



แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566

ACTION PLAN 2023

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นแผนระยะสั้นที่แปลงแผนกลยุทธ์ลงสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ซึ่งประกอบด้วยแผนโครงการหรือกิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 และโครงการหรือกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจะกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและผลที่จะได้รับจากการดำเนินงาน เพื่อให้กองคลังมีการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพและเห็นผลที่เป็นรูปธรรม โดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับกระบวนการการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในกองคลัง

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะเป็นแผนที่กำกับทิศทางการดำเนินการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่การปฏิบัติ โดยช่วยผลักดันและขับเคลื่อนกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและกองคลังให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ประวัติความเป็นมา	2
ภารกิจหลัก	2
โครงสร้างองค์กร	3
ข้อมูลด้านบุคลากร	4
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานภาพกองคลัง	5
กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)	6
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2579)	6
ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	7
แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	8
แผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	9
การจัดทำกลยุทธ์ของกองคลัง (Strategy Development)	10
ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ กองคลัง (SWOT Analysis)	11
ส่วนที่ 3 ทิศทางการพัฒนากองคลัง	12
ปรัชญา	13
วิสัยทัศน์	13
ค่านิยม	13
พันธกิจ	13
สมรรถนะหลัก	13
แผนผังกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2566-2570	14
แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ	15
แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ	15
แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร	16
แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	16
ความเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยกับแผนกลยุทธ์กองคลัง	17
ส่วนที่ 4 รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	20
ตารางแสดงแผนงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อรองรับแผนกลยุทธ์	21
ปฏิทินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	27
ส่วนที่ 5 การติดตามและประเมินผล	29
การวัดผลการดำเนินการ	30
การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	30
ภาคผนวก	31
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคลัง	32
ภาพกิจกรรมการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ	33

ส่วนที่ 1

บทนำ

ส่วนที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยเริ่มก่อตั้งพร้อมกับโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมประจำภาคเหนือ เมื่อปี พ.ศ. 2477 โดยทำหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีภายใต้ชื่อ “ฝ่ายการเงิน” ต่อมาได้มีการโอนกิจการจากกระทรวงธรรมการไปขึ้นกับกระทรวงเกษตรราธิการ และเปลี่ยนฐานะเป็นวิทยาลัยเกษตรศาสตร์แม่โจ้ เมื่อปี พ.ศ. 2481 จากนั้นในปี พ.ศ. 2482 มีการย้ายไปสอนที่สถานีทดลองเกษตรกลางบางเขนพระนคร และให้วิทยาลัยเกษตรศาสตร์แม่โจ้เป็นโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเกษตร และในปี พ.ศ. 2491 กระทรวงเกษตรราธิการได้โอนกิจการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาเกษตร ให้แก่กรมอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการและเปลี่ยนฐานะเป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาชั้นสูง แผนกเกษตรกรรม เรียกว่า โรงเรียนเกษตรกรรมแม่โจ้ ในปี พ.ศ. 2499 โรงเรียนเกษตรกรรมแม่โจ้ ได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่ โดยหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีเปลี่ยนชื่อจากฝ่ายการเงินเป็น “แผนกคลัง” และในปี พ.ศ. 2518 วิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่ได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นสถาบันเทคโนโลยีการเกษตร สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีเปลี่ยนจากแผนกคลังเป็น “งานคลัง” จากนั้นปี พ.ศ. 2525 เปลี่ยนชื่อจากสถาบันเทคโนโลยีการเกษตร เป็นสถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ ต่อมาได้ยกฐานะเป็น “กองคลัง” ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2539 และในปัจจุบันตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดให้กองคลังเป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยแบ่งหน่วยงานย่อยภายใน ประกอบด้วย (1) งานอำนวยการ (2) งานบริหารการเงิน 1 (3) งานบริหารการเงิน 2 (4) งานบริหารพัสดุ และ (5) งานบริหารข้อมูลการบัญชี โดยมีสถานที่ตั้ง ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 1 และอาคารอาคารอำนวยการ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เลขที่ 63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50290

ภารกิจหลัก

1. ด้านการให้บริการ

กองคลังได้ให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และข้อมูลทางการบัญชีได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ โดยอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. ด้านการบริหารจัดการ

กองคลังมุ่งพัฒนาหน่วยงาน โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน มีการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม และมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร

3. ด้านการเงินและงบประมาณ

กองคลังพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย และมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

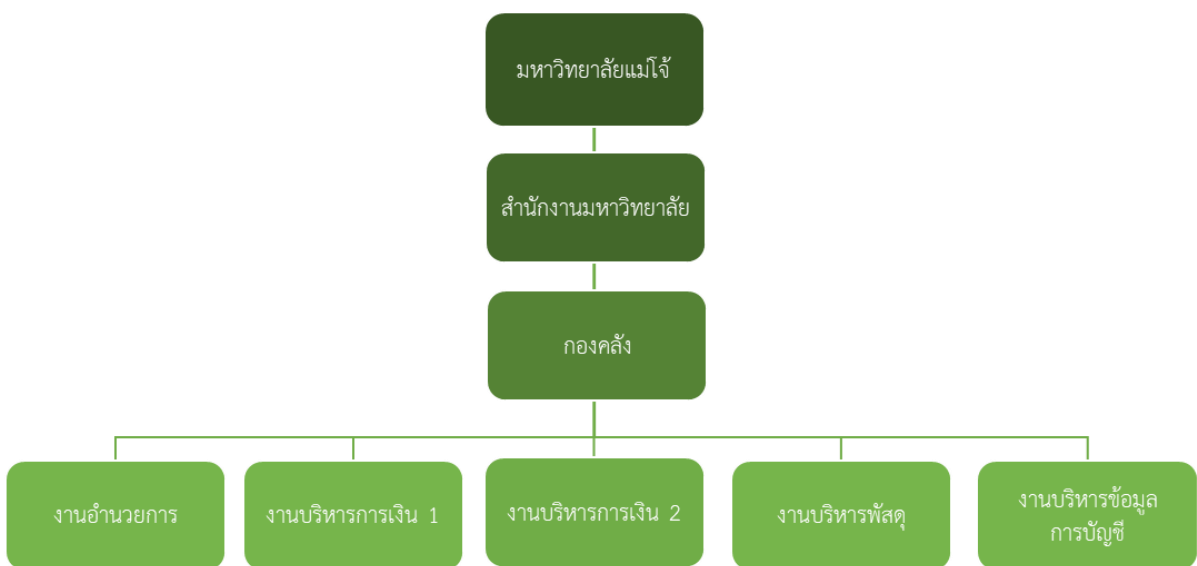
4. ด้านการพัฒนาระบบงาน

กองคลังมุ่งพัฒนาระบบงาน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในด้านบริหารจัดการและด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

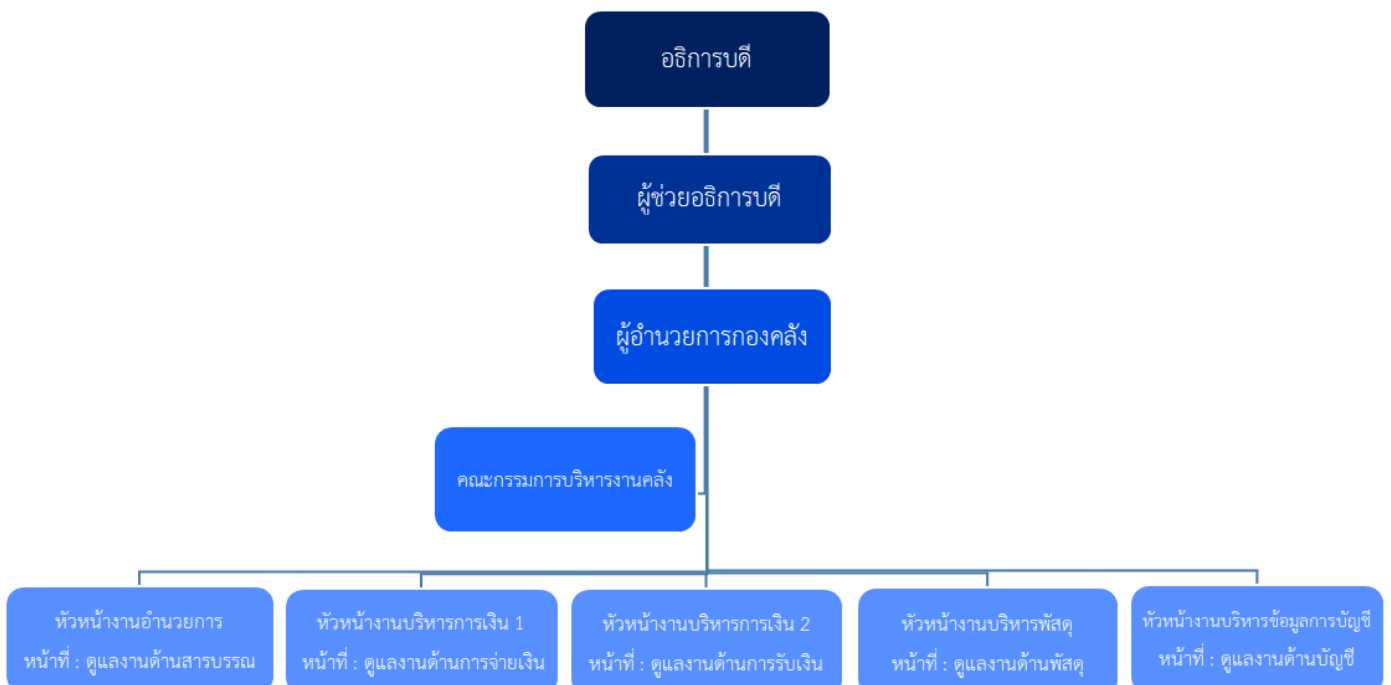
โครงสร้างองค์กร

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานระดับที่มี “ผู้อำนวยการ” เป็นผู้บังคับบัญชา อยู่ภายใต้การกำกับของ “ผู้ช่วยอธิการบดี” ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการได้แต่งตั้งให้มีหัวหน้างานร่วมปฏิบัติงาน 5 คน ซึ่งดำเนินงานการบริหารจัดการภายใต้หลัก “ธรรมาภิบาล” โดยให้มีการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการบริหารงานคลัง และมีการแบ่งส่วนงานภายในจำนวน 5 งาน ได้แก่ งานผู้อำนวยการ งานบริหารการเงิน 1 งานบริหารการเงิน 2 งานบริหารพัสดุ และงานบริหารข้อมูลการบัญชี โดยกองคลังมีบุคลากรทั้งสิ้น 31 คน ประกอบด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย 29 คน และพนักงานส่วนงาน 2 คน

โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างการบริหารกองคลัง



ข้อมูลด้านบุคลากร

บุคลากรกองคลังมีจำนวนทั้งสิ้น 31 คน โดยแบ่งตามลักษณะ ดังนี้

ตารางแสดงลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา			ประเภท/จำนวน	
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ส่วนงาน
ผู้บริหาร		1		1	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ			1	1	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ		14	4	18	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ		5	1	5	1
เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปปฏิบัติการ		2		1	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ			2	2	
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1			1	
รวม	1	22	8	29	2

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์สถานการณ์ภาพกองคลัง

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์สถานภาพกองคลัง

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองคลัง ได้จัดทำขึ้นตามแผนกลยุทธ์กองคลัง (พ.ศ.2566-2570) โดยอาศัยข้อมูลเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องมาเป็นกรอบการจัดทำ ดังนี้

1. กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

กรอบยุทธศาสตร์ชาติได้กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย ดังนี้

วิสัยทัศน์ : ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
1. ความมั่นคง	- รักษาความสงบภายในประเทศ - พัฒนาศักยภาพการป้องกันประเทศ - บูรณาการความร่วมมือกับต่างประเทศและปกป้องผลประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติ
2. การสร้างความสามารถในการแข่งขัน	- พัฒนาภาคการผลิตและบริการ - พัฒนาผู้ประกอบการ - พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
3. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากร มนุษย์	- ปฏิรูปการเรียนรู้ - พัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต คนไทยที่มีคุณธรรม มีวินัย เคารพกฎหมาย มีทักษะในศตวรรษที่ 21 - สร้างสุขภาวะที่ดี และความอยู่ดีมีสุข
4. การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	- สร้างความมั่นคงในชีวิต และทรัพย์สิน - สร้างโอกาสเข้าถึงบริการทางสังคม และความเสมอภาค
5. การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม	- อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ - วางระบบการจัดการน้ำอย่างบูรณาการ - พัฒนาพลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหาร จัดการภาครัฐ	- มีระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ - พัฒนาข้าราชการมืออาชีพต่อต้านทุจริต - ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบให้มีความชัดเจนทันสมัย

2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2579)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 เป็นแผนพัฒนาประเทศในระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2560 - 2564) ซึ่งแปลงยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2579) ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

เป้าหมายรวม

1. คนไทยมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์
2. ความเหลื่อมล้ำทางด้านรายได้และความยากจนลดลง

3. ระบบเศรษฐกิจมีความเข้มแข็งและแข่งขันได้
4. ทุนทางวัฒนธรรมและคุณภาพสิ่งแวดล้อม สามารถสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคง ทางอาหาร พลังงานและน้ำ
5. มีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย สังคมปลอดภัย สามัคคี สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเพิ่มความเชื่อมั่นของนานาชาติ ต่อประเทศไทย
6. มีระบบบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ กระจายอำนาจ และมีส่วนร่วมจากประชาชน

3. ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) จัดตั้งขึ้นตามมติที่ประชุม คณะรัฐมนตรีเมื่อวันอังคาร ที่ 7 พฤษภาคม 2562 โดยได้จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การ อุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2570 ขึ้น ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติมุ่งเน้น การพัฒนานโยบายสำหรับ ทุกกลุ่มทั้งเชิงพื้นที่และระดับประเทศ และอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงที่มีข้อมูล สนับสนุน(Evidence-based Policy) โดยกำหนดเป้าหมายหลักและทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives) รวมถึงประเด็นสำคัญ (Key Issues) ในการพัฒนาอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม ที่ยึด หลักเน้นความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์เป็น สำคัญ (Demand-driven) เพื่อเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมของ ประเทศ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ดังนี้

วิสัยทัศน์ : เตรียมคนไทยแห่งศตวรรษที่ 21 พัฒนาเศรษฐกิจที่กระจายโอกาสอย่างทั่วถึง สังคมที่มั่นคง และ สิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนโดยสร้างความเข้มแข็งทางนวัตกรรมระดับแนวหน้าในสากลนำพาประเทศไทยไปสู่ประเทศที่ พัฒนาแล้ว



4. แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ปรัชญา : มุ่งมั่นพัฒนาบัณฑิตสู่ความเป็นผู้อุดมด้วยปัญญา อดทน สู้งาน เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อความเจริญรุ่งเรืองวัฒนาของสังคมไทยที่มีการเกษตรเป็นรากฐาน

วิสัยทัศน์ : เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ

ค่านิยม : M (Mindfulness) ทำด้วยจิต

A (Aspiration) คิดมุ่งมั่น

E (Excellence) ฝึนเป็นเลิศ

J (Justice) เทิดยติธรรม

O (Origin) นำเกียรติภูมิ

พันธกิจ : 1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพโดยเฉพาะการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs) ที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงโดยเน้นทางด้านเกษตร วิทยาศาสตร์ประยุกต์ ภาษาดังประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนท้องถิ่น และสังคมของประเทศ

2. ขยายโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาสเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของคนทุกระดับ

3. สร้างและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางการเกษตร และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ เพื่อการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่สังคม

4. ขยายบริการวิชาการและความร่วมมือในระดับประเทศและนานาชาติ

5. พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการเกษตร เพื่อเป็นที่พึ่งของตนเองและสังคม

6. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

7. สร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ในแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ระยะที่ 13 เพื่อให้การพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยั่งยืน และแข่งขันได้ มหาวิทยาลัยได้พัฒนาแผนขึ้นโดยแบ่งเป็น 5 มิติ เพื่อให้ครอบคลุมทั้งการดำเนินการตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา การพัฒนาอย่างยั่งยืน และการพัฒนาเพื่อรองรับการแข่งขันและยุทธศาสตร์สำคัญที่เป็นวาระการพัฒนาของโลก ประเทศไทย และภาคเหนือ ประกอบด้วย

มิติที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)

มิติที่ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)

มิติที่ 3 การขับเคลื่อนความเป็นนานาชาติ (International)

มิติที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing)

มิติที่ 5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)	เป้าประสงค์ที่ 1.1 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย
	เป้าประสงค์ที่ 1.2 เป็นศูนย์กลางการศึกษาวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ของประเทศ (Organic Education Hub)
	เป้าประสงค์ที่ 1.3 เป็นต้นแบบของการสร้างชุมชนที่ยั่งยืน และแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ (Eco Community & Tourism)
	เป้าประสงค์ที่ 1.4 เป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของโลก (Digital University)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)	เป้าประสงค์ที่ 2.1 ผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มีสมรรถนะในระดับสากล
	เป้าประสงค์ที่ 2.2 มีผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ใช้เกษตรเป็นรากฐาน และได้รับการ ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
	เป้าประสงค์ที่ 2.3 การให้บริการวิชาการเพื่อสังคม ชุมชน ด้วยองค์ความรู้ที่ได้รับการ ยอมรับในระดับนานาชาติ
	เป้าประสงค์ที่ 2.4 เป็นศูนย์รวมแหล่งเรียนรู้และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น
	เป้าประสงค์ที่ 2.5 มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การขับเคลื่อนความเป็นนานาชาติ (International)	เป้าประสงค์ที่ 3.1 มีเครือข่ายความร่วมมือที่มุ่งสู่การปฏิบัติจริงในทุกกิจกรรมตามพันธกิจ และมีผลสำเร็จในระดับนานาชาติ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing)	เป้าประสงค์ที่ 4.1 เป็นมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology and Innovation)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ความมั่นคงทางการเงินและเติบโตอย่างยั่งยืน (Financial Sustainability)	เป้าประสงค์ที่ 5.1 มีความมั่นคงทางการเงินและเติบโตอย่างยั่งยืน

5. แผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ปรัชญา : มีพันธกิจเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก การบริหารจัดการ และการบริการ เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งสี่ด้าน

วิสัยทัศน์ : เป็นส่วนงานที่มีสมรรถนะสูงในการบริหารจัดการและการให้บริการ

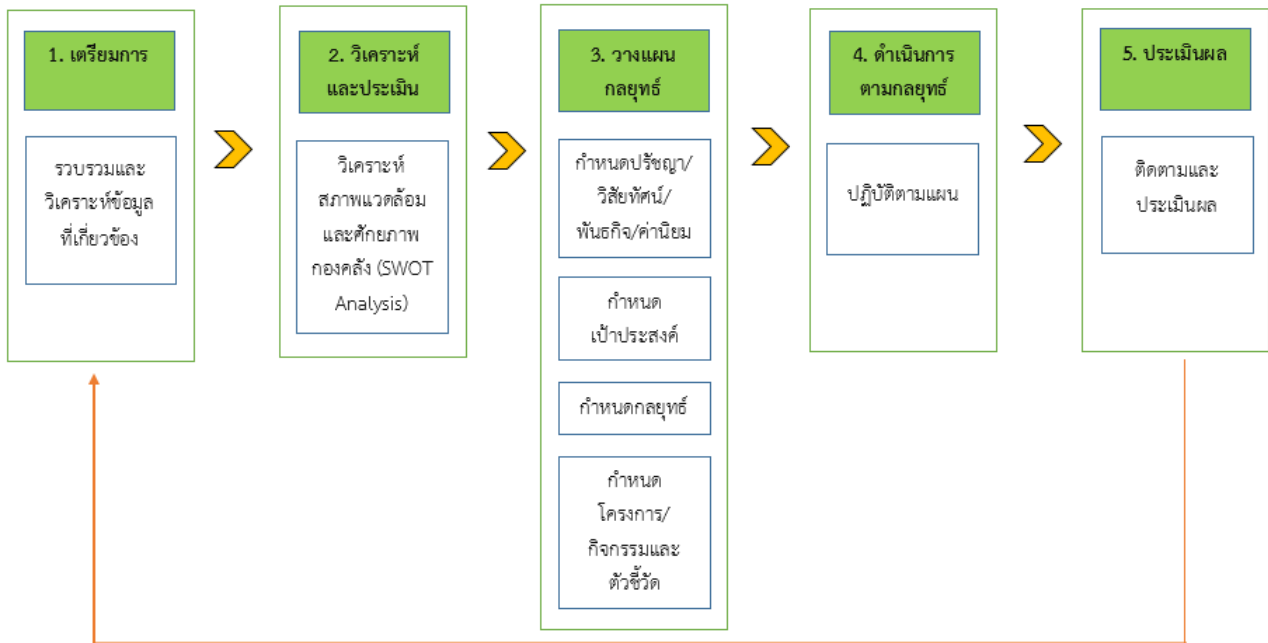
พันธกิจ : 1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล

2. พัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง

3. สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

การจัดทำกลยุทธ์ของกองคลัง (Strategy Development)

ในการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ กองคลังได้ใช้ข้อมูลที่สำคัญ คือ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก รวมถึงผลประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดโครงการที่จะต้องดำเนินการ เพื่อให้แผนบรรลุตามเป้าประสงค์ โดยกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ได้ดำเนินการดังนี้



ขั้นที่ 1 เตรียมการ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ขั้นที่ 2 วิเคราะห์และประเมิน นำผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา วิเคราะห์ รวมถึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค บริบทและสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน มาเป็นพื้นฐานในการวางแผนกลยุทธ์ของกองคลัง โดยใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT เป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทางการวางแผนกลยุทธ์

ขั้นที่ 3 จัดประชุมเพื่อวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อร่วมกันจัดวางทิศทางในการพัฒนาของคลัง โดยการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ รวมถึงถ่ายทอดกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ โดยมอบให้แต่ละงานจัดทำโครงการตามกลยุทธ์ของกองคลัง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ขั้นที่ 4 ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด

ขั้นที่ 5 ประเมินผล หัวหน้างานควบคุม ติดตาม ประเมินผลเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงในการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ กองคลัง (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)
<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบ และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 2. มีระบบสารสนเทศทางการเงินที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย และทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ 3. มีโครงสร้างการบริหารจัดการที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นที่ทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 5. มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน ขาดการเชื่อมโยงงานในภาพรวม 2. บุคลากรกองคลังมีการคิดวิเคราะห์ในงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การทำงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. บุคลากรกองคลังปฏิบัติงานตามคำสั่ง ไม่กล้าตัดสินใจและไม่กล้าแสดงความคิดเห็น ขาดทักษะการติดต่อประสานงาน 4. ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน 5. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดความล่าช้าและความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threats : T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. มหาวิทยาลัยสนับสนุนบุคลากรให้มีการพัฒนา ศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และนำไปพัฒนาการทำงาน ทำให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ โดยให้การสนับสนุนการนำระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการเชื่อมโยงการทำงาน ร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย 3. ภาครัฐและเอกชนมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันทั่วถึงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง 4. นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานคลัง ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเปลี่ยนแปลงของแนวปฏิบัติ กฎระเบียบ นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่ล่าช้าและมีข้อผิดพลาด 3. การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนและมีความซับซ้อน ทำให้ใช้เวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนค่อนข้างนาน

ส่วนที่ 3

ทิศทางการพัฒนากองคลัง

ส่วนที่ 3

ทิศทางการพัฒนากองคลัง

ปรัชญา : พัฒนาระบบบริหารงานคลังให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมสนับสนุนข้อมูลแก่ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ : เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการด้านการคลัง ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยม : ปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพ

พันธกิจ :

1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้บริหารและผู้รับบริการ
2. สนับสนุนและส่งเสริมการบริการด้านการเงินการคลัง โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. กำกับและควบคุมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ พร้อมเพิ่มทักษะให้บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
5. ให้บริการด้านการเงินการคลัง ด้วยระบบ e-service

สมรรถนะหลัก เพื่อสนับสนุนให้สามารถดำเนินงานได้ตามพันธกิจ ดังนี้

1. จิตบริการ

บุคลากรมีความตั้งใจในการบริการด้วยความเต็มใจ พร้อมอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาคจนบรรลุเป้าหมายของผู้รับบริการ ด้วยรอยยิ้มและสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ รวมทั้งแสวงหาวิธีการช่วยอำนวยความสะดวกและลดภาระให้แก่ผู้รับบริการ อาทิ การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง ซึ่งเป็นระบบที่ช่วยลดขั้นตอนการทำงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารในการบริหารจัดการ ตรวจสอบข้อมูล และวางแผนทิศทางทางการเงินของหน่วยงาน รวมถึงช่วยบุคลากรในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ความเชี่ยวชาญ

บุคลากรมีความสนใจใฝ่รู้ ส่งสมความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของตนในการปฏิบัติงานด้วยการศึกษา ค้นคว้า ฝึกอบรม และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ และสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ที่มีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

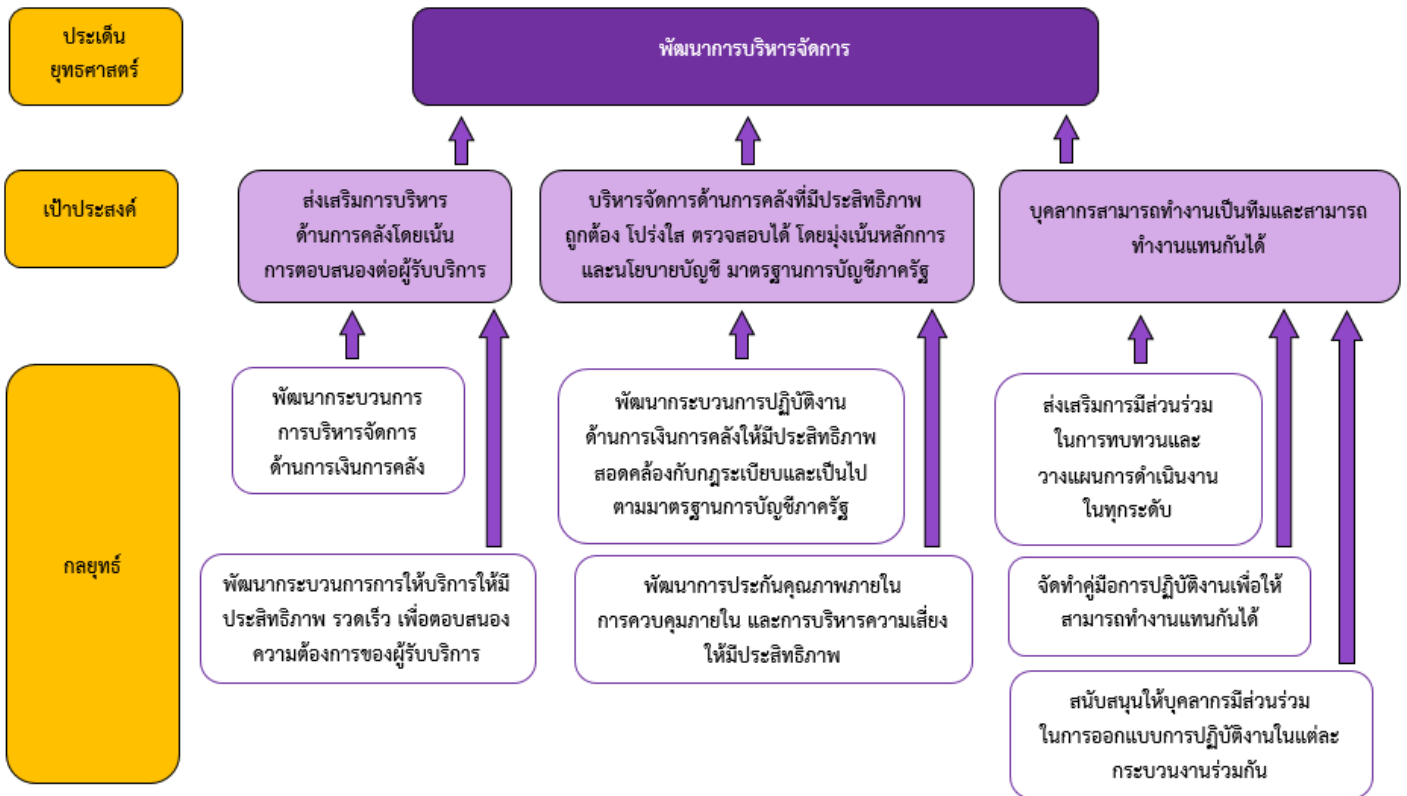
3. ทักษะในการใช้กฎระเบียบหลักเกณฑ์ในหน้าที่ที่ได้รับมอบ

บุคลากรปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัดและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ละเอียด รอบคอบ ยึดมั่นในจรรยาบรรณในวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์

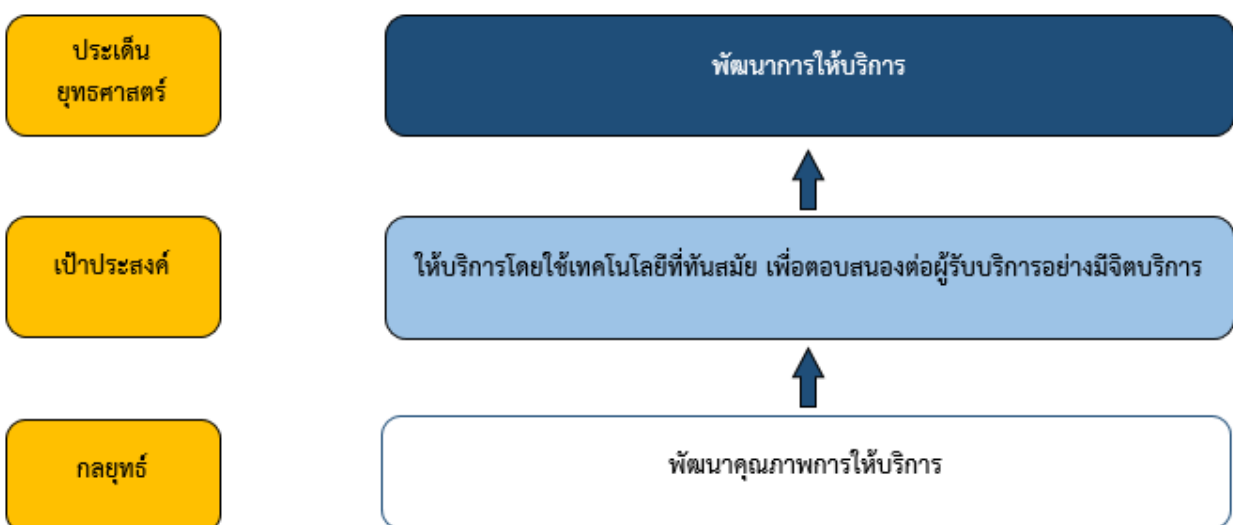
แผนผังกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2566-2570



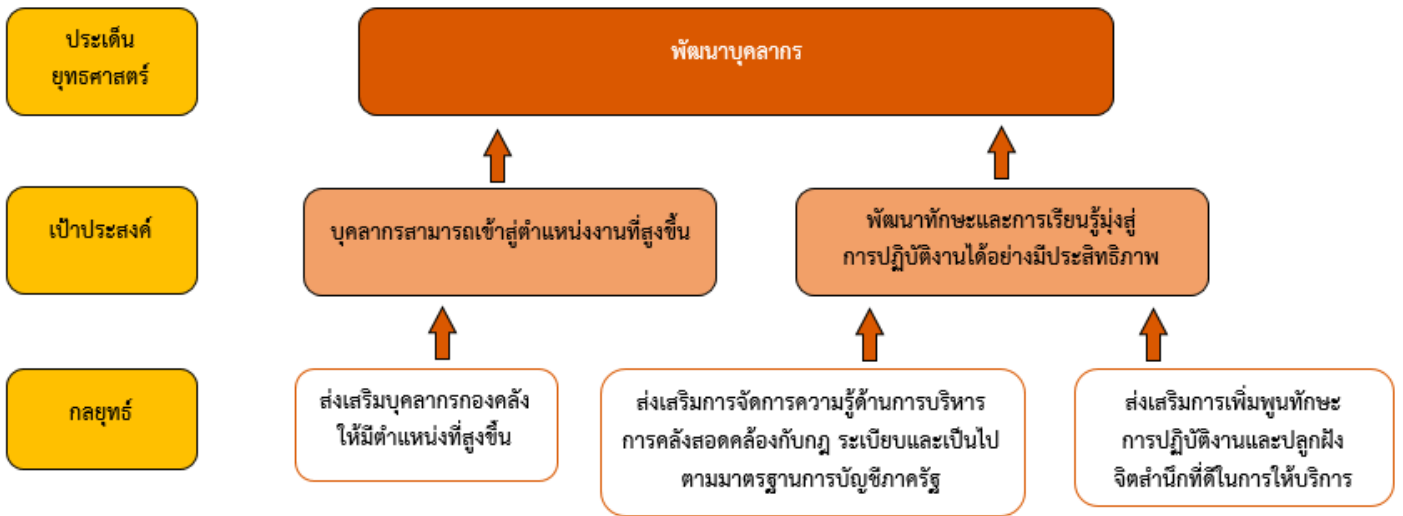
แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ



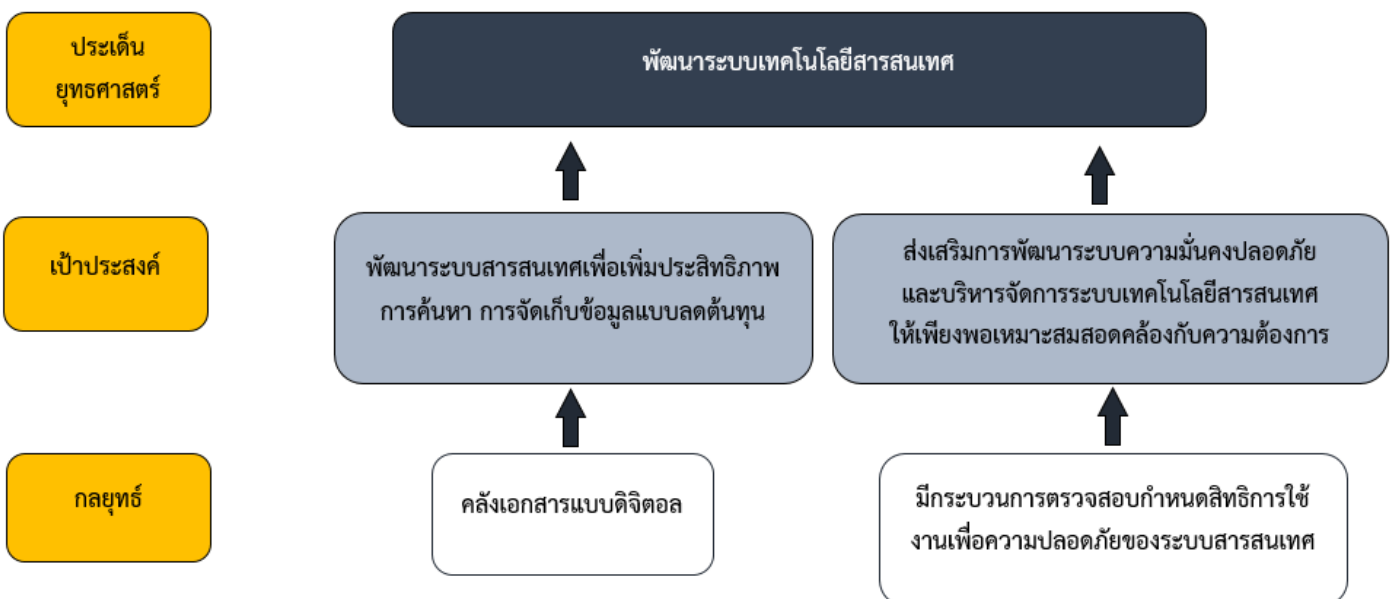
แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ



แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร



แผนผังประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



ความเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569
กับแผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2566-2570

แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569	แผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO) เป้าประสงค์ 1.1 ความสำเร็จความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย <p>เป้าประสงค์ที่ 1.4 เป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของโลก (Digital University)</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาการให้บริการต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC) เป้าประสงค์ที่ 2.5 มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎระเบียบแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง - รณรงค์และส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงานมีคุณธรรมและดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ 	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านพัฒนาการบริหารจัดการ เป้าประสงค์ 1.1 ส่งเสริมการบริหารด้านการคลังโดยเน้นการตอบสนองต่อผู้รับบริการ</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบการการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง - พัฒนาระบบการการ ให้บริการให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ <p>เป้าประสงค์ 1.2 บริหารจัดการด้านการคลังที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการ และนโยบายบัญชี มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกฎระเบียบ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ - พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ <p>เป้าประสงค์ 1.3 บุคลากรสามารถทำงานเป็นทีมและสามารถทำงานแทนกันได้</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในทุกระดับ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้ - สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการออกแบบการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานร่วมกัน
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO) เป้าประสงค์ 1.1 ความสำเร็จความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสารองค์กรเชิงรุกทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านพัฒนาการให้บริการ เป้าประสงค์ 2.1 ให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการอย่างมีจิตบริการ</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาคุณภาพการให้บริการ

<p align="center">แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569</p>	<p align="center">แผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570</p>
<p>เป้าประสงค์ที่ 1.4 เป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของโลก (Digital University)</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาการให้บริการต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล 	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)</p> <p>เป้าประสงค์ 1.1 ความสำเร็จความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 2.5 มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นตามสัดส่วนงบประมาณที่เหมาะสม - สนับสนุนบุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถนะตาม Training Roadmap ของแต่ละตำแหน่ง ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่าที่มาตรฐานกำหนด - ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎระเบียบแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง - หนุนรงค์และส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงานมีคุณธรรมและดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ 	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านพัฒนาบุคลากร</p> <p>เป้าประสงค์ 3.1 บุคลากรสามารถเข้าสู่ ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมบุคลากรกองคลัง ให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น <p>เป้าประสงค์ 3.2 พัฒนาทักษะและการเรียนรู้มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการบริหารการคลังสอดคล้องกับกฎ ระเบียบและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ - ส่งเสริมการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานและปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ

แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569	แผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 5.1 มีความมั่นคงทางการเงินและเติบโตอย่างยั่งยืน</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการด้านการเงิน โดยเฉพาะระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ 	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 1.4 เป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของโลก (Digital University)</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาการให้บริการต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัล <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย (Income)</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 5.1 มีความมั่นคงทางการเงินและเติบโตอย่างยั่งยืน</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงบประมาณ และการคลังให้มีประสิทธิภาพจาก E-finance สู่ Business Intelligence สามารถสรุปและรายงานผลด้านการเงินและงบประมาณให้ผู้บริหารทราบแบบ Real-time โปร่งใสและตรวจสอบได้ - การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการด้านการเงิน โดยเฉพาะระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>เป้าประสงค์ 4.1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้นหา การจัดเก็บข้อมูลแบบลดต้นทุน</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลังเอกสารแบบดิจิทัล <p>เป้าประสงค์ 4.2 ส่งเสริมการพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัย และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอ เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ</p> <p>กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการตรวจสอบกำหนดสิทธิการใช้งาน เพื่อความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

ส่วนที่ 4

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

ตารางแสดงแผนงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อรองรับแผนกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ					โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				66	67	68	69	70		
1. ด้านพัฒนาการบริหารจัดการ	1.1 ส่งเสริมการบริหารด้านการคลังโดยเน้นการตอบสนองต่อผู้รับบริการ	1.1.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มช่องทางการชำระเงิน (เป้าตุง)	100					1. เพิ่มช่องทางการชำระเงิน (เป้าตุง)	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2
			ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (line, facebook)	100					2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (line, facebook)	หัวหน้างานอำนวยการ
			ร้อยละความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	80	100				3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2
			ร้อยละความสำเร็จของการผูกบัญชีในระบบ e-form	100					4. ดำเนินการผูกบัญชีในระบบ e-form	หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี
			ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	100					5. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1
			ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน		100				6. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1
			ร้อยละการดำเนินการโครงการและกิจกรรมตามที่กำหนดในแผนกลยุทธ์	80	85	90	95	100	7. โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ประจำปีงบประมาณ 2566-2570	หัวหน้างานอำนวยการ
	1.1.2 พัฒนาระบบบริการ ให้บริการให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มช่องทางการชำระเงิน (เป้าตุง)	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มช่องทางการชำระเงิน (เป้าตุง)	100					1. เพิ่มช่องทางการชำระเงิน (เป้าตุง)	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2
			ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (line, facebook)	100					2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (line, facebook)	หัวหน้างานอำนวยการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ					โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				66	67	68	69	70		
			ร้อยละความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	80	100				3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2
			ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	100					4. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1
			ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน		100				5. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1
			ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	80	80	80	80	80	5. การประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้างาน อำนวยการ/หัวหน้างานบริหารการเงิน 1/หัวหน้างานบริหารการเงิน 2/ หัวหน้างานบริหารพัสดุ/หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี
			ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชี	100					1. จัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชี	หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี
1.2 บริหารจัดการด้านการคลังที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชี มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	1.2.1 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎระเบียบ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	ร้อยละความสำเร็จของการผูกบัญชีในระบบ e-form	100					2. ดำเนินการผูกบัญชีในระบบ e-form	หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี	
		ร้อยละของผู้เข้าร่วมการอบรมที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ (80 คะแนน)	80	80	80	80	80	3. โครงการอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	
		ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการบริหารสัญญา	100					4. จัดทำคู่มือการบริหารสัญญา	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	
		ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	100					5. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ					โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	
				66	67	68	69	70			
			ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ		100				6. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	
			ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	80					7. โครงการชักจูงความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1	
			ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการเตรียมจ่ายและการจ่าย	100					8. จัดทำคู่มือการเตรียมจ่ายและการจ่าย	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1	
		1.2.2 พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำกระบวนการดำเนินงาน (SIPOC)	100					1. จัดทำกระบวนการดำเนินงาน (SIPOC)	หัวหน้างานอำนวยการ	
	1.3 บุคลากรสามารถทำงานเป็นทีมและสามารถทำงานแทนกันได้	1.3.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทบทวนและวางแผนการดำเนินงานในทุกๆระดับ	ร้อยละบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมโครงการ	80	80	80	80	80	1. โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	หัวหน้างานอำนวยการ	
			ร้อยละบุคลากรของแต่ละงานที่เข้าร่วมโครงการ	80	80	80	80	80	2. จัดประชุมเพื่อพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในงาน	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1/หัวหน้างานบริหารการเงิน 2/หัวหน้างานบริหารพัสดุ/หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี	
			ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	80						3. โครงการชักจูงความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1
		1.3.2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการบริหารสัญญา	100						1. จัดทำคู่มือการบริหารสัญญา	หัวหน้างานบริหารพัสดุ
			ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	100						2. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ
			ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ		100					3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ					โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	
				66	67	68	69	70			
			ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการเตรียมจ่ายและการจ่าย	100					4. จัดทำคู่มือการเตรียมจ่ายและการจ่าย	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1	
			ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชี	100					5. จัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชี	หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี	
			1.3.3 สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการออกแบบการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการร่วมกัน	ร้อยละบุคลากรกองคลังที่เข้าร่วมโครงการ	80	80	80	80	80	1. โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	หัวหน้างานอำนวยการ
			ร้อยละบุคลากรของแต่ละงานที่เข้าร่วมโครงการ	80	80	80	80	80	2. จัดประชุมเพื่อพัฒนาคุณภาพการทำงานภายในงาน	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1/หัวหน้างานบริหารการเงิน 2/หัวหน้างานบริหารพัสดุ/หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี	
2. พัฒนาการให้บริการ	2.1 ให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการอย่างมีจิตบริการ	2.1.1 พัฒนาคูณภาพการให้บริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	80					1. เพิ่มช่องทางการชำระเงิน (เป่าตุง)	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2	
			ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	80					2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (line, facebook)	หัวหน้างานอำนวยการ	
			ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	80	80	80	80	80	3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2	
			ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม	80			80		4. โครงการอบรมเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารเพื่อการทำงาน	หัวหน้างานอำนวยการ	
			ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	100					5. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1	
			ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน		100				6. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ					โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				66	67	68	69	70		
			ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	80	80	80	80	80	6. การประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้างาน อำนวยการ/หัวหน้างานบริหารการเงิน 1/หัวหน้างานบริหารการเงิน 2/ หัวหน้างานบริหารพัสดุ/หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี
3. พัฒนาบุคลากร	3.1 บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น	3.1.1 ส่งเสริมบุคลากรกองคลัง ให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	2					1. การขอรอบตำแหน่งประเมินค่างานที่สูงขึ้น	หัวหน้างาน อำนวยการ
			3.2 พัฒนาทักษะและการเรียนรู้มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.2.1 ส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการบริหารการคลังสอดคล้องกับกฎระเบียบและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมการอบรมที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ (80 คะแนน)	80	80	80	80	80
	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการบริหารสัญญา	100							2. จัดทำคู่มือการบริหารสัญญา	หัวหน้างานบริหาร พัสดุ
	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	100							3. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	หัวหน้างานบริหาร พัสดุ
	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ				100				4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ	หัวหน้างานบริหาร พัสดุ
	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการเตรียมจ่ายและการจ่าย	100							5. จัดทำคู่มือการเตรียมจ่ายและการจ่าย	หัวหน้างานบริหาร การเงิน 1
	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชี	100							6. จัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชี	หัวหน้างานบริหาร ข้อมูลการบัญชี
	3.2.2 ส่งเสริมการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานและปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม			80			80		1. โครงการอบรมเรื่องการพัฒนาศักยภาพและการสื่อสารเพื่อการทำงาน
		ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	80					2. โครงการชักจูงความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	หัวหน้างานบริหาร การเงิน 1	

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ					โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	
				66	67	68	69	70			
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้นหาการจัดเก็บข้อมูลแบบลดต้นทุน	4.1.1 คลังเอกสารแบบดิจิทัล	ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	100					5. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1	
			ร้อยละความสำเร็จในพัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน		100				6. พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกใบแจ้งกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการติดตามใบเสร็จรับเงิน	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1	
	4.2. ส่งเสริมการพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัย และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ	4.2.1 มีกระบวนการตรวจสอบกำหนดสิทธิการใช้งานเพื่อความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	80					1. โครงการจัดประชุมสัมมนา ระดับความเชื่อมั่นและความปลอดภัยในการใช้งานและการนำเสนอรายงานจากระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานคลัง (Administrative Fiscal Management Services)	คณะกรรมการ ICT/ กองเทคโนโลยีดิจิทัล/ผู้อำนวยการกองคลัง	
				1	1				2. โครงการพัฒนาระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการบริหารงานคลัง : มิติด้านกฎหมายและความปลอดภัย	กองเทคโนโลยีดิจิทัล/ฝ่ายกฎหมาย ผู้อำนวยการกองคลัง	

ปฏิทินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	เพิ่มช่องทางการชำระเงิน (เป้าตุง)	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2												
2	เพิ่มช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (line, facebook)	หัวหน้างานอำนวยการ												
3	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	หัวหน้างานบริหารการเงิน 2												
4	ดำเนินการผูกฝังบัญชีในระบบ e-form	หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี												
5	พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1												
6	การประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หัวหน้างานอำนวยการ/หัวหน้างานบริหารการเงิน 1/ หัวหน้างานบริหารการเงิน 2/หัวหน้างานบริหารพัสดุ/หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี												
7	จัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชี	หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี												
8	โครงการอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ												
9	จัดทำคู่มือการบริหารสัญญา	หัวหน้างานบริหารพัสดุ												
10	จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ												
11	โครงการซักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1												
12	จัดทำคู่มือการเตรียมจ่ายและการจ่าย	หัวหน้างานบริหารการเงิน 1												

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
13	จัดทำกระบวนการงานการดำเนินงาน (SIPOC)	หัวหน้างาน อำนวยการ												
14	โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน อำนวยการ												
15	จัดประชุมเพื่อพัฒนาคุณภาพการทำงาน ภายในงาน	หัวหน้างานบริหาร การเงิน 1/หัวหน้างาน บริหารการเงิน 2/ หัวหน้างานบริหาร พัสดุ/หัวหน้างาน บริหารข้อมูลการบัญชี												
16	โครงการอบรมเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพ และการสื่อสารเพื่อการทำงาน	หัวหน้างาน อำนวยการ												
17	การขอกรอบตำแหน่งประเมินค่างานที่สูงขึ้น	หัวหน้างาน อำนวยการ												
18	โครงการจัดประชุมสัมมนาระดับความ เชื่อมั่นและความปลอดภัยในการใช้งานและ การนำเสนอรายงานจากระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารงานคลัง (Administrative Fiscal Management Services)	คณะกรรมการ ICT/ กองเทคโนโลยีดิจิทัล/ ผู้อำนวยการกองคลัง												
19	โครงการพัฒนาระบบลายมือชื่อ อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการบริหารงานคลัง : มิติด้านกฎหมายและความปลอดภัย	กองเทคโนโลยีดิจิทัล/ ผู้อำนวยการกองคลัง/ ฝ่ายกฎหมาย												

ส่วนที่ 5

การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ 5

การติดตามและประเมินผล

การวัดผลการดำเนินการ

กองคลังได้กำหนดกลยุทธ์และตัวชี้วัดไว้ในแผนปฏิบัติการ และมีกระบวนการวัดผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการวัดผล 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ระยะติดตามความก้าวหน้าของโครงการและกิจกรรม โดยคณะกรรมการบริหารงานคลัง ซึ่งมีการประชุมกำกับติดตามทุกไตรมาส

ระยะที่ 2 ประเมินโครงการ สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ทั้งนี้ กองคลังจะดำเนินการปรับแผนในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ปัญหา และดำเนินการหลังจากมีการสรุปผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ เพื่อให้การนำแผนกลยุทธ์กองคลังไปสู่การปฏิบัติในแต่ละปี

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

กองคลัง กำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนี้

1. การกำกับ ติดตาม

- 1.1 วางแผนและจัดทำกระบวนการกำกับ ติดตามงาน
- 1.2 จัดผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามงาน

2. การประเมินผล

- 2.1 สร้างเครื่องมือประเมินผล
- 2.2 ดำเนินการประเมินผลก่อนดำเนินโครงการ เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ ระหว่างดำเนินโครงการเพื่อติดตามความก้าวหน้าและปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน และประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามโครงการ

3. การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานคลัง โดยผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม และกองคลังจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเผยแพร่ต่อไป

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคลัง



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ที่ ๑๕๐๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคลัง กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคลัง กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การบริหารจัดการภายในของกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานคลัง กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)

คณะกรรมการบริหารงานคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานบริหารการเงิน ๑	กรรมการ
๓. หัวหน้างานบริหารการเงิน ๒	กรรมการ
๔. หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี	กรรมการ
๕. หัวหน้างานบริหารพัสดุ	กรรมการ
๖. หัวหน้างานอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนยุทธศาสตร์ภายในกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานมหาวิทยาลัย
๒. ควบคุมการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
๓. วางแผนและควบคุมดูแลการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน
๔. ดำเนินการพัฒนาและจัดการความรู้ ตลอดจนพัฒนาสมรรถนะของแต่ละกลุ่มงานให้กับบุคลากรกองคลัง
๕. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในกองคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ภาพกิจกรรมการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

