

กองคลัง
มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ

2565

ไตรมาสที่ 4

เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2565

คำนำ

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

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

กันยายน 2565

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร	1
ส่วนที่ 2	แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565	5
ส่วนที่ 3	การติดตามและประเมินผล แผนปฏิบัติการประจำปี 2565	8
ส่วนที่ 4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2565	11
ส่วนที่ 5	โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว	15

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. 2565

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.64 – ส.ค.65
2	ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	ต.ค.64 – ส.ค.65
3	การจัดการความรู้กองคลัง	น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	มี.ค.65 – มิ.ย.65
4	ประเมินผลความเสี่ยง	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.64 – ส.ค.65
5	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี	นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	ต.ค.64 – ธ.ค.64
6	การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	น.ส.ฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	ต.ค.64 – ม.ค.65
7	พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	นางนภารัตน์ นาอ่อน	ต.ค.64 – ก.ย.65
8	แผนปฏิบัติการประจำปี	น.ส.ภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ต.ค.64 – ก.ย.65
9	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ 2565	น.ส.ภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ต.ค.64 – ก.ย.65
10	องค์กรสร้างสุข	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	พ.ย.64 – ก.ค.65
11	ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2565	น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	ต.ค.64 – ส.ค.65
12	จัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570	น.ส.ภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	ต.ค.64 – ก.ย.65

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	น.ส.ดารณี ฟักมา	ต.ค.64 – ก.ย.65
2	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	นางเรณุกา นุ่มพรม	พ.ย.64 – ส.ค.65
3	พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	ต.ค.64 – ก.ย.65
4	พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	นายนภดล เตียประภางกูร	พ.ย.64 – มิ.ย.65

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	ต.ค.64 – ส.ค.65
2	พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	พ.ย.64 – ก.ค.65
3	ส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	พ.ย.64 – ส.ค.65
4	พัฒนาบุคลากรทางด้านการคลัง การพัสดุ	นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	พ.ย.64 – ส.ค.65

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการรายงานทางการเงินการคลัง	น.ส.ศรีนวน จันทร์พุฒ	ต.ค.64 – ส.ค.65
2	พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	ต.ค.64 – ส.ค.65
3	พัฒนาเว็บไซด์กองคลัง	นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	ต.ค.64 – ส.ค.65
4	พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	น.ส.อลิษา กองทอง	ต.ค.64 – ส.ค.65

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี 2565

ส่วนที่ 3

การติดตามและประเมินผล

แผนปฏิบัติการประจำปี 2565

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

วัตถุประสงค์การติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการ

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

4.1 สาระสำคัญ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการประจำปี 2565 ของกองคลัง แบ่งเป็นสาระสำคัญดังนี้

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

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน จำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

4.2 วิธีการติดตามการประเมินผล

วิธีการติดตามการประเมินผลตามแผนการดำเนินงานของกองคลัง มีดังนี้

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

ส่วนที่ 4

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ 2565

ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน 2565

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2565 กองคลัง

ไตรมาสที่ 4

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	กค 101 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
2	กค 102 ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
3	กค 103 การจัดการความรู้กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
4	กค 104 การประเมินผลความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
5	กค 105 จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
6	กค 106การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
7	กค 107 พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
8	กค 108 แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

9	กค 109 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ 2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
10	กค 110 องค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
11	กค 111 ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
12	กค 112 โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
13	กค 201 พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริหารเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
14	กค 202 ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
15	กค 203 พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
16	กค 204 พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
17	กค 301 พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
18	กค 302 พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

19	กค 303 ส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
20	กค 304 พัฒนาบุคลากรทางด้านการคลัง การพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามคโรงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
21	กค 401 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
22	กค 402 พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
23	กค 403 พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
24	กค 404 พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

เอกสารที่ 1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/4682 **วันที่** 27 กันยายน 2565

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้กำหนดโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำนวน 24 โครงการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เนื่องจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 สิ้นสุดระยะเวลาไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565) ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จึงขอรายงานผลการติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม – กันยายน 2565) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ยังมิได้ดำเนินโครงการ
24 โครงการ	24 โครงการ	-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ)

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เอกสารที่ 2

สรุปผลการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ข้อมูลการรายงานผล ณ 27 กันยายน 2565 (ไตรมาสที่ 4)

(1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565)

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 มีจำนวนทั้งสิ้น	24	โครงการ
ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว	24	โครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	กค 101 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
2	กค 102 ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
3	กค 103 การจัดการความรู้กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
4	กค 104 การประเมินผลความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
5	กค 105 จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
6	กค 106การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
7	กค 107 พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
8	กค 108 แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
9	กค 109 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ 2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
10	กค 110 องค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
11	กค 111 ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
12	กค 112 โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
13	กค 201 พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริหารเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
14	กค 202 ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
15	กค 203 พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
16	กค 204 พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
17	กค 301 พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
18	กค 302 พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
19	กค 303 ส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
20	กค 304 พัฒนาบุคลากรทางด้านการคลัง การพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามคโรงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
21	กค 401 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
22	กค 402 พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
23	กค 403 พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
24	กค 404 พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ)
ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ .....
(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)
ประธานโครงการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. **รหัสโครงการ** .....กค...101.....**ชื่อโครงการ**.....ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย**

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. **ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ**

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางรัชดาภรณ์....ยาวขันแก้ว.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....65..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....65..... 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	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	ผลการวิเคราะห์ปัจจัยของการทำงานเป็นทีมรวมทุกด้าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.62 อยู่ในระดับมาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

....องค์กรควรสนับสนุนให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นไว้วางใจในองค์กร เช่น การให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่เพื่อนร่วมงาน หัวหน้าหรือลูกน้อง การเคารพในการตัดสินใจของเพื่อนร่วมงานและการยอมรับด้วยความจริงใจเพื่อส่งผลต่อการปฏิบัติงานเป็นทีมขององค์กรต่อไป.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) รายละเอียดโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม

☑ แบบสอบถามปัจจัยของการทำงานเป็นทีม

.....

(.....นางรัชดาภรณ์..ยาวขันแก้ว.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(...ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล..ทรัพย์สมบูรณ์...)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สรุปแบบสอบถาม
ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570

การสำรวจปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570 โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ Google form มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 65 ราย สรุปผลการวิเคราะห์แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570

ประเมิน 5 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทีม
2. ด้านกระบวนการทำงาน
3. ด้านพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร
4. ด้านความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน
5. ด้านบทบาทของสมาชิกในทีม

เกณฑ์การประเมินผล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบตาราง

ตอนที่ 2 ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570

การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม

ระดับ 5 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์หาค่าคะแนนของแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปประมวลผล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย นำเสนอในรูปแบบตาราง

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประเภทบุคลากร	65	100
ข้าราชการ	5	7.69
พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน)	46	70.77
พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)	9	13.85
พนักงานราชการ	5	7.69
ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานในส่วนของงานใด	65	100
งานอำนวยการ	7	10.77
งานการเงินรับ	7	10.77
งานการเงินจ่าย	20	30.77
งานพัสดุ	12	18.46
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	8	12.31
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	11	16.92

จากตาราง 1 ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 65 คน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน) จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 70.77 และปฏิบัติงานอยู่งานการเงินจ่าย จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 30.77

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570

ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม	N=50		
	ค่าเฉลี่ย	S.D	เกณฑ์คุณภาพ
ด้านวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทีม			
1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน	4.32	0.56	มาก
2. มีการกำหนดวิธีในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ	4.23	0.58	มาก
3. ท่านเข้าใจเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของภารกิจเป็นอย่างดี	4.12	0.63	มาก
4. บุคลากรมีบทบาทและหน้าที่และการได้รับมอบหมายงานที่ชัดเจน	4.31	0.61	มาก
5. ผู้บริหารและบุคลากรมีการติดตามประเมินผลภารกิจและเป้าหมายร่วมกัน	4.18	0.63	มาก
โดยรวมด้านวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทีม	**4.23**	**0.60**	**มาก**
ด้านกระบวนการทำงาน			
6. มีการประชุมและหารือเพื่อสรุปในแต่ละขั้นตอนของการกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร	4.26	0.62	มาก
7. มีการติดตามงานแต่ละขั้นตอนของการกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร	4.25	0.59	มาก
8. มีการตรวจสอบ ตรวจทานการดำเนินงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ร่วมกัน	4.20	0.56	มาก
9. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร	4.20	0.64	มาก
10. มีการรวบรวมปัญหาและแก้ไขปัญหาตามขั้นตอน	4.18	0.63	มาก
โดยรวมด้านกระบวนการทำงาน	**4.22**	**0.61**	**มาก**
ด้านพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร			
11. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล แสดงความคิดเห็นภายในองค์กรร่วมกัน	4.30	0.58	มาก
12. มีการอภิปรายอย่างอิสระในการหาข้อยุติ กรณีมีความเห็นแตกต่าง	4.23	0.58	มาก
13. มีการติดต่อสื่อสารกันทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	4.28	0.63	มาก
14. มีการติดต่อสื่อสารที่ดี ชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้องตรงกัน	4.12	0.67	มาก
15. มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปกปิดข้อมูล	4.18	0.66	มาก
โดยรวมด้านพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร	**4.22**	**0.62**	**มาก**

ด้านความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน			
16. สมาชิกในกองคลังมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน	4.15	0.62	มาก
17. สมาชิกในกองคลังช่วยเหลือและพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี	4.23	0.63	มาก
18. เมื่อจบการทำงานแล้ว ท่านยังมีความสัมพันธ์อันดีและทำงานในภารกิจอื่น ๆ ร่วมกันได้	4.32	0.59	มาก
19. มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจองค์กรได้อย่างเหมาะสม	4.11	0.73	มาก
20. สมาชิกในกองคลังมีการประสานงานที่เหมาะสมหลากหลายวิธี	4.17	0.63	มาก
โดยรวมด้านด้านความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน	**4.20**	**0.64**	**มาก**
ด้านบทบาทของสมาชิกในทีม			
21. มีการสนับสนุน ส่งเสริม ให้แสดงความคิดเห็นขณะทำงานร่วมกัน	4.18	0.66	มาก
22. บุคลากรในกองคลังรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอยู่เสมอ	4.26	0.67	มาก
23. มีการประชุมและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่สมาชิกในกลุ่มย่อย	4.28	0.60	มาก
24. สมาชิกในกองคลังมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและพันธกิจในการทำงานร่วมกันก่อนเริ่มงาน	4.26	0.59	มาก
25. สมาชิกในกองคลังมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน	4.31	0.64	มาก
โดยรวมด้านบทบาทของสมาชิกในทีม	**4.26**	**0.63**	**มาก**
โดยรวมทุกด้านของการทำงานเป็นทีม	**4.23**	**0.62**	**มาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 65 คน “ปัจจัยของการทำงานเป็นทีมในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 -2570” มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.62 อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า “ด้านบทบาทของสมาชิกในทีม” มีผลค่าเฉลี่ยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีผลค่าเฉลี่ยมากที่สุดจำนวน 2 ข้อ คือ “มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน” มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.56 และ “เมื่อจบการทำงานแล้ว ท่านยังมีความสัมพันธ์อันดีและทำงานในภารกิจอื่น ๆ ร่วมกันได้” มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.59 ส่วนข้อที่มีผลค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ “มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจองค์กรได้อย่างเหมาะสม” มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73

****

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/3809 **วันที่** 21 กรกฎาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติแบบสอบถามโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลังจัดโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 – 2570 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับแผนกลยุทธ์กองคลังให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับแนวทางในการบริหารจัดการของกองคลังรวมทั้งให้บุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์มากขึ้น ทั้งนี้การจัดโครงการดังกล่าวกำหนดวิธีการในจัดกิจกรรมเพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนร่วมกัน ดังนี้

1. ให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Team โดยส่งเสริมพฤติกรรมด้านการสื่อสาร การรับฟัง การเสนอข้อคิดเห็นและสรุปมติที่ประชุม
2. แบ่งบุคลากรเป็นกลุ่มย่อยเพื่อสร้างกระบวนการทำงานเป็นทีมและรับผิดชอบงานร่วมกันตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 4 กลุ่ม
3. กำหนดหัวข้อเรื่อง วัน เวลา และสถานที่ สำหรับการประชุมร่วมกันอย่างชัดเจน

ดังนั้น โครงการการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม จึงขออนุมัติใช้แบบสอบถามปัจจัยของการทำงานเป็นทีมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570 (เอกสารแนบท้าย) เพื่อเป็นเครื่องมือในการวัดระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีมของบุคลากรกองคลังต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

รัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)

หัวหน้าโครงการการส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ

☐ ทราบ ☑ อนุมัติ

☑ มอบ งานเงินเดือน แจกแบบสอบถาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

21 ก.ค. 2565

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

<u>คำชี้แจง</u> โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ○ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ประเภทบุคลากร
   - ○ ข้าราชการ
   - ○ พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน)
   - ○ พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)
   - ○ พนักงานราชการ
2. ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานในส่วนของงานใด
   - ○ งานอำนวยการ
   - ○ งานการเงินรับ
   - ○ งานการเงินจ่าย
   - ○ งานพัสดุ
   - ○ งานเงินเดือนและสวัสดิการ
   - ○ งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ตอนที่ 2 ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่านที่เป็นสมาชิกในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังประจำปี 2566 - 2570

<u>คำชี้แจง</u>

1. แบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งมีตัวเลข 5 ระดับคือ
   ระดับที่ 5 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับมากที่สุด
   ระดับที่ 4 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับมาก
   ระดับที่ 3 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง
   ระดับที่ 2 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับน้อย
   ระดับที่ 1 หมายถึง ท่านคิดว่าข้อความนั้นมีความเป็นจริงอยู่ในระดับน้อยที่สุด
2. ขอให้ท่านพิจารณาข้อความต่อไปนี้ เกี่ยวกับสภาพทีมงานและการทำงานเป็นทีมในทีมงานของท่านแล้วให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุดเพียงข้อละ 1 ช่อง

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ปัจจัยของการทำงานเป็นทีม ในทีมงานของท่าน						
ด้านวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทีม						
1	มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน					
2	มีการกำหนดวิธีในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ					
3	ท่านเข้าใจเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของภารกิจเป็นอย่างดี					
4	บุคลากรมีบทบาทและหน้าที่และการได้รับมอบหมายงานที่ชัดเจน					
5	ผู้บริหารและบุคลากรมีการติดตามประเมินผลภารกิจและเป้าหมายร่วมกัน					
ด้านกระบวนการทำงาน						
6	มีการประชุมและหารือเพื่อสรุปในแต่ละขั้นตอนของการกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร					
7	มีการติดตามงานแต่ละขั้นตอนของการกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร					
8	มีการตรวจสอบ ตรวจทานการดำเนินงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ร่วมกัน					
9	มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร					
10	มีการรวบรวมปัญหาและแก้ไขปัญหาตามขั้นร่วมกัน					
ด้านพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร						
11	มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล แสดงความคิดเห็นภายในองค์กรร่วมกัน					
12	มีการอภิปรายอย่างอิสระในการหาข้อยุติกรณีมีความเห็นแตกต่าง					
13	มีการติดต่อสื่อสารกันทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ					
14	มีการติดต่อสื่อสารที่ดี ชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้องตรงกัน					
15	มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปกปิดข้อมูล					

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน						
16	สมาชิกในกองคลังมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน					
17	สมาชิกในกองคลังช่วยเหลือและพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี					
18	เมื่อจบการทำงานแล้วท่านยังมีความสัมพันธ์อันดีและทำงานในภารกิจอื่นๆร่วมกันได้					
19	มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจองค์กรได้อย่างเหมาะสม					
20	สมาชิกในกองคลังมีการประสานงานที่เหมาะสมหลากหลายวิธี					
ด้านบทบาทของสมาชิกในทีม						
21	มีการสนับสนุน ส่งเสริม ให้แสดงความคิดเห็นขณะทำงานร่วมกัน					
22	บุคลากรในกองคลังรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอยู่เสมอ					
23	มีการประชุมและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่สมาชิกในกลุ่มย่อย					
24	สมาชิกในกองคลังมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและพันธกิจในการทำงานร่วมกันก่อนเริ่มงาน					
25	สมาชิกในกองคลังมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน					

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 117216
วันที่ 29 ต.ค. 2564
เวลา 14.57 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/0359 **วันที่** 29 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วยแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานเงินเดือนและสวัสดิการได้รับมอบหมายให้จัดโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 2 โครงการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด งานเงินเดือนและสวัสดิการ จึงขออนุมัติจัดโครงการ (รายละเอียดแนบท้าย) ดังนี้

1. โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม (กค 101)
2. โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค 203)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชี

29 ต.ค.64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ กค 101 ชื่อโครงการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

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

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

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

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

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

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง			
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	โทร.	1158
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวดารณี	ฟักมา	โทร.	1114
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	โทร.	1136

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

เนื่องจากในสภาวะปัจจุบันการทำงานไม่ว่าจะเป็นองค์กรที่เป็นราชการหรือเอกชน มีการแข่งขันกันสูง เพื่อให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งในและต่างประเทศ จึงจำเป็นที่บุคลากรในองค์กรนั้นๆ ต้องมีการร่วมมือ พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันในการทำงาน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จต่อองค์กร

บุคลากรในองค์กรจึงมีบทบาทสำคัญ ในการแสดงความคิดเห็นและการมีเป้าหมายเดียวกัน การทำงานเป็นทีม จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลให้กับองค์กร

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีมขึ้น เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในองค์กร เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานร่วมกันต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในองค์กร เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

2) เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันของบุคลากรในฐานะเป็นสมาชิกในองค์กร

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้ปัจจัยต่าง ๆ ที่สนับสนุนการทำงานเป็นทีม	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	กองคลังมีการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

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

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P) 1 ขออนุมัติโครงการ		←	—	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1. จัดทำเครื่องมือในการประเมินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม 2. ดำเนินการประเมิน					←	—	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ											←	—	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. รายงานผลการประเมิน											←	—	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)
(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรกองคลังได้ทำงานร่วมกันและสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน

2) มีการปรับปรุงระบบการทำงาน ช่วยเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพขององค์กร

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวชันแก้ว)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี...ปฏิบัติราชการแทน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 110695
วันที่ 31 ส.ค. 2565
เวลา 12.09 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการอำนวยการ โทร1135

ที่ อว 0603.01.08(06)/4254 **วันที่** 29 สิงหาคม 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับอนุมัติจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ของกองคลัง รหัส กค 102 โครงการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 ซึ่งบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การดำเนินการสรุปโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองคลังจึงขอสรุปผลการดำเนินโครงการโดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

31/ส.ค./65

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค 102 ชื่อโครงการ ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์ โทร. 1135

4.2 ผู้ประสานงาน นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ โทร. 1135

4.3 ผู้รายงานผล นางสาวสสิลทิพย์ สังวาลย์งค์ โทร. 1135

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564-สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564-สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70.... ..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน ..... 63..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ร้อยละ 95 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลังมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก	ผลการประเมินผู้บริหารกองคลังอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 100
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2565 (ระยะที่ 2)

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 กุมภาพันธ์ 2565 – 31 กรกฎาคม 2565) โดยใช้แบบสอบถามทางอิเล็กทรอนิกส์ในการเก็บและรวบรวมข้อมูล ผู้รับการประเมินคือ

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

บุคลากรกองคลังส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 69.84 รองลงคือ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.70 พนักงานราชการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.52 และ ข้าราชการ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.94 และ

จากการสรุปผลการประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลังรวมมีค่าเฉลี่ย 4.21 คิดเป็นร้อยละ 100 ประกอบด้วย ด้านภาวะผู้นำและด้านหลักธรรมาภิบาลพบว่า

ผู้อำนวยการกองคลัง ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35

หัวหน้างานการเงินรับ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22

หัวหน้างานการเงินจ่าย ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38

หัวหน้างานพัสดุ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20

หัวหน้างานอำนวยการ ภาพรวมการประเมินผลงานอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 ประกอบด้วย

ด้านภาวะผู้นำ	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18
ด้านหลักธรรมาภิบาล	อยู่ในระดับดีมาก	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26

สรุปผลการประเมินผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 กุมภาพันธ์ 2565 – 31 กรกฎาคม 2565) ระยะที่ 2

กองคลังได้ประเมินผลงานของผู้บริหารกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2565 (1 กุมภาพันธ์ 2565 – 31 กรกฎาคม 2565) 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	5	7.94
พนักงานมหาวิทยาลัย	44	69.84
พนักงานราชการ	6	9.52
พนักงานเงินรายได้	8	12.70
รวม	63	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 69.84 รองลงมาคือ พนักงานเงินรายได้ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.70 พนักงานราชการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.52 ข้าราชการ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.94

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=62		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.16	0.57	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.32	0.59	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.30	0.64	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.30	0.61	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.33	0.59	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ผู้อำนวยการกองคลัง	**4.29**	**0.60**	**ดีมาก**

จากตาราง 2 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของผู้อำนวยการกองคลังอยู่ในระดับดีมากมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.60 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.59 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.59 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 ซึ่งเท่ากันกับ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมการพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.61

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.01	0.63	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.00	0.72	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.03	0.79	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.00	0.72	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.17	0.59	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	**4.04**	**0.69**	**ดีมาก**

จากตาราง 3 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.59 รองลงมาคือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.79 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลการทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานการเงินจ่าย งานกองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.34	0.63	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.31	0.62	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.31	0.63	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.33	0.63	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.36	0.64	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	**4.33**	**0.63**	**ดีมาก**

จากตาราง 4 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 ส่วนเบี่ยงเบนมาตฐานเท่ากับ 0.63 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสานสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 รองลงมาคือ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.18	0.60	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.05	0.72	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.05	0.77	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.18	0.73	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.23	0.67	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้าพัสดุ กองคลัง	**4.14**	**0.70**	**ดีมาก**

จากตาราง 5 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 รองลงมาคือ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.60 ซึ่งเท่ากันกับ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรบุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.12	0.65	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.14	0.67	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.01	0.71	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.03	0.79	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.12	0.83	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	**4.08**	**0.73**	**ดีมาก**

จากตาราง 6 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน อยู่ในระดับ ดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.83 ซึ่งเท่ากันกับ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสานสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	3.98	0.68	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.01	0.66	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.08	0.73	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.13	0.68	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.13	0.75	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง	**4.07**	**0.70**	**ดีมาก**

จากตาราง 7 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 ซึ่งเท่ากันกับ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 รองลงมา มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร หัวหน้างานอำนวยการ กองคลัง

คุณลักษณะผู้บริหาร	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	4.17	0.56	ดีมาก
2. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร	4.17	0.67	ดีมาก
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	4.15	0.61	ดีมาก
4. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	4.24	0.68	ดีมาก
5. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.18	0.68	ดีมาก
ภาพรวมภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานอำนวยการ กองคลัง	**4.18**	**0.64**	**ดีมาก**

จากตาราง 8 โดยภาพรวมภาวะผู้นำของหัวหน้างานอำนวยการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานอำนวยการ มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 รองลงมาคือ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68 รองลงมาคือ มีการกำกับ ติดตามและประมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งเท่ากันกับ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.56

ตอนที่ 2 ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาล

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=62		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.33	0.54	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.37	0.55	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.33	0.59	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.46	0.53	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.51	0.56	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.35	0.65	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.11	0.74	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.30	0.61	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.33	0.67	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.41	0.64	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง	4.35	0.61	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.32**	**0.61**	ดีมาก

จากตาราง 9 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองคลัง อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.61 โดยหัวหน้างานและบุคลากรกองคลังได้ประเมินผู้อำนวยการกองคลัง หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.51 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.56 รองลงมาคือ หลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.46 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.53 รองลงมาคือ หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.41 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.08	0.68	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.06	0.72	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.18	0.71	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.29	0.67	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.29	0.70	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.25	0.68	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.24	0.65	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.27	0.69	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.18	0.71	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.34	0.66	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินรับ กองคลัง	4.22	0.69	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.13**	**0.69**	ดีมาก

จากตาราง 10 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินรับ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานการเงินรับ มีหลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ หลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 ซึ่งเท่ากันกับ หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.32	0.60	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.33	0.63	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.32	0.63	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.50	0.62	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.36	0.61	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.37	0.58	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.29	0.67	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.43	0.67	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.39	0.64	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.46	0.62	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง	4.38	0.63	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.36**	**0.63**	ดีมาก

จากตาราง 11 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานการเงินจ่าย อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลัง ได้ประเมินหัวหน้างานการเงินจ่าย มีหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 รองลงมาคือ หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.46 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.62 รองลงมาคือ หลักการมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.22	0.67	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.16	0.72	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.22	0.67	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.37	0.64	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.35	0.66	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.28	0.64	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.22	0.67	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.22	0.69	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.18	0.70	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.30	0.65	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง	4.25	0.67	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.20**	**0.69**	ดีมาก

จากตาราง 12 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานพัสดุ มีหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 รองลงมาคือ หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือ หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.22	067	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.20	0.69	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.13	0.68	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.27	0.66	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.26	0.72	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.18	0.80	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.13	0.73	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.15	0.76	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.08	0.80	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.20	0.71	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชี กองคลัง	4.18	0.72	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.13**	**0.73**	ดีมาก

จากตาราง 13 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน มีหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.66 รองลงมาคือหลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 รองลงมาคือ หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.69 ซึ่งเท่ากันกับหลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยวเท่ากับ 4.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.71

ตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.17	0.68	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.15	0.64	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.15	0.72	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.27	0.72	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.31	0.70	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.20	0.66	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.18	0.71	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.10	0.74	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.17	0.72	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.25	0.68	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ	4.20	0.70	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.14**	**0.70**	ดีมาก

จากตาราง 14 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานเงินเดือน มีหลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.70 รองลงมาคือ หลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 รองลงมาคือ หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68

ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์ด้านหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานอำนวยการ กองคลัง

หลักธรรมาภิบาล	N=57		
	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน (Std.)	ระดับภาวะผู้นำ
1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.25	0.60	ดีมาก
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)	4.32	0.63	ดีมาก
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.24	0.62	ดีมาก
4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)	4.32	0.63	ดีมาก
5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)	4.31	0.65	ดีมาก
6. หลักนิติธรรม(The Rule of Law)	4.26	0.66	ดีมาก
7. ความเสมอภาค(Equity)	4.15	0.67	ดีมาก
8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)	4.24	0.65	ดีมาก
9. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.22	0.62	ดีมาก
10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethic)	4.27	0.69	ดีมาก
ภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานอำนวยการ	4.26	0.64	ดีมาก
ภาพรวมการประเมินผลงาน	**4.22**	**0.64**	ดีมาก

จากตาราง 15 โดยภาพรวมหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้างานอำนวยการ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.64 โดยผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรกองคลังได้ประเมินหัวหน้างานอำนวยการ มีหลักภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 ซึ่งเท่ากันกับ หลักประสิทธิผล (Effectiveness) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.63 รองลงมาคือ หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.65

****

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 ต้องมีความพยายามในการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสดงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อขัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

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

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 119001
วันที่ 25 พ.ย. 2564
เวลา 15.27 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร.1135

ที่ อว 0603.01.08(6)/0767 **วันที่** 25 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง รหัส กค 102 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบคุลลากรกองคลัง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 102 ชื่อโครงการ ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง
   - ☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
   - ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

   Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย
   - ☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
   - ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
   - ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
   - ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
   - ☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

   - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
     กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
   - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
     กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
   - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
     กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
   - ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
     กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
   - ☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
     กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

   3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
   - ☐ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน
   - 4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....
   - 4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
   - 4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
   - 4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง	
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	โทร. 1135
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	โทร. 1135
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงศ์	โทร. 1135

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสำคัญใน การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายขององค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหารทบทวนผลการดำเนินงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างรอบการดำเนินงานที่ผ่านมา และเป็นการประเมินผลความสำเร็จการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลังต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ร้อยละ 95 ของคุณภาพผู้บริหารกองคลังมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก	สามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการปฏิบัติงาน	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

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

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติโครงการ		←	—	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดทำเครื่องมือในการประเมินการการปฏิบัติงาน 2.ดำเนินการประเมินครั้งที่ 1 3.สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 1 4.ดำเนินการประเมินครั้งที่ 2 5.สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ 2					←	—	→	←	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลโครงการการ											←	—	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน													← — →
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผลการประเมินผลงานของผู้บริหารและบุคลากรกองคลังมีคุณภาพการบริหารจัดการดีขึ้นไป
2) ผู้บริหารและบุคลากรกองคลังนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

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

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☒ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☒ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางสาวจารุณี...พุทธิวิศิษฏ์.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

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

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

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

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ....รายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละงานภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565.....

.....

(นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์)

(.....)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116279
วันที่ 18 ต.ค. 2564
เวลา 15.๓๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๓๒๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘ (๑) / ๐๒๐๕ **วันที่** ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ กค ๑๐๔ ชื่อโครงการ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

๒. โครงการ กค ๑๐๕ ชื่อโครงการ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี ๒๕๖๕

เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ ๑๒ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) นโยบายที่ ๕ การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืนและประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง ด้านการบริหารจัดการ ซึ่งให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแนบแบบฟอร์มโครงการดังกล่าวฯ มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินรับ

๑๘ ตค ๖๔

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร
18 ต.ค. 2564

NU - PL – 65 - 02	002

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 104 ชื่อโครงการ ประเมินผลความเสี่ยง

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	โทร. 1325
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	โทร. 1164
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	โทร. 1163

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การบริหารความเสี่ยงนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความจำเป็นของหน่วยงานโดยรวม

การบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้คนในหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงานอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในการบริหารจัดการต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงาน

2) เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายแก่หน่วยงาน

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

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

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

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

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P). 1.ขออนุมัติจัดทำโครงการ		←→											
ขั้นดำเนินการ (D) 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของกองคลัง 2. รวบรวมความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น 3. วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงของแต่ละงาน 4. จัดทำแนวทางในการบริหารความเสี่ยง 5. นำแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของแต่ละงานเสนอคณะกรรมการบริหารกองคลัง 6. นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ			←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.สรุปผลการบริหารความเสี่ยง												←→	

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (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 ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำต่อในปีงบประมาณถัดไป 2.จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง 3. ส่งรายงานผลให้กับมหาวิทยาลัย												←→	

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรของกองคลังสามารถป้องกัน ควบคุม ลดสภาพปัญหา หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๒๙๐๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๓๑๔/๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๑๕๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. หัวหน้างานพัสดุ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทิมา แซ่โก	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	กรรมการ
๔. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ	กรรมการ
๕. นายสุเทพ อยู่เย็น	กรรมการ
๖. นางอ้อยหทัย เทียนแสง	กรรมการ
๗. นางทัชชา เตียประภางกูร	กรรมการ
๘. นางสาวอลิษา กองทอง	กรรมการ
๙. นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์	กรรมการ
๑๐. นางกัญญ์พิดา พลอาสา	กรรมการ

๑๑. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์ กรรมการ

๑๒. นายธัชพล สินพรมมา กรรมการ

๑๓. นางมาลินณี สิงหเดช กรรมการ

๑๔. นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดแนวทาง และข้อเสนอแนะในการทบทวนการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง

๒. ดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. วิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกองคลัง และจัดลำดับความเสี่ยงของกองคลัง

๔. จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของกองคลังเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

๕. ประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม

๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1164

ที่ อว 0603.01.08(2)/4107 **วันที่** 17 สิงหาคม 2565

เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยงกองคลัง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางในการควบคุมและบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2565 นั้น

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงขอสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของแต่ละงานภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2565 ซึ่งทุกงานได้กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และคณะกรรมการฯ ได้มีการติดตามสถานะการณ์ความเสี่ยง จำนวน 2 ระยะ โดยทุกงานมีผลระดับความเสี่ยงที่ลดลงและสามารถยอมรับได้ (ดังตารางสรุปผลความเสี่ยงและเอกสารประกอบประเมินแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์)
ประธานคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

ทราบ
17-08-65

ตารางสรุปผลความเสี่ยงของแต่ละงานภายในกองคลัง ปีงบประมาณพ.ศ. 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภทความเสี่ยง ด้าน	โครงการ/กิจกรรม	ก่อนจัดการความเสี่ยง (RM-9)			หลังจัดการความเสี่ยง (RM-10)			ผลเปรียบเทียบ ก่อน-หลัง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
1	งานการเงินรับ	การปฏิบัติงาน , กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน	2	4	8	1	1	1	ลดลง
2	งานการเงินจ่าย	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปี ในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า / บริษัท	2	3	6	1	1	1	ลดลง
3	งานพัสดุ	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	2	4	8	1	2	2	ลดลง
4	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การปฏิบัติงาน	การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษา ของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ	3	3	9	1	1	1	ลดลง
5	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	การปฏิบัติงาน	การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย	3	2	6	2	1	2	ลดลง
6	งานอำนวยการ	การปฏิบัติงาน	ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ	2	1	2	1	1	1	ลดลง

คำนวณอัตราร้อยละ

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

$$\frac{6-0}{6} \times 100$$

= 100 %

(นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

สรุป การบริหารจัดการความเสี่ยงในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลงของทุกงาน ในอัตราร้อยละ 100 ของความเสี่ยงทั้งหมด

รายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565

งานการเงินรับ กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการให้บริการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ : เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	วัตถุประสงค์ (Objective)
1.	การตรวจสอบเอกสารการรับเงิน/ใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร	เพื่อสอบทานเอกสารการรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มติ ประกาศ ตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวรว่าด้วยการบริหารงบประมาณและเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑
2.	การรับเงิน-การออกใบเสร็จรับเงิน	เพื่อเป็นหลักฐานในการรับชำระเงิน หรือในกรณีมีการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน ต้องยกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน รัดกุม และเป็นไปตามข้อบังคับ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย การบริหารงบประมาณและเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒
3.	การบันทึกข้อมูลการรับเงินและรายงานการรับเงินประจำวันในระบบบัญชี 3 มิติ	เพื่อให้การบันทึกข้อมูลการรับเงินและรายการบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งจำนวนเงิน ประเภทของรายการบัญชี ตามแผนงบประมาณรายจ่าย และรายงานสรุปการรับชำระเงินในแต่วัน
4.	การนำฝากธนาคาร	เพื่อตรวจสอบกระทบยอดเงินที่นำฝากธนาคารกับใบเสร็จรับเงินที่มีการใช้ในแต่ละวันและรายงานการรับเงินประจำวันว่าถูกต้องตรงกัน และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒
5.	การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	เพื่อการตรวจสอบการใช้ใบเสร็จ การยกเลิกใบเสร็จ ในกระบวนการรับเงินเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวอลิษา กองทอง)

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์)

วันที่ประเมิน _____

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการให้บริการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ : เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	ระบุความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
1.	การตรวจสอบเอกสารการรับเงิน/ใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร	1.1 การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและการขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัยตามระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติ 1.2 เอกสารหลักฐานการนำส่งเงินไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	1.1 เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร นำส่งเงินเกินกำหนดระยะเวลา ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย 1.2 ปริมาณเอกสารการเงินมีจำนวนมากและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารมีจำกัด
2.	การตรวจนับเงินสด/เช็ค/เงินโอนผ่านธนาคาร	2.1 เงินสดในมือ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตามยอดรายงานหลังปิดบัญชี ณ สิ้นวันทำการ 2.2 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน นำหลักฐานการรับเงินโอนผ่านธนาคาร (สำเนา) นำส่งเงินซ้ำซ้อน 2.3 รายงานธนาคาร (Bank Statement) ข้อมูลอาจไม่ถูกต้องครบถ้วน	2.1 เจ้าหน้าที่การเงินขาดความระมัดระวัง ขาดความละเอียดรอบคอบอาจทำให้เงินสูญหาย/รับเงิน-ทอนเงินผิดพลาดได้ 2.2 นำหลักฐานการรับโอนผ่านธนาคาร (สำเนา) นำส่งเงินอย่างน้อย 2 ครั้ง ทำให้เกิดการนำส่งเงินและการออกใบเสร็จซ้ำซ้อน 2.3 การบันทึกข้อมูลของธนาคารในรายงาน (Bank Statement) ข้อมูลอาจไม่ถูกต้องครบถ้วน
3.	การออกใบเสร็จรับเงินและการบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	3.1 ออกใบเสร็จซ้ำซ้อน 3.2 ความผิดพลาดในการบันทึกรายการ 3.3 การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน 3.4 เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	3.1 การนำส่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน อย่างน้อย 2 หน่วยงาน ไม่ประสานงานกัน ทำให้เกิดการนำส่งเงินและการออกใบเสร็จซ้ำซ้อน 3.2 เจ้าหน้าที่การเงินขาดการตรวจสอบ ขาดความรอบคอบในการวิเคราะห์และขาดความเข้าใจในระเบียบที่ถูกต้อง 3.3 เจ้าหน้าที่ที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ทำหน้าที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และไม่มีการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต กรณีรับเงินมาแล้วทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในภายหลัง และไม่นำส่งเงินได้ 3.4 เจ้าหน้าที่การเงินละเลย/บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตได้
4.	การนำฝากธนาคาร	4.1 นำเงินฝากธนาคารผิดบัญชี/กองทุนต่างๆ 4.2 ความหลากหลายของบัญชีธนาคาร 4.3 การขาดแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่มีการทำประกันภัย ในธุรกรรมใดๆที่มีความเสี่ยง	4.1 เจ้าหน้าที่ธนาคารบันทึกรายการ จำนวนเงิน ไม่ถูกต้องตรงกับใบนำฝากเงิน 4.2 ความหลากหลายของบัญชีธนาคาร/กองทุนต่างๆ 4.3 การนำเงินสดไปฝากธนาคาร อาจเกิดความเสี่ยงจากการกระทำของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสูญเสียต่อทรัพย์สินขององค์กร
5.	การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	5.1 ใบเสร็จรับเงินสูญหายหรือไม่ครบถ้วน 5.2 การควบคุมใบเสร็จรับเงินที่ไม่รัดกุม อาจนำไปใช้ในช่องทางที่มิชอบ	5.1 ใบเสร็จสูญหายหรือไม่ครบถ้วน เนื่องจากการยกเลิกไม่มีเอกสารอยู่ครบชุด และไม่มีขีดเขียนฆ่า คำว่า ยกเลิก 5.2 เจ้าหน้าที่ไม่ได้ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

ลงชื่อผู้จัดทำ ..... (นางสาวอลิษา กองทอง)

ลงชื่อผู้จัดทำ ..... (นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์)

วันที่ประเมิน .....

การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ : เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน		/		/	/				

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางสาวอลิษา กองทอง)

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางสาวภิชญา ลังกาวงศ์)

วันที่ประเมิน .....

เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยงของความเสียหาย (Impact) เชิงปริมาณ		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	> 80%
4	สูง	< 60 - 80%
3	ปานกลาง	< 40 - 60%
2	น้อย	< 20 - 40%
1	น้อยมาก	< 20%

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงคุณภาพ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ : เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
การตรวจสอบเอกสารการรับเงิน/ใบนำส่งเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร	เพื่อสอบทานเอกสารการรับเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามระเบียบมหาวิทยาลัย การบริหารงบประมาณและเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	1.1 การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและการขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัย	1.1 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร นำส่งเงินเกินกำหนดระยะเวลา ไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย	2	1	2	4
		1.2 เอกสารหลักฐานการนำส่งเงินไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติ	1.2 ปริมาณเอกสารการเงินมีจำนวนมากและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารมีจำกัด	2	2	4	3
การตรวจนับเงินสด/เช็ค/เงินโอนผ่านธนาคารและการเก็บรักษาเงิน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รัดกุม และเป็นไปตามข้อบังคับตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	2.1 เงินสดในมือ ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามยอดรายงานหลังปิดบัญชี ณ สิ้นวันทำการ	2.1 เจ้าหน้าที่การเงินขาดความระมัดระวังขาดความละเอียดรอบคอบ อาจทำให้เงินสูญหาย/รับ-ทอนเงินผิดพลาดได้	2	2	4	3
		2.2 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานนำหลักฐานการรับเงินโอนผ่านธนาคาร (สำเนา) นำส่งเงินซ้ำซ้อน	2.2 นำหลักฐานการรับโอนผ่านธนาคาร (สำเนา) นำส่งเงินอย่างน้อย 2 ครั้ง ทำให้เกิดการนำส่งเงินและการออกใบเสร็จซ้ำซ้อน	2	3	6	2
		2.3 รายงานธนาคาร (Bank Statement) ข้อมูลอาจไม่ถูกต้องครบถ้วน	2.3 การบันทึกข้อมูลของธนาคาร(Bank Statement) ข้อมูลอาจไม่ถูกต้องครบถ้วน	1	2	2	3

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
การออกใบเสร็จรับเงินและการบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	เพื่อเป็นหลักฐานในการรับชำระเงิน หรือในกรณีมีการแก้ไขใบเสร็จรับเงินต้องยกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน รัดกุม และเป็นไปตามข้อบังคับตามระเบียบมหาวิทยาลัย การบริหารงบประมาณและเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	3.1 ออกใบเสร็จรับเงินซ้ำซ้อน	3.1 การนำส่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกันอย่างน้อย 2 หน่วยงานไม่ประสานงานกัน ทำให้เกิดการนำส่งเงินและการออกใบเสร็จซ้ำซ้อน	2	3	6	2
		3.2 ความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	3.2 เจ้าหน้าที่การเงินขาดการวิเคราะห์แยกแยะ ขาดความเข้าใจในระเบียบที่ถูกต้อง	2	2	4	3
		3.3 การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จใหม่	3.3 เจ้าหน้าที่ที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ทำหน้าที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และไม่มีการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต กรณีรับเงินมาแล้วทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในภายหลัง และไม่นำส่งเงินได้	2	4	8	1
		3.4 เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	3.4 เจ้าหน้าที่การเงินละเลย/บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตได้	2	3	6	2
การนำฝากธนาคาร	เพื่อตรวจสอบกระทบยอดเงินที่นำฝากฝากธนาคารกับใบเสร็จรับเงินที่มีการใช้ในแต่ละวันและรายงานการรับเงินประจำวันว่าถูกต้องตรงกัน และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	4.1 นำเงินฝากธนาคารผิดบัญชี/กองทุนต่างๆ	4.1 เจ้าหน้าที่ธนาคารบันทึกรายการ จำนวนเงิน ไม่ถูกต้องตรงกับใบนำฝากเงิน	2	2	4	3
		4.2 ความหลากหลายของบัญชีธนาคาร/กองทุนต่างๆ	4.2 ความหลากหลายของบัญชีธนาคาร	2	2	4	3
		4.3 การขาดแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่มีการทำประกันภัยในธุรกรรมใดๆที่มีความเสี่ยง	4.3 การนำเงินสดฝากธนาคารอาจเกิดความเสี่ยงจากการกระทำของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสูญเสียต่อทรัพย์สินขององค์กร	2	2	4	3

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	เพื่อการตรวจสอบและควบคุมให้เป็นไประเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	5.1 ใบเสร็จรับเงินสูญหายหรือไม่ครบถ้วน	5.1 ใบเสร็จสูญหายหรือไม่ครบถ้วน เนื่องจากการยกเลิกไม่มีเอกสารอยู่ครบชุด และไม่มีขีดเขียนฆ่า คำว่า ยกเลิก	2	2	4	2
		5.2 การควบคุมใบเสร็จรับเงินที่ไม่รัดกุม อาจนำไปใช้ในช่องทางที่มิชอบ	5.2 เจ้าหน้าที่ไม่ได้ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน	1	2	2	4

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวอลิษา กองทอง)

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

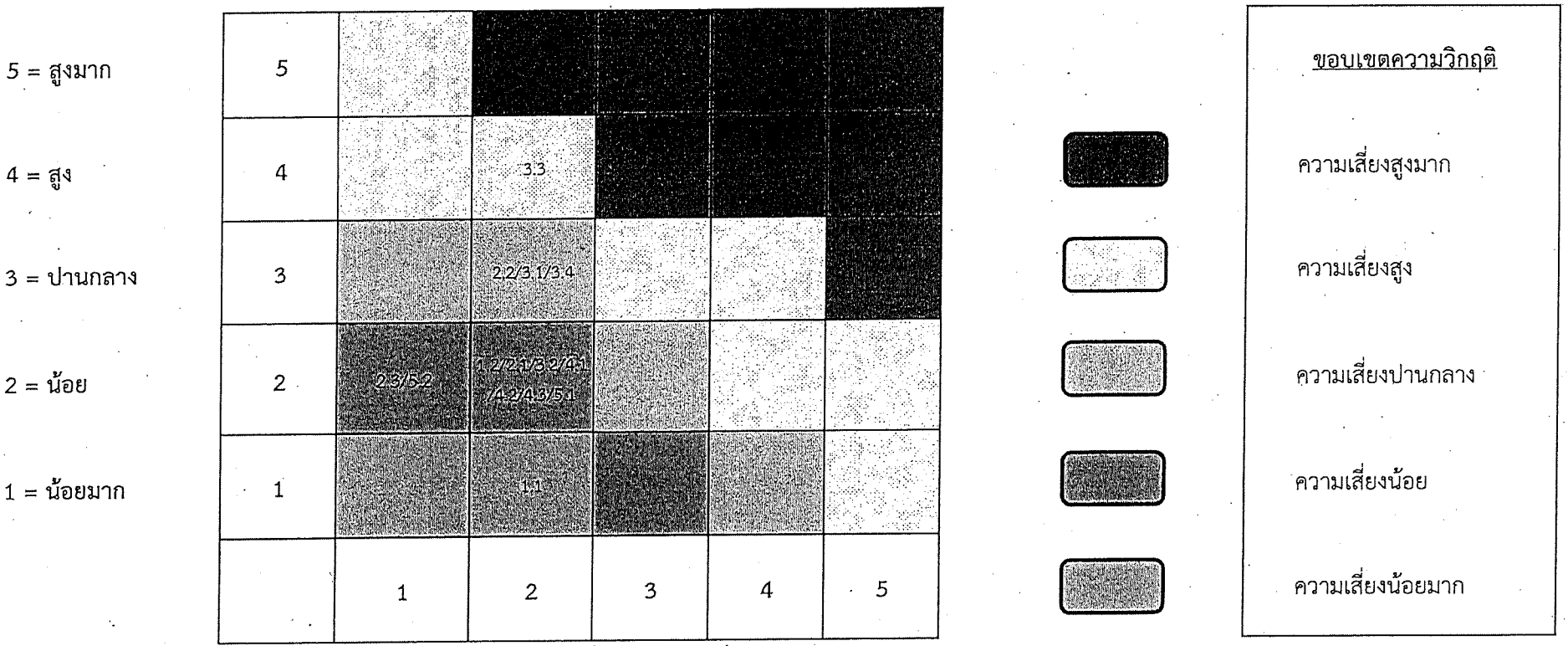
(นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์)

วันที่ประเมิน _____

หน่วยงาน : กองคลัง

โครงการ : กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางสาวอลิษา กองทอง)

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางสาวภิชญา ลังกาวงศ์)

วันที่ประเมิน .....

การประเมินการควบคุม

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ : เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยง Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ในกรณีใบเสร็จรับเงินที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จใหม่ ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ทำหน้าที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และไม่มีการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต กรณีรับเงินมาแล้วทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในภายหลัง และไม่นำส่งเงินได้	1.) กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินแบบ Manual ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ ต้องมีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่เอกสารจากโรงพิมพ์	/	/
	2.) กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ต้องมีการเรียงลำดับเลขที่เอกสารอัตโนมัติ	/	/
	3.) กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ	/	/
	4.) การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสมอ โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดกลไกในการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในกระบวนการรับเงิน	X	/

สถานะการดำเนินงาน (คอลัมน์ 3) / = มีการควบคุมอยู่แล้ว X = ไม่มีการควบคุม ? = มีการควบคุมอยู่แต่ไม่สมบูรณ์

(คอลัมน์ 4) / = ได้ผลตามที่คาดหมาย X = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางสาวอลิษา กองทอง)

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์)

วันที่ประเมิน .....

แผนการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ....2565....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์ ผู้รับบริการสามารถเขาถึงการให้บริการด้านการคลังที่ทันสมัยพร้อมใช้และทันต่อเหตุการณ์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

พันธกิจ ( ) การผลิตบัณฑิต ( ) การวิจัย ( ) การบริการวิชาการ ( ) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (√) อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ( ) ด้านนโยบายและกลยุทธ์ (√) ด้านการปฏิบัติงาน (√) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

( ) ด้านการเงินและงบประมาณ ( ) ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภ ( ) ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	(8) แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการปฏิบัติงาน/ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ด้านการบริหารจัดการ	การยกเลิกใบเสร็จรับเงินในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จใหม่	เจ้าหน้าที่ที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ทำหน้าที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และไม่มีการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต กรณีรับเงินมาแล้วทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในภายหลัง และไม่นำส่งเงินได้	ด้านคุณภาพ	2	4	1	1	การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Treat)	1.) กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินแบบ Manual ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ ต้องมีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่เอกสารจากโรงพิมพ์ 2.) กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ต้องมีการเรียงลำดับเลขที่เอกสารอัตโนมัติ 3.) กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ 4.) การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสมอ โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดกลไกในการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในกระบวนการรับเงิน	งานการเงินรับ 30 ก.ย 65

ลงชื่อ .....

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินรับ

วันที่ .....

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ.....2565.....

มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์ ผู้รับบริการสามารถเขาถึงการให้บริการด้านภารคลังที่ทันสมัยพร้อมใช้และทันต่อเหตุการณ์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

พันธกิจ ( ) การผลิตบัณฑิต ( ) การวิจัย ( ) การบริการวิชาการ ( ) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (√) อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ( ) ด้านนโยบายและกลยุทธ์ (√) ด้านการปฏิบัติงาน (√) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

( ) ด้านการเงินและงบประมาณ ( ) ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ( ) ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ / กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยงเหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2565 (4)		การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2565 (8)		การติดตามผลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จใหม่	เจ้าหน้าที่ที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ทำหน้าที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และไม่มีการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต กรณีรับเงินมาแล้วทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในภายหลัง และไม่นำส่งเงินได้	1.) กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินแบบ Manual ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ ต้องมีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่เอกสารจากโรงพิมพ์ 2.) กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ต้องมีการเรียงลำดับเลขที่เอกสารอัตโนมัติ 3.) กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ 4.) การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสมอ โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดกลไกในการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในกระบวนการรับเงิน	2	4	มาตราการลด/ควบคุมความเสี่ยง (Treat)	งานการเงินรับ 30 ก.ย 65	*	1	1	มีการตรวจทานการออกใบเสร็จรับเงินและส่งคืนแก้ไขกรณีมีข้อผิดพลาด และแจ้งให้หน่วยงานรายงานการใช้และการยกเลิกใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณนั้นๆ

ทบทวนโดย _____ อนุมัติโดย _____ คณบดี/ผู้อำนวยการ

สถานะการดำเนินงาน : * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินกา: 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางสาวรุจิพัชญ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง(NU-RM 10)

โครงการ/กิจกรรม : กระบวนการด้านการรับเงินประจำวัน

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

การปฏิบัติงานในส่วนการรับเงินและนำส่งเงินของเจ้าหน้าที่การเงิน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อสอบทานเอกสารการรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามข้อบังคับ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย การบริหารงบประมาณและเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบได้จัดระดับความเสี่ยงไว้ก่อนการควบคุมคือโอกาสระดับ 2 ผลกระทบ 4 กล่าวคือโอกาสที่เจ้าหน้าที่ที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ทำหน้าที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และไม่มีการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต กรณีรับเงินมาแล้วทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในภายหลัง และไม่นำส่งเงินได้ อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆครั้ง ผลกระทบค่อนข้างสูง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระยะแรก (ตุลาคม 2564 – มีนาคม 2565) มาตรการแรกโดยให้กำชับเจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงิน ตรวจนับจำนวนเงิน ชี้แนะแนวทาง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ปรับปรุงวิธีการทำงานและออกแนวปฏิติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับมติ ประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหลังจากใช้มาตรการนี้โอกาสที่เกิดความผิดพลาดยังไม่ลดลงจึงมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมในระยะที่สอง

ระยะสอง (เมษายน 2565 – กันยายน 2565) มาตรการแรก โดยกองคลังมีคำสั่งแต่งตั้งการฏิบัติงานโดยแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสมอ โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดกลไกในการตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในกระบวนการรับเงิน หลังจากใช้มาตรการดังกล่าวทำให้ผลโอกาสการเกิดลดลงเหลือ 1 ผลกระทบ 1 กล่าวคือ อาจมีโอกาสเกิดความผิดพลาดในการรับเงินน้อยมาก ผลกระทบน้อยมาก

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น ยังเพิ่มความรอบคอบในการออกใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการตรวจทานการับเงิน ใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จ และส่งคืนแก้ไขกรณีมีข้อผิดพลาด

รายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565

งานการเงินจ่าย กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ : ด้านการบริหารจัดการ

พันธกิจ : ให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับหลักฐานจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	วัตถุประสงค์ (Objective)
1	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย วางฎีกาเบิกจ่ายเงินมายังกองคลัง โดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ 1. การรองจ่ายเงิน 2. การเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	- เพื่อจ่ายเงินชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ ตามกระบวนการขั้นตอนตามกฎหมาย
2	กองคลังตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาพร้อมเอกสารแนบเบิก โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน พร้อมเสนอผู้บริหารอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย <u>1. กรณีหน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว</u> หลักฐานสำคัญในการเบิกจ่าย คือ ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด เป็นต้น <u>2. กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท</u> หลักฐานสำคัญในการเบิกจ่าย คือ ใบส่งของ หรือใบแจ้งหนี้ เป็นต้น	- เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด
3	กองคลังจัดทำเอกสารการเตรียมจ่ายเพื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน <u>1. กรณีหน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว</u> จากเงินคืนให้กับหน่วยงาน <u>2. กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท</u> จากตรงบัญชีธนาคารเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	- เพื่อเบิกจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ : ด้านการบริหารจัดการ

พันธกิจ : ให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับหลักฐานจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	วัตถุประสงค์ (Objective)
4	จัดส่งฎีกาที่แจ้งการโอนเงินแล้ว ไปยังเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานหลังการเบิกจ่ายอีกครั้ง และดำเนินการดังนี้ <u>1. กรณีหน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว</u> ดำเนินการประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" ไว้ในหลักฐานสำคัญในการเบิกจ่ายทุกฉบับ คือ ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด เป็นต้น <u>2. กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท</u> เจ้าหน้าที่จะติดตามใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า และเมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน โดยร้านค้า/บริษัทต้องบันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน และประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมลงชื่อการจ่ายเงินและวันเดือนปีที่มหาวิทยาลัยจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้	- เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานอีกครั้ง - เพื่อได้รับหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท อย่างครบถ้วน โดยจะต้องตรวจสอบรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง - เพื่อร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยโอนเงินให้กับร้านค้า/บริษัท จริง
5	จัดส่งเอกสารให้งานบัญชีฯ เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป	เพื่อให้งานบัญชีฯ นำฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายไปบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ)

วันที่ประเมิน _____

ยุทธศาสตร์ที่ : ด้านการบริหารจัดการ

พันธกิจ : ให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับหลักฐานจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	ระบุความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
1	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย วางฎีกาเบิกจ่ายเงินมายังกองคลังโดยแบ่งเป็น 2 กรณีคือ 1. การรองจ่ายเงิน 2. การเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	เจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินล่าช้า	- หน่วยงานวางฎีกาเบิกรายละเอียดไม่ครบถ้วน - หน่วยงานวางฎีกาการเบิกล่าช้า
2	กองคลังตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา พร้อมเอกสารแนบเบิก โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน พร้อมเสนอผู้บริหารอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย <u>1. กรณีหน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว</u> หลักฐานสำคัญในการเบิกจ่าย คือ ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด เป็นต้น <u>2. กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท</u> หลักฐานสำคัญในการเบิกจ่าย คือ ใบส่งของ หรือใบแจ้งหนี้ เป็นต้น	หากเอกสารหลักฐานแนบฎีกามีรายการไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด จะเกิดความล่าช้าในกระบวนการขั้นตอนเบิกจ่าย	- หน่วยงานขาดความรอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท
3	กองคลังจัดทำเอกสารการเตรียมจ่ายเพื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน <u>1. กรณีหน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว</u> จากเงินคืนให้กับหน่วยงาน <u>2. กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท</u> จากตรงบัญชีธนาคารเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	จ่ายเงินไม่ตรงกับเจ้าหนี้ที่มีสิทธิรับเงิน	หน่วยงานขาดความรอบคอบในการตรวจสอบการระบุชื่อเจ้าหนี้ (ผู้มีสิทธิรับเงิน) ขั้นตอนการบันทึกเจ้าหนี้ในระบบ 3 มิติ

ยุทธศาสตร์ที่ : ด้านการบริหารจัดการ

พันธกิจ : ให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับหลักฐานจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	ระบุความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
4	จัดส่งฎีกาที่แจ้งการโอนเงินแล้ว ไปยังเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานหลังการเบิกจ่ายอีกครั้ง และดำเนินการดังนี้ <u>1. กรณีหน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว</u> ดำเนินการประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" ไว้ในหลักฐานสำคัญในการเบิกจ่ายทุกฉบับ คือ ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด เป็นต้น <u>2. กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท</u> เจ้าหน้าที่จะติดตามใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า และเมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน โดยร้านค้า/บริษัท ต้องบันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน และประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมลงชื่อการจ่ายเงิน และวันเดือนปีที่มหาวิทยาลัยจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้	ร้านค้า/บริษัท ไม่สามารถยืนยันหรือตรวจสอบได้ว่าได้รับของที่จัดซื้อตามวันที่ที่ระบุไว้ในหลักฐาน และได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริงหรือไม่	รายละเอียดในหลักฐานไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินบางครั้งหน่วยงานผู้วางฎีกาเบิกจ่าย อาจระบุรายละเอียดเพิ่มเติมมาเองแทนเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท โดยไม่บันทึกวันเดือนปี ให้ครบถ้วน และบางฉบับใช้ตรายางประทับตราวันที่ในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบ
5	จัดส่งเอกสารให้งานบัญชีฯ เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป	จัดส่งฎีกาการเบิกจ่ายให้กับงานบัญชีล่าช้า	จัดทำรายงานทางการเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ)

วันที่ประเมิน _____

การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับหลักฐานจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
กองคลังตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรวางฎีกามาเบิกจ่ายมาที่กองคลัง แต่หน่วยงานไม่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท ว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ซึ่งร้านค้า/บริษัท ไม่สามารถยืนยันได้ว่าได้รับของที่จัดซื้อตามวันที่ที่ระบุไว้ในหลักฐาน และได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริงหรือไม่	การรับเงินและจ่ายเงินระหว่างร้านค้า/บริษัท และมหาวิทยาลัย วันที่ที่รับและจ่ายเงินไม่ตรงกัน	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบรายละเอียดหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน		/	/				

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางทัชชา เตียประภางกูร)

วันที่ประเมิน .....

เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยงของความเสียหาย (Impact) เชิงปริมาณ		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	> 80%
4	สูง	< 60 - 80%
3	ปานกลาง	< 40 - 60%
2	น้อย	< 20 - 40%
1	น้อยมาก	< 20%

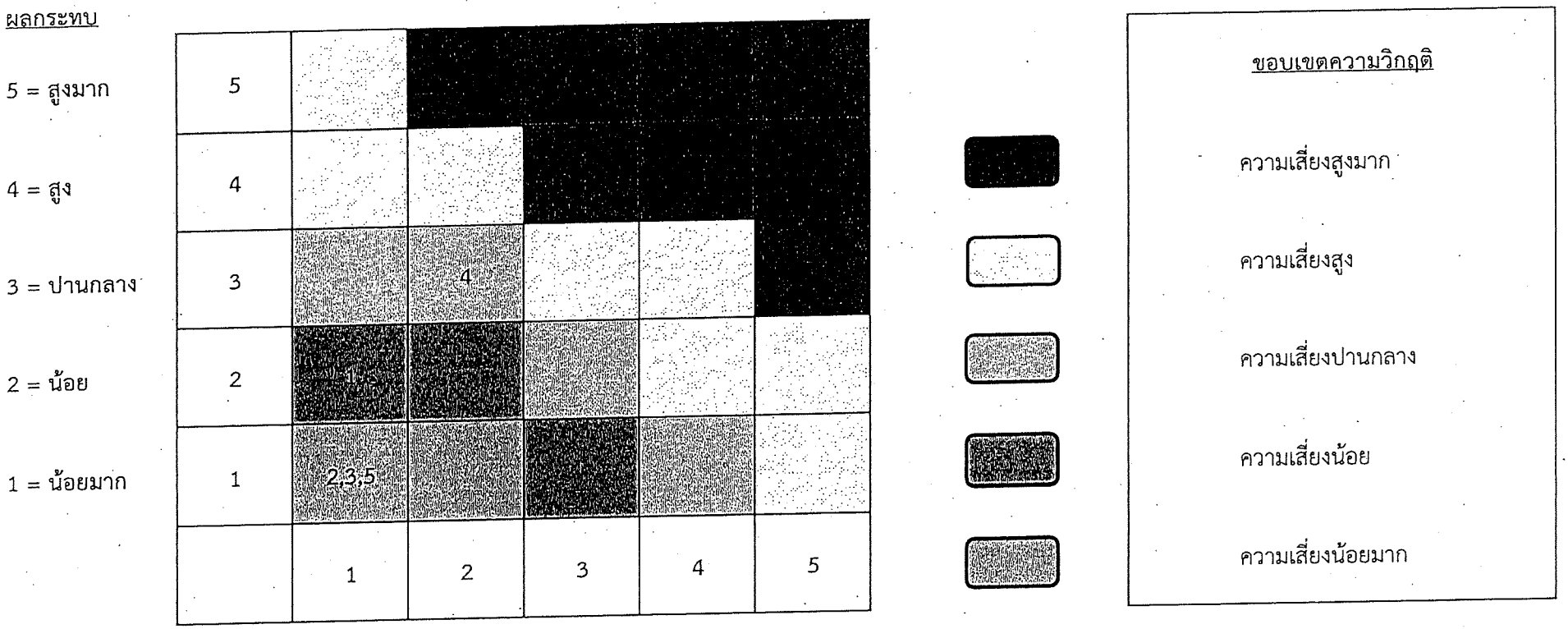
เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงคุณภาพ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางทัชชา เตียประภางกูร)

วันที่ประเมิน _____

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง
โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46. และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย วางฎีกาเบิกจ่ายเงินมายังกองคลัง โดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ กรณีที่ 1 การรองจ่ายเงิน กรณีที่ 2 การเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	- เพื่อจ่ายเงินชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ตามกระบวนการขั้นตอนตามกฎหมาย	เจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินล่าช้า	- หน่วยงานวางฎีกาเบิกรายละเอียดไม่ครบถ้วน - หน่วยงานวางฎีกาการเบิกล่าช้า	1	2	2	2
2. กองคลังตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาพร้อมเอกสารแนบเบิก โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน พร้อมเสนอผู้บริหารอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย กรณีที่ 1 หน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว หลักฐานสำคัญในการเบิกจ่าย คือ ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด เป็นต้น กรณีที่ 2 เครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท หลักฐานสำคัญในการเบิกจ่าย คือ ใบส่งของ หรือใบแจ้งหนี้ เป็นต้น	- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด	หากเอกสารหลักฐานแนบฎีกามีรายการไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด จะเกิดความล่าช้าในกระบวนการขั้นตอนเบิกจ่าย	- หน่วยงานขาดความรอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท	1	1	1	1
3. กองคลังจัดทำเอกสารการเตรียมจ่ายเพื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีที่ 1 หน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว จากเงินคืนให้กับหน่วยงาน กรณีที่ 2 เครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท จากตรงบัญชีธนาคารเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	เพื่อเบิกจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์	จ่ายเงินไม่ตรงกับเจ้าหนี้ที่มีสิทธิรับเงิน	หน่วยงานขาดความรอบคอบในการตรวจสอบการระบุชื่อเจ้าหนี้ (ผู้มีสิทธิรับเงิน) ขั้นตอนการบันทึกเจ้าหนี้ในระบบ 3 มิติ	1	1	1	1

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง
โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
4. จัดส่งฎีกาที่แจ้งการโอนเงินแล้ว ไปยังเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานหลังการเบิกจ่ายอีกครั้ง และดำเนินการดังนี้ <u>1. กรณีหน่วยงานสำรองจ่ายไปแล้ว</u> ดำเนินการประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" ไว้ในหลักฐานสำคัญในการเบิกจ่ายทุกฉบับ คือ ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด เป็นต้น <u>2. กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท</u> เจ้าหน้าที่จะติดตามใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าและเมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน โดยร้านค้า/บริษัท ต้องบันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน และประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมลงชื่อการจ่ายเงินและวันเดือนปีที่มหาวิทยาลัยจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้	- เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานอีกครั้ง - เพื่อได้รับหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท อย่างครบถ้วนโดยจะต้องตรวจสอบรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง - เพื่อร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยโอนเงินให้กับร้านค้า/บริษัท จริง	ร้านค้า/บริษัท ไม่สามารถยืนยันหรือตรวจสอบได้ว่าได้รับของที่จัดซื้อตามวันที่ที่ระบุไว้ในหลักฐานและได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริงหรือไม่	รายละเอียดในหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยรายละเอียดในใบเสร็จรับเงิน บางครั้งหน่วยงานผู้วางฎีกาเบิกจ่ายอาจระบุรายละเอียดเพิ่มเติมมาเองแทนเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท โดยไม่บันทึกวันเดือนปีให้ครบถ้วน และบางฉบับใช้ตรายางประทับตราวันที่ในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบ	2	3	6	3

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
5. จัดส่งเอกสารให้งานบัญชีฯ เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป	เพื่อให้งานบัญชีฯ นำฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายไปบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน	จัดส่งฎีกาการเบิกจ่ายให้กับงานบัญชีล่าช้า	จัดทำรายงานทางการเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	1	1	1	1

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางทัชชา เตียประภางกูร)

วันที่ประเมิน .....

การประเมินการควบคุม

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยง Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
วันเดือนปี ที่ระบุในใบเสร็จรับเงินบางฉบับไม่ได้บันทึกวันเดือนปีให้ครบถ้วน และบางฉบับใช้ตรายางประทับตราวันที่ในเอกสารที่พิมพ์ออกมาจากระบบ ทำให้ไม่สามารถยืนยันหรือตรวจสอบได้ว่าร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าว ที่ระบุจริงหรือไม่	- กำหนดแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบวันเดือนปีของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับจากร้านค้า/บริษัท ให้บันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด สำหรับหลักฐานที่พิมพ์ออกจากระบบ ร้านค้า/บริษัท ต้องบันทึกวันเดือนปีในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบที่มิใช่การประทับตรายาง หรือเขียนด้วยลายมือ	X	X

สถานะการดำเนินงาน (คอลัมน์ 3) / = มีการควบคุมอยู่แล้ว X = ไม่มีการควบคุม ? = มีการควบคุมอยู่แต่ไม่สมบูรณ์

(คอลัมน์ 4) / = ได้ผลตามที่คาดหมาย X = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

(นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ)

วันที่ประเมิน .....

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2565

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) : กองคลัง
โครงการ/กิจกรรม : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท
วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) : หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์ : สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร
เป้าประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46 และเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริง

พันธกิจ ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การวิจัย ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (✓) อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ◯ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ◯ ด้านการปฏิบัติงาน (✓) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
◯ ด้านการเงินและงบประมาณ ◯ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ◯ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	(8) แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กองคลังตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรวางฎีกามาเบิกจ่ายมาที่กองคลัง แต่หน่วยงานไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท ว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ซึ่งร้านค้า/บริษัท ไม่สามารถยืนยันได้ว่าได้รับของที่จัดซื้อตามวันที่ที่ระบุไว้ในหลักฐาน และได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริงหรือไม่	รายละเอียดในหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยรายละเอียดในใบเสร็จรับเงิน บางครั้งหน่วยงานผู้วางฎีกาเบิกจ่ายอาจระบุรายละเอียดเพิ่มเติมมาเองแทนเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท โดยไม่บันทึกวันเดือนปีให้ครบถ้วน และบางฉบับใช้ตรายางประทับตราวันที่ในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบ	ไม่สามารถยืนยันหรือตรวจสอบได้ว่าร้านค้า/บริษัท ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันที่ระบุในหลักฐานจริงหรือไม่	2	3	1	1	Treat การลดความเสี่ยง	กำหนดแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบวันเดือนปีของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับจากร้านค้า/บริษัท ให้บันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด สำหรับหลักฐานที่พิมพ์ออกจากระบบ ร้านค้า/บริษัท ต้องบันทึกวันเดือนปีในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบที่มิใช่การประทับตรายาง หรือเขียนด้วยลายมือ	งานการเงินจ่าย 30 ก.ย.65

ลงชื่อ .....
(นางนภารัตน์ นาอ่อน)
รักษาการหัวหน้างานการเงินจ่าย
วันที่ .....

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ.....2565.....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) ✓ หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ : สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร

เป้าประสงค์ : เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 46

พันธกิจ ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การวิจัย ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ✓ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ◯ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ◯ ด้านการเงินและงบประมาณ ◯ ด้านการปฏิบัติงาน ◯ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ✓ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ◯ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ / กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยงเหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2565 (4)		การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2565 (8)		การติดตามผลปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
กองคลังตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรวางฎีกามาเบิกจ่ายมาที่กองคลัง แต่หน่วยงานไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท ว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ซึ่งร้านค้า/บริษัท ไม่สามารถยืนยันได้ว่าได้รับของที่จัดซื้อตามวันที่ที่ระบุไว้ในหลักฐานและได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริงหรือไม่	รายละเอียดในหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยรายละเอียดในใบเสร็จรับเงิน บางครั้งหน่วยงานผู้วางฎีกาเบิกจ่ายอาจระบุรายละเอียดเพิ่มเติมมาเองแทนเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท โดยไม่บันทึกวันเดือนปีให้ครบถ้วน และบางฉบับใช้ตรายางประทับดราวันที่ในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบ	กำหนดแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบวันเดือนปีของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับจากร้านค้า/บริษัท ให้บันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนตามระบียบกำหนด สำหรับหลักฐานที่พิมพ์ออกจากระบบ ร้านค้า/บริษัท ต้องบันทึกวันเดือนปีในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบที่มิใช่การประทับตรายาง หรือเขียนด้วยลายมือ	2(น้อย)	3(ปานกลาง)	-	งานการเงินจ่าย 30 ก.ย. 2565	* (ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด)	1(น้อยมาก)	1(น้อยมาก)	กองคลังกำหนดแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบวันเดือนปีของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับจากร้านค้า/บริษัท และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัทอีกครั้งก่อนอนุมัติการจ่ายเงิน

ทบทวนโดย _____ หัวหน้างาน

อนุมัติโดย _____ ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน : * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

โครงการ : การตรวจสอบความครบถ้วนของการระบุวันเดือนปีในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท

ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้กองคลัง งานการเงินจ่ายเป็นผู้ดูแลการเบิกจ่ายฎีกาของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ให้กับเจ้าหนี้ บริษัท ห้าง ร้าน บุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย กองคลังตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรวางฎีกามาเบิกจ่ายมาที่กองคลัง แต่หน่วยงาน ไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐานจากร้านค้า/บริษัท ว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ ซึ่งร้านค้า/บริษัท ไม่สามารถยืนยันได้ว่าได้รับของที่จัดซื้อตามวันที่ที่ระบุไว้ในหลักฐานและได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าวจริงหรือไม่

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระยะแรก (ตุลาคม 2564- มีนาคม 2565) มาตรการคือกำหนดแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบวันเดือนปีของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับจากร้านค้า/บริษัท ให้บันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนตามระบียบกำหนด สำหรับหลักฐานที่พิมพ์ออกจากระบบร้านค้า/บริษัท ต้องบันทึกวันเดือนปีในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบที่มิใช่การประทับตรายาง หรือเขียนด้วยลายมือ สถานะความเสี่ยง คือโอกาส และผลกระทบ เกิดในระดับที่ 2,3 คือน้อย/ปานกลาง

ระยะที่สอง (เมษายน 2565- กันยายน 2565) มาตรการคือกำหนดแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบวันเดือนปีของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับจากร้านค้า/บริษัท ให้บันทึกวันเดือนปีที่รับเงินไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนตามระบียบกำหนด สำหรับหลักฐานที่พิมพ์ออกจากระบบ ร้านค้า/บริษัท ต้องบันทึกวันเดือนปีในเอกสารที่พิมพ์ออกจากระบบที่มิใช่การประทับตรายาง หรือเขียนด้วยลายมือ และกองคลังตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัทอีกครั้งก่อนอนุมัติการจ่ายเงิน มาตรการดังกล่าวทำให้สถานะความเสี่ยงลดลง คือโอกาส และผลกระทบ เกิดในระดับที่ 1 คือมีโอกาสเกิดความผิดพลาดน้อยมาก หรืออาจไม่เกิดขึ้น

การติดตามผล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยกองคลังกำหนดแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบวันเดือนปีของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ได้รับจากร้านค้า/บริษัท และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัทอีกครั้งก่อนอนุมัติการจ่ายเงิน ลดความผิดพลาดลงเป็นผลที่น่าพอใจ

รายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565

งานพัสดุ กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการบริหารจัดการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	วัตถุประสงค์ (Objective)
1.	ตรวจสอบเอกสารที่นำมาทำสัญญาว่าเนื้อหามีความถูกต้องครบถ้วน	เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม ที่ระเบียบกำหนด
2.	ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อเลือกรูปแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด	เพื่อเลือกใช้แบบสัญญาให้สอดคล้องกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่จะทำอย่างถูกต้อง
3.	แจ้งทำสัญญา	เพื่อให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบและจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญา
4.	ลงนามสัญญา	เพื่อให้มีผลทางกฎหมาย

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการบริหารจัดการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	ระบุความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
1.	ตรวจสอบเอกสารจัดการจัดซื้อจัดจ้าง	ด้านความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารซื้อจ้าง,เลือกวิธีการผิดใช้สัญญาไม่ถูกต้อง	บุคคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ,ไม่มีการตรวจสอบเอกสารตรวจสอบเอกสารไม่ถีถ้วน
2.	ตรวจสอบและเลือกรูปแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด	1. สัญญาเป็นโมฆะ	1.เลือกรูปแบบสัญญาไม่ถูกต้อง 2.ปรับแก้รูปแบบสัญญาโดยที่ไม่มีการเสนอรูปแบบผ่านอัยการสูงสุดอนุมัติ
3	แจ้งทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคา	1.เกิดความล่าช้า 2.ระยะเวลายืนราคาครบกำหนด 3.ไม่สามารถแจ้งทำสัญญาได้	1.แจ้งที่อยู่,เบอร์โทรติดต่อ ไม่ถูกต้อง 2.ขาดการตามติด,เร่งรัด,จากเจ้าหน้าที่ 3.เอกสารไม่ถูกต้อง,ครบถ้วน
4.	ลงนามสัญญา	1.ไม่มาลงนามสัญญา 2.มาลงนามสัญญาล่าช้า	บุคคลากรผู้ทำสัญญา

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

คณะ/สำนัก/กอง : งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ : การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
รูปแบบสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดมีรูปแบบไม่ครบตามจำนวนประเภทสัญญา								จำนวนรูปแบบของสัญญามีไม่ครบตามจำนวนของประเภทสัญญา	

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยงของความเสียหาย (Impact) เชิงปริมาณ		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	> 80%
4	สูง	< 60 - 80%
3	ปานกลาง	< 40 - 60%
2	น้อย	< 20 - 40%
1	น้อยมาก	< 20%

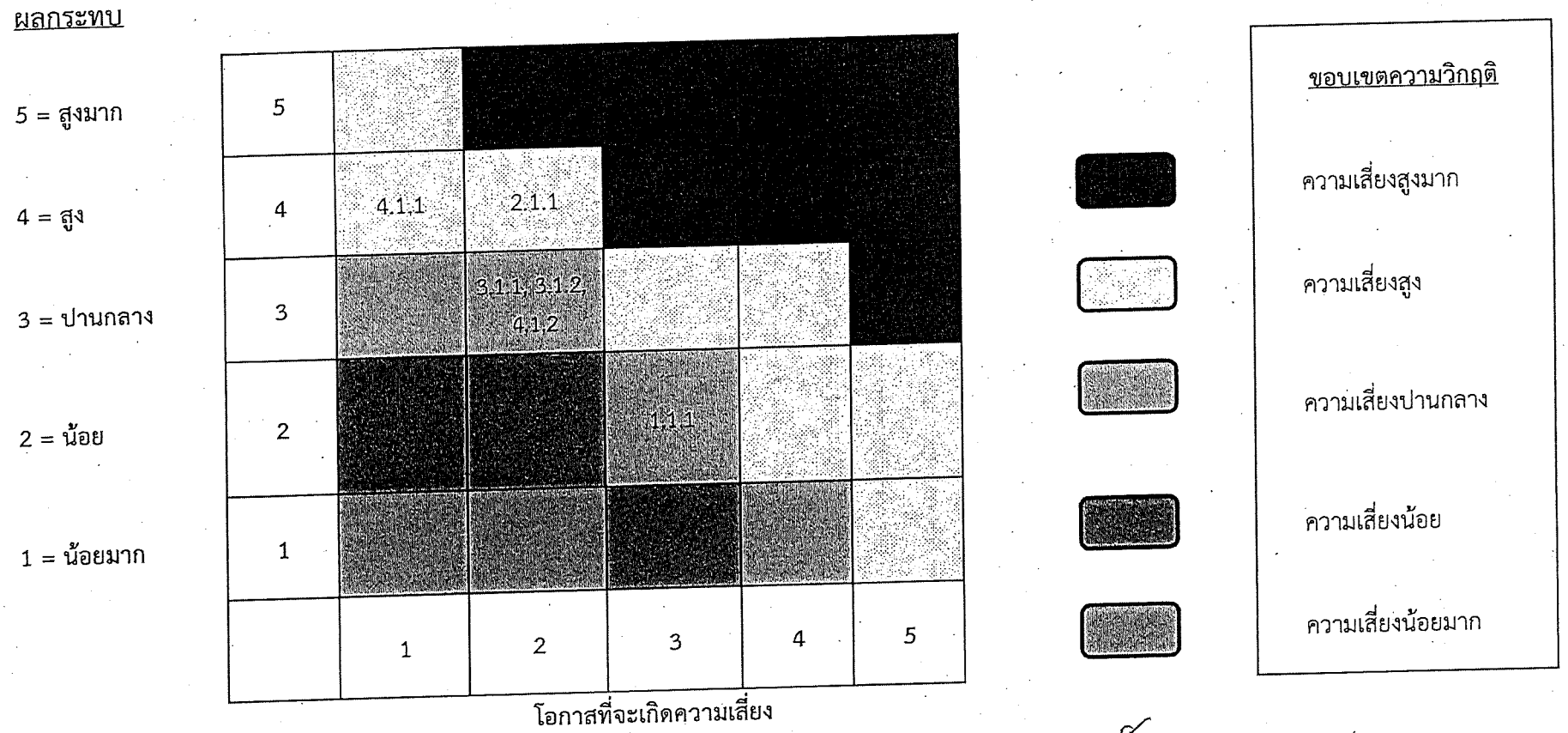
เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงคุณภาพ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

หน่วยงาน : งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ : การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ : การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1.ตรวจสอบเอกสารที่นำมาทำสัญญาว่าเนื้อหามีความถูกต้องครบถ้วน	เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด	ด้านความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารซื้อจ้าง,เลือกวิธีการผิด,ใช้สัญญาไม่ถูกต้อง	บุคคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ,ไม่มีการตรวจสอบเอกสารตรวจสอบเอกสารไม่ถี่ถ้วน	3	2	6	2
2.ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อเลือกรูปแบบสัญญาตามที่คณะคณะกรรมการนโยบาย	เพื่อเลือกใช้แบบสัญญาให้สอดคล้องกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่จะทำอย่างถูกต้อง	1.สัญญาเป็นโมฆะ	1.เลือกรูปแบบสัญญาไม่ถูกต้อง 2.ปรับแก้รูปแบบสัญญาโดยที่ไม่มีการเสนอรูปแบบผ่ายอัยการสูงสุดอนุมัติ	2	4	8	1
3.แจ้งทำสัญญา	เพื่อให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบและจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญา	1.เกิดความล่าช้า 2.ระยะเวลายืนราคาครบกำหนด 3.ไม่สามารถแจ้งทำสัญญาได้	1.แจ้งที่อยู่,เบอร์โทรติดต่อ ไม่ถูกต้อง 2.ขาดการตามติด,เร่งรัด,จากเจ้าหน้าที่ 3.เอกสารไม่ถูกต้อง,ครบถ้วน	2 2	3 3	6 6	2 2
4.ลงนามสัญญา	เพื่อให้มีผลทางกฎหมาย	1.ไม่มาลงนามสัญญา 2.มาลงนามสัญญาล่าช้า	บุคคลากรผู้ทำสัญญา	1 2	4 3	4 6	3 2

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

การประเมินการควบคุม

คณะ/สำนัก/กอง : งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ : การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยง Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
รูปแบบสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด มีรูปแบบไม่ครบตามจำนวนประเภทสัญญา	ส่งรูปแบบสัญญาให้อัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ผ่านกองกฎหมาย)	?	?

สถานะการดำเนินงาน (คอลัมน์ 3) / = มีการควบคุมอยู่แล้ว X = ไม่มีการควบคุม ? = มีการควบคุมอยู่แต่ไม่สมบูรณ์

(คอลัมน์ 4) / = ได้ผลตามที่คาดหมาย X = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

แผนการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ....2565....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

พันธกิจ ( ) การผลิตบัณฑิต ( ) การวิจัย ( ) การบริการวิชาการ ( ) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (√) อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ( ) ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ( ) ด้านการปฏิบัติงาน (√) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
( ) ด้านการเงินและงบประมาณ ( ) ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ( ) ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	(8) แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การบริหารจัดการ/การจัดทำสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อฯ ปี 2560	รูปแบบสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดมีรูปแบบไม่ครบตามจำนวนประเภทสัญญา	ผลกระทบทางด้านกฎหมาย	2	4	2	2	การลดความเสี่ยง	ส่งรูปแบบสัญญาให้อัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ผ่านกองกฎหมาย)	งานพัสดุ กองคลัง

ลงชื่อ

ตำแหน่ง **นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ**

วันที่

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ.....2565.....

มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

พันธกิจ ○ การผลิตบัณฑิต ○ การวิจัย ○ การบริการวิชาการ ○ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ◉ อื่น (ระบุ)การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ○ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ○ ด้านการปฏิบัติงาน ◉ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
○ ด้านการเงินและงบประมาณ ○ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ○ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ / กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยงเหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2565 (4)		การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2565 (8)		การติดตามผลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	รูปแบบสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนดมีรูปแบบไม่ครบตามจำนวนประเภทสัญญา	ส่งรูปแบบสัญญาที่จัดทำขึ้นใหม่ให้อัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ผ่านกองกฎหมาย)	2	4		งานพัสดุ 30 ก.ย. 65	*	1	2	เนื่องจากงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำสัญญาตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดและยังไม่มีสัญญาที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหรือที่ต้องส่งให้อัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สถานะการดำเนินงาน : * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ทบทวนโดย _____

อนุมัติโดย _____ คณบดี/ผู้อำนวยการ

(นางสาวรุจิพัชญ์ หวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารประกอบรายงานการประเมิลผล (NU-RM10)

การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
เป้าประสงค์ เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไปตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง

เนื่องจากงานพัสดุ กองคลัง เป็นศูนย์กลางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นศูนย์กกลางในการจัดทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง/เช่า ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยจะต้องจัดทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง/เช่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนดว่า

มาตรา 93 หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญา ให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา 97 วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา 104 ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำสัญญาตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร หากเมื่อเจอสัญญาที่มีรูปแบบไม่ตรงตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดแล้ว ต้องจัดทำการหารูปแบบสัญญาอื่นที่หน่วยงานอื่นมีการใช้ไปแล้วที่มาการผ่านความเห็นชอบของอัยการสุงสุดมาแล้วหรือต้องทำการร่างรูปแบบสัญญาใหม่ให้เหมาะกับสัญญานั้นแล้วทำการส่งให้อัยการสุงสุดพิจารราเห็นชอบเมื่ออัยการสูงสุดมีการพิจารณาเห็นชอบเรียบร้อยแล้วสามารถใช้รูปแบบนั้นในการดำเนินการทำสัญญาได้

การติดตามผลปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

เนื่องจากงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำสัญญาตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดและยังไม่มีสัญญาที่ไม่ตรงตามรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือที่ต้องส่งให้อัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

รายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565

งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

ยุทธศาสตร์ : ด้านการให้บริการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service)

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	วัตถุประสงค์ (Objective)
1.	ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และหรือการศึกษาของบุตร และแนบหลักฐานขอเบิก	1.1 เพื่อปฏิบัติตามขั้นตอนของการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และหรือการศึกษาของบุตร 1.2 เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาบุตร
2.	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการขอเบิกเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิ ให้ถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน	2.1 เพื่อการเบิกค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตร ของผู้มีสิทธิถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน
3.	เจ้าหน้าที่ จ่ายเงินรองจ่ายค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตร แก่ผู้มีสิทธิ	3.1 เป็นการรองจ่ายเงินค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตร ตามแนวปฏิบัติการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร แบบ One Stop Service
4.	เวลา 15.00 น. ของทุกวันทำการ กรรมการจะตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน และนำเก็บเข้าตู้นิรภัยเก็บรักษาเงิน	4.1 เพื่อปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 และระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวจันทิมา แซ่โก)

วันที่ประเมิน _____

ยุทธศาสตร์ที่ : ด้านการให้บริการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service)

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	ระบุความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
1.	ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และหรือการศึกษาของบุตร และแนบหลักฐานขอเบิก	1.1 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ถูกต้อง	1.1 ผู้มีสิทธิ ไม่ทราบถึงสิทธิที่พึงได้รับจากการเบิกค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตร ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
2.	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการขอเบิกเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิให้ถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน	2.1 ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานไม่ถูกต้อง ตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน	2.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำติดภารกิจอื่น และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน
3.	เจ้าหน้าที่ จ่ายเงินรองจ่ายค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตรแก่ผู้มีสิทธิ	3.1 จ่ายเงินรองจ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่าสิทธิของผู้มีสิทธิที่พึงได้รับ	3.1 เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร ขาดทักษะความชำนาญด้านระเบียบการเบิกจ่าย
4.	เวลา 15.00 น. ของทุกวันทำการ กรรมการจะตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน และนำเก็บเข้าตู้นิรภัยเก็บรักษาเงิน	4.1 ณ สิ้นวันทำการ เงินคงเหลือประจำวันมีเงินคงเหลือไม่ครบ	4.1 หลักฐานการจ่ายกับเงินรองจ่ายกระทบยอด ณ สิ้นวันทำการไม่เท่ากัน

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวจันทิมา แซ่โก)

วันที่ประเมิน _____

การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service)

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ ปัจจัยเสี่ยง 2.1 ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานไม่ถูกต้อง ตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน		เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำติดภารกิจอื่นและมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน							

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวจันทิมา แซ่โก)

วันที่ประเมิน _____

เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยงของความเสียหาย (Impact) เชิงปริมาณ (X1)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
4	สูง	๕๐๐,๐๐๑ – ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
3	ปานกลาง	๑๐๐,๐๐๑ – ๕๐๐,๐๐๐ บาท
2	น้อย	๑๐,๐๐๑ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงคุณภาพ (Y1)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

หน่วยงาน : กองคลัง

โครงการ : การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบ

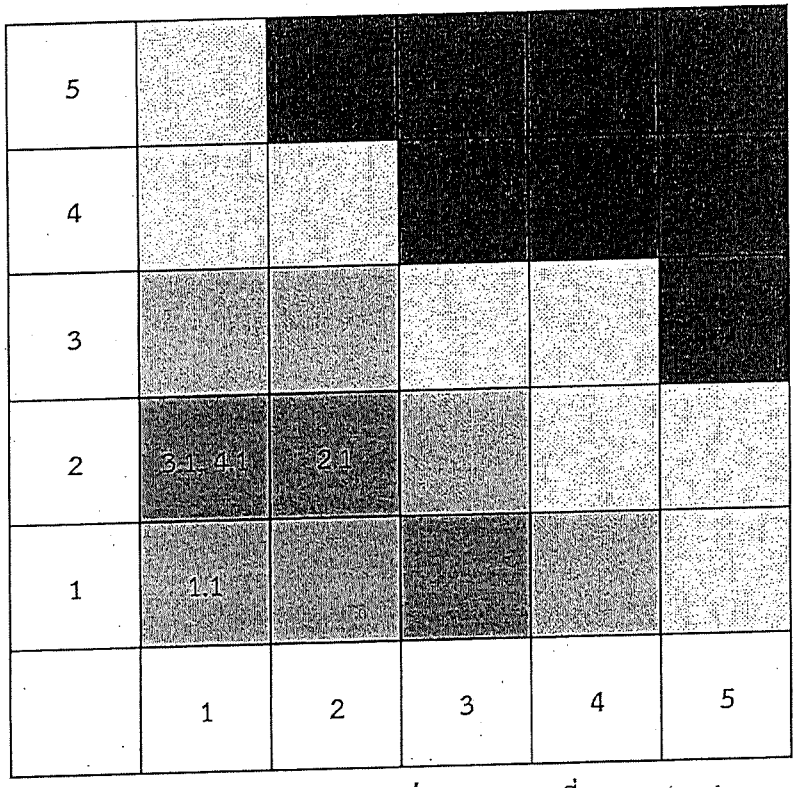
5 = สูงมาก

4 = สูง

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยมาก



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ขอบเขตความวิกฤติ

ความเสี่ยงสูงมาก

ความเสี่ยงสูง

ความเสี่ยงปานกลาง

ความเสี่ยงน้อย

ความเสี่ยงน้อยมาก

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวจันทิมา แซ่โก)

วันที่ประเมิน _____

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service)

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และหรือการศึกษาของบุตร และแนบหลักฐานขอเบิก	1.1 เพื่อปฏิบัติตามขั้นตอนของการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และหรือการศึกษาของบุตร 1.2 เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาบุตร	1.1 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ถูกต้อง	1.1 ผู้มีสิทธิ ไม่ทราบถึงสิทธิที่พึงได้รับจากการเบิกค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตรตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	1	1	1	3
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการขอเบิกเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิ ให้ถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน	2.1 เพื่อการเบิกค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตร ของผู้มีสิทธิถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน	2.1 ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานไม่ถูกต้อง ตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน	2.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำติดภารกิจอื่น และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน	2	2	4	1

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
3. เจ้าหน้าที่ จ่ายเงินรองจ่ายค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตรแก่ผู้มีสิทธิ	3.1 เป็นการรองจ่ายเงินค่าการรักษาพยาบาล และหรือค่าการศึกษาของบุตร ตามแนวปฏิบัติการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร แบบ One Stop Service	3.1 จ่ายเงินรองจ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่าสิทธิของผู้มีสิทธิที่พึงได้รับ	3.1 เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารขาดทักษะความชำนาญด้านระเบียบการเบิกจ่าย	1	2	2	2
4. เวลา 15.00 น. ของทุกวันทำการ กรรมการจะตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน และนำเก็บเข้าตู้นิรภัยเก็บรักษาเงิน	4.1 เพื่อปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 และระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564	4.1 ณ สิ้นวันทำการเงินคงเหลือประจำวันมีเงินคงเหลือไม่ครบ	4.1 หลักฐานการจ่ายกับเงินรองจ่ายกระทบยอด ณ สิ้นวันทำการไม่เท่ากัน	1	2	2	2

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางาวจันทิมา แซ่โก)

วันที่ประเมิน _____

การประเมินการควบคุม

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service)

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยง Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการขอเบิกเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิ ให้ถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน ความเสี่ยง : 1. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานไม่ถูกต้อง ตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน ปัจจัยเสี่ยง : 1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำติดภารกิจอื่น และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน	1. เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานแทนสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำ ถึงสิทธิที่พึงได้รับของผู้มีสิทธิ 2. ตรวจสอบสิทธิที่พึงได้รับจากเว็ปไซต์ ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th	?	?

สถานะการดำเนินงาน (คอลัมน์ 3) / = มีการควบคุมอยู่แล้ว X = ไม่มีการควบคุม ? = มีการควบคุมอยู่แต่ไม่สมบูรณ์

(คอลัมน์ 4) / = ได้ผลตามที่คาดหมาย X = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(นางสาวจันทิมา แซ่โก)

วันที่ประเมิน _____

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ....2565....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์ เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้เกิดความถูกต้อง คล่องตัว ไม่ล่าช้าและเป็นไปด้วยความโปร่งใส

พันธกิจ ○ การผลิตบัณฑิต ○ การวิจัย ○ การบริการวิชาการ ○ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ✓ อื่น ๆ (ระบุ).....

ประเภทความเสี่ยง ○ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ✓ ด้านการปฏิบัติงาน ○ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
○ ด้านการเงินและงบประมาณ ○ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ○ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	(8) แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการขอเบิกเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิ ให้ถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบ และหนังสือเวียน	2.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำติดภารกิจอื่น และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร ไม่ถูกต้อง	2	2	1	1	Treat การลด/ควบคุมความเสี่ยง	1. เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานแทน สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำ ถึงสิทธิที่พึงได้รับของผู้มีสิทธิ 2. ตรวจสอบสิทธิที่พึงได้รับจากเว็ปไซต์ ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th	เจ้าหน้าที่การเงินของกองคลัง

ลงชื่อ .....

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)

ตำแหน่ง หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

วันที่ .....

NU-RM 10

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ.....2565.....

มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการให้บริการ

เป้าประสงค์ เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้เกิดความถูกต้อง คล่องตัว ไม่ล่าช้าและเป็นไปด้วยความโปร่งใส

พันธกิจ ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การวิจัย ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ✓ อื่น ๆ (ระบุ) ด้านคุณภาพ

ประเภทความเสี่ยง ◯ ด้านนโยบาลและกลยุทธ์ ✓ ด้านการปฏิบัติงาน ◯ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

◯ ด้านการเงินและงบประมาณ ◯ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ◯ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ / กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยงเหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2565 (4)		การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2565 (8)		การติดตามผลปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานไม่ถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. ระเบียบและหนังสือเวียน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำติดภารกิจอื่น และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน	ให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานแทนสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำ ถึงสิทธิที่พึงได้รับของผู้มีสิทธิ	3	3	-	30 ก.ย 65/ เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่กองคลัง	* (ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด)	1	1	กำกับดูแลทุกขั้นตอนของการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

สถานการณ์ดำเนินงาน : * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ทบทวนโดย [signature] หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

อนุมัติโดย [signature] ผู้อำนวยการกองคลัง

นางสาวรุจิพัชญ ทวีชัยกิติพงษ์

ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

โครงการ/กิจกรรม : การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

1. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ไม่ถูกต้อง ตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และหนังสือเวียน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำติดภารกิจอื่น และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานแทนสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำ ถึงสิทธิที่พึงได้รับของผู้มีสิทธิ

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตรแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำหรับข้าราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ และหนังสือแจ้งเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการกำกับดูแลทุกขั้นตอนของการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร (One Stop Service) สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี และข้าราชการบำนาญ โดยแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานได้กำหนดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงออกเป็นคำสั่งผู้รับผิดชอบแต่ละหน้าที่ เพื่อลดปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน

รายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการบริหารจัดการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ครบถ้วน ถูกต้องและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบหรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	วัตถุประสงค์ (Objective)
1.	รับและตรวจข้อมูลตามเอกสารด้านรับ-จ่ายและวิเคราะห์รายการทางการเงินที่เกิดขึ้น	เพื่อจัดประเภทรายการบัญชีตามแหล่งของเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารว่ามีข้อผิดพลาดใดที่ต้องปรับปรุงรายการหรือไม่
2.	ปรับปรุงข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากการตรวจสอบข้อมูล	เพื่อปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMIS และ ACCT3D ให้ถูกต้อง
3.	จัดเก็บเอกสารพร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย / จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานเบิกจ่ายคงค้าง / แยกเอกสารที่สำคัญซึ่งไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและทำหมวดหมู่ให้ชัดเจน	เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ครบถ้วน ถูกต้องและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบหรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการบริหารจัดการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ครบถ้วน ถูกต้องและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบหรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	ระบุความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
1.	รับและตรวจข้อมูลตามเอกสารด้านรับ-จ่ายและวิเคราะห์รายการทางการเงินที่เกิดขึ้น	จำนวนเอกสารไม่ตรงกับรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำวัน	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ
2.	ปรับปรุงข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากการตรวจสอบข้อมูล	การปรับปรุงบัญชีผิดพลาด	มีการปรับปรุงผิดชื่อบัญชี ไม่กระทบงบประมาณหรือข้อมูลต่างๆของเอกสารการปรับปรุง เช่น level ของแผนงาน
3.	จัดเก็บเอกสารพร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย / จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานเบิกจ่ายคงค้าง / แยกเอกสารที่สำคัญซึ่งไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและทำหมวดหมู่ให้ชัดเจน	การสูญหายของเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วนไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

วันที่ประเมิน _____

การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบ หรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
จัดเก็บเอกสารพร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย / จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานเบิกจ่ายคงค้าง / แยกเอกสารที่สำคัญซึ่งไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและทำหมวดหมู่ให้ชัดเจน		เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วน ไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที							

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

วันที่ประเมิน .....

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เชิงคุณภาพ (X3)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	รุนแรงที่สุด	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	ค่อนข้างรุนแรง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	การสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงคุณภาพ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

หน่วยงาน : กองคลัง

โครงการ : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบ

5 = สูงมาก

4 = สูง

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยมาก

5					
4					
3					
2			3		
1		1	2		
	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ขอบเขตความวิกฤติ

- ความเสี่ยงสูงมาก
- ความเสี่ยงสูง
- ความเสี่ยงปานกลาง
- ความเสี่ยงน้อย
- ความเสี่ยงน้อยมาก

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

วันที่ประเมิน .....

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบ หรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1.รับและตรวจข้อมูลตามเอกสารด้านรับ-จ่ายและวิเคราะห์รายการทางการเงินที่เกิดขึ้น	เพื่อจัดประเภทรายการบัญชีตามแหล่งของเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ว่ามีข้อผิดพลาดใดที่ต้องปรับปรุงรายการหรือไม่	จำนวนเอกสารไม่ตรงกับรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำวัน	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ	2	1	2	3
2.ปรับปรุงข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากการตรวจสอบข้อมูล	เพื่อปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMIS และ ACCT3D ให้ถูกต้อง	การปรับปรุงบัญชีผิดพลาด	มีการปรับปรุงผิดชื่อบัญชี ไม่กระทบงบประมาณหรือข้อมูลต่างๆของเอกสารการปรับปรุง เช่น level ของแผนงาน	3	1	3	2

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
3.จัดเก็บเอกสารพร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย / จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานเบิกจ่ายคงค้าง / แยกเอกสารที่สำคัญซึ่งไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและทำหมวดหมู่ให้ชัดเจน	เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วน และง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบหรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร	การสูญหายของเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วน ไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที	3	2	6	1

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

วันที่ประเมิน .....

การประเมินการควบคุม

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบ หรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยง Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วนไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที	1.เจ้าหน้าที่ควรจัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญและไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและจัดหมวดหมู่เอกสารแสดงให้ชัดเจนเพื่อง่ายต่อการค้นหาและนำมาใช้งาน	/	?
	2.มีการพัฒนาระบบการรับ จัดเก็บ ติดตามและตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้ง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา โดยอาจจะเริ่มจากการเขียน Flow Chart หรือมีการทำ workshop ในกลุ่มงานเพื่อนำ process ในการเขียน Flow Chart ต่อยอดในการเขียนโปรแกรมโดยโปรแกรมเมอร์ต่อไป		

สถานะการดำเนินงาน (คอลัมน์ 3) / = มีการควบคุมอยู่แล้ว X = ไม่มีการควบคุม ? = มีการควบคุมอยู่แต่ไม่สมบูรณ์

(คอลัมน์ 4) / = ได้ผลตามที่คาดหมาย X = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ลงชื่อผู้จัดทำ .....

วันที่ประเมิน .....

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ....2565....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบ หรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

พันธกิจ ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การวิจัย ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ✓ อื่น ๆ (ระบุ) บริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ◯ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ✓ ด้านการปฏิบัติงาน ◯ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
◯ ด้านการเงินและงบประมาณ ◯ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอ ◯ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	(8) แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการปฏิบัติงาน	การจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วนไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที	การสูญหายของเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่าย	3	2	2	1	การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Treat)	1.เจ้าหน้าที่ควรจัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญและไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและจัดหมวดหมู่เอกสารแสดงให้ชัดเจนเพื่อง่ายต่อการค้นหาและนำมาใช้งาน 2.มีการพัฒนาระบบการรับ จัดเก็บ ติดตามและตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้ง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา โดยอาจจะเริ่มจากการเขียน Flow Chart หรือมีการทำ workshop ในกลุ่มงานเพื่อนำ process ในการเขียน Flow Chart ต่อยอดในการเขียนโปรแกรมโดยโปรแกรมเมอร์ต่อไป	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ลงชื่อ ✓

ตำแหน่ง หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

วันที่

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ.....2565.....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วนและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบ หรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

พันธกิจ ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การวิจัย ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ✓ อื่น ๆ (ระบุ)บริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ◯ ด้านนโยบาลและกลยุทธ์ ✓ ด้านการปฏิบัติงาน ◯ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

◯ ด้านการเงินและงบประมาณ ◯ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ◯ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ / กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยงเหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2565 (4)		การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2565 (8)		การติดตามผลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วนไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที	1.เจ้าหน้าที่ควรจัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญและไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและจัดหมวดหมู่เอกสารแสดงให้ชัดเจนเพื่อง่ายต่อการค้นหาและนำมาใช้งาน 2.มีการพัฒนาระบบการรับ จัดเก็บ ติดตามและตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้ง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา โดยอาจจะเริ่มจากการเขียน Flow Chart หรือมีการทำ workshop ในกลุ่มงานเพื่อนำ process ในการเขียน Flow Chart ต่อยอดในการเขียนโปรแกรมโดยโปรแกรมเมอร์ต่อไป	3	2	-	งานบัญชีละวิเคราะห์งบการเงิน / 30 กันยายน 2565	*	2	1	เพิ่มความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสารโดยการจัดเก็บเรียงตามเลขที่ใบสำคัญและทำดัชนีเลขที่กล่องเพื่อง่ายต่อการค้นหา (จัดทำทะเบียนคุมดัชนีเลขที่กล่องผ่านโปรแกรม Microsoft Excel)

ทบทวนโดย นำเป็น พยอมชื่น

อนุมัติโดย [signature] คณบดี/ผู้อำนวยการ

สถานะการดำเนินงาน : * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารประกอบรายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM10)

โครงการ การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย เนื่องจากเจ้าหน้าที่นำเอกสารบางประเภทที่มีความสำคัญ ที่ไม่สามารถทำลายได้เมื่อครบตามปีที่เก็บเอกสาร (10ปี) โดยที่นำไปเก็บรวมปนกับเอกสารทั่วไป ซึ่งไม่ทำการคัดแยกหรือจัดหมวดหมู่เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นเอกสารที่สำคัญอย่างชัดเจน อีกทั้งในส่วนของที่เป็นการแนบหลักฐานการเบิกจ่าย หลักฐานที่ใช้ในการแนบจะถูกนำส่งมาไม่พร้อมกัน จึงทำให้เอกสารบางรายการอาจขาดหลักฐานในการเบิกจ่าย หรือสูญหาย จึงอาจส่งผลทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง หรือผู้บริหารต้องการข้อมูลแบบเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันทีและได้ข้อมูลของเอกสารที่ไม่ครบถ้วนตามที่ต้องการ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เจ้าหน้าที่ควรจัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญและไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้ม โดยที่ต้องจัดหมวดหมู่ของเอกสารให้เป็นระเบียบและมีข้อความหรือสัญลักษณ์แสดงให้ชัดเจน เพื่อง่ายสำหรับการค้นหาของตนเองและผู้อื่นในกรณีที่ต้องการตรวจสอบย้อนหลัง หรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และมีการพัฒนาระบบการรับ จัดเก็บ ติดตามและตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้ง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา โดยอาจจะเริ่มจากการเขียน Flow Chart หรือมีการทำ workshop ในกลุ่มงานเพื่อนำ process ในการเขียน Flow Chart ต่อยอดในการเขียนโปรแกรมโดยโปรแกรมเมอร์ต่อไป

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงข้างต้น เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบมากขึ้น มีการระบุข้อความเพื่อแสดงให้ทราบถึงข้อมูลชัดเจน สะดวกและง่ายต่อการค้นหา ซึ่งจากโอกาสที่เกิดความเสี่ยงจากเดิมระดับ 3 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 2 ลดลงเป็น โอกาสที่เกิดความเสี่ยงระดับ 2 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 1

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น ยังเพิ่มความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร โดยการจัดเก็บเรียงตามเลขที่ใบสำคัญและทำดัชนีเลขที่กล่องเพื่อง่ายต่อการค้นหา (จัดทำทะเบียนคุมดัชนีเลขที่กล่องผ่านโปรแกรม Microsoft Excel)

รายงานการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2565

งานอำนวยการ กองคลัง

NU-RM 2

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการบริหารจัดการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้แบบแจ้งข้อมูลผู้รับเงินโอนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	วัตถุประสงค์ (Objective)
1.	จัดทำแบบแจ้งข้อมูลรายละเอียดผู้รับเงิน พร้อมหลักฐานสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก หรือ หน้าสมุดเช็คกรณีเป็นบัญชีกระแสรายวัน	เพื่อเพิ่มข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ 3 มิติ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2.	กองคลังตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ	เพื่อตรวจสอบเลขที่บัญชีกับชื่อเจ้าหนี้ให้มีความถูกต้องตรงกัน
3.	ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตามเอกสารที่ขอมา และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	เพื่อให้การเพิ่มข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้องและมีการจัดเก็บเอกสารตามลำดับ

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

ลงชื่อผู้จัดทำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

วันที่ประเมิน

NU-RM 3

ยุทธศาสตร์ที่ : พัฒนาการบริหารจัดการ

พันธกิจ : บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

โครงการ : ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้แบบแจ้งข้อมูลผู้รับเงินโอนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

	ขั้นตอนการดำเนินงาน (Process)	ระบุความเสี่ยง (Risk)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
1.	จัดทำแบบแจ้งข้อมูลรายละเอียดผู้รับเงิน พร้อมหลักฐานสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก หรือ หน้าสมุดเช็ค กรณีเป็นบัญชีกระแสรายวัน	แบบฟอร์มของบุคลากรภายในเป็นการใช้แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นคนละแบบกับของของกรมบัญชีกลาง และในการปฏิบัติงานจริงของทุกแหล่งเงินมีกระบวนการโอนเงินโดยใช้ข้อมูลจากระบบ 3 มิติ เพื่อจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ เป็นคนละแบบกับที่กรมบัญชีกลางกำหนดอาจได้รับข้อทักท้วงในการตรวจสอบได้
2.	กองคลังตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ	เอกสารที่ใช้แนบประกอบมีการแสดงตัวเลขที่ไม่ชัดเจน เช่น เลข 3 กับ 8 ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงิน	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง
3.	ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตามเอกสารที่ขอมา และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	การเก็บเอกสารกับรายละเอียดในระบบ ตรวจสอบกันได้ยาก	มีการจัดทำและจัดเก็บเอกสารด้วยคนเดียว ขาดการสอบทานกัน

ลงชื่อผู้จัดทำ (นางสาววิภาพัฒน์ [illegible])

วันที่ประเมิน รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

NU-RM 4

การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้แบบแจ้งข้อมูลผู้รับเงินโอนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

กิจกรรม	มิติธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง								
	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค
จัดทำแบบแจ้งข้อมูลรายละเอียดผู้รับเงิน พร้อมหลักฐานสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก หรือ หน้าสมุดเช็คกรณีเป็นบัญชีกระแสรายวัน		แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ เป็นคนละแบบกับที่กรมบัญชีกลางกำหนด อาจได้รับข้อทักท้วงในการตรวจสอบได้							

ลงชื่อผู้จัดทำ (นางสาววิภาวัตน์ ชูพัฒนานุรักษ์)

วันที่ประเมิน รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เชิงคุณภาพ (X3)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	รุนแรงที่สุด	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	ค่อนข้างรุนแรง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	การสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงคุณภาพ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

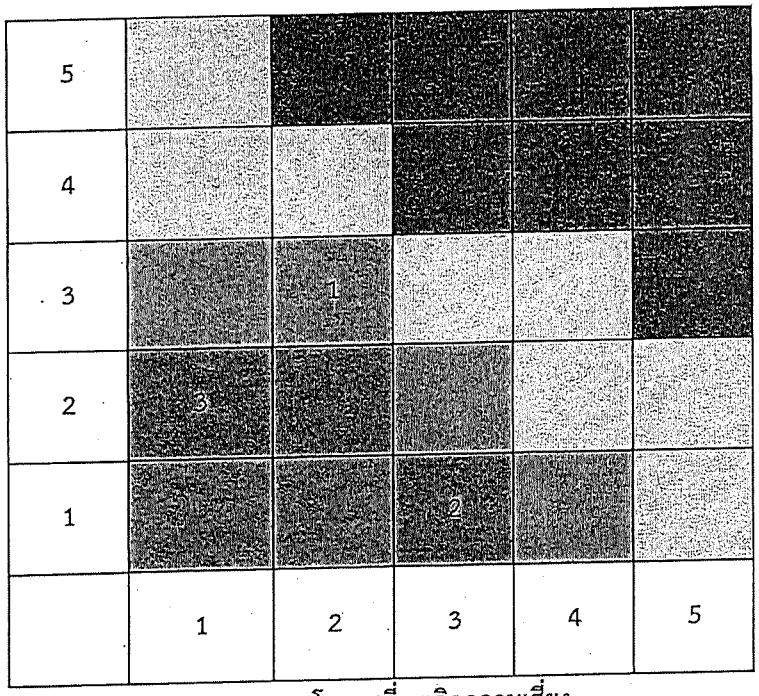
หน่วยงาน : กองคลัง

โครงการ : ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบ

5 = สูงมาก
4 = สูง
3 = ปานกลาง
2 = น้อย
1 = น้อยมาก



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ขอบเขตความวิกฤติ

- ความเสี่ยงสูงมาก
- ความเสี่ยงสูง
- ความเสี่ยงปานกลาง
- ความเสี่ยงน้อย
- ความเสี่ยงน้อยมาก

ลงชื่อผู้จัดทำ (นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

วันที่ประเมินรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้แบบแจ้งข้อมูลผู้รับเงินโอนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. จัดทำแบบแจ้งข้อมูลรายละเอียดผู้รับเงิน พร้อมหลักฐานสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก หรือ หน้าสมุดเช็คกรณีเป็นบัญชีกระแสรายวัน	เพื่อเพิ่มข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ 3 มิติ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	แบบฟอร์มของบุคลากรภายในเป็นการใช้แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นคนละแบบกับของกรมบัญชีกลาง	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ เป็นคนละแบบกับที่กรมบัญชีกลางกำหนด อาจได้รับข้อทักท้วงในการตรวจสอบได้	2	3	6	1

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
2. กองคลังตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ	เพื่อตรวจสอบเลขที่บัญชีกับชื่อเจ้าหนี้ให้มีความถูกต้องตรงกัน	เอกสารที่ใช้แนบประกอบมีการแสดงตัวเลขที่ไม่ชัดเจน เช่น เลข 3 กับ 8 ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงิน	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง	1	2	2	3

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
3. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตามเอกสารที่ขอมา และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	เพื่อให้การเพิ่มข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคาร ถูกต้องและมีการจัดเก็บเอกสารตามลำดับ	การเก็บเอกสารกับรายละเอียดในระบบ ตรวจสอบกันได้ยาก	มีการจัดทำและจัดเก็บเอกสารด้วยคนเดียว ขาดการสอบทานกัน	3	1	3	2

ลงชื่อผู้จัดทำ (นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

วันที่ประเมิน รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

การประเมินการควบคุม

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้แบบแจ้งข้อมูลผู้รับเงินโอนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสี่ยง Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ เป็นคนละแบบกับที่กรมบัญชีกลางกำหนด อาจได้รับข้อทักท้วงในการตรวจสอบได้	แบบแจ้งข้อมูลของระบบ 3 มิติ ควรมีข้อมูล และกระบวนการในการอนุญาตให้เหมือนกับที่กรมบัญชีกลางกำหนด	?	X

สถานะการดำเนินงาน (คอลัมน์ 3) / = มีการควบคุมอยู่แล้ว X = ไม่มีการควบคุม ? = มีการควบคุมอยู่แต่ไม่สมบูรณ์

(คอลัมน์ 4) / = ได้ผลตามที่คาดหมาย X = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย ? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ลงชื่อผู้จัดทำ (นางสาววิภารัตน์ ชูพัฒนานุรักษ์)

วันที่ประเมิน รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ....2565....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ เพื่อให้แบบแจ้งข้อมูลผู้รับเงินโอนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

พันธกิจ ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การวิจัย ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ✓ อื่น ๆ (ระบุ) บริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ◯ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ✓ ด้านการปฏิบัติงาน ◯ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
◯ ด้านการเงินและงบประมาณ ◯ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ◯ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	(8) แนวทางการจัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการปฏิบัติงาน	จัดทำแบบแจ้งข้อมูลรายละเอียดผู้รับเงิน พร้อมหลักฐานสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก หรือ หน้าสมุดเช็ค กรณีเป็นบัญชีกระแสรายวัน	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ เป็นคนละแบบกับที่กรมบัญชีกลางกำหนดอาจได้รับข้อทักท้วงในการตรวจสอบได้	อาจได้รับคำทักท้วงจากผู้ตรวจสอบได้	2	3	2	1	การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Treat)	มีการปรับปรุงแบบแจ้งการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติใหม่ ให้สอดคล้องกับแบบของกรมบัญชีกลาง	งานอำนวยการ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง (นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

วันที่ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ.....2565.....

มหาวิทยาลัยนเรศวร

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และให้บริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ เพื่อให้แบบแจ้งข้อมูลผู้รับเงินโอนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

พันธกิจ ( ) การผลิตบัณฑิต ( ) การวิจัย ( ) การบริการวิชาการ ( ) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (√) อื่น ๆ (ระบุ)บริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ( ) ด้านนโยบายและกลยุทธ์ (√) ด้านการปฏิบัติงาน ( ) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

( ) ด้านการเงินและงบประมาณ ( ) ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ( ) ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ / กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยงเหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2565 (4)		การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2565 (8)		การติดตามผลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ เป็นคนละแบบกับที่กรมบัญชีกลางกำหนดอาจได้รับข้อทักท้วงในการตรวจสอบได้	1.มีการปรับปรุงแบบในการขอเพิ่มเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้ครอบคลุมและให้มีการอนุญาตตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด 2.เจ้าหน้าที่เพิ่มฐานข้อมูลตรวจสอบและติดตามเอกสารแนบให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการเพิ่มฐานข้อมูล	2	1	-	งานอำนวยการ / 30 กันยายน 2565	*	1	1	ดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มฐานข้อมูลธนาคารให้สอดคล้องกับแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลางและตรวจสอบและติดตามเอกสารแนบในการเพิ่มฐานข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ทบทวนโดย วิลาวรรณ อนุมัติโดย คณบดี/ผู้อำนวยการ

สถานะการดำเนินงาน : * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารประกอบการรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

โครงการ / กิจกรรม : ปรับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนของระบบ 3 มิติ

ความเสี่ยงปัจจัยความเสี่ยง : กรณีแบบฟอร์มที่กองคลังกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการเพิ่มฐานข้อมูลธนาคารของนิสิต บุคลากร หน่วยงานภายใน เจ้าหนี้ ในการจ่ายตรงเข้าบัญชีธนาคาร เป็นคนละแบบกับของกรมบัญชีกลาง ซึ่งส่งผลให้อาจเกิดความผิดพลาดในการเพิ่มฐานข้อมูลและอาจโดนกรมบัญชีกลางทักท้วงในการตรวจสอบได้ ซึ่งได้จัดลำดับความเสี่ยงไว้ก่อนการควบคุมคือ โอกาสอยู่ในระดับ 2 ผลกระทบอยู่ในระดับ 3 กล่าวคือ มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย ส่งผลกระทบสูง

มาตรการจัดการความเสี่ยง : ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง (Treat) โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

1. มีการปรับปรุงแบบฟอร์มในการขอเพิ่มเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้ครอบคลุม และให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. มีการกำชับเจ้าหน้าที่เพิ่มฐานข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารก่อนทำการเพิ่มฐานข้อมูลในระบบ 3 มิติ

การติดตามผลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ : จากมาตรการจัดการความเสี่ยง กองคลังดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มฐานข้อมูลธนาคารให้สอดคล้องกับแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง และก่อนดำเนินการเพิ่มฐานข้อมูล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบและติดตามเอกสารแนบให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเพิ่มฐานข้อมูลในระบบ 3 มิติ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี WWW.finance.nu.ac.th

แบบประเมินพฤติกรรม(รายบุคคล)

ชื่อ ..... ชั้น..... เลขที่.....

ชื่อชิ้นงาน.....

คำชี้แจง ไปรดทำเครื่องหมาย / ในตารางทางขวามือที่ตรงกับความเป็นจริงที่สุด โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละประเด็นดังนี้

คะแนน 3 คะแนน หมายถึง แสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง

คะแนน 2 คะแนน หมายถึง แสดงพฤติกรรมเป็นบางครั้ง

คะแนน 1 คะแนน หมายถึง แสดงพฤติกรรมนานๆครั้ง

พฤติกรรมนักเรียนที่แสดงออก	ระดับคะแนน			รวม	บันทึกเพิ่มเติมของผู้ประเมิน
	3	2	1	18	
1. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ได้รับมอบหมาย					
2. ยอมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน					
3. มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่					
4. มีความอดทนอดกลั้นในการทำงาน					
5. ร่วมแสดงความคิดเห็นในการทำงาน					
6. ยอมรับบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำผู้ตามที่ดี					
รวม					

เกณฑ์การตัดสิน

คะแนน 16-18 คะแนน หมายถึง ดีเยี่ยม

คะแนน 13-15 คะแนน หมายถึง ดี

คะแนน 10-12 คะแนน หมายถึง ผ่านการประเมิน

คะแนน 1-9 คะแนน หมายถึง ปรับปรุง

ผู้ประเมิน

( ) ครูผู้สอน

( ) เพื่อน

( ) ตัวเอง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112148
วันที่ 27 ก.ย. 2565
เวลา 9.48 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/4662 **วันที่** 26 กันยายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติลงนามรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

เรียน อธิการบดี

ตามที่งานการเงินจ่าย กองคลัง ได้ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง เรียบร้อยแล้วนั้น

งานการเงินจ่าย กองคลัง จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงนาม
28 ก.ย. 65
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทธวงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ .....ชื่อโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☒ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☐ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางนภารัตน์ นาอ่อน โทร 1165.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564-กันยายน 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564-สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....100..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....40..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....60..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรือน้อยกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบรายจ่ายในภาพรวม	ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรือน้อยกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบรายจ่ายในภาพรวม

☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ..2565 เป็นการจัดประชุมในลักษณะระบบออนไลน์ทำให้การสื่อสารบางครั้งเกิดความติดขัดเนื่องจากตัวระบบสารสนเทศน์.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....ผลการเบิกจ่ายเดือนสิงหาคม 2565.....

.....

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สรุปผลการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

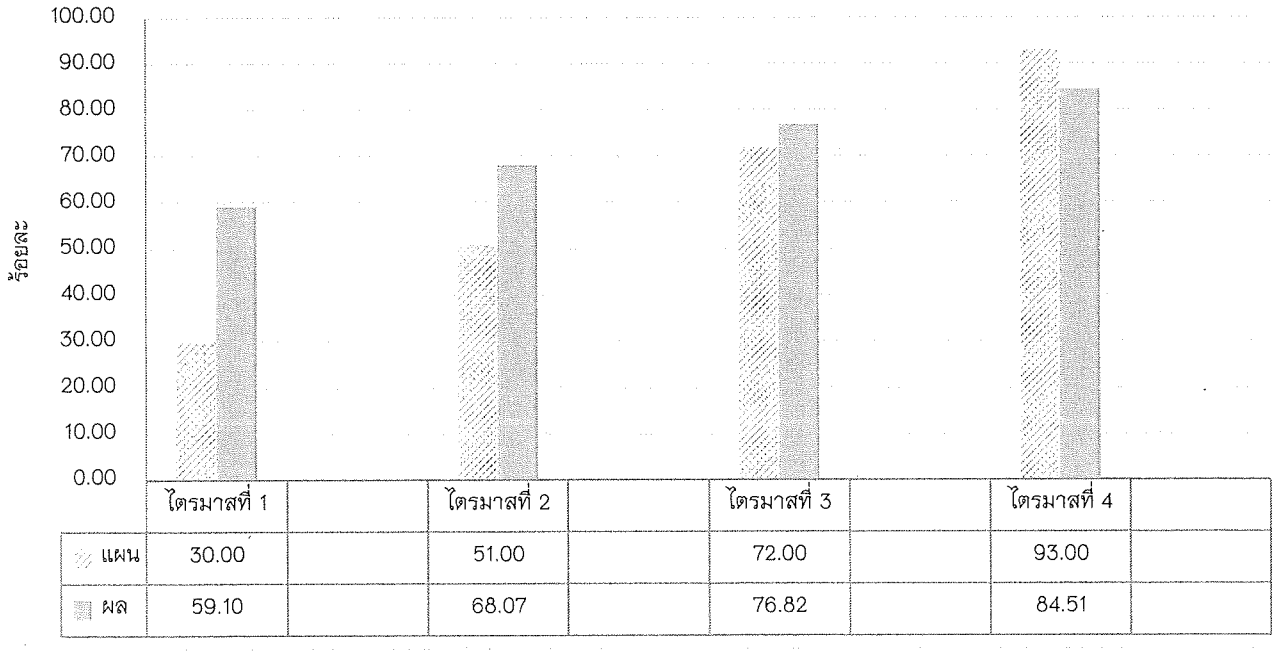
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2565

รายจ่าย	แผน/ผล	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส3		ไตรมาส 4	
		เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย
รายจ่ายประจำ	แผน	34.00	35.33	57.00	55.78	79.00	81.76	98.00	100.00
	ผล	*81.97*	*82.18*	*84.97*	90.53	71.01	88.84	*94.30*	*91.89*
รายจ่ายลงทุน	แผน	13.00	28.96	29.00	58.15	46.00	81.65	75.00	100.00
	ผล	*0.60*	*7.46*	*2.97*	37.58	16.53	80.20	*31.26*	*83.94*
ภาพรวม	แผน	30.00	34.08	51.00	56.24	72.00	81.74	93.00	100.00
	ผล	*59.10*	*61.18*	*68.07*	75.65	62.16	87.43	*84.51*	*90.65*

ตารางสรุปภาพรวมการเบิกจ่าย

รายจ่าย	แผน/ผล	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
รายจ่ายประจำ	แผน	34.00	57.00	79.00	98.00
	ผล	*81.97*	*84.97*	*87.98*	*94.30*
งบลงทุน	แผน	13.00	29.00	46.00	75.00
	ผล	*0.60*	*2.97*	*19.32*	*31.26*
ภาพรวม	แผน	30.00	51.00	72.00	93.00
	ผล	*59.10*	*68.07*	*76.82*	*84.51*

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



	ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4	
แผน	30.00		51.00		72.00		93.00	
ผล	59.10		68.07		76.82		84.51	

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101417
วันที่ 28 ม.ค. 2565
เวลา 14.57 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/1484 **วันที่** 27 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่งานการเงินจ่าย เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง พ.ศ.2565 โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเงินจ่าย จึงขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยเริ่มดำเนินโครงการตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 25656 (รายละเอียดตามเอกสารแนบโครงการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินจ่าย
28 ม.ค. 65

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 107 ชื่อโครงการ พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

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

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ นางนภารัตน์ นาอ่อน โทร. 1165

5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์ โทร. 1166

5.4 ผู้รายงานผล นางทัชชา เตียประภางกูร โทร. 1166

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การพัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทั้งด้าน ระบบฐานข้อมูล บุคลากร การบริหารงบประมาณ การใช้ระบบธรรมาภิบาลด้านการบริหารมาใช้เพื่อให้ทันความเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0 จะช่วยให้องค์กรสามารถก้าวทันความเจริญทางด้านต่างๆ และสามารถบริหารความเสี่ยงบนภาวะของการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน การทำให้องค์กรเป็นที่ยอมรับจะต้องมาจากการพัฒนาหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านระบบสารสนเทศ พัฒนาบุคลากร เป็นต้น จะช่วยให้องค์กรให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดโครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

2) เพื่อให้ มหาวิทยาลัยนเรศวร เบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน	เพื่อให้ผลเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	☐ ปริมาณ ☑ คุณภาพ ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรือน้อยกว่าเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบรายจ่ายในภาพรวม	ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรืออย่างน้อยต่ำกว่าที่รัฐมนตรีกำหนดไม่เกินร้อยละ 10	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	100		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน	40		
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. 2565 (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) ประชุมวางแผนคณะกรรมการโครงการ		←→											
ขั้นดำเนินการ (D) 1.มอบหมายงานให้คณะกรรมการ 2.จัดทำแบบประเมินโครงการ		←→			←→								
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.สรุปและประเมินผลโครงการ 2.รายงานผลการจัดทำโครงการให้ผู้บริหารทราบ												←→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อพัฒนาในปีถัดไป												←→	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

2) บุคลากรให้ความสำคัญในการติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112245
วันที่ 27 ก.ย. 2565
เวลา 16.22 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว.0603.01.08(2)/4688 **วันที่** 27 กันยายน 2565

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้รับอนุมัติโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 โครงการแผนปฏิบัติการประจำปี รหัสโครงการ กค 108 นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอสรุปผลการดำเนินโครงการโดยมีเอกสารตามรายละเอียด แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ทราบ
28 ก.ย. 65
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทธวงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค 108 ชื่อโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 ผู้รับผิดชอบ	นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	โทร. 1138
4.2 ผู้ประสานงาน	นางสาวดารณี	ฟักมา	โทร. 1114
4.3 ผู้รายงานผล	นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	โทร. 1162

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ต.ค.2564 – ก.ย.2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ต.ค.2564 – ก.ย.2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

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

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	ร้อยละ 80 ของโครงการตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้	ร้อยละ 100 ของโครงการตามแผนปฏิบัติการ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้
☑ คุณภาพ	รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการครบทุกไตรมาส	ดำเนินการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการครบทุกไตรมาส
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ รายงานผลโครงการตามไตรมาส

.....

(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116401
วันที่ 19 ต.ค. 2564
เวลา 15.29น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138

ที่ อว 0603.01.08(5)/0232 **วันที่** 19 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่วางไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด มีกระบวนการติดตามการดำเนินงานโครงการตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการแผนปฏิบัติงานประจำปี ในรอบปีงบประมาณ 2565 เดือนตุลาคม 2564 – กันยายน 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

19 ตค.64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 108 ชื่อโครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

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

5.2 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม.....โทร.....1138.....

5.3 ผู้ประสานงาน .....นางสาวดารณี ฟักมา.....โทร.....1114.....

5.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวมณศิการณ์.....จันดาหาญ.....โทร.....1162.....

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หรือที่เรียกว่า Action Plan เป็นเรื่องจำเป็นสำหรับองค์กร เป็นการแปลงจากแผนกลยุทธ์ขององค์กรไปสู่การปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับกระบวนการปฏิบัติงาน โดยเริ่มจากการได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร และการวิเคราะห์ SWOT ขององค์กรที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการทำแผนปฏิบัตการต้องอาศัยการมีส่วร่วมของบุคลากรในองค์กร เพื่อช่วยผลักดันและขับเคลื่อนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ขององค์กรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ภายในระยะเวลา 1 ปี

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีไว้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ

2) เพื่อให้โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่วางไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีกระบวนการติดตามการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

3) เพื่อสามารถดำเนินการสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการและการพัฒนาองค์กรในปีถัดไป

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ	☑ ปริมาณ ร้อยละ 80 ของโครงการตามแผนปฏิบัติการ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ ☑ คุณภาพ รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการครบทุกไตรมาส	มีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

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

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติจัดโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินโครงการ 2.เขียนโครงการ 3.สรุปและจัดทำเล่มแผนปฏิบัติการ				←	—	—	—	—	—	—	—	→	
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลและรายงานผล											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1.นำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาในการจัดทำแผนในปีถัดไป													↔
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	-

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564-กันยายน 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการขององค์กร

2) โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง มีการดำเนินงานตามระยะเวลาที่วางไว้ และเป็นไปตามเป้าหมายของ

3) ได้แนวทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการและการพัฒนาองค์กรในปีถัดไป

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(..นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม..)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ หวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

..... รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

(วันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2565)

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2 เวลา (13.30 – 14.30)

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	ลงชื่อ
1	นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	
2	นางสาวดารณี ฟักมา	
3	นางน้องนุช สุโยธีธนรัตน์	
4	นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	
5	นางเรณุกา นุ่มพรม	
6	นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ	
7	นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
8	นายปวริศ ดวงสว่าง	
9	นางสาวนัชชนันท์ รอดคง	
10	นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
11	นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
12	นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม	
13	นาวสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	
14	นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	
15	นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	
16	นางสาวชฎาพร เชี่ยมอ่อน	



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๐๓๖๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

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

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

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

<u>หน้าที่</u>

๑. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนากองคลัง

๒. ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลังให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

๓. กำหนดแนวทาง ระยะเวลา และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง

๔. ดำเนินการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์กองคลังให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่กำหนด

๕. ดำเนินการสรุป วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ของกองคลัง เพื่อจัดทำแผนการติดตามโครงการหรือกิจกรรมในปีถัดๆ ไป

๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล และรายงานข้อมูลทางด้านแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

เอกสารที่ 1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.1162

ที่ อว 0603.01.08(2)/4682 **วันที่** 27 กันยายน 2565

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้กำหนดโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำนวน 24 โครงการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เนื่องจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 สิ้นสุดระยะเวลาไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565) ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จึงขอรายงานผลการติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม – กันยายน 2565) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ยังมิได้ดำเนินโครงการ
24 โครงการ	24 โครงการ	-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ)

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เอกสารที่ 2

สรุปผลการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ข้อมูลการรายงานผล ณ 27 กันยายน 2565 (ไตรมาสที่ 4)

(1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565)

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 มีจำนวนทั้งสิ้น	24	โครงการ
ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว	24	โครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	กค 101 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
2	กค 102 ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
3	กค 103 การจัดการความรู้กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
4	กค 104 การประเมินผลความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
5	กค 105 จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
6	กค 106การประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
7	กค 107 พัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
8	กค 108 แผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
9	กค 109 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ 2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
10	กค 110 องค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
11	กค 111 ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
12	กค 112 โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
13	กค 201 พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริหารเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
14	กค 202 ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
15	กค 203 พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
16	กค 204 พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
17	กค 301 พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
18	กค 302 พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
19	กค 303 ส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
20	กค 304 พัฒนาบุคลากรทางด้านการคลัง การพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามคโรงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
21	กค 401 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
22	กค 402 พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☐ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☑ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
23	กค 403 พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ
24	กค 404 พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ☑ บรรลุ เป้าหมายโครงการ ☐ ไม่บรรลุ เป้าหมายโครงการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ)
ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ .....
(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)
ประธานโครงการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1325

ที่ อว 0603.01.08 (1)/4343 **วันที่** 5 กันยายน 2565

เรื่อง ขอรายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความของงานการเงินจ่าย ที่ อว 0603.01.08(2)/4322 ลงวันที่ 2 กันยายน 2565 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาส 4 นั้น

งานการเงินรับ ขอรายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาส 4 ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินรับ

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

5 ก.ย. 2565

รายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2565

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	ประเมินผลความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- รายงานผลการดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
2	จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- รายงานผลการดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
3	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- รายงานผลการดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
4	พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	- รายงานผลการดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๑๔๙

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)/ ๔๖๔๖ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไตรมาส ๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)/๔๓๒๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ได้ขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไตรมาส ๔ แก่ผู้อำนวยการกองคลัง ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่บุคลากรของงานพัสดุรับผิดชอบ จำนวน ๖ โครงการ ดังเอกสารแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
27 ก.ย. 2565

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2565

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าโครงการ
1	องค์กรสร้างสุข	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (แล้วเสร็จในไตรมาส 3)
2	ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปี2565	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (แล้วเสร็จในไตรมาส 4)
3	พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (แล้วเสร็จในไตรมาส 1)
4	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (แล้วเสร็จในไตรมาส 4)
5	พัฒนาสถานที่และทรัพยากรกองคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (แล้วเสร็จในไตรมาส 1)
6	พัฒนาบุคลากรทางด้านการคลัง การพัสดุ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (แล้วเสร็จในไตรมาส 3)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1138,1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/4611 **วันที่** 22 กันยายน 2565

เรื่อง รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว.0603.01.08(3)/4322 ลงวันที่ 2 กันยายน 2565 เรื่องขอความอนุเคราะห์รายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาส 4 นั้น งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงินมีโครงการ ที่รับผิดชอบจำนวน 5 โครงการ คือ

1. โครงการแผนปฏิบัติการประจำปี ขั้นตอนการดำเนินการ ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ขั้นตอนการดำเนินการ ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

3. โครงการการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ขั้นตอนการดำเนินการ ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

4. โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2565 ขั้นตอนการดำเนินการ ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

5. โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570 ขั้นตอนการเนินการ ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จิรกานต์

(นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี
22/9/65

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
22 ก.ย. 2565

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2565

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	โครงการแผนปฏิบัติการประจำปี	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	ด้านการเงิน	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
2	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
3	โครงการการพัฒนาความรู้และ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
4	โครงการติดตามและประเมินผลการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปี	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
	2565	☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
5	โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ	
	ประจำปี 2566 - 2570	☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	
		☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1162

ที่ อว.0603.01.08(2)/4640 **วันที่** 23 กันยายน 2565

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือ อว.0603.01.08(3)/4322 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาส 4 นั้น

ดังนั้น งานการเงินจ่าย กองคลัง ขอรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาส 4 จำนวน 3 โครงการ (ตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)
รักษาการในหัวหน้างานการเงินจ่าย

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2565

(ไตรมาสที่ 4)

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร.1135

ที่ อว 0603.01.08(6)/4612 **วันที่** 22 กันยายน 2565

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ บันทึกข้อความที่ อว 0603.01.08(2)/4322 ลงวันที่ 2 กันยายน 2565 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงประมาณ พ.ศ.2565 ไตรมาส 4 นั้น

งานอำนวยการ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่บุคลากรของงานอำนวยการรับผิดชอบจำนวน 3 โครงการ ดังเอกสารแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์)
นักวิชการการเงินและบัญชี
22 ก.ย. 65

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
22 ก.ย. 2565

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2565

(ไตรมาสที่ 4)

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร 1153, 1159

ที่ อว 0603.01.18(4)/4645 **วันที่** 23 กันยายน 2565

เรื่อง รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 ไตรมาส 4

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.08(2)/4322 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ไตรมาส 4 สำหรับโครงการที่รับผิดชอบ ซึ่งงานเงินเดือนและสวัสดิการรับผิดชอบ จำนวน 3 โครงการ ดังนี้

1. กค 101 โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นและจัดทำสรุปรายงานผลโครงการเรียบร้อยแล้ว

2. กค 201 โครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นและจัดทำสรุปรายงานผลโครงการเรียบร้อยแล้ว

3. กค 203 โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น จัดทำสรุปรายงานผลโครงการเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ทราบ
23 ก.ย. 65

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ 2565

(ไตรมาสที่ 4)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	การดำเนินโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ/ความคืบหน้าของโครงการ
1	กค 101 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	จัดทำสรุปรายงานผลโครงการเรียบร้อยแล้ว
2	กค 201 พัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	จัดทำสรุปรายงานผลโครงการเรียบร้อยแล้ว
3	กค 203 พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☑ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	จัดทำสรุปรายงานผลโครงการเรียบร้อยแล้ว
4		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
5		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	
6		☐ ยังไม่ได้ดำเนินโครงการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ☐ ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว	

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111848
วันที่ 21 ก.ย. 2565
เวลา 13.19 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๑๔๙

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)/๔๕๔๐ **วันที่** ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ กองคลัง ตามคำสั่งที่ ๐๐๓๑๓/๒๕๖๔ ได้บรรจุโครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๕ รหัสโครงการ กค ๑๑๑ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดทำโครงการ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ ..กค ๑๑๑..ชื่อโครงการ..ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรปี ๒๕๖๕.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

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

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....
เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

- [x] ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
- [ ] พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ
- [ ] ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- [ ] พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
- [ ] ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน
- [ ] ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ
- [ ] พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)
- [ ] ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์
(คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร วิจัย และนวัตกรรม กองคลัง)

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**พฤศจิกายน 2564-สิงหาคม 2565**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**พฤศจิกายน 2564-สิงหาคม 2565**
สถานที่จัดโครงการ	**มหาวิทยาลัยนเรศวร**

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....4..... โครงการ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....4..... โครงการ
แบ่งเป็น นิสิต ..... คน
บุคลากรสายวิชาการ ..... คน
บุคลากรสายสนับสนุน ..... คน
อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

- [ ] รายได้.....-.....บาท
- [ ] แผ่นดิน.....-.....บาท
- [ ] แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	
	รวมเป็นเงิน	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ปริมาณการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่า ร้อยละ95	มีการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีร้อยละ 100
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....เอกสารประกอบรายงาน.....

.....

(นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมตามระยะเวลาที่เหมาะสม และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร ให้บรรลุตามเป้าประสงค์ ดังนั้น คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร กองคลังจึงได้กำหนดตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากร คือ "มีผลการดำเนินงานผ่านตามตัวชี้วัดของทุกโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80" สำหรับปีงบประมาณ 2565 มีโครงการจำนวน 4 โครงการโดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการ	ผลการดำเนินโครงการ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตำแหน่งงาน	ร้อยละ100 ของบุคลากรผ่านการพัฒนาด้วยบทเรียนออนไลน์	/	
2. โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	บุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น ร้อยละ 90	/	
3. โครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านการคลัง การพัสดุ	ร้อยละ 85 ของบุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร หัวข้อ "แนวทางการพัฒนาความรู้ตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐฯ"	/	
4. โครงการจัดการความรู้กองคลัง	กองคลังมีการจัดการความรู้ จำนวน 1 เรื่อง	/	

จากจำนวนโครงการประจำปีงบประมาณ 2565 จำนวน 4 โครงการ โดยมีโครงการที่บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จ 4 โครงการคิดเป็น ร้อยละ 100

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101009
วันที่ 21 ม.ค. 2565
เวลา 09.33 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. ๑๑๓๕,๑๑๔๐

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๖)/๑๓๙๗ **วันที่** ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง มีความประสงค์จัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รหัสโครงการ กค ๑๑๑ ชื่อ โครงการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนและเพื่อให้ทราบแนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในปีถัดไป นั้น

ในการนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดทำโครงการดังกล่าว โดยมีกำหนดสิ้นสุดโครงการเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ และไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....2565..... มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ กค 111 ชื่อโครงการ ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ปี2565

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ
3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร 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.....5.2.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.....กลยุทธ์ที่.....4.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน
4.1 ภายใต้แผนงาน.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ
5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง (คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ)
5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์ โทร... 1140
5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวบัวนรินทร์ เงินแจ้ง โทร 1115
5.4 ผู้รายงานผล นางสาวทรวง ศรีทอง โทร 1138

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ตามที่กองคลัง มีการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2562-2565 เพื่อตอบสนอง สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากองคลัง และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี และช่วยขับเคลื่อนกองคลังไปสู่เป้าหมาย

ดังนั้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2565 ขึ้นโดยการติดตามและประเมินผลดังกล่าว จะทำให้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินการ และใช้เป็นแนวทาง

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผน

2) เพื่อให้ทราบแนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในปีถัดไป

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนและแนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในปีถัดไป	☑ ปริมาณ มีการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ☐ คุณภาพ.....		

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

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

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... 1. ขออนุมัติโครงการ 2. วางแผนการดำเนินโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1.ดำเนินโครงการ				←	—	—	—	—	—	—	→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1. ประเมินผลโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1. นำผลการประเมินมาปรับปรุง											←	→	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564- สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผน และ

2 ทราบแนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในปีถัดไป

..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

..... ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

..... รองอธิการบดีในกำกับ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๒๙๐๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๓๑๓/๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับการสนับสนุนการดำเนินการด้านงานวิจัยและนวัตกรรมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๑๕๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายพีรวัส พูลเกษร	กรรมการ
๔. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	กรรมการ
๕. นางศิริพร สุขศิริ	กรรมการ
๖. นายพิพัฒน์ เต็มภู	กรรมการ
๗. นางลำยง นุชท่าโพ	กรรมการ
๘. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	กรรมการ
๙. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภธิดา เชื่อนแก้ว	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุกัญญา เบี้ยจั่น	กรรมการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112058
วันที่ 23 ก.ย. 2565
เวลา 16.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/4643 **วันที่** 23 กันยายน 2565

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 - 2570 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังสามารถวางแผน กำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ โดยเน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้มีการบริการตอบสนองความต้องการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยเกิดความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้งส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร นั้น

บัดนี้ กองคลังได้ดำเนินการจัดโครงการจัดทำกลยุทธ์ ประจำปี 2566 – 2570 เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการจัดทำโครงการ ดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค 112 ชื่อโครงการ จัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570

Value Chain ☑ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565**
สถานที่จัดโครงการ	**กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร**

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

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

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

กิจกรรมที่	ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
การจัดประชุมหารือและการจัดทำแผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปี 2566-2570	☑ ปริมาณ	มีบุคลากรเข้าร่วมในประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566-2570 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	มีบุคลากรเข้าร่วมในประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566-2570 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
	☑ คุณภาพ	ได้ยุทธศาสตร์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ประจำปี 2566-2570 ครบทุกด้าน	ได้ยุทธศาสตร์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ประจำปี 2566-2570 ครบทุกด้าน

☑ **บรรลุ** ☐ **ไม่บรรลุ**

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร ปีงบประมาณ 2566-2570 มีการจัดในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Team ซึ่งเกิดอุปสรรคในการจัดคือการใช้ระยะเวลาในการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่ค่อนข้างนานและวิธีการสรุปผลในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ได้มาเช่น ขั้นตอนการสรุปผลการจัดทำ SWOT องค์กร และการสรุปแผนกลยุทธ์ขององค์กรต้องใช้ระยะเวลาในการประชุมค่อนข้างนานเนื่องจากวิธีการจัดเป็นรูปแบบออนไลน์ทำให้ไม่สามารถมีการแสดงความคิดเห็นแบบ Face To Face ได้ และผู้จัดไม่สามารถมองเห็นถึงความต้องการอย่างแท้จริงถึงบุคลากรในกองคลังเกี่ยวกับความคิดเห็นที่อาจจะสื่อสารเพื่อให้มีความเข้าใจอย่างถูกต้องตรงกันในทุกมิติเพื่อให้ได้มาซึ่งการวางแผนการจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรที่มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง เห็นควรให้มีการจัดแบบการประชุมสัมมนาที่เป็นรูปแบบ On Site จะช่วยทำให้การสื่อสารมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นในการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

- ☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ
  2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย
- ☑ กำหนดการ
- ☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- ☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☑ รูปภาพกิจกรรม

.....

(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

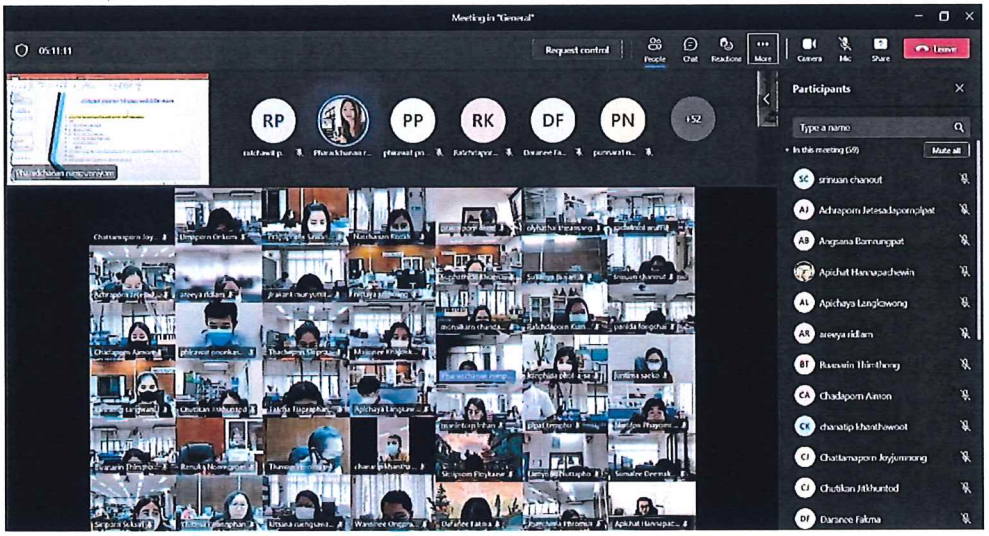
.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ภาพประกอบกิจกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570

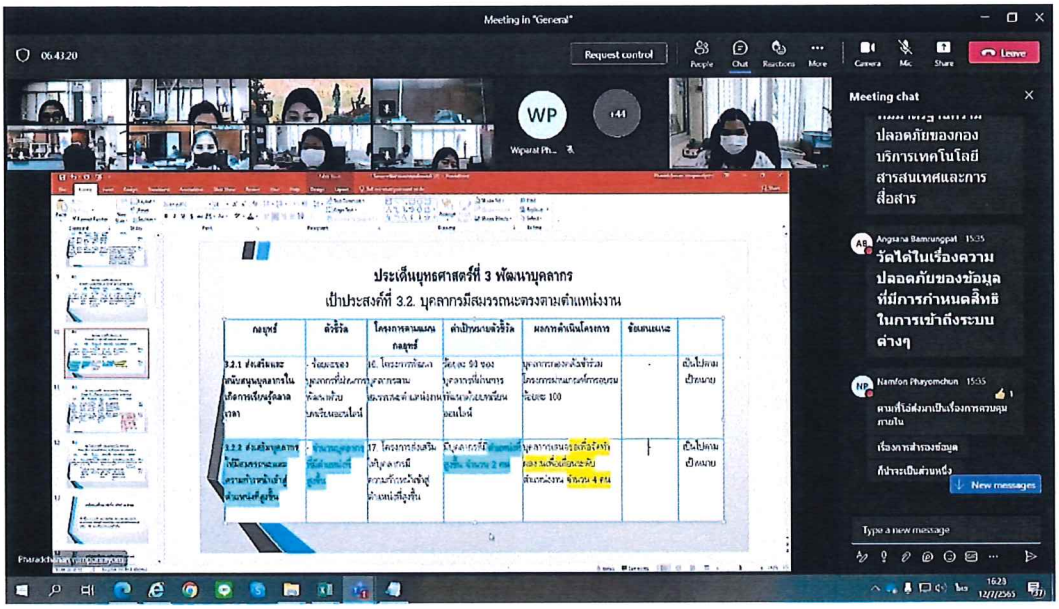
ระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม – 31 กรกฎาคม 2565

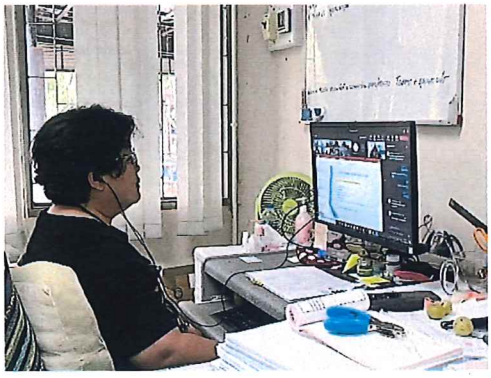




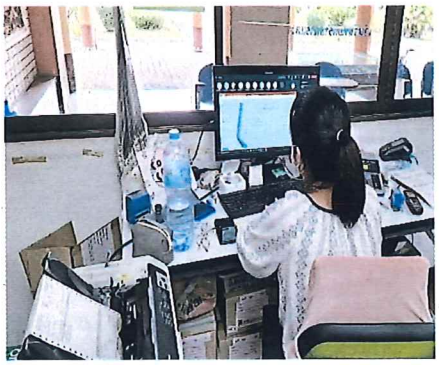



732


Meeting in "General"
Request control
People
Chat
Reactions
More
Camera
Mic
Share
Leave
Meeting chat
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร
เป้าประสงค์ที่ 3.2. บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามตำแหน่งงาน
ปลอดภัยของกอง
บริการเทคโนโลยี
สารสนเทศและการ
สื่อสาร
Angsana Bamrungpat 15:35
รัดได้ในเรื่องความ
ปลอดภัยของข้อมูล
ที่มีการกำหนดสิทธิ
ในการเข้าถึงระบบ
ต่างๆ
Namfon Phayomchun 15:35
ตามที่ได้ส่งมาเป็นเรื่องการควบคุม
ภายใน
เรื่องการสำรองข้อมูล
ก็น่าจะเป็นส่วนหนึ่ง
New messages
Type a new message








NARESUAN
UNIVERSITY

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116400
วันที่ 19 ต.ค. 2564
เวลา 15.28น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138

ที่ อว 0603.01.08(5)/ 0213 **วันที่** 19 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการขออนุมัติจัดโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังสามารถวางแผน กำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ โดยเน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้มีการบริการตอบสนองความต้องการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยเกิดความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้งส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร นั้น

กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570 ในเดือนตุลาคม 2564 – กันยายน 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

19 ต.ค.64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 112 ชื่อโครงการ จัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566-2570

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

Value Chain ☑ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร 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.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.....ตัวชี้วัดที่....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม โทร..1138.....
5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวดาริณี ฟักมา โทร..1114.....
5.4 ผู้รายงานผล.....นางสาวมณศิการณ์.....จันดาหาญ.....โทร...1162.....

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการตามแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ จึงได้เน้นให้หน่วยงานภาครัฐมีการใช้แผนกลยุทธ์ของส่วนราชการและการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ ซึ่งแผนกลยุทธ์ดังกล่าวสามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของต้นสังกัด

การจัดทำแผนกลยุทธ์ในรูปแบบการกำหนดผลสำเร็จอย่างสมดุลรอบด้าน (Balanced Scorecard) และ Key Performance Indicators เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องสร้างความตระหนักและความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของหน่วยงาน กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานต่อไป

การความสำคัญดังกล่าว กองคลังจึงได้จัดทำโครงการแผนกลยุทธ์ เพื่อให้บุคลากรร่วมกันปรับแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนกลยุทธ์ต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อปรับแผนกลยุทธ์กองคลัง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับแนวทางในการบริหารจัดการของกองคลัง

2) เพื่อให้กองคลังมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้

3) เพื่อให้บุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์มากขึ้น

3) เพื่อให้กองคลัง มีแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานในปี 2566 - 2570

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	สรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563-2565 เพื่อทบทวนว่าตอบสนองตามยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัด ของแผนกลยุท์ กองคลัง พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับปรุงปรุง) อย่างไร	เพื่อทบทวนและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564ว่าตอบสนองตามยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ของกองคลังหรือไม่	☐ ปริมาณ..... ☐ คุณภาพ		
2	จัดประชุมหารือการจัดทำแผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปี 2566-2570	เพื่อให้กองคลังมีแนวทางและทิศทางแผนกลยุทธขององค์กรที่ตอบพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน	☑ ปริมาณ มีบุคลากรกองคลังเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ☑ คุณภาพ ได้ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ครบทุกด้าน		

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
3	สรุปแผนกลยุทธ์กองคลังและชี้แจงให้บุคลากรภายในองค์กรและประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกรับทราบ	เพื่อให้บุคลากรภายในรับทราบทิศทางการดำเนินงานขององค์กรร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจขององค์กร	☑ ปริมาณ บุคลากรกองคลังรับทราบแนวทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ☐ คุณภาพ.....		

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

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

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (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.ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ		←	→										
กิจกรรมที่ 2..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... 1.จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีตอบสนองยุทธศาสตร์ขององค์กรตามตัวชี้วัดหรือไม่			←	—	—	—	→						
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1.คณะกรรมการเชิญประชุมผู้บริหารและบุคลากรกองคลังร่วมกันเพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีตอบสนองยุทธศาสตร์ขององค์กรตามตัวชี้วัดหรือไม่			←	—	—	—	→						

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (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.
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1.สรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของกองคลังประจำปี 2560-2565				←	→								
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1.พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของกองคลังให้ตอบยุทธศาสตร์ที่ได้วางไว้ หรือปรับแผนการปฏิบัติงานของกองคลังเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่กำลังจะดำเนินการทำในปี 2566-2570ต่อไป				←	→								
กิจกรรมที่ 3..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... 1.จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรประจำปี 2566-2570				←	→								
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1.คณะกรรมการเชิญประชุมผู้บริหารและบุคลากรกองคลังร่วมกันเพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีตอบสนองยุทธศาสตร์ขององค์กรตามตัวชี้วัดหรือไม่					←	→							
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1.สรุปผลการจัดทำแผนกลยุทธ์ยุทธศาสตร์กองคลัง ประจำปี 2566-2570							←	→					
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1.ติดตามและประเมินผล และรายงานผลแผนปฏิบัติการประจำปี 2566-2570 ของกองคลังเป็นประจำทุกปี โดยวัดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ที่ได้วางไว้ พร้อมทั้งปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น									←	→			
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564-กันยายน 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังทราบปัญหาและอุปสรรค ในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของกองคลัง
2) กองคลังมีแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของกองคลัง
3) บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์....
4) กองคลังมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้
5) กองคลัง มีแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานในปี 2566 - 2570

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(...รองอธิการบดี...ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/ว 2987 **วันที่** 23 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการทำแผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปี 2566 - 2570 ผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Team

เรียน หัวหน้างาน

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 - 2570 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังสามารถวางแผน กำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ โดยเน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้มีการบริการตอบสนองความต้องการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยเกิดความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้งส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร นั้น

ในการนี้กองคลังได้จัดโครงการทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 – 2570 ผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Team จึงขอเชิญบุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 - วันที่ 31 กรกฎาคม 2565 โดยจะแจ้งกำหนดการและระยะเวลาในการจัดกิจกรรมตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รับเรื่องแล้ว

1 งานการเงินรับ 23 พ.ค 65
2 งานอำนวยการ 23 พ.ค 65
3 งานเงินเดือน 23 พ.ค.65
4 งานพัสดุ 23/5/65
5 งานการเงินจ่าย 23 พ.ค 65

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/ว 2987 **วันที่** 23 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการทำแผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปี 2566 - 2570 ผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Team

เรียน หัวหน้างาน

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 - 2570 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังสามารถวางแผน กำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ โดยเน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้มีการบริการตอบสนองความต้องการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยเกิดความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้งส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร นั้น

ในการนี้กองคลังได้จัดโครงการทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 – 2570 ผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Team จึงขอเชิญบุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 - วันที่ 31 กรกฎาคม 2565 โดยจะแจ้งกำหนดการและระยะเวลาในการจัดกิจกรรมตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 - 25670

วันที่	เวลา	เรื่อง
25 พ.ค. 65	13.30 - 15.30 น.	ทบทวนแผนกลยุทธ์ปี 2563 - 2565
27 พ.ค. 65	10.00 - 12.00 น.	จัดทำ SWOT ของกองคลัง
31 พ.ค. 65	10.00 - 12.00 น.	สรุปหัวข้อในการทำ SWOT
2 มิ.ย. 65	10.00 - 12.00 น.	การกำหนดวิสัยทัศน์ของกองคลัง
		กำหนดความคาดหวัง ของกองคลัง
7 มิ.ย. 65	10.00 - 12.00 น.	การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง (การกำหนด KPI)
9 มิ.ย. 65	10.00 - 12.00 น.	การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง (การกำหนด KPI) (ต่อ)
14 มิ.ย. 65	10.00 - 12.00 น.	การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง (การกำหนด KPI) (ต่อ)
16 มิ.ย. 65	10.00 - 12.00 น.	การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง (การกำหนด KPI) (ต่อ)
21 มิ.ย. 65	10.00 - 12.00 น.	บทสรุปการจัดทำแผนกลยุทธ์ ของกองคลัง
23 มิ.ย. 65	10.00 - 12.00 น.	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และการกำหนดตัวชี้วัด (KPI)

หมายเหตุ

วันและเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายชื่อการแบ่งกลุ่มในการจัดทำแผนกลยุทธ์

กลุ่ม 1	นางสาวดารณี	ฟักมา
	นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ
	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ
	นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ
	นางมาลินณี	สิงหเดช
	นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง
	นางปทุมพร	อโหสิ
	นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์
	นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล
	นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์
	นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ
	นางศิริพร	พึ่งพัก
	นางทัชชา	เตียประภางกูร
	นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์
	นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์
	นางสาวอลิษา	กองทอง
	นางสาวอภิชญา	ลังกาวงศ์
กลุ่ม 2	นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว
	นายพีรวัส	พูลเกษร
	นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น
	นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์
	นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์

กลุ่ม 2	นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น
	นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม
	นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ
	นางสาวชฎาพร	เอี่ยมอ่อน
	นางสาวศศิวิมล	อรุณ
	นายพิพัฒน์	เต็มภู
	นางลำยง	นุชท่าโพ
	นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์
	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์
	นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง
กลุ่ม 3	นางสุมาลี	ประภาสโนบล
	นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด
	นางสาวทรวง	ศรีทอง
	นางสาวปณิดา	ฟองชัย
	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง
	นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์
	นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์
	นายธัชพล	สินพรมมา
	นางสาวนัชชนันท์	รอดคง
	นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง
	นางสาวดารณี	แสนประสิทธิ์
	นางอ้อยหทัย	เทียนแสง
	นางสาวจรัญญา	สบกระโทก
	นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์

กลุ่ม 3	นายสุเทพ	อยู่เย็น
	นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์
	นางสาวสุภธิดา	เขื่อนแก้ว
กลุ่ม 4	นายเวียง	ภู่เทศ
	นางสาวจันทิมา	แซ่โก
	นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม
	นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม
	นางสาวมณิณทร	อินหันต์
	นายนภดล	เตียประภางกูร
	นายชนาธิป	ขันธวุธ
	นางกัญญ์พิดา	พลอาสา
	นายปวริศ	ดวงสว่าง
	นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์
	นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์
	นางนภารัตน์	นาอ่อน
	นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ
	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน
	นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว
	นางสาวนิตยา	ศรีม่วง
	นางเรณุกา	นุ่มพรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. 1135

ที่ อว 0603.01.08(6)/ว 3192 **วันที่** 8 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุม

เรียน หัวหน้างาน/ประธานโครงการ/คณะกรรมการ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 00312/2564 ลงวันที่ 19 มกราคม 2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง นั้น

เนื่องด้วยกองคลังจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 -2570 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองคลังสามารถวางแผนกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร โดยกำหนด จุดแข็ง จุดอ่อน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอเชิญหัวหน้างาน ประธานโครงการ และคณะกรรมการ เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ในวันศุกร์ ที่ 10 มิถุนายน 2565 เวลา 09.30 – 12.00 น. ณ ห้องเสลา 1 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี กองคลัง

(วันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2565)

ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2 เวลา (13.30 – 14.30)

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	ลงชื่อ
1	นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	
2	นางสาวดารณี ฟักมา	
3	นางน้องนุช สุโยธีธนรัตน์	
4	นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	
5	นางเรณุกา นุ่มพรม	
6	นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ	
7	นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
8	นายปวริศ ดวงสว่าง	
9	นางสาวนัชชนันท์ รอดคง	
10	นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
11	นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
12	นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม	
13	นาวสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	
14	นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	
15	นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	
16	นางสาวฐาพร เชียมอ่อน	

10 มิ.ย. 2565

(1)

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 - 2570

วันศุกร์ที่ 10 มิถุนายน 2565 เวลา 9.30 - 12.00 น.

(ประชุมห้องเสลา 1 สำนักงานอธิการบดี)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง	ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง	
นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ	
1. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
4. นางสาวสุภธิดา เขื่อนแก้ว	
5. นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ	
1. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
3. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	
4. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	
2. .นางสาวดารณี ฟักมา	
งานการเงินจ่าย	
1. นส นัชชนันท์ รอดคง	
2. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
3. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์	
4. นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	

นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ	
6. นางสาวจรัญญา สบกระโทก	
7. นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ	
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
1. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	
5.นางสาวปณิดา ฟองชัย	
งานพัสดุ	
1. นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	
2 .นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	
3. นายนภดล เตียประภางกูร	
4. นายราชย์วิทย์ โพธ์เอม	
5. นางน้องนุช สุโยธีธนรัตน์	
6. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	
7. นายธัชพล สินพรมมา	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	

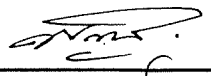
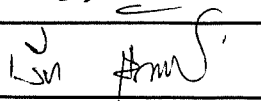
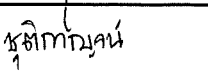
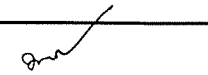
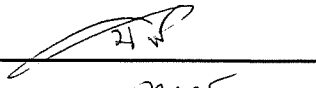
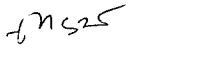
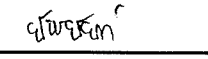
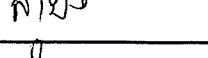
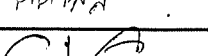
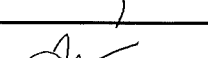
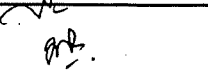
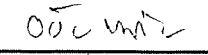
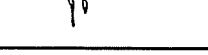
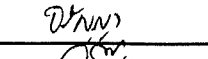
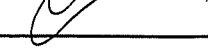
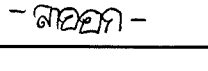
14 มิ.ย. 2565

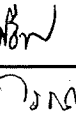
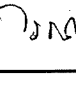
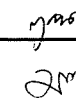
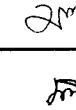
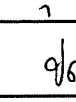
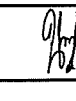
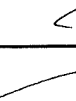
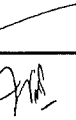
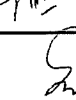
(2)

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 - 2570

วันอังคารที่ 14 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00 - 12.00 น. (ประชุม Zoom กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง		ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง		
นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ		
1. นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา	นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	- ลา -
5. นางสาวอลิษา	กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา	เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา	ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ		
1. นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	- ลา -
5. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ	อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ		
1. นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	
3.นางสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	

๖. นายพีรวัส พูลเกษร	
6. นายเวียง ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	
8. นางสาวจันทิมา แซ่โก	
งานการเงินจ่าย	
1. นางนภารัตน์ นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	
3. นางดารณี แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์ รอดคง	
5. นางลำยง นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร พึ่งพัก	
7. นางสาวศศิวิมล อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ	
14. นายปวริศ ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์ เต็มภู	
16. นส อ้อยหทัย เทียนแสง	
17. นางทัชชา เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา สบกระโทก	
19.นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ	
20.นางสาวจินดารัตน์ ค่ำยัง	- ลาออก -
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	

1. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
8. นางมาลินณี	สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง	ศรีทอง	
10. นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา	ฟองชัย	
งานพัสดุ		
1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล	เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์	โพธ์เอม	
7. นางปทุมพร	อโหสิ	
8. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	
13. นายธัชพล	สินพรมมา	

16 มิ.ย. 2565

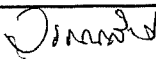
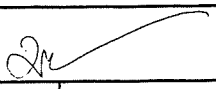
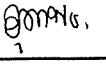
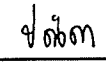
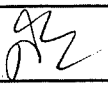
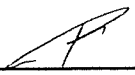
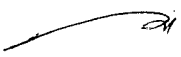
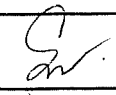
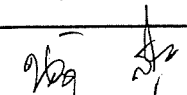
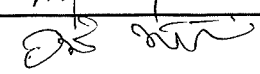
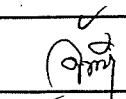
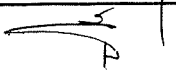
(1)

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2566 - 2570

วันพฤหัสบดีที่ 16 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00 - 12.00 น. (ประชุม Zoom กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง	ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง	
นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ	
1. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	—
5. นางสาวอลิษา กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ	
1. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	—
5. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี ประภาสโนบล	
3.นางสาวดารณี ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ	

5. นายพีรวัส พูลเกษร	
6. นายเวียง ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด	
8. นางสาวจันทิมา แซ่โก	
งานการเงินจ่าย	
1. นางนภารัตน์ นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	
3. นางดารณี แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์ รอดคง	
5. นางลำยง นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร พึ่งพัก	
7. นางสาวศศิวิมล อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์ เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์ จันดาหาญ	
14. นายปวริศ ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์ เต็มภู	-ลา-
16. นส อ้อยหทัย เทียนแสง	
17. นางทัชชา เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา สบกระโทก	
19.นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ	
20.นางสาวจินดารัตน์ คำยัง	-ลาออก-
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	

1. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	–
3. นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	–
7. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
8. นางมาลินณี	สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง	ศรีทอง	
10. นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา	ฟองชัย	
งานพัสดุ		
1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล	เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม	
7. นางปทุมพร	อโหสิ	
8. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	
13. นายธัชพล	สินพรมมา	

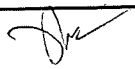
21 มิ.ย. 2565 (4)

เบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566 - 2570

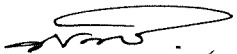
วันอังคารที่ 21 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00 - 12.00 น.

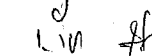
(ประชุม Microsoft Teams กองคลัง)

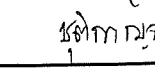
รายชื่อบุคลากรกองคลัง	ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง	
นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ	
1. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	
5. นางสาวอลิษา กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ	
1. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	
5. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	—
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี ประภาสโนบล	

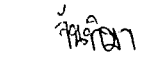




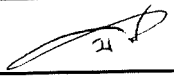


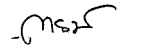


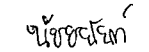


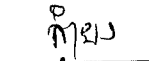


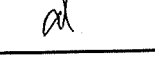


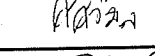








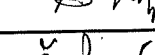


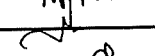


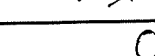
3.นางสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
5. นายพีรวัส	พูลเกษร	
6. นายเวียง	ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด	ชุติกาญจน์
8.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	จันทิมา
งานการเงินจ่าย		
1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
3. นางดารณี	แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์	รอดคง	นัชชนันท์
5. นางลำยง	นุชท่าโพ	ลำยง
6. นางศิริพร	พึ่งพัก	
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	ศศิวิมล
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	ฉัฏฐมาพร
12. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์	เต็มภู	
16. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
17. นางทัชชา	เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	
19.นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	
20. นางสาวธฎาพร	รัตนวงษา	

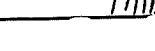


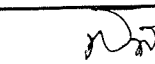






















งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		
1. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
8. นางมาลินณี	สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง	ศรีทอง	
10. นส อุมาพร	อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา	ฟองชัย	
งานพัสดุ		
1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล	เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์	โพธ์เอม	
7. นางปทุมพร	อโหสิ	
8. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	
13. นายธัชพล	สินพรมมา	

(5)

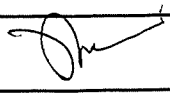
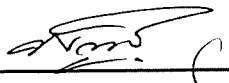
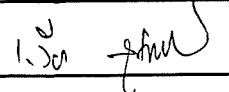
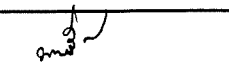
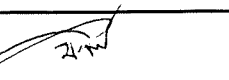
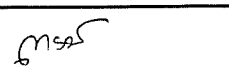
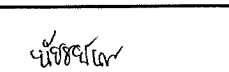
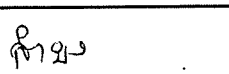
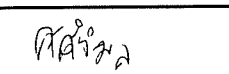
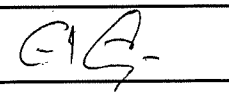
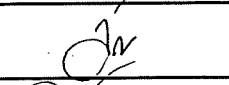
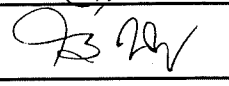
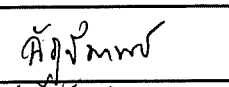
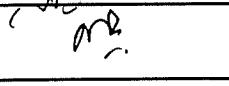
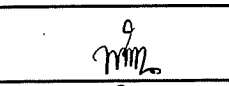
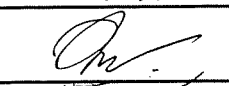
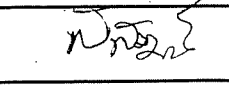
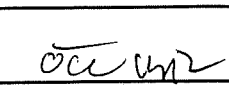
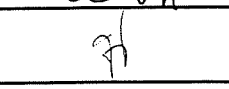
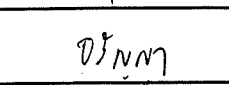
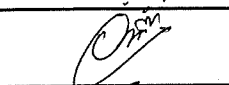
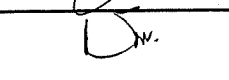
28 มิ.ย. 2565

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566 - 2570

วันอังคารที่ 28 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00 - 12.00 น.

(ประชุม Microsoft Teams กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง		ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง		
นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ		
1. นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา	นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	
5. นางสาวอลิษา	กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา	เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา	ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ		
1. นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	
5. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ	อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ		
1. นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	

.างสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
5. นายพีรวัส	พูลเกษร	
6. นายเวียง	ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด	
8.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
งานการเงินจ่าย		
1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
3. นางดารณี	แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์	รอดคง	
5. นางลำยง	นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร	พึ่งพัก	–
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์	เต็มภู	
16. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
17. นางทัชชา	เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	
19.นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	
20. นางสาวชฎาพร	รัตนวงษา	

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		
1. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
8. นางมาลินณี	สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง	ศรีทอง	
10. นส อุมาพร	อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา	ฟองชัย	
งานพัสดุ		
1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล	เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์	โพธิ์เอม	
7. นางปทุมพร	อโหสิ	
8. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	
13. นายธัชพล	สินพรมมา	

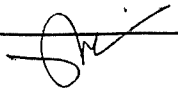
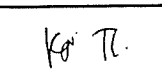
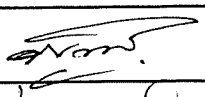
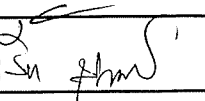
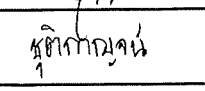
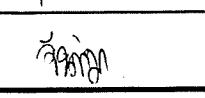
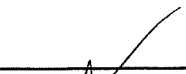
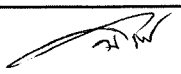
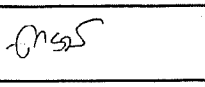
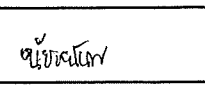
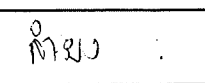
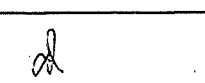
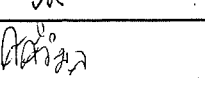
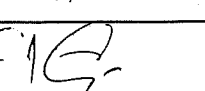
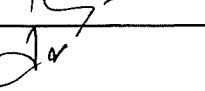
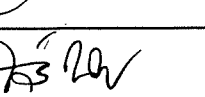
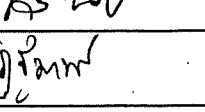
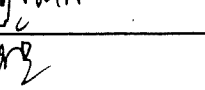
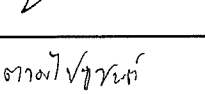
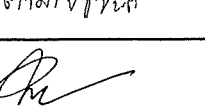
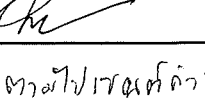
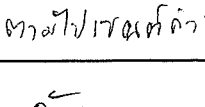
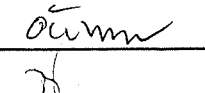
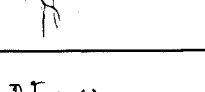
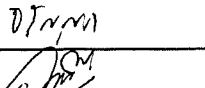
30 มิ.ย. 2565 (6)

เบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566 - 2570

วันพฤหัสบดีที่ 30 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00 - 12.00 น.

(ประชุม Microsoft Teams กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง	ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง	
นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ	
1. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	
5. นางสาวอลิษา กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ	
1. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	
5. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี ประภาสโนบล	

งสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
5. นายพีรวัส	พูลเกษร	
6. นายเวียง	ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด	
8.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
งานการเงินจ่าย		
1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
3. นางดารณี	แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์	รอดคง	
5. นางลำยง	นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร	สังสิริ	
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์	เต็มภู	
16. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
17. นางทัชชา	เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	
19 นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	

นางสาวชฎาพร รัตนวงษา	
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
1. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร อินหันต์	
8. นางมาลินณี สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง ศรีทอง	
10. นส อุมาพร อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา ฟองชัย	
งานพัสดุ	
1. นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์ โพธ์เอม	
7. นางปทุมพร อโหสิ	
8. นางน้องนุช สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา พลอาสา	
11. นายชนาธิป ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์	

นายธัชพัล	สินพรมมา	

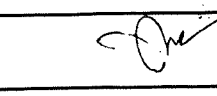
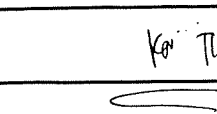
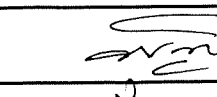
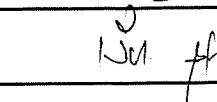
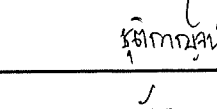
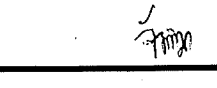
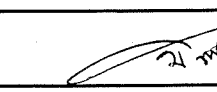
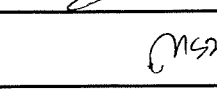
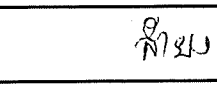
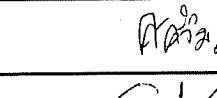
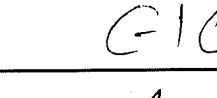
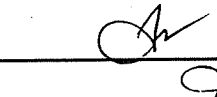
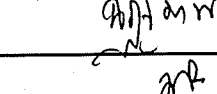
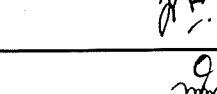
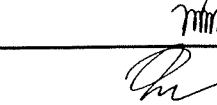
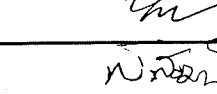
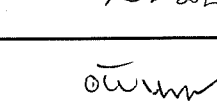
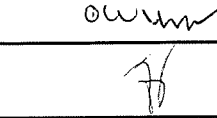
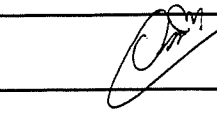
5 ก.ค. 2565 (๗)

บเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566 - 2570

วันอังคารที่ 5 กรกฎาคม 2565 เวลา 10.00 - 12.00 น.

(ประชุม Microsoft Teams กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง	ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง	
นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ	
1. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	
5. นางสาวอลิษา กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ	
1. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	
5. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี ประภาสโนบล	

3.นางสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
5. นายพีรวัส	พูลเกษร	
6. นายเวียง	ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด	
8.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
งานการเงินจ่าย		
1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
3. นางดารณี	แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์	รอดคง	
5. นางลำยง	นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร	พึ่งพัก	-
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์	เต็มภู	
16. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
17. นางทัชชา	เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	-
19 นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	

20 นางสาวชฎาพร	รัตนวงษา	
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		
1. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
8. นางมาลินณี	สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง	ศรีทอง	-
10. นส อุมาพร	อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา	ฟองชัย	
งานพัสดุ		
1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล	เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์	โพธ์เอม	
7. นางปทุมพร	อโหสิ	
8. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	

13. นายธัชพล สินพรมมา	

(8)

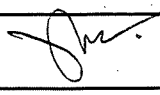
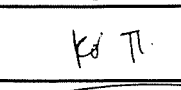
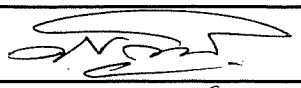
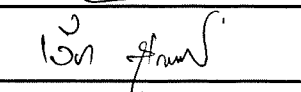
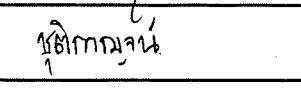
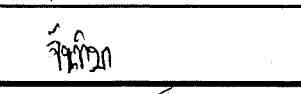
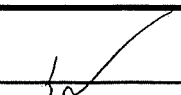
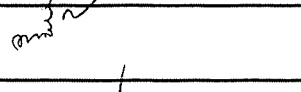
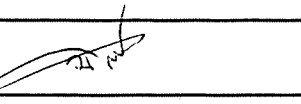
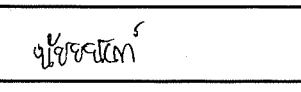
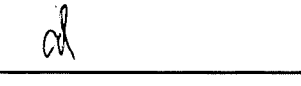
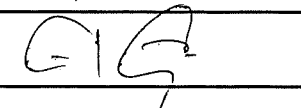
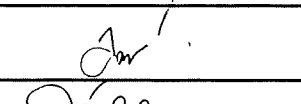
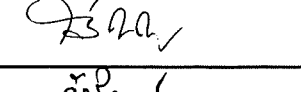
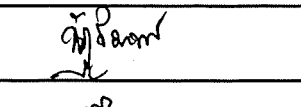
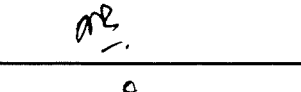
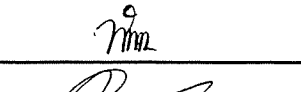
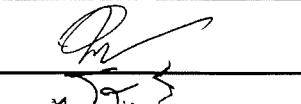
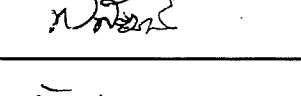
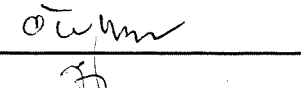
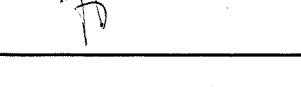
7 ก.ค. 2565

เบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566 - 2570

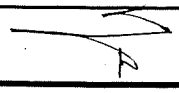
วันพฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.30 - 16.00 น.

(ประชุม Microsoft Teams กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง		ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง		
นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ		
1. นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา	นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	
5. นางสาวอลิษา	กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา	เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา	ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ		
1. นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	
5. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ	อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ		
1. นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	

างสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
5. นายพีรวัส	พูลเกษร	
6. นายเวียง	ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด	
8.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
งานการเงินจ่าย		
1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
3. นางดารณี	แสนประสิทธ์	—
4. นส นัชชนันท์	รอดคง	
5. นางลำยง	นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร	สุขศิริ	
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์	เต็มภู	
16. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
17. นางทัชชา	เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	—
19 นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	

นางสาวชฎาพร	รัตนวงษา	
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		
1. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	-
2. นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
8. นางมาลินณี	สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง	ศรีทอง	-
10. นส อุมาพร	อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา	ฟองชัย	
งานพัสดุ		
1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	-
3 .นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล	เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์	โพธ์เอม	
7. นางปทุมพร	อโหสิ	
8. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	

นายธัชพล สินพรมมา	

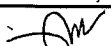
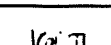
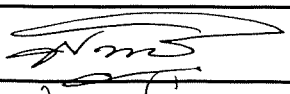
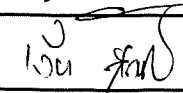
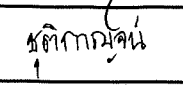
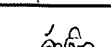
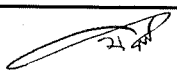
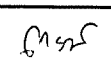
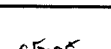
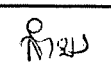
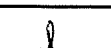
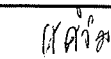
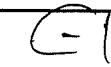
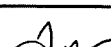
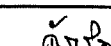
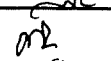
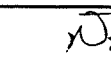
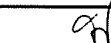
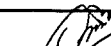
12 ก.ค. 2565 (9)

เบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566 - 2570

วันอังคารที่ 12 กรกฎาคม 2565 เวลา 10.00 - 15.30 น.

(ประชุม Microsoft Teams กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง	ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง	
นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ	
1. นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา ศรีม่วง	
5. นางสาวอลิษา กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ	
1. นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์ สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	
5. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	
1. นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี ประภาสโนบล	

นางสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
5. นายพีรวัส	พูลเกษร	
6. นายเวียง	ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด	
8.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	
งานการเงินจ่าย		
1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
3. นางดารณี	แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์	รอดคง	
5. นางลำยง	นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร	สุขศิริ	
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	
10. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์	เต็มภู	
16. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
17. นางทัชชา	เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	
19 นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	

นางสาวชฎาพร	รัตนวงษา	
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน		
1. นางสาวน้ำฝน	พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์	มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์	รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร	อินหันต์	
8. นางมาลินณี	สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง	ศรีทอง	-
10. นส อุมาพร	อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา	ฟองชัย	
งานพัสดุ		
1. นางสาวนาตอนงค์	จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา	เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา	พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล	เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์	พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์	โพธ์เอม	-
7. นางปทุมพร	อโหสิ	
8. นางน้องนุช	สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร	พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา	พลอาสา	
11. นายชนาธิป	ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา	พรหมสิทธิ์	

๖. นายธัชพล สินพรมมา	

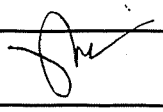
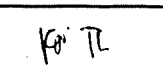
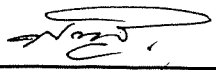
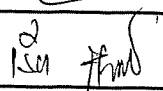
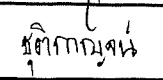
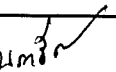
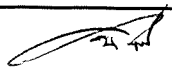
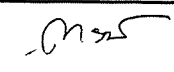
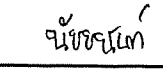
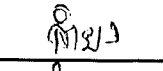
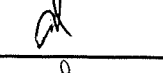
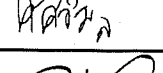
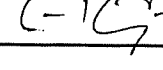
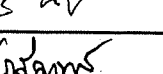
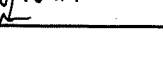
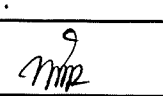
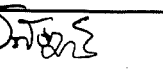
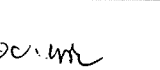
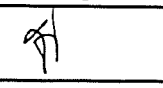
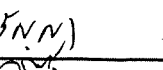
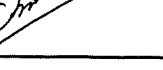
19 ก.ค. 2565 (10)

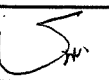
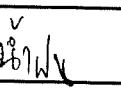
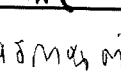
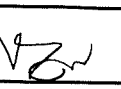
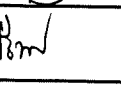
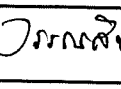
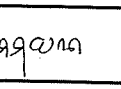
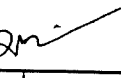
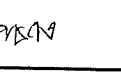
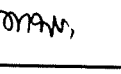
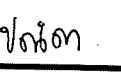
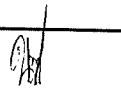
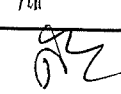
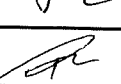
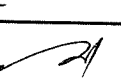
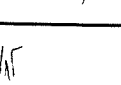
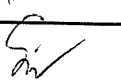
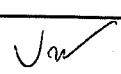
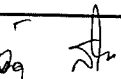
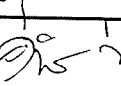
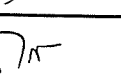
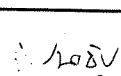
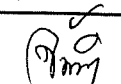
เบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดทำแผนกลยุทธ์ประจำปี 2566 - 2570

วันอังคารที่ 19 กรกฎาคม 2565 เวลา 10.00 - 12.00 น.

(ประชุม Microsoft Teams กองคลัง)

รายชื่อบุคลากรกองคลัง		ลายมือชื่อ
ผู้อำนวยการกองคลัง		
นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	
งานการเงินรับ		
1. นายถวัลย์	พรหมสิทธิ์	
2. นางเรณุกา	นุ่มพรม	
3. นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	
4. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	
5. นางสาวอลิษา	กองทอง	
6. นางสาวสุภธิดา	เขื่อนแก้ว	
7. นางสาวอภิชญา	ลังกาวงศ์	
งานอำนวยการ		
1. นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	
2. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	
3. นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์	
4. นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	
5. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	
6. นายสุเทพ	อยู่เย็น	
7. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	
งานเงินเดือนและสวัสดิการ		
1. นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	
2. นางสุมาลี	ประภาสโนบล	

3.นางสาวดารณี	ฟักมา	
4. นางสาวกาญจนา	ทองล้ำ	
5. นายพีรวัส	พูลเกษร	
6. นายเวียง	ภู่เทศ	
7. นางสาวชุติกาญจน์	จิตขุนทด	
8.นางสาวจันทิมา	แซ่โก	–
งานการเงินจ่าย		
1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	
2. นางบัวนรินทร์	เงินแจ้ง	
3. นางดารณี	แสนประสิทธ์	
4. นส นัชชนันท์	รอดคง	
5. นางลำยง	นุชท่าโพ	
6. นางศิริพร	สุขศิริ	
7. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	
8. นางสาวอัจฉราภรณ์	เจษฎาภรณ์พิพัฒน์	
9. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฏ์	—
10. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ์	
11. นางสาวฉัฏฐมาพร	จ้อยจำนงค์	
12. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	
13. นางสาวมณศิการณ์	จันดาหาญ	
14. นายปวริศ	ดวงสว่าง	
15. นายพิพัฒน์	เต็มภู	
16. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	
17. นางทัชชา	เตียประภางกูร	
18. นางสาวจรัญญา	สบกระโทก	
19 นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	

20 นางสาวชฎาพร รัตนวงษา	
งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	
1. นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น	
2. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม	
3. นางสาวภลัชนันท์ รำพรรณนิยม	
4. นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ	
5. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์	
6. นางสาวกฤษณา เรืองสว่าง	
7. นางสาวมณิณทร อินหันต์	
8. นางมาลินณี สิงหเดช	
9. นางสาวทรวง ศรีทอง	
10. นส อุมาพร อ่อนคำ	
11.นางสาวปณิดา ฟองชัย	
งานพัสดุ	
1. นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	
2. นางสาวสุกัญญา เบี้ยจั่น	
3 .นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์	
4. นายนภดล เตียประภางกูร	
5.นางสาวพิฐชญาณ์ พิทักษ์สืบสกุล	
6. นายราชย์วิทย์ โพธ์เอม	
7. นางปทุมพร อโหสิ	
8. นางน้องนุช สุโยธีธนรัตน์	
9. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	
10. นางกัญญ์พิดา พลอาสา	
11. นายชนาธิป ขันธวุธ	
12. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์	

13. นายธัชพล	สินพรมมา	

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. **รหัสโครงการ** ....กค..201...**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 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางสาวดารณี...ฟักมา.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....80..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....20..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....60..... 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	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

ผู้รับบริการต้องการให้เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านแอพพลิเคชั่น Line อีกช่องทางหนึ่ง

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

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

.....

(.....นางสาวดารณี....ฟักมา.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(..ผู้ช่วยศาสตราจารย์..ดร.กำพล.....ทรัพย์สมบูรณ์..)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116575
วันที่ 21 ต.ค. 2564
เวลา 10.59 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร 1114, 1153,1159

ที่ อว 0603.01.18(4)/0257 **วันที่** 20 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 กองคลังได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งในปีนี้มอบหมายให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน โครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก รหัสโครงการ กค 201

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดโครงการซึ่งกำหนดให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ 3 กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาวดารณี ฟักมา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ กค 201 ชื่อโครงการ พัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบการบริการเชิงรุก

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

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

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

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

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

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

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่<u>ไม่ใช้</u>งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดารณี	ฟักมา	โทร.	1114
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาววิมลสิริ	เจริญยิ่ง	โทร.	1135
5.4 ผู้รายงานผล	นางสุมาลี	ประภาสโนบล	โทร.	1159

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์มีส่วนช่วยให้องค์กรเข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งช่วยให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงและเข้าใจกระบวนการติดต่องานกับส่วนราชการมากขึ้น

กองคลัง โดยคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ จึงมีแนวความคิดที่จะพัฒนาการประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก ให้เข้าถึงผู้รับบริการมากขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นข่าวสาร กิจกรรมหรือการพัฒนาการทำงาน โดยในแต่ละปีจะเปลี่ยนไปตามที่คณะกรรมการฯ นำเสนอและเห็นควร โดยอาศัยช่องทางการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีต่างๆ

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดโครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุกขึ้น เพื่อช่วยลดปัญหาความไม่เข้าใจในกระบวนการทำงานของส่วนราชการ และใช้การประชาสัมพันธ์เพื่อขยายวงกว้างของผู้รับบริการให้ครอบคลุมทั่วถึงทั้งแก่นิสิต นักศึกษา บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการพัฒนาการทำงาน ให้เข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและเกิดความพึงพอใจโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการของกองคลัง

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	เพื่อพัฒนาประชาสัมพันธ์การบริการเชิงรุก	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการประชาสัมพันธ์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก	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. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P) 1 .ขออนุมัติโครงการ 2. สำรวจและรวบรวมข้อมูลกิจกรรม และการพัฒนาการทำงานเพื่อการประชาสัมพันธ์		◄	—	—	—	—	—	—	—	►			
ขั้นดำเนินการ (D) 1. นำข้อมูลประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ		◄	—	—	—	—	—	—	—	►			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลการจัดกิจกรรม											◄	—	►
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1. รายงานผลการประเมิน												◄	— ►
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการพัฒนาการทำงาน ให้เข้าถึงผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการให้บริการของกองคลังมากขึ้น

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวดารณี ฟักมา)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๒๙๐๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๓๑๖/๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ กองคลัง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๑๕๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. หัวหน้างานการเงินรับ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาววิมลสิริ เจริญยิ่ง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดารณี ฟักมา	รองประธานกรรมการ
๓. นางลำยง นุชท่าโพ	กรรมการ
๔. นางอ้อยหทัย เทียนแสง	กรรมการ
๕. นางศิริพร สุขศิริ	กรรมการ
๖. นายปวริศ ดวงสว่าง	กรรมการ
๗. นายพิพัฒน์ เต็มภู	กรรมการ
๘. นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์	กรรมการ
๙. นางทัชชา เตียประภางกูร	กรรมการ
๑๐. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	กรรมการ
๑๑. นางสาวนัชชนันท์ รอดดง	กรรมการ
๑๒. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวชฎาพร เอี่ยมอ่อน	กรรมการ
๑๔. นางมาลินณี สิงหเดช	กรรมการ

๑๕. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ กรรมการ
๑๖. นางสาวปณิดา ฟองชัย กรรมการ
๑๗. นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม กรรมการ
๑๘. นางสาวมณิณทร อินหันต์ กรรมการ
๑๙. นางเรณุกา นุ่มพรม กรรมการ
๒๐. นางสาวอลิษา กองทอง กรรมการ
๒๑. นางสาวประภาพร สวัสดิ์วงษ์ กรรมการ
๒๒. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว กรรมการ
๒๓. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์ กรรมการ
๒๔. นางสาวกาญจนา ทองล้ำ กรรมการ
๒๕. นางสาวชุติกาญจน์ จิตขุนทด กรรมการ
๒๖. นางสาวจันธิมา พรหมสิทธิ์ กรรมการ
๒๗. นางกัญญ์พิดา พลอาสา กรรมการ
๒๘. นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม กรรมการ
๒๙. นางสาวธิติมา พึ่งพันธุ์ กรรมการ
๓๐. นายธัชพล สินพรมมา กรรมการ
๓๑. 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 ของกองคลังตามความเหมาะสม

๕. ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี กองคลัง

๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับหัวหน้างานเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร 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	มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
7	มีความกระชับ ข้อความชัดเจน อ่านง่าย เข้าใจง่าย					
8	ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย					
9	มีประโยชน์ต่อตนเอง หน่วยงาน					
10	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านเนื้อหา					
	ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร					
11	มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์“กองคลังเล่าข่าว”หลากหลายช่องทาง					
12	เข้าถึงข่าวประชาสัมพันธ์ “กองคลังเล่าข่าว” ได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก					
13	ข้อมูลข่าวสารในการประชาสัมพันธ์มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์					
14	ความพึงพอใจในภาพรวมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน

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 14 ข้อ

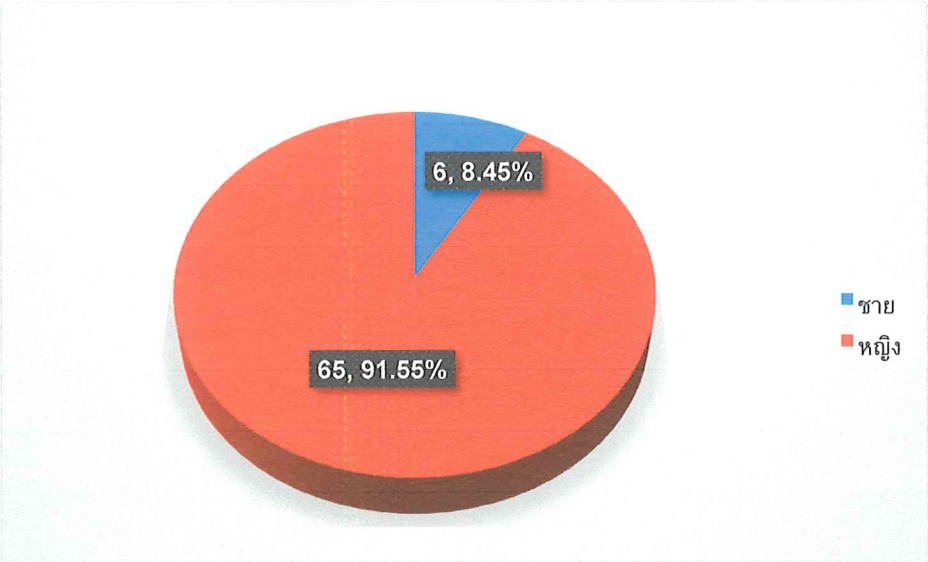
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

เกณฑ์การประเมินผล

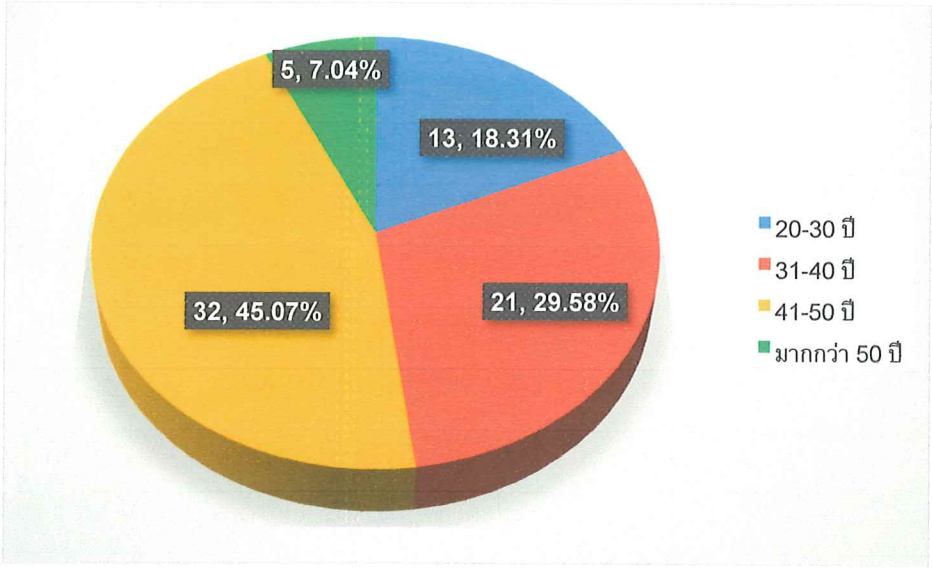
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบแผนภูมิวงกลม

ตอนที่ 2 ประเมินวัดความพึงพอใจโครงการพัฒนาการประชาสัมพันธ์ระบบบริการเชิงรุก การวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลได้แก่ ร้อยละ และนำเสนอรูปแบบแผนภูมิแท่ง

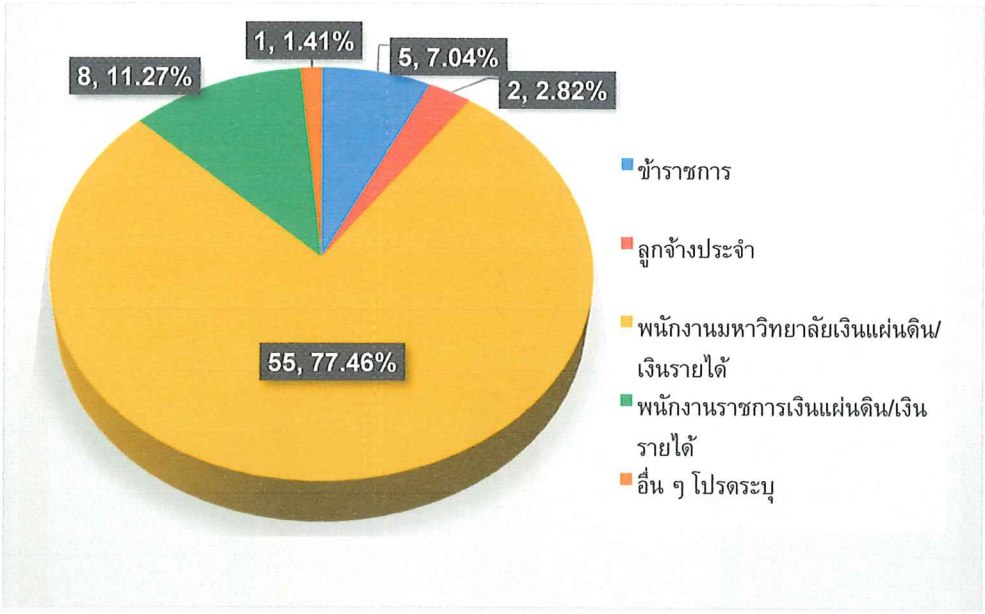
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน



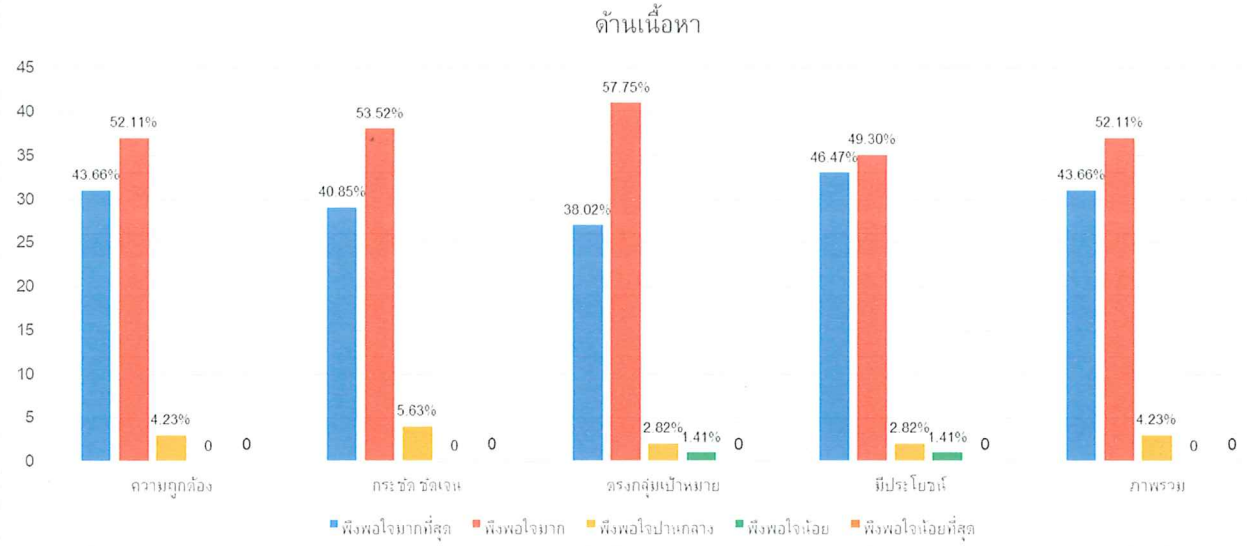
ภาพที่ 1.1 เพศ



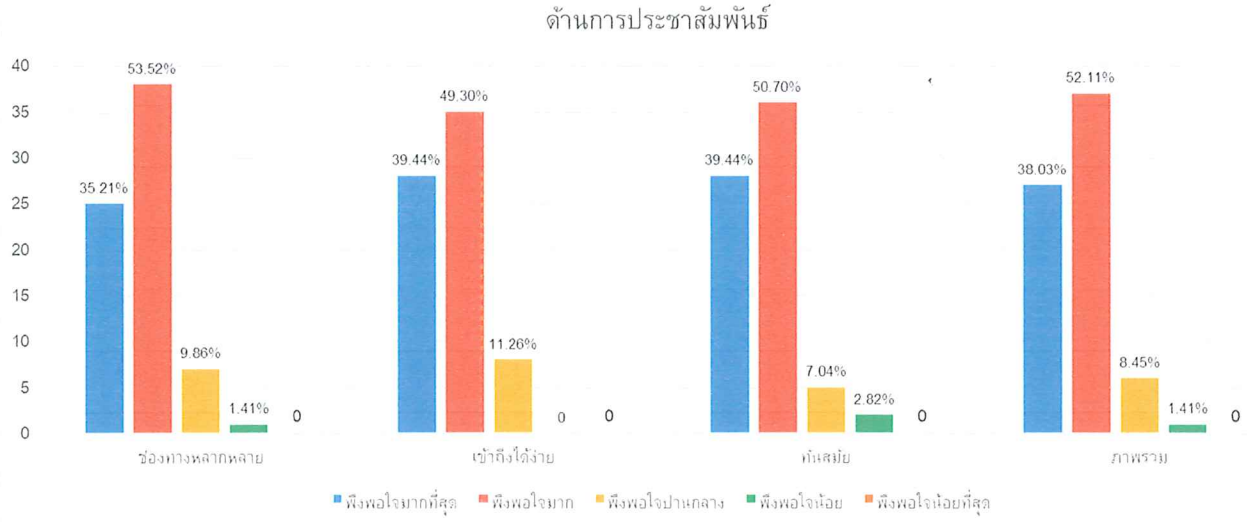
ภาพที่ 1.2 อายุ



ภาพที่ 1.3 ประเภทบุคลากร



ภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.3

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

จากแผนภูมิทั้งหมด จะเห็นได้ว่า ในทุก ๆ ด้านของ “กองคลังเล่าข่าว” นั้น ได้รับความพึงพอใจในภาพรวมจากผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก ซึ่งหมายความได้ว่า ผู้รับบริการให้ความสนใจ และเห็นว่ามีประโยชน์ต่อผู้รับบริการเป็นวงกว้าง อีกทั้งยังสามารถพัฒนาในทุกๆด้านให้ดีขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้รับบริการ และเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ต้องการให้เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านแอพพลิเคชั่น line อีกหนึ่งช่องทาง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111837
วันที่ 21 ก.ย. 2565
เวลา 12.48 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ อว 0603.01.08 (1)/4590 **วันที่** 20 กันยายน 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ 2565

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับอนุมัติจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ของกองคลัง โครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ซึ่งบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การดำเนินสรุปโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขอสรุปผลการดำเนินโครงการโดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค 202 ชื่อโครงการ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☑ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ นางเรณุกา นุ่มพรม โทร.1167

4.3 ผู้ประสานงาน นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม โทร.1116

4.4 ผู้รายงานผล นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม โทร.1160

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	พฤศจิกายน 2564 - สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	มกราคม - สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....279..... คน

แบ่งเป็น นิสิต .....187..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....6..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....39..... คน

อื่นๆ (ระบุ).บุคคลภายนอก. .....47..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....-.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางเรณุกา นุ่มพรม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

ต่อการให้บริการของกองคลัง

กองคลัง ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยกลุ่มตัวอย่างคือ นิสิตระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ของทุกชั้นปี เกี่ยวกับการให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของกองคลัง ซึ่งการเก็บข้อมูลในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ทราบถึงสภาพปัจจุบันในการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงาน ตามพันธกิจของกองคลัง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาด้านการให้บริการ ระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ให้ตรงตามความต้องการ และทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

จากการประเมินความพึงพอใจของนิสิต จำนวนทั้งสิ้น 187 คน ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลระหว่างเดือน มิถุนายน 2565 ถึง เดือน สิงหาคม 2565 โดยแบบประเมินแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองคลัง

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการให้หน่วยงานปรับปรุง และพัฒนา

โดยแบบประเมินเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก

3 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมาก**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อย**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด**

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของนิสิตภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง ดังนี้

ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ

ข้อ 1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีระบบชัดเจน มีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
763	1	5	4.08	0.78

ข้อ 1.2 มีช่องทางการให้บริการที่เหมาะสม

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
771	1	5	4.12	0.76

ข้อ 1.3 การให้บริการแต่ละขั้นตอนมีความรวดเร็ว

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
751	1	5	4.04	0.81

ข้อ 1.4 ให้บริการด้วยความเสมอภาค ตามลำดับก่อน-หลัง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
797	2	5	4.26	0.69

ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ข้อ 2.1 เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ เป็นกันเอง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
790	2	5	4.22	0.73

ข้อ 2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความรวดเร็วและกระตือรือร้นในการให้บริการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
776	1	5	4.17	0. 74

ข้อ 2.3 รับฟังปัญหาของผู้รับบริการ และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
789	1	5	4.22	0.72

ข้อ 2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
790	1	5	4.25	0.72

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ 3.1 เปิดช่องทาง รับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
776	2	5	4.15	0.73

ข้อ 3.2 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
767	1	5	4.10	0.81

ข้อ 3.3 ความเพียงพอ/ครบครันของอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
755	1	5	4.04	0.81

ข้อ 3.4 ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์มีความชัดเจนเข้าใจง่าย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
775	1	5	4.14	0.7

ภาพรวม ความพึงพอใจของนิสิตภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
767	2	5	4.10	0.74

สรุปผลการวิเคราะห์

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ผล
1. ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ		
1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีระบบชัดเจน มีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน	4.08	มาก
1.2 มีช่องทางการให้บริการที่เหมาะสม	4.12	มาก
1.3 การให้บริการแต่ละขั้นตอนมีความรวดเร็ว	4.04	มาก
1.4 ให้บริการด้วยความเสมอภาค ตามลำดับก่อน-หลัง	4.26	มาก
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่		
2.1 เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ เป็นกันเอง	4.22	มาก
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความรวดเร็วและกระตือรือร้นในการให้บริการ	4.17	มาก
2.3 รับฟังปัญหาของผู้รับบริการ และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม	4.22	มาก
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ	4.25	มาก
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก		
3.1 เปิดช่องทาง รับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ	4.15	มาก
3.2 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่	4.10	มาก
3.3 ความเพียงพอ/ครบครันของอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการ	4.04	มาก
3.4 ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์มีความชัดเจนเข้าใจง่าย	4.14	มาก
4. ภาพรวมความพึงพอใจของนิสิตภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง	**4.10**	**มาก**
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.15**	**มาก**

ในการสำรวจความพึงพอใจต่อภาพรวมความพึงพอใจของนิสิตภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลังมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และมีความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 2 ข้อ คือ ให้บริการด้วยความเสมอภาค ตามลำดับก่อน-หลัง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 อยู่ในระดับมาก และเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ อยู่ในระดับมาก

ความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ในส่วนของการให้บริการแต่ละขั้นตอนมีความรวดเร็วและความเพียงพอ/ครบครันของอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะอาดที่ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ที่ 4.04 อยู่ในระดับมาก

สิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ การชี้แจงกระบวนการทำงานในแต่ละกรณี เมื่อนิสิตเข้ามาติดต่อเมื่อนิสิตเข้ามารับบริการอาจมองได้ว่าเหตุที่ช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้การรอทำรายการเกิดความล่าช้า

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร
ต่อการให้บริการของกองคลัง

กองคลัง ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยกลุ่มตัวอย่างคือ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร เกี่ยวกับการให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของกองคลัง ซึ่งการเก็บข้อมูลในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ทราบถึงสภาพปัจจุบันในการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงาน ตามพันธกิจของกองคลัง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาด้านการให้บริการ ระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ให้ตรงตามความต้องการ และทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 45 คน ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ระหว่างเดือน มิถุนายน 2565 ถึง เดือน สิงหาคม 2565 โดยแบบประเมินแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองคลัง

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการให้หน่วยงานปรับปรุง และพัฒนา

โดยแบบประเมินเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก

3 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมาก**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อย**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด**

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง ดังนี้

ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ

ข้อ 1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีความสะดวก และเข้าใจง่าย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
170	3	5	3.78	0.70

ข้อ 1.2 การให้บริการมีความรวดเร็ว

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
174	3	5	3.87	0.66

ข้อ 1.3 มีความเสมอภาคในการให้บริการ (เรียงลำดับ ก่อน-หลัง)

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
177	3	5	3.93	0.65

ข้อ 1.4 มีผังลำดับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
166	3	5	3.69	0.67

ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ข้อ 2.1 เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ เป็นกันเอง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
164	3	5	3.64	0.77

ข้อ 2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
167	2	5	3.71	0.82

ข้อ 2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ มีความเข้าใจเป็นอย่างดี เช่นตอบคำถาม การชี้แจงข้อสงสัย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
171	3	5	3.80	0.87

ข้อ 2.4 เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
191	3	5	4.24	0.71

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ 3.1 ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
180	2	5	4.00	0.74

ข้อ 3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือที่ให้บริการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
173	2	5	3.84	0.74

ข้อ 3.3 มีบริการ การเข้าถึงข้อมูลและแบบฟอร์ม

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
181	2	5	4.02	0.81

ข้อ 3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
184	2	5	4.09	0.73

ภาพรวม ความพึงพอใจของบุคคลกรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการกองคลัง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
166	2	5	3.69	0.73

สรุปผลการวิเคราะห์

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ผล
1. ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ		
1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีความสะดวก และเข้าใจง่าย	3.78	มาก
1.2 การให้บริการมีความรวดเร็ว	3.87	มาก
1.3 มีความเสมอภาคในการให้บริการ (เรียงลำดับ ก่อน-หลัง)	3.93	มาก
1.4 มีผังลำดับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน	3.69	มาก
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่		
2.1 เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ เป็นกันเอง	3.64	มาก
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ	3.71	มาก
2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ มีความเข้าใจเป็นอย่างดี เช่นตอบคำถาม การชี้แจงข้อสงสัย	3.80	มาก
2.4 เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย	4.24	มาก
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก		
3.1 ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	4.00	มาก
3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือที่ให้บริการ	3.84	มาก
3.3 มีบริการ การเข้าถึงข้อมูลและแบบฟอร์ม	4.02	มาก
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่	4.09	มาก
4. ภาพโดยรวมของการดำเนินการโครงการ	3.69	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	**3.87**	**มาก**

ในการสำรวจความพึงพอใจครั้งนี้สามารถสรุปในภาพรวมของความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และมีความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 2 ข้อ คือ เรื่องเจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย เท่ากับ 4.24 อยู่ในระดับมาก และ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ เท่ากับ 4.09 อยู่ในระดับมาก

ความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 2 ข้อคือ เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ เป็นกันเอง และเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจเท่ากับ 3.71 อยู่ในระดับมาก และมีผังลำดับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน เท่ากับ 3.69 อยู่ในระดับมาก

โดยสิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ การสื่อสารกับผู้ให้บริการด้วยท่าทางที่เป็นมิตร และมีการอธิบายขั้นตอนการให้บริการ เนื่องจากการบริการมีการใช้เวลามาก-น้อย ต่างกัน อาจทำให้ผู้รับบริการรู้สึกสับสนในการรอการทำรายการใช้ระยะเวลาที่นาน และเจ้าหน้าที่ยังไม่มีการชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าว

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวร
ต่อการให้บริการของกองคลัง

กองคลัง ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยกลุ่มตัวอย่างคือ บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการให้บริการด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของกองคลัง ซึ่งการเก็บข้อมูลในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ทราบถึงสภาพปัจจุบันในการดำเนินงาน การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงาน ตามพันธกิจของกองคลัง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาด้านการให้บริการ ระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ให้ตรงตามความต้องการ และทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

จากการประเมินความพึงพอใจของบุคคลภายนอก จำนวนทั้งสิ้น 47 คน ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลระหว่างเดือน มิถุนายน 2565 ถึง เดือน สิงหาคม 2565 โดยแบบประเมินแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองคลัง

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการให้หน่วยงานปรับปรุง และพัฒนา

โดยแบบประเมินเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก

3 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมาก**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อย**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด**

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง ดังนี้

ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ

ข้อ 1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีความสะดวก และเข้าใจง่าย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
170	2	5	4.21	0.91

ข้อ 1.2 การให้บริการมีความรวดเร็ว

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
170	2	5	4.19	0.95

ข้อ 1.3 มีความเสมอภาคในการให้บริการ (เรียงลำดับ ก่อน-หลัง)

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
174	2	5	4.28	0.80

ข้อ 1.4 มีผังลำดับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
175	2	5	4.32	0.84

ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ข้อ 2.1 เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ เป็นกันเอง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
174	2	5	4.28	0.747

ข้อ 2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
175	2	5	4.30	0.83

ข้อ 2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ มีความเข้าใจเป็นอย่างดี เช่นตอบคำถาม การชี้แจงข้อสงสัย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
178	3	5	4.36	0.74

ข้อ 2.4 เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
176	3	5	4.32	0.69

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ 3.1 ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
175	2	5	4.28	0.77

ข้อ 3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือที่ให้บริการ

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
173	2	5	4.23	0.81

ข้อ 3.3 ป้าย/ข้อความ บอกจุดให้บริการมีความชัดเจนเข้าใจง่าย

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
175	2	5	4.28	0.74

ข้อ 3.4 มีการให้บริการในช่วงพักเที่ยง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
164	1	5	4.04	1.08

ภาพรวมความพึงพอใจของบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง

คะแนนรวม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.
176	3	5	4.32	0.75

สรุปผลการวิเคราะห์

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ผล
1. ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ		
1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีความสะดวก และเข้าใจง่าย	4.21	0.91
1.2 การให้บริการมีความรวดเร็ว	4.19	0.95
1.3 มีความเสมอภาคในการให้บริการ (เรียงลำดับ ก่อน-หลัง)	4.28	0.80
1.4 มีผังลำดับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน	4.32	0.84
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่		
2.1 เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ เป็นกันเอง	4.28	0.77
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความกระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการ	4.30	0.83
2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ มีความเข้าใจเป็นอย่างดี เช่นตอบคำถาม การชี้แจข้อสงสัย	4.36	0.74
2.4 เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย	4.32	0.69
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก		
3.1 ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	4.28	0.77
3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือที่ให้บริการ	4.23	0.81
3.3 ป้าย/ข้อความ บอกจุดให้บริการมีความชัดเจนเข้าใจง่าย	4.28	0.74
3.4 มีการให้บริการในช่วงพักเที่ยง	4.04	1.08
4. ภาพรวมของระดับความพึงพอใจของบุคคลภายนอกมหาวิทยาลั	4.32	0.75
นเรศวรต่อการให้บริการของกองคลัง		
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.26**	

การจัดกิจกรรมในครั้งนี้สามารถสรุประดับความพึงพอใจของบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อการให้บริการของกองคลังอยู่ในระดับมาก และมีความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่มีความรู้มีความเข้าใจเป็นอย่างดี โดยมีความพึงพอใจ เท่ากับ 4.36 อยู่ในระดับมากที่สุด

ความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ในส่วนของความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการในช่วงพักเที่ยง โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.04 อยู่ในระดับมาก

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 100884
วันที่ 19 ม.ค. 2565
เวลา 13.40 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1167

ที่ อว 0603.01.08(1) / 1369 **วันที่** 19 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้บรรจุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อให้แผนปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของกองคลังนั้น

ในการนี้ กองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ นิสิต และบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการพัฒนาด้านการให้บริการของกองคลังให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นกองคลังจึงขออนุมัติจัดโครงการฯ ดังกล่าว ในระหว่างเดือน มกราคม –กรกฎาคม 2565 โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรักพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 202 ชื่อโครงการ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

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

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

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

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

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

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
5.2 ผู้รับผิดชอบ นางเรณุกา นุ่มพรม โทร. 1167
5.3 ผู้ประสานงาน นายราชย์วิทย์ โพธิ์เอม โทร. 1116

5.4 ผู้รายงานผล นางสาวจิรกานต์ มั่นยุติธรรม โทร. 1160

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การให้บริการเป็นหัวใจหลักของหน่วยงานที่มีผลต่อการตอบสนองของผู้ใช้บริการให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด อีกทั้งส่งผลต่อ การสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร

กองคลังจึงมุ่งเน้นให้บริการสำหรับนิสิต คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของหน่วยงาน การให้บริการที่ดีนั้นจะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ผู้รับบริการเกิดความเชื่อถือและไว้วางใจ อันจะนำไปสู่การสร้างสัมพันธภาพและความประทับใจต่อผู้รับบริการ

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาการให้บริการของกองคลังต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2) เพื่อพัฒนาการให้บริการของกองคลังให้ดียิ่งขึ้น

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับมาก	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับมาก	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	100		
นิสิต	คน	50		
บุคลากรสายวิชาการ	คน	10		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	40		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติโครงการ			←	—	→								
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดทำเครื่องมือการประเมิน 2.ดำเนินการประเมิน						←	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน											←	→	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	พฤศจิกายน 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

2) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถให้คำแนะนำมีความเข้าใจงานให้ครบทุกด้านเพื่อให้ข้อมูลกับผู้บริการได้อย่างถูกต้อง

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางเรณุกา นุ่มพรม)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการหอสมุด.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

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

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. **รหัสโครงการ** ....กค.203.....**ชื่อโครงการ**....พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. **ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย**

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. **ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ**

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว.....

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565
สถานที่จัดโครงการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....20..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....40..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

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

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในระดับมาก	อยู่ระหว่างการปรับปรุงรูปแบบรายงาน ปรับปรุงโครงสร้างและการจัดเก็บข้อมูล
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....ปัญหาและอุปสรรคที่พบ คือ...การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสัญญามีการจัดทำระบบค้นหาภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จำเป็นต้องใช้เวลาในการพัฒนาที่มาก เพื่อนำมาจัดทำระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ต้องการใช้งาน .....

.....แนวทางแก้ไขปัญหา คือ หารือกับผู้ออกแบบและผู้ใช้งานในส่วนของระบบค้นหา เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และเพิ่มระยะเวลาการดำเนินการอีก 60 วัน ในการแก้ไขปัญหาพร้อมปรับปรุงตามที่ผู้ใช้งานต้องการ.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในระดับมาก	อยู่ระหว่างการปรับปรุงรูปแบบรายงาน ปรับปรุงโครงสร้างและการจัดเก็บข้อมูล
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....ปัญหาและอุปสรรคที่พบ คือ...การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสัญญามีการจัดทำระบบค้นหาภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จำเป็นต้องใช้เวลาในการพัฒนาที่มาก เพื่อนำมาจัดทำระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ต้องการใช้งาน .....

.....แนวทางแก้ไขปัญหา คือ หารือกับผู้ออกแบบและผู้ใช้งานในส่วนของระบบค้นหา เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และเพิ่มระยะเวลาการดำเนินการอีก 60 วัน ในการแก้ไขปัญหาพร้อมปรับปรุงตามที่ผู้ใช้งานต้องการ.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร. ๑๑๑๖

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)/๔๖๒๖ **วันที่** ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานความคืบหน้าการทำระบบสำหรับจัดการกับฐานข้อมูลสัญญา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความ งานเงินเดือนและสวัสดิการ ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๔)/๒๙๖๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้ขออนุมัตินำการทำระบบสำหรับจัดการกับฐานข้อมูลสัญญาของงานพัสดุ มาเป็นส่วนหนึ่งของโครงการแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง พ.ศ.๒๕๖๕ โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ นั้น

ทั้งนี้ การทำระบบสำหรับจัดการกับฐานข้อมูลสัญญา ได้รับความอนุเคราะห์จากงานอำนวยการ ในการพัฒนาระบบดังกล่าว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการปรับปรุงรูปแบบรายงาน ปรับปรุงโครงสร้างและการจัดเก็บข้อมูล โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งงานเงินเดือนและสวัสดิการ

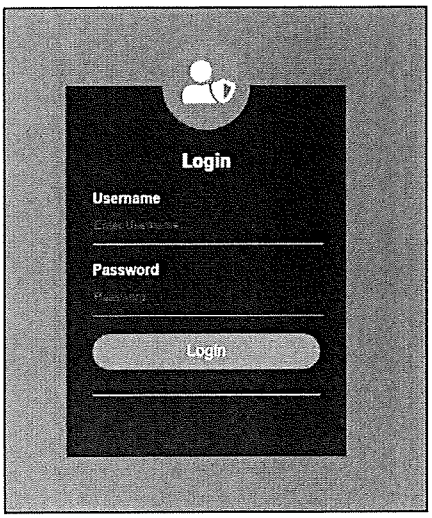
(นางสาวนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ

☑ ทราบ ☐ อนุมัติ
☑ มอบ.....

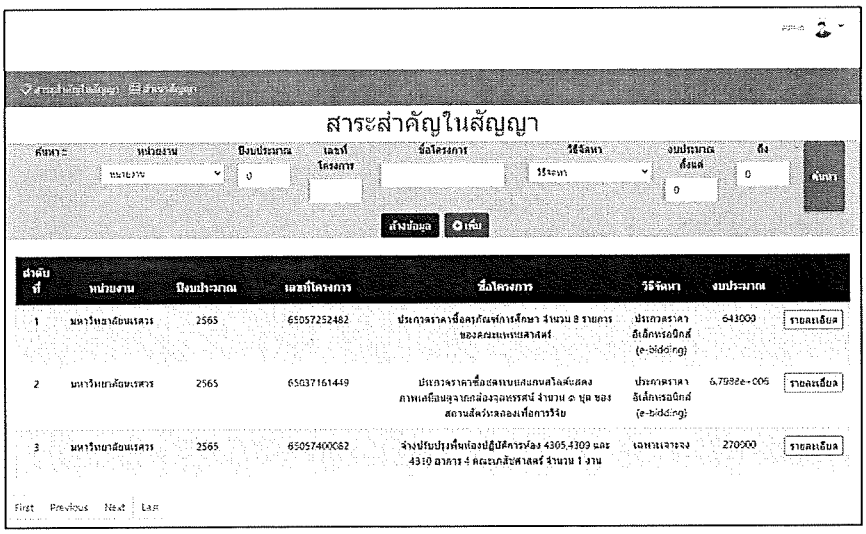
(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
23 ก.ย. 2565

เอกสารแนบท้ายรายงานความคืบหน้าโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสัญญา

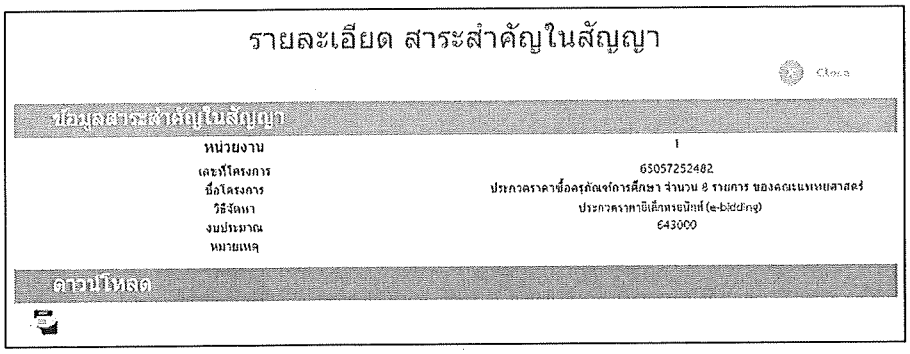
๑. จัดทำระบบการเข้าใช้ ดังภาพ



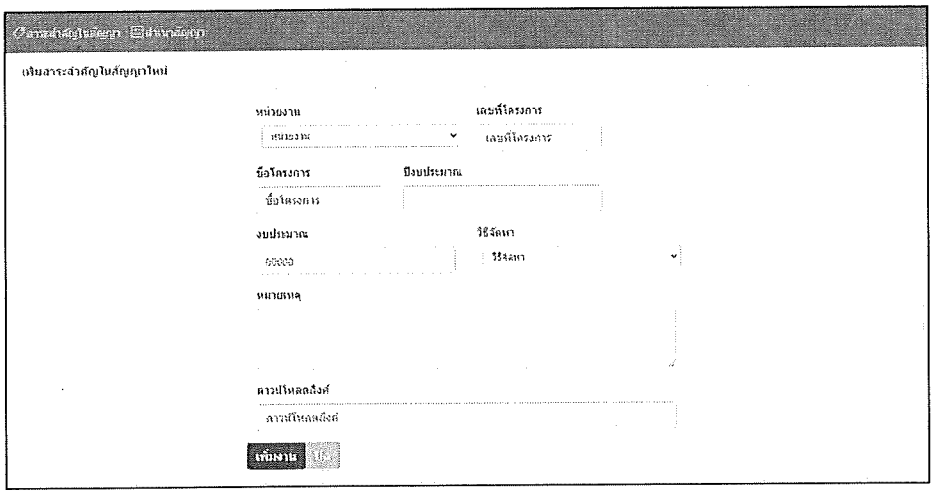
๒. จัดทำ เมนู สาระสำคัญในสัญญา ประกอบไปด้วยส่วน ค้นหา สำหรับผู้ดูแลระบบ และผู้มีสิทธิ์เพิ่มข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา



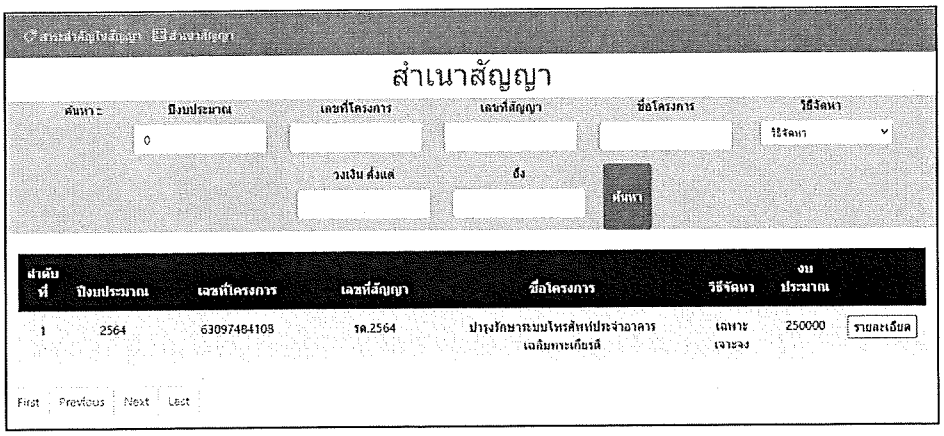
๓. จัดทำรูปแบบข้อมูลรายรายละเอียดสาระสำคัญในสัญญา ตามที่ได้วางแผนไว้



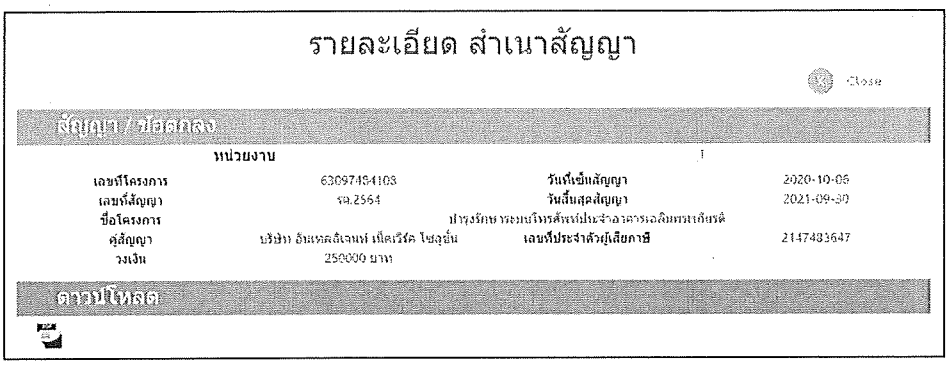
๔. จัดทำระบบการเพิ่มข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา



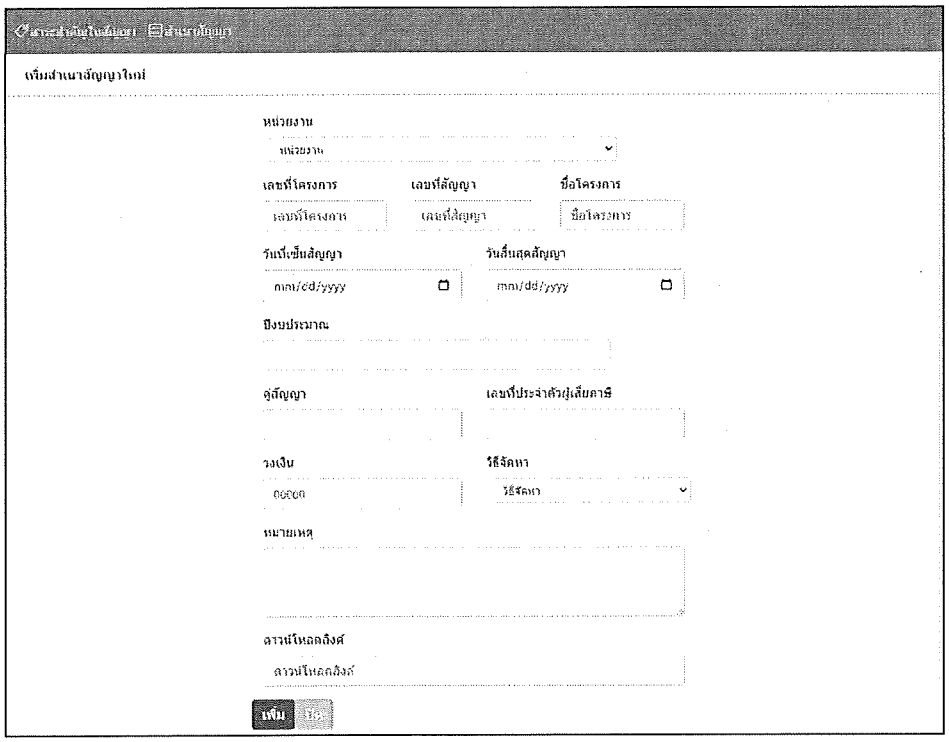
๕. จัดทำระบบค้นหาสำเนาสัญญา



๖. จัดส่วนหน้าแสดงรายรายละเอียดสำเนาสัญญา



๗. จัดทำส่วนการเพิ่มข้อมูลสำเนาสัญญา



จุดที่ยังทำการพัฒนา

๑. การเพิ่มสิทธิ์ในการเพิ่มข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่พัสดุของกองคลัง

๒. ระบบป้องกันการกรอกข้อมูลไม่ตรงกับรูปแบบการทำงานที่ถูกต้อง

๓. ปรับปรุงโครงสร้างการเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล

๔. การปรับขนาดของช่องใส่ข้อมูลให้เหมาะสมกับข้อมูล

๕. ปรับรูปแบบตัวอักษรที่แสดงในแต่ละส่วน

๖. การแสดงข้อผิดพลาดกรณีที่มีการกรอกข้อมูลไม่ตรงกับรูปแบบที่กำหนดไว้

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสัญญา มีการจัดทำระบบค้นหาภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จำเป็นต้องใช้เวลาในการพัฒนาที่มาก เพื่อนำมาจัดทำระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ต้องการใช้งาน

แนวทางการแก้ไข

หารือกับผู้ออกแบบและผู้ใช้งาน ในส่วนของระบบค้นหา เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และเพิ่มระยะเวลาการดำเนินการอีก ๖๐ วัน ในการแก้ไขปัญหา พร้อมปรับปรุงตามที่ผู้ใช้งานต้องการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/ 2963 **วันที่** 20 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัตินำการทำระบบสำหรับจัดการกับฐานข้อมูลสัญญามาจัดทำโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค.203) ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว เข้าใจง่ายแก่ผู้รับบริการ ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้รับผิดชอบโครงการจึงขออนุมัตินำการทำระบบสำหรับจัดการกับฐานข้อมูลสัญญาของงานพัสดุ กองคลัง มาเป็นส่วนหนึ่งของโครงการแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลัง พ.ศ. 2565 โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ กค.203 (รายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

☐ ทราบ ☑ อนุมัติ

☐ มอบ.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

20 พ.ค. 2565

กิจกรรม : การทำระบบสำหรับจัดการกับฐานข้อมูลสัญญา

เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยพัฒนาชีวิตให้เกิดความสะดวกสบาย และรวดเร็วขึ้น เป็นการช่วยลดภาระและเวลาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ถ้าหากนำมาประยุกต์กับการทำงาน นอกจากจะทำให้เกิดการลดขั้นตอนการทำงานส่งผลให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานและยังช่วยลดภาระงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เนื่องจากแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีโครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค.203) ที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงเพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว เข้าใจง่ายแก่ผู้รับบริการ

ดังนั้น งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงมีความประสงค์ขอนำกิจกรรม : การทำระบบสำหรับจัดการกับฐานข้อมูลสัญญามาเป็นส่วนหนึ่งของโครงการดังกล่าว เพื่อพัฒนากระบวนการให้บริการโดยใช้พื้นฐานหลัก 4 ประการ ได้แก่ การขจัด การรวม การจัดการใหม่ และการทำให้ง่ายขึ้นแก่ผู้รับบริการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่ต้องการมีระบบจัดการข้อมูลเอกสารสัญญาสำหรับใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุและนำมาเบิกจ่ายให้แก่คู่สัญญาโดยไม่เกิดความล่าช้า
2. เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ในการสืบค้นข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัย
3. เพื่ออำนวยความสะดวกและทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานรวมถึงมีระบบป้องกันมิให้ข้อมูลถูกเผยแพร่ไปหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิธีการดำเนินการ

1. ขออนุมัติจัดกิจกรรมการทำระบบสำหรับการจัดการกับฐานข้อมูลสัญญา
2. สร้างเครื่องมือการทำระบบสำหรับการจัดการกับฐานข้อมูลสัญญา
3. ประเมินผลและรายงานผล

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนมิถุนายน 2565 ถึง เดือนสิงหาคม 2565

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ กค 203 ชื่อโครงการ พัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

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

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

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

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

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

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง			
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางรัชดาภรณ์	ยาวขันแก้ว	โทร.	1158
5.3 ผู้ประสานงาน	นายเวียง	ภู่เทศ	โทร.	1136
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวจันทิมา	แซ่โก	โทร.	1153

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

เนื่องจากในสภาวการณ์ปัจจุบัน เทคโนโลยี ระเบียบปฏิบัติงาน ได้มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งอาจเนื่องมาจากเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต คอรัปชั่น หรือการให้ความสะดวก รวดเร็ว แก่ผู้มาขอใช้บริการ จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการปฏิบัติงานเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว

ดังนั้น กองคลัง จึงต้องพัฒนากระบวนการให้บริการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยใช้พื้นฐานหลัก 4 ประการ ได้แก่ การขจัด การรวม การจัดการใหม่ และการทำให้ง่ายขึ้น

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2) เพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว เข้าใจง่าย แก่ผู้รับบริการ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ง่ายขึ้น	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในระดับมาก	ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน	20		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	40		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...	10		

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติโครงการ 2.รวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1.นำข้อมูลมาจัดทำในเว็บกองคลัง					←						→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินผลการดำเนินโครงการ												↔	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.ติดตามและรายงานผล												←	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการให้บริการของกองคลัง

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(.....)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 117216
วันที่ 29 ต.ค. 2564
เวลา 14.57 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/0359 **วันที่** 29 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วยแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานเงินเดือนและสวัสดิการได้รับมอบหมายให้จัดโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 2 โครงการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด งานเงินเดือนและสวัสดิการ จึงขออนุมัติจัดโครงการ (รายละเอียดแนบท้าย) ดังนี้

1. โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม (กค 101)
2. โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค 203)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชี

29 ต.ค.64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 117216
วันที่ 29 ต.ค. 2564
เวลา 14.57 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินเดือนและสวัสดิการ โทร.1153, 1159

ที่ อว 0603.01.08(4)/0359 **วันที่** 29 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วยแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานเงินเดือนและสวัสดิการได้รับมอบหมายให้จัดโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 2 โครงการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด งานเงินเดือนและสวัสดิการ จึงขออนุมัติจัดโครงการ (รายละเอียดแนบท้าย) ดังนี้

1. โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม (กค 101)
2. โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (กค 203)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชี
29 ต.ค.64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 108806
วันที่ 19 ก.ค. 2565
เวลา 15.12 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1449,1138

ที่ อว 0603.01.08(5)/3754 **วันที่** 18 กรกฎาคม 2565

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

① เรียน อธิการบดี

ตามที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 นั้น บัดนี้ได้ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการโครงการ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนาม

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

19 ก.ค. 65

② เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ และลงนามในรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ (ตามเอกสารแนบ)

พิชชาภรณ์
19 ก.ค. 2565

- สำนักงานเพื่อเอกสารและ CASE STUDY?

20 กค 65

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ ...กค 301.....ชื่อโครงการ.....พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงิน การคลังและพัสดุ

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

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

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

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

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

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

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

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

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

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

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

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

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

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

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

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

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☑ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**.....นางสาว วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์.....

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

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	เดือนตุลาคม – เดือนสิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	วันที่ 29 มิถุนายน 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย .....40..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....65..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....65..... 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	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น ร้อยละ 90
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☑ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☑ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☑ เอกสารที่แจกในโครงการ

☑ รูปภาพกิจกรรม

☑ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....แบบทดสอบก่อน – หลังการบรรยาย.....

วรรณสินี

.....

(นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สรุปโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ
กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์จากการทำงาน

กองคลังได้ดำเนินโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ โดยจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams มีหัวข้อในการบรรยาย 2 หัวข้อ ได้แก่

1. ภาพรวมงบประมาณของมหาวิทยาลัย บรรยายโดยคุณวิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์
2. การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการบริการวิชาการและวิจัย บรรยายโดย คุณน้ำฝน พยอมชื่น และมีผู้บรรยายร่วม 2 คน คือ คุณจารุณี พุทธิวิศิษฏ์ และ คุณเรณุกา นุ่มพรม

การประเมินผลความรู้ ความเข้าใจ ต่อพัฒนาการเรียนรู้ จากการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานของระบบพี่เลี้ยงในงาน ของบุคลากรกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยใช้แบบสอบทดสอบ ก่อน และ หลังบรรยาย วัดผลลัพธ์โดย บุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการจำนวน 65 คน และมีผู้ทำแบบทดสอบก่อน - หลังการบรรยาย จำนวน 60 คน

<u>แบบทดสอบในการบรรยาย มีรายละเอียดดังนี้</u>

- แบบทดสอบก่อนบรรยาย เป็นแบบปรนัย จำนวน 10 ข้อ แต่ละข้อมีตัวเลือกจำนวน 4 ตัวเลือก ให้คะแนนข้อละ 1 คะแนน รวมทั้งสิ้น 10 คะแนน
- แบบทดสอบหลังบรรยาย เป็นแบบปรนัย จำนวน 10 ข้อ แต่ละข้อมีตัวเลือกจำนวน 4 ตัวเลือก ให้คะแนนข้อละ 1 คะแนน รวมทั้งสิ้น 10 คะแนน

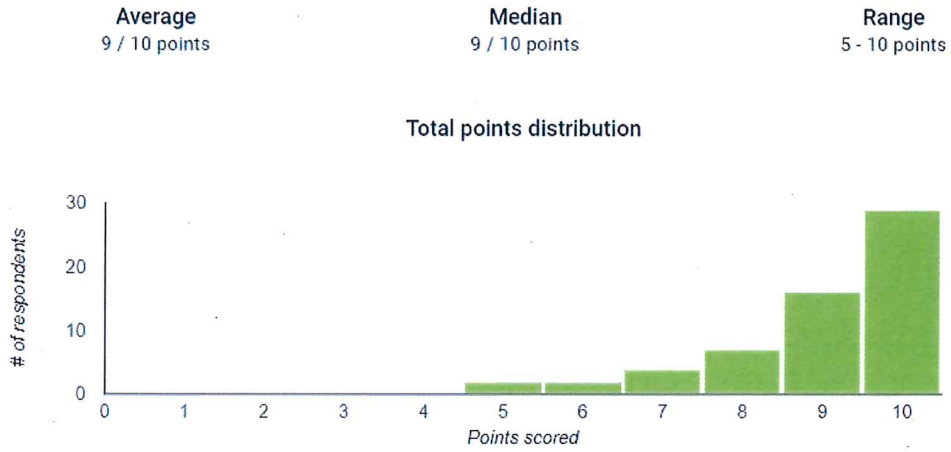
<u>สรุปคะแนนจากการทำแบบทดสอบก่อนบรรยาย</u>



แผ่นภูมิแท่ง แสดงผลคะแนนจากการทำแบบทดสอบก่อนบรรยาย
โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

จากแผ่นภูมิแท่ง แสดงผลคะแนนจากการทำแบบทดสอบก่อนบรรยาย โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ แสดงให้เห็นว่าผลคะแนนในการจัดทำแบบทดสอบของบุคลากรกองคลังจากคะแนนเต็ม 10 คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 5.35 คะแนน และมีค่ามัธยฐานอยู่ที่ 5 คะแนน

<u>สรุปคะแนนจากการทำแบบทดสอบหลังบรรยาย</u>



แผ่นภูมิแท่ง แสดงผลคะแนนจากการทำแบบทดสอบหลังบรรยาย
โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

จากแผ่นภูมิแท่ง แสดงผลคะแนนจากการทำแบบทดสอบหลังบรรยาย โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ แสดงให้เห็นว่าผลคะแนนในการจัดทำแบบทดสอบของบุคลากรกองคลังจากคะแนนเต็ม 10 คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 9 คะแนน และมีค่ามัธยฐานอยู่ที่ 9 คะแนน

จากการจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ในการสอนงาน และระบบพี่เลี้ยงในงาน ซึ่งได้มีการถ่ายทอดความรู้ในหัวข้อ “ภาพรวมงบประมาณของมหาวิทยาลัย และ การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการบริการวิชาการและวิจัย” ได้ประเมินแบบทดสอบก่อน และหลังการบรรยาย ซึ่งเป็นแบบทดสอบที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง สรุปได้ว่าบุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ก่อนการบรรยายโดยเฉลี่ย 5.35 คะแนน และหลังการบรรยายโดยเฉลี่ย 9 คะแนน **สรุปได้ว่า บุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลคะแนนหลังการบรรยายในอัตราร้อยละ 90**

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101578
วันที่ 1 ก.พ. 2565
เวลา 15.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1449 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/1504 **วันที่** 31 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ซึ่งให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้จากประสบการณ์การทำงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษากับบุคลากรภายใน ระดับคณะผู้บริหาร และสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา นั้น

กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ในรอบปีงบประมาณ 2565 เดือนกุมภาพันธ์ 2565 – สิงหาคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

31 ม.ค. 65

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...2565... มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ .....ชื่อโครงการ.....พัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ.....

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

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

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

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

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

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....กองคลัง.....
5.2 ผู้รับผิดชอบ.....น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์.....โทร.....1449.....
5.3 ผู้ประสานงาน .....น.ส.ทรวง ศรีทอง.....โทร.....1163.....
5.4 ผู้รายงานผล.....น.ส.จิรกานต์ มั่นยุติธรรม.....โทร.....1138.....

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ในการบริหารงาน องค์กรล้วนมีความต้องการให้บุคลากรของตนได้รับการพัฒนา ซึ่งการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นภารกิจที่สำคัญในการดำเนินงานของกองคลัง เนื่องจากบุคลากรเป็นแรงขับเคลื่อนให้การดำเนินงานของกองคลัง และผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นหนทางหนึ่งที่ช่วยพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับความเจริญและการเปลี่ยนแปลง บุคลากรสามารถนำความรู้ ทักษะความชำนาญที่มีอยู่ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่มีความเปลี่ยนแปลงในยุค 4.0 อีกทั้งเพื่อนำพาองค์กรให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

กองคลังจึงเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เมื่อบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ข้อผิดพลาดต่าง ๆ ก็จะลดลง เกิดประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น เกิดความคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น มุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของกองคลัง

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ ประสบการณ์จากการทำงาน สามารถถ่ายทอดและให้คำปรึกษากับบุคลากรและผู้บริหาร

2) เพื่อให้กองคลังมีระบบพี่เลี้ยงที่ดี ช่วยให้ความรู้แก่บุคลากรใหม่ในกรณีบุคลากรมีการปรับเปลี่ยน

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การโค้ช (Coaching) และระบบพี่เลี้ยง (Mentoring)	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	40		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	40		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (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. ขออนุมัติโครงการ		←	—	—	→								
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1. ดำเนินกิจกรรม						←	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1. สรุปและประเมินผล 2. ประชุมสรุปผลการประเมินโครงการ											←	—	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1.นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อพัฒนาในปีถัดไป											←	—	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

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

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

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำความรู้ ประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับการถ่ายทอดและให้คำปรึกษาของระบบพี่เลี้ยงในงาน นำมาใช้ในการแก้ปัญหา ให้คำปรึกษากับบุคลากรภายใน และระดับคณะ สามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(น.ส.วรรณสินี อึ้งประดิษฐ์)
นักวิชาการเงินและบัญชี
(.....)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน
(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
(.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี
(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร
(.....)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 107852
วันที่ 27 มิ.ย. 2565
เวลา 11.11 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1449 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/3442 **วันที่** 24 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงิน การคลังและพัสดุ

(1) เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.08(5)/1504 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดโครงการในรอบปีงบประมาณ 2565 ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2565 - สิงหาคม 2565 แล้วนั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขออนุมัติจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 67 คน ในวันพุธ ที่ 29 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams ตามกำหนดการแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(2) เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดกิจกรรม โครงการพัฒนาความรู้
และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ
ในวันที่ 29 มิ.ย. 2565 เวลา 9.00-12.00 น.
พิจารณาแล้ว
27 มิ.ย. 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กำหนดการ

กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์

โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

ในวันพุธ ที่ 29 มิถุนายน 2565

09.00 – 09.10 น.	- ประธานกล่าวเปิดงาน
09.11 – 09.20 น.	- ทำแบบทดสอบก่อนบรรยาย
09.21 – 09.50 น.	- ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ในหัวข้อ "ภาพรวมงบประมาณของมหาวิทยาลัย" บรรยายโดย หัวหน้างานอำนวยการ
09.51 – 11.30 น.	- ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ในหัวข้อ "การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการบริการวิชาการและวิจัย" บรรยายโดย หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
11.31 – 12.00 น.	- ทำแบบทดสอบหลังบรรยาย

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101578
วันที่ 1 ก.พ. 2565
เวลา 15.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1449 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/1504 **วันที่** 31 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ซึ่งให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้จากประสบการณ์การทำงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษากับบุคลากรภายใน ระดับคณะผู้บริหาร และสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา นั้น

กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ในรอบปีงบประมาณ 2565 เดือนกุมภาพันธ์ 2565 – สิงหาคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

31 ม.ค. 65

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สรุปแบบสำรวจหัวข้อบรรยายในโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565

กองคลังได้ดำเนินการสำรวจหัวข้อบรรยายในโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 เพื่อตอบสนองแผนพัฒนากองคลัง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ที่ 1 รหัสโครงการ กค 301 ชื่อโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ โดยมีบุคลากรกองคลัง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 67 คน กรอกแบบสำรวจ จำนวน 65 คน ซึ่งได้ผลสรุปความต้องการรับฟังบรรยาย ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

หัวข้อ	เรื่อง	วิทยากร	จำนวนความต้องการ (คน)
1	การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการบริการวิชาการและวิจัย (งานบัญชีฯ)	คุณน้ำฝน พยอมชื่น	18
2	การยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ (งานการเงินจ่าย)	คุณนภารัตน์ นาอ่อน	14
3	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (งานอำนวยการ)	คุณวิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์	14
4	การคำนวณเงินสมสม/เงินสมทบประกันสังคม (งานเงินเดือนและสวัสดิการ)	คุณรัชดาภรณ์ ยาวขันแก้ว	11
5	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (งานพัสดุ)	คุณนาตอนงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง	5
6	การนำส่งเงิน กรณีจ้างที่ปรึกษาโครงการบริการวิชาการ (งานการเงินรับ)	คุณถวัลย์ พรหมสิทธิ์	3
		รวม	**65**

จากผลการสำรวจบุคลากรกองคลัง มีความต้องการรับฟังบรรยายในโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ **ในหัวข้อ การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการบริการวิชาการและวิจัย วิทยากรโดย คุณน้ำฝน พยอมชื่น** มีจำนวนมากที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร. 1138 1160

ที่ อว 0603.01.08(5)/3444 **วันที่** 24 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

เรียน หัวหน้างาน/บุคลากรกองคลัง

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำความรู้ ประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับการถ่ายทอดและให้คำปรึกษาของระบบพี่เลี้ยงในงานนำมาใช้ในการแก้ปัญหา ให้คำปรึกษากับบุคลากรภายใน และระดับคณะ และสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จทันเวลา นั้น

เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญบุคลากรกองคลังเข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams ในวันพุธที่ 29 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น. ตามกำหนดการแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์

โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ

วันพุธ ที่ 29 มิถุนายน 2565 เวลา 08.30 –12.00 น.

ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้อำนวยการกองคลัง

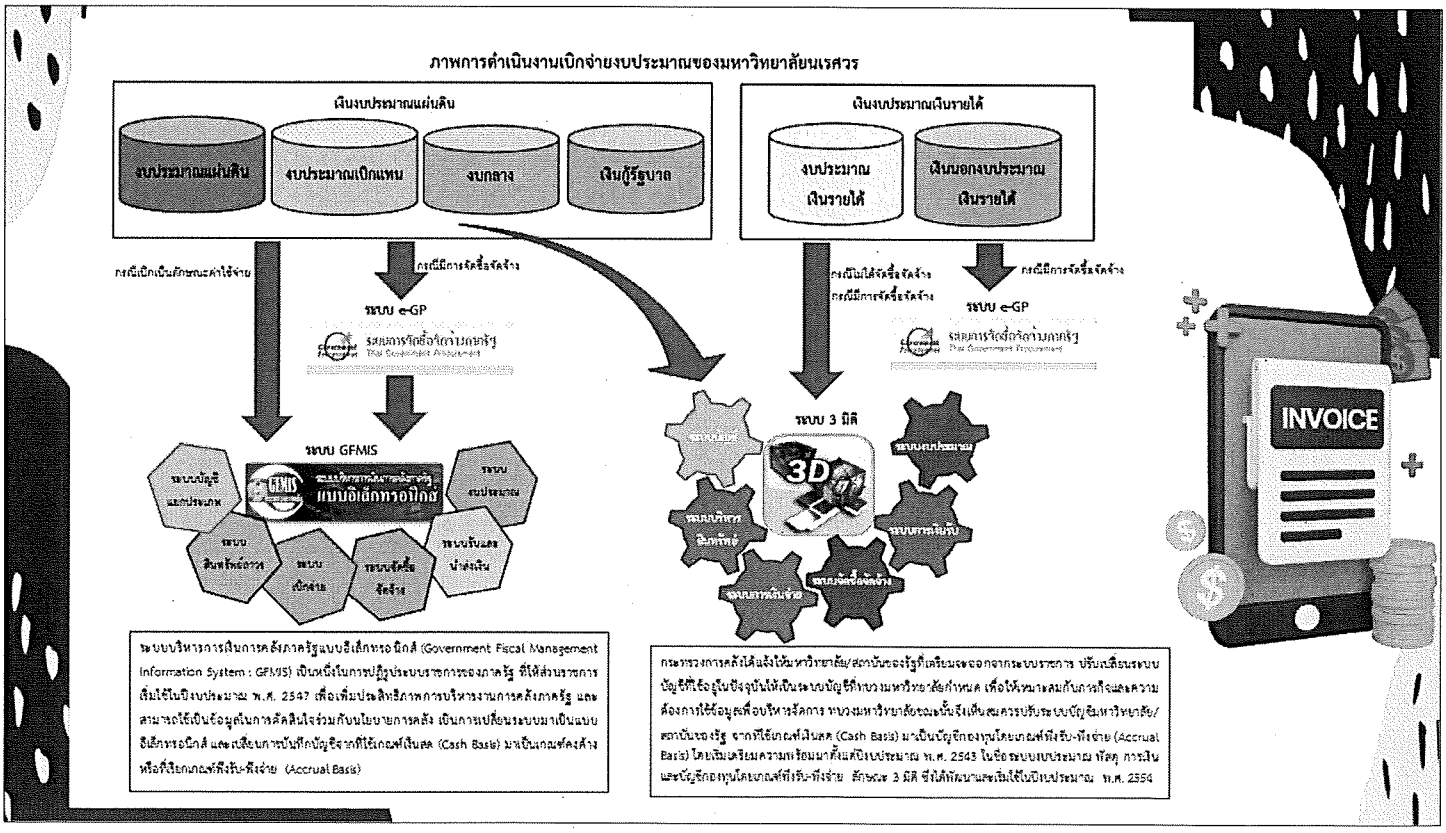
นางสาวรุจิพัชญ์	ทวีชัยกิติพงษ์	.....

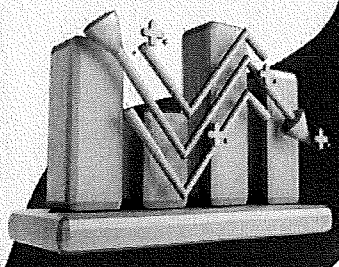
งานอำนวยการ

1. นางสาววิภารัตน์	พูพัฒนานุรักษ์	.....
2. นางสาวประภาพร	สวัสดิ์วงษ์	.....
3. นางสาวสลิลทิพย์	สังวาลย์วงค์	.....
4. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	.....
5. นายสุเทพ	อยู่เย็น	.....
6. นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	.....
7. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	.....

ภาพรวมงบประมาณ
ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

น.ส.วิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ





เงินงบประมาณรายได้ที่จัดสรร

เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

NARESUAN UNIVERSITY

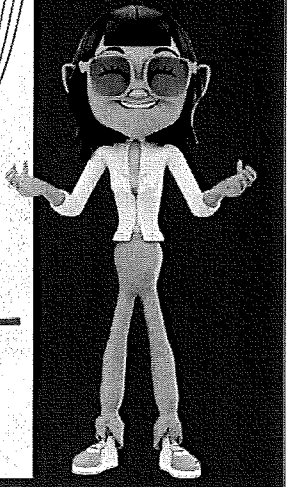
การจัดสรรเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2565

นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

ครั้งที่ 287(8/2564) วันที่ 29 สิงหาคม 2564

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนเรศวร



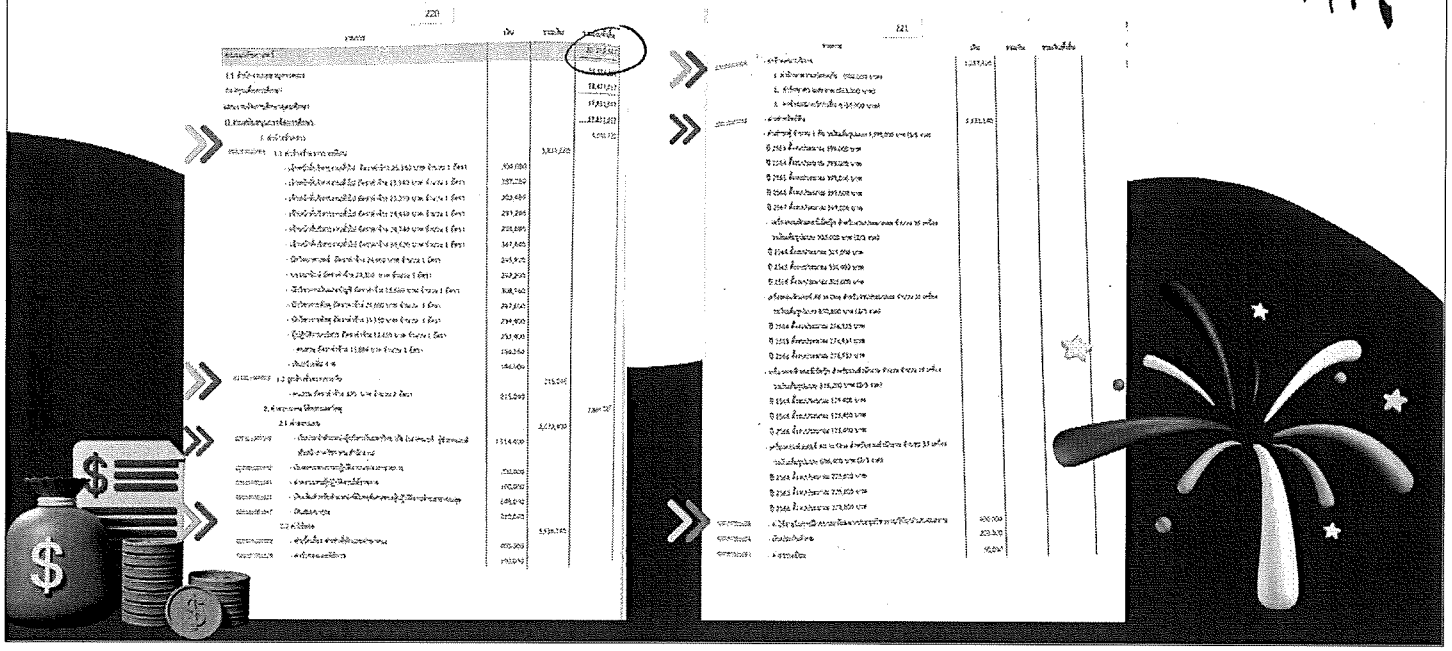


๙ หลักเกณฑ์การจัดสรร

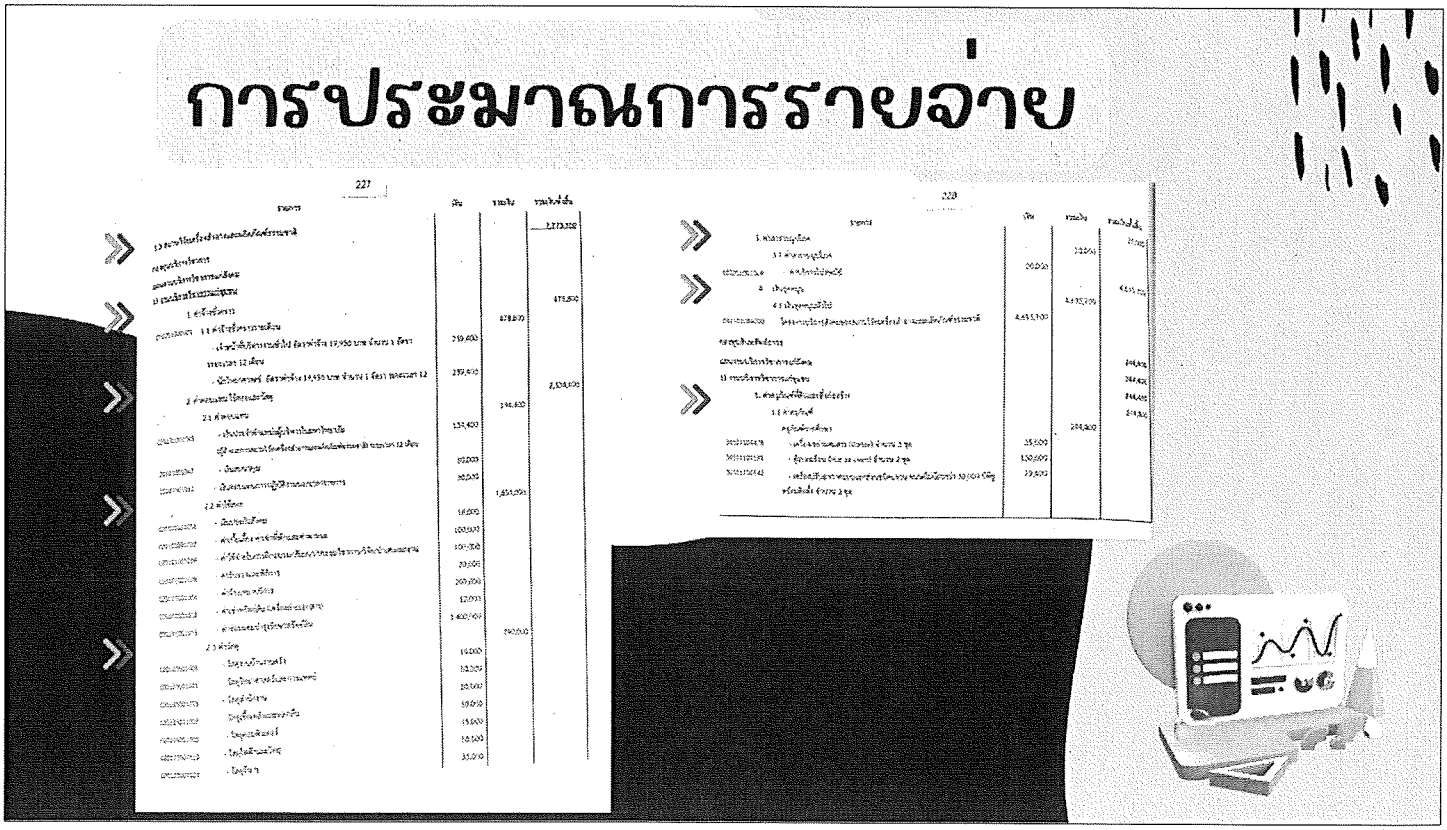
ตารางที่ 1 หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่	หลักสูตร/หน่วยงาน	ประเภทการรับเข้า (1)	ค่าลำรงการรับเข้า (2)	ค่าสนุนการสอนขั้นต้น (3)	ค่าสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการหลักสูตร (4)	ปรับลดตามเกณฑ์ (5)	ค่าลดหย่อนตามเกณฑ์ (6)=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)		ค่าลดหย่อนรวม (7)=(6)	ค่าลดหย่อนสะสม (8)=(7)	หมายเหตุ (9)
							ปรับเพิ่ม ค่าลดหย่อน (7)	ปรับลด ค่าลดหย่อน (8)			
1	ปฐมวัยและประถมศึกษา	100%	3%	3%	3%	0%	109%	0%	รวมในข้อ(7)	รวมในข้อ(8)	รวมในข้อ(9)
2	ประถมศึกษาปีที่	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมในข้อ(7)(ข)	รวมในข้อ(8)(ข)	รวมในข้อ(9)(ข)
3	หลักสูตรนานาชาติ (ปริญญาตรี เพิ่มเติมจากหน่วย)										
	(ชั้นปีที่ 1 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมในข้อ(7)(ข)	รวมในข้อ(8)(ข)	รวมในข้อ(9)(ข)
	(ชั้นปีที่ 4 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)
4	หลักสูตรนานาชาติ (ปริญญาตรี เพิ่มเติมจากหน่วย สาขาวิชาคณิตศาสตร์)										
	(ชั้นปีที่ 1 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมในข้อ(7)(ข)	รวมในข้อ(8)(ข)	รวมในข้อ(9)(ข)
5	หลักสูตรนานาชาติ (ปริญญาโท)										
	(ชั้นปีที่ 2 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมในข้อ(7)(ข)	รวมในข้อ(8)(ข)	รวมในข้อ(9)(ข)
	(ชั้นปีที่ 4 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)
6	หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต										
	(ชั้นปีที่ 1 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมในข้อ(7)(ข)	รวมในข้อ(8)(ข)	รวมในข้อ(9)(ข)
	(ชั้นปีที่ 4 - 6)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)
7	หลักสูตรนานาชาติ										
	(ชั้นปีที่ 1 - 3)	100%	3%	3%	3%	0%	45%	55%	รวมในข้อ(7)(ข)	รวมในข้อ(8)(ข)	รวมในข้อ(9)(ข)
	(ชั้นปีที่ 4)	100%	3%	3%	3%	0%	0%	100%	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)	รวมในข้อ(ข)

การประมาณการรายจ่าย



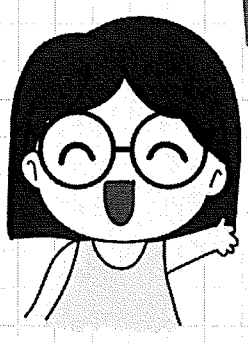
การประมาณการรายจ่าย



การรับรู้รายได้ – ค่าใช้จ่าย โครงการบริการวิชาการ และวิจัย



โดย งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน



- โครงการบริการวิชาการ
- โครงการวิจัย

หลักเกณฑ์การรับรู้รายได้

1. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 การนำเสนองบการเงิน (พ.ศ.2561)
2. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 9 เรื่องรายได้จากการแลกเปลี่ยน (พ.ศ.2561)
3. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
4. หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (พ.ศ.2564)
5. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด (พ.ศ.2564)

เปรียบเทียบการรับรู้รายได้ บริการวิชาการและวิจัย

บริการวิชาการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการจัดทำโครงการบริการวิชาการและการบริหารเงินรายได้จากค่าตอบแทนการให้บริการทางวิชาการ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2562 <u>การจัดสรรจะดำเนินการทันทีเมื่อนำส่งเงินในทุกกรณีและจะนำเงินร้อยละ 10 ดังกล่าว มาขยายให้เป็น 100 เพื่อนำไปจัดสรรตอนสิ้นปีงบประมาณดังนี้</u>

- ร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น
- ร้อยละ 3 เข้ากองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค
- ร้อยละ 4 เข้างบประมาณส่วนกลาง

วิจัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เงินอุดหนุนการวิจัย ลงวันที่ 3 มกราคม 2562 โดยจัดสรรต้องเป็นไปตามระเบียบของแหล่งทุน <u>การจัดสรรจะดำเนินการเมื่อเบิกจ่ายเงิน</u>

- ร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น
- ร้อยละ 4 เข้างบประมาณบริหารคณะ หรือจัดสรรตามที่แหล่งทุนวิจัยกำหนด
- ร้อยละ 3 เข้างบประมาณบริหารส่วนกลาง

กรณีศึกษาโครงการบริการวิชาการ/วิจัย

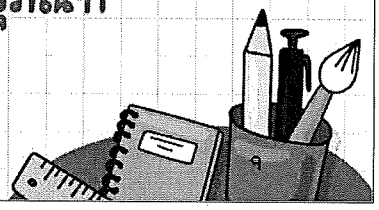
1. โครงการที่
นำส่งเงินร้อยละ 10



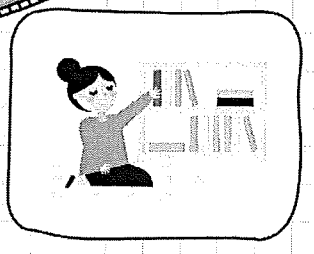
3. โครงการที่
มีค่าประกันผลงาน

2. โครงการที่
มีค่าจ้างรับล่วงหน้า

4. โครงการที่
มีครุภัณฑ์



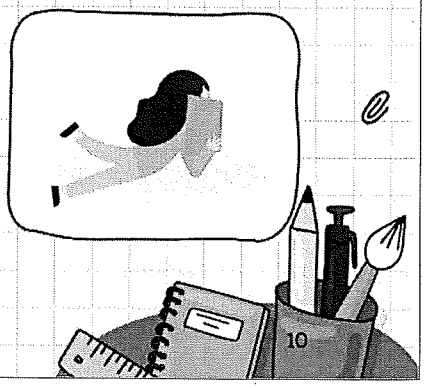
1. โครงการบริการวิชาการ/วิจัย ที่นำส่งเงินร้อยละ 10



กรณีที่แหล่งทุนโอนเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย ให้แก่ผู้รับทุนโดยตรงไม่ผ่านมหาวิทยาลัย และผู้รับทุนนำส่งเงินดังกล่าวเฉพาะส่วนที่จัดสรรให้กับมหาวิทยาลัยเพียงร้อยละ 10 ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประกาศ และระเบียบของมหาวิทยาลัย ในการนำส่งและการเบิกจ่ายเงิน

แนวทางแก้ไข

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานงานกับผู้รับทุน สร้างความเข้าใจ หากทำสัญญาในนามมหาวิทยาลัย เงินทุนนั้นต้องนำส่งมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- เมื่อหน่วยงานนำส่งเงิน และตรวจสอบข้อมูลการนำส่งดังกล่าว พร้อมจัดทำบันทึกข้อความและรายละเอียด เพื่อดำเนินการบันทึกรายการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายเต็มจำนวนตามเกณฑ์การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย
- กรณีนี้จะไม่มีการทำเบิกจ่าย เนื่องจากไม่ได้นำส่งรายได้ดังกล่าว



ตัวอย่าง 1.1 โครงการวิจัยนำส่งเฉพาะเงินบำรุงสถาบัน ส่วนที่เหลือปรับปรุงบัญชี

66 โครงการวิจัย จำนวนเงินทั้งสัญญา 10,000,000 บาท (รวมค่าบำรุงสถาบัน 130,000 บาท) โจทย์

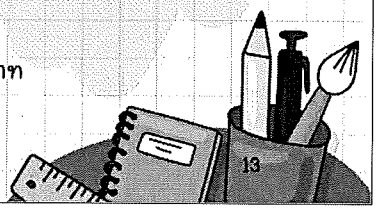
การแบ่งจ่ายงวดเงิน ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวน 3,000,000 บาท หักค่าประกันผลงาน 150,000 บาท คงเหลือเบิกจ่าย 2,850,000 บาท
(รวมค่าบำรุงสถาบัน 26,000 บาท) มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 698,250 บาท
และหน่วยงานภายนอก 2,151,750 บาท

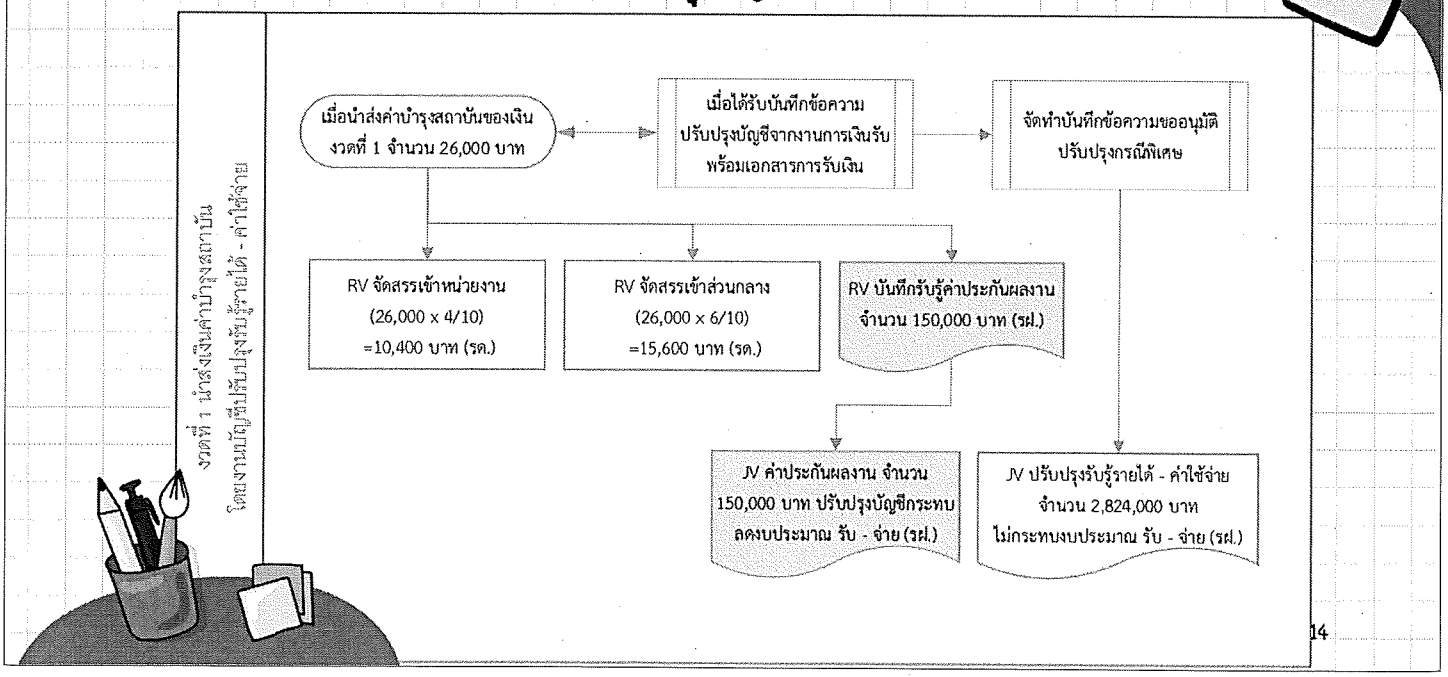
งวดที่ 2 จำนวน 5,000,000 บาท หักค่าประกันผลงาน 250,000 บาท คงเหลือเบิกจ่าย 4,750,000 บาท
(รวมค่าบำรุงสถาบัน 65,000 บาท) มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 1,163,750 บาท
และหน่วยงานภายนอก 3,586,250 บาท

งวดที่ 3 จำนวน 2,000,000 บาท หักค่าประกันผลงาน 100,000 บาท คงเหลือเบิกจ่าย 1,900,000 บาท
(รวมค่าบำรุงสถาบัน 39,000 บาท) มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 465,500 บาท
และหน่วยงานภายนอก 1,434,500 บาท

งวดที่ 4 จ่ายเงินค่าประกันผลงาน 500,000 บาท มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 122,500 บาท
และหน่วยงานภายนอก 377,500 บาท 99



ตัวอย่างที่ 1.1 โครงการวิจัยนำส่งเฉพาะเงินบำรุงสถาบัน ส่วนที่เหลือปรับปรุงบัญชี



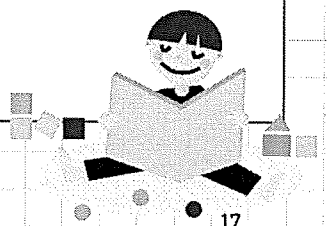
ตัวอย่างที่ 1.1. โครงการวิจัยนำส่งเฉพาะเงินบำรุงสถาบัน ส่วนที่เหลือปรับปรุงบัญชี

เมื่อแหล่งทุนโอนเงินค่าประกันผลงาน

เมื่อหน่วยงานแจ้งมายังกองคลังว่า แหล่งทุนโอนเงินค่าประกันผลงาน จำนวน 500,000 บาทเรียบร้อยแล้ว

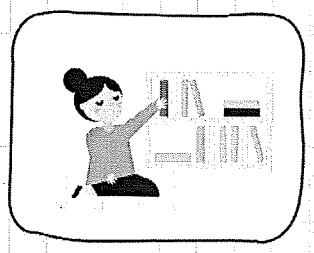
เมื่อได้รับบันทึกข้อความปรับปรุงบัญชีจากงานการเงินรับพร้อมเอกสารการรับเงิน

JV บันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายและปรับปรุงล้างลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน จำนวน 500,000 บาท (รฝ.)



2. โครงการบริการวิชาการ/วิจัย ที่มีค่าจ้างรับล่วงหน้า

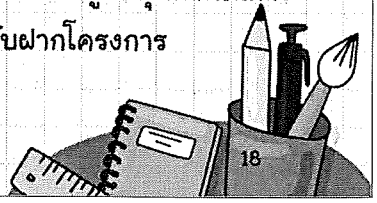
มี 2 กรณี นะคะ



โครงการบริการวิชาการและวิจัย มีค่าจ้างรับล่วงหน้า ซึ่งผู้ให้ทุนจ่ายให้ผู้รับทุนเพื่อเป็นค่าดำเนินการโครงการ ซึ่งจะเป็นกรณี ดังนี้

<u>กรณีที่ 1 แหล่งทุนจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับทุนเต็มจำนวน และมีค่าประกันผลงาน</u>

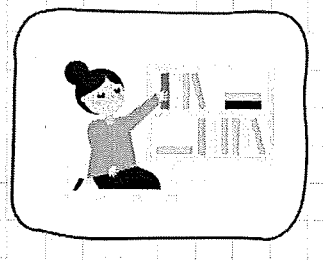
มหาวิทยาลัยบันทึกรายการรับรู้เป็นค่าจ้างรับล่วงหน้า เมื่อตรวจรับงวดงานตามสัญญา จะบันทึกลดยอดรายได้รับล่วงหน้าเป็นรายได้ตามงวดสัญญา และงวดตามสัญญานั้นต้องนำมาหักค่าประกันผลงานก่อนจัดสรรเข้ามหาวิทยาลัยร้อยละ 10 ตามประกาศของมหาวิทยาลัย จัดสรรเพิ่มเติมเข้าหน่วยงาน ตามประกาศของหน่วยงาน ส่วนที่เหลือจัดสรรเข้าเงินรับฝากโครงการ และผู้รับทุนดำเนินการเบิกจ่ายตามปกติในส่วนที่เหลือจากการจัดสรรเข้าเงินรับฝากโครงการ



3. โครงการบริการวิชาการ/วิจัย ที่มีค่าประกันผลงาน

มี 2 กรณี นะคะ

กรณีที่แหล่งทุนมีการหักค่าประกันผลงานไว้ตามสัญญา และภายหลังเมื่อผู้รับทุนได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว แหล่งทุนได้โอนเงินค่าประกันผลงานให้แก่ผู้รับทุน มหาวิทยาลัยจะต้องบันทึกรับรู้ค่าประกันผลงานดังกล่าวให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประกาศ และระเบียบของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นกรณี ดังนี้



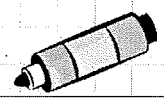
<u>กรณีที่ 1 รับรู้ค่าประกันผลงานในงวดแรก</u>

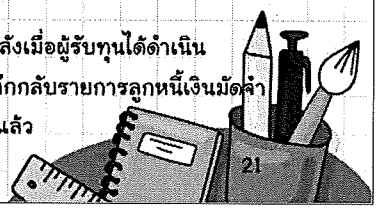
- เมื่อแหล่งทุนจ่ายเงินงวดตามสัญญา มีการหักประกันผลงานตามงวด มหาวิทยาลัยต้องบันทึกค่าประกันผลงานไว้เป็นลูกหนี้เงินมัดจำ พร้อมรับรู้รายได้ เมื่อมีการนำส่งงวดงานตั้งแต่งวดแรก พร้อมให้งานบัญชีฯ บันทึกลดงบประมาณรับ-จ่ายทุกครั้งที่มีการตั้งลูกหนี้เงินมัดจำ

<u>กรณีที่ 2 ไม่ได้บันทึกค่าประกันผลงานงวดแรก แต่บันทึกในงวดถัดไป</u>

- เมื่อแหล่งทุนจ่ายเงินงวดตามสัญญา มีการหักประกันผลงานตามงวด แต่มหาวิทยาลัยไม่บันทึกค่าประกันผลงานและรับรู้รายได้เมื่อมีการนำส่งงวดงานตั้งแต่งวดแรก และภายหลังตรวจพบข้อผิดพลาดดังกล่าวในงวดถัดไป ทำให้มหาวิทยาลัยรับรู้รายได้ต่ำไป จึงต้องปรับปรุงรายการดังกล่าวเป็นลูกหนี้เงินมัดจำ และผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ย้อนหลังที่มีการตรวจพบข้อผิดพลาดนั้น

ทั้งสองกรณีผู้รับทุนจะทำการเบิกจ่ายได้ตามงวดหลังหักค่าประกันผลงาน ภายหลังเมื่อผู้รับทุนได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว แหล่งทุนได้คืนเงินค่าประกันผลงานให้แก่ผู้รับทุน จะบันทึกกลับรายการลูกหนี้เงินมัดจำ พร้อมทั้งจัดสรรตามประกาศ และดำเนินการเบิกจ่ายตามสัดส่วนหลังหักจัดสรรแล้ว จะบันทึกกลับรายการพร้อมทั้งจัดสรรค่าประกันผลงาน

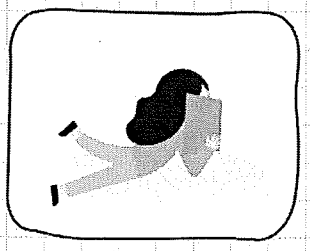


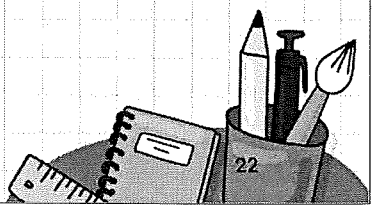


3. โครงการบริการวิชาการ/วิจัย ที่มีค่าประกันผลงาน

แนวทางแก้ไข

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานงานกับผู้รับทุน สร้างความเข้าใจ หากทำสัญญาในนามมหาวิทยาลัย เงินทุนนั้นต้องนำส่งมหาวิทยาลัยทั้งหมด
- มีการประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อการนำส่งเงินเมื่อได้รับเงินจากแหล่งทุน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
- ในกรณีพบข้อผิดพลาดมีการนำส่งเงินล่าช้า หรือนำส่งข้ามปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจึงต้องรับรู้รายได้ค่าประกันผลงานผ่านบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด



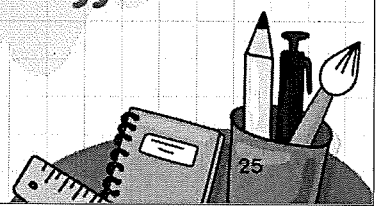


ตัวอย่างที่ 3.1. โครงการบริการวิชาการสัญญามีค่าจ้างล่วงหน้าและค่าประกันผลงาน

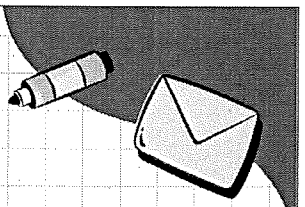
66 โครงการบริการวิชาการ จำนวนเงินทั้งสัญญา 1,000,000 บาท มีรายละเอียดดังนี้ โจทย์

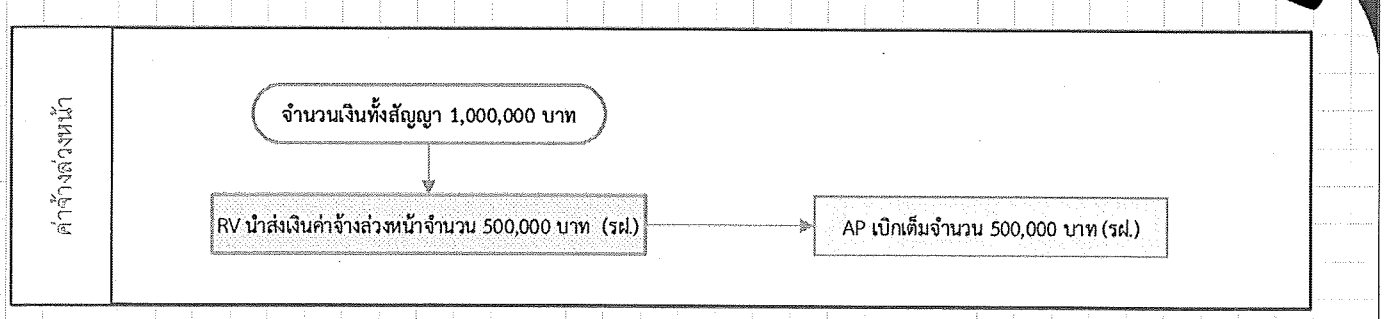
งวดงาน	จำนวนงวด	ค่าจ้างล่วงหน้า	ค่าประกันผลงาน	เงินโอนเข้าบัญชี
โอนเงินค่าจ้างล่วงหน้า				500,000
1	200,000	100,000	50,000	50,000
2	200,000	100,000	50,000	50,000
3	200,000	100,000	50,000	50,000
4	200,000	100,000	50,000	50,000
5	200,000	100,000	50,000	50,000
โอนเงินค่าประกันผลงาน				250,000
รวม	**1,000,000**	**500,000**	**250,000**	**1,000,000**

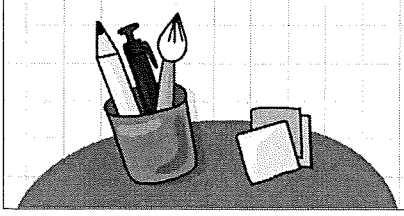
99

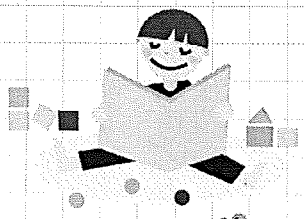


ตัวอย่างที่ 3.1. โครงการบริการวิชาการสัญญามีค่าจ้างล่วงหน้าและค่าประกันผลงาน









ตัวอย่างที่ 3.2. โครงการวิจัย งวดแรกนำส่งเงินเฉพาะค่าบำรุงสถาบัน งวดที่ 2 – 3 นำส่งเงินตามสัญญา และมีค่าประกันผลงาน

66 โครงการวิจัย จำนวนเงินทั้งสัญญา 10,000,000 บาท (รวมค่าบำรุงสถาบัน 130,000 บาท) โจทย์

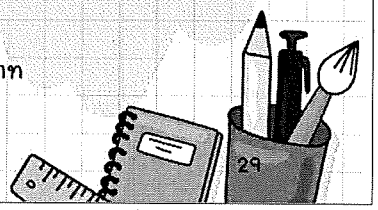
การแบ่งจ่ายงวดเงิน ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวน 3,000,000 บาท หักค่าประกันผลงาน 150,000 บาท คงเหลือเบิกจ่าย 2,850,000 บาท
(รวมค่าบำรุงสถาบัน 26,000 บาท) มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 698,250 บาท
และหน่วยงานภายนอก 2,151,750 บาท

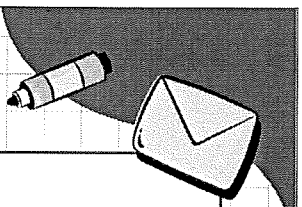
งวดที่ 2 จำนวน 5,000,000 บาท หักค่าประกันผลงาน 250,000 บาท คงเหลือเบิกจ่าย 4,750,000 บาท
(รวมค่าบำรุงสถาบัน 65,000 บาท) มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 1,163,750 บาท
และหน่วยงานภายนอก 3,586,250 บาท

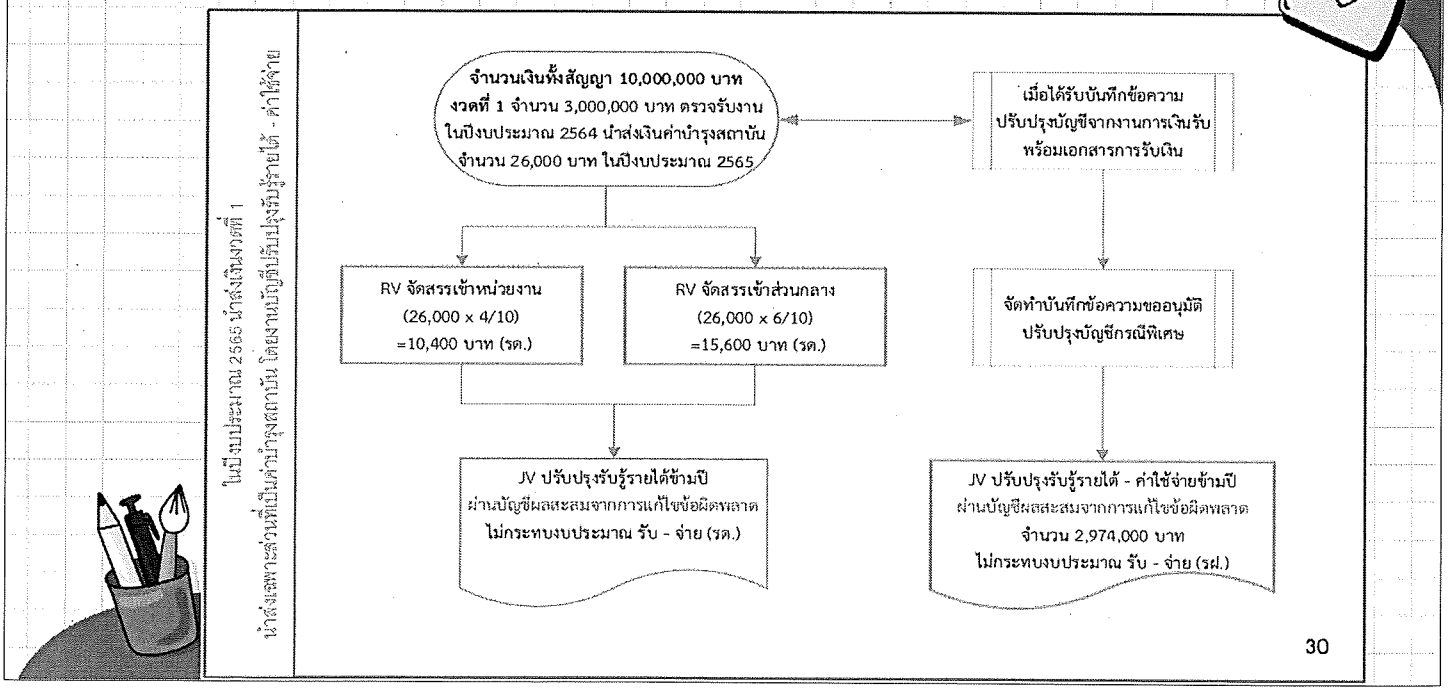
งวดที่ 3 จำนวน 2,000,000 บาท หักค่าประกันผลงาน 100,000 บาท คงเหลือเบิกจ่าย 1,900,000 บาท
(รวมค่าบำรุงสถาบัน 39,000 บาท) มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 465,500 บาท
และหน่วยงานภายนอก 1,434,500 บาท

งวดที่ 4 จ่ายเงินค่าประกันผลงาน 500,000 บาท มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 122,500 บาท
และหน่วยงานภายนอก 377,500 บาท 99



ตัวอย่างที่ 3.2. โครงการวิจัย งวดแรกนำส่งเงินเฉพาะค่าบำรุงสถาบัน งวดที่ 2 – 3 นำส่งเงินตามสัญญา และมีค่าประกันผลงาน





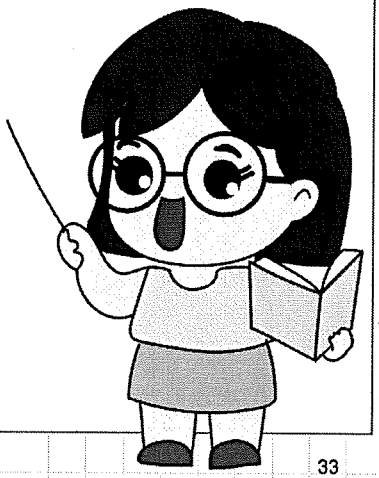
ตัวอย่างที่ 3.2. โครงการวิจัย งวดแรกนำส่งเงินเฉพาะค่าบำรุงสถาบัน งวดที่ 2 – 3 นำส่งเงินตามสัญญา และมีค่าประกันผลงาน

เมื่อแหล่งทุนโอนเงินค่าประกันผลงาน (กรณีนี้ในสัญญาไม่มีค่าบำรุงสถาบัน)

เมื่อนำส่งเงินค่าประกันผลงาน จำนวน 500,000 บาทเรียบร้อยแล้ว

RV ล้างลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน จำนวน 500,000 บาท (รฝ.)

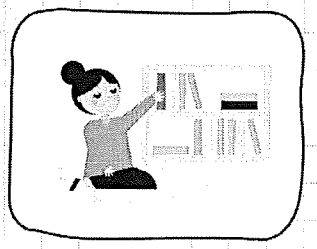
AP เบิกเงินค่าประกันผลงาน จำนวน 500,000 บาท (รฝ.)



4. โครงการบริการวิชาการ/วิจัย ที่มีครุภัณฑ์

มี 2 กรณี นะคะ

ในกรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือประดิษฐ์คิดค้นที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้โอนครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือตามข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำข้อตกลงกับแหล่งทุน ซึ่งจะแบ่งเป็นกรณีดังนี้

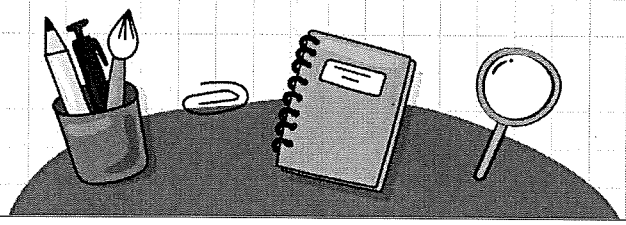


<u>กรณีที่ 1 เบิกเงินเพื่อดำเนินโครงการ ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์</u>

- เมื่อได้รับเงินจากแหล่งทุน ผู้รับทุนได้นำส่งเงิน และเบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว ต่อมาโครงการได้จัดซื้อครุภัณฑ์หรือมีสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้นขึ้นมา ซึ่งผู้รับทุนต้องนำครุภัณฑ์มาขึ้นทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัย
- หากผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีที่จัดหาครุภัณฑ์ ผู้รับทุนต้องนำครุภัณฑ์มาขึ้นทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยย้อนหลัง เพื่อมหาวิทยาลัยจะทำการออกหมายเลขครุภัณฑ์ให้อยู่ในทะเบียนครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย และงานบัญชีฯ รับรู้มูลค่าสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคา เพื่อนำไปปรับปรุงข้อมูลในรายงานการเงินในปีที่พบข้อผิดพลาดที่แสดงเปรียบเทียบ ให้เสมือนหน่วยงานได้บันทึกรายการดังกล่าวเป็นสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายมาตั้งแต่ต้น

มี 2 ตัวอย่างจาก

กรณีศึกษา 4. โครงการบริการวิชาการ/วิจัย ที่มีครุภัณฑ์



ตัวอย่างที่ 4.1. โครงการวิจัย นำส่งผ่านมหาวิทยาลัยทั้งหมด และซื้อครุภัณฑ์

66 โครงการวิจัย จำนวนเงินทั้งสัญญา 1,000,000 บาท มีรายละเอียดดังนี้ โจทย์

** เงินค่าจ้างล่วงหน้า จำนวน 150,000 บาท

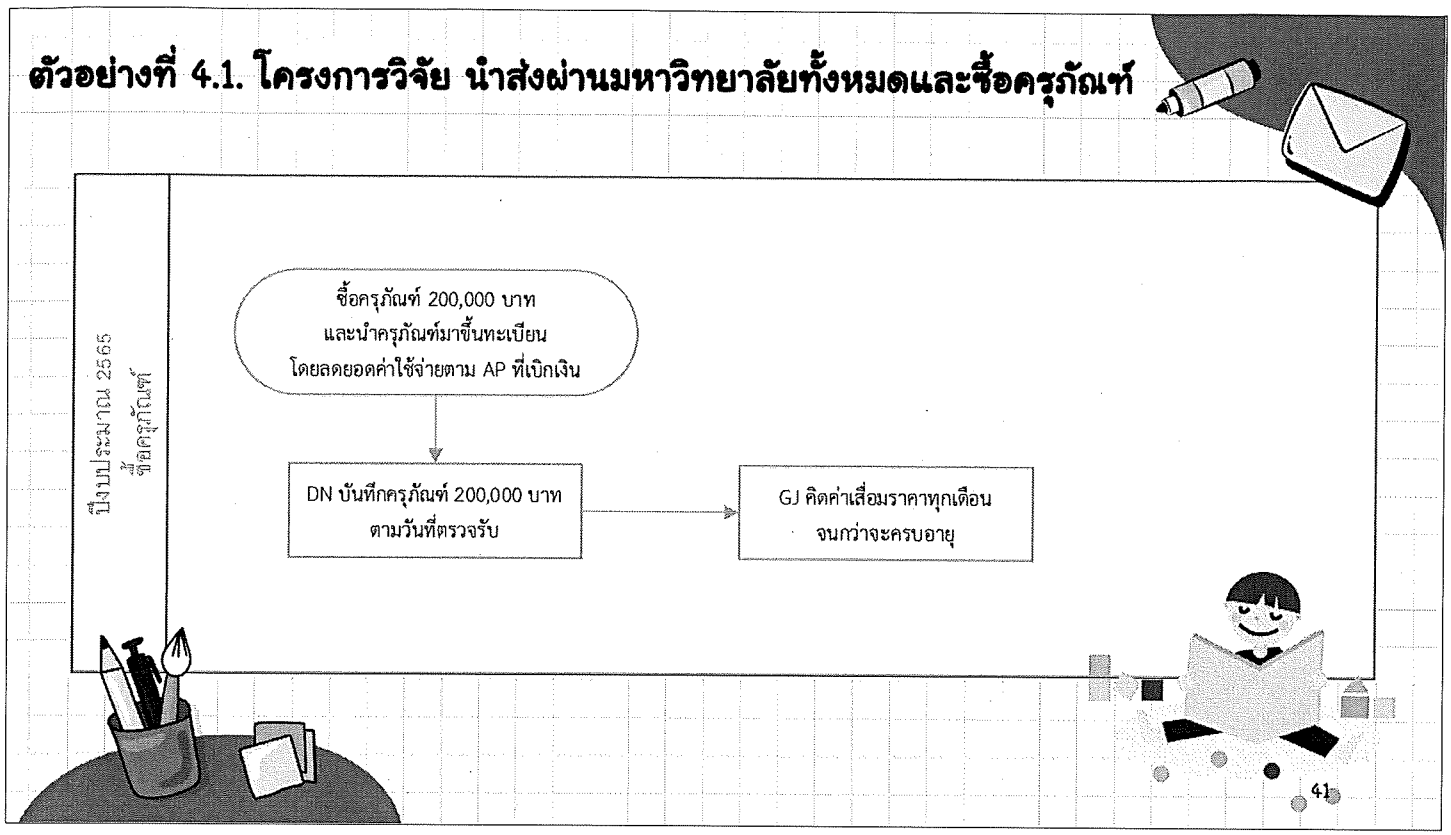
งวดที่	จำนวนเงินงวด	ค่าจ้างล่วงหน้า	ค่าประกันผลงาน	เงินโอนเข้าบัญชี
1	500,000	75,000	25,000	400,000
2	500,000	75,000	25,000	400,000
รวม	1,000,000	150,000	50,000	800,000

การแบ่งจ่ายงวดเงินดังนี้

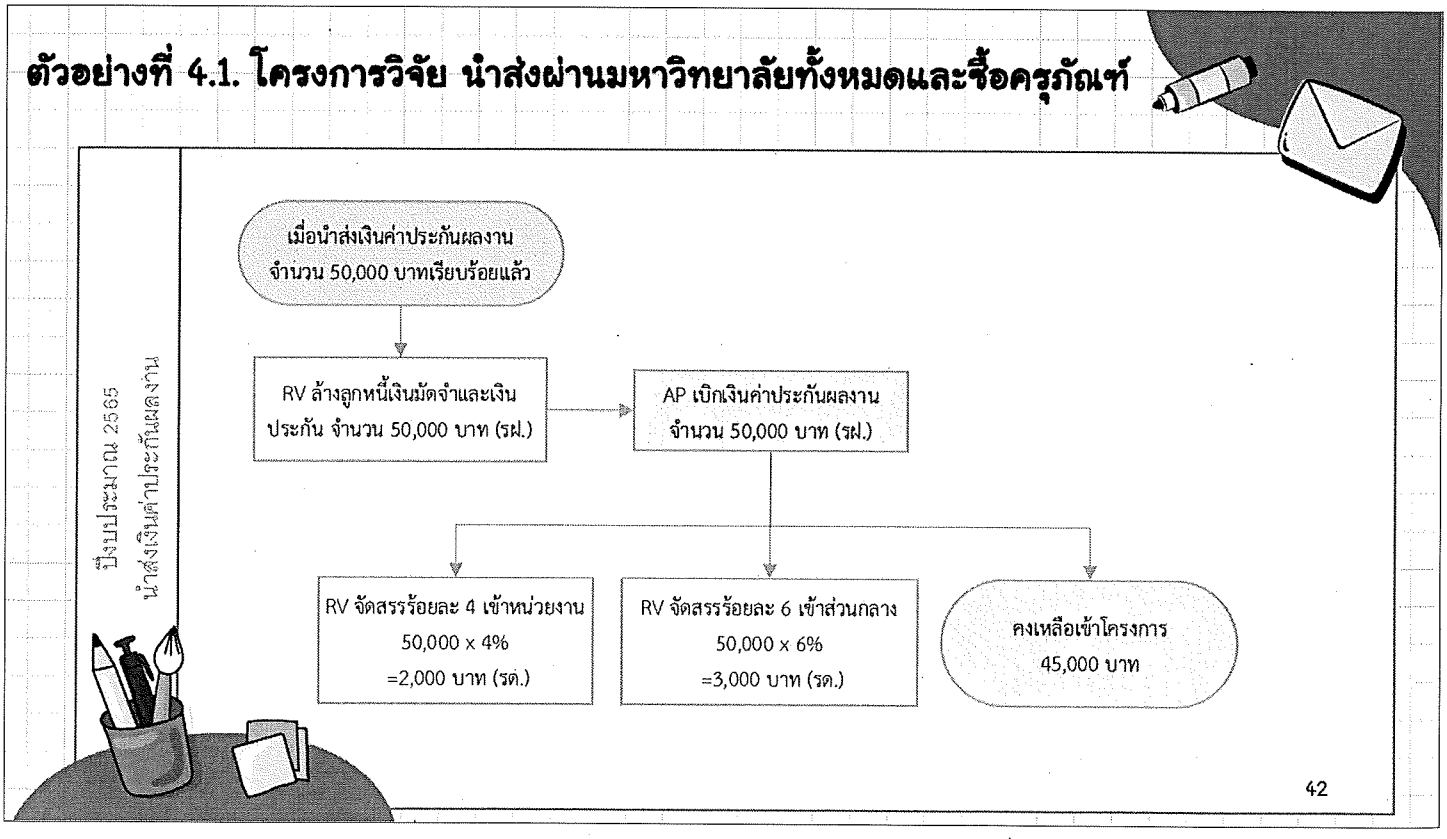
- ปีงบประมาณ 2563 โอนเงินค่าจ้างล่วงหน้า 150,000 บาท
- ปีงบประมาณ 2564 โอนเงินงวดที่ 1 400,000 บาท
- ปีงบประมาณ 2565 โอนเงินงวดที่ 2 400,000 บาท พร้อมซื้อครุภัณฑ์
- ปีงบประมาณ 2566 โอนเงินค่าประกันผลงาน 50,000 บาท

รวมจำนวนทั้งสิ้น 1,000,000 บาท 99

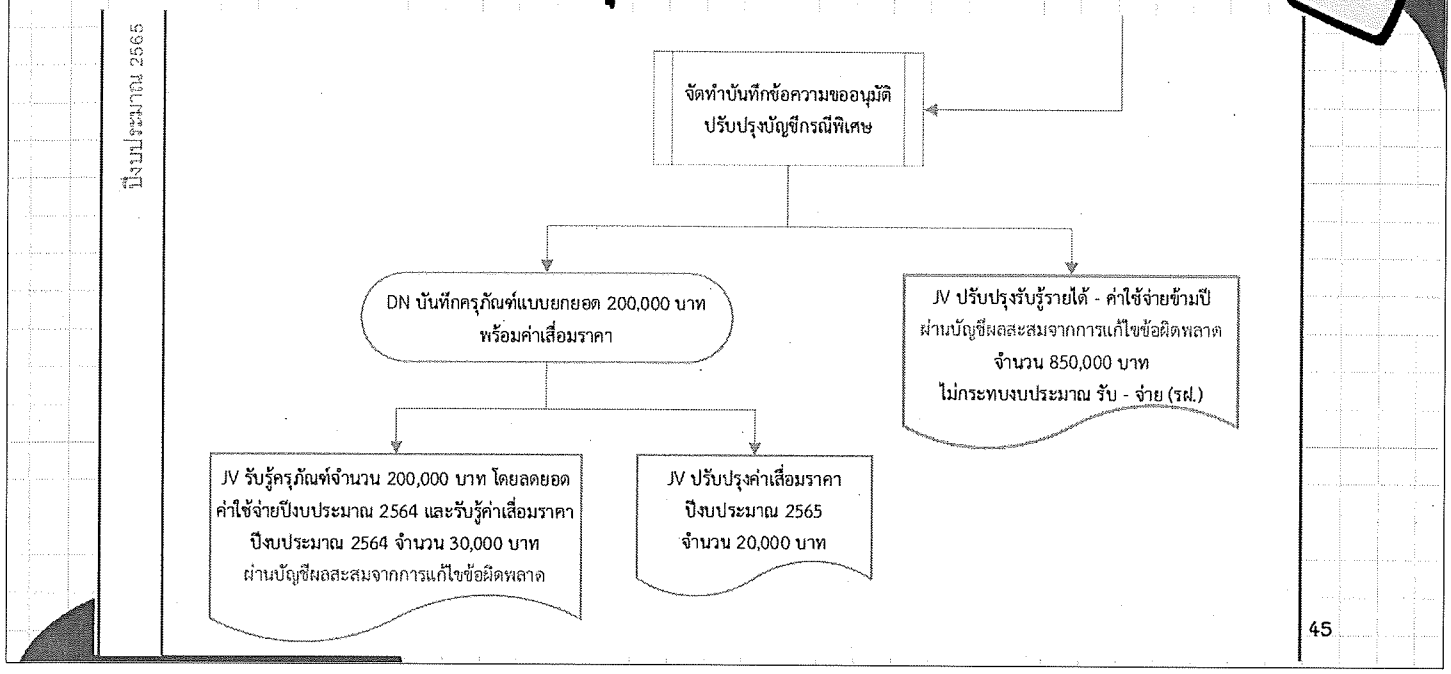
ตัวอย่างที่ 4.1. โครงการวิจัย นำส่งผ่านมหาวิทยาลัยทั้งหมดและซื้อครุภัณฑ์



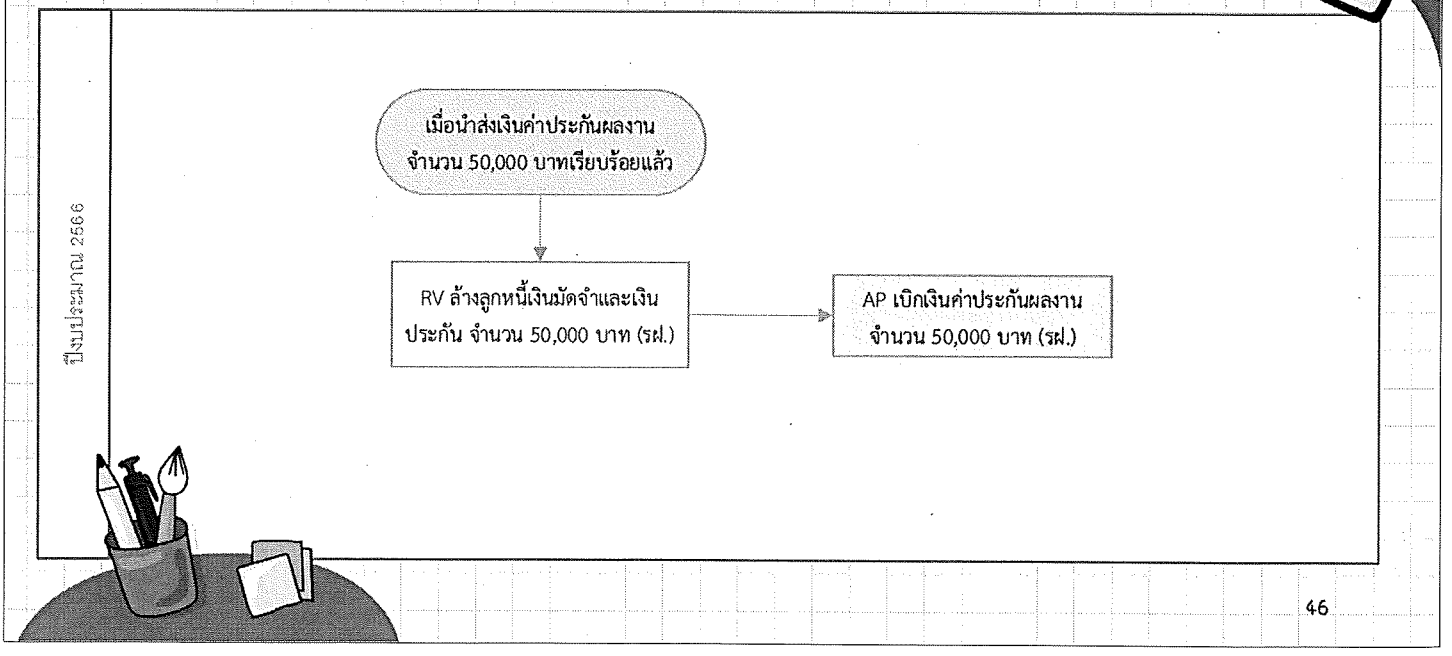
ตัวอย่างที่ 4.1. โครงการวิจัย นำส่งผ่านมหาวิทยาลัยทั้งหมดและซื้อครุภัณฑ์

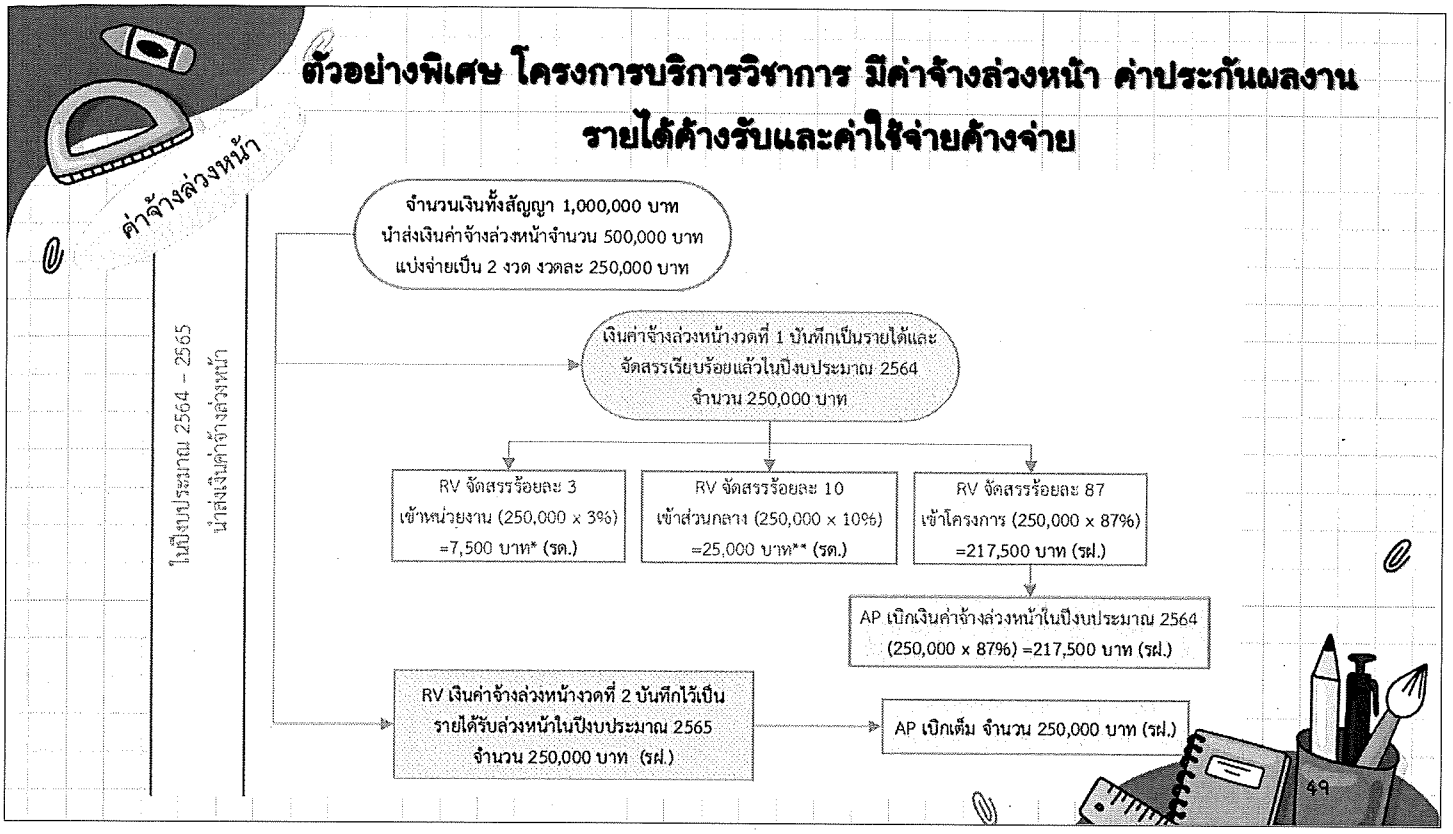


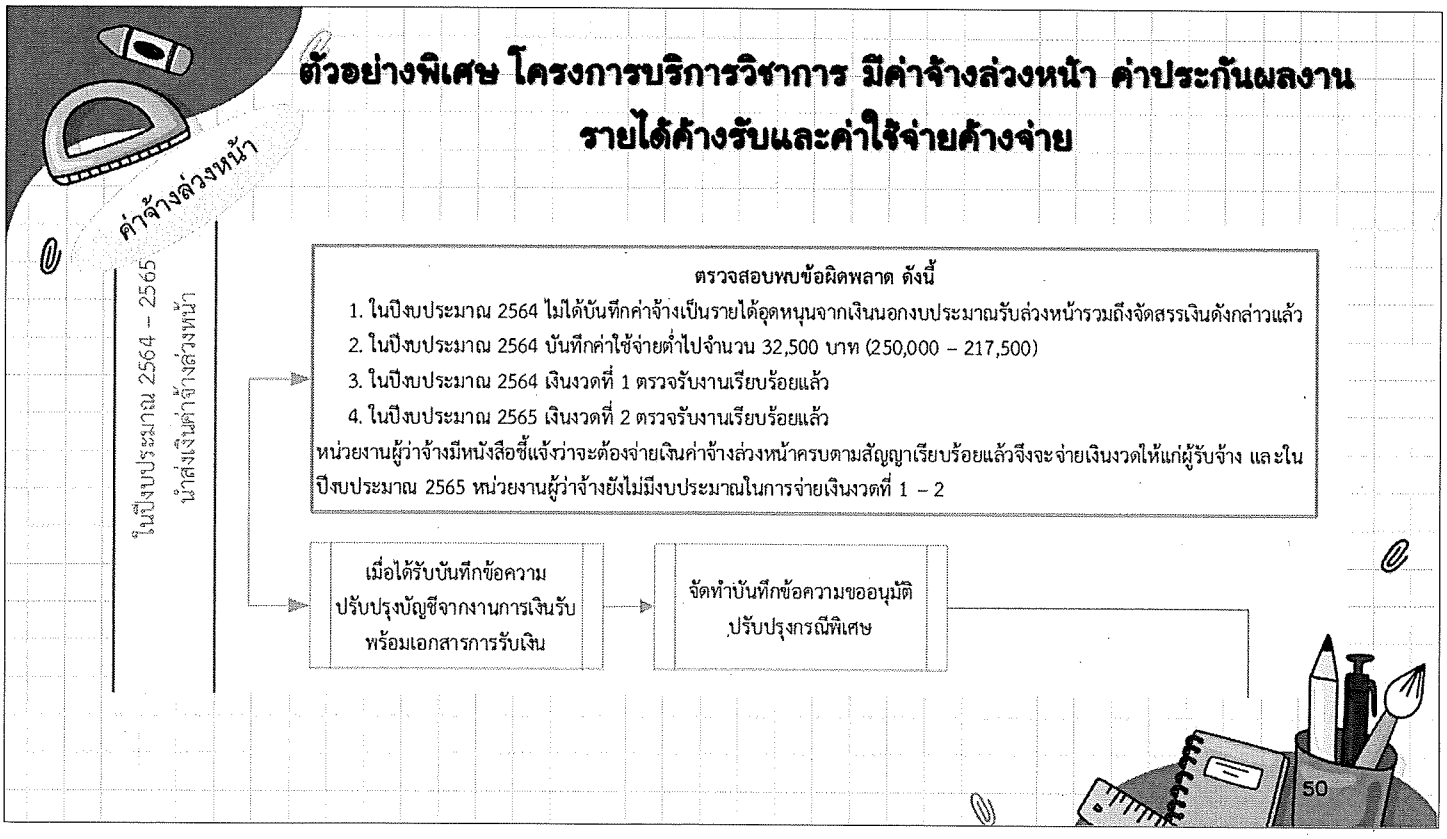
ตัวอย่างที่ 4.2. โครงการวิจัย นำส่งเงินเฉพาะค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และซื้อครุภัณฑ์



ตัวอย่างที่ 4.2. โครงการวิจัย นำส่งเงินเฉพาะค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และซื้อครุภัณฑ์




ค่าจ้างล่วงหน้า
ในปีงบประมาณ 2564 – 2565
นำส่งเงินค่าจ้างล่วงหน้า
ตัวอย่างพิเศษ โครงการบริการวิชาการ มีค่าจ้างล่วงหน้า ค่าประกันผลงาน รายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
จำนวนเงินทั้งสัญญา 1,000,000 บาท
นำส่งเงินค่าจ้างล่วงหน้าจำนวน 500,000 บาท
แบ่งจ่ายเป็น 2 งวด งวดละ 250,000 บาท
เงินค่าจ้างล่วงหน้างวดที่ 1 บันทึกเป็นรายได้และ
จัดสรรเรียบร้อยแล้วในปีงบประมาณ 2564
จำนวน 250,000 บาท
RV จัดสรรร้อยละ 3
เข้าหน่วยงาน (250,000 x 3%)
=7,500 บาท* (รด.)
RV จัดสรรร้อยละ 10
เข้าส่วนกลาง (250,000 x 10%)
=25,000 บาท** (รด.)
RV จัดสรรร้อยละ 87
เข้าโครงการ (250,000 x 87%)
=217,500 บาท (รฝ.)
AP เบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าในปีงบประมาณ 2564
(250,000 x 87%) =217,500 บาท (รฝ.)
RV เงินค่าจ้างล่วงหน้างวดที่ 2 บันทึกไว้เป็น
รายได้รับล่วงหน้าในปีงบประมาณ 2565
จำนวน 250,000 บาท (รฝ.)
AP เบิกเต็ม จำนวน 250,000 บาท (รฝ.)
49


ค่าจ้างล่วงหน้า
ในปีงบประมาณ 2564 – 2565
นำส่งเงินค่าจ้างล่วงหน้า
ตัวอย่างพิเศษ โครงการบริการวิชาการ มีค่าจ้างล่วงหน้า ค่าประกันผลงาน รายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
ตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ดังนี้
1. ในปีงบประมาณ 2564 ไม่ได้บันทึกค่าจ้างเป็นรายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณรับล่วงหน้ารวมถึงจัดสรรเงินดังกล่าวแล้ว
2. ในปีงบประมาณ 2564 บันทึกค่าใช้จ่ายต่ำไปจำนวน 32,500 บาท (250,000 – 217,500)
3. ในปีงบประมาณ 2564 เงินงวดที่ 1 ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
4. ในปีงบประมาณ 2565 เงินงวดที่ 2 ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว
หน่วยงานผู้ว่าจ้างมีหนังสือชี้แจ้งว่าจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าครบตามสัญญาเรียบร้อยแล้วจึงจะจ่ายเงินงวดให้แก่ผู้รับจ้าง และในปีงบประมาณ 2565 หน่วยงานผู้ว่าจ้างยังไม่มีงบประมาณในการจ่ายเงินงวดที่ 1 – 2
เมื่อได้รับบันทึกข้อความ
ปรับปรุงบัญชีจากงานการเงินรับ
พร้อมเอกสารการรับเงิน
จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติ
ปรับปรุงกรณีพิเศษ
50

ตัวอย่างพิเศษ โครงการบริการวิชาการ มีค่าจ้างล่วงหน้า ค่าประกันผลงาน รายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เงินงวด 2

ในปีงบประมาณ 2564 – 2565
นำส่งค่าจ้างล่วงหน้าและบันทึกรับรู้รายได้เงินงวดที่ 2

4. เงินงวดที่ 2 บันทึกกลับรายการรายได้รับล่วงหน้า บันทึกรายได้ค้างรับและบัญชีลูกหนี้เงินมัดจำและประกันผลงาน

RV กลับรายการรายได้รับล่วงหน้าเป็นรายได้ จำนวน 100,000 บาท (รฝ.)

RV บันทึกลูกหนี้เงินมัดจำและประกันผลงาน จำนวน 50,000 บาท (รฝ.)

JV เงินค่าจ้างรับล่วงหน้า จำนวน 100,000 บาท ปรับปรุงบัญชีกระทบลดงบประมาณ รับ - จ่าย (รฝ.)

JV ค่าประกันผลงาน จำนวน 50,000 บาท ปรับปรุงบัญชีกระทบลดงบประมาณ รับ - จ่าย (รฝ.)

JV บันทึกรายได้ค้างรับ งวดที่ 2 จำนวน 50,000 บาท (รฝ.)

ตัวอย่างพิเศษ โครงการบริการวิชาการ มีค่าจ้างล่วงหน้า ค่าประกันผลงาน รายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เงินงวด 1

ในปีงบประมาณ 2566
นำส่งเงินงวดที่ 1

เงินงวดที่ 1 จำนวน 200,000 บาท
หัก ค่าจ้างล่วงหน้า จำนวน 100,000 บาท
หัก ค่าประกันผลงาน จำนวน 50,000 บาท
คงเหลือนำส่งเงินงวดที่ 1 จำนวน 50,000 บาท

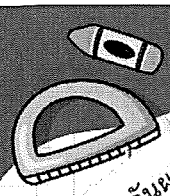
เมื่อได้รับบันทึกข้อความปรับปรุงบัญชีจากงานการเงินรับพร้อมเอกสารการรับเงิน

RV บันทึกลงรายการรายได้ค้างรับจำนวน 50,000 บาท โดยไม่ต้องจัดสรรร้อยละ 3 จำนวน 4,500 บาท* และร้อยละ 10 จำนวน 15,000 บาท** เพราะได้จัดสรรไปแล้วในปีงบประมาณ 2564 (รฝ.)

JV กลับรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย จำนวน 32,500 บาท (รฝ.)

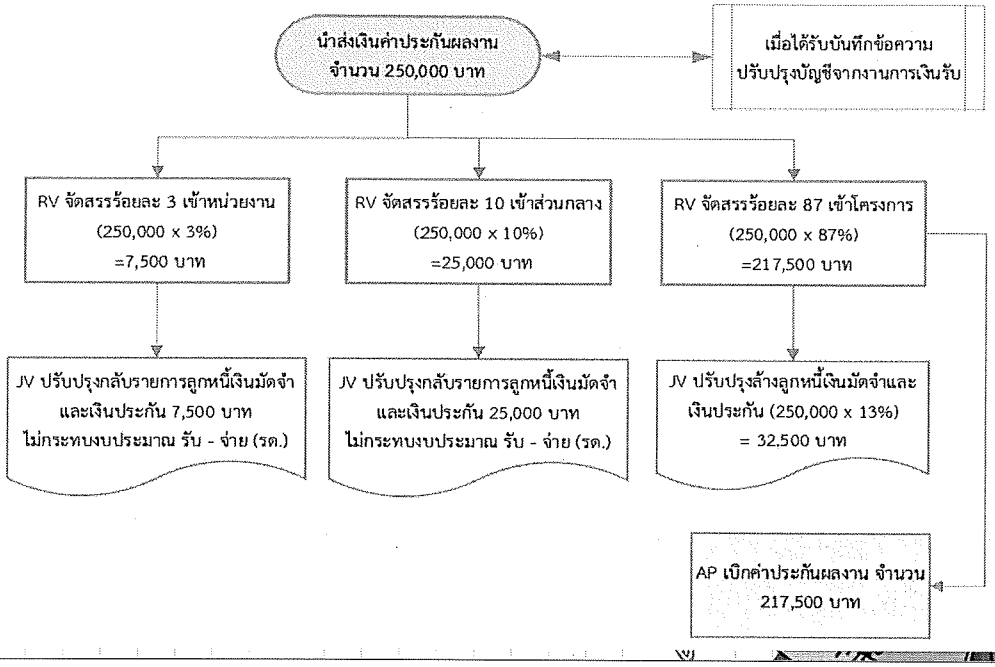
AP เบิกเงินงวดที่ 1 – 5 งวดละ 50,000 บาท (รฝ.)

ตัวอย่างพิเศษ โครงการบริการวิชาการ มีค่าจ้างล่วงหน้า ค่าประกันผลงาน รายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย



ประกันผลงาน

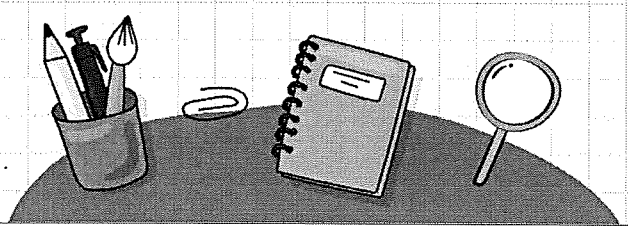
ในปี 2566
นำส่งเงินค่าประกันผลงาน





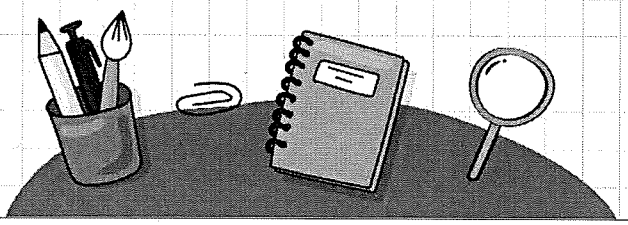
ภาพแสดง

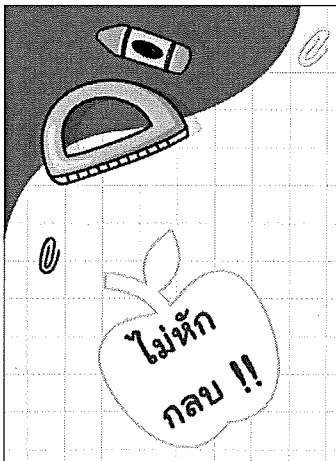
รายการบัญชี ที่มีการแก้ไขรายงานการเงิน



หมายเหตุประกอบงบการเงิน

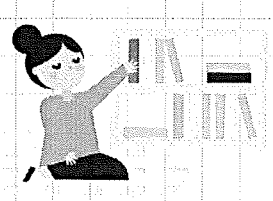
จะแก้ไขงบการเงินอย่างไร ??





งบแสดงฐานะทางการเงิน

	ยอดคงเหลือ ณ 30 ก.ย. 63 ตามที่รายงานไว้	ปรับปรุงเพิ่มจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	ปรับปรุง(ลด)จากการแก้ไขข้อผิดพลาด	ยอดคงเหลือ ณ 30 ก.ย. 63 หลังรายการปรับปรุง
สินทรัพย์		เพิ่ม	ลด	
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	1,358,245,688.05	3,250,458.39	0.00	1,361,496,146.44
ลูกหนี้หลัก	58,487,970.16	2,962,961.97	976,660.00	60,474,272.13
วัสดุและผลิตภัณฑ์	152,417,260.99	0.00	2,600.00	152,414,660.99
สินค้าเพื่อขาย	11,980,205.10	0.00	0.00	11,980,205.10
รายได้ค้างรับ	16,968,067.44	8,669,427.24	0.00	25,637,494.68
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	11,782.27	0.00	0.00	11,782.27
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	4,335.00	0.00	0.00	4,335.00
เงินลงทุนระยะสั้น	1,728,382,168.02	0.00	0.00	1,728,382,168.02
รวม สินทรัพย์หมุนเวียน	**3,326,497,477.03**	**14,882,847.60**	**979,260.00**	**3,340,401,064.63**
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
ลูกหนี้ - ระยะยาว	73,919,203.12	0.00	0.00	73,919,203.12
เงินลงทุนระยะยาว	144,000,000.00	0.00	0.00	144,000,000.00
ที่ดินอาคารและอุปกรณ์-สุทธิ	5,313,369,214.41	284,344,123.48	145,154,547.62	5,452,558,790.27
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	60,678,148.71	631,500.00	44,762.50	61,264,886.21
งานระหว่างทำ	385,364,070.34	0.00	151,742,228.98	233,621,841.36
รวม สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	**5,977,330,636.58**	**284,975,623.48**	**296,941,539.10**	**5,965,364,720.96**
รวม สินทรัพย์	**9,303,828,113.61**	**299,858,471.08**	**297,920,799.10**	**9,305,765,785.59**





งบแสดงผลการดำเนินงาน

	ยอดคงเหลือ ณ 30 ก.ย. 63 ตามที่รายงานไว้	ปรับปรุงเพิ่มจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เพิ่ม	ปรับปรุง(ลด)จากการแก้ไขข้อผิดพลาด ลด	ยอดคงเหลือ ณ 30 ก.ย. 63 หลังรายการปรับปรุง
ค่าใช้จ่าย				
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน				
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	2,265,592,297.96	12,250,514.75	0.00	2,277,842,812.71
ค่าบำเหน็จบำนาญ	88,050,617.63	0.00	0.00	88,050,617.63
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมสัมมนา	79,429,127.93	2,220,216.30	0.00	81,649,344.23
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	39,008,559.08	444,886.67	0.00	39,453,445.75
ค่าตอบแทน	235,997,354.89	2,622,121.00	0.00	238,619,475.89
ค่าใช้สอย	257,628,516.06	818,871.96	2,335,504.55	256,111,883.47
ค่าวัสดุใช้ไป	916,993,407.53	1,145,895.30	0.00	918,139,302.83
ค่าสาธารณูปโภค	145,285,321.35	996,545.29	28,092.57	146,253,774.07
ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล	33,321,928.86	3,930,572.00	4,208,560.00	33,043,940.86
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	127,165,724.25	3,113,447.80	38,457.13	130,240,714.92
เงินอุดหนุน	416,138,835.52	72,002,315.99	0.00	488,141,151.51
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	696,977,804.13	9,274,169.12	183,999.96	706,067,973.29
หนี้สูญและหนี้สงสัยจะสูญ	990,900.00	0.00	0.00	990,900.00
รายจ่ายอื่น	14,291,468.08	364,075.75	0.00	14,655,543.83
ต้นทุนการกู้ยืม	1,589,451.13	0.00	0.00	1,589,451.13
ค่าจำหน่ายจากการขายสินทรัพย์	586,884.59	0.00	0.00	586,884.59
ค่าใช้จ่ายอื่น	1,472,871.39	5,360.00	0.00	1,478,231.39
รวม : บัญชีค่าใช้จ่าย	5,320,521,070.38	109,188,991.93	6,794,614.21	5,422,915,448.10
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	431,134,230.13	(44,806,042.53)	(5,359,299.21)	391,687,486.81

THANK YOU



แบบทดสอบก่อนบรรยาย

โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ
หัวข้อเรื่อง "ภาพรวมงบประมาณของมหาวิทยาลัย" และ "การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการบริการวิชาการและวิจัย"

wansineeo@nu.ac.th (not shared) Switch account

* Required

ชื่อ - นามสกุล *

Choose

Next Clear form

1. เงินงบประมาณที่ต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนจึงจะใช้เงินงบประมาณได้ คือแหล่งใด * 1 point

- ก. เงินงบประมาณแผ่นดิน
- ข. เงินงบประมาณเบิกแทน
- ค. เงินรับฝาก
- ง. เงินงบประมาณรายได้

2. ข้อใดเป็นโครงสร้างของแหล่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนเรศวร * 1 point

- ก. เงินงบประมาณรายได้
- ข. เงินรับฝากรายได้ และเงินรับฝากหนี้สิน
- ค. เงินหมุนเวียน
- ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข้อ ข.

3. การรับเงินจากโครงการวิจัยมีประเภทอะไรบ้าง * 1 point

- ก. การรับเงินค่าจ่างที่ปรึกษา
- ข. การรับเงินเพื่อการให้บริการวิชาการ ฝึกอบรม ให้ความรู้
- ค. การรับเงินเพื่อทำวิจัย
- ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข้อ ค.

4. การรับเงินจากโครงการบริการวิชาการมีประเภทอะไรบ้าง * 1 point

- ก. การรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษา
- ข. การรับเงินเพื่อการให้บริการวิชาการ ฝึกอบรม ให้ความรู้
- ค. การรับเงินในการทำวิจัย
- ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข้อ ข.

5. กรณีที่แหล่งทุนจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า มหาวิทยาลัยต้องรับรู้เป็นรายได้ และการหักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยหรือไม่ * 1 point

- ก. รับรู้เป็นรายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน ยังไม่หักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ข. รับรู้เป็นรายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และหักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยเลย
- ค. รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงิน ยังไม่หักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ง. รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงิน และหักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยเลย

6. ในการรับเงินรายได้และต้องมีการปรับปรุงบัญชีโดยใช้บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด จะใช้ในกรณีปรับปรุงย้อนหลังกี่ปีงบประมาณ * 1 point

- ก. ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง 1 ปีงบประมาณ
- ข. ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง 2 ปีงบประมาณ
- ค. ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ
- ง. ถูกทุกข้อ

7. โครงการบริการวิชาการ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยด้วยอัตราใด และจัดสรรเมื่อใด * 1 point

- ก. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อนำส่งเงิน
- ข. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อนำส่งเงิน
- ค. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อเบิกเงิน
- ง. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อเบิกเงิน

8. โครงการวิจัย จัดสรรให้มหาวิทยาลัยด้วยอัตราใด และจัดสรรเมื่อใด * 1 point

- ก. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อนำส่งเงิน
- ข. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อนำส่งเงิน
- ค. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อเบิกเงิน
- ง. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อเบิกเงิน

9. โครงการบริการวิชาการและจากโครงการวิจัย ในกรณีที่แหล่งทุนกำหนดอัตราการจัดสรรรายได้ให้มหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามประกาศบริการวิชาการและประกาศวิจัยจะสามารถทำได้หรือไม่ * 1 point

- ก. ไม่สามารถจัดสรรได้ตามที่แหล่งทุนกำหนดทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัยต้องจัดสรรให้มหาวิทยาลัยตามประกาศ
- ข. กรณีประกาศโครงการบริการวิชาการไม่สามารถจัดทำได้ต้องจัดสรรให้มหาวิทยาลัยตามประกาศ แต่ประกาศเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสามารถจัดทำได้
- ค. สามารถจัดสรรได้ตามที่แหล่งทุนกำหนดทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย
- ง. ผิดทุกข้อ

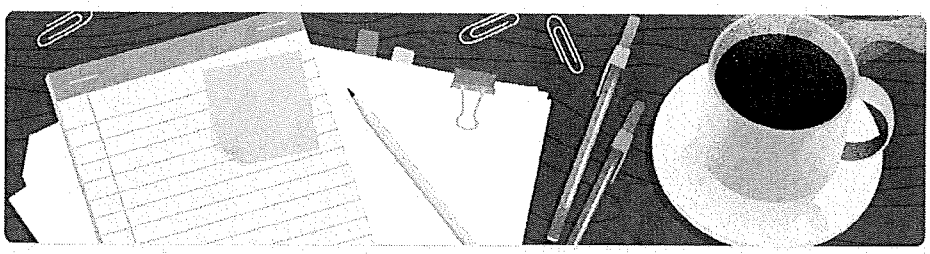
10. กรณีที่มีครุภัณฑ์ที่ได้จากเงินโครงการบริการวิชาการหรือโครงการวิจัย โดยดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ขณะดำเนินโครงการสามารถทำได้หรือไม่ * 1 point

- ◯ ก. ไม่สามารถจัดทำได้ทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย
- ◯ ข. สามารถจัดทำได้ทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย โดยไม่ต้องบันทึกขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์
- ◯ ค. สามารถจัดทำได้ทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย โดยต้องบันทึกขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ด้วยการลดยอดค่าใช้จ่ายเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์
- ◯ ง. ผิดทุกข้อ

Back Submit Clear form

This form was created inside of Naresuan University. Report Abuse

Google Forms



แบบทดสอบหลังบรรยาย

โครงการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินการคลังและพัสดุ
หัวข้อเรื่อง "ภาพรวมงบประมาณของมหาวิทยาลัย" และ "การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการบริการวิชาการและวิจัย"

wansineeo@nu.ac.th (not shared) Switch account

* Required

ชื่อ - นามสกุล *

Choose

Next Clear form

1. ในการรับเงินรายได้และต้องมีการปรับปรุงบัญชีโดยใช้บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด จะใช้ในกรณีปรับปรุงย้อนหลังกี่ปีงบประมาณ * 1 point

- ก. ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ
- ข. ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง 2 ปีงบประมาณ
- ค. ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง 1 ปีงบประมาณ
- ง. ถูกทุกข้อ

2. โครงการวิจัย จัดสรรให้มหาวิทยาลัยด้วยอัตราใด และจัดสรรเมื่อใด * 1 point

- ก. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อนำส่งเงิน
- ข. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อเบิกเงิน
- ค. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อนำส่งเงิน
- ง. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อเบิกเงิน

3. ข้อใดเป็นโครงสร้างของแหล่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนเรศวร * 1 point

- ก. เงินหมุนเวียน
- ข. เงินงบประมาณรายได้
- ค. เงินรับฝากรายได้ และเงินรับฝากหนี้สิน
- ง. ถูกทั้งข้อ ข. และ ข้อ ค.

4. กรณีที่มีครุภัณฑ์ที่ได้จากเงินโครงการบริการวิชาการหรือโครงการวิจัย โดยดำเนินการ * 1 point
จัดซื้อ/จัดจ้าง ขณะดำเนินโครงการสามารถทำได้หรือไม่

- ก. สามารถจัดทำได้ทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย โดยไม่ต้องบันทึกขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์
- ข. สามารถจัดทำได้ทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย โดยต้องบันทึกขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ด้วยการลดยอดค่าใช้จ่ายเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์
- ค. ไม่สามารถจัดทำได้ทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย
- ง. ผิดทุกข่อ

5. การรับเงินจากโครงการบริการวิชาการมีประเภทอะไรบ้าง * 1 point

- ก. การรับเงินเพื่อการให้บริการวิชาการ ฝึกอบรม ให้ความรู้
- ข. การรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษา
- ค. การรับเงินในการทำวิจัย
- ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข้อ ข.

6. เงินงบประมาณที่ต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนจึงจะใช้เงินงบ * 1 point
ประมาณได้ คือแหล่งใด

- ก. เงินงบประมาณรายได้
- ข. เงินรับฝาก
- ค. เงินงบประมาณแผ่นดิน
- ง. เงินงบประมาณเบิกแทน

7. กรณีที่แหล่งทุนจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า มหาวิทยาลัยต้องรับรู้เป็นรายได้ และการหักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยหรือไม่ * 1 point

- ก. รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงิน ยังไม่หักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ข. รับรู้เป็นรายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน ยังไม่หักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ค. รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงิน และหักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยเลย
- ง. รับรู้เป็นรายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงิน และหักเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยเลย

8. โครงการบริการวิชาการและจากโครงการวิจัย ในกรณีที่แหล่งทุนกำหนดอัตราการจัดสรรรายได้ให้มหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามประกาศบริการวิชาการและประกาศวิจัยจะสามารถทำได้หรือไม่ * 1 point

- ก. สามารถจัดสรรได้ตามที่แหล่งทุนกำหนดทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัย
- ข. ไม่สามารถจัดสรรได้ตามที่แหล่งทุนกำหนดทั้งโครงการบริการวิชาการและโครงการวิจัยต้องจัดสรรให้มหาวิทยาลัยตามประกาศ
- ค. กรณีประกาศโครงการบริการวิชาการไม่สามารถจัดทำได้ต้องจัดสรรให้มหาวิทยาลัยตามประกาศ แต่ประกาศเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสามารถจัดทำได้
- ง. ผิดทุกข้อ

9. โครงการบริการวิชาการ จัดสรรให้มหาวิทยาลัยด้วยอัตราใด และจัดสรรเมื่อใด * 1 point

- ก. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อนำส่งเงิน
- ข. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อนำส่งเงิน
- ค. จัดสรรร้อยละ 3 เข้ากองทุนคงยอดเงินต้น, จัดสรรร้อยละ 4 เข้าคณะ, จัดสรรร้อยละ 3 เข้าส่วนกลาง เมื่อเบิกเงิน
- ง. จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10 เมื่อเบิกเงิน

10. การรับเงินจากโครงการวิจัยมีประเภทอะไรบ้าง * 1 point

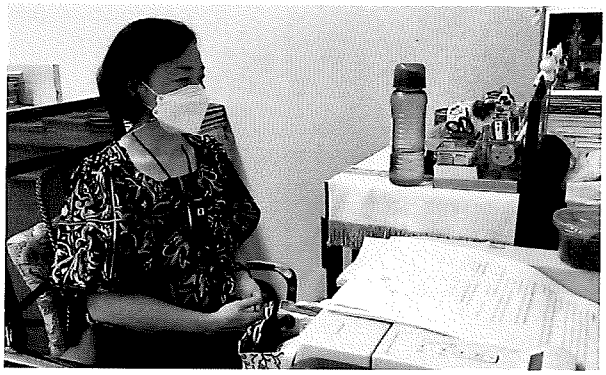
- ◯ ก. การรับเงินเพื่อทำวิจัย
- ◯ ข. การรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษา
- ◯ ค. การรับเงินเพื่อการให้บริการวิชาการ ฝึกอบรม ให้ความรู้
- ◯ ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข้อ ข.

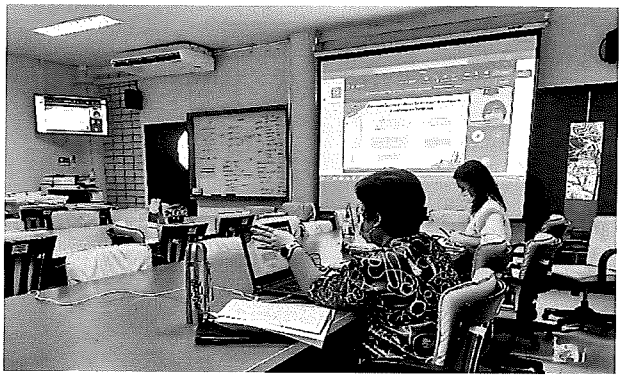
Back Submit Clear form

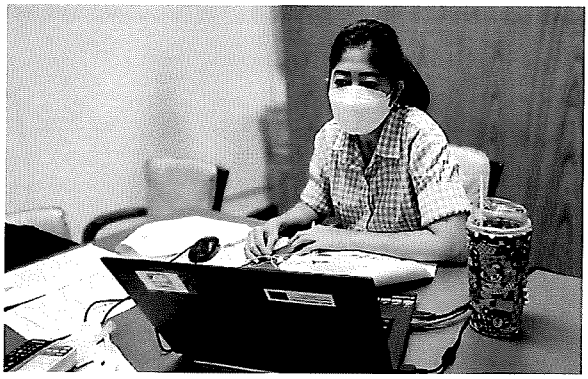
This form was created inside of Naresuan University. Report Abuse

Google Forms

ภาพประกอบโครงการ

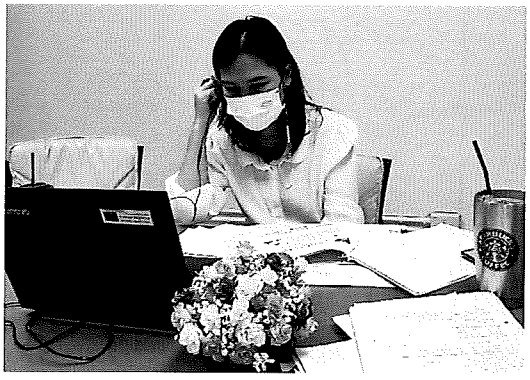




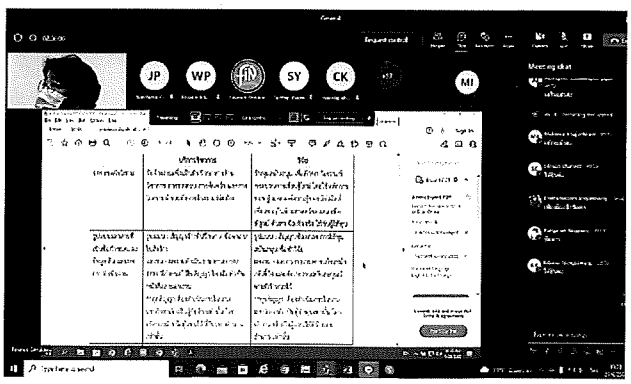












กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111380
วันที่ 13 ก.ย. 2565
เวลา 10.87 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๑๑๖, ๑๑๕๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๓)/๔๔๕๒ **วันที่** ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ กองคลัง ตามคำสั่งที่ ๐๐๓๑๓/๒๕๖๔ ได้บรรจุโครงการส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รหัสโครงการ กค ๓๐๓ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดทำโครงการ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ ...กค 303....ชื่อโครงการ.....ส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

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

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

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

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

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

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

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

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

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

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

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

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

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

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

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

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

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

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

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

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

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

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

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

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

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

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

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

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

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

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

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

3.7 **แผนกลยุทธ์กองคลัง**

- ☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
- ☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ
- ☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
- ☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน
- ☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ
- ☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)
- ☑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์

(คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร วิจัย และนวัตกรรม กองคลัง)

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	**พฤศจิกายน 2564-สิงหาคม 2565**
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	**พฤศจิกายน 2564-สิงหาคม 2565**
สถานที่จัดโครงการ	**มหาวิทยาลัยนเรศวร**

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....66..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด .....66..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน ..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

- ☐ รายได้.....-.....บาท
- ☐ แผ่นดิน.....-.....บาท
- ☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	
	รวมเป็นเงิน	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	บุคลากรเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนลำดับตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวนอย่างน้อย 3 คน	บุคลากรขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 2 คน
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

-

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน.....

.....

(นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง
214432 1 มิ.ย. 2565
รับที่..... วันที่.....
เวลา..... ส่งถึง.....

คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร
ที่ ๒๕๘๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

ด้วย กองคลัง มีความประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และประเมินค่างาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขประจำตำแหน่ง ๔๐๒๗(๖๙) จากเดิม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ เป็น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ (นายพิพัฒน์ เต็มภู)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๑๕๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงให้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานตามกระบวนการของประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัย วิชัย)
รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง

กองคลัง
214431
วันที่ ..... วันที่ 1 มิ.ย. 2565
เวลา ..... ส่งคืน .....

คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๒๕๔๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

ด้วย กองคลัง มีความประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และประเมินค่างาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขประจำตำแหน่ง ๓๔๕๕(๓๗๑) จากเดิม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ เป็น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ (นางสาวรุ่งอรุณ นพฤทธิ์)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๑๕๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงให้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานตามกระบวนการของประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัย วิชัย)
รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101008
วันที่ 21 ม.ค. 2565
เวลา 09.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. ๑๑๓๕,๑๑๔๐

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๖)/๑๓๙๙ **วันที่** ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลัง มีความประสงค์จัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รหัสโครงการ กค ๓๐๓ ชื่อ โครงการส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรกองคลัง มีการเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง นั้น

ในการนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติจัดทำโครงการดังกล่าว โดยมีกำหนดสิ้นสุดโครงการเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ และไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....2565..... มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน.....กองคลัง.....

1. รหัสโครงการ กค 303 ชื่อโครงการ ส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

☑ ครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร 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....5.2.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....3.....กลยุทธ์ที่.....3.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรฯ)		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาววิภารัตน์ ภูพัฒนานุรักษ์	โทร	1140
5.3 ผู้ประสานงาน	นายนภดล เตียประภางกูร	โทร	1137
5.4 ผู้รายงานผล	นายเวียง ภู่เทศ	โทร	1153

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

องค์กรที่ต้องการพัฒนาไปสู่เป้าหมาย ต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีคุณภาพ การส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังมีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ จึงเป็นเรื่องที่กองคลังให้ความสำคัญ

โครงการส่งเสริมบุคลากรมีความก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงเป็นโครงการที่จัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจ เข้าถึงวิธีการ ระเบียบวิธีปฏิบัติ สนับสนุนให้บุคลากรมีการจัดทำผลงาน ประเมินค่างาน เพื่อให้ได้รับฐานเงินเดือนที่สูงขึ้น มีความก้าวหน้า อีกทั้งยังเป็นการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการปฏิบัติงาน ให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้บุคลากรกองคลัง มีการเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำผลงาน	เพื่อให้บุคลากรกองคลัง มีการเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง	☑ ปริมาณ..... มีบุคลากรเสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งจำนวนอย่างน้อย 3 คน ☐ คุณภาพ.....		

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			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P)..... 1. ขออนุมัติจัดโครงการ 2. วางแผนการดำเนินโครงการ			←	→									
ขั้นดำเนินการ (D)..... 1. ดำเนินโครงการ					←	—	—	→					
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) ..... 1 ประเมินผลโครงการ								←	—	→			
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) ... 1. นำผลการประเมินมาปรับปรุง										←	—	→	
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)
	รวม	

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	พฤศจิกายน 2564- สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) บุคลากรกองคลัง เสนอขอจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาววิภารัตน์ พูพัฒนานุรักษ์)

.....ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

.....รองอธิการบดีในกำกับ
(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๒๙๐๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๓๑๓/๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับการสนับสนุนการดำเนินการด้านงานวิจัยและนวัตกรรมของกองคลังให้มีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๐๑๕๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร การวิจัยและนวัตกรรม กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางอำพร พิพัฒน์ศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดารณี แสนประสิทธิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายพีรวัส พูลเกษร	กรรมการ
๔. นางบัวนรินทร์ เงินแจ้ง	กรรมการ
๕. นางศิริพร สุขศิริ	กรรมการ
๖. นายพิพัฒน์ เต็มภู	กรรมการ
๗. นางลำยง นุชท่าโพ	กรรมการ
๘. นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว	กรรมการ
๙. นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภธิดา เชื่อนแก้ว	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุกัญญา เบี้ยจั่น	กรรมการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 110867
วันที่ - 2 ก.ย. 2565
เวลา 16.43 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1449,1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/4294 **วันที่** 31 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขอรายงานผลโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้ขออนุมัติการจัดโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 นั้น โครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ ในการดำเนินโครงการดังกล่าวมีความคาดหวังที่กองคลังจะมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานการเงินผ่านระบบได้

จากการดำเนินโครงการในปีงบประมาณ 2565 โครงการมีกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินการแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. พัฒนาระบบ 3 มิติเดิม เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น โดยเลือกพัฒนาในส่วนของการบันทึกรับรู้รายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในระบบ 3 มิติ ได้ดำเนินการขออนุมัติคู่มือการใช้งานการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2565 และอยู่ระหว่างการฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบ โดยจะเริ่มใช้งานในปีงบประมาณ 2566 ดังนั้น ตัวชี้วัดการประเมินความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง จะประเมินรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ในปีงบประมาณ 2566 ตามเอกสารแนบ 1

2. พัฒนาระบบ 3 มิติใหม่ ในส่วนของระบบงานที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2564 มาดำเนินการต่อ ซึ่งในปีงบประมาณ 2565 โครงการได้ดำเนินการถึงขั้นตอนการวางแผนและศึกษารวบรวมข้อมูลในส่วนของระบบงบประมาณเท่านั้น ซึ่งติดปัญหาในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ร่วมกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบระบบ ตามเอกสารแนบ 2

/สรุปผล.....

สรุปผลการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนของโครงการในปีงบประมาณ 2565 ทั้งนี้ โครงการยังดำเนินการต่อไปในปีงบประมาณ 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนาม

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)
หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

2 ก.ย. 65

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค 401 ชื่อโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....

เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....

เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**.....นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ.....

5. **ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ**

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564-สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564-สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. **ผู้เข้าร่วมโครงการ**

จำนวนเป้าหมาย ..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น ผู้บริหาร ..... คน

ผู้ปฏิบัติงาน ..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ**

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....-.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. **ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)**

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลังอยู่ในระดับมาก	
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ...คู่มือการใช้งานกระบวนการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า.....

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 101471
วันที่ 31 ม.ค. 2565
เวลา 10.32 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.1163

ที่ อว 0603.01.08(5)/1501 **วันที่** 31 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลัง รหัส กค 401 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2565 ถึงเดือนสิงหาคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น้ำฝน

(นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น)

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

31 มกราคม

(รองศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

NU - PL – 65 - 02	002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 401 ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการรายงานทางการเงินการคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่....1.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☑ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่<u>ไม่ใช้</u>งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาวศรีนวน	จันทร์พุฒ	โทร. 1138
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	โทร. 1114
5.4 ผู้รายงานผล	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	โทร. 1162

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ซับซ้อนเชื่อมโยงกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก ซึ่งระบบฐานข้อมูลจะต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบบริหารสินทรัพย์ ระบบบัญชีและระบบรายงานทางการเงิน ซึ่งระบบดังกล่าวจะต้องนำมาช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐเอกชนต่างๆ นั้น สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและเข้าใจง่าย

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงินการคลังเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ สามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลัง	เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ	☐ ปริมาณ ..... ☑ คุณภาพ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานทางการเงินการคลังอยู่ในระดับมาก	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ สามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณ	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	50		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	50		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1 ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ 2. วางแผนและศึกษารวบรวมข้อมูล		←						→					
ขั้นดำเนินการ (D) 1. พัฒนาระบบ 3 มิติเดิม เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น 2. พัฒนาระบบ 3 มิติใหม่ ในส่วนของระบบงานที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปี 2564 มาดำเนินการต่อ พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบริหารสินทรัพย์			←							→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1. ประเมินผลโครงการ										←		→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลการประเมินมาปรับปรุง										←		→	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☑ เงินรายได้.....655,000.00.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....-.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	ขั้นตอนการดำเนินการระบบ 3 มิติใหม่	655,000.00
1.	จัดซื้อจัดจ้าง Dev Express เครื่องมือในการพัฒนาระบบ	
2.	จัดซื้อจัดจ้าง Font Barcode เครื่องพิมพ์ Barcode สำหรับติดรหัสครุภัณฑ์ 2 เครื่อง	
3.	ค่าใช้จ่าย ออกแบบพัฒนา Application ในการตรวจเช็คครุภัณฑ์ด้วยระบบ Barcode หรือ QR code	

***หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ**

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 - สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ

2) ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานทางการเงินผ่านระบบได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวศรีนวน จันทร์พุฒ)

.....ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

.....รองอธิการบดี
(ผศ.ดร. พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 110490
วันที่ 25 ส.ค. 2565
เวลา 14.06 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(6)/4208 **วันที่** 24 สิงหาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือการใช้งานกระบวนการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลังได้พัฒนากระบวนการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในระบบ 3 มิติ เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกรายการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์คงค้าง และเป็นไปตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชี นั้น

เดิมรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าของมหาวิทยาลัย ยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกรายการในลักษณะของเกณฑ์คงค้างที่แท้จริง ซึ่งหน่วยงานจะบันทึกรายการเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวนเมื่อมีการจ่ายเงิน แต่ยังได้รับบริการไม่ครบ เช่น รายการค่าประกันภัยรถยนต์ จะมีระยะเวลาคุ้มครองเป็นระยะเวลา 1 ปี แต่มีการจ่ายเงินเพียงครั้งเดียว เป็นต้น การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การรับรู้รายการค่าใช้จ่ายที่ยังใช้บริการไม่ครบถ้วนต้องรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า และปรับปรุงบัญชีรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายทุกสิ้นเดือนตามระยะเวลาของบริการ

กองคลังได้พัฒนาระบบ 3 มิติ ให้สามารถดำเนินการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ให้เป็นไปตามเกณฑ์คงค้างและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขออนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าดังเอกสารแนบท้าย โดยถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565) เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ แจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทำพร (วัชรสมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

คู่มือการปฏิบัติงาน รายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ความเป็นมา

การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง สำหรับรายการค่าใช้จ่ายจะต้องรับรู้รายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามที่ควรจะเป็น ไม่ว่ารายการค่าใช้จ่ายนั้นจะได้มีการจ่ายเงินหรือไม่ ดังนั้นรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ตามเกณฑ์คงค้างจะเป็นค่าใช้จ่ายที่จ่ายเงินแล้ว แต่ยังไม่ได้รับบริการหรือได้รับบริการแต่ยังไม่ครบตามจำนวนเงินที่จ่ายไป

กองคลัง งานอำนวยการ ได้วิเคราะห์รายการค่าใช้จ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย พบว่ารายการค่าใช้จ่ายบางรายการเป็นค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นการจ่ายล่วงหน้า แต่มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวนเมื่อมีการจ่ายชำระเงิน เช่น ค่าประกันภัยรถยนต์ซึ่งชำระเงินทั้งจำนวนของสัญญาเมื่อตกลงทำประกัน แต่มีระยะเวลาการคุ้มครองเป็นระยะเวลา 1 ปีข้างหน้า เป็นต้น

รายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า กองคลังงานอำนวยการได้ดำเนินการวิเคราะห์เบื้องต้นสามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มที่ต้องดำเนินการผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และกลุ่มที่ดำเนินการผ่านกระบวนการอนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดังนั้นระบบ 3 มิติ จึงพัฒนาให้สามารถบันทึกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติเบิก และเมื่อมีการจ่ายชำระเงินเรียบร้อย ทุกสิ้นเดือนจะปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเป็นค่าใช้จ่าย ตามรายการที่เกิดขึ้นจริง

การวิเคราะห์กระบวนการในการพัฒนาระบบ 3 มิติ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ให้กระทบต่อกระบวนการทำงานของคณะหน่วยงานน้อยที่สุด และจัดทำรายงานให้คณะหน่วยงานสามารถตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าของหน่วยงานได้ โดยการคำนวนรายการสำหรับปรับปรุงบัญชีจากค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อกลับรายการเป็นค่าใช้จ่ายใช้เกณฑ์การคำนวณในรูปแบบเดียวกับการคำนวณค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์

กองคลัง งานอำนวยการได้พัฒนาระบบ 3 มิติ และดำเนินการทดสอบระบบร่วมกันระหว่างงานพัสดุ งานการเงินจ่าย และงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โดยได้รับคำแนะนำในการปรับปรุงข้อมูลของหน้ารายงานงานและการแสดงรายการในเอกสารของการบันทึกรายการ ทั้งนี้งานอำนวยการได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

<u>การวิเคราะห์รายการบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า</u>

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายเงินล่วงหน้าไปแล้ว แต่ยังไม่ได้รับบริการหรือรับบริการยังไม่ครบตามจำนวนเงินที่จ่ายไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจึงเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีนี้ส่วนหนึ่ง และเหลืออีกส่วนหนึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีถัดไป ขั้นตอนการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ ดังนี้

1. บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง / อนุมัติเบิก
2. บันทึกขึ้นทะเบียนค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
3. บันทึกตัดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าที่เกิดขึ้น ในงวดบัญชีนั้น

รายการบัญชีดังนี้

1. การบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ทั้งจำนวนเป็นสินทรัพย์ ณ วันที่จัดซื้อ/จัดจ้าง

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (รายการสินทรัพย์)	XXX	
เครดิต เจ้าหนี้		XXX

2. ณ วันสิ้นงวดซึ่งได้ใช้บริการไปแล้วบางส่วนก็จะลงบันทึกล้างค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในส่วนที่ได้ใช้บริการแล้วออก โดยจะบันทึกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายแทน

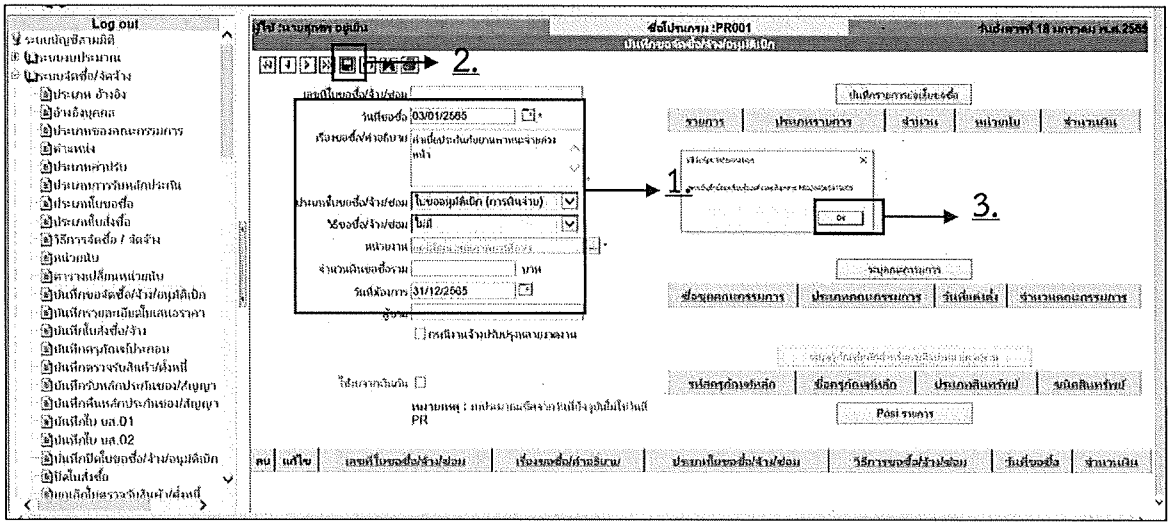
เดบิต ค่าใช้จ่าย (รายการสินทรัพย์)	XXX	
เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		XXX

ขั้นตอนการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ

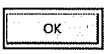
การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า จะบันทึกรายการตามกระบวนการเดิม เช่น รายการบัญชีนั้นต้องบันทึกเป็นอนุมัติเบิกเงินให้ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ ตามขั้นตอนเดิม รายการใดเป็นการดำเนินการผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ ตามกระบวนการเดิม โดยทั้ง 2 วิธี จะเปลี่ยนแปลงเพียงการเลือกรายการบัญชีเป็น รายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า โดยมีรายการดังต่อไปนี้

1) บันทึกจัดซื้อ / จัดจ้าง / อนุมัติเบิก

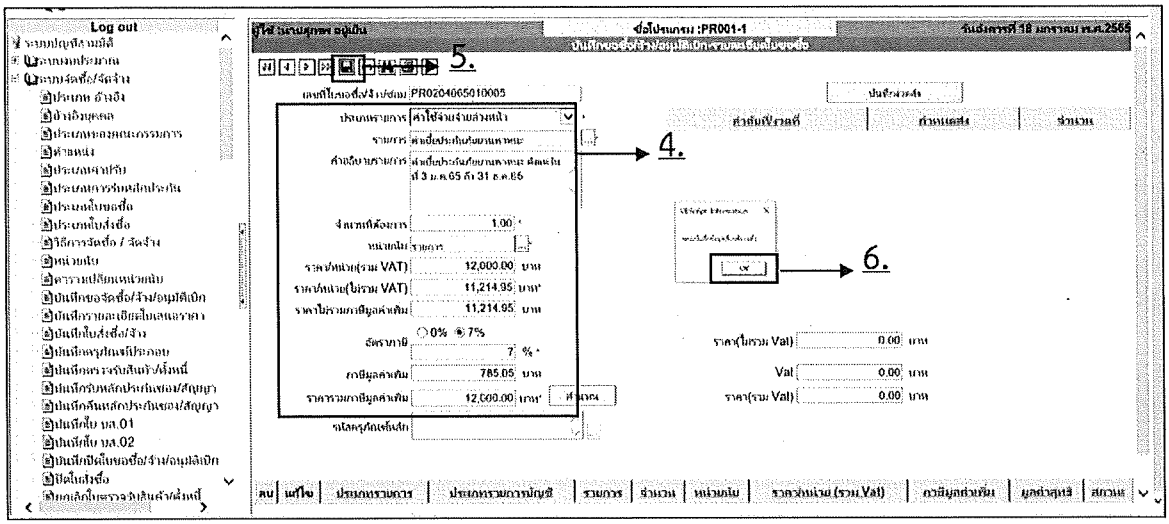
ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง เมนูบันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก



รูปที่ 1.1 แสดงขั้นตอนที่ 1–3

1. บันทึกรายละเอียดจัดซื้อ/จัดจ้าง
2. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ
3. ระบบแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว แสดงเลขที่ PR ให้คลิก 

บันทึกรายการย่อย-ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า



รูปที่ 1.2 แสดงขั้นตอนที่ 4-6

4. บันทึกรายการย่อย-ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ตามรายละเอียดดังนี้

4.1 ประเภทรายการ คือ ***ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า***

4.2 รายการ คือ ***ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (รายการสินทรัพย์) เช่น ค่าเบี้ยประกันยานพาหนะจ่ายล่วงหน้า***

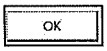
4.3 คำอธิบายรายการ คือ รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ซึ่งคำอธิบายนี้จะแสดงรายการที่ใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

4.4 จำนวนที่ต้องการ คือ จำนวนค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

4.5 อัตราภาษี คือ 0 หรือ 7 เปอร์เซ็นต์

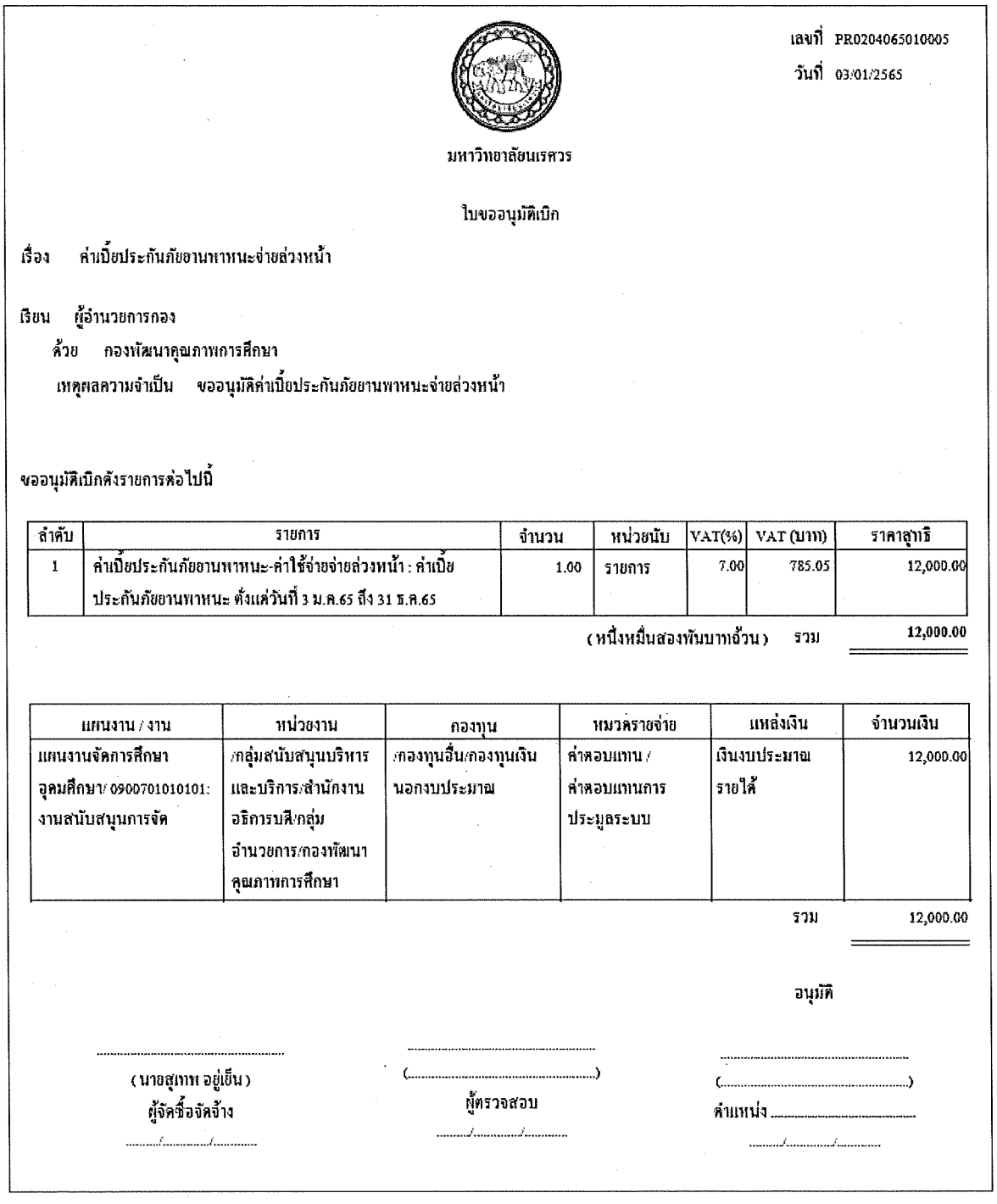
4.6 ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. คลิก  เพื่อบันทึกรายการ

6. ระบบแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก 

เมื่อบันทึกรายการย่อยเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ ตามขั้นตอนปกติ จนถึงขั้นตอนตรวจรับ/ตั้งหนี้ หรือจนได้เลขที่ AP

ตัวอย่าง ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติเบิก (PR)



เลขที่ PR0204065010005
วันที่ 03/01/2565

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบขออนุมัติเบิก

เรื่อง ค่าเบี้ยประกันภัยอานพาหนะจ่ายล่วงหน้า

เรียน ผู้อำนวยการกอง

ด้วย กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เหตุผลความจำเป็น ขออนุมัติค่าเบี้ยประกันภัยยานพาหนะจ่ายล่วงหน้า

ขออนุมัติเบิกดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT (บาท)	ราคาสุทธิ
1	ค่าเบี้ยประกันภัยอานพาหนะ-ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า : ค่าเบี้ยประกันภัยอานพาหนะ ตั้งแต่วันที่ 3 ม.ค.65 ถึง 31 ธ.ค.65	1.00	รายการ	7.00	785.05	12,000.00
					(หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวม	12,000.00

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/ 0900701010101: งานสนับสนุนการจัด	/กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มอำนวยการ/กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	/กองทุนอื่น/กองทุนเงินนอกงบประมาณ	ค่าตอบแทน / ค่าตอบแทนการประมูลระบบ	เงินงบประมาณรายได้	12,000.00
				รวม	12,000.00

อนุมัติ

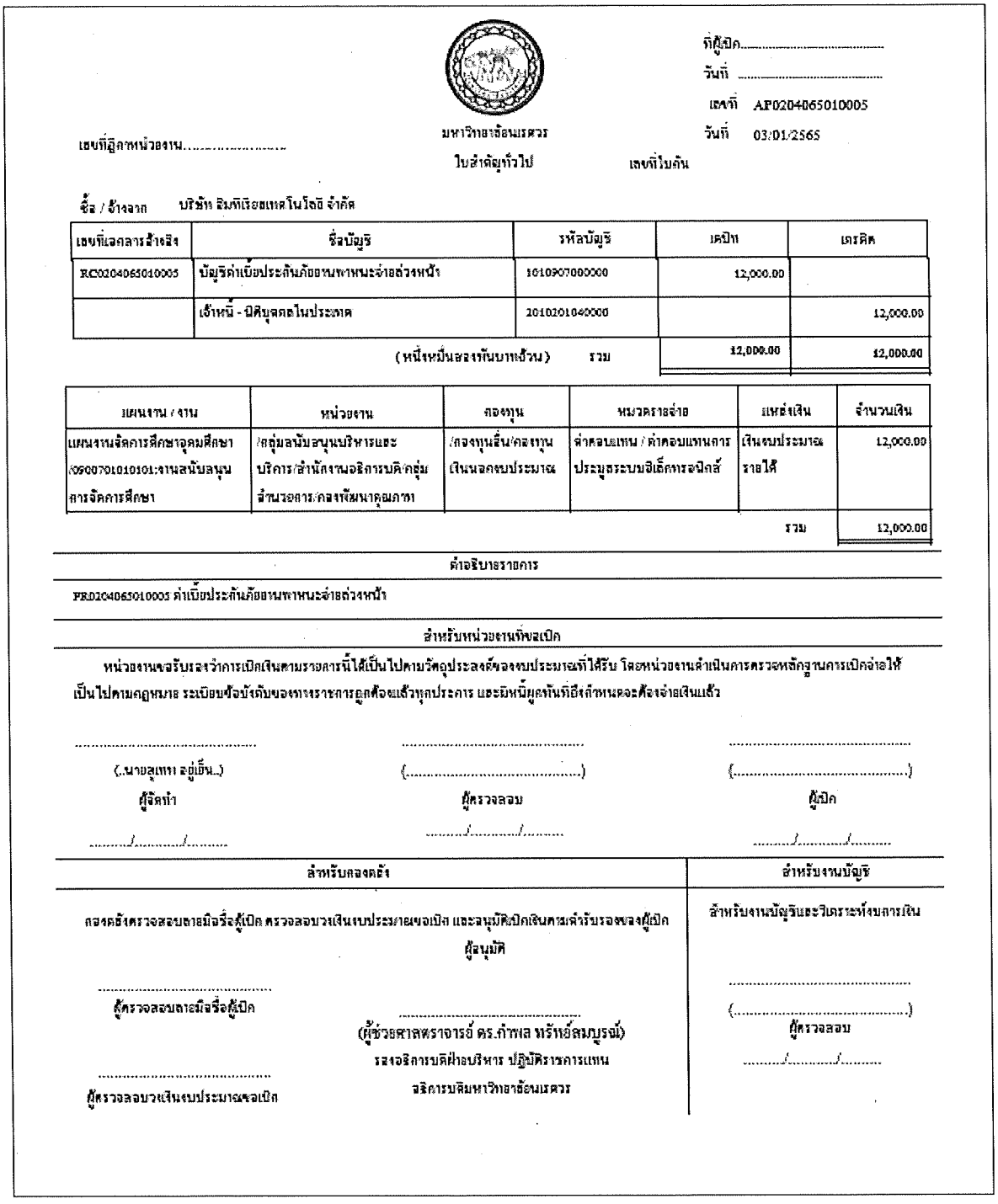
.....
(นายสุเทพ อยู่เย็น)
ผู้จัดซื้อจัดจ้าง
...../...../.....

.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

.....
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

รูปที่ 1.3 แสดงตัวอย่าง ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/อนุมัติเบิก (PR)

ตัวอย่าง ใบสำคัญทั่วไป (AP)



ที่ผู้เปิด.....

วันที่ .....

เลขที่ AP0204065010005

วันที่ 03/01/2565

เลขที่ฎีกาหน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ใบกัน

ซื้อ / จ้างจาก บริษัท อิมทีเรียลเทคโนโลยี จำกัด

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
RC0204065010005	บัญชีค่าเบี้ยประกันภัยงานพาหนะจ่ายล่วงหน้า	1010907000000	12,000.00	
	เจ้าหนี้ - นิติบุคคลในประเทศ	2010201040000		12,000.00
	(หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวม		12,000.00	12,000.00

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา /0900701010101:งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	/กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มสำนวยการ/กองพัฒนาคุณภาพ	/กองทุนอื่น/กองทุนเงินนอกงบประมาณ	ค่าตอบแทน / ค่าตอบแทนการประมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์	เงินงบประมาณรายได้	12,000.00
				รวม	12,000.00

คำอธิบายรายการ

PR0204065010005 ค่าเบี้ยประกันภัยงานพาหนะจ่ายล่วงหน้า

สำหรับหน่วยงานที่ขอเปิก

หน่วยงานขอรับรองว่าการเบิกเงินตามรายการนี้ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ได้รับ โดยหน่วยงานดำเนินการตรวจหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการถูกต้องแล้วทุกประการ และมีหนี้ผูกพันที่ยังกำหนดจะต้องจ่ายเงินแล้ว

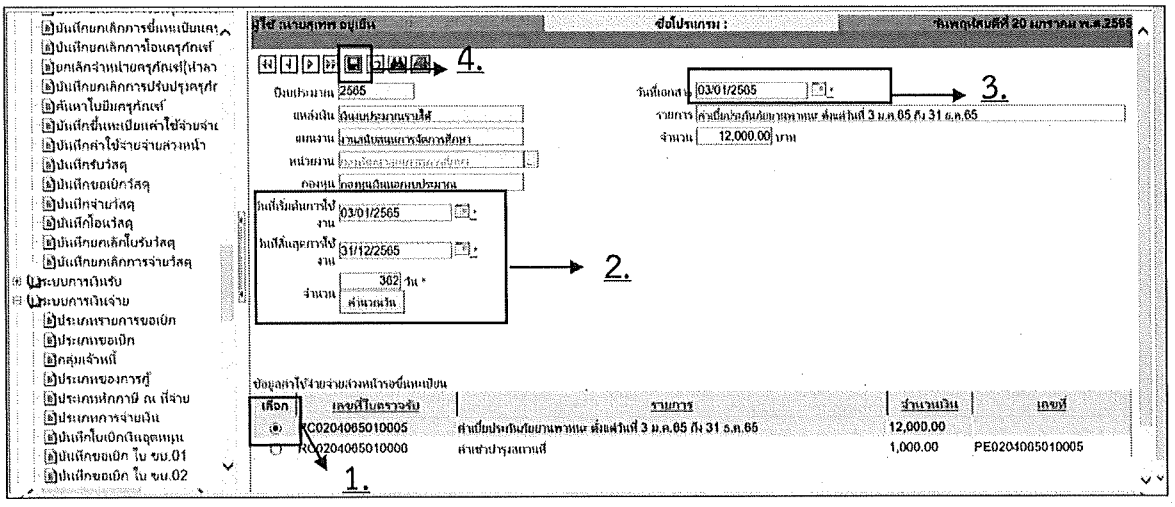
.....	.....	.....
(..นายสุเทพ อยู่เย็น..)	(.....)	(.....)
ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้เปิก
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....

สำหรับกองคลัง	สำหรับงานบัญชี
กองคลังตรวจสอบลายมือชื่อผู้เปิก ตรวจสอบวงเงินงบประมาณขอเปิก และอนุมัติเปิกเงินตามคำรับรองของผู้เปิก ผู้อนุมัติ ..... ผู้ตรวจสอบลายมือชื่อผู้เปิก ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ..... ผู้ตรวจสอบวงเงินงบประมาณขอเปิก	สำหรับงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ..... (.....) ผู้ตรวจสอบ ...../...../.....

รูปที่ 1.4 แสดงตัวอย่าง ใบสำคัญทั่วไป (AP)

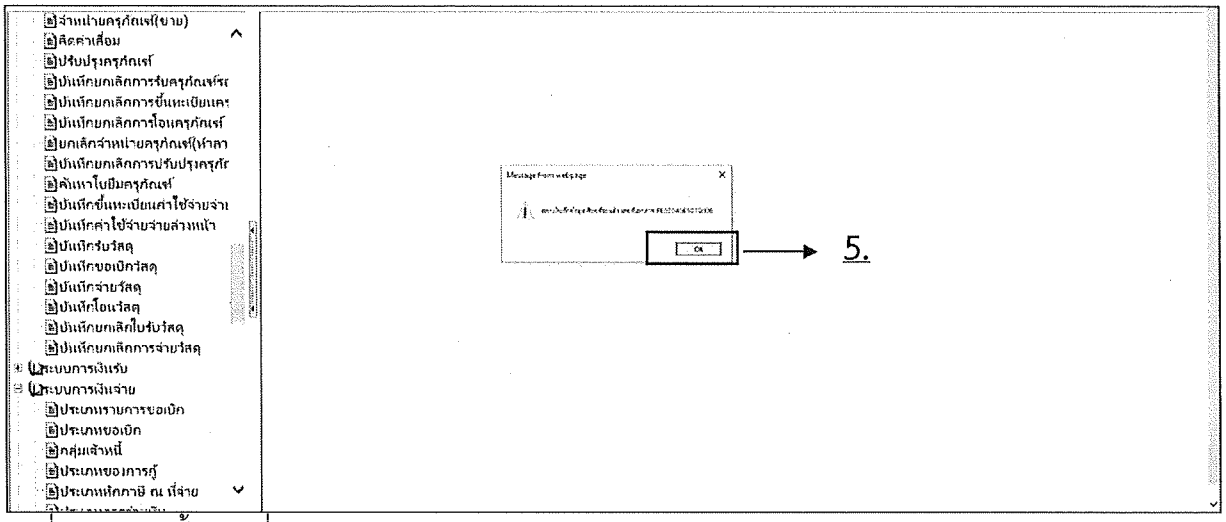
2) **บันทึกขึ้นทะเบียนค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า**

เมื่อบันทึกตรวจรับ/ตั้งหนี้เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องทำการบันทึกขึ้นทะเบียนค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า โดยระบุวันที่เริ่มและสิ้นสุดสัญญาให้ถูกต้องตามสัญญา เพื่อคำนวณค่าใช้จ่ายในแต่ละงวดบัญชี



รูปที่ 2.1 แสดงขั้นตอนที่ 1-4

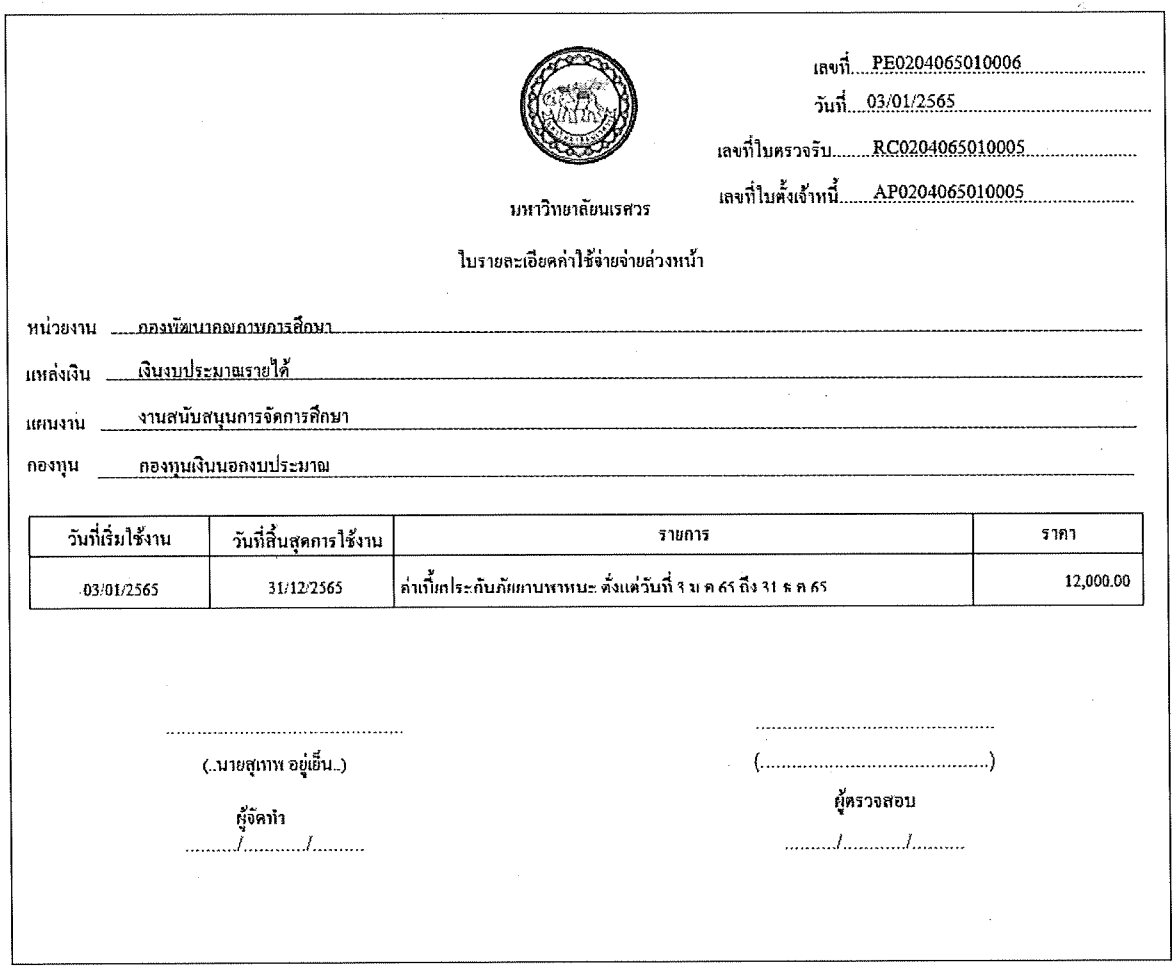
1. ค้นหาและคลิกเลือกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้ารอขึ้นทะเบียน โดยอ้างอิงเลขที่ใบตรวจรับ (RC)
2. ระบุวันที่ที่เริ่มต้นการใช้งานและวันที่สิ้นสุดการใช้งาน คลิก คำนวณวัน เพื่อคำนวณจำนวนวันทั้งหมดของสัญญา ระบบจะแสดงจำนวนวันเพื่อใช้ในการคิดค่าใช้จ่าย การกรอกวันที่จะต้องเป็นวันที่ตามสัญญา ข้อตกลง หรือวันที่ตามเงื่อนไขของรายการจ่ายล่วงหน้านั้นๆ
3. ระบุวันที่ในการจัดทำเอกสาร
4. คลิก เพื่อบันทึกรายการ



รูปที่ 2.2 แสดงขั้นตอนที่ 5

5. ระบบแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก OK

ระบบแสดงใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (PE)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

เลขที่ PE0204065010006
วันที่ 03/01/2565
เลขที่ใบตรวจรับ RC0204065010005
เลขที่ใบตั้งเจ้าหนี้ AP0204065010005

ใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

หน่วยงาน กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา
แหล่งเงิน เงินงบประมาณรายได้
แผนงาน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
กองทุน กองทุนเงินนอกงบประมาณ

วันที่เริ่มใช้งาน	วันที่สิ้นสุดการใช้งาน	รายการ	ราคา
03/01/2565	31/12/2565	ค่าเบี้ยประกันภัยผ่านพาหนะ ตั้งแต่วันที่ 3 ม ค 65 ถึง 31 ธ ค 65	12,000.00

.....
(..นายสุเทพ อยู่เย็น..)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

.....
(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

รูปที่ 2.3 แสดงตัวอย่างใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

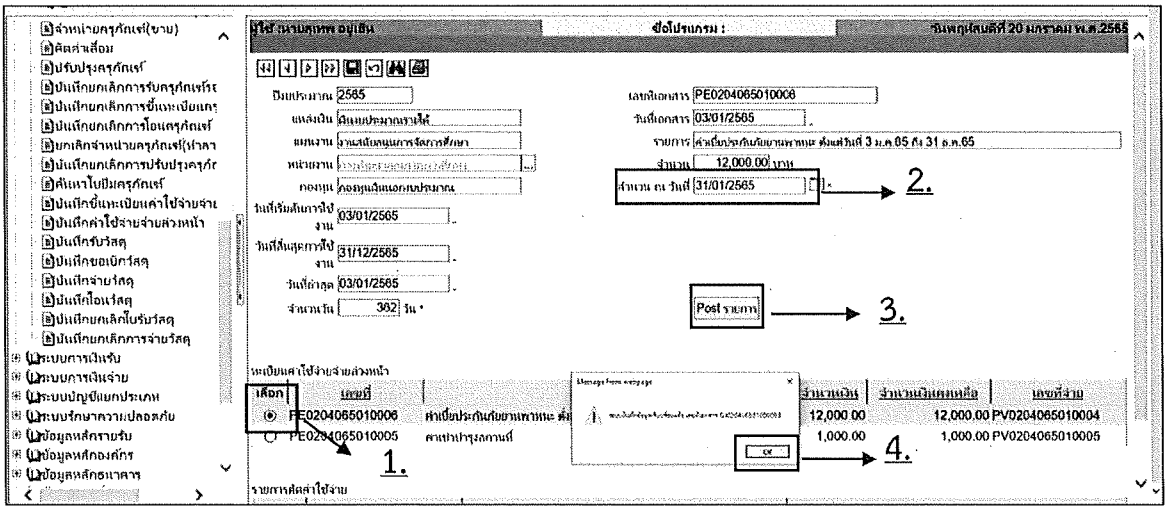
ให้หน่วยงานจัดพิมพ์ใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า(PE) จำนวน 3 ฉบับ โดยหน่วยงานจัดเก็บ 1 ฉบับ แนบฎีกาเบิกจ่าย 1 ฉบับและส่งให้งานบัญชี กองคลัง 1 ฉบับ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลต้องถูกต้องตามข้อตกลงหรือสัญญา พร้อมลงนามผู้จัดทำและผู้ตรวจสอบ ฉบับจริงให้แนบกับฎีกาเบิกจ่าย และสำเนาจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานสำหรับการตรวจสอบต่อไป

กรณีระบุวันที่เริ่มสัญญาหรือวันที่หมดอายุสัญญาผิด สามารถแก้ไขวันที่ได้ โดยใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้านั้นจะต้องยังไม่มีการตัดค่าใช้จ่ายรายเดือน

3) บันทึกตัดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ตามงวดบัญชี

ณ วันสิ้นงวดบัญชี ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้านั้นจะได้ใช้บริการไปแล้วบางส่วนก็จะลงบันทึกกลับรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในส่วนที่ได้ใช้บริการแล้ว และบันทึกรับรู้รายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายแทน โดยกองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน จะเป็นผู้ดำเนินการบันทึกรายการตัดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าตามงวดบัญชี

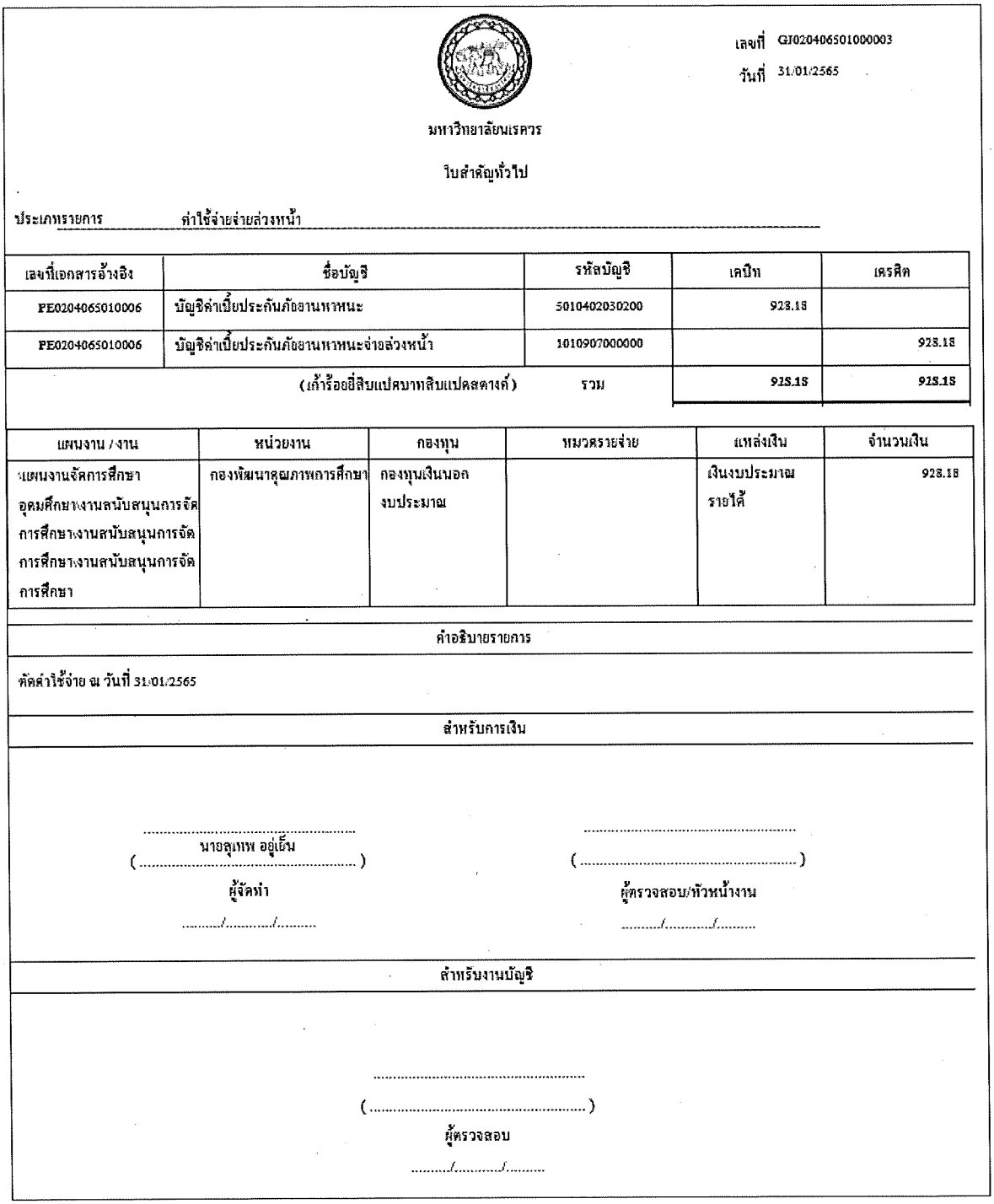
ทั้งนี้รายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ที่สามารถดำเนินการบันทึกตัดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าได้ จะต้องเป็นรายการที่มีเลขที่ PV หรือได้รับการจ่ายเงินจากกองคลังแล้วเท่านั้น เพื่อเป็นการป้องกันการคำนวณรายการผิดพลาดจากการระบุข้อมูลไม่ถูกต้องของคณะหน่วยงาน



รูปที่ 3.1 แสดงขั้นตอนที่ 1–4

1. ค้นหาและคลิกเลือกรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
2. ระบุวันที่ ในช่อง คำนวณ ณ วันที่ เพื่อคำนวณค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีนั้น
3. คลิก Post รายการ เพื่อโพสต์รายการ
4. ระบบแสดง pop-up บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก OK ระบบจะแสดง ใบสำคัญทั่วไป (GJ) เพื่อพิมพ์เอกสาร

ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (GJ)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

เลขที่ GJ020406501000003

วันที่ 31/01/2565

ใบสำคัญทั่วไป

ประเภทรายการ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิท	เครดิต
PE0204065010006	บัญชีค่าเบี้ยประกันภัยยานพาหนะ	5010402030200	928.18	
PE0204065010006	บัญชีค่าเบี้ยประกันภัยยานพาหนะจ่ายล่วงหน้า	1010907000000		928.18
	(เก้าร้อยยี่สิบแปดบาทสิบแปดสตางค์) รวม		928.18	928.18

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษางานสนับสนุนการจัดการศึกษางานสนับสนุนการจัดการศึกษางานสนับสนุนการจัดการศึกษา	กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กองทุนเงินนอกงบประมาณ		เงินงบประมาณรายได้	928.18

คำอธิบายรายการ

หักค่าใช้จ่าย ณ วันที่ 31/01/2565

สำหรับการเงิน

นายอุเทพ อยู่เย็น
(.....)
ผู้จัดทำ
...../...../.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้างาน
...../...../.....

สำหรับงานบัญชี

(.....)
ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

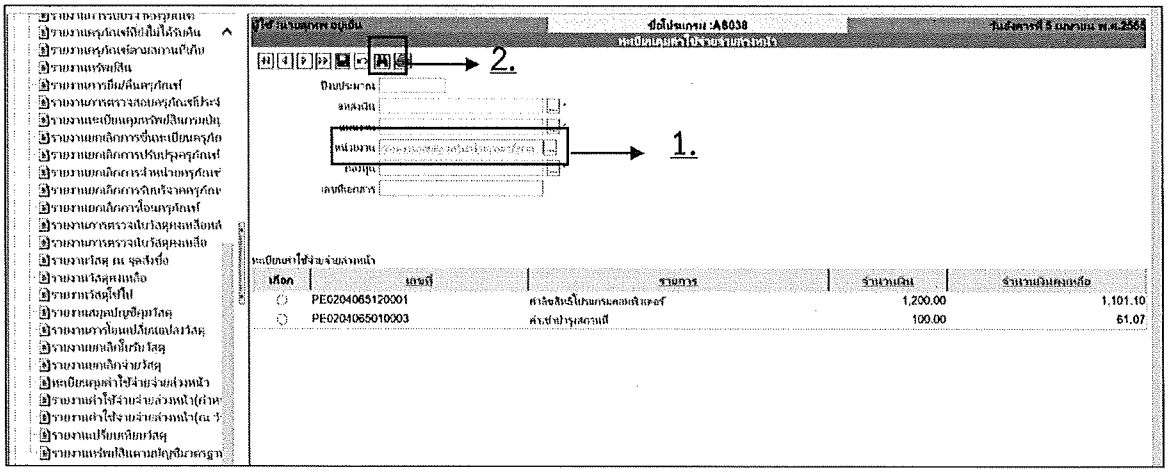
รูปที่ 3.2 แสดงตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (GJ)

ขั้นตอนการเรียกรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เมื่อบันทึกตัดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าตามงวดบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถเรียกรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

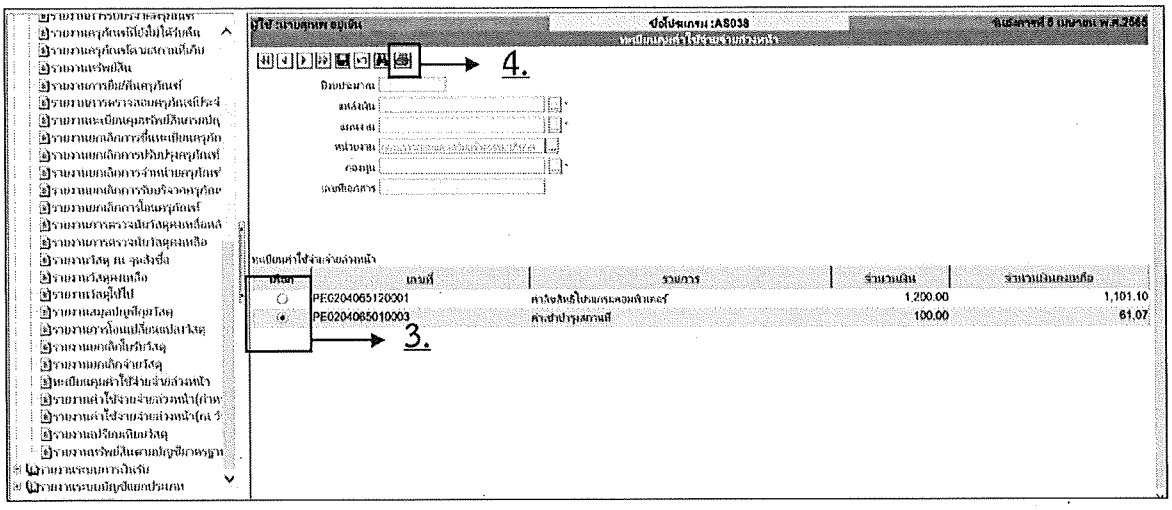
1. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (AS038)

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า คือ รายงานที่แสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าทั้งหมดของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งเมื่อเลือกดูรายละเอียดของรายการใดแล้ว รายงานจะแสดง เลขที่ค่าใช้จ่ายจ่ายลาวงหน้า (PE) รายการค่าใช้จ่าย วันที่เริ่มและสิ้นสุด จำนวนเงิน และงบประมาณที่ใช้เบิกค่าใช้จ่าย ในส่วนที่สอง จะแสดงยอดการตัดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดที่เกิดขึ้นแล้ว



รูปที่ 1-1 แสดงขั้นตอนที่ 1-2

1. ระบุหน่วยงาน
2. คลิก  เพื่อค้นหาเลขที่ใบค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า



รูปที่ 1-2 แสดงขั้นตอนที่ 3-4

3. คลิก เลือก รายการใบค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

4. คลิก  เพื่อเรียกรายงาน

ตัวอย่างรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า



มหาวิทยาลัยนเรศวร

ทะเบียนค่าใช้จ่าย

รายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เลขที่	PE0204065010003	หน่วยงาน	กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิ
รายการ	ค่าเช่าบำรุงสถานที่	แหล่งเงิน	เงินงบประมาณรายได้
วันที่เริ่ม	01/02/2565	แผนงาน	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
วันที่สิ้นสุด	30/06/2565	กองทุน	กองทุนทั่วไป
จำนวนเงิน	100.00		

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

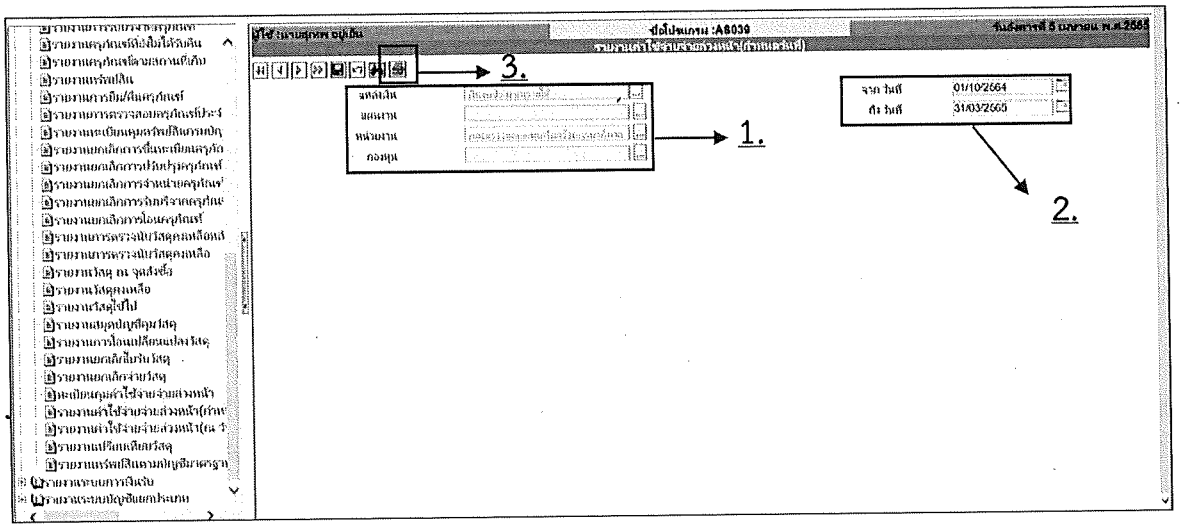
วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนวัน	จำนวนเงิน	มูลค่าสุทธิหลัง หักค่าเสื่อมราคา
28/02/2565	ค่าเช่าบำรงสถานที่	27	18.12	81.88
31/03/2565	ค่าเช่าบำรงสถานที่	31	20.81	61.07

หมายเหตุ ----------

รูปที่ 1-3 แสดงตัวอย่างรายงาน

2. รายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า(กำหนดวันที่) (AS039)

รายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า(กำหนดวันที่) คือ รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าของหน่วยงาน ซึ่งแสดงรายการตามระยะเวลาที่ผู้ใช้งานกำหนด โดยรายงานจะแสดงมิติของงบประมาณ รายการค่าใช้จ่าย เลขที่ใบตั้งหนี้ (AP) และจำนวนเงิน



รูปที่ 2-1 แสดงขั้นตอนที่ 1-3

1. ระบุมิติของรายงาน คือ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน
2. ระบุวันที่ของรายงาน
3. คลิก  เพื่อเรียกรายงาน

ตัวอย่างรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

รายงานค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

ปีงบประมาณ 2565

วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2565

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้/เงินงบประมาณรายได้
แผนงาน : ทั้งหมด
หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มอำนวยการ/กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล
กองทุน : ทั้งหมด
ประเภท :

ลำดับ	เลขที่ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	รายการ	วันที่เริ่ม	เลขที่ AP	วันที่ AP	มูลค่ารวม	แหล่งเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา						1,300.00	
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา						1,300.00	
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา						1,300.00	
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา						1,300.00	
มหาวิทยาลัยนเรศวร						1,300.00	
กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ						1,300.00	
สำนักงานอธิการบดี						1,300.00	
กลุ่มอำนวยการ						1,300.00	
กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล						1,300.00	
กองทุนทั่วไป						1,300.00	
1	PE0204065120001	ค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์	01/12/2564	AP0204065120001	01/12/2564	1,200.00	เงินงบประมาณรายได้

AS133.rpt 05/04/2565 15:05:58 หน้า 1 / 2

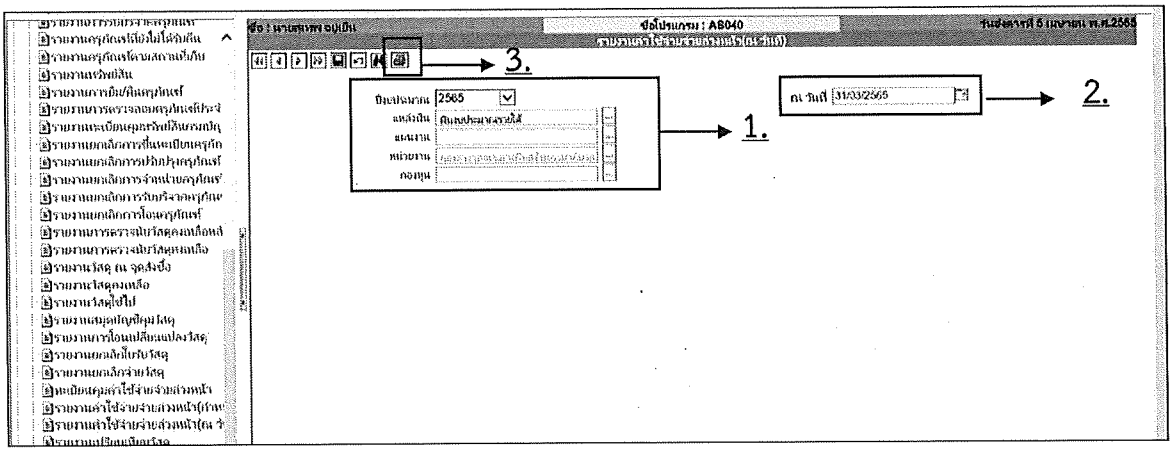
ลำดับ	เลขที่ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	รายการ	วันที่เริ่ม	เลขที่ AP	วันที่ AP	มูลค่ารวม	แหล่งเงิน
2	PE0204065010001	ค่าเช่าบำรุงสถานที่	07/01/2565	AP0204065020001	01/02/2565	100.00	เงินงบประมาณรายได้
			รวมทั้งหมด			1,300.00	

....
(.....) (.....) (.....)
ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานหัสดุ
...../...../..... ...../...../..... ...../...../.....

รูปที่ 2-2 แสดงตัวอย่างรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

3. รายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า(ณ วันที่) (AS040)

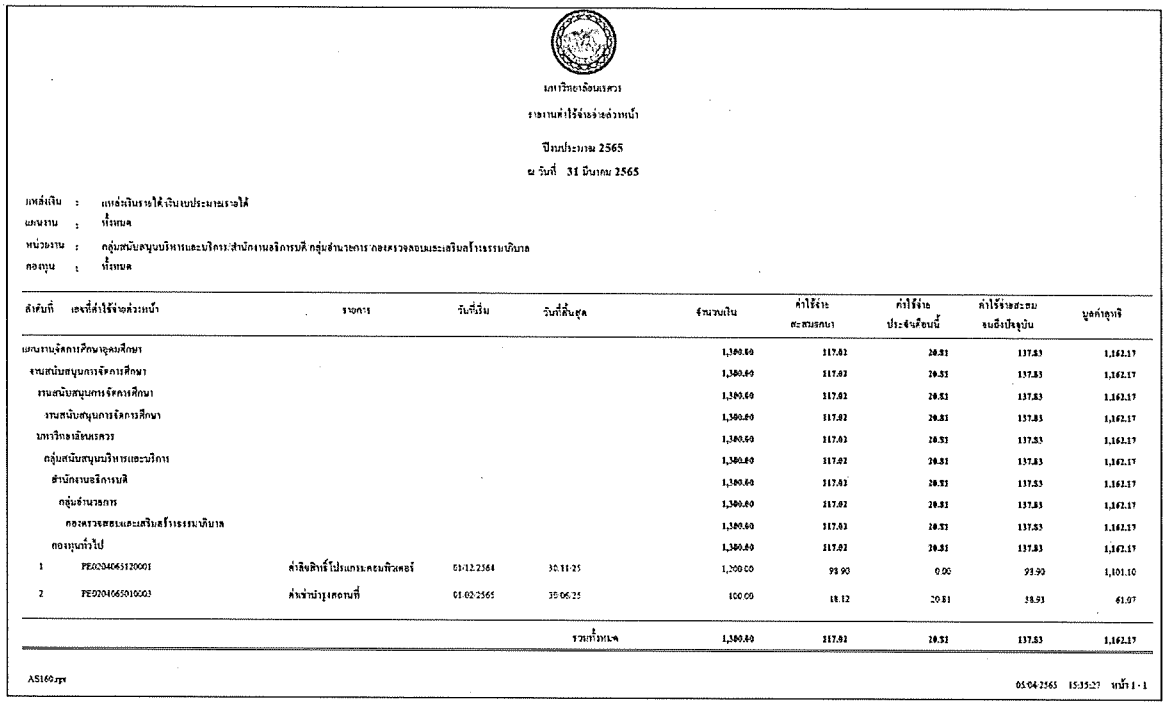
รายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า(ณ วันที่) คือ รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าของหน่วยงาน ซึ่งแสดงรายการจากต้นปีงบประมาณจนถึง ณ วันที่ ที่ผู้ใช้งานกำหนด โดยรายงานจะแสดงมิติของงบประมาณ เลขที่ใบค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า รายการค่าใช้จ่าย จำนวนเงินทั้งหมด ค่าใช้จ่ายที่ตัดสะสมยกมา ค่าใช้จ่ายที่ตัดในงวด และค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าคงเหลือ



รูปที่ 3-1 แสดงขั้นตอนที่ 1-3

1. ระบุมิติของรายงาน คือ แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน
2. ระบุวันที่ของรายงาน
3. คลิก  เพื่อเรียกรายงาน

ตัวอย่างรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

ปีงบประมาณ 2565

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้เงินงบประมาณรายได้
แผนงาน : ทั้งหมด
หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ:สำนักงานอธิการบดี กลุ่มสำนักงาน:กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล
กองทุน : ทั้งหมด

ลำดับที่	เลขที่ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	รายการ	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวนเงิน	ค่าใช้จ่ายสะสมยกมา	ค่าใช้จ่ายประจำเดือนนี้	ค่าใช้จ่ายสะสมจนถึงปัจจุบัน	มูลค่าคงเหลือ
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
งานสนับสนุนการจัดการศึกษา					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
มหาวิทยาลัยนเรศวร					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
สำนักงานอธิการบดี					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
กลุ่มสำนักงาน					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
กองตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
กองทุนทั่วไป					1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17
1	PE6204065120001	ค่าสิทธิการโปรแกรมคอมพิวเตอร์	01/12/2564	30/11/25	1,200.00	93.90	0.00	93.90	1,106.10
2	PE6204065010003	ค่าเช่าบำรุงเดือนที่	01/02/2565	30/06/25	160.00	18.12	20.81	38.93	61.07
				รวมทั้งหมด	1,360.80	217.02	20.81	137.83	1,162.17

AS160.rpt

05/04/2565 15:35:27 หน้า 1 - 1

รูปที่ 3-2 แสดงตัวอย่างรายงานค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

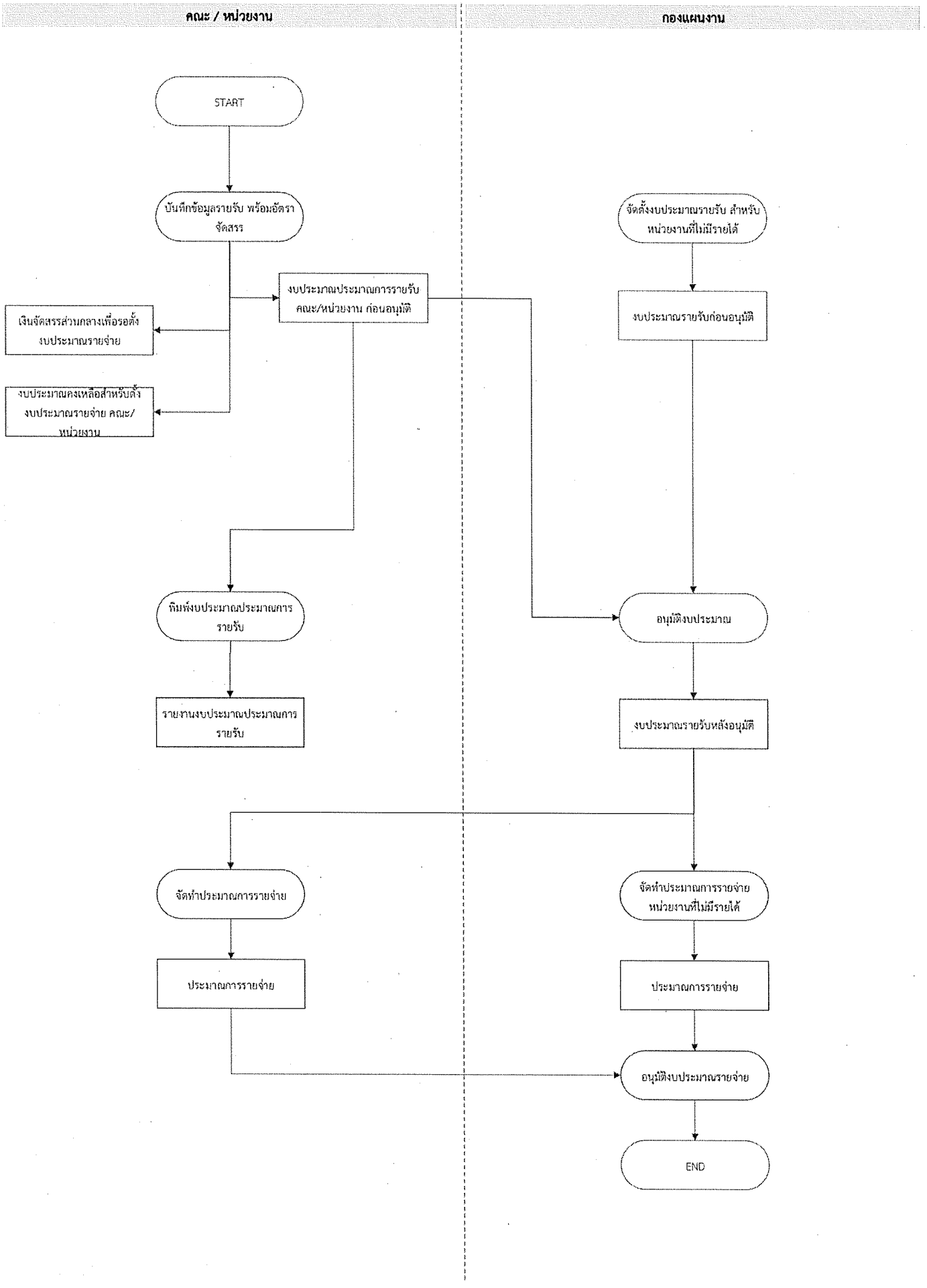
การจัดทำงบประมาณรายรับ

<u>ระบบ 3 มิติ เดิม</u> กระบวนการเริ่มด้วยการบันทึกงบประมาณรายรับ เข้าระบบโดยกองแผนงาน ตามรายการประมาณการที่คณะหน่วยงานดำเนินการส่งข้อมูลให้

<u>ระบบ ใหม่</u> กระบวนการเริ่มโดยให้คณะหน่วยงานดำเนินการประมาณการรายรับ เช่น ค่าลงทะเบียน จะต้องบันทึก หลักสูตร จำนวนนิสิต ค่าลงทะเบียน เพื่อคำนวณเป็นรายรับจากการประมาณการ เพื่อให้กองแผนงานตรวจสอบและอนุมัติรายการ และนำจำนวนเงินที่ได้มาคำนวนตามหลักเกณฑ์การจัดสรรที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ซึ่งหลักเกณฑ์การจัดสรรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามนโยบายของผู้บริหาร) เพื่อแบ่งรายรายรับออกเป็นส่วนๆ เพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายต่อไป

เมื่อกระบวนการคำนวนจำนวนเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ข้อมูลสามารถดำเนินการบันทึกงบประมาณรายรับ ซึ่งเป็นกระบวนการของระบบ 3 มิติเดิม

การจัดทำงบประมาณรายรับ



การจัดทำงบประมาณรายรับ

บันทึกข้อมูลรายรับ พร้อมอัตราจัดสรร

ช่วงเวลาที่ตั้งงบประมาณ*	ระบุเพื่อเลือก 1.ตั้งงบประมาณต้นปี 2.ตั้งงบประมาณกลางปี
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ประกอบด้วย 1.แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา 1.1 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา 1.2 งานจัดการศึกษาด้าน ..... 1.2.1 งานจัดการศึกษาสาขา..... (1) หลักสูตร.... 2. แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม 2.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชน 3. แผนงานศาสนาศิลปวัฒนธรรม 3.1 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 4. แผนงานวิจัย 4.1 งานวิจัย พัฒนาถ่ายทอดเทคโนโลยี 5. แผนงานบริการสุขภาพ 5.1งานบริการรักษาพยาบาล
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก ประกอบด้วย 1. กองทุนทั่วไป 2. กองทุนเพื่อการศึกษา 3. กองทุนวิจัย 4. กองทุนบริการวิชาการ 5. กองทุนกิจการนิสิต 6. กองทุนสินทรัพย์ถาวร 6.1 กองทุนสินทรัพย์ถาวร 6.2 กองทุนบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค 7. กองทุนอื่น 7.1 กองทุนทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 7.2 กองทุนสำรอง 7.2.1 กองทุนสำรอง

7.2.2 กองทุนคงยอดเงินต้น

7.3 กองทุนสินบริการสุขภาพ

รายรับ	ประเภทรายรับ
	1. รายรับการจัดการศึกษา
	> ค่าธรรมเนียมจัดการศึกษา
	- ค่าเทอม
	- รายวิชาศึกษาทั่วไป
	- ค่าบำรุงห้องสมุด
	- ค่าประกันสวัสดิภาพ
	- ค่าบำรุงกิจกรรม
	- ค่าธรรมเนียมการใช้เทคโนโลยี (คอมฯ 600)
	> ค่าธรรมเนียมอื่น
	- ค่าสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์
	- ค่าสอบวิทยานิพนธ์
	- ค่าสมัครสอบวัดคุณสมบัติ
	- ค่าธรรมเนียมการใช้บริการรถไฟฟ้า
	- ค่าธรรมเนียมการพัฒนาภาษาอังกฤษ
	- ค่าธรรมเนียมการใช้เทคโนโลยี (คอมฯ 400)
	- ค่าสมัครสอบ
	- ค่าธรรมเนียมกองทุนศิษย์เก่า
	- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
	2. รายรับจากการวิจัย - รายรับจากการวิจัย
	3. รายรับจากการบริการวิชาการ - รายรับจากการบริการวิชาการ
	4. รายรับจากการบริการสุขภาพ - รายรับจากการบริการสุขภาพ
	5. รายรับจากการบริหารสินทรัพย์ - รายรับจากการบริหารสินทรัพย์
	6. รายรับจากการลงทุน - รายรับจากการลงทุน
	7. รายได้อื่นๆ - รายได้อื่นๆ
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
ระดับการศึกษา	ระดับการศึกษา ได้แก่ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก *
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา	เทอมที่ / ปีการศึกษา *
ชั้นปีนิสิต	ระบุว่ารายรับนี้เป็นของนิสิตชั้นปีใด *
จำนวนนิสิต	จำนวนนิสิต (คน) *
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
เกณฑ์การจัดสรร	
- สำรองความเสี่ยง	อัตราจัดสรร สำรองความเสี่ยง (%)

- กองทุนคงยอดเงินต้น	อัตราจัดสรร กองทุนคงยอดเงินต้น (%)
- กองทุนบำรุงอาคารสถานที่	อัตราจัดสรร สำรองความเสี่ยง (%)
- ที่เหลือนำมาทำเป็น 100% (จัดสรรส่วนกลาง %	
- จัดสรรคณะ %)	อัตราจัดสรร ส่วนกลาง (%)
ประเภทอาจมีการปรับเพิ่มลดได้ตามนโยบาย	อัตราจัดสรร คณะ (%)

*** หมายเหตุ มีเฉพาะประเภท รายรับการจัดการศึกษา**

งบประมาณประมาณการรายรับ คณะ/หน่วยงาน ก่อนอนุมัติ

ช่วงเวลาที่ตั้งงบประมาณ*	งบประมาณต้นปี / งบประมาณกลางปี
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายได้	ประเภทรายรับ 7ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
ระดับการศึกษา	ระดับการศึกษา ได้แก่ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก *
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา	เทอมที่ / ปีการศึกษา *
ชั้นปีนิสิต	ระบุว่ารายรับนี้เป็นของนิสิตชั้นปีใด *
จำนวนนิสิต	จำนวนนิสิต (คน) *
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท)

เงินจัดสรรส่วนกลางเพื่อรอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ช่วงเวลาที่ตั้งงบประมาณ*	งบประมาณต้นปี / งบประมาณกลางปี
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก ประกอบด้วย
รายได้	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท)

เงินจัดสรรส่วนคณะ / หน่วยงาน เพื่อรอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ช่วงเวลาที่ตั้งงบประมาณ*	งบประมาณต้นปี / งบประมาณกลางปี
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก ประกอบด้วย
รายได้	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลการอนุมัติงบประมาณ

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา

งบประมาณรายรับหลังอนุมัติ

ช่วงเวลาที่ตั้งงบประมาณ*	งบประมาณต้นปี / งบประมาณกลางปี
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก ประกอบด้วย
รายได้	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท)

การจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ระบบ 3 มิติ เดิม กระบวนการจะเป็นกองแผนงานดำเนินการบันทึกงบประมาณรายจ่ายให้แต่ละคณะหน่วยงาน ตามที่ได้ดำเนินการคำนวณ

ระบบ ใหม่ กระบวนการเริ่มโดยให้คณะหน่วยงานบันทึกรายการงบประมาณรายจ่ายตามที่คณะหน่วยงานได้จัดทำงบประมาณรายจ่าย โดยงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานบันทึกจะต้องไม่เกินกว่า การคำนวณประมาณการรายรับ + ด้วยรายได้สะสม (กรณีที่มีการขออนุมัตินำรายได้สะสมมาใช้) เพื่อจัดส่งให้กับกองแผนงานเพื่อตรวจสอบและอนุมัติรายการงบประมาณ

การอนุมัติงบประมาณรายจ่าย

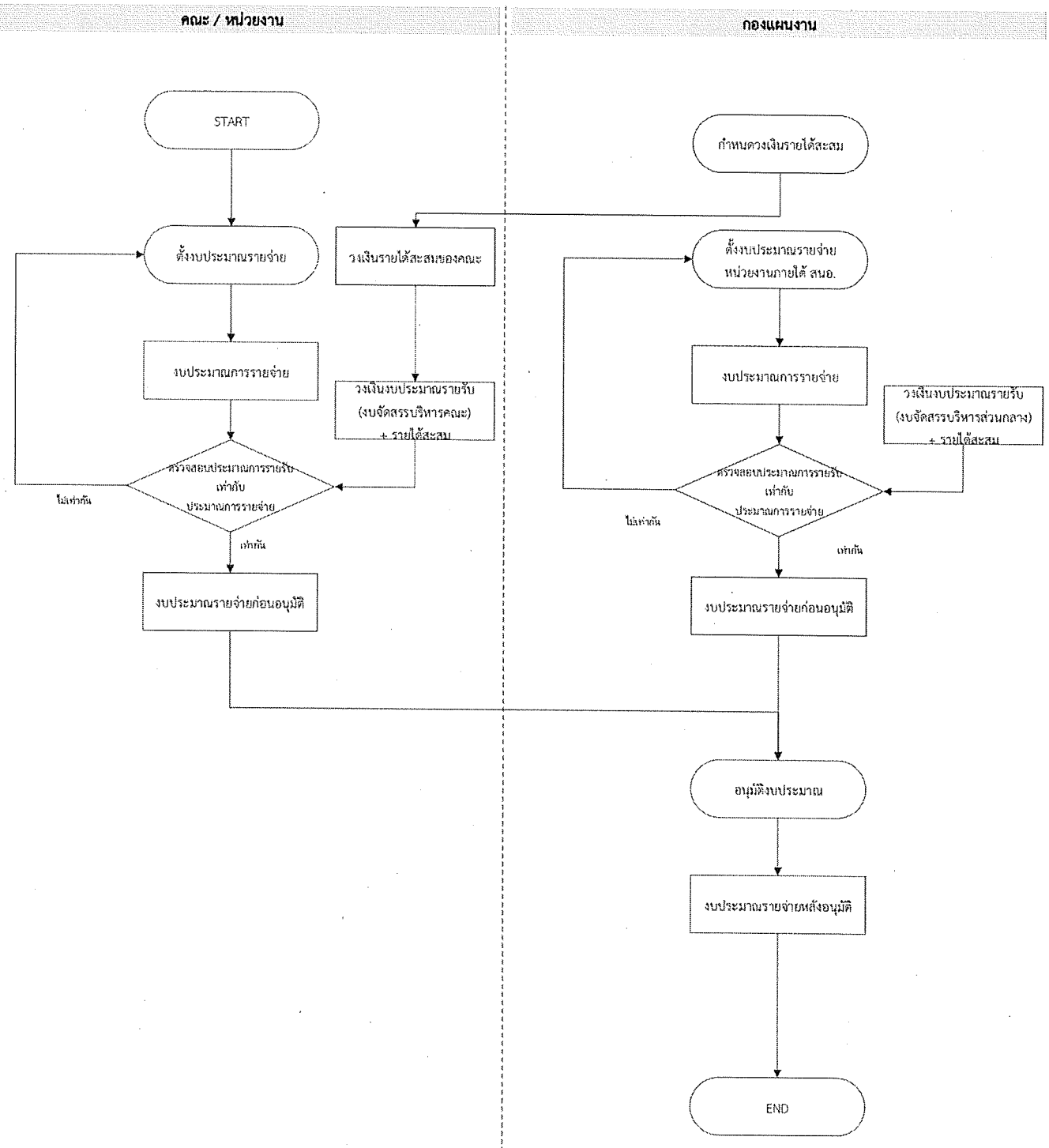
ระบบ 3 มิติ เดิม เมื่อกองแผนงานดำเนินการบันทึกงบประมาณรายจ่ายเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการอนุมัติงบประมาณ คณะหน่วยงานจึงจะใช้งบประมาณรายได้ โดยการอนุมัติงบประมาณจะเป็นการบันทึกครั้งเดียวแล้วไปทุกหน่วยงาน

ระบบ ใหม่ กระบวนการเริ่มโดยกองแผนงานเป็นผู้อนุมัติงบประมาณหลังจากที่คณะหน่วยงานเป็นผู้บันทึกรายการงบประมาณเรียบร้อย ได้รับการอนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว โดย การอนุมัติงบประมาณให้สามารถเลือกที่จะอนุมัติรายหน่วยงาน หรือ อนุมัติทุกหน่วยงานได้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการในการอนุมัติงบประมาณ หรือตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกงบประมาณรายจ่าย

การตั้งงบประมาณกลางปี

กระบวนการจะเริ่มตั้งแต่ กระบวนการจัดทำงบประมาณรายรับ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย และการอนุมัติงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่าย (BG001)



การจัดทำงบประมาณรายจ่าย (BG001)

ข้อมูลการตั้งงบประมาณรายจ่าย

ช่วงเวลาที่ตั้งงบประมาณ*	ระบุเพื่อเลือก 1.ตั้งงบประมาณต้นปี 2.ตั้งงบประมาณกลางปี
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ลึกที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายการ	ชื่อรายการงบประมาณรายจ่าย
รายได้	ประเภทรายรับ ทั้ง 7 ประเภท (ระบบเดิมต้องระบุหมวดรายได้)
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท)

งบประมาณรายจ่ายก่อนอนุมัติ

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ลึกที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท)

วงเงินรายได้สะสมของหน่วยงาน / คณะ (จัดสรรค์โดยกองแผนงาน)

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณที่อนุมัติให้ใช้
หน่วยงาน	หน่วยงาน / คณะ ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เงินรายได้สะสม (จะมองเห็นในภาพรวมระดับคณะ)
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน (บาท) *จะถูกนำไปใช้ในการเปรียบเทียบร่วมกับงบจัดสรรบริหารคณะ

ข้อมูลการอนุมัติงบประมาณ

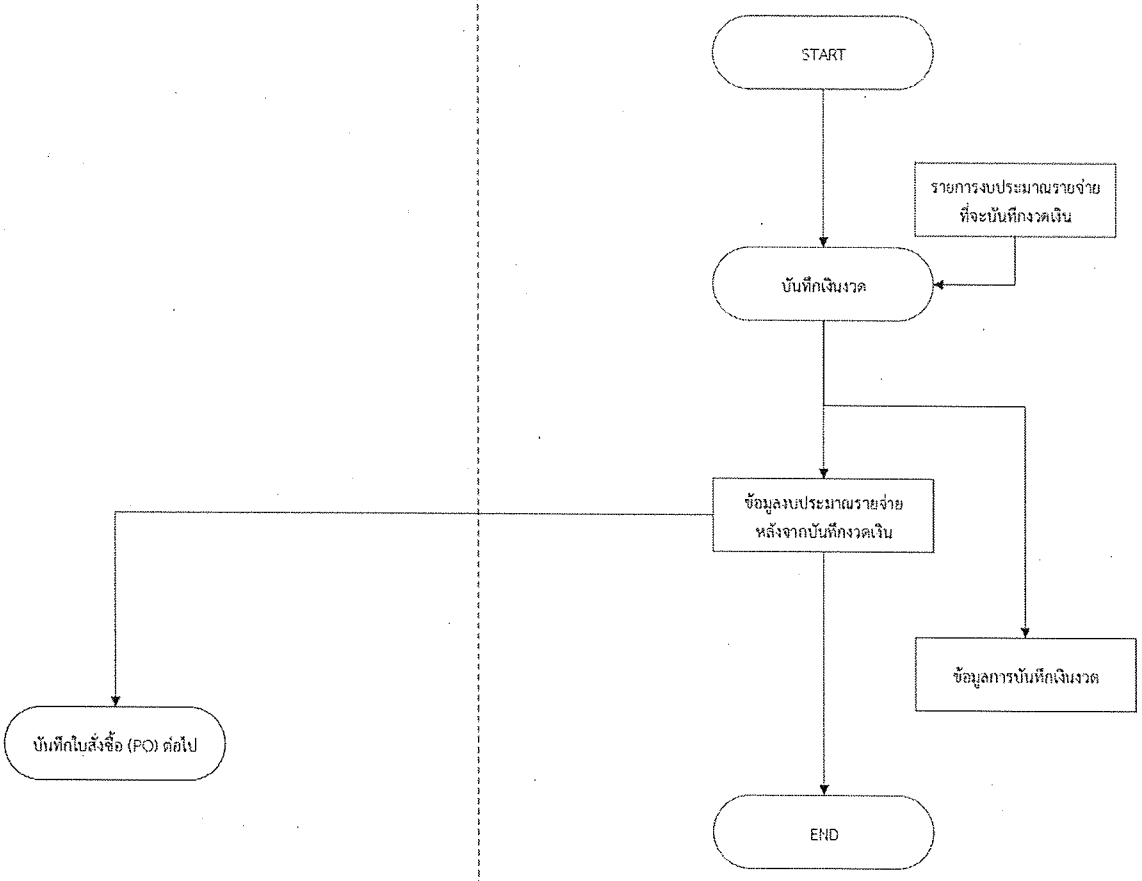
ปีงบประมาณ	
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา

การบันทึกเงินงวด

การบันทึกเงินงวดจะใช้กับแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรับฝากแผ่นดิน เนื่องด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินกองแผนงานจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่ายให้กับคณะหน่วยงาน โดยการบันทึกงบประมาณจะบันทึกด้วยยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเต็ม 100 % แต่จะบันทึกเงินงวดตามที่สำนักงบประมาณให้มาเป็นไปตามช่วงระยะเวลา ซึ่งสามารถบันทึกได้ตามจำนวนเงิน หรือ ตามอัตราร้อยละ ก็ได้

การบันทึกเงินงวด (BG004)

คณะ / หน่วยงาน	กองแผนงาน



การทำบันทึกเงินงวด (BG004)

ใช้สำหรับการบันทึกเงินงวด และใช้ในกรณีเบิกเกินส่งคืนในปีงบประมาณ

รายการงบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึกเงินงวด

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน*	ใช้สำหรับแหล่งเงินแผ่นดิน และแหล่งเงินรับฝากแผ่นดินเท่านั้น*
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายการ	ชื่อรายการงบประมาณรายจ่าย
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท) *ใช้ทำ PR ได้ แต่ ไม่สามารถใช้ยอดเงินนี้ทำ PO ได้

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกเงินงวด

งบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึกเงินงวด	ระบุงบประมาณรายจ่ายที่ต้องการบันทึกงวดเงิน โดยระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน*, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ, จำนวนเงิน
วันที่	วันที่บันทึกเงินงวด
รูปแบบอนุมัติ	1. อนุมัติเป็นร้อยละ ของเงินที่ตั้งไว้ , 2.อนุมัติเป็นจำนวนเงิน
จำนวนอนุมัติ	จำนวนร้อยละ หรือ จำนวนเงิน (บาท) ตามรูปแบบอนุมัติ

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายหลังจากบันทึกเงินงวด

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน*	ใช้สำหรับแหล่งเงินแผ่นดิน และแหล่งเงินรับฝากแผ่นดินเท่านั้น*
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินที่บันทึกเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)

ข้อมูลการบันทึกเงินงวด

เลขที่การบันทึก	เลขที่บันทึกเงินงวด BG... (ระบบเดิมได้เลข BD เก็บรวมอยู่กับการโอนงบประมาณ BudgetTran , ระบุ type เป็นเงินงวด)
งบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน*, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ, จำนวนเงิน, จำนวนเงินงวด *เฉพาะแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มีเงินงวด
จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินที่บันทึกเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)
จำนวนเงินค้างรับ	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย หักด้วย จำนวนเงินงวด
งวดที่	งวดที่ของงบประมาณ สร้างขึ้นอัตโนมัติจากการตั้งงบประมาณ

การโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่าย คือการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย โดยการโอนแบ่งเป็น 2 ประเภท โอนในงวด และ โอนนอกงวด

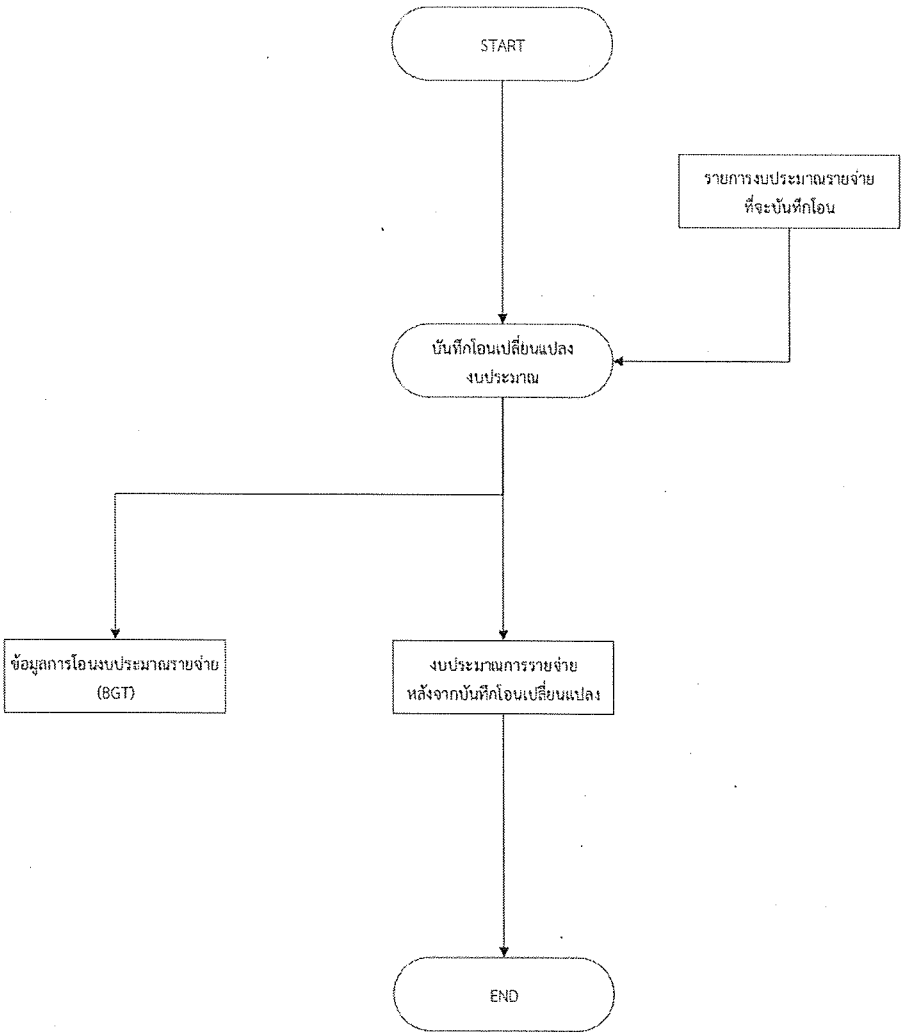
การโอนในงวด คือ การได้รับเงินงวดแล้วจึงทำรายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

การโอนนอกงวด คือ การโอนงบประมาณก่อนได้รับเงินงวด ใช้กับแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินเท่านั้น

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจะต้องมียอดเงินที่โอนออกและโอนเข้าด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน แต่จำนวนรายการอาจแตกต่างกันได้ เช่น โอนออก1 รายการ เพื่อโอนเข้าได้หลายรายการ หรือ โอนออกหลายรายการ เพื่อ โอนเข้า 1 รายการ

การโอนงบประมาณรายจ่าย (BG005)

กองแผนงาน



การโอนงบประมาณรายจ่าย (BG005)

รายการงบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึกโอน

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึก	ระบุงบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน*, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ *การโอนเข้าและออก ต้องมาจากแหล่งเงินเดียวกันเท่านั้น
วันที่โอน	วันที่บันทึกการโอน
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มใช้งบประมาณได้
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงินอนุมัติ	จำนวนเงินที่โอน (บาท) *โอนได้เฉพาะยอดเงินคงเหลือจากการทำ PR แล้วเท่านั้น
ประเภทรายการโอน	1. โอนออกนอกงวด = โอนออกตามงบประมาณคงเหลือหลังทำ PR 2. โอนเข้านอกงวด = โอนเข้าตามงบประมาณคงเหลือหลังทำ PR 3. โอนออกในงวด = โอนออกตามวงเงินงวด 4. โอนเข้าในงวด = โอนเข้าตามวงเงินงวด (ระบบเดิมเป็นการโอนลอยออกรอไว้ แล้วกลับเข้ามาทำที่เมนูเดิมเพื่อโอนเข้าทีหลัง)

ข้อมูลรายการโอนงบประมาณรายจ่าย

เลขที่โอน	เลขที่การโอน BGT
วันที่โอน	วันที่บันทึกการโอน
จำนวนเงินโอนออก	จำนวนเงินรวมที่โอนออก
จำนวนเงินโอนเข้า	จำนวนเงินรวมที่โอนเข้า
งบประมาณรายจ่ายต้นทาง(ขาออก)	งบประมาณรายจ่ายที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ, ประเภทรายการ (โอนออกในงวด/นอกงวด) *สามารถมีได้มากกว่า 1 รายการ
งบประมาณรายจ่ายปลายทาง(ขาเข้า)	งบประมาณรายจ่ายที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ, ประเภทรายการ (โอนเข้าในงวด/นอกงวด) *สามารถมีได้มากกว่า 1 รายการ

งบประมาณรายจ่ายหลังจากบันทึกโอนเปลี่ยนแปลง

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

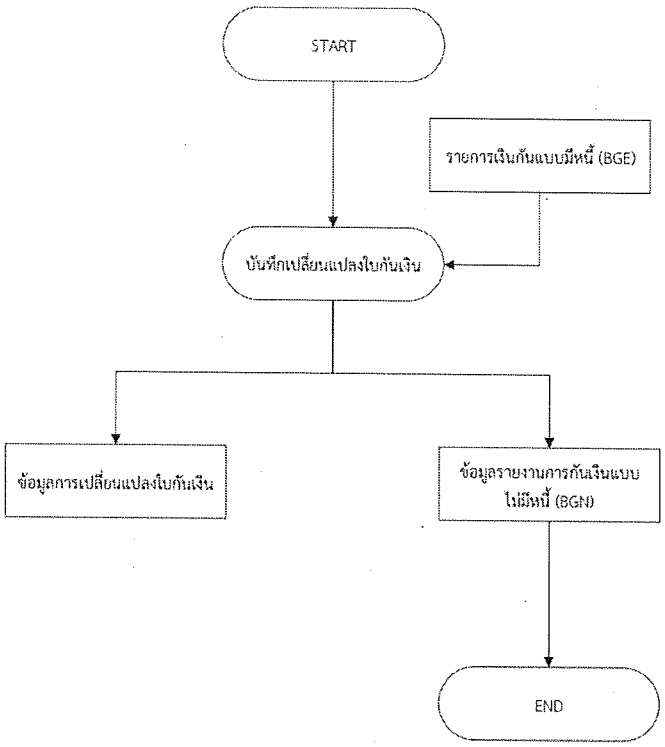
การบันทึกเปลี่ยนแปลงใบกันเงิน

เป็นเมนูที่เพิ่มใหม่ ระบบ 3 มิติ ยังไม่เคยมี เนื่องจากพบปัญหาจากการปฏิบัติงาน ในการกันเงิน เมื่อผ่านปีงบประมาณมา แล้วพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงสัญญา ระบบ เดิมไม่สามารถดำเนินการได้ จึงต้องการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงใบกันขึ้นมา

โดยให้สามารถแก้ไขข้อมูลของใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ที่ดึงมาทำใบกันเงินได้ทุกกรณี ไม่ว่าจะเพิ่มงวดงาน ลดงวดงาน เปลี่ยนผู้รับจ้าง โดยอยู่ในวงเงินเดิม

การบันทึกเปลี่ยนแปลงใบกัน

กองคลัง



การบันทึกเปลี่ยนแปลงใบกันเงิน

ข้อมูลรายการกันเงินกันแบบมีหนี้ (BGE)

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ (PO)
สถานะการอนุมัติ	ต้องมีสถานะอนุมัติแล้ว
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกเปลี่ยนแปลงใบกันเงิน

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณของใบกัน
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
เลขที่ใบกันแบบมีหนี้ BGE	รายการใบกันเงิน ที่ประกอบด้วยรายละเอียดใบกัน ได้แก่ เลขที่ใบกัน, งบประมาณรายจ่าย, เลขที่ใบสั่งซื้อ, จำนวนเงินกัน *เมื่อบันทึกแล้วระบบจะต้องสลาย(ยกเลิก BGE) แล้วทำการปิดใบ PR, PO โดยอัตโนมัติ
วันที่	วันที่ทำรายการยกเลิกใบกัน

ข้อมูลรายการกันเงินแบบไม่มีหนี้

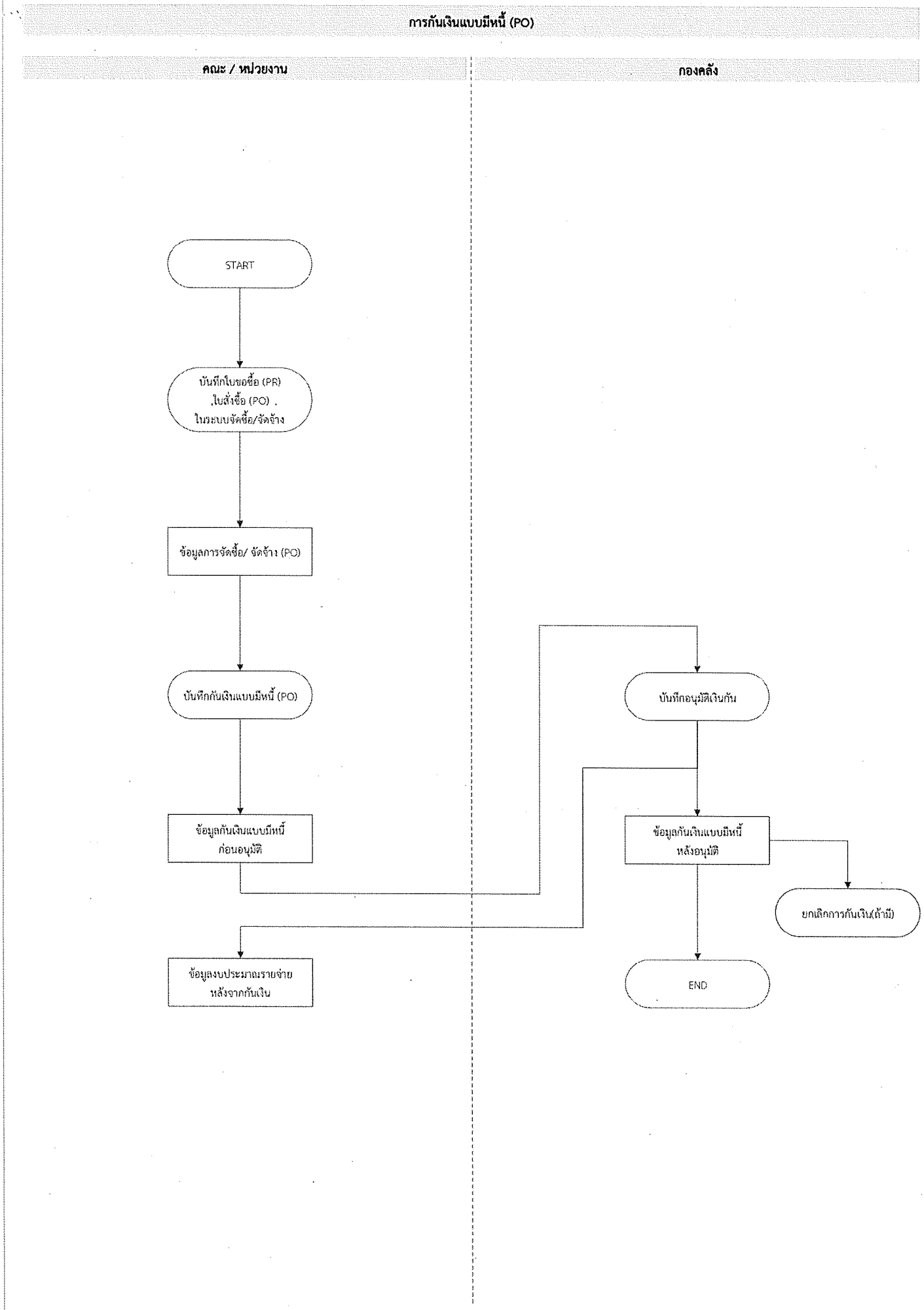
เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่เริ่มกันเงิน	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดระยะการใช้งบประมาณ
สถานะการอนุมัติ	อนุมัติแล้ว
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกันเงิน

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
เลขที่การเปลี่ยนแปลงใบกัน	เลขที่ใช้จำแนกและอ้างอิงถึงการเปลี่ยนแปลงการกันเงินในแต่ละครั้ง
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
เลขที่การกันเงินเดิม	เลขที่การกันเงินแบบมีหนี้ BGE
เลขที่การกันเงินใหม่	เลขที่การกันเงินแบบไม่มีหนี้ BGN
วันที่	วันที่ทำรายการ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินกัน

การกันเงินแบบมีหนี้ (PO)

ในกรณีมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป (วงเงินอาจมีการเปลี่ยนแปลงตลอดตามระเบียบกระทรวงการคลัง) และมีระยะเวลาการส่งมอบที่เกินกว่า 30 กันยายน ของปีงบประมาณนั้น คณะหน่วยงานจะทำการกันเงิน โดยจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง มาทำการบันทึกรายการกันเงิน เพื่อให้งบประมาณดังกล่าว สามารถนำไปทำการตรวจรับในปีงบประมาณถัดไปได้ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในใบกันเงิน


การกันเงินแบบมีหนี้ (PO)
คณะ / หน่วยงาน
กองคลัง
START
บันทึกใบขอซื้อ (PR)
,ใบสั่งซื้อ (PO) ,
ในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
ข้อมูลการจัดซื้อ/ จัดจ้าง (PO)
บันทึกกันเงินแบบมีหนี้ (PO)
ข้อมูลกันเงินแบบมีหนี้
ก่อนอนุมัติ
ข้อมูลงบประมาณรายจ่าย
หลังจากกันเงิน
บันทึกอนุมัติเงินกัน
ข้อมูลกันเงินแบบมีหนี้
หลังอนุมัติ
ยกเลิกการกันเงิน(ถ้ามี)
END

การกันเงินแบบมีหนี้ PO (BG008)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกกันเงินแบบมีหนี้

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ (PO)
วันที่ทำรายการ	วันที่บันทึกการกันเงิน
วันที่เริ่มกันเงิน	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดระยะการใช้งบประมาณ
จำนวนเงินขอกัน	จำนวนเงินที่ต้องการกันไว้ (บาท) แต่ต้องไม่เกินยอดงบประมาณรายจ่ายคงเหลือ
คำอธิบายรายการ	

ข้อมูลเงินกันก่อนอนุมัติ

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ (PO)
สถานะการอนุมัติ	สถานะกการอนุมัติการกันเงิน ถ้ายังไม่ได้รับการอนุมัติจากกองคลัง จะยังสามารถแก้ไขรายละเอียดการกันเงินได้
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลที่ใช้บันทึกอนุมัติการกันเงิน

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE
สถานะการอนุมัติ	สถานะกการอนุมัติการกันเงิน ถ้าอนุมัติแล้ว จะไม่สามารถอนุมัติได้

ข้อมูลเงินกันหลังอนุมัติ

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ (PO)
สถานะการอนุมัติ	ถ้าอนุมัติแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องทำการยกเลิกการกันเงินแทน
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

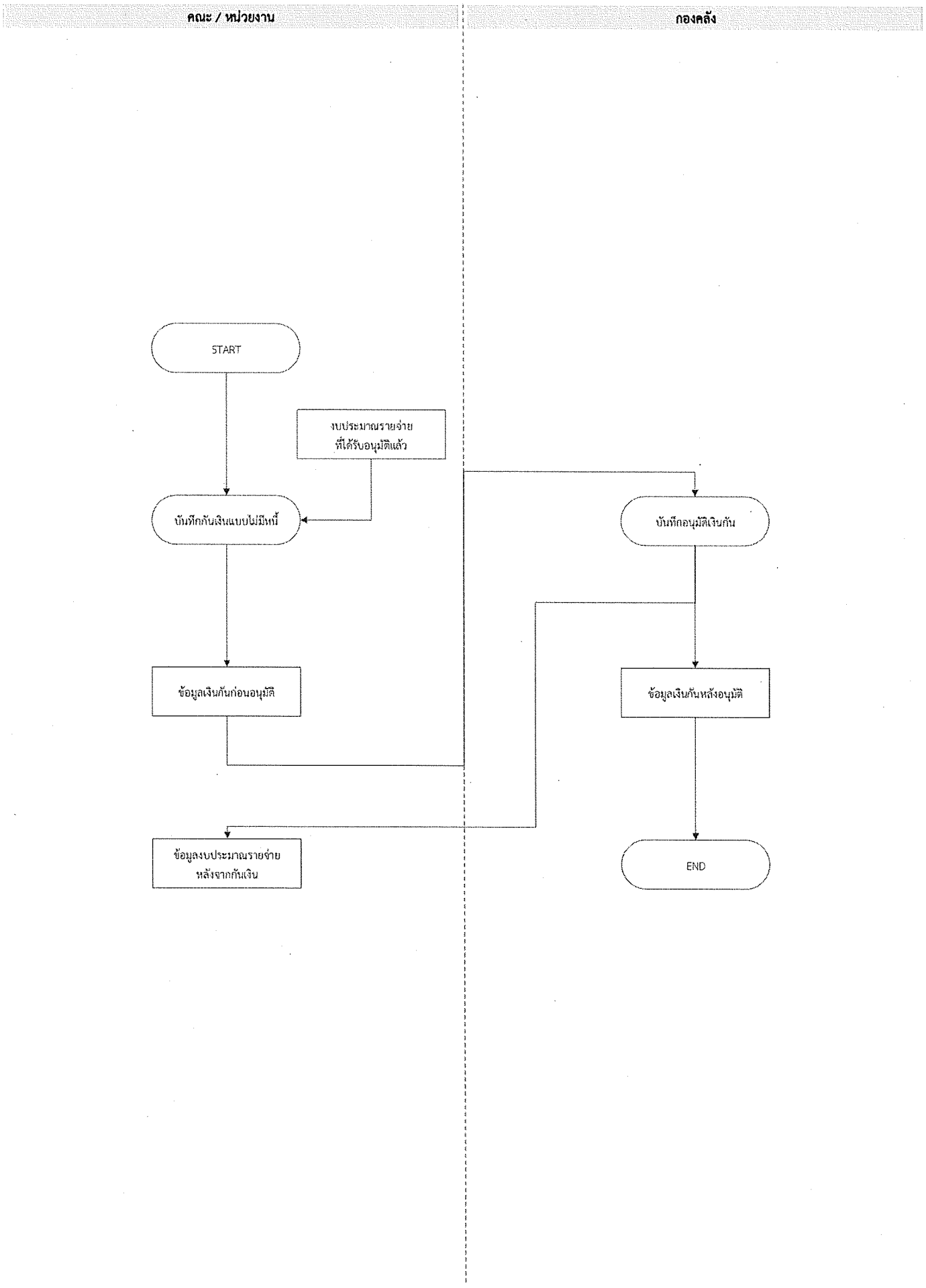
ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายหลังจากกันเงิน

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน*	ใช้สำหรับแหล่งเงินแผ่นดิน และแหล่งเงินรับฝากแผ่นดินเท่านั้น*
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)

การกันเงินแบบไม่มีหนี้

การกันเงินแบบไม่มีหนี้ คือ เป็นการกันงบประมาณคงเหลือของปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้ในปีงบประมาณถัดไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในใบกัน นั้นๆ โดยในปีงบประมาณถัดไปสามารถนำไปอนุมัติเบิก หรือจัดซื้อจัดจ้างก็ได้

การกันเงินแบบไม่มีหนี้ (PO)



การกันเงินแบบไม่มีหนี้ PO (BG007)

รายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกกันเงินแบบไม่มีหนี้

งบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่ทำรายการ	วันที่บันทึกการกันเงิน
วันที่เริ่มกันเงิน	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดระยะการใช้งบประมาณ
จำนวนเงินขอกัน	จำนวนเงินที่ต้องการกันไว้ (บาท) แต่ต้องไม่เกินยอดงบประมาณรายจ่ายคงเหลือ
คำอธิบายรายการ	

ข้อมูลเงินกันก่อนอนุมัติ

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่เริ่มกันเงิน	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดระยะการใช้งบประมาณ
สถานะการอนุมัติ	สถานะกการอนุมัติการกันเงิน ถ้ายังไม่ได้รับการอนุมัติจากกองคลังจะยังสามารถแก้ไขรายละเอียดการกันเงินได้
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลที่ใช้บันทึกอนุมัติการกันเงิน

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
สถานะการอนุมัติ	สถานะกการอนุมัติการกันเงิน ถ้ายังไม่ได้รับการอนุมัติจากกองคลัง จะยังสามารถแก้ไขรายละเอียดการกันเงินได้ ถ้าอนุมัติแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องทำการยกเลิกการกันเงินแทน

ข้อมูลเงินกันหลังอนุมัติ

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่เริ่มกันเงิน	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดระยะการใช้งบประมาณ
สถานะการอนุมัติ	ถ้าอนุมัติแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องทำการยกเลิกการกันเงินแทน
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายหลังจากกันเงิน

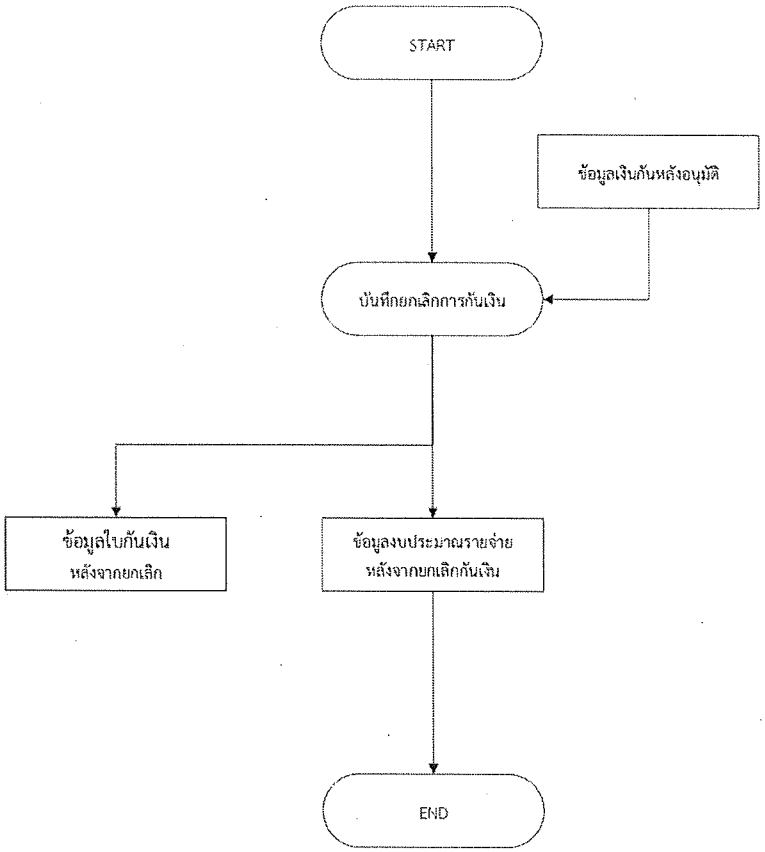
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

การยกเลิกการกันเงิน

ใช้สำหรับในกรณีที่มีการบันทึกรายการกันเงินที่มีข้อผิดพลาด จึงต้องดำเนินการยกเลิกการกันเงิน

การยกเลิกการกันเงิน (BG009)

กองคลัง



การยกเลิกการกันเงิน (BG009)

ข้อมูลเงินกันหลังอนุมัติ

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE , BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ (PO) กรณีกันเงินแบบมีหนี้
สถานะการอนุมัติ	ถ้าอนุมัติแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องทำการยกเลิกการกันเงินแทน
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกยกเลิกการกันเงิน

หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
เลขที่ใบกัน	รายการใบกันเงิน ที่ประกอบด้วยรายละเอียดใบกัน ได้แก่ เลขที่ใบกัน, งบประมาณรายจ่าย, เลขที่ใบสั่งซื้อกรณีกันเงินแบบมีหนี้ , จำนวนเงินกัน
เหตุผลที่ยกเลิก	คำอธิบายการยกเลิก
วันที่	วันที่ทำรายการยกเลิกใบกัน

ข้อมูลใบกันเงินหลังจากยกเลิก

หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
เลขที่ใบกัน	อ้างถึงใบกันที่ถูกยกเลิก
เหตุผลที่ยกเลิก	คำอธิบายการยกเลิก
วันที่	วันที่ทำรายการยกเลิกใบกัน
สถานะใบกัน	สถานะเป็นยกเลิกการกันเงิน

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายหลังจากยกเลิกกันเงิน

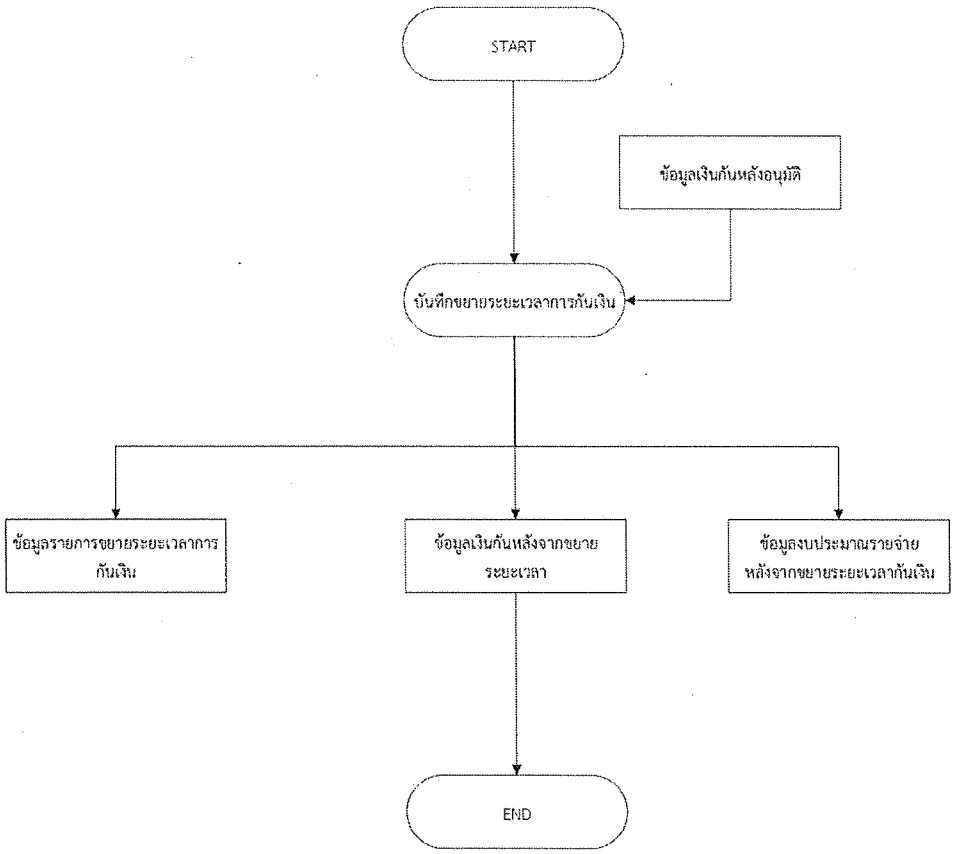
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน*	ใช้สำหรับแหล่งเงินแผ่นดิน และแหล่งเงินรับฝากแผ่นดินเท่านั้น*
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)

การขยายระยะเวลาการกันเงิน

เมื่อมีการกันเงินและครบกำหนดระยะเวลาของการกันเงินที่ระบุไว้ จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการทำรายการของใบกันฉบับดังกล่าวได้ จึงต้องดำเนินการขยายระยะเวลาการกันเงิน เพื่อเพิ่มกรอบระยะเวลาการใช้งบประมาณออกไปตามวันที่ที่ขยายระยะเวลา

การขยายระยะเวลาการกันเงิน (BG010)

กองคลัง



การขยายระยะเวลาการกันเงิน (BG010)

รายการกันเงินหลังอนุมัติแล้ว

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE / BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่เริ่มกันเงิน	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดระยะการใช้งบประมาณ
สถานะการอนุมัติ	ต้องเป็นนุมัติแล้วเท่านั้น
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกขยายระยะเวลาการกันเงิน

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE / BGN
วันที่ทำรายการ	วันที่ทำการขยายระยะเวลาการกันเงิน
ขอขยายถึง	วันที่ขอขยายระยะเวลาการใช้งบสิ้นสุด

ข้อมูลเงินกันหลังจากขยายระยะเวลา

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE / BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่เริ่มกันเงิน	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	วันที่สิ้นสุดระยะการใช้งบประมาณ
สถานะการอนุมัติ	ต้องเป็นนุมัติแล้วเท่านั้น
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)
วันที่แก้ไข	วันที่ขยายระยะเวลาล่าสุด
จำนวนครั้งที่ขยาย	จำนวนครั้งที่ถูกขยายระยะเวลาการกันเงิน

ข้อมูลรายการขยายระยะเวลาการกันเงิน

เลขที่การกันเงิน	**เลขที่ใบกันเงิน BGE / BGN**
ครั้งที่ขยาย	จำนวนครั้งในการขยายระยะเวลากันเงิน
วันที่ทำรายการ	วันที่ทำรายการขยายระยะเวลา
วันที่กันถึง	วันที่สิ้นสุดการกันเงินเดิมก่อนทำการขยายระยะเวลา
ขยายถึง	วันที่สิ้นสุดการกันเงินใหม่หลังทำการขยายระยะเวลา

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายหลังจากขยายระยะเวลากันเงิน

ปีงบประมาณ	**ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน**
แหล่งเงิน*	ใช้สำหรับแหล่งเงินแผ่นดิน และแหล่งเงินรับฝากแผ่นดินเท่านั้น*
แผนงาน	**มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด**
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	**วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ**
วันที่ถึง	**วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ**
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)

การปรับเพิ่ม/ปรับลด งบประมาณรายจ่าย

การปรับเพิ่ม/ลด งบประมาณรายจ่าย หลังจากที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณแล้ว เป็นเพิ่ม / ลด

กรณีปรับเพิ่ม

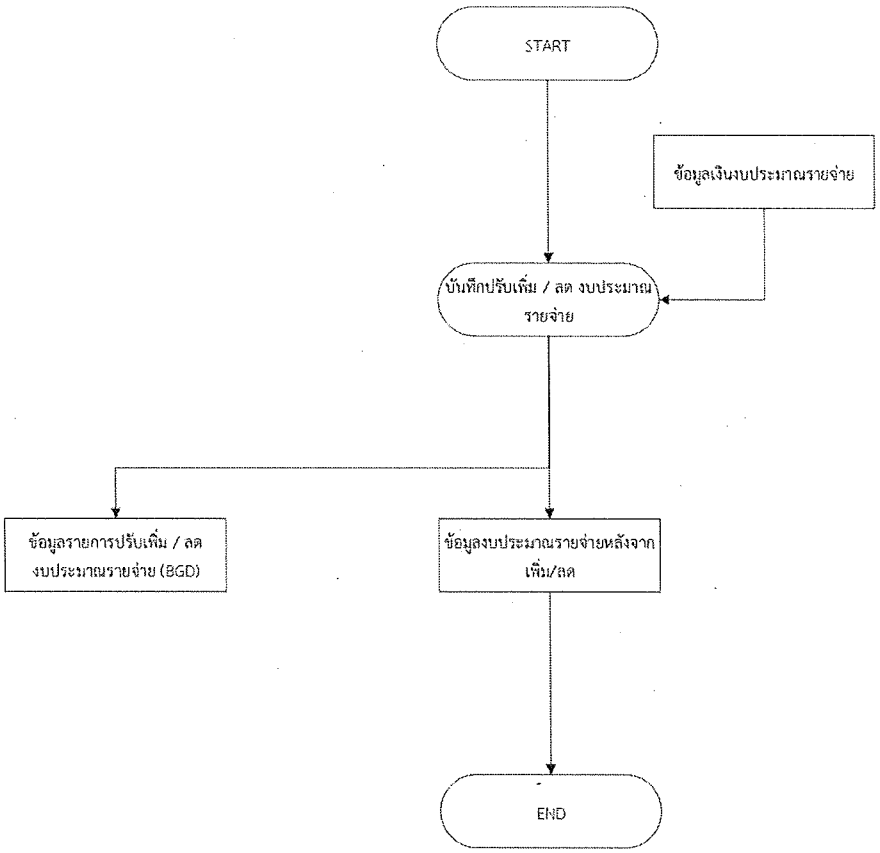
- เงินรายได้จะต้องปรับเพิ่มทั้งเงินงบประมาณและเงินงวด
- เงินงบประมาณแผ่นดินจะเพิ่มเฉพาะเงินงบประมาณ ส่วนเงินงวดจะต้องบันทึกในรายการของเงินงวด

กรณีปรับลด ทุกแหล่งเงินจะต้องลดทั้งเงินงบประมาณและเงินงวด

กรณีลดแบบไม่ลดงวด จะเป็นการใช้สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน (ลดก่อนที่เงินงวดจะมา)

การปรับเพิ่ม / ปรับลด งบประมาณรายจ่าย (BG006)

กองแผนงาน



การปรับเพิ่ม / ปรับลด งบประมาณรายจ่าย (BG006)

ข้อมูลเงินงบประมาณรายจ่าย (BD)

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า ถึง 30 ก.ย. ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกปรับเพิ่ม / ปรับลด เงินงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึก	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่	วันที่ทำรายการ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม/ลด (บาท)
ประเภทรายการ	ปรับเพิ่ม, ปรับลดแบบไม่ลดงวด, ปรับลดแบบลดงวด

ข้อมูลเงินงบประมาณรายจ่ายหลังจากปรับเพิ่ม/ ปรับลด (BD)

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า ถึง 30 ก.ย. ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินที่บันทึกเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)

ข้อมูลรายการปรับเพิ่ม/ปรับลด เงินงบประมาณรายจ่าย

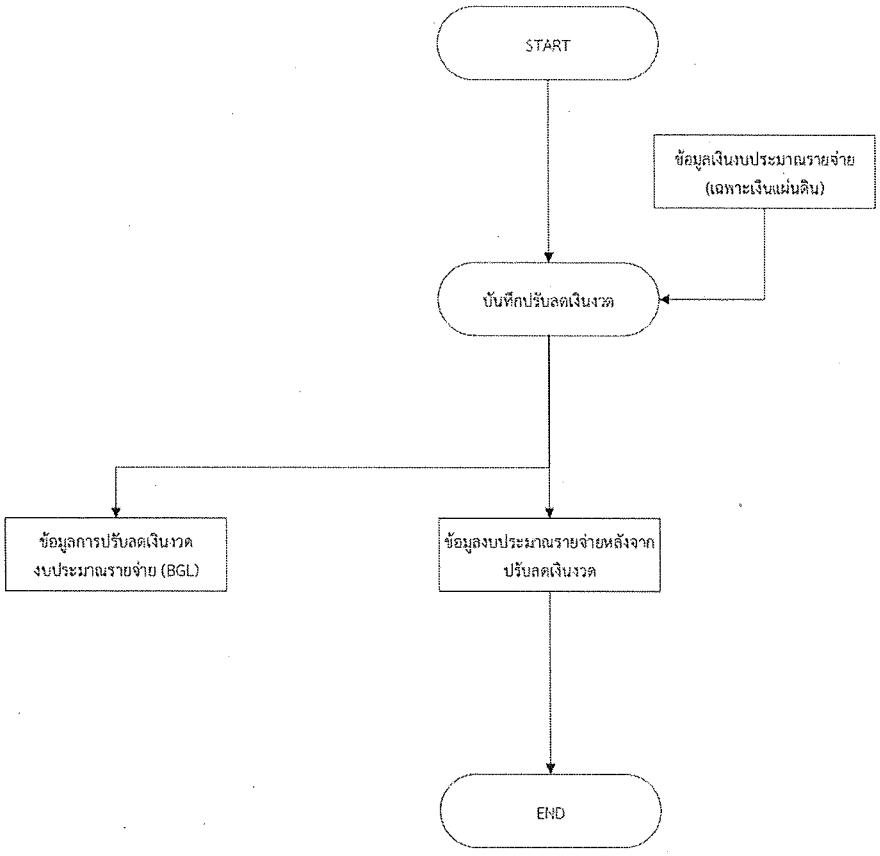
เลขที่รายการปรับเพิ่มปรับลด	เลขที่ BGD
งบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
วันที่	วันที่ทำรายการ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม / ลด (บาท)
ประเภทรายการ	ปรับเพิ่ม, ปรับลดแบบไม่ลดงวด, ปรับลดแบบลดงวด

การปรับลดเงินงวด

เมนูปรับลดเงินงวด ใช้ในการบันทึกปรับลดเงินงวดที่เกิดจากการบันทึกเงินงวดผิด ซึ่งจะใช้กับเงินงบประมาณแผ่นดินเท่านั้น

การปรับลดเงินงวด (BG020)

กองแผนงาน



การปรับลดเงินงวด (BG020)

ข้อมูลเงินงบประมาณรายจ่าย (BD)

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า ถึง 30 ก.ย. ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน*	เฉพาะแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มีเงินงวด
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายรับ	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินที่บันทึกเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกปรับลดเงินงวด

งบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึก	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน*, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ *เฉพาะแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มีเงินงวด
วันที่โอน	วันที่ทำรายการ
จำนวนเงินที่ปรับลด	จำนวนเงินที่ปรับลด (บาท) นำไปลดที่เงินงวดที่ยอดเงินงวดคงเหลือ
เหตุผลที่ปรับลด	คำอธิบายการปรับลดเงินงวด

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายหลังจากปรับลดเงินงวด (BD)

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า ถึง 30 ก.ย. ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน*	เฉพาะแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มีเงินงวด
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายรับ	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)
จำนวนเงินงวดคงเหลือ	

ข้อมูลการปรับลดเงินงวดงบประมาณรายจ่าย

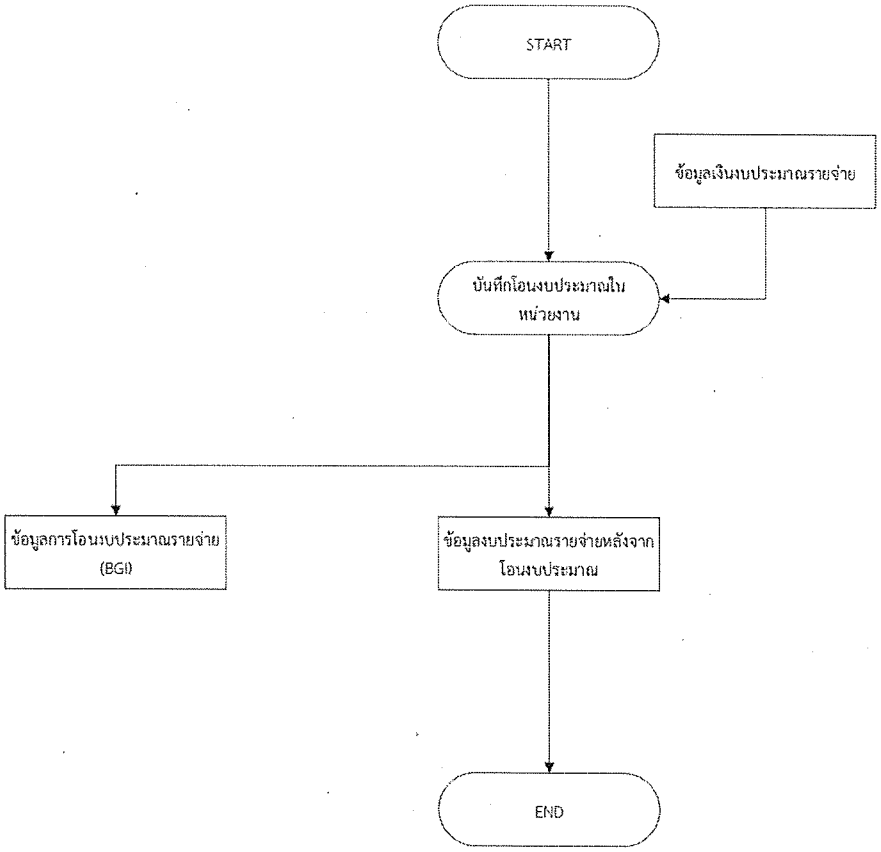
เลขที่การปรับลดเงินงวด	เลขที่ใบกันเงิน BGL
งบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน*, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ, จำนวนเงิน, จำนวนเงินงวด *เฉพาะแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มีเงินงวด
จำนวนเงินงวดทั้งหมด	จำนวนเงินงวดทั้งหมด
จำนวนเงินงวดคงเหลือ	จำนวนเงินที่บันทึกเงินงวด แต่ต้องไม่เกินยอดจำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย (เพื่อใช้ยอดเงินในการบันทึก PO ต่อไป)

การโอนงบประมาณภายในหน่วยงาน

เป็นรายการโอนงบประมาณที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานเดียวกัน จะใช้สำหรับการทำงานของคณะหน่วยงาน โดยไม่สามารถโอนให้ระหว่างคณะได้ โดยเงื่อนไขจะต้องแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน และหมวดรายจ่ายเดียวกัน

การโอนงบประมาณภายในหน่วยงาน (BG023)

หน่วยงาน / คณะ



การโอนงบประมาณภายในหน่วยงาน (BG023)

รายการงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายรับ	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกโอนงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายที่จะบันทึก	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน*, กองทุน, รายการ *จะเลือกได้เฉพาะ คณะ/ภาควิชา ของตนเอง
วันที่โอน	วันที่ทำรายการ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่โอน (บาท)
ประเภทรายการ	โอนเข้า , โอนออก

ข้อมูลการโอนงบประมาณ

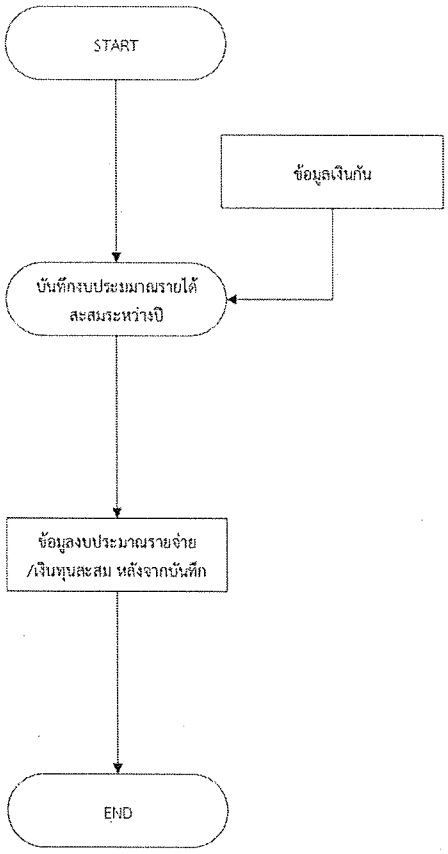
เลขที่การโอน	เลขที่ใบโอน BGI
จำนวนเงินโอนออก	จำนวนเงินรวมที่โอนออก
จำนวนเงินโอนเข้า	จำนวนเงินรวมที่โอนเข้า
งบประมาณรายจ่ายต้นทาง(ขาออก)	งบประมาณรายจ่ายที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ *สามารถมีได้มากกว่า 1 รายการ
งบประมาณรายจ่ายปลายทาง(ขาเข้า)	งบประมาณรายจ่ายที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่

ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ

*สามารถมีได้มากกว่า 1 รายการ

บันทึกงบประมาณรายได้สะสมระหว่างปี (BG019)

กองคลัง



บันทึกงบประมาณรายได้สะสมระหว่างปี (BG019)

รายการเงินกัน ทั้งแบบมีหนี้ (BGE) และแบบไม่มีหนี้ (BGN)

เลขที่การกันเงิน	เลขที่ใบกันเงิน BGE , BGN
งบประมาณรายจ่ายที่บันทึกกันเงิน	งบประมาณรายจ่าย ที่ระบุรายละเอียดตามมิติของงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ ปีงบประมาณ, แหล่งเงิน, แผนงาน, หน่วยงาน, กองทุน, รายการ
เลขที่ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบสั่งซื้อ (PO) กรณีกันเงินแบบมีหนี้
สถานะการอนุมัติ	ถ้าอนุมัติแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องทำการยกเลิกการกันเงินแทน
จำนวนเงินกัน	จำนวนเงิน (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกรายได้สะสมระหว่างปี

*หมายเหตุ ต้องปิดใบกันหลังจากบันทึกการเบิกจ่ายเสร็จสิ้น มิเช่นนั้นยอดเงินคงเหลือในใบกันเงินจะไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก ในกรณียอดคงเหลือเป็น 0 ก็ต้องทำการปิดใบกันเงินด้วย

ปีงบประมาณ	
รายการใบกันเงินที่จะบันทึก	
รายได้	เลือกประเภทรายได้ที่ยอดเงินจากใบกันจะเข้าไปกระทบ
ประเภท	- งบประมาณรายรับ ยอดเงินจะยกไปที่รายได้สะสมปีที่ยกยอดล่าสุด - งบประมาณรายจ่าย ยอดเงินจะคืนกลับไปที่งบประมาณรายจ่ายเดิมที่ถูกกันเงินมา (เงินรับฝาก , เงินบริจาคฯ , เงินกองทุน)
วันที่	วันที่ทำรายการ
จำนวนเงินสะสม	จำนวนเงินคงเหลือในใบกันเงิน (บาท)

ข้อมูลงบประมาณรายจ่าย /เงินรายได้สะสม หลังจากบันทึก

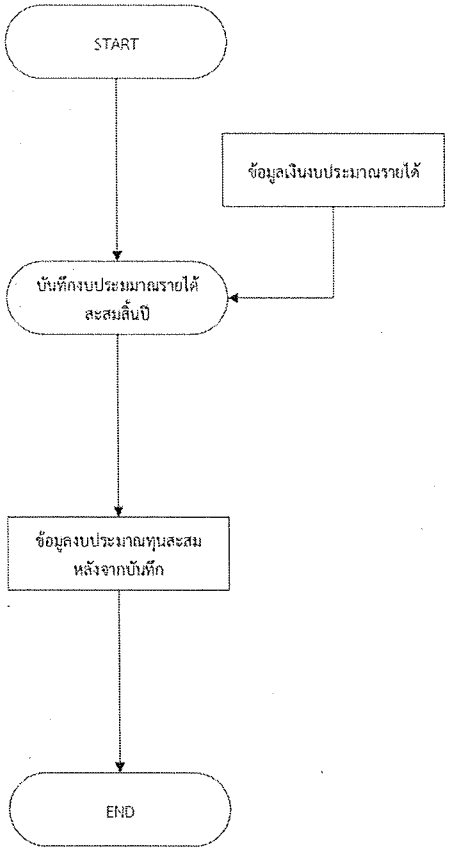
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายรับ	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

บันทึกงบประมาณรายได้สะสมสิ้นปี

เป็นการบันทึกงบประมาณรายได้สะสม เป็นการปิดการใช้งบประมาณรายจ่ายของปีนั้น โดยการนำรายรับจริง หัก รายจ่ายจริง หัก เหลื่อมจ่าย หักเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ซึ่งจะได้เป็นยอดของรายได้สะสม จะดำเนินการบันทึกรายได้สะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และเมื่อบันทึกแล้วงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นจะไม่สามารถนำไปใช้ได้อีก

บันทึกงบประมาณรายได้สะสมสิ้นปี (BG036)

กองคลัง



บันทึกงบประมาณรายได้สะสมสิ้นปี (BG036)

ข้อมูลงบประมาณได้

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายรับ	ประเภทรายรับ 7 ประเภท
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)

ข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกรายได้สะสมสิ้นปี

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่ 1ต.ค.ของปีพ.ศ.ก่อนหน้า 30 ก.ย.ของปีงบประมาณปัจจุบัน
แหล่งเงิน	มิตแหล่งเงิน
รายได้	เลือกประเภทรายได้ที่จะยกยอด
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มใช้งบประมาณ (กำหนดไว้ในปีถัดไป)
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ (กำหนดไว้ในปีถัดไป)

เงินรายได้สะสม หลังจากบันทึก

ปีงบประมาณ	เงินจะเข้าไปที่ปีงบประมาณถัดไป
แหล่งเงิน	มิติแหล่งเงิน
แผนงาน	มิติแผนงาน ให้ระบุจนถึงเลเวลที่ย่อยที่สุด
หน่วยงาน	มิติหน่วยงาน ตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะ/ภาควิชา
กองทุน	มิติกองทุน จำนวน 7 กองทุนหลัก
รายได้	ทุนสะสม
วันที่เริ่ม	วันที่เริ่มต้นการใช้งบประมาณ
วันที่ถึง	วันที่สิ้นสุดการใช้งบประมาณ
จำนวนเงิน	จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้ (บาท)



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111846
วันที่ 21 ก.ย. 2565
เวลา 13.17 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(6)/4568 **วันที่** 19 กันยายน 2565

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้รับอนุมัติโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี รหัสโครงการ กค 402 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและบัญชี นั้น

กองคลังได้ดำเนินการจัดโครงการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ ดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค 402 ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....

เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....

เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่...5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	โทร. 1220
4.3 ผู้ประสานงาน	นายสุเทพ	อยู่เย็น	โทร. 1220
4.4 ผู้รายงานผล	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	โทร. 1104

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....100..... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ .....20..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบงบประมาณพัสดุการเงินและบัญชีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ 3 มิติ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 80.14
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☐ บรรลุ ☑ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....การสรุปผลการประเมินโครงการ.....

.....

(นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

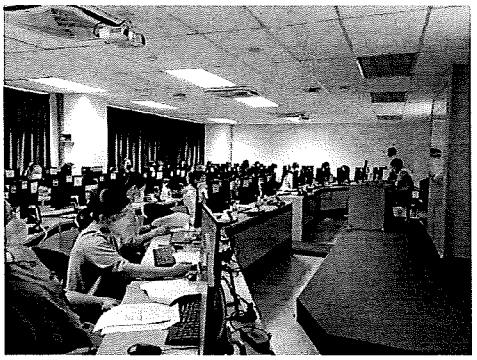
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

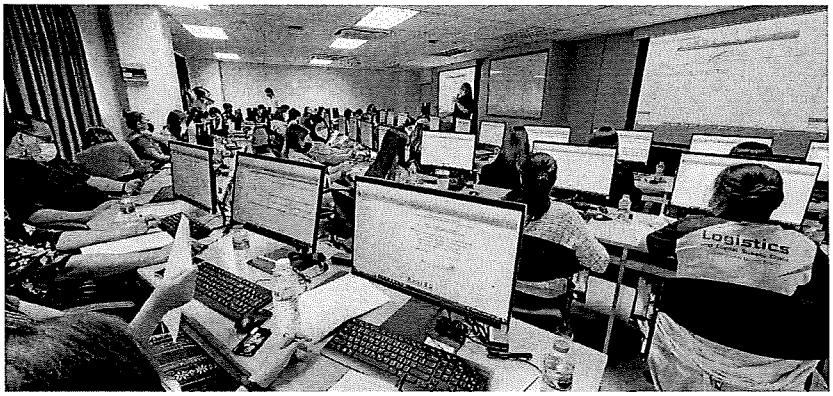
สรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี

สำหรับปีงบประมาณ 2565 กองคลังได้มีการพัฒนาระบบ 3 มิติ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

1. กองคลัง ได้มีการพัฒนาระบบรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า โดยพัฒนาในเมนูของบันทึกขอซื้อจ้าง/อนุมัติเบิก เมนูระบบบริหารสินทรัพย์ และเมนูรายงานระบบบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้รองรับการปฏิบัติงานของคณะหน่วยงาน และได้มีการจัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 8-9 กันยายน 2565 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร







2. กองคลังได้พัฒนาและปรับปรุงสิทธิการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ตามที่ฝ่ายตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล งานตรวจสอบภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้แจ้งเวียนแนวทางในการควบคุมเชิงป้องกันด้านการรับเงิน โดยให้การรับเงินของหน่วยงานต่างๆ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความรัดกุมยิ่งขึ้น และมหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้กองคลังปรับปรุงสิทธิการทำงานในระบบ 3 มิติ ของเจ้าหน้าที่การเงิน ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2565

3. กองคลังได้พัฒนาเมนูบันทึกเตรียมจ่าย ในส่วนของการเตรียมจ่ายเงินทดรองราชการ กรณีที่จ่ายเงินทดรองจ่ายแล้วมีรายการหักค่าปรับในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพัฒนาให้ระบบสามารถปรับลดยอดจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนตามเงินทดรองจ่ายและปรับหน้ารายงานการจ่ายเงินให้สามารถแสดงยอดจำนวนเงินได้อย่างถูกต้อง

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี

กองคลังได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการในการใช้งานระบบ 3 มิติ จากการสำรวจระดับความพึงพอใจ ของผู้ใช้งานระบบ 3 มิติ จำนวนทั้งสิ้น 114 คน โดยแบบสำรวจมีคำถาม 9 ข้อ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ **โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้**

5 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก

3 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมาก**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อย**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด**

สรุปผลการวิเคราะห์

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ผล	ร้อยละ
1. ระบบฐานข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน	4.10	มาก	81.93
2. ความสามารถในการเรียกใช้งานของระบบฐานข้อมูล	4.00	มาก	80
3. ความถูกต้องของการทำงานระบบในภาพรวม	4.15	มาก	82.98
4. ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนหน้าจอ	4.01	มาก	80.17
5. ความสะดวกในการนำไปใช้งานระบบ	4.02	มาก	80.35
6. ความเร็วในการบันทึกข้อมูล	4.00	มาก	80

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ผล	ร้อยละ
7. ความเร็วในการทำงานของระบบในภาพรวม	4.00	มาก	80
8. ความรวดเร็วและถูกต้องในการแสดงผลการเรียกรายงาน	3.90	มาก	78.07
9. ภาพรวมทั้งหมด ท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด	3.89	มาก	77.71
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.01**	**มาก**	**80.14**

ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานในระบบ 3 มิติ **มีความพึงพอใจเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เท่ากับ 4.01 คิดเป็นร้อยละ 80.14** โดยมีผลประเมินสูงสุดด้านข้อมูลความถูกต้องของการทำงานระบบในภาพรวม มีความถึงพอใจอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 คิดเป็นร้อยละ 82.98 และมีผลประเมินต่ำสุดด้านภาพรวมทั้งหมด มีความถึงพอใจอยู่ในระบดับใด ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก มีความค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.71

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 119002
วันที่ 25 พ.ย. 2564
เวลา 15.28 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร.1135

ที่ อว 0603.01.08(6)/0768 **วันที่** 25 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี รหัส กค 402 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 402 ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☑ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ	นายอภิชาติ	หาญนภาชีวิน	โทร. 1120
5.3 ผู้ประสานงาน	นายสุเทพ	อยู่เย็น	โทร. 1120
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	โทร. 1220

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ซับซ้อนเชื่อมโยงกับข้อมูลทางการเงินการคลังจำนวนมาก ซึ่งระบบฐานข้อมูลจะต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เช่น ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบบริหารสินทรัพย์ ระบบบัญชีและระบบรายงานทางการเงิน ซึ่งระบบดังกล่าวจะต้องนำมาช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐเอกชนต่างๆ นั้น สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและ เข้าใจง่าย

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรายงานทางการเงิน การคลัง เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ สามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อความต้องการและการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและการนำเสนอรายงานทางการเงิน การคลังผ่านระบบสารสนเทศ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	เพื่อพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ สามารถใช้สารสนเทศในการตัดสินใจด้านการบริหารงบประมาณ	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	100		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน	20		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	80		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ		←	—	—	→								
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ออกแบบ รูปแบบในการจัดทำ 2. สรุปเนื้อหา 3. ดำเนินการ						←	—	—	—	→			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินโครงการ											←	—	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1.รายงานผลการประเมิน.											←	—	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) กองคลังมีระบบสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ

2) ผู้บริหารสามารถใช้งานระบบการนำเสนอรายงานทางการเงินผ่านระบบได้

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายอภิชาติ หาญนภาชีวิน)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 111847
วันที่ 21 ก.ย. 2565
เวลา 13.18 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร. 1140

ที่ อว 0603.01.08(6)/4567 **วันที่** 19 กันยายน 2565

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลังได้รับอนุมัติโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง รหัสโครงการ กค 403 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง นั้น

กองคลังได้ดำเนินการจัดโครงการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลังดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค 403 ชื่อโครงการ พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 8) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....
ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 9) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....
เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....
เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ 10) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....
ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....
กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 11) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....
เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....
กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☑ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☑ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☐ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

4.2 ผู้รับผิดชอบ	นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	โทร. 1220
4.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	โทร. 1220
4.4 ผู้รายงานผล	นายสุเทพ	อยู่เย็น	โทร. 1104

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย .....70..... .... คน

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ..... คน

แบ่งเป็น นิสิต ..... คน

บุคลากรสายวิชาการ ..... คน

บุคลากรสายสนับสนุน .....70..... คน

อื่นๆ (ระบุ)..... ..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☐ ปริมาณ		
☑ คุณภาพ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	ผลการประเมินโครงการพัฒนาเว็บไซต์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.27
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☑ อื่นๆ.....การสรุปผลการประเมินโครงการ.....

.....

(นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

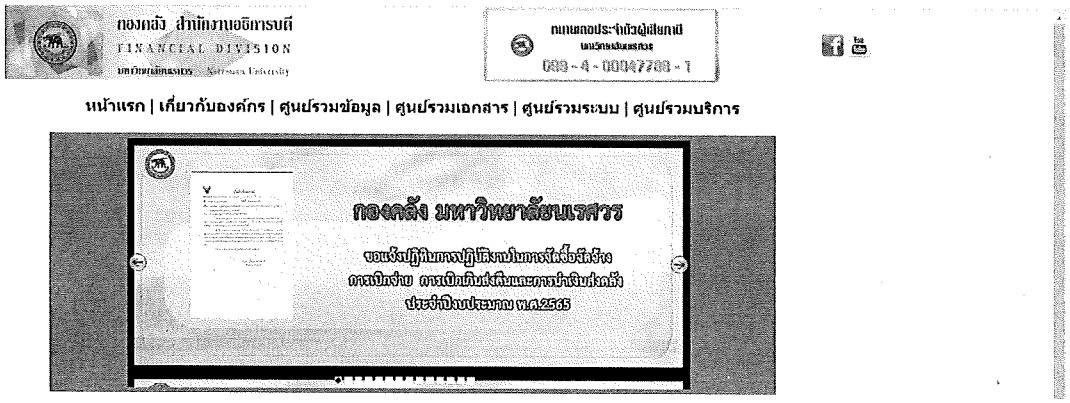
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

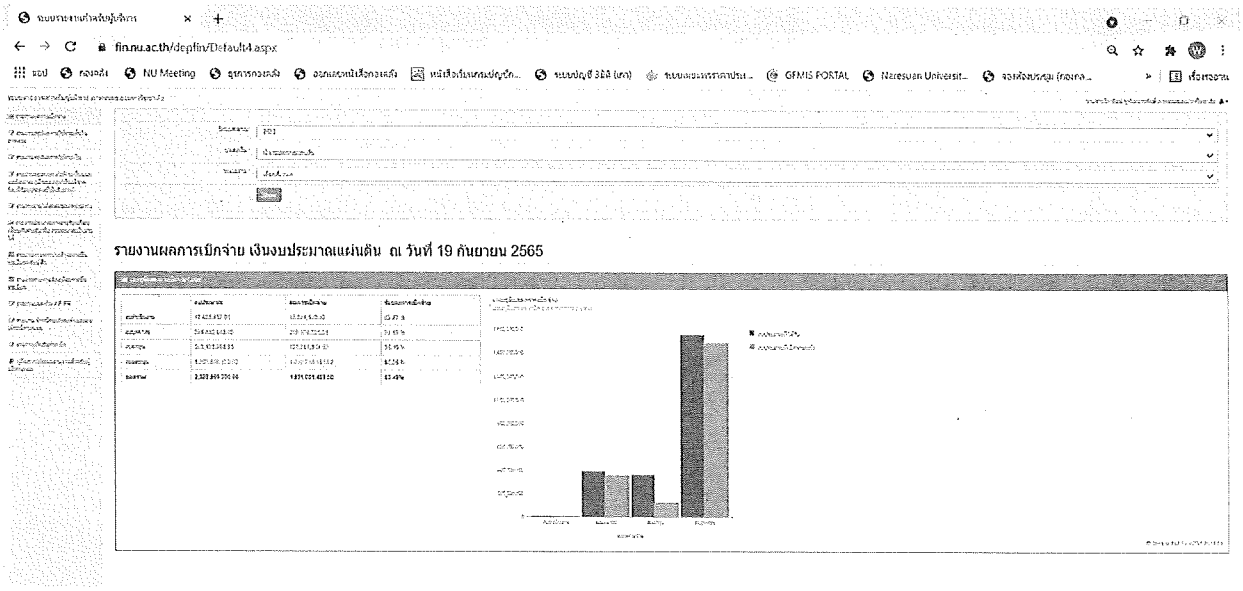
รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

สำหรับปีงบประมาณ 2565 กองคลังได้ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

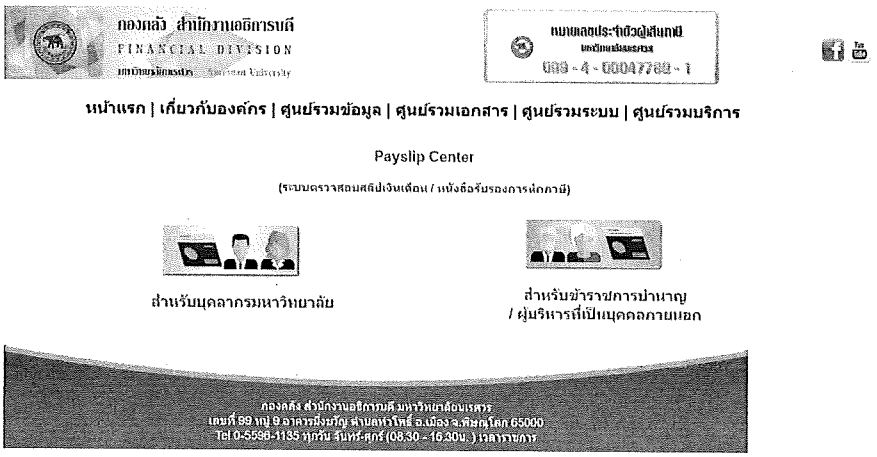
1. กองคลังได้ดำเนินการปรับรูปแบบโครงสร้างของเว็บไซต์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



2. กองคลังได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลรายงานผู้บริหารผ่านทางหน้าเว็บไซต์กองคลัง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้งานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น และมีการพัฒนาเมนูเพิ่มเติม เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ



3. กองคลังได้พัฒนาข้อมูลการให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์กองคลังในส่วนของผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่เป็นบุคคลภายนอกให้สามารถพิมพ์สลิปเงินเดือนและหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ผ่านทางหน้าเว็บไซต์กองคลัง



สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

กองคลังได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการในการใช้งานเว็บไซต์กองคลัง จากการสำรวจระดับความพึงพอใจ ของผู้ใช้งานเว็บไซต์ จำนวนทั้งสิ้น 121 คน โดยแบบสำรวจมีคำถาม 15 ข้อ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ **โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้**

5 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก

3 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และกำหนดค่าเฉลี่ยไว้ 5 ระดับ ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับมาก**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อย**

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง **มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด**

สรุปผลการวิเคราะห์

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ผล
1. ด้านการใช้ประโยชน์ของข้อมูลบนเว็บไซต์			
1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลที่จำเป็น	4.50	89.91	มาก
1.2 ความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากเว็บไซต์	4.57	91.40	มากที่สุด
1.3 ประโยชน์ของข้อมูลที่ได้รับจากเว็บไซต์	4.60	92.06	มากที่สุด
1.4 มีการแสดงข้อมูลเป็นปัจจุบัน	4.45	88.92	มาก
2. ด้านความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์			

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ผล
2.1 ความเป็นระเบียบ เป็นหมวดหมู่	4.52	90.41	มากที่สุด
2.2 ความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล	4.60	91.90	มากที่สุด
2.3 ความสะดวกในการค้นหาสิ่งที่ต้องการ	4.55	91.07	มากที่สุด
2.4 ความรวดเร็วในการแสดงผล	4.55	90.90	มากที่สุด
3. ด้านรูปแบบของเว็บไซต์			
3.1 ความเรียบง่าย ดูสะอาดตา	4.64	92.72	มากที่สุด
3.2 การเลือกใช้สี และรูปภาพ มีความเหมาะสม	4.58	91.57	มากที่สุด
3.3 ความสบายตาเมื่อใช้งานเว็บไซต์	4.52	90.41	มากที่สุด
3.4 ความเหมาะสมของชนิดและรูปแบบตัวอักษร	4.60	91.90	มากที่สุด
3.5 ความทันสมัยของเว็บไซต์	4.51	90.24	มากที่สุด
3.6 ความน่าสนใจในการแสดงเนื้อหา	4.64	92.89	มากที่สุด
3.7 เว็บไซต์ให้ความรู้สึกเป็นมิตรกับผู้ใช้	4.64	92.72	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.56**	**91.27**	**มากที่สุด**

ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์กองคลัง **มีความพึงพอใจเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ** 4.56 **คิดเป็นร้อยละ** 91.27

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 119000
วันที่ 25 พ.ย. 2564
เวลา 15.25 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานอำนวยการ โทร.1135

ที่ อว 0603.01.08(6)/0769 **วันที่** 25 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้บรรจุโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง รหัส กค 402 ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 403 ชื่อโครงการ พัฒนาเว็บไซต์กองคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย
☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ
3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....
3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....2.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน
4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	โทร. 1220
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	โทร. 1220
5.4 ผู้รายงานผล	นายสุเทพ	อยู่เย็น	โทร. 1104

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

กองคลังเป็นศูนย์กลางในการบริหารการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย ซึ่งกระบวนการการปฏิบัติงานนั้นมีขั้นตอนที่ซับซ้อนและเชื่อมโยงกับข้อมูลทางด้านการเงินการคลังจำนวนมาก ระบบงานต่างๆ มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เช่น ระบบงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินรับ ระบบการเงินจ่าย ระบบสินทรัพย์ ระบบบัญชีแยกประเภทและระบบรายงานทางการเงิน

จึงจำเป็นที่กองคลังต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการสามารถใช้งานข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุได้อย่างสะดวก เป็นระบบและมีมาตรฐาน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็วและเข้าใจง่าย

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อเว็บไซต์กองคลังให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย

2) เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลังและพัสดุที่มีคุณภาพ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	เพื่อพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	☐ ปริมาณ..... ☑ คุณภาพ..... ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	เว็บไซต์กองคลังเป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	**คน**	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1ขออนุมัติโครงการ		←	—	→									
ขั้นดำเนินการ (D) 1.จัดทำเครื่องมือการประเมิน. 2..ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ					←	—	→						
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินโครงการ											←	→	
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) 1.รายงานผลการประเมิน												←	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) เว็บไซต์กองคลังเป็นศูนย์กลางข้อมูลในการดำเนินงานทางด้านการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย

2) มีสื่อสารสนเทศที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายสิทธิพรหม พลอยแก้ว)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112015
วันที่ 23 ก.ย. 2565
เวลา 14.20น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1325

ที่ อว 0603.01.08(1)/ 4629 **วันที่** 22 กันยายน 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้รับอนุมัติจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2565 ของกองคลัง โครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 ซึ่งบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การสรุปโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขอสรุปผลการดำเนินโครงการโดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดลงนาม

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

23 ก.ย. 65

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565

1. รหัสโครงการ กค. 404 ชื่อโครงการ พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง ☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง

☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง

☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 แผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.1 ความสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ประเทศชาติมีความมั่นคง ประชาชนมีความสุข

☐ มีการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มีการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

☐ มีการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

☐ มีการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☐ มีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

3.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง (เลือกได้เพียง 1 ด้าน)

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.1.3 ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องในระดับรอง (เลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

☐ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

เป้าหมาย.....ประเด็น.....ประเด็นการดำเนินการที่สำคัญ.....

3.2 แผนระดับที่ 2

3.2.1 แผนการปฏิรูประดับประเทศ 11 ด้าน

☐ 1) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการเมือง** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

พันธกิจ.....กลยุทธ์.....เป้าหมายกลยุทธ์.....

☐ 2) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็นการปฏิรูป.....กลยุทธ์.....

แผนงานที่.....เป้าหมายแผนงาน.....กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 3) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายประเด็น.....ขั้นตอนการดำเนินงาน.....

กิจกรรม.....กิจกรรมย่อย.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 4) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 5) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ 6) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป้าหมายรวม.....

เป้าหมายรวม.....ระยะเร่งด่วน.....ระยะกลาง-ยาว..... เรื่อง.....

เป้าหมาย.....ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ 7) **แผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายระยะ 1 ปี.....เป้าหมายระยะ 5 ปี.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน.....กิจกรรม/กิจกรรมย่อย.....หัวข้อย่อย.....

เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ **8) แผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม.....เป้าหมายกิจกรรม.....

☐ **9) แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม** เป้าหมายรวม.....

เรื่องและประเด็นการปฏิรูป.....เป้าหมาย.....กิจกรรม.....

เป้าหมาย.....วิธีการ.....ขั้นตอน.....กลไกและการปรับปรุงกลไก.....

☐ **10) แผนการปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน** เป้าหมายรวม.....

ประเด็นปฏิรูป.....เป้าหมาย.....

กิจกรรม..... เป้าหมาย.....ขั้นตอน.....

☐ **11) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เป้าหมายรวม.....เรื่องและประเด็นปฏิรูป.....

เป้าหมายของประเด็นปฏิรูป.....กลยุทธ์.....เป้าหมายของกลยุทธ์.....

กิจกรรม..... เป้าหมายของกิจกรรม.....

3.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

☐ เป้าหมายรวม.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....

3.2.3 แผนความมั่นคงแห่งชาติ

☐ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ..... เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....กลยุทธ์.....

3.3 แผนระดับที่ 3 (หากระบุได้)

☐ ตามมติ ครม.วันที่ 4 ธันวาคม 2560 .....

3.4 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

☐ นโยบายการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของรัฐและการต่างประเทศ

☐ นโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ

☐ นโยบายการศึกษาและเรียนรู้ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

☐ นโยบายการยกระดับคุณภาพบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพของประชาชน

☐ นโยบายการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

☐ นโยบายการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

☐ นโยบายการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และพัฒนา และนวัตกรรม

☐ นโยบายการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร และการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์ กับการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

☐ นโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ

☐ นโยบายการปรับปรุงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

3.5 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)

☐ นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต กลยุทธ์ที่..... หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยของมหาวิทยาลัย

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 3 ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้กว้างขวางและทั่วถึง

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

แผนกลยุทธ์ด้านการบริการสุขภาพ กลยุทธ์ที่ .....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้กว้างขวาง แพร่หลาย และยั่งยืน

แผนกลยุทธ์ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 5 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการ กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

☐ นโยบายที่ 6 เร่งรัดดำเนินการด้านการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศและนานาชาติ

แผนกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สิน กลยุทธ์ที่.....หลัก.....รอง.....

3.6 นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2561-2565) โดย ศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา เงารังษี

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....

☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่...5.1.1.1.....

3.7 แผนกลยุทธ์กองคลัง

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน (ตามเกณฑ์ สกอ.)

☐ พัฒนารูปแบบข้อมูลและการบริการด้านการคลังและพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

☐ พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลังและพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังมีผลงานวิจัยสถาบันหรือคิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยในการปฏิบัติงาน

☑ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้บุคลากรมีการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ

☐ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

☐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและระดับการศึกษาสูงขึ้น

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง	
4.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวอลิษา กองทอง	โทร. 1167
4.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวสุภธิดา เขื่อนแก้ว	โทร. 1145
4.4 ผู้รายงานผล	นางสาวนิตยา ศรีม่วง	โทร. 1325

5. ระยะเวลาจัดโครงการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) สถานที่จัดโครงการ

ระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565
ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	มกราคม – สิงหาคม 2565
สถานที่จัดโครงการ	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนเป้าหมาย	.....70..... คน
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด	.....70..... คน
แบ่งเป็น นิสิต	..... คน
บุคลากรสายวิชาการ	..... คน
บุคลากรสายสนับสนุน	.....70..... คน
อื่นๆ (ระบุ).....	..... คน

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

☐ รายได้.....-.....บาท

☐ แผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....หมวดเงิน.....

รายการ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

ประเภท	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
☑ ปริมาณ	มีบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังและมีการเผยแพร่อย่างน้อย 1 เรื่อง	บทเรียนออนไลน์ เรื่อง กองทุนเงินทดแทน
☐ คุณภาพ		
☐ เวลา		
☐ ต้นทุน		

☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

9. สรุปข้อเสนอแนะ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม /ปัญหา /อุปสรรคในการจัดโครงการ

.....-.....

10. หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☑ 1) หนังสือขออนุมัติโครงการ

2) เอกสารโครงการ ประกอบด้วย

☐ กำหนดการ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ เอกสารที่แจกในโครงการ

☐ รูปภาพกิจกรรม

☐ แบบประเมินโครงการ

☐ อื่นๆ.....

.....

(นางสาวอลิษา กองทอง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

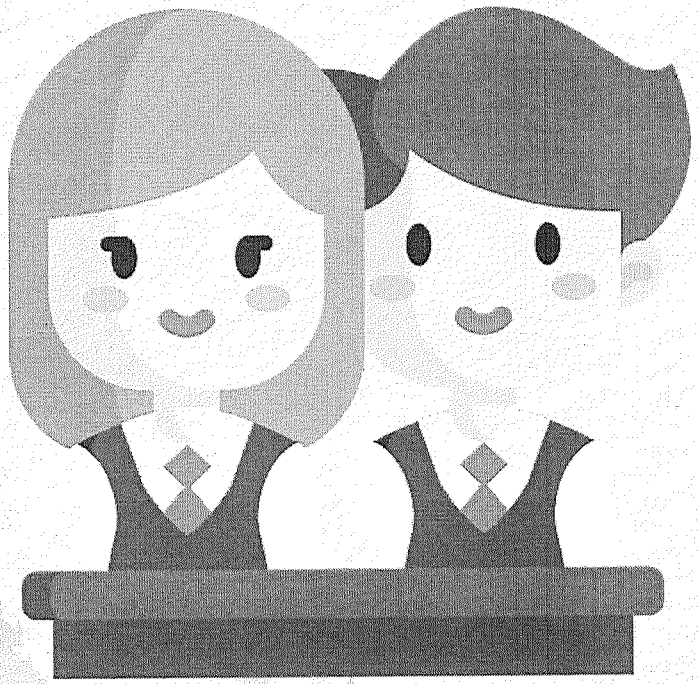
.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กองทุนเงินทดแทน

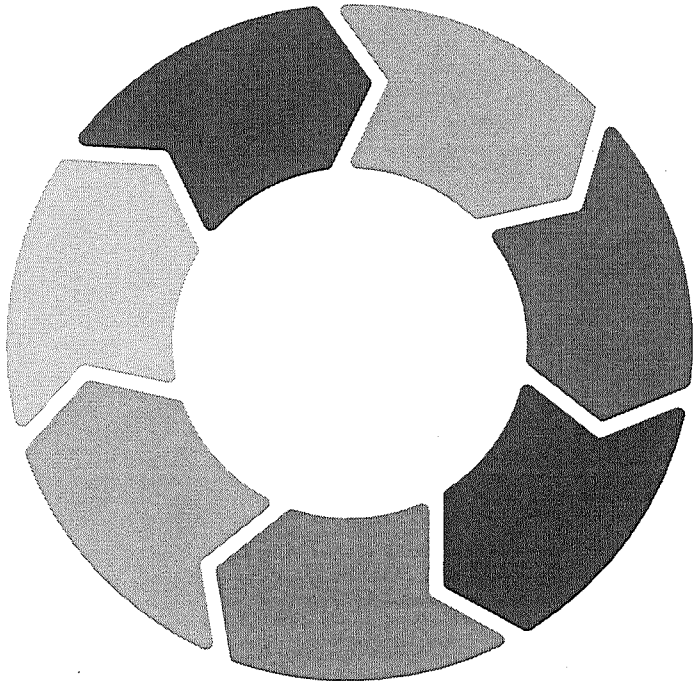


พรบ.เงินทดแทน !!!

1. พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537
2. พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561



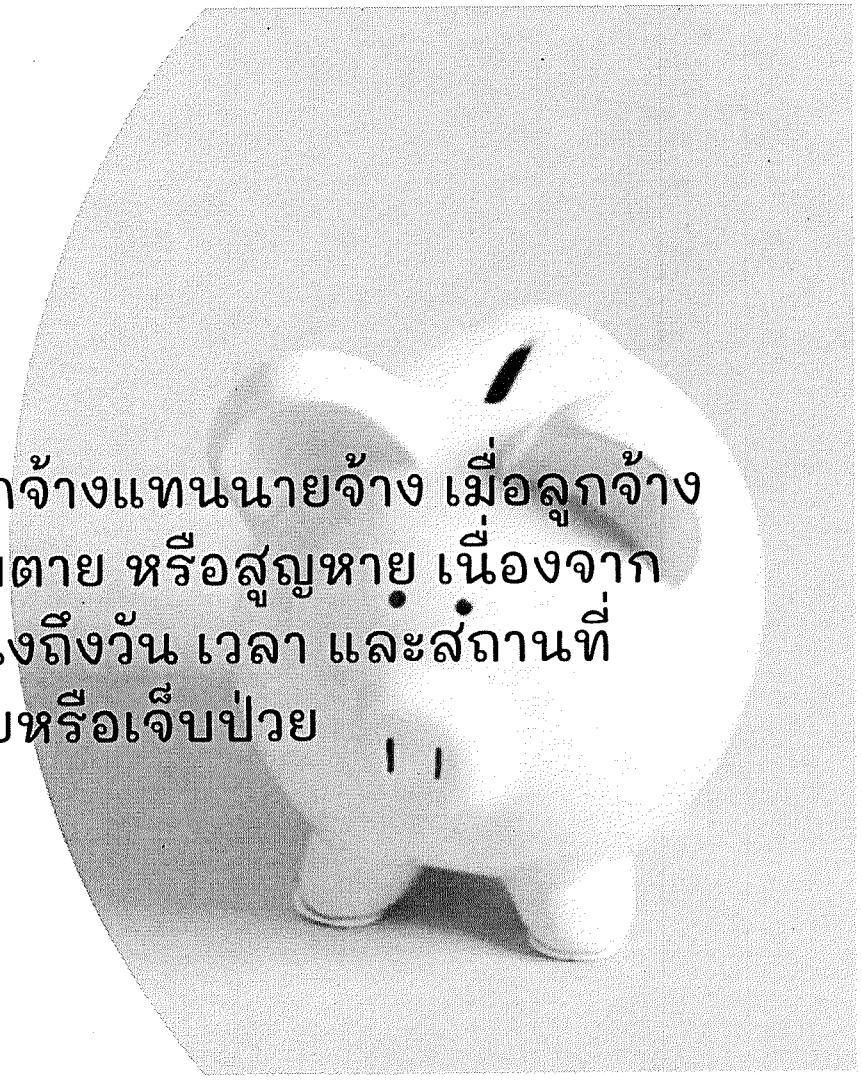
พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่



1. ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น เฉพาะข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ
2. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
3. รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศสำหรับลูกจ้างซึ่งมิใช่เป็นการจ้างงานในประเทศ
4. นายจ้างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กองทุนเงินทดแทน คือ ?

กองทุนที่จ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย ถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้แก่นายจ้าง โดยไม่คำนึงถึงวัน เวลา และสถานที่แต่จะดูสาเหตุที่ทำให้ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย



เงินสมทบเข้ากองทุน ?

นายจ้างมีหน้าที่จ่ายเงินเข้ากองทุนเงินทดแทนแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยจ่ายเป็นรายปี และประเมินจำนวนเงินที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างทั้งปีรวมกัน (คนละไม่เกิน 240,000 บาทต่อปี) คูณกับอัตราเงินสมทบของประเภทกิจการระหว่าง 0.2-1.0% โดยนายจ้างแต่ละประเภทจะจ่ายในอัตราเงินสมทบหลักที่ไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการเสี่ยงภัยตามรหัสประเภทกิจการของนายจ้าง

กองทุนเงินทดแทนให้ความคุ้มครองลูกจ้างใน 4 กรณี ที่เกิดจากการทำงาน

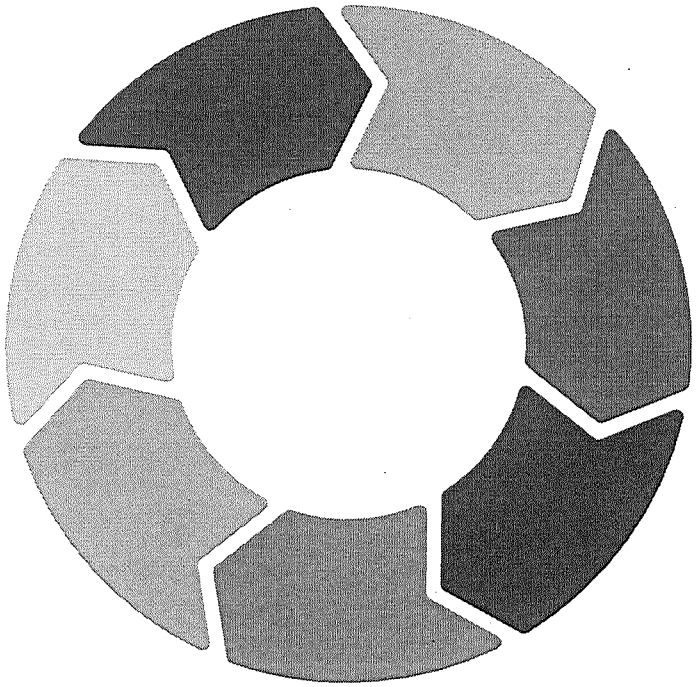
1 เจ็บป่วยหรือประสบอันตราย

2 สูญเสียอวัยวะ หรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะ



3 ทุพพลภาพ

4 ตาย หรือ สูญหาย



เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงาน จะได้รับอะไรบ้าง !!!

1. ค่ารักษาพยาบาล
2. ค่าทดแทนรายเดือน
3. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน
4. ค่าทำศพ

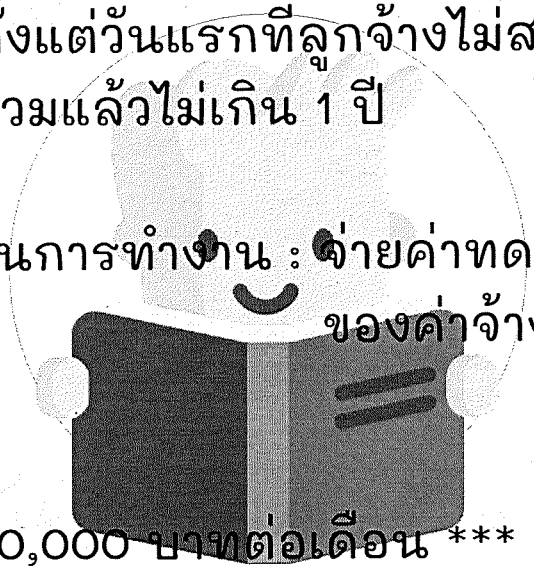
ค่ารักษาพยาบาลได้รับเงินเท่าไร?

มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 50,000 บาท ต่อการประสบอันตราย 1 ครั้ง หากมีอาการรุนแรงหรือเรื้อรัง จ่ายเพิ่มอีก 100,000 บาท ไม่เกิน 300,000 บาท หากไม่เพียงพอสามารถเบิกได้ไม่เกิน 1,000,000 บาท โดยคณะกรรมการแพทย์พิจารณาและคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนเห็นชอบ



ค่าทดแทนรายเดือนได้รับเงินเท่าไร?

กรณีหยุดพักรักษาตัว : จ่ายค่าทดแทนร้อยละ 70 ของค่าจ้างรายเดือน
ตั้งแต่วันแรกที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้
รวมแล้วไม่เกิน 1 ปี



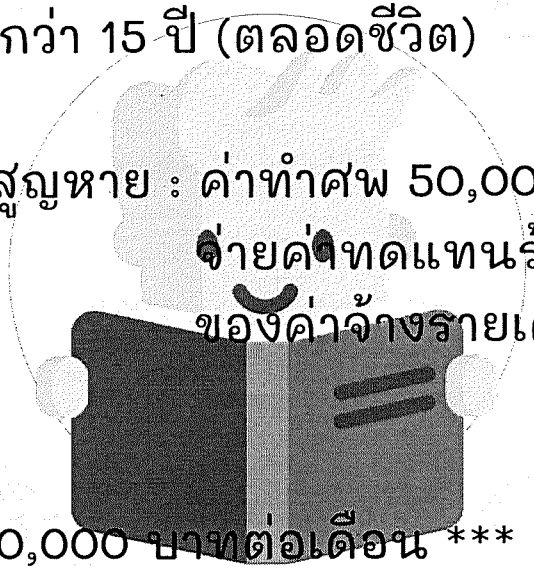
กรณีสูญเสียสมรรถภาพในการทำงาน : จ่ายค่าทดแทนร้อยละ 70
ของค่าจ้างรายเดือน ไม่เกิน 10 ปี

*** ค่าจ้างสูงสุดไม่เกิน 20,000 บาทต่อเดือน ***

ค่าทดแทนรายเดือนได้รับเงินเท่าไร? (ต่อ)

กรณีทุพพลภาพ : จ่ายค่าทดแทนร้อยละ 70 ของค่าจ้างรายเดือน
ไม่น้อยกว่า 15 ปี (ตลอดชีวิต)

กรณีถึงแก่ความตายหรือสูญหาย : ค่าทำศพ 50,000 บาท
จ่ายค่าทดแทนร้อยละ 70
ของค่าจ้างรายเดือน มีกำหนด 10 ปี



*** ค่าจ้างสูงสุดไม่เกิน 20,000 บาทต่อเดือน ***


Thank
You

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116280
วันที่ 18 ต.ค. 2564
เวลา 15.14 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. ๑๓๒๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘ (๑) / ๑๒๐๖ **วันที่** ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานการเงินรับ กองคลัง ได้จัดทำแผนโครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ (กค ๔๐๔) ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด นั้น

งานการเงินรับ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ ๑๒ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) นโยบายที่ ๕ ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ และประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง ด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ ซึ่งให้การจัดทำโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแนบแบบฟอร์มโครงการดังกล่าวฯ มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายถวัลย์ พรหมสิทธิ์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินรับ

18 ต.ค. 64

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL – 65 - 02	002

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 404 ชื่อโครงการ พัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง

☑ โครงการงานประจำ (Routine project)
☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)

Value Chain ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☑ ปลายน้ำ

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย
☐ การผลิตบัณฑิต .....หลัก.....รอง
☐ การวิจัย .....หลัก.....รอง
☐ การบริการวิชาการแก่สังคม.....หลัก.....รอง
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม .....หลัก.....รอง
☑ บริหารจัดการ.....หลัก.....รอง

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ
3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ฉบับที่ 12 พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2562-2564)
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพฯ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างศักยภาพการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อนที่.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สืบสานและเชื่อมโยงกับประเพณีของท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่.....แนวทางการขับเคลื่อน.....ตัวชี้วัดที่.....หลัก.....รอง.....
☑ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการเชิงบูรณาการเพื่อความเข้มแข็งและยั่งยืน
กลยุทธ์ที่.....5.1.....แนวทางการขับเคลื่อน.....5.1.1.....ตัวชี้วัดที่.....5.1.1.1.....หลัก.....รอง.....

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)
☑ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....4.....กลยุทธ์ที่.....4.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน
4.1 ภายใต้แผนงาน.....-.....
4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☑ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
4.3 วิธีการดำเนินงาน ☑ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง
4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง		
5.2 ผู้รับผิดชอบ	นางสาวอลิษา	กองทอง	โทร. 1167
5.3 ผู้ประสานงาน	นางสาวสุภธิดา	เขื่อนแก้ว	โทร. 1145
5.4 ผู้รายงานผล	นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	โทร. 1145

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ปัจจุบันการพัฒนาเทคโนโลยีด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ICT-Information and Communication Technology) เป็นไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดการนำเทคโนโลยีต่างๆ เหล่านี้เข้ามาประยุกต์ใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รองรับการพัฒนาและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

การเรียนรู้แบบออนไลน์ หรือ e-Learning เป็นการศึกษาเรียนรู้ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต(Internet) หรืออินทราเน็ต (Intranet) เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามความสามารถและความสนใจ เรียนรู้ได้ทุกเวลา และทุกสถานที่

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดโครงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังขึ้น เพื่อพัฒนาบทเรียนด้านการเงินการคลัง สำหรับการเรียนรู้ และศึกษาค้นคว้าของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

7. วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้

2) เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลัง	เพื่อพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้	☑ ปริมาณ มีบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังและมีการเผยแพร่อย่างน้อย 1 เรื่อง ☐ คุณภาพ.....	บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ด้านการเงินการคลังมากขึ้น	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน		
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70		
นิสิต	คน			
บุคลากรสายวิชาการ	คน			
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70		
ประชาชน/สังคม.....	คน			
ศิษย์เก่า.....	คน			
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุหน่วยนับ...			

หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...			
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...			

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1..... ขั้นวางแผนงาน (P) 1. ขออนุมัติโครงการ		←	→										
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ออกแบบ รูปแบบในการจัดทำ 2. สรุปเนื้อหา 3. ดำเนินการ				←	→	→	→	→	→	→	→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.ประเมินโครงการ												←	→
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.รายงานผลการประเมิน												←	→
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
	-	

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2564 – สิงหาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีบทเรียนออนไลน์ด้านการเงินการคลังให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้
2) กองคลังได้เผยแพร่ความรู้ด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานและบุคคลที่สนใจ

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวอลิษา กองทอง)

.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

(.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....)

.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์)

(.....รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร.....)

ไตรมาสที่ 4

เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2565

