได้รับการพัฒนา ซึ่งการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นภารกิจที่สำคัญในการดำเนินงานของกองคลัง เนื่องจากบุคลากรเป็นแรงขับเคลื่อนให้การดำเนินงานของกองคลัง และผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นหนทางหนึ่งที่ช่วยพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับความเจริญและการเปลี่ยนแปลง บุคลากรสามารถนำความรู้ ทักษะความชำนาญที่มีอยู่ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่มีความเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0 อีกทั้งเพื่อนำพาองค์กรให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

กองคลังจึงเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เมื่อบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ข้อผิดพลาดต่าง ๆ ก็จะลดลง เกิดประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น เกิดความคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น มุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของกองคลัง

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ ประสบการณ์จากการทำงาน สามารถถ่ายทอดและให้คำปรึกษากับบุคลากรและผู้บริหาร

2) เพื่อให้กองคลังมีระบบพี่เลี้ยงที่ดี ช่วยให้ความรู้แก่บุคลากรใหม่ในกรณีบุคลากรมีการปรับเปลี่ยน

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	**- กรอกข้อมูลเป้าหมายเชิงผลผลิต(output)ของโครงการ -** - บุคลากรสายสนับสนุน เข้าร่วมโครงการ
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	**- กรอกข้อมูลเป้าหมายเชิงผลลัพธ์(outcome)ของโครงการ -** - คู่มือระบบการเป็นพี่เลี้ยง - บุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	66		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	66		
ประชาชน/สังคม.....	คน			

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... 1 ประชุมวางแผนคณะกรรมการโครงการ 2.....					↔								
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1 จัดทำคู่มือ 2.....						↔							
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1 สรุปและประเมินผล 2 ประชุมสรุปผลการประเมินโครงการ							↔						
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1..นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อพัฒนาในปีถัดไป 2.....							↔						
กิจกรรมที่ 2..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... 1..... 2.....													
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1..... 2.....													
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1..... 2.....													
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1..... 2.....													
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ม.ค. - มี.ค.63		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☑ ปริมาณ ☐ คุณภาพ	คู่มือระบบการเป็นพี่เลี้ยง		
☐ ปริมาณ ☑ เวลา	บุคลากรสายสนับสนุนสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา		

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

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

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำความรู้ ประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับการถ่ายทอดและให้คำปรึกษาของระบบพี่เลี้ยงในงาน นำมาใช้ในการแก้ปัญหา ให้คำปรึกษากับบุคลากรภายใน และระดับคณะ สามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(น.ส.วรรณสินี อิ่มประดิษฐ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดและขยายระยะเวลาในการจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 108169
วันที่ 24 มิ.ย. 2563
เวลา 9.54 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/3196 **วันที่** 23 มิถุนายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดและขยายระยะเวลาในการจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563 นั้น

เพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุตามวัตถุประสงค์ กองคลังจึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ ดังนี้

1. ขอขยายระยะเวลาในการจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ 2563 จากเดิม เดือนมกราคม 2563 – มีนาคม 2563 เปลี่ยนเป็น เดือนมกราคม 2563 – กรกฎาคม 2563
2. ขอเปลี่ยนตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ตัวชี้วัดจากเดิม ประเภทปริมาณ คู่มือระบบการเป็นพี่เลี้ยง ประเภทเวลา บุคลากรสายสนับสนุนสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา เปลี่ยนเป็น ประเภทปริมาณ ร้อยละของผลประเมินบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์ ได้รับความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับดี วิธีประเมิน แบบสอบถามความเข้าใจต่อการเรียนรู้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

23 มิ.ย. 63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/3200 **วันที่** 23 มิถุนายน 2563

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรียน หัวหน้างาน

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำความรู้ ประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับการถ่ายทอดและให้คำปรึกษาของระบบพี่เลี้ยงในงาน นำมาใช้ในการแก้ปัญหา ให้คำปรึกษากับบุคลากรภายในและระดับคณะ และสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา นั้น

ในการนี้กองคลังได้จัดพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์ ในหัวข้อเรื่อง “ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย” จึงขอเชิญบุคลากรกองคลังที่สนใจเข้าร่วมโครงการในหัวข้อดังกล่าว ณ ห้องประชุมกองคลัง วันที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 10.00 – 10.30 น. พร้อมส่งกลับรายชื่อผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ ภายในวันที่ 24 มิถุนายน 2563 ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ทราบ
ภัฏสุดาพร
24 มิ.ย 63

พรบบ ทราบ 24 มิ.ย. 63

รายชื่อผู้สนใจเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรื่อง “ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย”

ณ ห้องประชุมกองคลัง วันที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 10.00 – 10.30 น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

รายชื่อผู้สนใจเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรื่อง “ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย”

ณ ห้องประชุมกองคลัง วันที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 10.00 – 10.30 น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
1	นางรัชดากรณ์ ยาอันแก้ว
2	น.ส. อารณี ทำมา
3	น.ส. ธิติกาญจน์ จิตขุนทด
4	น.ส. กาญจนา ทองสำ
5	น.ส. สันทิฆา แย้มโก
6	นางสมาลี ประภาสโนบล
7	นาย เวียง อุไทย
8	นายพีรวิศ พลเกษม
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

รายชื่อผู้สนใจเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรื่อง “ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย”

ณ ห้องประชุมกองคลัง วันที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 10.00 – 10.30 น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
1	นายชนชีป ชินธวัช
2	นางสาว ศิริขญาณ์ ศิกัดาชัสืบสกุล
3	นาง ปาลมพร อโรสิ
4	นางสาว ธิดามา ชีวพันธ์
5	นางสาว สุกัญญา เปี่ยจ่า
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

รายชื่อผู้สนใจเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรื่อง “ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย”

ณ ห้องประชุมกองคลัง วันที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 10.00 – 10.30 น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
1	นาง เรณุกา ปุ่มพุ่ม งานการเงินฯ
2	น.ส. นิตยา ศรีมวง ฯ
3	น.ส. ลัลิลพิมพ์ มังกลชมภ์ ฯ
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

รายชื่อผู้เข้าร่วม โครงการพัฒนาการประสิทธิภาพบุคลากร

หัวข้อเรื่อง ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย

วัน ศุกร์ ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น. – 14.00 น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		สังกัด	ลายมือชื่อ
1	นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
2	นางเรณุกา	นุ่มพรม	งานการเงินรับ	
3	นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	งานการเงินรับ	
4	นางสาวสลินทิพย์	สังวาลย์วงค์	งานการเงินรับ	
5	นางทัชชา	เตียประภางกูร	งานการเงินจ่าย	
6	นางนงนุช	พัดชุมพร	งานการเงินจ่าย	
7	นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	งานการเงินจ่าย	
8	นางลำยง	นุชท่าโพ	งานการเงินจ่าย	
9	นางศิริพร	พึ่งพัก	งานการเงินจ่าย	
10	นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	งานการเงินจ่าย	
11	นางสาวจันทิมา	แซ่โก	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
12	นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	งานการเงินจ่าย	–
13	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	งานการเงินจ่าย	
14	นางสาวดารณี	แสนประสิทธ์	งานการเงินจ่าย	–
15	นางสาวนัชชนันท์	รอดคง	งานการเงินจ่าย	
16	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	งานการเงินจ่าย	
17	นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	งานการเงินจ่าย	
18	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	งานการเงินจ่าย	
19	นางสาวศศิวิมล	อรุณ	งานการเงินจ่าย	
20	นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	งานการเงินจ่าย	
21	นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	งานการเงินจ่าย	
22	นายปวริศ	ดวงสว่าง	งานการเงินจ่าย	
23	นายพิพัฒน์	เต็มภู	งานการเงินจ่าย	

รายชื่อผู้เข้าร่วม โครงการพัฒนาการประสิทธิภาพบุคลากร

หัวข้อเรื่อง ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย

วัน ศุกร์ ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น. – 14.00 น.

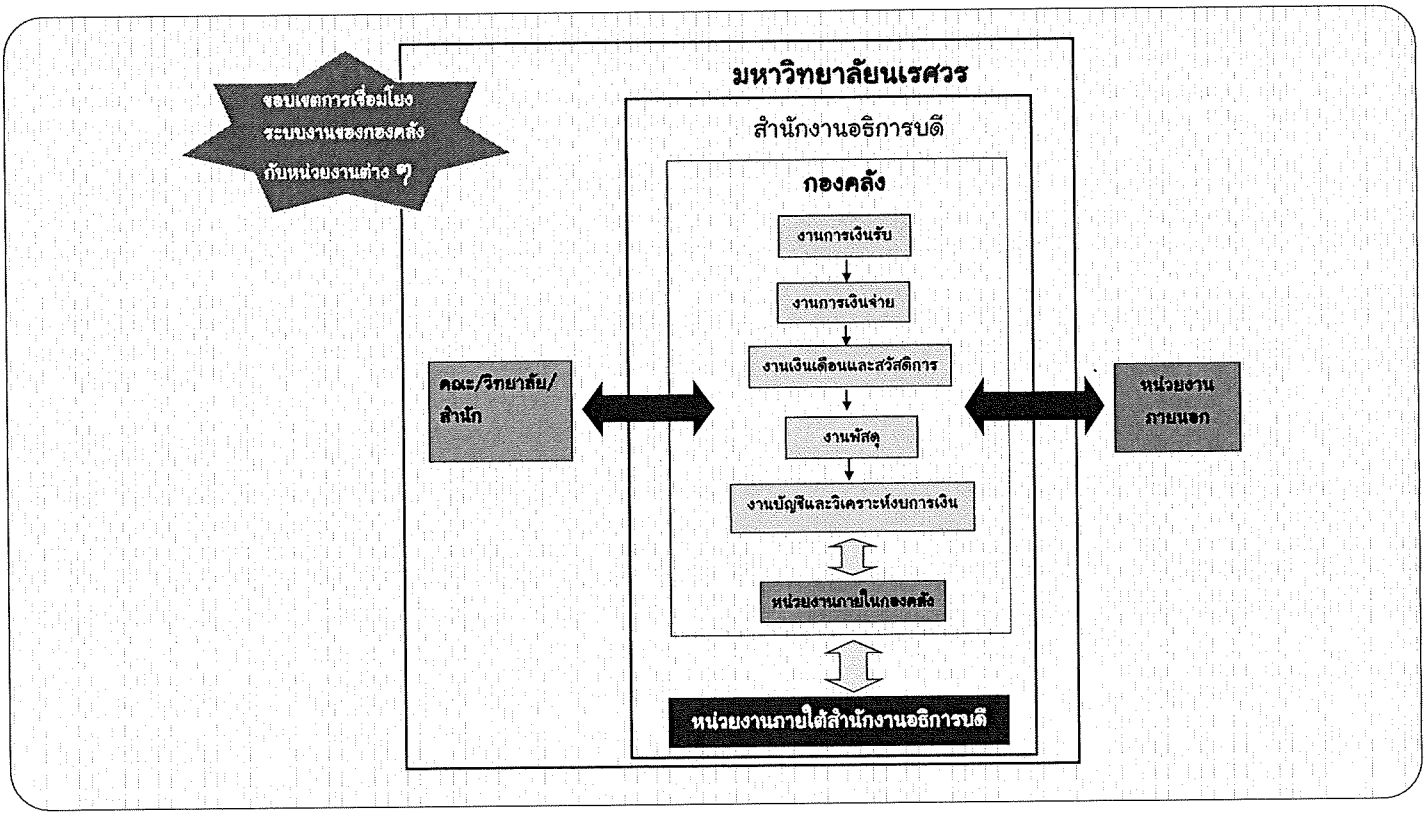
ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		สังกัด	ลายมือชื่อ
24	นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
25	น.ส.ชุติกาญจน์	จิตขุนทด	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
26	นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
27	นางสาวดารณี	ฟักมา	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
28	นางสุมาลี	ประภาสโนบล	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
29	นายเวียง	ภู่เทศ	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
30	นายพีรวัส	พูลเกษร	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
31	นางปทุมพร	อโหสิ	งานพัสดุ	
32	นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	งานพัสดุ	
33	นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	งานพัสดุ	
34	นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	งานพัสดุ	
35	นายชนาธิป	ขันธวุธ	งานพัสดุ	
36	นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
37	นางมาลินณี	สิงหเดช	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
38	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
39	นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
40	นางสาวทรวง	ศรีทอง	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
41	นางสาวปณิดา	ฟองชัย	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
42	นางสาวมณิณทร	อินหันต์	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
43	นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
44	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
45	นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
46	น.ส.วิลัยลักษณ์	พุฒิพงศ์พิวัฒน์	หัวหน้างานวิเคราะห์	

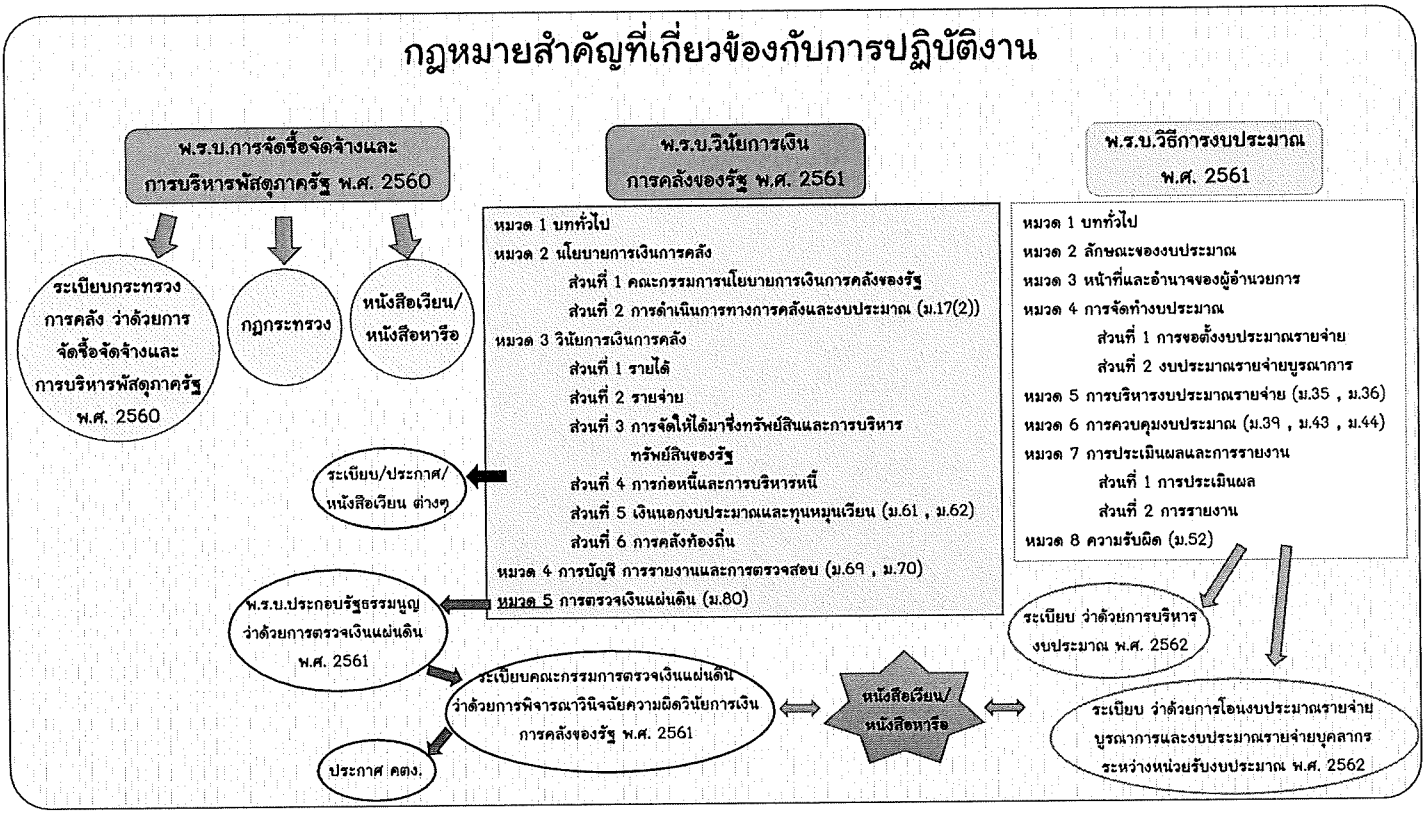
เอกสารประกอบการบรรยาย

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนเรศวร



กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

มาตรา 6 : การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา 14 : งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม อาจจำแนกได้ดังต่อไปนี้

(1) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง
(2) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ
(3) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
(4) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร
(5) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน
(6) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ
(7) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
(8) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

หมวด 4 : การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ 23 งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(1) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินภารกิจที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย

(2) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ

(3) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยรับงบประมาณ

(4) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(5) งบประมารรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงินที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(6) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระเงินต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ของหน่วยรับงบประมาณ

(7) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

หมวด 5 : การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง ข้อ 30

สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

(2) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

(3) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ

(5) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ

(6) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

(7) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

(8) ค่าใช้จ่ายเงินชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการตาม (1) (2) (4) (5) (6) (7) และ (8) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (3) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณ

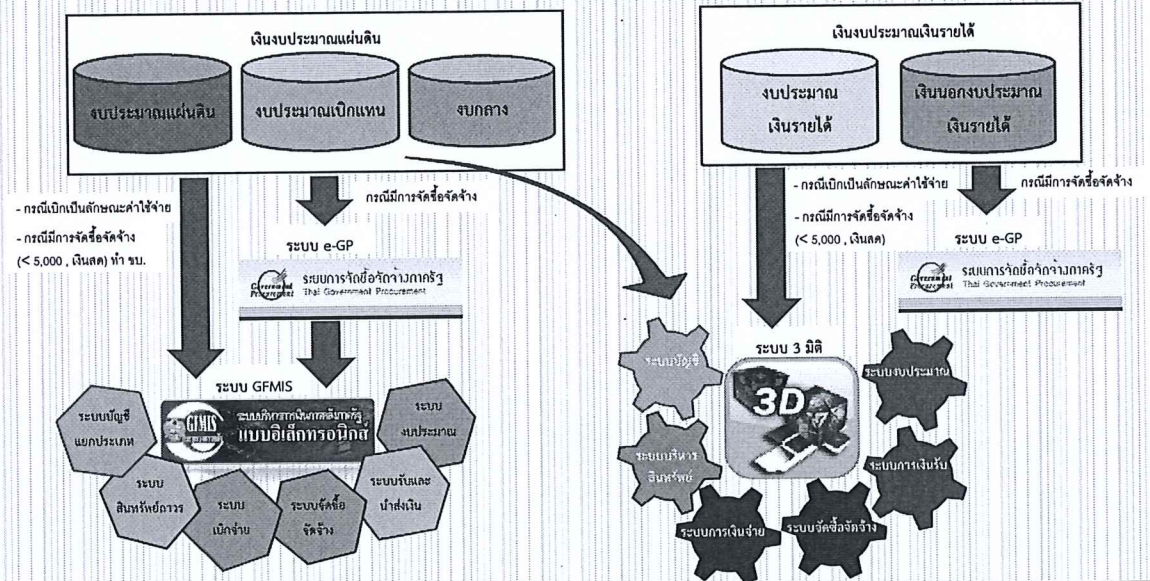
หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562

ข้อ 3 เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายเป็น 5 งบรายจ่าย ดังนี้

งบรายจ่าย คือ ???

- **งบบุคลากร** — เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนง.ราชการ เงินปจต. ค่าตอบแทนรายเดือน เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ฯลฯ
- **งบดำเนินงาน** — ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- **งบลงทุน** — ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- **งบเงินอุดหนุน** — ค่าบำรุงหรือช่วยเหลือการดำเนินงานหน่วยงานตามรัฐธรรมนูญหรือของรัฐ; มี 2 ประเภท คือเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- **งบรายจ่ายอื่น** — รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด

ภาพกระบวนการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) เป็นหนึ่งในการปฏิรูประบบราชการของภาครัฐ ที่ให้ส่วนราชการเริ่มใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจร่วมกับนโยบายการคลัง เป็นการเปลี่ยนระบบมาเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเปลี่ยนการบันทึกบัญชีจากที่ใช้เกณฑ์เงินสด (Cash Basis) มาเป็นเกณฑ์คงค้าง หรือที่เรียกเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (Accrual Basis)

กระทรวงการคลังได้แจ้งให้มหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐที่เตรียมจะออกจากระบบราชการ ปรับเปลี่ยนระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้เป็นระบบบัญชีที่หน่วยมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจและความต้องการใช้ข้อมูลเพื่อบริหารจัดการ หน่วยมหาวิทยาลัยขณะนั้นจึงเห็นสมควรปรับระบบบัญชีมหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐ จากที่ใช้เกณฑ์เงินสด (Cash Basis) มาเป็นบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (Accrual Basis) โดยเริ่มเตรียมความพร้อมมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 ในชื่อระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้พัฒนาและเริ่มใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ภาพรวมผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (งบประมาณ ทั้งสิ้น 6,051,555,244.45 บาท)

รวมเงินงบประมาณเงินรายได้ 3,542,654,409.32 บาท

งบประมาณเงินรายได้

มหาวิทยาลัยจัดสรร จำนวนเงิน 2,542,079,042.00 บาท
ซึ่งจัดสรรตามยุทธศาสตร์ แบ่งตามมิติ ดังนี้

- มิติแผนงาน
- มิติหน่วยงาน
- มิติกองทุน
  - กองทุนทั่วไป
  - กองทุนเพื่อการศึกษา
  - กองทุนวิจัย
  - กองทุนบริการวิชาการ
  - กองทุนกิจการนิสิต
  - กองทุนสินทรัพย์ถาวร
  - ➢ กองทุนสินทรัพย์ถาวร
  - ➢ กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค
  - กองทุนอื่น ๆ
  - ➢ กองทุนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
  - ➢ กองทุนสำรอง
    - กองทุนสำรอง
    - กองทุนคงยอดเงินต้น
  - ➢ กองทุนบริการสุขภาพ

โดยเบิกจ่ายตามตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย มติคณะกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งระเบียบกระทรวงการคลัง หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง มติคณะรัฐมนตรี

เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้

เป็นกองทุนที่ได้รับเงินมาและมีลักษณะการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ หรือดำเนินงานตามระเบียบของกองทุนนั้น ๆ จำนวนเงิน 1,000,575,367.32 บาท
ซึ่งจัดอยู่ในกองทุนอื่น ๆ แยกได้ ดังนี้

- กองทุนอื่น ๆ
  - ➢ กองทุนเงินนอกงบประมาณ
    - เงินรับฝาก = 880,439,731.12 บาท
    - เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ = 11,414,860.00 บาท
  - ➢ กองทุนสวัสดิการ (13 กองทุน) = 108,720,776.20 บาท
    - กองทุน 400 ปีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช พ.ศ. 2535
    - กองทุนทับบาทเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2553
    - กองทุนพระราชทานการศึกษานิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2539
    - กองทุนพิทิชภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2542
    - กองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย พ.ศ. 2543
    - กองทุนไพจิตร ปาะบุตร พ.ศ. 2544
    - กองทุนพัฒนาวิชาการและการวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2545
    - กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2544
    - กองทุนสถาบันวิยุกระจายเสียง มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2544
    - กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548
    - กองทุนบริหารหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2553
    - กองทุนศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2556
    - กองทุนรางวัลกระแส ชนะวงศ์ พ.ศ. 2560

รวมเงินงบประมาณแผ่นดิน 2,508,900,835.13 บาท

งบประมาณแผ่นดิน

ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน 2,430,545,700.00 บาท
ซึ่งจัดสรรตาม
- ยุทธศาสตร์
- แผนงาน งานและโครงการ
- งบรายจ่าย

งบประมาณเบิกแทน

งบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อเบิกแทนส่วนราชการอื่น จำนวนเงิน 49,470,884.00 บาท

งบกลาง

งบประมาณงบกลางที่มหาวิทยาลัยได้รับ จำนวนเงิน 28,884,251.13 บาท

โดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง หนังสือเวียนสำนักงบประมาณ และมติคณะรัฐมนตรี

งบการเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบการเงินงบประมาณเงินรายได้
- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบรายได้และค่าใช้จ่าย (งบแสดงผลดำเนินงานทางการเงิน)
- งบกระแสเงินสด

งบทุนหมุนเวียน

งบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย...เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบรายได้และค่าใช้จ่าย (งบแสดงผลดำเนินงานทางการเงิน)
- งบกระแสเงินสด
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน

นำส่ง หน่วยงานภายนอก/ภายใน
- สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
- กรมบัญชีกลาง
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- กระทรวง อว.
- กองตรวจสอบและกำกับฯ
- กองแผนงาน

ภาพรวมผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 : ไตรมาสที่ 2 (งบประมาณ ทั้งสิ้น 5,430,249,628.43 บาท)

ไตรมาสที่ 2

รวมเงินงบประมาณเงินรายได้ 3,110,625,965.45 บาท

งบประมาณเงินรายได้

มหาวิทยาลัยจัดสรร จำนวนเงิน 2,780,578,330.00 บาท
ซึ่งจัดสรรตามยุทธศาสตร์ แบ่งตามมิติ ดังนี้

- มิติแผนงาน
- มิติหน่วยงาน
- มิติกองทุน
  - กองทุนทั่วไป
  - กองทุนเพื่อการศึกษา
  - กองทุนวิจัย
  - กองทุนบริการวิชาการ
  - กองทุนกิจการนิสิต
  - กองทุนสินทรัพย์ถาวร
  - ➢ กองทุนสินทรัพย์ถาวร
  - ➢ กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค
  - กองทุนอื่น ๆ
  - ➢ กองทุนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
  - ➢ กองทุนสำรอง
    - กองทุนสำรอง
    - กองทุนคงยอดเงินต้น
  - ➢ กองทุนบริการสุขภาพ

โดยเบิกจ่ายตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย มติคณะกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งระเบียบกระทรวงการคลัง หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง มติคณะรัฐมนตรี

เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้

เป็นกองทุนที่ได้รับเงินมาและมีลักษณะการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ หรือดำเนินงานตามระเบียบของกองทุนนั้น ๆ จำนวนเงิน 330,047,635.45 บาท
ซึ่งจัดอยู่ในกองทุนอื่น ๆ แยกได้ ดังนี้

- กองทุนอื่น ๆ
  - ➢ กองทุนเงินนอกงบประมาณ
    - เงินรับฝาก = 249,869,738.11 บาท
    - เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ = 10,893,253.42 บาท
  - ➢ กองทุนสวัสดิการ (13 กองทุน) = 69,284,643.92 บาท
    - กองทุน 400 ปีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช พ.ศ. 2535
    - กองทุนทับบาทเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2553
    - กองทุนพระราชทานการศึกษานิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2539
    - กองทุนพิทิชภัณฑ์ผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2542
    - กองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย พ.ศ. 2543
    - กองทุนไพจิตร ปาะบุตร พ.ศ. 2544
    - กองทุนพัฒนาวิชาการและการวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2545
    - กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2544
    - กองทุนสถาบันวิยุกระจายเสียง มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2544
    - กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548
    - กองทุนบริหารหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2553
    - กองทุนศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2556
    - กองทุนรางวัลกระแส ชนะวงศ์ พ.ศ. 2560

รวมเงินงบประมาณแผ่นดิน 2,319,623,662.98 บาท

งบประมาณแผ่นดิน

ได้รับจัดสรร จำนวนเงิน 2,296,906,100.00 บาท
ซึ่งจัดสรรตาม
- ยุทธศาสตร์
- แผนงาน งานและโครงการ
- งบรายจ่าย

งบประมาณเบิกแทน

งบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อเบิกแทนส่วนราชการอื่น จำนวนเงิน 7,748,510.00 บาท

งบกลาง

งบประมาณงบกลางที่มหาวิทยาลัยได้รับ จำนวนเงิน 14,969,052.98 บาท

โดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง หนังสือเวียนสำนักงบประมาณ และมติคณะรัฐมนตรี

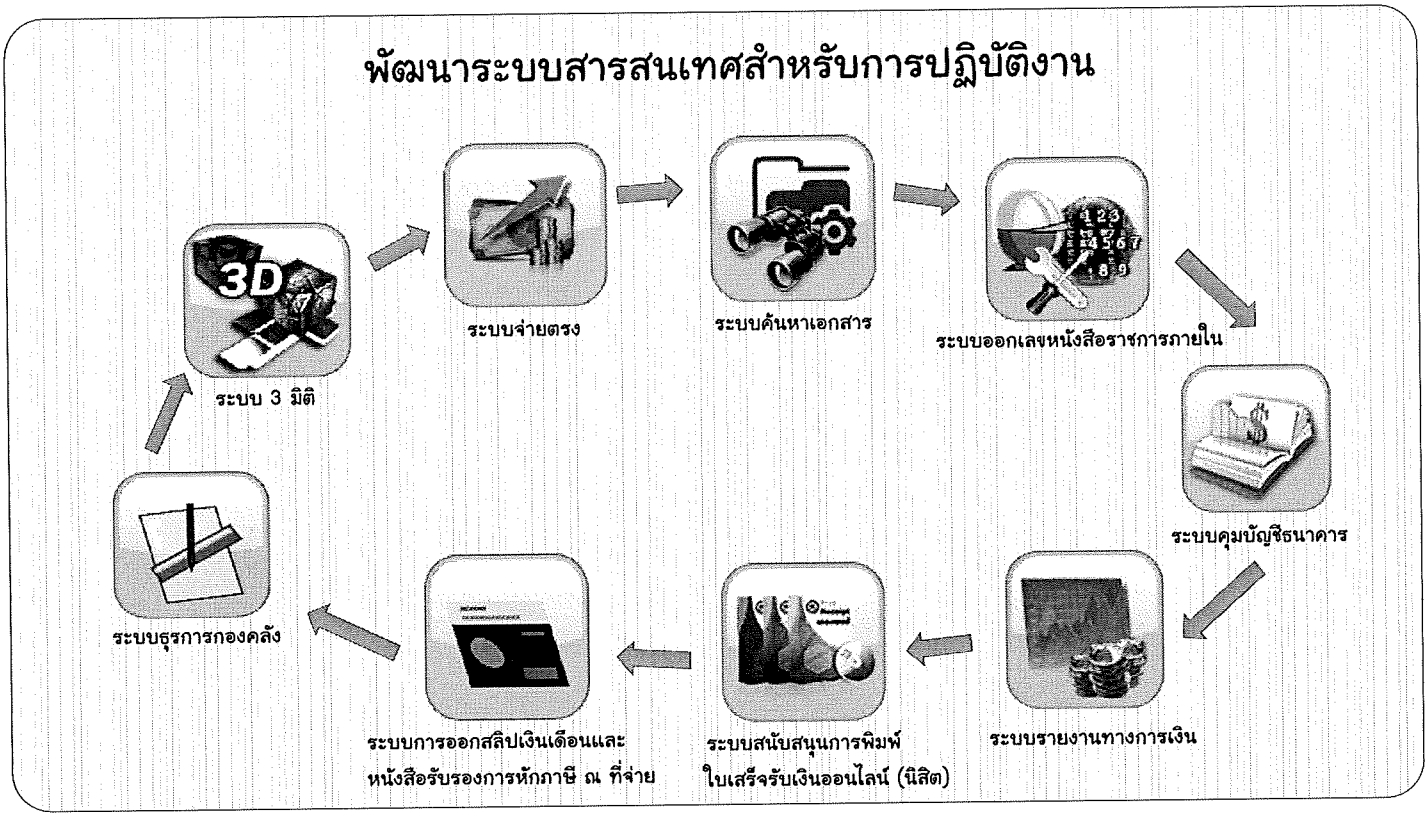
งบการเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบการเงินงบประมาณเงินรายได้
- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบรายได้และค่าใช้จ่าย (งบแสดงผลดำเนินงานทางการเงิน)
- งบกระแสเงินสด

งบทุนหมุนเวียน

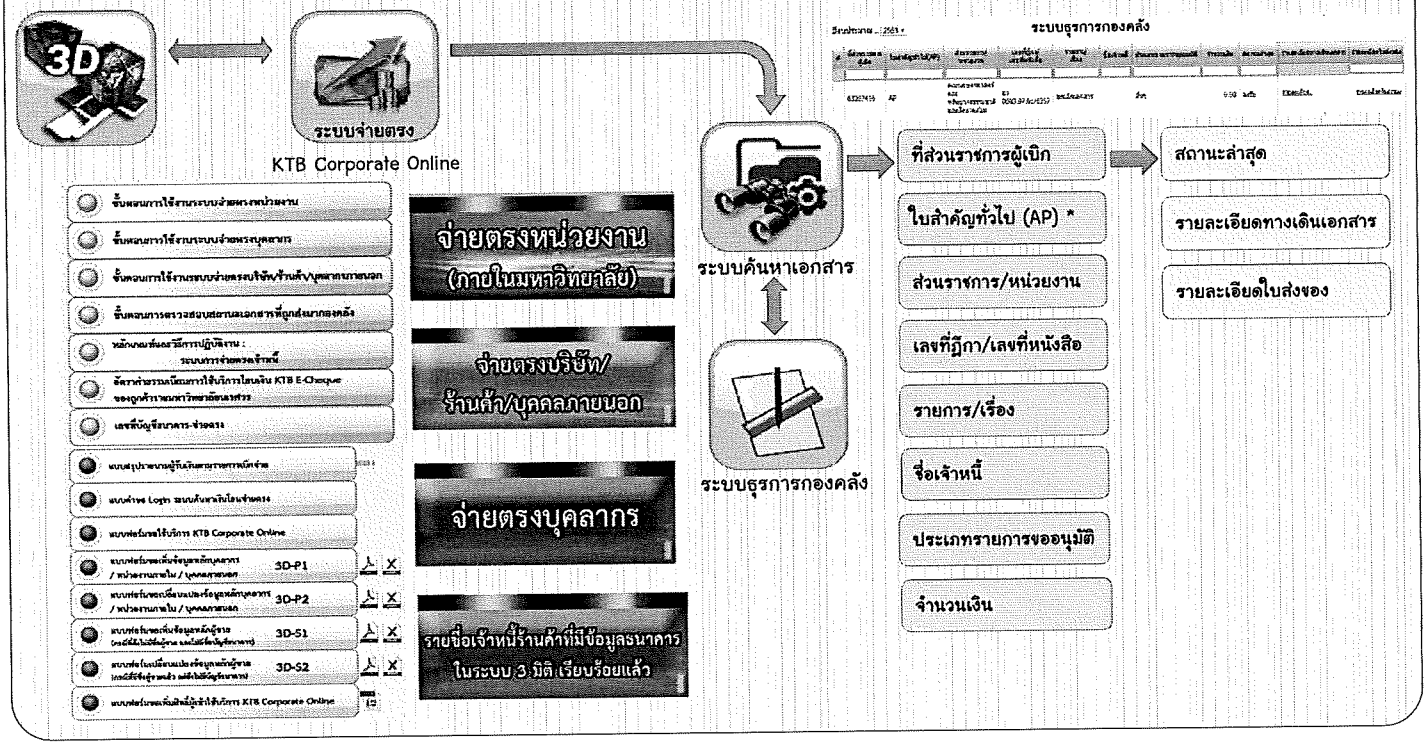
งบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย...เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบรายได้และค่าใช้จ่าย (งบแสดงผลดำเนินงานทางการเงิน)
- งบกระแสเงินสด
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน

นำส่ง หน่วยงานภายนอก/ภายใน
- สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
- กรมบัญชีกลาง
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- กระทรวง อว.
- กองตรวจสอบและกำกับฯ
- กองแผนงาน

พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน



พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริการ



พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริการ



ระบบสนับสนุนการพิมพ์
ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ (นิสิต)



ระบบตรวจสอบเงินเดือน/
หนังสือรับรองการหักภาษี



บริการข้อมูลข่าวสาร/กฎ ระเบียบ



คู่มือการใช้งานการพิมพ์ใบเสร็จออนไลน์



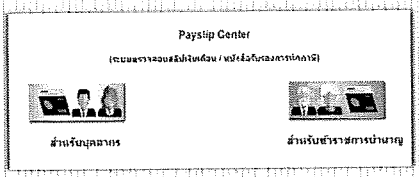
คู่มือการใช้งานระบบตรวจสอบใบเสร็จออนไลน์

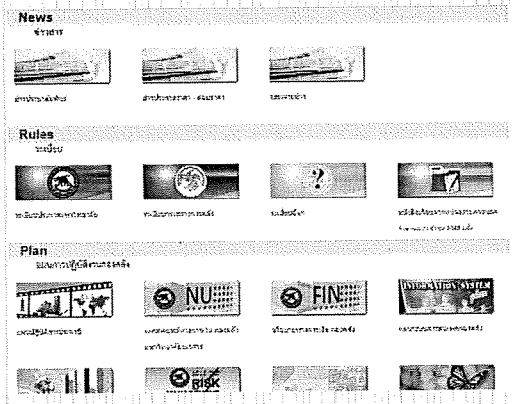


ระบบตรวจสอบใบเสร็จออนไลน์สำหรับ
หน่วยงานต้นสังกัดขอเบิก และนิสิต



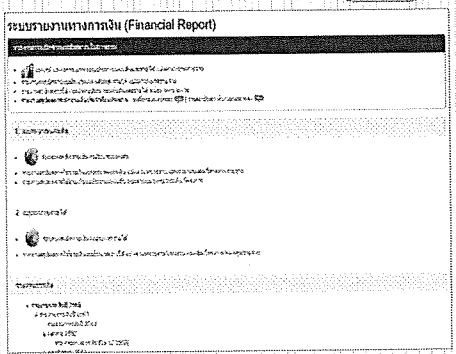
<u>เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิก</u> :
1. ประกาศกระทรวงการคลัง (ว 130 : 19 พ.ย. 2556)
2. ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
3. เข้าสู่ระบบลงทะเบียนออนไลน์เพื่อพิมพ์ใบเสร็จ

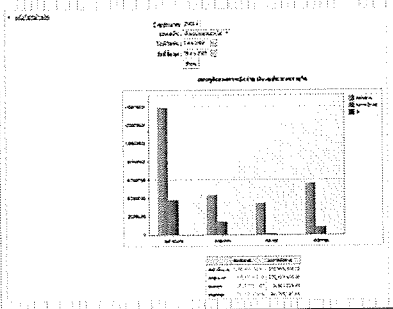


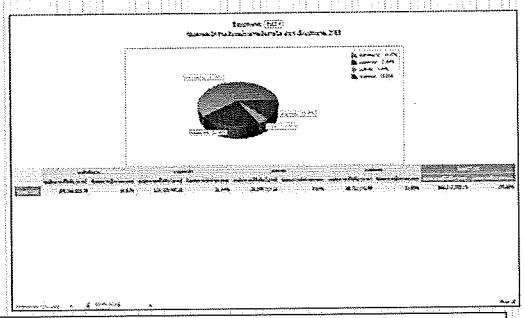


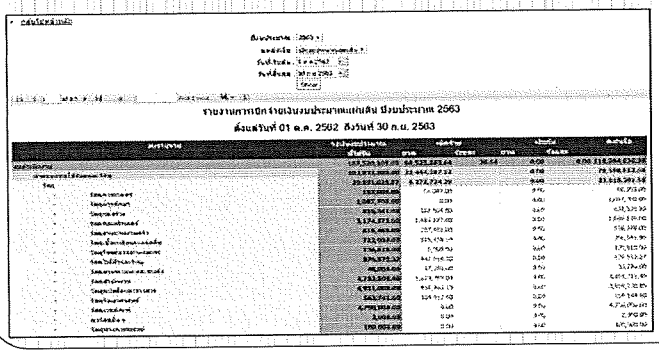


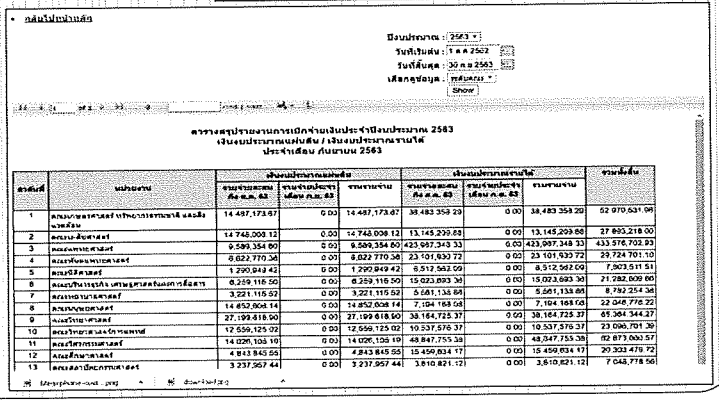
พัฒนาระบบรายงานทางการเงิน



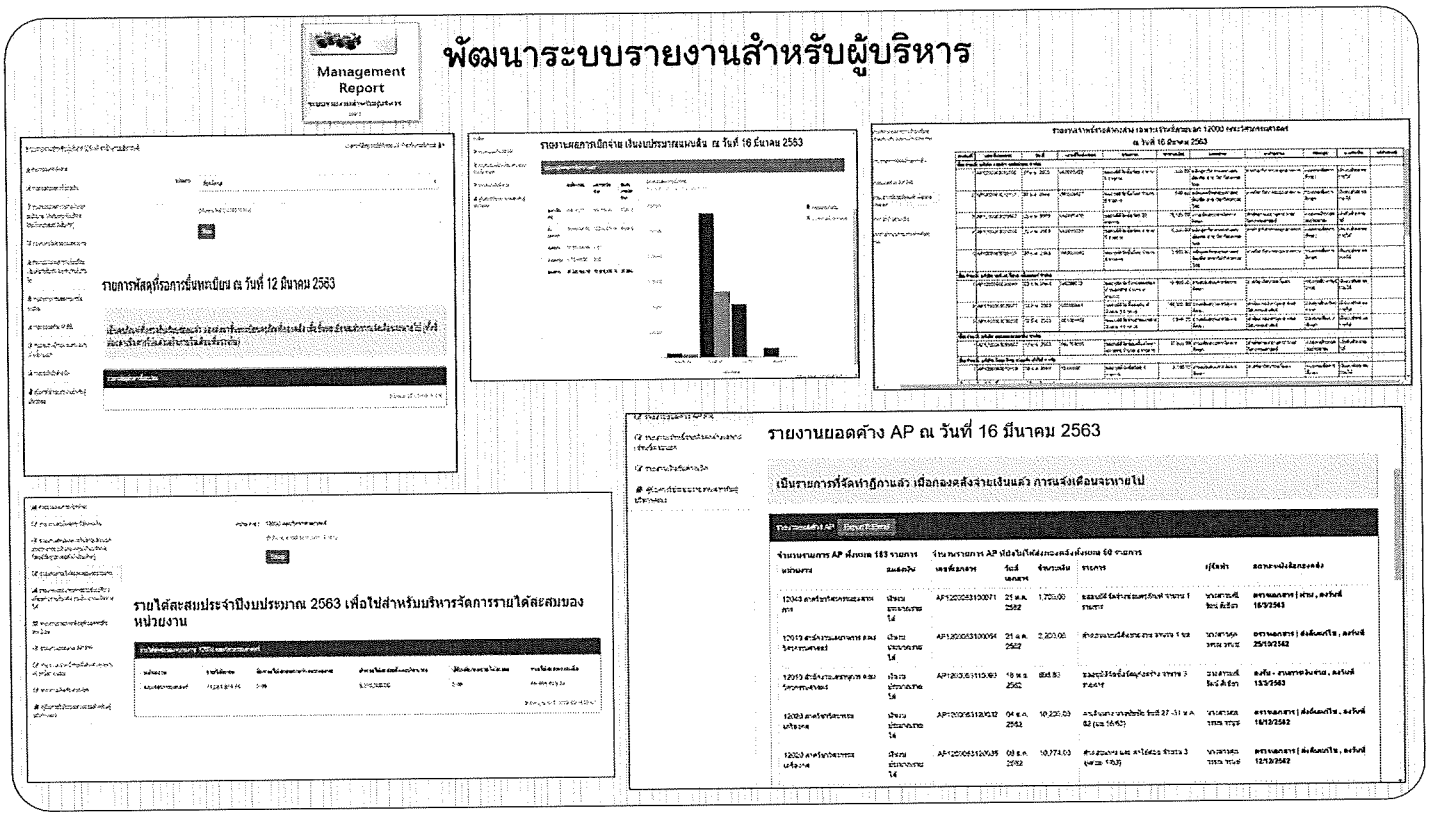








พัฒนาระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร



❖ สิ่งที่พัฒนาต่อ

- พัฒนาระบบ 3 มิติ เพื่อให้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบฯ ที่เปลี่ยนแปลง
- การวิเคราะห์รายการบัญชี ตามนโยบายและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

❖ ปัญหาและอุปสรรค

- กฎหมายและระเบียบฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

  <u>เช่น</u> – ภาครัฐกำหนดให้รับและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) *การยืมเงิน

  – การจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอน/ระยะเวลา ที่เพิ่มมากขึ้น
- ความเข้าใจกฎ ระเบียบฯ/การกำกับการควบคุมภายใน/การใช้ดุลพินิจและความรับผิดชอบ
- ห้องสำหรับจัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบไม่เพียงพอ

จบการนำเสนอ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบสอบถาม ประเมินตนเอง

แบบสอบถาม

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

เรื่อง " ทำความรู้จักกับงบประมาณมหาวิทยาลัย "

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

<u>คำชี้แจง</u> : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

1. เพศ

   ( ) ชาย ( ) หญิง

2. อายุ

   ( ) 20 – 29 ปี ( ) 30 - 39 ปี

   ( ) 40 – 49 ปี ( ) 50 – 59 ปี

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

   ( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ปริญญาตรี

   ( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ตำแหน่งปัจจุบัน) / ประสบการณ์ทำงาน

   ( ) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี ( ) 6 – 10 ปี

   ( ) 11 – 15 ปี ( ) มากกว่า 15 ปี

5. ตำแหน่งงานปัจจุบัน

   ( ) นักวิชาการเงินและบัญชี ( ) นักวิชาการพัสดุ

   ( ) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ( ) อื่น ๆ .....(โปรดระบุ)

6. ประเภทบุคลากร

   ( ) ข้าราชการ

   ( ) พนักงานราชการ

   ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)

   ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

   ( ) อื่น ๆ .....(โปรดระบุ)

7. เงินเดือน

   ( ) ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 15,000 บาท ( ) 15,001 – 20,000 บาท

   ( ) 20,001 – 25,000 บาท ( ) มากกว่า 25,000 บาท

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของบุคลากร สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์

<u>คำชี้แจง</u> : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

ความคิดเห็นต่อระดับการพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ประเมินความเข้าใจต่อการเรียนรู้ (ก่อน - หลัง)					
1. ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา ก่อน เข้าร่วมโครงการ					
2. ความรู้ ความเข้าใจ ต่อเนื้อหาวิชา หลัง เข้าร่วมโครงการ					
ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในการพัฒนาการเรียนรู้					
1. ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับวัตถุประสงค์					
2. ความเหมาะสมของเทคนิค/วิธีการที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้					
3. ประโยชน์ของเนื้อหาการเรียนรู้					
4. ความพึงพอใจสำหรับหัวข้อเรื่องที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้					
5. ความเข้าใจเกี่ยวกับ งบประมาณ					
ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน					
หลังจากท่านผ่านการพัฒนาการเรียนรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์แล้ว ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อกองคลัง มากน้อยเพียงใด					

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปการประเมินตนเอง

โครงการ ประเมินผลผู้บริหาร กองคลัง

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

3.3 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บคุลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ (จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2562– มกราคม 2563, เมษายน 2563 – กรกฎาคม 2563
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2562– มกราคม 2563, เมษายน 2563 – กรกฎาคม 2563
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....69.....คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ระยะที่ 1...59.... คน

ระยะที่ 2...56.....คน

แบ่งเป็น นิสิต .....คน

บุคลากรสายวิชาการ .....คน

บุคลากรสายสนับสนุน ระยะที่ 1...59.... คน

ระยะที่ 2...56.....คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

7.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

7.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 7.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – มกราคม 2563 เมษายน2563 – กรกฎาคม 2563		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ	ระยะที่ 1 ร้อยละ 78.03 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลัง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก ระยะที่ 2 ร้อยละ 78.60 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลัง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

12. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....นำผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น .....

.....

.....

.....

13. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....สรุปผลการประเมิน.....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(...นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 100464
วันที่ 10 ม.ค. 2563
เวลา 14.57น

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร.1167

ที่ อว 0603.01.08(1)/1193 **วันที่** 9 มกราคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติการจัดโครงการประเมินผลผู้บริหารกองคลังและเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการความพึงพอใจของผู้รับบริการ รหัส กค 110 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองคลัง และเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของหน่วยงาน

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขอเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินโครงการประเมินผลผู้บริหารกองคลังเป็นระหว่างเดือน มกราคม – กรกฎาคม 2563 ระยะที่ 1 ระหว่างเดือน มกราคม 2563 และระยะที่ 2 ระหว่างเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม 2563 โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.[illegible] บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☑ โครงการ ☐ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

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

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....-.....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ โทร. 1167

5.3 ผู้ประสานงาน นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง โทร. 1135

5.4 ผู้รายงานผล นาสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์ โทร. 1135

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสำคัญใน การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายขององค์กร

การประเมินผู้บริหารกองคลังเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหารทบทวนผลการดำเนินงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างรอบการดำเนินงานที่ผ่านมา และเป็นการประเมินผลความสำเร็จการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการประเมินผลผู้บริหารกองคลัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองคลังต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองคลัง

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	มีผลการประเมินผู้บริหารกองคลังในแต่ละด้าน
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	นำผลการประเมินไปพัฒนาในแต่ละด้าน

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	69		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	69		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... 1.ขออนุมัติโครงการ.....		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1...จัดทำเครื่องมือในการประเมินการบริหารจัดการของผู้บริหารกองคลัง 2.ดำเนินการประเมินครั้งที่ 1 3.สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 1 4.ดำเนินการประเมินครั้งที่ 2 5.สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 2				←	→					←	→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1.ประเมินผลโครงการการ.....											↔		
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1..รายงานผลการประเมิน.....											↔		

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – มกราคม 2563 เมษายน 2563 – กรกฎาคม 2563		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ	ร้อยละ 75 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลังมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☑ EdPEx หมวดที่...5....

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังมีคุณภาพการบริหารจัดการดีขึ้นไป

2) ผู้บริหารกองคลังนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2563 (ระยะที่ 1)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563 (1ตุลาคม 2562 – 31 มีนาคม 2563) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

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

บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 69.50 รองลงคือ ข้าราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86 พนักงานเงินรายได้ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 10.17 และพนักงานราชการ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 8.47

จากการสรุปผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังรวมมีค่าเฉลี่ย 3.90 คิดเป็นร้อยละ 78.03 ประกอบด้วย ด้านภาวะผู้นำและด้านหลักธรรมาภิบาลพบว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02

หัวหน้างานการเงินรับ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90

หัวหน้างานการเงินจ่าย ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05

หัวหน้างานพัสดุ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ	3.79
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ	3.87

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 31 มีนาคม 2563)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 (1 ตุลาคม 2562 – 31 มีนาคม 2563) 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	41	69.50
พนักงานราชการ	5	8.47
พนักงานเงินรายได้	6	10.17
รวม	59	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 69.50 รองลงคือข้าราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 11.86 พนักงานเงินรายได้ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 10.17 และพนักงานราชการ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 8.47

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=58		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.91	0.68	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.02	0.71	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.00	0.68	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.91	0.73	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.05	0.63	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ผู้อำนวยการกองคลัง	**3.98**	**0.69**	**ดีมาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.63 รองลงมาคือ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.73	0.82	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.82	0.74	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.88	0.76	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.75	0.84	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.89	0.78	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	**3.81**	**0.79**	**ดีมาก**

จากตาราง 3 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินจ่าย งานกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.13	0.72	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.05	0.70	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.98	0.75	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.98	0.77	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.02	0.65	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	**4.03**	**0.72**	**ดีมาก**

จากตาราง 4 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.72 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.84	0.78	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.91	0.72	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.89	0.73	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.00	0.71	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.89	0.73	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้าพัสดุ กองคลัง	**3.91**	**0.73**	**ดีมาก**

จากตาราง 5 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72

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	3.77	0.81	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.71	0.68	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.71	0.85	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.73	0.80	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง	**3.72**	**0.78**	**ดีมาก**

จากตาราง 6 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานบัญชีฯ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีฯ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.70	0.74	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.84	0.73	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.79	0.73	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.80	0.82	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.82	0.69	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง	**3.79**	**0.74**	**ดีมาก**

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=58		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.95	0.66	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.00	0.70	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.91	0.71	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.12	0.68	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.14	0.71	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.12	0.70	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.81	0.69	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.00	0.62	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.97	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.22	0.70	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง	**4.02**	**0.69**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.01**	**0.69**	**ดีมาก**

จากตาราง 8 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.69 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.79	0.78	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.80	0.75	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.82	0.69	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.11	0.71	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.96	0.79	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.88	0.76	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.80	0.77	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.98	0.77	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.84	0.73	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.00	0.79	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	3.90	0.76	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.87	0.77	ดีมาก

จากตาราง 9 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินรับอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 รองลงมาคือ การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.05	0.64	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.95	0.64	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.02	0.65	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.18	0.69	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.13	0.74	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.04	0.71	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.95	0.64	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.11	0.65	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.95	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.13	0.69	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	4.05	0.68	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	4.04	0.69	ดีมาก

จากตาราง 10 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่ายอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมิน ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากันกับการมี คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.89	0.71	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.88	0.74	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.80	0.72	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.07	0.74	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.05	0.75	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.02	0.75	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.88	0.79	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.89	0.76	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.89	0.73	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.02	0.73	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง	**3.94**	**0.74**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.93**	**0.74**	**ดีมาก**

จากตาราง 11 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินหลัก ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 รองลงมาคือ หลักนิติธรรม(The Rule of Law) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 มีค่าเฉลี่ยเท่ากับการมีคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.79	0.71	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.73	0.73	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.68	0.77	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.91	0.69	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.84	0.80	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.71	0.89	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.46	0.93	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.70	0.81	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.63	0.93	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.80	0.92	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	**3.73**	**0.82**	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**3.72**	**0.81**	**ดีมาก**

จากตาราง 12 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินได้ประเมินหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.92

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.80	0.64	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.86	0.70	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.77	0.57	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.98	0.65	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.95	0.75	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.88	0.72	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.80	0.75	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.80	0.72	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.86	0.72	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.96	0.76	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	3.87	0.70	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.84	0.71	ดีมาก

จากตาราง 13 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อผู้ประเมินภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75

****

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 ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการ

ดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสดงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อขัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

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

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2563 (ระยะที่ 2)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2563) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

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

บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 67.86 รองลงคือ ข้าราชการ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 14.29 พนักงานเงินรายได้ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 10.71 และพนักงานราชการ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.14

จากการสรุปผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังรวมมีค่าเฉลี่ย 3.93 คิดเป็นร้อยละ 78.60 ประกอบด้วย ด้านภาวะผู้นำและด้านหลักธรรมาภิบาลพบว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15

หัวหน้างานการเงินรับ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91

หัวหน้างานการเงินจ่าย ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04

หัวหน้างานพัสดุ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2563 (1 เมษายน - 30 กันยายน 2563)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2563) 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	8	14.29
พนักงานมหาวิทยาลัย	38	67.86
พนักงานราชการ	4	7.14
พนักงานเงินรายได้	6	10.71
รวม	56	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 67.86 รองลงคือข้าราชการ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 14.29 พนักงานเงินรายได้ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 10.71 และพนักงานราชการ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.14

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.07	0.66	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.16	0.54	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.09	0.70	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.18	0.70	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.18	0.67	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ผู้อำนวยการกองคลัง	**4.14**	**0.65**	**ดีมาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.54

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.79	0.80	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.87	0.79	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.85	0.75	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.85	0.78	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.04	0.79	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	**3.88**	**0.78**	**ดีมาก**

จากตาราง 3 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 รองลงมาคือ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินจ่าย งานกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.12	0.68	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.12	0.70	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.00	0.79	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.08	0.79	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.06	0.67	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	4.07	0.72	**ดีมาก**

จากตาราง 4 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.72 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากันกับ การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.85	0.83	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.85	0.87	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.77	0.83	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.88	0.78	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.92	0.74	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้าพัสดุ กองคลัง	3.85	0.81	**ดีมาก**

จากตาราง 5 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.81 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.75	0.81	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.81	0.82	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.63	0.82	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.56	0.92	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.88	0.90	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานบัญชีฯ กองคลัง	3.73	0.86	**ดีมาก**

จากตาราง 6 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานบัญชีฯ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีฯ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.79	0.75	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	3.83	0.73	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	3.85	0.72	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	3.83	0.79	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.02	0.73	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง	3.86	0.74	ดีมาก

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือมีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=55		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.16	0.69	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.16	0.69	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.13	0.67	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.27	0.56	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.38	0.62	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.05	0.65	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.95	0.65	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.05	0.68	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.09	0.65	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.27	0.62	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง	4.15	0.65	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	4.15	0.65	**ดีมาก**

จากตาราง 8 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.65 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อพบว่าผู้ประเมินได้ประเมินข้อ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.83	0.79	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.85	0.75	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.85	0.75	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.94	0.78	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.06	0.78	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.90	0.80	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.83	0.79	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.87	0.71	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.92	0.76	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.02	0.73	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	3.91	0.76	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.90	0.77	ดีมาก

จากตาราง 9 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินรับอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อพบว่าผู้ประเมินได้ประเมินข้อเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78 มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.78

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.06	0.73	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.04	0.77	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.04	0.74	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.17	0.76	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.10	0.80	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.04	0.74	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.92	0.76	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.06	0.75	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.98	0.80	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.04	0.71	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	4.04	0.75	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	4.05	0.74	ดีมาก

จากตาราง 10 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่ายอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ผู้ประเมินได้ประเมินภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มากที่สุดมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.76 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80 รองลงมาคือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) และการมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 4.06

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.88	0.81	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.88	0.73	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.83	0.71	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.06	0.73	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.04	0.77	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.90	0.77	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.79	0.82	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.75	0.81	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.81	0.74	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.96	0.77	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง	3.89	0.77	**ดีมาก**
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.88	0.78	**ดีมาก**

จากตาราง 11 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อพบว่าผู้ประเมินได้ประเมินข้อภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 รองลงมาคือ เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.79	0.85	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.81	0.79	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.77	0.76	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	3.98	0.83	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	3.81	0.86	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.73	0.87	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.54	1.00	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.73	0.82	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.58	0.96	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	3.73	0.97	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	3.75	0.87	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.74	0.87	ดีมาก

จากตาราง 12 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบประมาณอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.87 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อ พบว่าผู้ประเมินได้ประเมินข้อ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.83 มากที่สุดรองลงมาคือ ประสิทธิผล (Effectiveness) ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันกับ การเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=52		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	3.92	0.68	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	3.87	0.66	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	3.83	0.68	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.02	0.70	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.08	0.71	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	3.94	0.70	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	3.87	0.69	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	3.79	0.78	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	3.90	0.69	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.04	0.71	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	3.93	0.70	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	3.90	0.71	ดีมาก

จากตาราง 13 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ข้อพบว่าผู้ประเมินได้ประเมินข้อเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มากที่สุด ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71 รองลงมาคือ ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70

****

ความหมายหลักธรรมาภิบาล

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนร่วมทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

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

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

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

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

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

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

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

กระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสดงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อขัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

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

โครงการ ประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

1. รหัสโครงการ .....กค..107....ชื่อโครงการ.....โครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน.....

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....1-5....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.....นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2562
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	28 พฤศจิกายน 2562
สถานที่จัดโครงการ	ห้องประชุมกองคลัง

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....69..... 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	ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน ตามแนวทาง EdPEx ของมหาวิทยาลัย
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

– กองคลัง มีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ไม่สอดคล้องกับความเห็นของคณะกรรมผู้ประเมิน ซึ่งส่งผลให้มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน กองคลังจะนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ประเมิน ไปปรับปรุงและแก้ไข ในปีถัดไป

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☑ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ 1) หนังสือขอส่งข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนฯ

2) หนังสือเชิญเข้ารับการสัมภาษณ์ประกอบการประเมินประกันคุณภาพฯ

.....

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116430
วันที่ -5 พ.ย. 2562
เวลา 9.32 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/0377 **วันที่** 4 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติการจัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน รหัส กค 107 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพจากมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง มีความต่อเนื่องและเป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งยังนำผลจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx) นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2562 – มกราคม 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



200297

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย งานประกันคุณภาพ โทร. ๑๔๔๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๒)/ว๒๖๗ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานพร้อมรับการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานให้ได้มาตรฐานคุณภาพตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และจากการประชุมคณะทำงานกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑) เมื่อวันอังคารที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางและรูปแบบการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ประชุมมีมติให้มีการประเมินตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ตามความทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจึงขอให้หน่วยงานของท่านเตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดในการจัดทำรายงานฯ ดังนี้

๑. รายงานโครงร่างองค์กร (OP) ประกอบไปด้วย P1 ลักษณะหน่วยงาน และ P2 สภาวการณ์ของหน่วยงาน

๒. หมวดและหัวข้อต่างๆ ได้แก่ หมวดที่ ๑ การนำองค์กร หมวดที่ ๒ กลยุทธ์ หมวดที่ ๓ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวดที่ ๕ บุคลากร หมวดที่ ๖ ระบบปฏิบัติการ และหมวดที่ ๗ ผลลัพธ์

๓. ให้อธิบายบริบทที่สำคัญของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแต่ละคำถาม โดยวิธีการพรรณนา หรือใช้แผนภาพประกอบ หรือใช้ตารางตามความเหมาะสมในแต่ละคำถาม จำนวนไม่เกิน ๓๐ หน้ากระดาษ A4 โดยจัดพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานได้ที่ http://www.eqdd.nu.ac.th/ และให้จัดส่งรายงานดังกล่าวมายังกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย งานประกันคุณภาพ พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์ word (.doc) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ QAD@nu.ac.th **ภายในวันพุธที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒**

๔. สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑ ได้ที่ http://www.edpex.org/p/download-edpex.html

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วารีรัตน์ แก้วอุไร)

รองอธิการบดี

ปฏิทินดำเนินงานโครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ																													
		พ.ศ. 2562																พ.ศ. 2563													
		มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	ดำเนินโครงการพัฒนากระบวนการทำงานหน่วยงานสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดีตามแนวทาง EdPEx ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562							18-19																							
2	แจ้งหน่วยงานเพื่อเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่าตามแบบฟอร์มที่กำหนด																	2													
3	ประสานงานทาบทามคณะกรรมการ																														
4	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ																														
5	หน่วยงานจัดส่งรายงานให้แก่คณะกรรมการ โดยจัดส่งที่งานประกันคุณภาพ กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย																							20							
6	ประชุมคณะกรรมการเพื่อทำความเข้าใจหลักการและแบ่งกลุ่มตรวจประเมิน																														
7	คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน ทั้งสิ้น 18 หน่วยงาน																														

ปฏิทินดำเนินงานโครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ																													
		พ.ศ. 2562																พ.ศ. 2563													
		มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
8	การสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพภายในที่รับการประเมิน																																
9	ประชุมหารือระหว่างคณะกรรมการเพื่อสรุปผลการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะ																																
10	รายงานผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะให้ทุกหน่วยงานทราบ																																
11	กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย สรุปรายงานผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย บริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย																																

หมายเหตุ : 1. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานได้ที่ http://www.eqdd.nu.ac.th/

2. สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558 – 2561 ได้ที่ http://www.edpex.org/p/download-edpex.html

งานประกันคุณภาพ

กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย

วันที่ 1 ต.ค. 2562

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. **รหัสโครงการ** กค 107 **ชื่อโครงการ** การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย**

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. **ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ**

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....1-5....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. **ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน**

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☐ โครงการ ☑ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

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

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

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

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

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

ในปีงบประมาณ 2563 กองคลังจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ตามเกณฑ์ (EdPEx) โดยเกณฑ์เป็นคำถามเกี่ยวกับเรื่องสำคัญ 7 ด้านในการบริหารและดำเนินงานของหน่วยงานได้แก่เรื่อง การนำองค์การ กลยุทธ์ ลูกค้า การวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และผลลัพธ์

เมื่อหน่วยงานเขียนผลการดำเนินงานเรียบร้อยจะทำให้สามารถประเมินได้อย่างรอบด้านว่าขณะนี้หน่วยงานอยู่ในตำแหน่งใด ต้องการมุ่งไปที่ใด ช่วยให้มีเครื่องมือในการตรวจสอบระบบบริหารงานทุกส่วน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการและผลลัพธ์ ช่วยให้จัดการเรื่องทรัพยากรให้สอดคล้องกัน ได้ค้นหาจุดแข็งและโอกาสพัฒนา ปรับปรุงการสื่อสาร และความมีประสิทธิผล ดังนั้นกองคลังจึงได้จัดโครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การประเมินในเกณฑ์ (EdPEx) ต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อรองรับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

2) เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง มีความต่อเนื่องและเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3) เพื่อนำผลจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx)

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมประกันคุณภาพ
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	จำนวนบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมกิจกรรมประกันคุณภาพมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์(EdPEx) เพิ่มขึ้น

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	69	-	-
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	69	-	-
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ประชุมคณะกรรมการ และจัดแบ่งภาระงานให้แก่คณะกรรมการ 2. ขออนุมัติโครงการ		←→ ←→											
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ติดตามการเขียนผลการดำเนินงานในแต่ละหมวด 2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและจัดส่งให้แก่คณะกรรมการประเมินฯ 3. เข้ารับการตรวจประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี		←→ ←→	←→	←→									
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ร่วมรับฟังผลการตรวจประเมินผลการดำเนินงานฯ สรุปผล				←→									
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. นำผลการตรวจประเมินเข้าที่ประชุม เพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินฯ				←→									

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – ธันวาคม 2562	-	-
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	-	-

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ	ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	-	-
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☑ EdPEx หมวดที่...1-7.....

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังได้รับการตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

2) กองคลังมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3) กองคลังนำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ครบวงจรตามเกณฑ์ (EdPEx) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์ ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๖๒๓๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศศิวิมล อรุณ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	กรรมการ
๔. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	กรรมการ
๕. นางสาวมณิณทร อินหันต์	กรรมการ
๖. นางสุมาลี ประภาสโนบล	กรรมการ
๗. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	กรรมการ
๘. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	กรรมการ
๙. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	กรรมการ
๑๑. นางสาวสริตา ธรรมสิทธิ์	กรรมการ
๑๒. นางปทุมพร อโหสิ	กรรมการ
๑๓. นายชนาธิป ขันธวุธ	กรรมการ
๑๔. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. กำหนดเป้าหมายและประเด็นของการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรกองคลังดำเนินการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกัน

๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ของกองคลังให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. รวบรวมความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บเป็นระบบ เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร

๕. รายงานผลการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลตามแผนการจัดการความรู้ของกองคลัง

๖. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx ย่อมาจาก "Education Criteria for Performance Excellence")

๗. วางแผนงานและกำหนดแนวทางพัฒนา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

๘. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการจัดการความรู้และการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๙. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับหัวหน้างานเพื่อใช้ประคอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง

๑๐. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๗๕๕๘/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๖๒๓๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง นั้น เนื่องด้วยกองคลังมีการจ้างบุคลากรเพิ่มเติม จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดการความรู้และประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๕๗/๙๖/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้ง นางสาวจรัญญา สบกระโทก เป็น กรรมการ การจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม)

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่๐๖๓๔๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๖๒๓๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง นั้น เนื่องด้วยกองคลังมีการจ้างบุคลากรทดแทนบุคลากรที่ลาออก จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

เพื่อให้การจัดการความรู้และประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๕๗/๙๖/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แต่งตั้ง นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ แทน นางสาวสริตา ธรรมสิทธิ์

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/0602 **วันที่** 19 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงาน โครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้รับแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง แล้วนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการ ขอเชิญ คณะทำงานโครงการจัดการความรู้และประกันคุณภาพฯเข้าร่วมประชุม เพื่อเตรียมข้อมูล ความพร้อม ความเข้าใจและประสานกันระหว่างผู้รับผิดชอบในส่วนต่างๆ ในการดำเนินโครงการ จึงขอเชิญคณะทำงาน เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในวันศุกร์ ที่ 22 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.30 – 10.30 น. ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

ครั้งที่ 1/2563

วันศุกร์ ที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 ณ ห้องประชุม กองคลัง

เวลา 09.30 – 10.30 น.

---

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

รายงานการประชุม

เรื่อง ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการประกันคุณภาพ กองคลัง

ครั้งที่ 1/2563

วันศุกร์ ที่ 22 พฤศจิกายน 2562

ณ ห้อง ประชุมกองคลัง ชั้น 2

เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

.....

ผู้เข้าประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ
2. นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้ส่งรายงานผลการดำเนินงานคุณภาพภายในของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2562 ให้กับกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 และผู้ประเมินจะสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบด้านประกันคุณภาพภายใน ในสัปดาห์ที่ 2 – 3 ของเดือนธันวาคม 2562

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 ประธานฯ เชิญคุณนภารัตน์ นาอ่อน ที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ มาให้คำแนะนำในการเตรียมความพร้อม ข้อมูล และความเข้าใจเพื่อรอรับการประเมิน ในสัปดาห์ที่ 2 – 3 ของเดือนธันวาคม ดังนี้

1.2.1 โครงร่างองค์กร ผู้ประเมินต้องการทราบถึงคุณลักษณะที่สำคัญของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ลักษณะโดยรวมของบุคลากร โดยเฉพาะ กระบวนการหลัก และบริการที่สำคัญ ของกองคลัง

1.2.2 หมวดที่ 1 การนำองค์กร ผู้ประเมินต้องการทราบถึงวิธีที่ผู้นำหน่วยงาน ทำอย่างไรให้ หน่วยงานมีความยั่งยืน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความผูกพันกับหน่วยงาน และวิธีที่ผู้นำหน่วยงาน สื่อสารกับบุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.2.3 หมวดที่ 2 กลยุทธ์ ผู้ประเมินต้องการทราบถึงหน่วยงานมีกระบวนการจัดทำกลยุทธ์ อย่างไร ความได้เปรียบ โอกาส การนำกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ โดยหมวดนี้จะสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง

1.2.4 หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ประเมินต้องการทราบถึงวิธีที่ หน่วยงานสร้างความผูกพันกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร วิธีการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ วิธีการประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.2.5 หมวดที่ 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ผู้ประเมินต้องการทราบถึงวิธีการที่ หน่วยงานใช้ในการวัดผลการดำเนินงาน วิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงาน และการนำมาปรับปรุงผล การดำเนินงานของหน่วยงาน โดยหมวดนี้จะสอดคล้องกับการจัดการความรู้ของกองคลัง

1.2.6 หมวดที่ 5 บุคลากร ผู้ประเมินต้องการทราบถึงวิธีการที่หน่วยงานประเมินความ ต้องการด้านขีดความสามารถ อัตรากำลัง รวมถึงวิธีที่สร้างความผูกพัน จัดการ และพัฒนาบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าในหน่วยงาน โดยหมวดนี้จะสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลกร การวิจัยและ นวัตกรรม

1.2.7 หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ ผู้ประเมินต้องการทราบถึงวิธีการที่หน่วยงานออกแบบ จัดการ ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมในการบริการ และกระบวนการต่าง ๆ ที่ทำให้หน่วยงานประสบ ความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง โดยหมวดนี้จะสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงและการจัดการห่วงโซ่อุปทาน

1.2.8 หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ ผู้ประเมินต้องการทราบถึงผลดำเนินการและผลการปรับปรุงในด้านที่สำคัญทุกด้าน เช่น ผลลัพธ์ด้านกระบวนการ ผลลัพธ์ด้านความเสี่ยง ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลลัพธ์ด้านมุ่งเน้นบุคลากร เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

1.3 ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินของกองคลัง จึงเรียนเชิญบุคลากรกองคลังร่วมประชุมและรับฟังรายงานผลการดำเนินงาน ในวันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เวลา 15.30 ณ ห้องประชุมกองคลัง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 ประธานฯ มอบหมายให้คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดประชุมบุคลากรกองคลังเพื่อรับฟังผลการดำเนินงาน ในวันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2562

มติที่ประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้และประกันคุณภาพ กองคลัง เห็นชอบให้แบ่งหน้าที่ความรับผิด ดังนี้

1) รับลงทะเบียน ผู้รับผิดชอบ คือ คุณกาญจนา ทองล้ำ, คุณสุมาลี ประภาสโนบล และคุณพรรณรัตน์ เงินสมบัติ

2) จองห้องประชุม ผู้รับผิดชอบ คือ คุณนิตยา ศรีม่วง และคุณประภาพร สวัสดิ์วงษ์

3) ถ่ายรูป ผู้รับผิดชอบ คือ คุณพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล

4) ดูแลสถานที่และห้องประชุม ผู้รับผิดชอบ คือ คุณชนาธิป ขันธวุธ

5) เอกสารประกอบการประชุม ผู้รับผิดชอบ คือ คุณอังสนา บำรุงพาทย์

6) การนำเสนอผลการดำเนินงาน มีดังนี้

6.1) โครงร่างองค์กร ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์

6.2) หน่วยที่ 1 การนำองค์กร ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์

6.3) หน่วยที่ 2 กลยุทธ์ ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณสุมาลี ประภาสโนบล

6.4) หน่วยที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณปทุมพร อโหสิ

6.5) หน่วยที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณรุ่งอรุณ นพฤทธิ์

6.6) หน่วยที่ 5 บุคลากร ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณประภาพร สวัสดิ์วงษ์

6.7) หน่วยที่ 6 ระบบปฏิบัติการ ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณมณิณทร อินหันต์

6.8) หน่วยที่ 7 ผลลัพธ์ ผู้นำเสนอผลการดำเนินงาน คือ คุณฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา 11.30 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ประธานกรรมการ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1312

ที่ อว 0603.01.08(2)/ว0650 **วันที่** 21 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขอนำส่งผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ตามเกณฑ์คุณภาพฯ (EdPEx)และเข้าร่วมประชุมพร้อมรับฟังผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เรียน หัวหน้างานกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ และที่ประชุมคณะทำงานกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่1/62 เมื่อวันอังคารที่ 25 ธ.ค.61 เรื่องแนวทางและรูปแบบการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 มีมติให้มีการประเมินตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอนำส่งผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ(EdPEx) และเชิญท่านเข้าร่วมประชุมพร้อมรับฟังผลการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายใน กองคลัง ในวันพฤหัสบดี ที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

21/11/62
21 พ.ย. 2562
21 พ.ย. 62
21 พ.ย. 62

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1312

ที่ อว 0603.01.08(2)/0608 **วันที่** 19 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขอนำส่งผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ตามเกณฑ์คุณภาพฯ (EdPEx)และเป็นประธานในการประชุมพร้อมรับฟังผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ และที่ประชุมคณะทำงานกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่1/62 เมื่อวันอังคารที่ 25 ธ.ค.61 เรื่องแนวทางและรูปแบบการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2562 มีมติให้มีการประเมินตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอนำส่งผลการดำเนินงานของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ(EdPEx) และเชิญท่านเป็นประธานในการประชุมพร้อมรับฟังผลการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายใน กองคลัง ในวันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ทราบ

21 พ.ย.62

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมรับฟังผลการดำเนินงานของกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

วันพฤหัสบดี ที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมกองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
งานการเงินจ่าย				
1	นางนภารัตน์	นาอ่อน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินจ่าย	
2	นางนงนุช	พัดชุมพร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
3	นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
4	นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
5	นางศิริพร	พึ่งพัก	นักวิชาการเงินและบัญชี	
6	นางลำยง	นุชท่าโพ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7	นางสาวเสาวลักษณ์	อินทโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
8	นางสาวศศิวิมล	อรุณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
9	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
10	นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
11	นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
12	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
13	นางทัชชา	เตียประภางกูร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
14	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
15	นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
16	นายปวริศ	ดวงสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
17	นายพิพัฒน์	เต็มภู	นักวิชาการเงินและบัญชี	
18	นางสาวนัชนันท์	รอดคง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
19	นางสาวจันทิมา	แซ่โก	นักวิชาการเงินและบัญชี	
20	นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
21	นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	นักวิชาการเงินและบัญชี	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมรับฟังผลการดำเนินงานของกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

วันพฤหัสบดี ที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมกองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง			
1	นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
งานการเงินรับ			
1	นางชลอ ฉ่ำไกร	หัวหน้างานการเงินรับ	
2	นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
3	นางเรณุกา นุ่มพรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	
4	นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
5	นางสาวพิมลพรรณ ดวงภุมเมศ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
6	นางสาวอลิษา กองทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7	นางสาวนิตยา ศรีม่วง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
8	นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
9	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
10	นายสุเทพ อยู่เย็น	นักวิชาการเงินและบัญชี	
11	นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
12	นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
13	นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
14	นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ			
1	นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	
2	นางสาวดารณี ฟักมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	
3	นางสาวฐิติมา มีเนตรขำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
4	นายเวียง ภู่เทศ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
5	นางสุมาลี ประภาสโนบล	นักวิชาการเงินและบัญชี	
6	นายพีรวัส พูลเกษร	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7	นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
8	นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	นักวิชาการเงินและบัญชี	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมรับฟังผลการดำเนินงานของกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx)

วันพฤหัสบดี ที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมกองคลัง

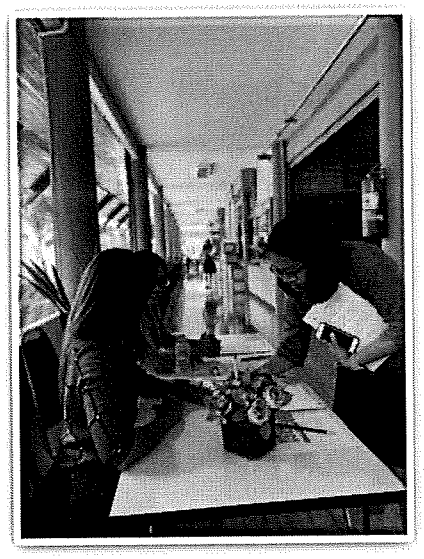
ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
งานพัสดุ				
1	นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ	—
2	นางปทุมพร	อโหสิ	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	
3	นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	
4	นางสาวน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	
5	นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	
6	นายนภดล	เตียประภางกูร	นักวิชาการพัสดุ	
7	นายชนาธิป	ขันธวุธ	นักวิชาการพัสดุ	
8	นางสาวมานชยิน	คิม	นักวิชาการพัสดุ	
9	นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	นักวิชาการพัสดุ	
10	นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	นักวิชาการพัสดุ	
11	นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	นักวิชาการพัสดุ	
12	นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม	นักวิชาการพัสดุ	
13	นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	นักวิชาการพัสดุ	
งานบัญชี และวิเคราะห์งบการเงิน				
1	นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
2	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
3	นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
4	นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	
5	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชี	—
6	นางสาวมณิณทร	อินหันต์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7	นางสาวทรวง	ศรีทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
8	นางมาลินณี	สิงหเดช	นักวิชาการเงินและบัญชี	
9	นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
10	นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	นักวิชาการเงินและบัญชี	
11	นางสาวปณิดา	ฟองชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	

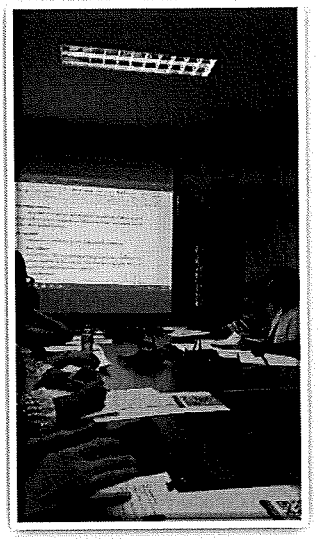


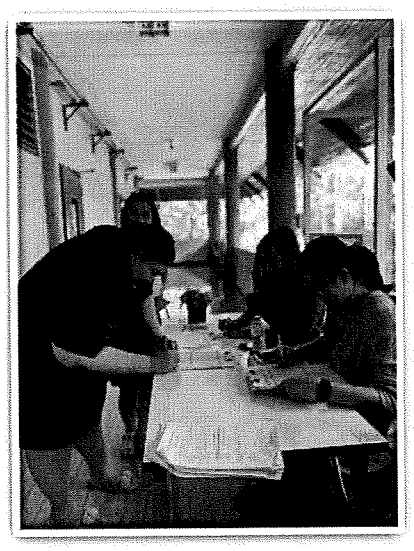
เอกสารประกันคุณภาพ

ภาพกิจกรรม

โครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน

















ภาพกิจกรรม

โครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน















212744 กองคลัง
รับที่.....วันที่ - 1 พ.ค. 2563
เวลา.....สงคืน.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย งานประกันคุณภาพ โทร. ๑๔๔๕
ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๙(๒)/ว๐๘๕ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอส่งข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกอง หรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินหน่วยงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ – เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มีหน่วยงานรับการประเมินทั้งสิ้น ๑๘ หน่วยงาน โดยทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประเมินฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ตรวจรายงาน และสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ หัวหน้างานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการพิจารณาและเข้าใจในบริบทของหน่วยงานเพิ่มขึ้น และได้สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะให้กับหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรเสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย โดยงานประกันคุณภาพ ขอส่งข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปรับปรุงการพัฒนาหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นในปีต่อไป ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพตอบแบบประเมินโครงการฯ และส่งกลับมายังกองกองตรวจสอบฯ งานประกันคุณภาพ ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ไปวางแผนในการจัดกิจกรรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดอนุเคราะห์
☑ เพื่อโปรดมอบ [illegible]
[illegible]
☐ แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ
ลงชื่อ ..... ๑ พ.ค. ๖๓

(นายจิระพงษ์ พงศ์นิมิตประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย

☑ ทราบ
☐ อนุเคราะห์
☑ มอบตามเสนอ
☐ แจ้งเวียนบุคลากรกองคลังทราบ
ลงชื่อ ..... ๑ พ.ค. ๖๓
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

รายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญต่อการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นเครื่องมือหนึ่งในการกระตุ้นให้การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ มีผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดเป็นนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence ; EdPEx) มาเป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ตามแนวทางเกณฑ์ EdPEx ซึ่งมีระยะเวลาประเมินระหว่างเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562 – เดือนมกราคม พ.ศ. 2563 เป็นการประเมินเพื่อให้ข้อเสนอแนะ โดยไม่มีการให้คะแนน เพื่อมุ่งเน้นให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ เป็นการสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาคุณภาพ และบูรณาการการประกันคุณภาพให้เป็นเนื้อเดียวกับการปฏิบัติงานปกติให้มากที่สุด

สำหรับการประเมินหน่วยงานสายสนับสนุนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 นี้ มีหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทั้งสิ้น 18 หน่วยงาน โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน จำนวน 18 ท่าน ประกอบด้วย

1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์	สถาปนศิริ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมขวัญ	ริยะมงคล
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์	ช่วงฉ่ำ
4.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนามัย	นาอุดม
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี	รุ่งรัตนาอุบล
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรารัตน์	มหาศรานนท์
7.	รองศาสตราจารย์ ดร.ชมนาด	วรรณพรศิริ
8.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรกาญจน์	ปานสุวรรณ
9.	รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชวาลย์	จันทรวิจิตร
10.	ดร.สุพิชญา	มีสาด
11.	อาจารย์ศรัณย์พร	เกิดเกาะ
12.	ดร.พฤฒินันท์	สุฤทธิ์
13.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรพร	พงศาปรมัตถ์
14.	ดร.อุดมลักษณ์	ศรีชัวชม
15.	ดร.สุนทรีย์	ตั้งศรีวงศ์
16.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพิธาร์	ธนารักษ์
17.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัช	สุริวงษ์
18.	รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร	คงศิริรัตน์

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนการประเมิน การสัมภาษณ์เยี่ยมชมหน่วยงาน และร่วมกันสรุปผลการประเมิน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในภาพรวมแก่ทุกหน่วยงาน และเพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับการประเมินได้ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินอย่างเต็มที่ คณะกรรมการประเมินได้จัดทำ “รายงานข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562” ให้แก่ทุกหน่วยงาน และมีข้อเสนอแนะในภาพรวม ดังนี้

ข้อเสนอแนะในภาพรวมเกี่ยวกับโครงร่างองค์กร (Organizational Profiles)

P.1 ลักษณะหน่วยงาน : คุณลักษณะที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

ก. สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

1. บริการที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

1. หน่วยงานควรมีการอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการหลักและกลไกการส่งมอบ เพื่อให้เกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2. ในส่วนของโครงร่างองค์กรนั้น เป็นส่วนสำคัญที่จะนำเสนอข้อมูลสำคัญของหน่วยงานเพื่อทำให้ผู้อ่านโดยเฉพาะผู้ที่อยู่ภายนอกหน่วยงานสามารถเกิดความเข้าใจถึงลักษณะสำคัญและภาพรวมของการดำเนินงานของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี การที่หน่วยงานให้ความสำคัญกับการสกัดสิ่งที่สำคัญ (Key) ของหน่วยงานมาแสดงให้มากที่สุด ย่อมเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานเอง และยังช่วยย้ำเตือนว่าหน่วยงานยังคงขาดสารสนเทศที่สำคัญอะไรบ้าง ทำให้เพิ่มโอกาสในการพัฒนาหน่วยงานนั้นมากยิ่งขึ้น

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลักของหน่วยงานคืออะไร สมรรถนะหลักของหน่วยงานคืออะไร เกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างไร กระบวนการหลักของหน่วยงานคืออะไร และเกี่ยวข้องกับพันธกิจอย่างไร

1. สมรรถนะหลัก – หน่วยงานควรทบทวนการกำหนดสมรรถนะหลักของหน่วยงาน โดยควรระบุสมรรถนะหลักที่สะท้อนถึงความสามารถเฉพาะตัวที่โดดเด่นของหน่วยงาน และเป็นความสามารถที่หน่วยงานอื่นจะลอกเลียนแบบได้ยาก หรือเป็นขีดความสามารถซึ่งจะทำให้บรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

2. การกำหนดเป้าหมาย – หน่วยงานควรกำหนดเป้าหมายหรือตัวชี้วัดความสำเร็จที่สำคัญให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ มีความชัดเจน เป้าหมายดังกล่าวควรมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น หน่วยงานที่มุ่งเป็นหน่วยงานที่บริการที่เป็นเลิศ กลับไม่มีค่าเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการหรือผลลัพธ์ของการบริการเลย

3. ค่านิยมหลักของหน่วยงาน – หน่วยงานควรพิจารณากำหนดหรือปรับค่านิยมหลักของหน่วยงานให้มีความชัดเจน กระชับ จดจำได้ง่าย และควรมีการสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในทุกภาคส่วน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติได้

4. มหาวิทยาลัยควรมีการทบทวน “ปฏิญญา” ของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกระบวนการในการทำงานจริง ๆ ตามพันธกิจที่มหาวิทยาลัยได้มีการมอบหมายให้แก่หน่วยงานเหล่านั้น

5. หน่วยงานควรมีการทบทวนวิสัยทัศน์และปฏิญญาของหน่วยงานว่ามีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ และควรกำหนด KPIs ที่ชัดเจนของกระบวนการทำงานหลักที่สำคัญเพื่อเชื่อมโยงไปสู่การวิเคราะห์การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน

3. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

1. หน่วยงานควรแบ่งกลุ่มบุคลากรตามความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่สอดคล้องกับโครงสร้างและเชื่อมโยงกับสมรรถนะหลักของหน่วยงาน

2. หน่วยงานควรรายงานวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน และกระบวนการกำกับ ติดตาม อย่างเป็นระบบ

4. สินทรัพย์ที่สำคัญมีอะไรบ้าง

หน่วยงานควรพิจารณาให้ความสำคัญกับสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามพันธกิจของหน่วยงาน สอดคล้องกับสมรรถนะหลักขององค์กร และมีส่วนเกี่ยวข้องในการทำให้หน่วยงานบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรได้

5. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

หน่วยงานควรพิจารณาให้ความสำคัญกับกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับเฉพาะที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับระบบงานหรือกระบวนการทำงานที่สำคัญของหน่วยงาน

ข. ความสัมพันธ์ระดับหน่วยงาน

1. โครงสร้างหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง ควรมีการทบทวนผังโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยควรอธิบายขยายความ ถึงบทบาท อำนาจและหน้าที่ของส่วนงานต่าง ๆ เชื่อมโยงกับระบบงานหรือกระบวนการทำงานหลักของหน่วยงาน

2. ผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. หน่วยงานควรระบุถึงกลุ่มผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม โดยพิจารณาจาก SIPOC model และพิจารณาถึงความต้องการหรือความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้ ทั้งนี้ ควรเน้นความสำคัญที่กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่สำคัญ ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานหลักของหน่วยงาน ตลอดจนพิจารณาถึงแนวทางหรือกลไกในการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการนำความต้องการดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงสินค้า ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของหน่วยงานต่อไป

2. หน่วยงานควรพิจารณากำหนดผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างละเอียดตามพันธกิจ และมีความเฉพาะในแต่ละงานหลัก

3. หน่วยงานต้องทำงานร่วมหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ มีคู่ความร่วมมือหรือพันธมิตรหรือไม่ โปรดระบุความต้องการของแต่ละกลุ่มเหล่านี้คืออะไร

หน่วยงานควรทบทวนกลุ่มผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือและพันธมิตรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการหลักของหน่วยงาน

P.2 สภาวการณ์ของหน่วยงาน: สภาวการณ์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานคืออะไร

ก. รายงานผลการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) ของหน่วยงาน

1. หน่วยงานควรทบทวนข้อมูลเชิงเปรียบเทียบหรือข้อมูลคู่เทียบ (ถ้ามี) โดยใช้ช่องทางที่หลากหลาย เช่น จากข้อมูลเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาอย่างก้าวกระโดด

2. หน่วยงานควรมีการทบทวนและวิเคราะห์ SWOT ให้มีความกระชับและชี้ให้เห็นประเด็นหลักที่เกี่ยวข้องกับงานในพันธกิจและตรงตามหลักของการวิเคราะห์ SWOT

ข. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

1. หน่วยงานอาจพิจารณานำเครื่องมือมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามบริบทของหน่วยงานได้ตามความเหมาะสมอย่างเป็นระบบ เช่น PDCA, Lean Enterprise System, Six Sigma หรือระบบ ISO

2. หน่วยงานควรทบทวนข้อมูลเชิงเปรียบเทียบหรือข้อมูลคู่เทียบ และค้นหาองค์กรหรือหน่วยงานคู่เทียบที่เป็นองค์กรในลักษณะเดียวกัน เพื่อนำไปสู่การกำหนดคู่เทียบ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1. หน่วยงานสามารถนำตาราง รูปภาพประกอบ มาใช้ในการอธิบายข้อมูลในบางส่วนได้ เพื่อให้ข้อมูลมีความกระชับมากยิ่งขึ้น และสามารถเข้าใจได้ง่าย โดยควรมีชื่อตาราง รูปภาพประกอบ เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงหรือตอบคำถามเชื่อมโยงกันในแต่ละหมวด

2. หน่วยงานควรปรับปรุงข้อมูลในภาพรวมโครงร่างองค์กรให้มีความชัดเจนมากขึ้น และควรปรับแก้รายละเอียดของข้อมูลให้มีความสอดคล้องกับการทำงานจริง

ข้อเสนอแนะในภาพรวมโดยพิจารณาเป็นรายหมวด (หมวด 1 - 7)

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

1. หน่วยงานควรอธิบายถึงวิธีการได้มาซึ่งวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ ที่เป็นระบบ อาทิ วิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ ใช้ข้อมูลอะไรในการวิเคราะห์ วิเคราะห์อย่างไร ผ่านความร่วมมือกันอย่างไร มีการทบทวนวิสัยทัศน์ผ่านกระบวนการใด เมื่อไหร่ อย่างไร

2. ผู้บริหารของหน่วยงานควรทบทวนกระบวนการถ่ายทอดและสื่อสารกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมยอมรับและเข้าใจตรงกัน เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

3. หน่วยงานควรวางระบบในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของระบบงานหลักทั้งหมดเพื่อให้เกิดการปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

4. หน่วยงานควรมีการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจนว่ามีกระบวนการอย่างไร ตลอดจนเปิดโอกาสให้เสนอข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมและการให้บริการของบุคลากรต่อผู้บริหารได้โดยตรง

หมวดที่ 2 กลยุทธ์

1. หน่วยงานควรจัดทำกระบวนการจัดทำกลยุทธ์และกระบวนการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับปฏิญญา สมรรถนะหลักของหน่วยงาน และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตน

2. หน่วยงานควรอธิบายวิธีการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล ในขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจต่าง ๆ ของหน่วยงาน รวมถึงการนำกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการอย่างเป็นรูปธรรม

3. หน่วยงานควรมีการพัฒนาระบบและกลไกในการสร้างนวัตกรรมให้ชัดเจน หน่วยงานควรจัดทำแผนด้านบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ เพื่อเตรียมบุคลากรให้มีสถานะหลัก และรองรับการบรรลุแผนกลยุทธ์

หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. หน่วยงานควรวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ชัดเจนในแต่ละงาน และสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างระบบการมีส่วนร่วม และสร้างความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. หน่วยงานควรทบทวนระบบในการรับฟังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อใช้ในการปรับปรุงบริการของหน่วยงานต่อไป โดยควรอธิบายวิธีการในการรับฟังให้มีรายละเอียดชัดเจน

3. หน่วยงานควรมีการประเมินความพึงพอใจ หรือ ความไม่พึงพอใจ ในการรับบริการ มีการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ และมีการติดตามผลประเมินความพอใจในการรับบริการหรือการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ โดยควรนำผลการประเมินความไม่พึงพอใจและข้อร้องเรียน ไปปรับปรุงกระบวนการทำงาน ต่อไป

4. มีข้อสังเกตว่า แม้หน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับการประเมินจะเคยมีการทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของตัวผู้รับบริการที่สำคัญของหน่วยงานไปบ้างแล้วบางส่วน แต่ในการนำเสนอผลลัพธ์ของหน่วยงานพบว่าไม่มีข้อมูลด้านการประเมินความพึงพอใจเหล่านี้มานำเสนอแต่อย่างใด

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

1. หน่วยงานควรวางระบบการจัดการความรู้ (Knowledge management) ของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ในงานประจำ รวมไปถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

2. หน่วยงานควรมีการทบทวนระบบการวัด วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมไปถึงระบบการใช้ข้อมูลสารสนเทศมาใช้ประกอบการปรับปรุงผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

3. หน่วยงานควรทบทวนการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญมีอะไรบ้าง มีการติดตามตัวชี้วัดเหล่านั้นอย่างไร และรายงานวิธีการวัดให้ชัดเจน เพื่อนำผลมาวิเคราะห์หาแนวทางปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ได้

4. หน่วยงานควรอธิบายวิธีการจัดการข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพ

5. หน่วยงานควรอธิบายวิธีการในการค้นหา กระบวนการใด มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น ดำเนินการวัดอย่างไร และมีวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การค้นพบหรือการสร้าง "วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ"

หมวดที่ 5 บุคลากร

1. หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังและความสามารถหลักของบุคลากร เพื่อนำไปจัดทำหรือทบทวนแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

2. หน่วยงานควรมีระบบการจัดการด้านบุคลากร โดยเฉพาะบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งหาแทนได้ยาก เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในการเกษียณอายุหรือลาออก

3. หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์เพื่อแสดงความเชี่ยวชาญเฉพาะของแต่ละบุคลากร ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความสามารถของบุคลากรในภาพรวมขององค์กร ซึ่งผลที่ได้จะสามารถนำมาทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาตนเองและตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

4. หน่วยงานควรทบทวนระบบการสร้างบรรยากาศในการทำงานเป็นทีมอย่าง การวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรในอนาคต และพัฒนาการสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันเพิ่มมากขึ้น

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ

1. หน่วยงานควรมีการทบทวนและออกแบบระบบงานหลัก การจัดการกระบวนการ และการปรับปรุงการบริการและกระบวนการที่เป็นระบบ

2. หน่วยงานควรกำหนดตัวชี้วัดที่มีประสิทธิภาพของระบบงานต่าง ๆ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพของแต่ละระบบงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาซึ่งการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานให้ดีขึ้น

3. หน่วยงานควรมีกระบวนการจัดการห่วงโซ่อุปทาน ระบบการจัดการนวัตกรรม และระบบการควบคุมต้นทุนโดยรวมของระบบปฏิบัติการ

4. หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างรอบคอบและครบถ้วน

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

ในภาพรวมนั้น พบว่า หน่วยงานต่าง ๆ ยังไม่สามารถระบุผลลัพธ์การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน หน่วยงานควรพิจารณาทบทวนและปรับปรุง KPIs ที่สำคัญ และนำผลลัพธ์การดำเนินงานด้านต่าง ๆ มาแสดง โดยควรแสดงข้อมูลย้อนหลังให้เห็นอย่างน้อย 3 ปี หรือ 3 รอบการประเมิน เพื่อแสดงให้เห็นแนวโน้ม และการเปรียบเทียบกับคู่เทียบที่สำคัญ ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการใช้แผนภูมิ ตาราง หรือกราฟ ได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินงานคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน
ตามแนวทาง EdPEx ประจำปีบประมาณ พ.ศ. 2562
หน่วยงาน กองคลัง

โครงร่างองค์กร (Organizational Profile)

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรกำหนดเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่สำคัญ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์
2. ควรระบุหรือกำหนดระบบงานหลักพร้อมตัวชี้วัด ให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

โอกาสในการพัฒนา

1. กำหนดกระบวนการที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการได้มาซึ่งวิสัยทัศน์และพันธกิจ และการรับรู้ของผู้ปฏิบัติการในองค์กร
2. กระบวนการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจตรงกัน มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรและออกแบบตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์
3. ควรปรับปรุงกระบวนการสื่อสารกับบุคลากร เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข สร้างความผูกพัน และเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 2 กลยุทธ์

โอกาสในการพัฒนา

1. กำหนด KPI ของวิสัยทัศน์ให้ชัดเจน จากนั้นนำมาถ่ายทอดเป็นกลยุทธ์และสู่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. อธิบายขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์
3. อธิบายขั้นตอนการนำกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการในแต่ละปีพร้อมตัวชี้วัดที่สำคัญ

หมวดที่ 3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

โอกาสในการพัฒนา

1. ปรับปรุงกระบวนการรับฟังและสื่อสารข้อมูลกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคลากรให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. สร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ทำงานร่วมกันได้ดียิ่งขึ้น เช่น การชี้แจงหลักเกณฑ์หรือ ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย ๆ
3. การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อปรับปรุงระบบการทำงาน

หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

โอกาสในการพัฒนา

1. กำหนดตัวชี้วัดหรือ KPI ผลการดำเนินการที่สำคัญ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ได้
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อจัดการองค์ความรู้และเป็นช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนร่วมต่าง ๆ เช่น การให้ข้อมูลทางเว็บไซต์ให้เข้าใจและเข้าถึงได้ง่าย คำถามที่พบบ่อย ชี้แจงข้อปฏิบัติต่าง ๆ ชี้แจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ให้กับบุคลากรที่ต้องทำงานร่วมกับกองคลัง เผยแพร่รวบรวมรายงานจาก สตง. หรือ จากตรวจสอบภายใน เป็นต้น

หมวดที่ 5 บุคลากร

โอกาสในการพัฒนา

1. กลไกการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการขับเคลื่อนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาตนเองและตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. กระบวนการสร้างความผูกพันของคนในหน่วยงาน

หมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ

โอกาสในการพัฒนา

1. ทบทวนและกำหนดระบบการทำงานหลัก และย่อยของหน่วยงานให้ชัดเจน
2. ควรมีการแจกแจงระบบสารสนเทศที่ใช้โดยแบ่งตามหน่วยงานทั้ง 5 และกำหนด KPI ของแต่ละระบบเพื่อจะได้เห็นภาพได้ชัดเจนและสามารถพัฒนาต่อไปได้
3. ติดตามและประเมินประสิทธิภาพของแต่ละระบบอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์

โอกาสในการพัฒนา

1. ตารางแสดงผลลัพธ์ของตัวชี้วัดของแต่ละระบบที่สำคัญ (อาจมีหลายตาราง)
2. ตารางแสดงผลลัพธ์ความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการกลุ่มต่าง ๆ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (อาจมีหลายตาราง)
3. ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากร
4. ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงานของบุคลากร
5. ตารางแสดงผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร
6. ตารางผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้นำองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล (อาจมีหลายตาราง)
7. ตารางแสดงผลการใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

แบบประเมิน

โครงการการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ – เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงาน.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

สถานภาพ ๑. ☐ ผู้อำนวยการ ☐ หัวหน้างาน ☐ บุคลากร

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน

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

ส่วนที่ ๓ ระดับความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน

ระดับความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น (มากที่สุด ← มาก → น้อยที่สุด)									
	๑๐	๙	๘	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑
ความรู้ความเข้าใจเรื่อง เกณฑ์ EdPEx ก่อน เข้ารับการประเมิน										
ความรู้ความเข้าใจเรื่อง เกณฑ์ EdPEx หลัง เข้ารับการประเมิน										

ส่วนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

๔.๑ สิ่งที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมโครงการการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ฯ

.....

.....

.....

๔.๒ ท่านมีความประสงค์ให้กองตรวจสอบฯ งานประกันคุณภาพ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของหน่วยงานของท่านอย่างไร

.....

.....

.....

๔.๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ตอบแบบสอบถาม ข้อเสนอแนะของท่านเพื่อการพัฒนางานของเรา

งานประกันคุณภาพ กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1161

ที่ อว 0603.01.08(2)/ว 0890 **วันที่** 12 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้ารับการสัมภาษณ์ประกอบการประเมินประกันคุณภาพ ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

เรียน หัวหน้างานกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยคณะกรรมการผู้ประเมินจะเข้าสัมภาษณ์เพื่อประกอบการประเมินคุณภาพ ของกองคลัง ในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2562 เวลา 10.00 น. – 12.00 น. นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมรับการสัมภาษณ์ประกอบการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายในระดับกอง ในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2562 เวลา 10.00 น. – 12.00 น. ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1161

ที่ อว 0603.01.08(2)/0889 วันที่ 12 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้ารับการสัมภาษณ์ประกอบการประเมินประกันคุณภาพ ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการประเมินคุณภาพภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยคณะกรรมการผู้ประเมินจะเข้าสัมภาษณ์เพื่อประกอบการประเมินคุณภาพ ของกองคลัง ในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2562 เวลา 10.00 น. – 12.00 น. นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมรับการสัมภาษณ์ประกอบการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายในระดับกอง ในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2562 เวลา 10.00 น. – 12.00 น. ณ ห้องประชุมกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

กำหนดการเข้าสัมภาษณ์ประกอบการประเมินคุณภาพหน่วยงานสนับสนุนภายใน ระดับกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ทีม	คณะกรรมการ		หน่วยงานที่รับการประเมิน	วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา
1	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์ สถาปนศิริ	คณะนิติศาสตร์	1. กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัย	16 ธันวาคม 2562	09.00 น.–10.45 น.
	2. รองศาสตราจารย์ ดร.ชมนาด วรรณพรศิริ	คณะพยาบาลศาสตร์	2. กองกฎหมาย	16 ธันวาคม 2562	11.00 น.–12.30 น.
	3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรกาญจน์ ปานสุวรรณ	คณะพยาบาลศาสตร์	3. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร (ปฐมวัยและประถมศึกษา)	16 ธันวาคม 2562	14.00 น.-16.00 น.
2	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมขวัญ ริยะมงคล	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1. กองกลาง	23 ธันวาคม 2562	14.00 น.-16.00 น.
	2. รองศาสตราจารย์ ดร.ชัชวาลย์ จันทรวิจิตร	คณะเกษตรศาสตร์ฯ	2. กองส่งเสริมการบริการวิชาการ	24 ธันวาคม 2562	14.00 น.-16.00 น.
	3. ดร.สุพิชญา มีสาด	วิทยาลัยนานาชาติ	3. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	25 ธันวาคม 2562	14.00 น.-16.00 น.
3	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ ช่วงฉ่ำ	คณะแพทยศาสตร์	1. กองแผนงาน	16 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.
	2. ดร.พฤฒินันท์ สุฤทธิ์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	2. กองการบริหารงานบุคคล	16 ธันวาคม 2562	14.00 น.-16.00 น.
	3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรพร พงศาปรมัตถ์	คณะบริหารธุรกิจฯ	3. บัณฑิตวิทยาลัย	20 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.
4.	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม	คณะวิทยาศาสตร์	1. กองบริการการศึกษา	12 ธันวาคม 2562	14.00 น.–16.00 น.
	2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพิธาร์ ธนารักษ์	วิทยาลัยพลังงานทดแทนฯ	2. กองการวิจัยและนวัตกรรม	13 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.
	3. ดร.อุดมลักษณ์ ศรีชัวชม	คณะบริหารธุรกิจฯ	3. สำนักหอสมุด	16 ธันวาคม 2562	10.00 น. -12.00 น.
5	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสศรี รุ่งรัตนาอุบล	คณะวิทยาศาสตร์	1. กองคลัง	16 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.
	2. อาจารย์ศรัณย์พร เกิดเกาะ	วิทยาลัยนานาชาติ	2. กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	19 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.
	3. รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร คงศิริรัตน์	คณะมนุษยศาสตร์	3. กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ	20 ธันวาคม 2562	14.00 น.-16.00 น.
6	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรารัตน์ มหาศรานนท์	คณะวิทยาศาสตร์	1 กองอาคารสถานที่	16 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.
	2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัช สุริวงษ์	วิทยาลัยพลังงานทดแทนฯ	2. กองกิจการนิสิต	19 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.
	3. ดร.สุนทรีย์ ตั้งศรีวงศ์	คณะบริหารธุรกิจฯ	3. กองถ่ายทอดเทคโนโลยี	20 ธันวาคม 2562	10.00 น.–12.00 น.

ข้อมูล ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

โครงการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

1. รหัสโครงการ กค 201 ชื่อโครงการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☒ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☒ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

3.3 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☒ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ (จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบ.....นางเรณุกา.....นุ่มพรม.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2562 – สิงหาคม 2563
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	มกราคม – สิงหาคม 2563
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....250.....คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ .....73.....คน

แบ่งเป็น นิสิต .....22.....คน

บุคลากรสายวิชาการ ... .5.....คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....42.....คน

อื่นๆ (ระบุ)..บุคคลทั่วไป,ผู้บริหาร .....4.....คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

7.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

7.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 7.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

8 . วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

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

9. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

10. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

–

.....

.....

.....

.....

.....

11. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....นางเรณุกา นุ่มพรม.....)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ เกี่ยวกับการให้บริการ ด้านต่าง ๆ มี ด้านกระบวนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ กองคลัง โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย นิสิต และบุคคลทั่วไป สำหรับการเก็บข้อมูลในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ทราบถึงสภาพปัจจุบันในการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจของกองคลัง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาด้านการให้บริการ ปรับปรุงระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ให้ตรงตามความต้องการ และทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด และได้รับประโยชน์จากข้อมูลทางด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย นำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ตัดสินใจวางแผนการบริหารงบประมาณภาครัฐของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำข้อมูลภายในเชื่อมโยงไปยังข้อมูลภาครัฐอย่างมีระบบ

จากการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ จำนวนทั้งสิ้น 73 คน ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2563 ถึง เดือน สิงหาคม 2563 โดยแบบสำรวจแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้รับบริการ

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ

ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถาม โดยการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. แจกแจงความถี่ของตามสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม
2. คำนวณค่าร้อยละ

ส่วนที่ 2 ความต้องการของผู้รับบริการในด้านต่าง ๆ

1. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการ กองคลัง เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับมาก

3 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับน้อยที่สุด

2. วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย โดยใช้เกณฑ์ของเบสท์ (Best, 1981, p. 147) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความพึงพอใจในการให้บริการ ในระดับน้อยที่สุด

3. วิเคราะห์ข้อมูล ความพึงพอใจด้านให้บริการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ภาพรวมของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตาราง 1 แสดงจำนวนร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ กองคลัง

สถานภาพ	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	ร้อยละ (%)
ผู้บริหาร	2	2.73
บุคลากรสายวิชาการ	5	6.86
บุคลากรสายสนับสนุน	42	57.54
นิสิต	22	30.14
บุคคลทั่วไป	2	2.73
รวม	**73**	**100**

จากตาราง 1 พบว่า ผู้รับบริการ ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ กองคลัง จำนวน 73 คน และเมื่อพิจารณาตามสถานภาพ พบว่า บุคลากรสายสนับสนุน ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 57.54 รองลงมา คือ นิสิต คิดเป็น ร้อยละ 30.14 และบุคลากรสายวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 6.86

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของกองคลัง

รายการประเมิน	n = 32		ระดับความพึงพอใจ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ด้านกระบวนการทำงาน			
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน	3.74	0.69	มาก
1.2 การให้บริการมีความถูกต้อง	3.95	0.60	มาก
เฉลี่ย	**3.84**	**0.57**	**มาก**
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ			
2.1 มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ	3.85	0.64	มาก
2.2 ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง	3.86	0.63	มาก
รวม	**3.86**	**0.56**	**มาก**
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
3.1 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	3.70	0.68	มาก
3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ให้บริการ	3.71	0.56	มาก
เฉลี่ย	**3.71**	**0.55**	**มาก**
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ			
4.1 ได้รับบริการตรงตามต้องการ	3.70	0.59	มาก
4.2 ได้รับบริการครบถ้วน ถูกต้อง	3.85	0.52	มาก
เฉลี่ย	**3.77**	**0.51**	**มาก**
รวมเฉลี่ย	**3.79**	**0.40**	**มาก**

จากตาราง 2 พบว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.79, S.D. = 0.40) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 100391
วันที่ 10 ม.ค. 2563
เวลา 10.18

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร.1167,1312

ที่ อว 0603.01.08(1)/1154 **วันที่** 8 มกราคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการความพึงพอใจของผู้รับบริการและเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการความพึงพอใจของผู้รับบริการ รหัส กค 201 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 นั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการบริการและปรับปรุงกระบวนการให้บริการ และเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าวระหว่างเดือน มกราคม 2563 – สิงหาคม 2563 และขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินโครงการ **จากเดิม** เดือนตุลาคม 2562 – สิงหาคม 2563 **เปลี่ยนเป็น** เดือนมกราคม – สิงหาคม 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 201 ชื่อโครงการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☑ โครงการ ☐ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....

4.3 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....-.....

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	250		
นิสิต	คน	100		
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	100		
ประชาชน/สังคม.....	คน	50		
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... ขออนุมัติโครงการ		←		→									
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1.จัดทำเครื่องมือการประเมิน. 2.ดำเนินการประเมิน					←	→	←		→				
ขั้นสรุปและประเมินผล (C).... ประเมินผลโครงการ										←	→		
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) รายงานผลการประเมิน												↔	

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – สิงหาคม 2563		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ในระดับ มาก		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☑ EdPEx หมวดที่...3..และ...5....

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

2) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถให้คำแนะนำมีความเข้าใจงานให้ครบทุกด้านเพื่อให้ข้อมูลกับผู้บริการได้อย่างถูกต้อง

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ ฝว0603.01.08 (1)/อ.3399 **วันที่** 10 กรกฎาคม 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถามความพึงพอใจ ปีงบประมาณ 2563

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง

ด้วย กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ของโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลังนั้น

กองคลังจึงขอความอนุเคราะห์ผู้รับบริการในส่วนของคณะ หน่วยงานกรอกแบบสอบถามความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScmdFagE5o2_MdYEMJR8-_JLMK5jWT8QSkO6r7FRadSlEgE5xMA/viewform

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

QR CODE สำหรับกรอกแบบสอบถาม

แบบสอบถามความพึงพอใจ ปีงบประมาณ 2563

คำชี้แจง แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของกองคลัง และเป็นส่วนหนึ่งของโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ

- ○ ชาย
- ○ หญิง

ประเภทผู้รับบริการ

- ○ ผู้บริหาร
- ○ บุคลากรสายวิชาการ
- ○ บุคลากรสายสนับสนุน
- ○ นิสิต
- ○ บุคคลทั่วไป
- ○ Other:

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โปรดเลือกระดับที่ตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งระดับเป็น

5=พอใจมากที่สุด 4=พอใจมาก 3=พอใจปานกลาง 2=พอใจน้อย 1=พอใจน้อยที่สุด

1. ด้านกระบวนการทำงาน

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน	○	○	○	○	○
1.2 การให้บริการมีความถูกต้อง	○	○	○	○	○

2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 มีความรู้ความสามารถในการให้บริการ	○	○	○	○	○
2.2 ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง	○	○	○	○	○

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.1 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	○	○	○	○	○
3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือที่ให้บริการ	○	○	○	○	○

4. คุณภาพการให้บริการ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	○	○	○	○	○
4.2 ได้รับบริการครบถ้วน ถูกต้อง	○	○	○	○	○

Submit

Never submit passwords through Google Forms.

This form was created inside of Naresuan University. Report Abuse

Google Forms

แบบสอบถามความพึงพอใจ ปีงบประมาณ 2563

คำชี้แจง แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของ กองคลัง และเป็นส่วนหนึ่งของโครงการสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

☐ ชาย ☐ หญิง

ประเภทผู้รับบริการ

☐ ผู้บริหาร ☐ บุคลากรสายวิชาการ ☐ บุลากรสายสนับสนุน

☐ นิสิต ☐ บุคคลทั่วไป ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โปรดเลือกระดับที่ตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งระดับเป็น

5=พอใจมากที่สุด 4=พอใจมาก 3=พอใจปานกลาง 2=พอใจน้อย 1=พอใจน้อยที่สุด

ประเด็นประเมิน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านกระบวนการทำงาน					
1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
1.2 การให้บริการมีความถูกต้อง					
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.1 มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ					
2.2 ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับ ก่อน-หลัง					
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ให้บริการ					
4. คุณภาพการให้บริการ					
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ					
4.2 ได้รับบริการครบถ้วน ถูกต้อง					

โครงการ พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563

1. รหัสโครงการ...203...ชื่อโครงการ.....พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....

3.3 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ (จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวดารณี...ฟักมา...และคณะกรรมการประชาสัมพันธ์กองคลัง.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2562 – มิถุนายน 2563
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2562 – มิถุนายน 2563
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....80.....คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ .....คน

แบ่งเป็น นิสิต .....คน

บุคลากรสายวิชาการ .....20.....คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....60.....คน

อื่นๆ (ระบุ)..... .....คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

7.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

7.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 7.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – มิถุนายน 2563		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

12. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

พบปัญหาเกี่ยวกับเนื้อหาข่าว ในบางครั้งเนื้อหาข่าวที่นำมาเสนอ มีเนื้อหาเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานในด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะ ซึ่งผู้เขียนข่าวไม่ได้เป็นผู้เกี่ยวข้องกับเนื้อหาโดยตรง มีผลทำให้นัยยะสำคัญของข่าวหายไปหรือเนื้อหาข่าวเปลี่ยนแปลงไป ไม่ตรงกับเรื่องที่ต้องการสื่อออกไปให้ผู้รับบริการเข้าใจ ปัจจุบันการแก้ไขเรื่องดังกล่าว มีวิธีการคือ ผู้เขียนข่าวเมื่อสรุปเนื้อหาข่าวที่จะนำเสนอเป็นข่าวประจำเดือนใด ให้นำเสนอเนื้อหาข่าวให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ พิจารณาเนื้อหาของข่าวก่อน จากนั้นจึงนำเสนอเนื้อหาข่าวให้ผู้อำนวยการกองคลังพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ก่อนที่จะประชาสัมพันธ์ข่าวประจำเดือนออกไป

13. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

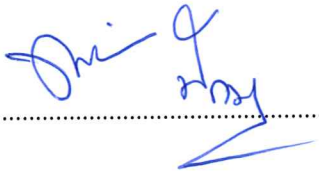
☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....สรุปผลการประเมินโครงการ.....



.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

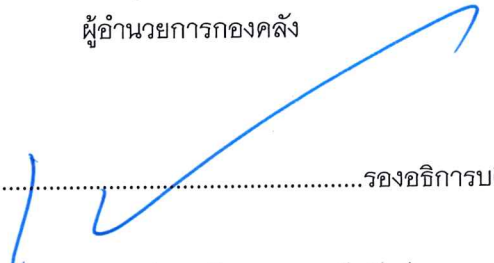
(.....นางสาวดารณี....ฟักมา.....)



.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111286
วันที่ 25 ส.ค. 2563
เวลา 9.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/3837 **วันที่** 24 สิงหาคม 2563

เรื่อง ลงนามแบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2563

เรียน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

ด้วยกองคลัง ได้จัดตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์กองคลัง เพื่อวางแผน กำหนดแนวทาง และประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม ข้อมูลข่าวสาร สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกองคลัง สร้างความเข้าใจให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจในระบบการให้บริการ การเข้าถึงบริการของกองคลัง และให้การประชาสัมพันธ์เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการของกองคลัง นั้น คณะกรรมการประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

ดังนั้น กองคลัง จึงขอเสนอแบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 เพื่อโปรดลงนาม จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116458
วันที่ -5 พ.ย. 2562
เวลา 14.59 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร 1114, 1153,1159

ที่ อว 0603.01.18(4)/ 0389 **วันที่** 5 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563 กองคลังได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งในปีนี้มอบหมายให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน โครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดโครงการซึ่งกำหนดให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ 3 กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาวดารณี ฟักมา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดอนุมัติโครงการพัฒนาการ
ประชาสัมพันธ์เชิงรุก (กค. 203)
5 พ.ย. 62

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 203 ชื่อโครงการ พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง

☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.3.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....2.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ลักษณะการดำเนินงาน ☑ โครงการ ☐ การดำเนินงาน

4.2 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.3 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.4 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.5 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดารณี	ฟักมา	โทร. 1114
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	โทร. 1135
5.4 ผู้รายงานผล	นายราชวิทย์	โพธิ์เอม	โทร. 1116

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์มีส่วนช่วยให้องค์กรเข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งช่วยให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงและเข้าใจกระบวนการติดต่องานกับส่วนราชการมากขึ้น

กองคลัง โดยคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ จึงมีแนวความคิดที่จะพัฒนาการประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก ให้เข้าถึงผู้รับบริการมากขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นข่าวสาร กิจกรรมหรือการพัฒนาการทำงาน โดยในแต่ละปีจะเปลี่ยนไปตามที่คณะกรรมการฯ นำเสนอและเห็นควร โดยอาศัยช่องทางการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีต่างๆ

ทั้งนี้ กองคลัง หวังว่าโครงการนี้ จะช่วยลดปัญหาความไม่เข้าใจในกระบวนการทำงานของส่วนราชการ และใช้การประชาสัมพันธ์เพื่อขยายวงกว้างของผู้รับบริการให้ครอบคลุมทั่วถึง ทั้งแก่นิสิต นักศึกษา บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการพัฒนาการทำงาน ให้เข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและเกิดความพึงพอใจโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการของกองคลัง

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

เชิงผลผลิต(Output)	มีระบบประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ
เชิงผลลัพธ์(Outcome)	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	80		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน	20		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	60		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นวางแผนงาน (P)..... สำรวจและรวบรวมข้อมูลกิจกรรม และการพัฒนาการทำงานเพื่อการประชาสัมพันธ์		←	—	—	—	—	—	—	—	→			
ขั้นดำเนินการ (D)..... นำข้อมูลประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ		←	—	—	—	—	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) .... ประเมินผลการในจัดกิจกรรม											←	—	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ติดตามประเมินผลหลังจัดกิจกรรม												←	— →

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2562 – มิถุนายน 2563		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		
	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก		
☐ ปริมาณ ☐ คุณภาพ			

12. ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา

☐ สกอ. ตัวชี้วัดที่..... ☐ สงป. ตัวชี้วัดที่..... ☑ EdPEx หมวดที่...3.....

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

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการพัฒนาการทำงาน ให้เข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการของกองคลังมากขึ้น

นางสาวดารณี ฟักมา ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๖๓๔๕/๒๕๖๑

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 5 กรรมการ
๑๔. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม กรรมการ
๑๕. นางมาลินณี สิงหเดช กรรมการ
๑๖. นางสาวอลิษา กองทอง กรรมการ
๑๗. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ กรรมการ
๑๘. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว 4+1=5 กรรมการ
๑๙. นางเรณุกา นุ่มพรม กรรมการ
๒๐. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ กรรมการ
๒๑. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์ กรรมการ
๒๒. นางสาวกัญญ์พิดา พลอาสา กรรมการ
๒๓. นางสาวมานชยิน คิม 5 กรรมการ
๒๔. นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม กรรมการ
๒๕. นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์ กรรมการ
๒๖. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง กรรมการ
๒๗. นางสาวนัชชนันท์ รอดคง 3+8=11 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

ตอนที่ 2 แบบประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องระดับความพึงพอใจ โดยเมื่อท่านพิจารณาว่าข้อตามแบบสอบถามตรงตามความเป็นจริงและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	ความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ด้านการออกแบบ					
1	ความเหมาะสมของรูปแบบตัวอักษร					
2	การจัดวางองค์ประกอบที่เหมาะสม					
3	ใช้พื้นที่ทั้งหมดอย่างมีประสิทธิภาพ					
4	มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงามและความน่าสนใจ					
5	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านการออกแบบ					
	ด้านเนื้อหา					
6	มีความถูกต้องเหมาะสม					
7	มีความกระชับ ข้อความชัดเจน อ่านง่าย เข้าใจง่าย					
8	มีประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน					
9	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านเนื้อหา					
	ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร					
10	มีช่องทางหลากหลายในการประชาสัมพันธ์ข่าว “กองคลังเล่าข่าว”					
11	เข้าถึงข่าวประชาสัมพันธ์ “กองคลังเล่าข่าว” ได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก					
12	ข้อมูลข่าวสารในการประชาสัมพันธ์มีความหลากหลาย ทันเหตุการณ์					
13	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน

สรุปผลประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2563

โครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก

“กองคลังเล่าข่าว”

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของกองคลัง จัดทำแบบประเมินโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์เชิงรุก โดยใช้แบบประเมินทางอิเล็กทรอนิกส์ และส่งแบบประเมินผ่านระบบ E-documents มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจฯ ทั้งหมด จำนวน 47 คน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 89.40 ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 31 – 40 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 51.10 เป็นบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 76.60 ส่วนใหญ่หน่วยงานที่สังกัดกลุ่มงานสนับสนุนบริหารและบริการ จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 68.10

ผลการประเมิน ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์การบริการ “กองคลังเล่าข่าว” ในภาพรวม อยู่ในระดับ มาก

การประเมินผลโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก "กองคลังเล่าข่าว"

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของกองคลัง จัดทำแบบประเมินโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์เชิงรุก โดยใช้แบบประเมินทางอิเล็กทรอนิกส์ และส่งแบบประเมินผ่านระบบ E-documents แบบประเมินแบ่งออกเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย เพศ อายุ ประเภทบุคลากร หน่วยงานที่สังกัด การพบเห็นข่าว การติดตาม รวมจำนวน 4 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก รวมจำนวน 13 ข้อ

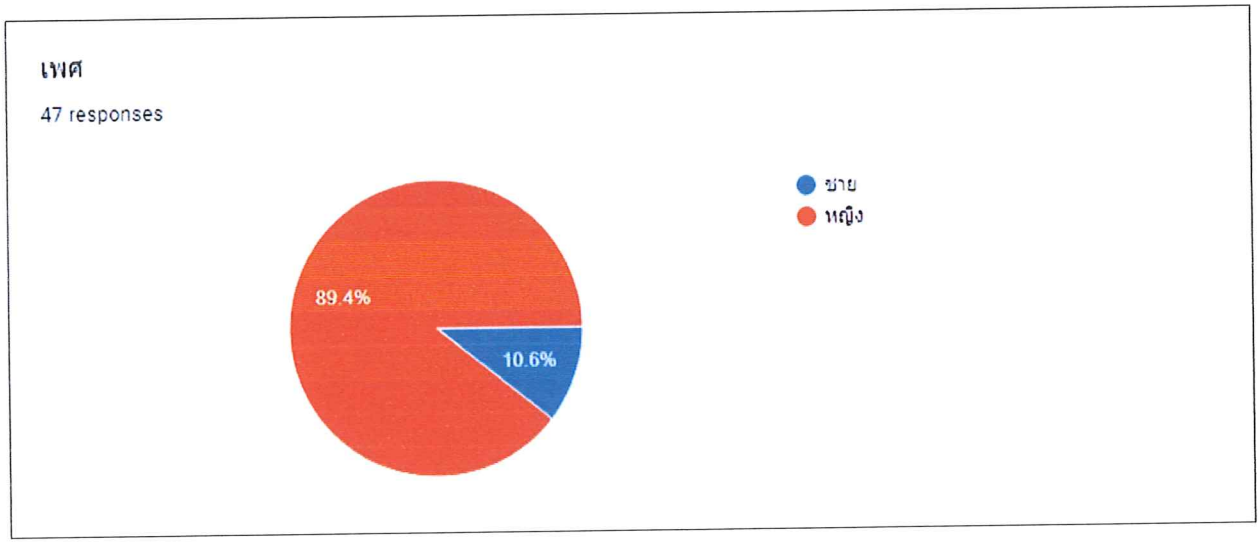
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

เกณฑ์การประเมินผล

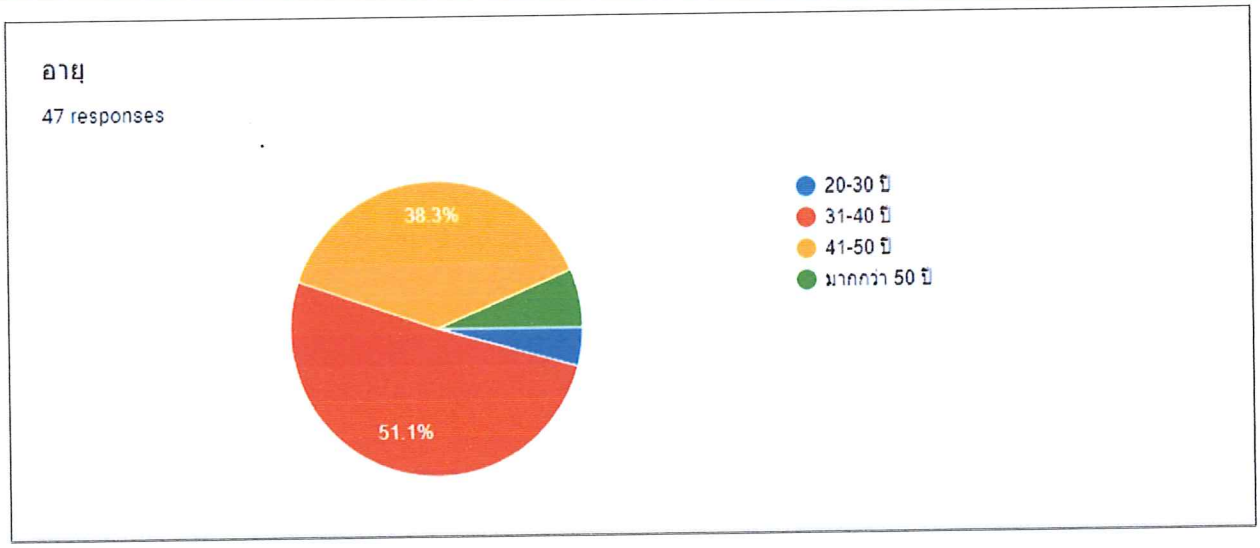
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบแผนภูมิวงกลม

ตอนที่ 2 ประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบแผนภูมิแท่ง

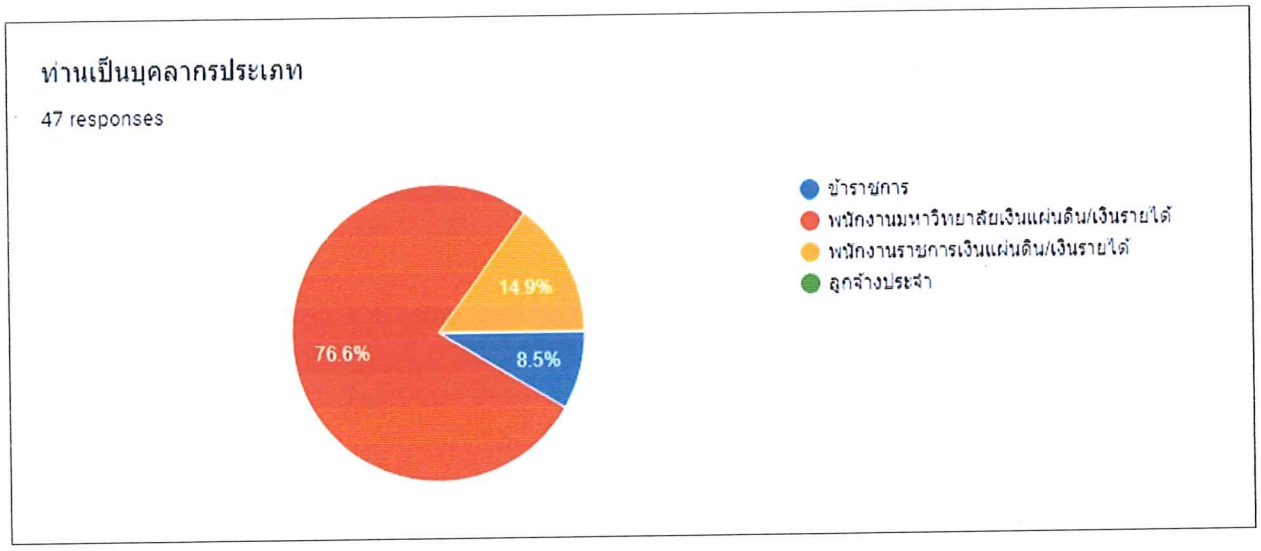
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน



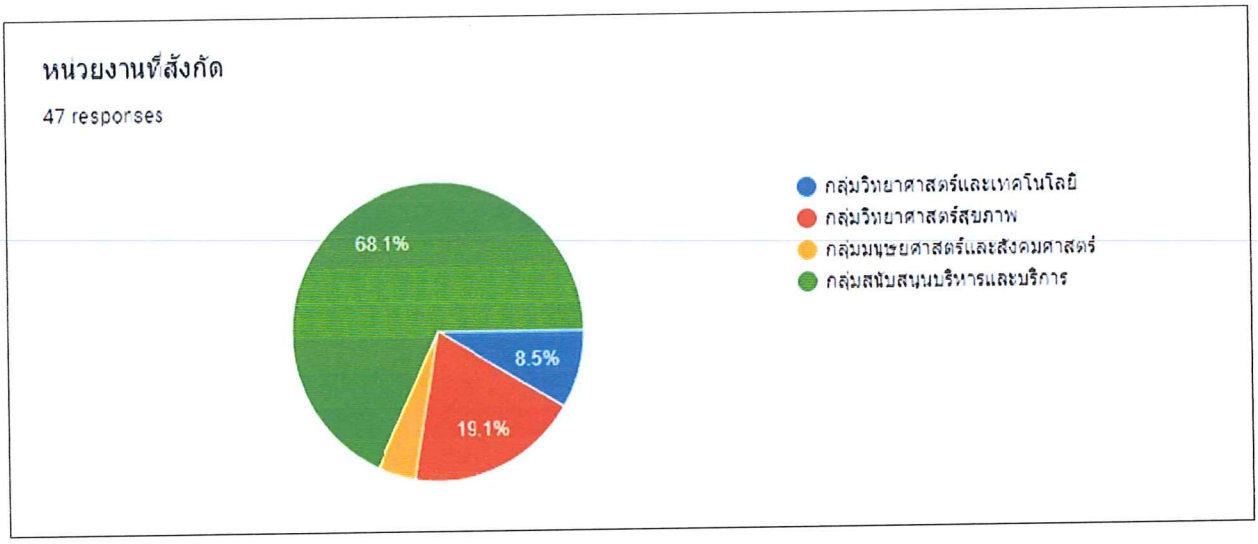
ภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.2

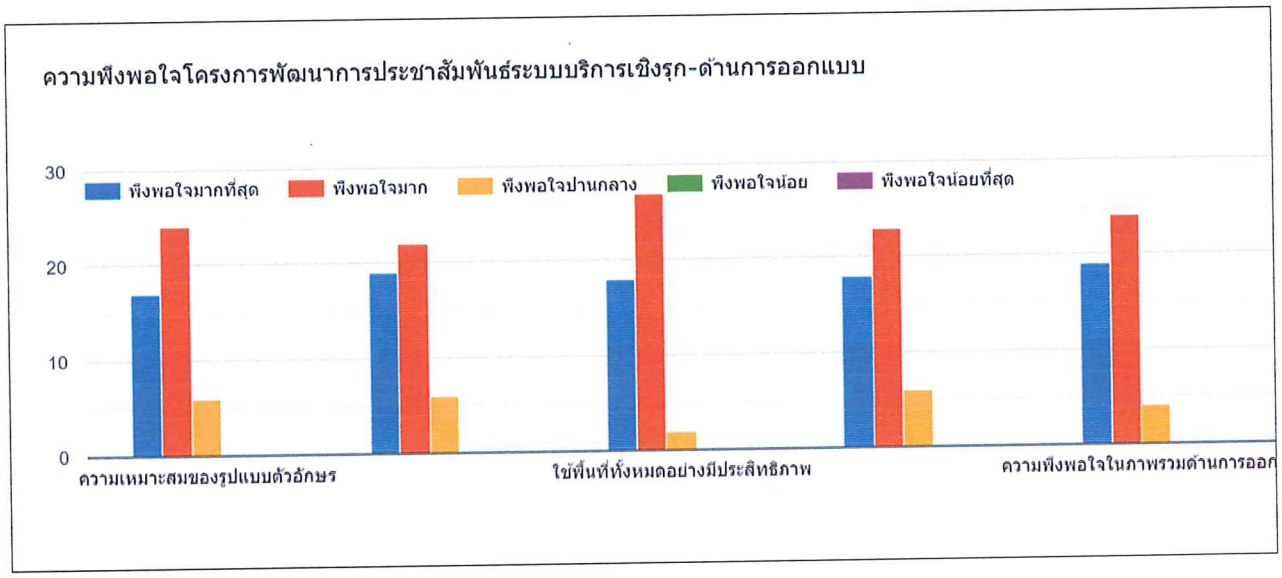


ภาพที่ 1.3

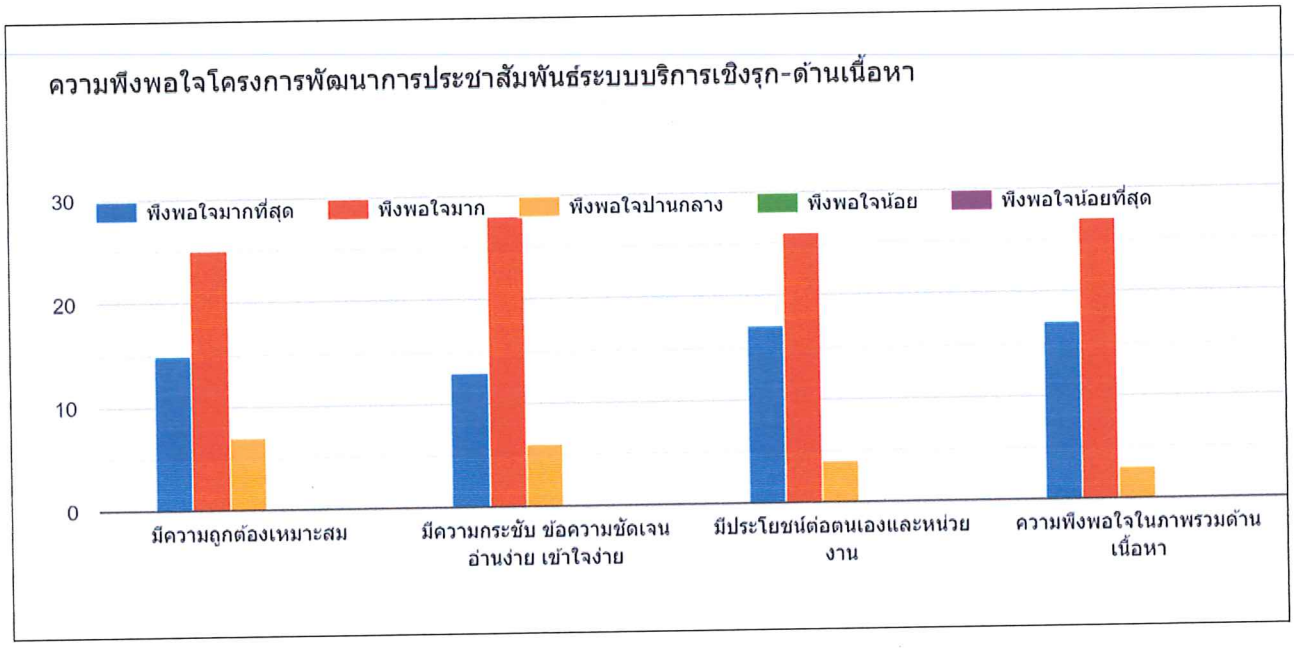


ภาพที่ 1.4

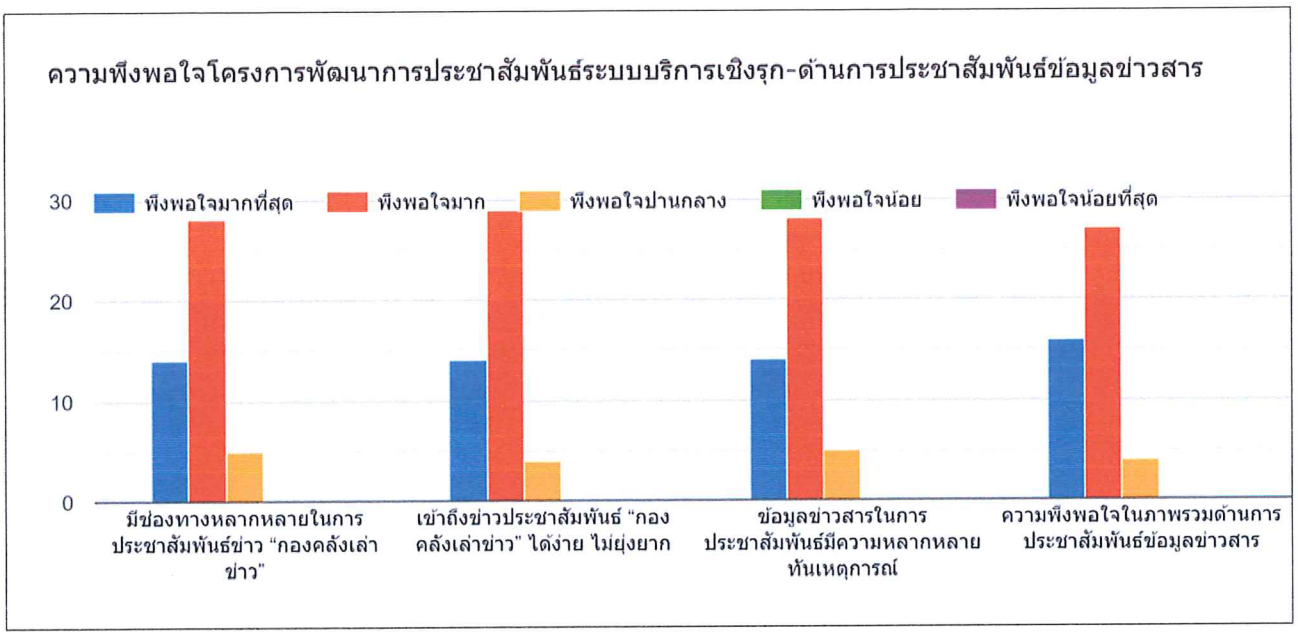
ตอนที่ 2 ประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก



ภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.2



ภาพที่ 3.3

จากแผนภูมิแท่ง ภาพที่ 2.1 – 2.3 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมิน มีความพึงพอใจในภาพรวมด้านการออกแบบ อยู่ในระดับ มาก มีความพึงพอใจในภาพรวมด้านเนื้อหา อยู่ในระดับ มาก และมีความพึงพอใจในภาพรวมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร อยู่ในระดับ มาก

จากแผนภูมิทั้งหมด จะเห็นได้ว่า ในด้านเนื้อหาและในด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร “กองคลังเล่าข่าว” นั้น ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก เท่ากัน ซึ่งหมายความได้ว่า เนื้อหาข่าวที่ได้นำเสนอเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน และผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข่าวประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น ส่วนความพึงพอใจในด้านอื่น ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใกล้เคียงกับด้านเนื้อหาและด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ โครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริหารเชิงรุก ได้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

อยากให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเรื่องระเบียบการเบิกจ่ายของราชการ (หากมีการปรับเปลี่ยน) รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ อว 0603.01.08(1)/ 3390 **วันที่** 9 กรกฎาคม 2563

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 ไตรมาส 3

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้กำหนดโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 นั้น เนื่องจากขณะนี้สิ้นสุดระยะเวลาไตรมาส 1 แล้วนั้น

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ขอรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ไตรมาส 3 จำนวน 23 โครงการ ซึ่งดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน 7 โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ จำนวน 16 โครงการ (ตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)
ประธานกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

ทราบ
9 ก.ค. 63

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2563

(ไตรมาสที่ 3)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ประชุมกลุ่มงานย่อยเพื่อประเมินหัวข้อความเสี่ยง - ส่งรายงานประเมินโครงการของแต่ละงาน
2	ประเมินผลผู้บริหารกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ระยะที่ 1 ร้อยละ 78.03 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลัง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก - ระยะที่ 2 ร้อยละ 78.60 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลัง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก
3	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2563	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	-อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล
4	แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ติดตามการดำเนินเงินไตรมาสที่ 3
5	สำรวจความต้องการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก

6	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระหว่างสรุปโครงการ
7	พัฒนาบทเรียนออนไลน์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระหว่างการจัดทำหัวข้อ การบันทึกเสียง
8	Web Board เครือข่ายการเงินการคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ขออนุมัติดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล
9	Less paper Processed Project (LPLP Project)	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ปริมาณการใช้กระดาษลดลงอย่างน้อย 2 เปอร์เซ็นต์ (เมื่อเทียบกับการใช้กระดาษก่อนลด)
10	โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ดำเนินการจัดประชุมเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายประจำทุกไตรมาส
11	โครงการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน ตามแนวทาง EdPEx ของมหาวิทยาลัย

12	การจัดการความรู้กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	– มีแผนผังการทำงาน (Flowchart) อย่างน้อย 1 ผัง – มีการเผยแพร่แผนผังการทำงาน
13	โครงการการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	– อยู่ระหว่างสรุปโครงการ
14	โครงการพัฒนาผังการให้บริการกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	– อยู่ระหว่างการออกแบบ
15	โครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	– ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก
16	โครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	– กำลังดำเนินการ
17	โครงการกิจกรรม 5 ส.	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	– วางแผนเพื่อดำเนินการ หาช่วงวันเวลาในการจัดทำ

18	โครงการองค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระหว่างสรุปโครงการ
19	โครงการส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระว่างการสรุปผลการดำเนินงาน
20	โครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล และสรุปโครงการ
21	โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- อยู่ระหว่างดำเนินการหาหัวข้อในการจัดอบรม
22	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☑ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2562
23	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- ผลการประเมินบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาการเรียนรู้โดยการถ่ายทอดประสบการณ์ ได้รับความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับ ดี มีค่าเฉลี่ย 4.14



QUARTER 3

2020 OPERATIONS REPORT

th ANNIVERSARY
NARESUAN UNIVERSITY

FINANCIAL DIVISION

NARESUAN UNIVERSITY