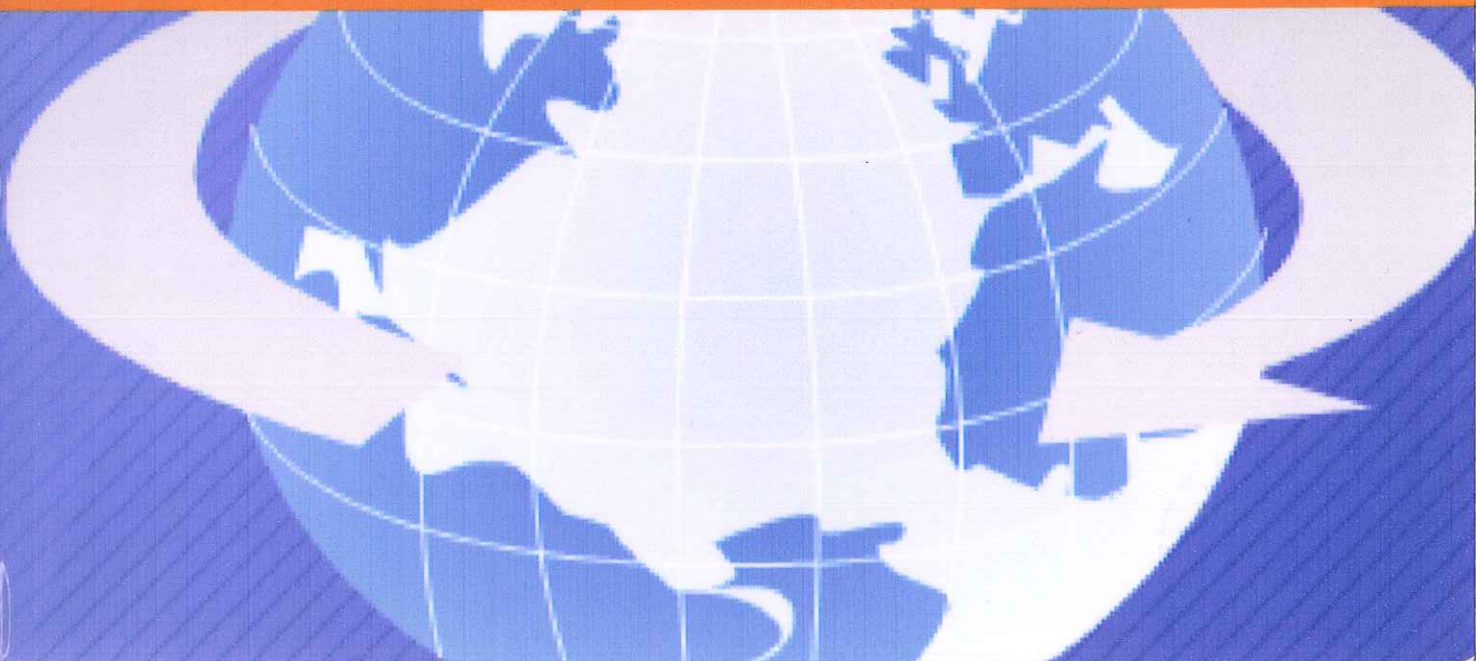




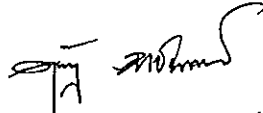
แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2553 - 2556
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี



คำนำ

แผนกลยุทธ์ 4 ปี พ.ศ. 2553 - 2556 กองคลัง ฉบับนี้ เป็นผลมาจากการทบทวนแผนกลยุทธ์ 5 ปี พ.ศ. 2550 - 2554 กองคลัง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานของกองคลัง โดยใช้แนวการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน หรือผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management) ภายใต้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting) โดยการประจักษ์ระดมสมองและความคิดเห็นจากบุคลากรกองคลังทุกระดับและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างงาน เพื่อให้การทบทวนแผนกลยุทธ์มีความชัดเจนเพียงพอที่จะนำไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานตามเป้าหมายและมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

สาระสำคัญของแผนกลยุทธ์ฉบับนี้ ประกอบด้วยการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพแวดล้อม ทั้งปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายใน ของกองคลัง นำมาประเมินสถานภาพของกองคลัง โดยใช้เทคนิค SWOT เพื่อกำหนดทิศทาง และแนวทางในการพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) กลยุทธ์(Stratgy) โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน KPI(Key Performances Indicator) เพื่อให้การบริหารงานของกองคลังบรรลุวิสัยทัศน์ที่ว่า "กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุน และส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล"


(นางดุขจี ภาชนะพรรณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตุลาคม 2552

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

- ประวัติความเป็นมา.....	2
- วิสัยทัศน์.....	2
- พันธกิจ.....	3
- เป้าประสงค์.....	3
- ภารกิจหลัก.....	3
- นโยบายกองคลัง.....	4
- โครงสร้างกองคลัง.....	7
- โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง.....	8
- สถานภาพปัจจุบัน.....	9
- สถานภาพด้านกายภาพในปัจจุบัน.....	9
- สถานภาพด้านบุคลากรในปัจจุบัน.....	9
- การวิเคราะห์อิทธิพลของปัจจัยในบริบทการบริหารกองคลัง.....	10

บทที่ 2 หลักการและแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองคลัง

- หลักการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองคลัง.....	25
- วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองคลัง.....	25

บทที่ 3 กรอบแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์กองคลัง

- กรอบแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์กองคลัง.....	26
- ยุทธศาสตร์ด้านการให้บริการ.....	41
- ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ.....	45
- ยุทธศาสตร์ด้านการเงินและงบประมาณ.....	51
- ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบงาน.....	55
- ยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพ.....	62

ภาคผนวก.....	66
--------------	----

บทที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลกได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้ เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรการ วิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ในปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

- (1) กองกลาง
- (2) กองกิจการนิสิต
- (3) กองบริการการศึกษา
- (4) กองแผนงาน

ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นกองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลังออกเป็น 8 งาน คือ

- (1) งานการเงินงบประมาณ 1
- (2) งานการเงินงบประมาณ 2
- (3) งานการเงินรายได้
- (4) งานงบประมาณ
- (5) งานธุรการ
- (6) งานบัญชี
- (7) งานพัสดุ 1
- (8) งานพัสดุ 2

วิสัยทัศน์ (Vision)

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

พันธกิจ (Mission) 1/36

- 1) ✓ เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีของ มหาวิทยาลัย ทั้งเงิน งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้
- 2) ✓ ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง/ด้านบุคคล และด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา
- 3) ✓ ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพโดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- 4) ✓ ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้/ให้เบิกจ่าย เป็นไปตามแผนงาน-งานและโครงการ
- 3) ✓ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ การเงิน การบัญชี และการคลัง ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ

เป้าประสงค์

- 1) ✓ สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และของมหาวิทยาลัย
- 2) ✓ ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย ของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสอดคล้องกับการจัดการศึกษา
- 3) ✓ ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลาและให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ
- 4) ✓ จัดทำระบบบัญชี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้มี ประสิทธิภาพ เพื่อเอื้ออำนวยแก่ ผู้บริหารในการตัดสินใจ
- 5) ✓ ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- 6) ✓ เป็นศูนย์กลางของข้อมูล ข่าวสารทางการเงินการพัสดุ

ภารกิจหลัก

ด้านการให้บริการ

องค์กรได้ให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และข้อมูลทางการเงินการบัญชีได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ โดยอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ

ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มี การพัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน

ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัย และมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

นโยบายกองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

1. ให้บริการทางด้านการรับ จ่ายเงิน โดยมุ่งเน้นการให้บริการและอำนวยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบ ในการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วซึ่งมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมและมีคุณภาพ
2. ด้านการให้บริการจัดซื้อ – จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้บริการและอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำประกาศ เปิดซอง สอบราคา และประกวดราคา จัดทำสัญญา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับกับหน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่มีปัญหา
3. ให้คำแนะนำและเสนอแนะด้านการควบคุมงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้การใช้งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ตรวจสอบได้ และใช้งบประมาณไม่เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ตนเองได้รับในแต่ละปีไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ละรายการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตรงตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
4. ให้บริการข้อมูลทางการเงินและพัสดุ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและประทับใจ

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรภายในกองคลังให้ชัดเจน
2. มีคณะกรรมการบริหารประจำกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและตัดสินใจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
4. มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในหน้าที่นั้น ๆ โดยตรง
5. มีระบบการประเมินการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานและลูกจ้างชั่วคราวตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ไปสู่ทิศทางเดียวกัน โดยใช้กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ในองค์กร

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ และส่งให้กองแผนงานในการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้กับกองคลัง สำหรับงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้
2. ประมาณการจัดทำรายได้ของกองคลัง เพื่อจัดทำประมาณการรายจ่าย
3. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง
4. เพื่อให้มีการออกรายงานทางการเงิน ตามเกณฑ์คงค้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การคิดค้นต้นทุนผลผลิต
5. จัดทำประมาณการรายได้ส่วนสำนักงานอธิการบดี
6. จัดทำประมาณการรายได้แผ่นดินเพื่อประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน

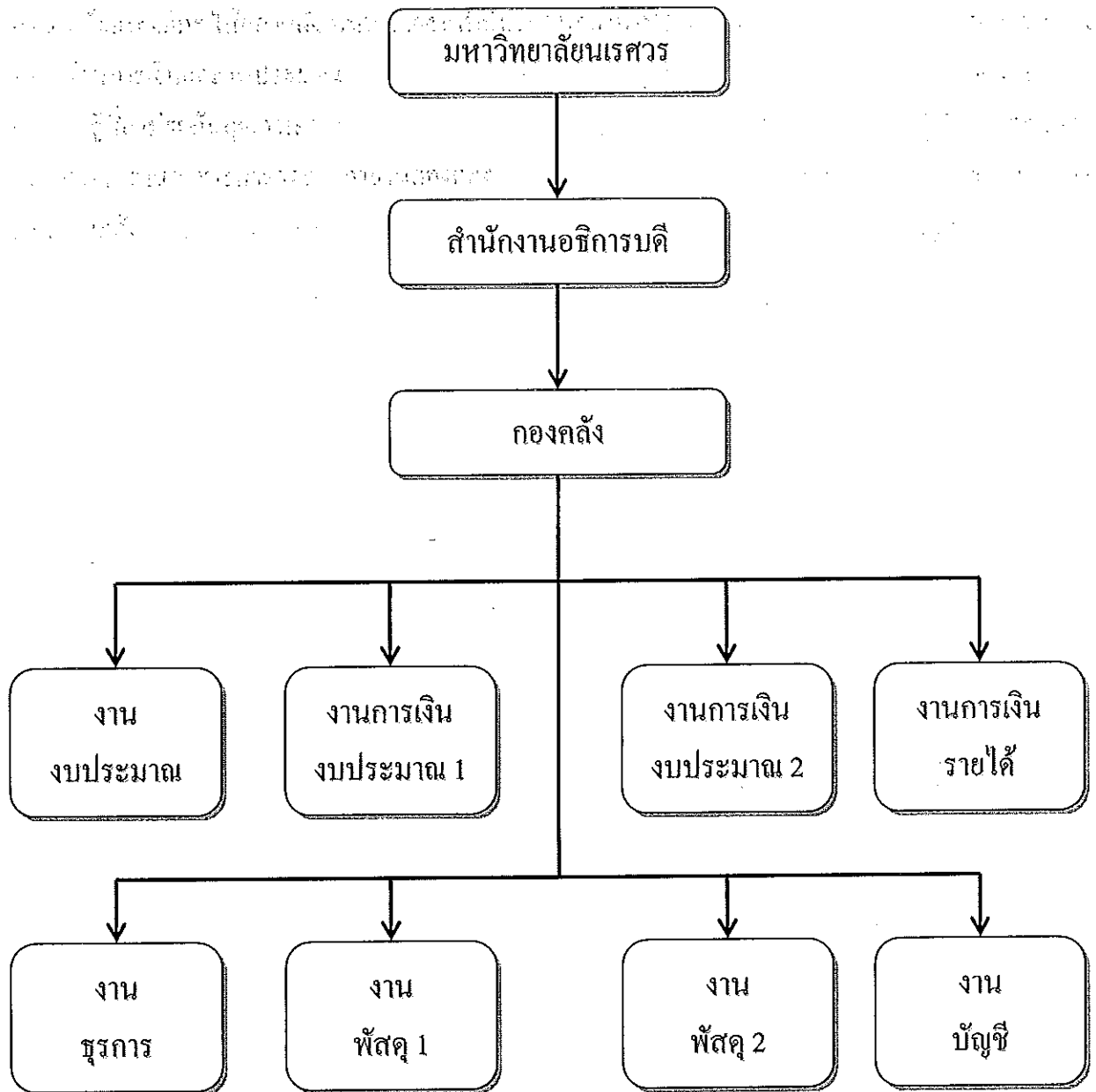
นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

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

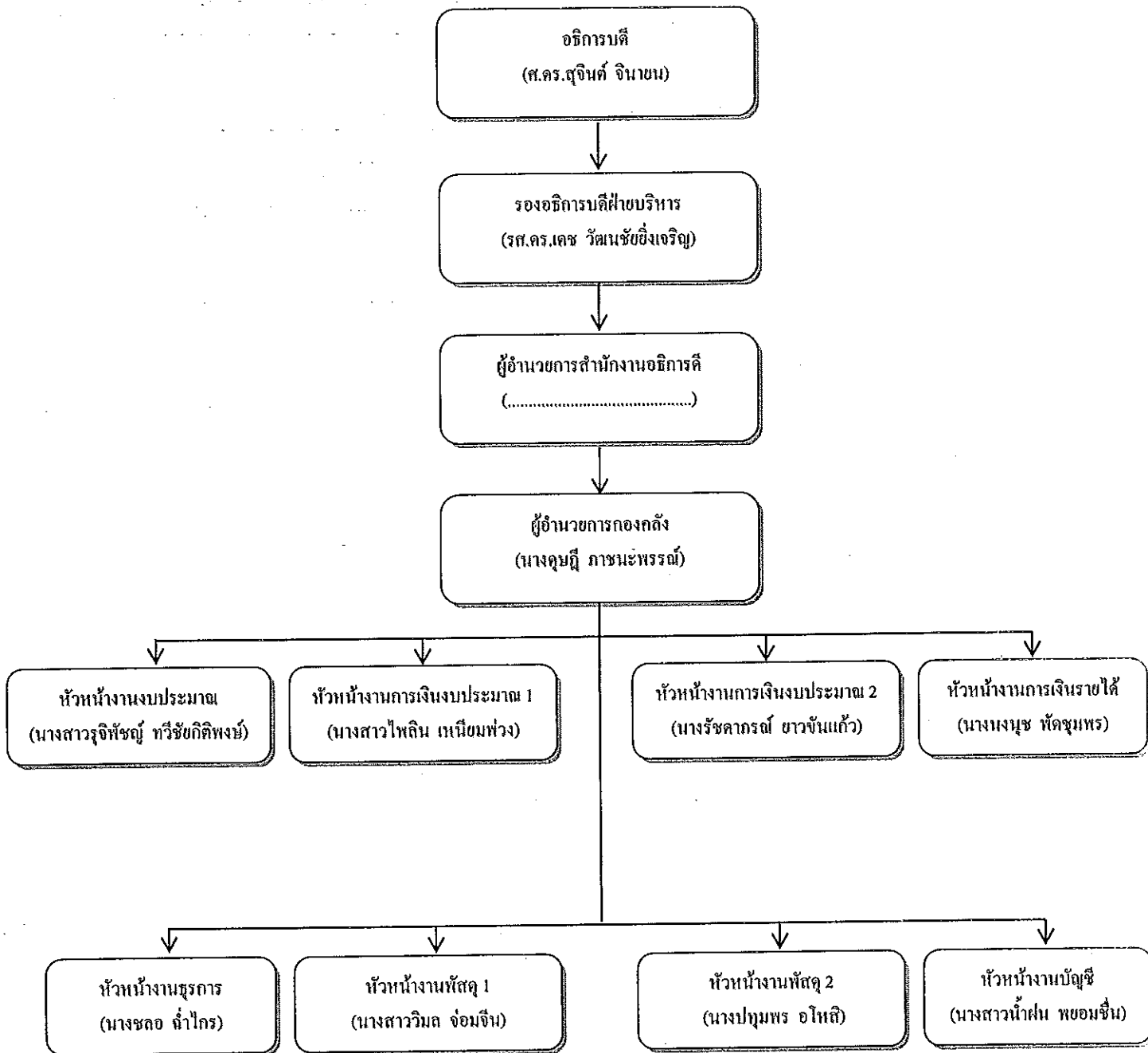
✓ นโยบายด้านประกันคุณภาพ

- 1/ เพื่อนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ขององค์กร ให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในด้าน การบริการ บริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ
- 2/ พัฒนาคณะทำงานให้มีความรู้เรื่องประกันคุณภาพ
- 3/ นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง
- 4/ มุ่งพัฒนาด้านกายภาพในกองคลัง

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



สถานภาพปัจจุบัน

สถานภาพด้านกายภาพในปัจจุบัน

กองคลัง ตั้งอยู่อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก มีพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้นประมาณ 1 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ที่	ห้อง	พื้นที่ใช้สอย(ตารางเมตร)
1	ห้องผู้อำนวยการกองคลัง, งานธุรการ, งานงบประมาณ	133
2	ห้องงานการเงินรายได้, งานการเงินงบประมาณ 1	212.5
3	ห้องงานการเงินงบประมาณ 2	70.30
4	ห้องพัสดุ 1 , พัสดุ 2	143.50
5	ห้องงานบัญชี, ห้องเก็บเอกสาร	212.5
6	ห้องประชุม	35

เนื่องจากกองคลังมีพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยจึงได้ให้ใช้อาคารชั่วคราวบริเวณใกล้หอพักแพทย์และพยาบาล จำนวน 6 ห้อง และห้องเก็บของงานอาคารสถานที่บางส่วน

สถานภาพด้านบุคลากรในปัจจุบัน

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	ลูกจ้างประจำ	
1.ผู้อำนวยการกองคลัง	1					1
2.งานการเงินงบประมาณ 1	1	3	1			5
3.งานการเงินงบประมาณ 2	1	4		2		7
4.งานการเงินรายได้	2	7		4		13
5.งานงบประมาณ	1	1				2
6.งานธุรการ	1	4	1	2		8
7.งานบัญชี		10	3	1		14
8.งานพัสดุ 1	3	2				5
9.งานพัสดุ 2	3		2	1		6
10. นักการภารโรง				2	2	4
รวม	13	31	7	12	2	65

การวิเคราะห์อิทธิพลของปัจจัยในบริบทการบริหารกองคลัง

1. ปัจจัย สภาพแวดล้อมภายนอก

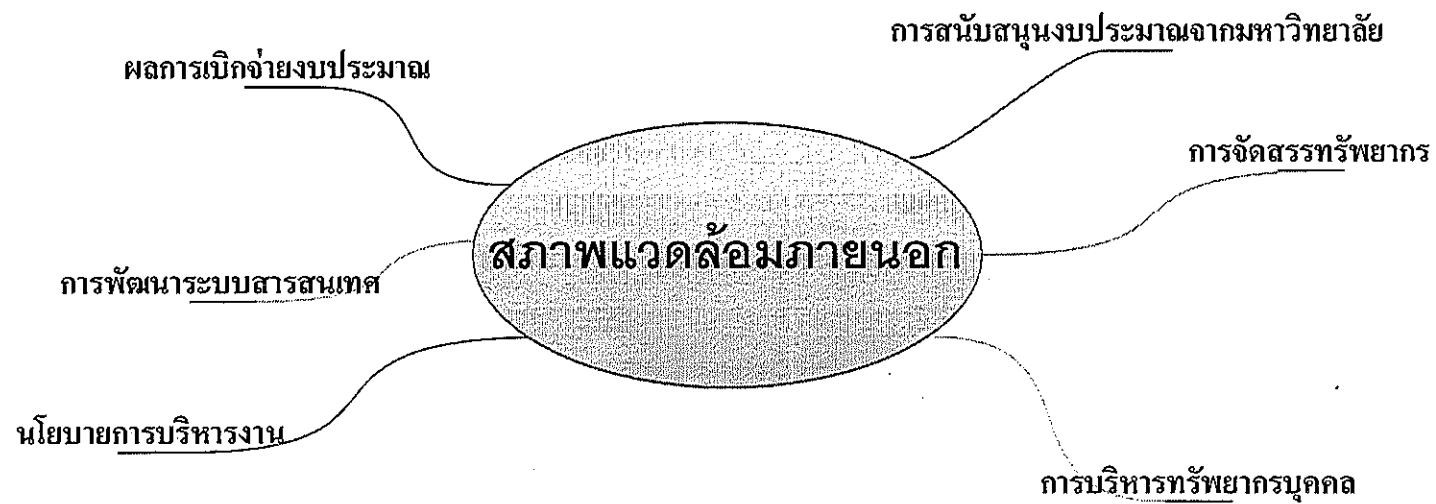
ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	โอกาส/ อุปสรรค
			สรุป	ความ รุนแรง	ความ รวดเร็ว	ความ ซับซ้อน		
1. การสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	1. นโยบายของมหาวิทยาลัย จัดโครงสร้างกองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนการผลิตบัณฑิตภายใต้สำนักงานอธิการบดี จึงได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานอธิการบดี	-	1			X	โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร	T
2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	1. ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยไม่ได้ให้ความสำคัญต่อแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการเบิกจ่าย ทำให้กองคลัง ปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	-	3	X	X	X	แผนปฏิบัติการประจำปี/ แผนการเบิกจ่าย/ ผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	T

ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	โอกาส/ อุปสรรค
			สรุป	ความ รุนแรง	ความ รวดเร็ว	ความ ซับซ้อน		
3. การพัฒนาระบบสารสนเทศ	1. ระบบบัญชี 3 มิติ ได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 แต่จนถึงปัจจุบันยังมีการปรับปรุงระบบและมหาวิทยาลัย ยังไม่สามารถตรวจรับงานได้	-	3	X	X	X	1. โครงการพัฒนาระบบ 3 มิติ 2. รายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบ 3 มิติ	T
	2. ระบบ GFMS มีการดำเนินงานตั้งแต่ปี 2547 จนถึงปัจจุบันยังคงมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานยังคงต้องเปลี่ยนแปลงตามระบบ GFMS	-	2		X	X	1. หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง	T
4. การจัดสรรทรัพยากร	1. กรมบัญชีกลาง จัดสรรอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบ GFMS ให้หน่วยงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน และมีข้อจำกัดในการใช้งานอย่างมาก	-	1		X		เครื่อง Terminal ที่ได้รับการจัดสรรจากกรมบัญชีกลาง	T

ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	โอกาส/ อุปสรรค
			สรุป	ความ รุนแรง	ความ รวดเร็ว	ความ ซับซ้อน		
5. นโยบายการบริหารงาน	1. นโยบายรัฐบาลและมหาวิทยาลัย สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้องค์กรมีการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย	+	2	X	X		1. นโยบายรัฐบาล 2. นโยบายมหาวิทยาลัย	O
	2. การสร้างเครือข่ายระหว่าง มหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การพัฒนาองค์กร	+	3	X	X	X	1. โครงการความร่วมมือ-5 มหาวิทยาลัยในการพัฒนา ระบบ 3 มิติ 2. เครือข่ายอุดมศึกษาภาคเหนือ ตอนล่าง	O
6.การบริหารทรัพยากรบุคคล	1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุน การบรรจุแต่งตั้งพนักงานสายบริการ ไม่เพียงพอต่อความต้องการ	-	2	X		X	1. ผลการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัย	T
	2. มหาวิทยาลัยให้การส่งเสริมและ สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการ อบรม สัมมนา และด้านการศึกษา ต่อในระดับที่สูงขึ้น	+	2	X	X		1. ประกาศผู้ได้รับทุนการศึกษา 2. หนังสือส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม	O

ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	โอกาส/ อุปสรรค
			สรุป	ความ รุนแรง	ความ รวดเร็ว	ความ ซับซ้อน		
	3. มหาวิทยาลัยมีนโยบายการให้ ค่าตอบแทนพิเศษแก่นุคลากร	+	1	X			1. เงินสมทบพนักงานราชการ 2. เงินเพิ่มหัวหน่วยงาน	O
	4. มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนด้าน สุขภาพบุคลากร และเสริมสร้างความ สามัคคีของบุคลากร	+	1	X			1. การสนับสนุนสถานที่และ อุปกรณ์ออกกำลังกาย 2. ระเบียบค่าตรวจสุขภาพ ประจำปี	O

การบริหารกองคลัง



2. ปัจจัย สภาพแวดล้อมภายใน

ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	จุดอ่อน/ จุดแข็ง
			สรุป	โอกาส เปลี่ยนแปลง	สนับสนุน การ แข่งขัน	อิทธิพลต่อ ความสำเร็จ		
1. การจัดการรายได้	1. ไม่สามารถจัดการรายได้เป็นของ กองคลัง	-	1			x	โครงสร้างและนโยบาย การบริหารงาน มหาวิทยาลัย	W
2. การเชื่อมโยงของระบบการ ปฏิบัติงาน	1. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กองคลังยังไม่สามารถเชื่อมโยงการ ปฏิบัติงานได้ทั้งระบบ	-	3	X	X	x	1. ระบบเงินเดือน 2. ระบบทะเบียน 3. ระบบการเงินรับ 4. ระบบ 3 มิติ 5. ระบบ NUDB 6. ระบบ GFMIS 7. ฯลฯ	W
	2. การจัดแผนผังห้องทำงาน ไม่ รองรับการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง ซึ่ง เกิดจากพื้นที่จำกัด	-	1			x	สถานที่ตั้งกองคลัง	W

ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	จุดอ่อน/ จุดแข็ง
			สรุป	โอกาส เปลี่ยนแปลง	สนับสนุน การ แข่งขัน	อิทธิพลต่อ ความสำเร็จ		
	3. บุคลากรมีความสามารถเฉพาะด้าน โดยสามารถทำงานแบบบูรณาการได้ แต่ยังไม่สมบูรณ์ทั้งระบบการ ปฏิบัติงานของกองคลัง	-	3	x	x	x	โครงการ KM	W
3.การสร้างแรงจูงใจ	1. องค์การขาดการสร้างแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน เช่น เงินรางวัล ประกาศนียบัตร	-	3	x	x	x	ไม่มีนโยบายการสร้าง แรงจูงใจให้กับบุคลากร	W
	2. การได้รับการจัดสรรจำนวน ทุนการศึกษาของบุคลากรมีจำนวน จำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการของ หน่วยงาน	-	3	x	x	x	นโยบายการจัดสรร ทุนการศึกษาของบุคลากร	W
4.การให้บริการ	1.บุคลากรขาดทักษะด้านอื่น ๆ ใน การทำงานที่ช่วยส่งเสริมการให้งาน บริการมีประสิทธิภาพ	-	3	x	x	x	1. การติดต่อสื่อสารกับ ชาวต่างชาติไม่สัมฤทธิ์ 2.	W

ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	จุดอ่อน/ จุดแข็ง
			สรุป	โอกาส เปลี่ยนแปลง	สนับสนุน การ แข่งขัน	อิทธิพลต่อ ความสำเร็จ		
	2. บุคลากร ขาดความรู้ ประสบการณ์ และโอกาส ความเชี่ยวชาญในการทำวิจัย	-	3	x	x	x	ไม่มีผลงานวิจัยสถาบันของกองคลัง	W
5. การบริหารจัดการองค์กร	1. องค์กรมีการส่งเสริมการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม	+	3	x	x	x	รายงานการประชุม	S
	2. มีคำสั่งมอบหมายงานในการกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร	+	3	x	x	x	คำสั่งมอบหมายงาน	S
	3. องค์กรมีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดโครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	+	3	x	x	x	โครงการ KM	S
	4. องค์กรตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์สืบสานศิลปะและวัฒนธรรม	+	3	x	x	x	โครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรม	S
	5. มีการติดตาม เฝ้าระวังการเบิกจ่ายทุกไตรมาส เพื่อเป็นการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงานให้เร่งดำเนินการ	+	3	x	x	x	โครงการเร่งรัดการเบิกจ่าย	S

ประเด็น	ลักษณะอิทธิพล	+/-	ระดับอิทธิพล				เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน	จุดอ่อน/ จุดแข็ง
			สรุป	โอกาส เปลี่ยนแปลง	สนับสนุน การ แข่งขัน	อิทธิพลต่อ ความสำเร็จ		
	6. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน และมีการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง	+	3	x	x	x	คู่มือการปฏิบัติงาน	S
6. การบริหารทรัพยากรบุคคล	1. บุคลากรมีคุณสมบัติเหมาะสมกับ หน้าที่ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้าน	+	3	x	x	x	job	S
7. การทำงานเป็นทีม	1. บุคลากรมีความสัมพันธ์อันดี มี ความสามัคคีและมุ่งมั่นในการ ปฏิบัติงาน มีการทำงานเป็นทีม	+	3	x	x	x	โครงการกิจกรรมองค์กร	S
8. การบริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	1. ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด	+	3	x	x	x	การใช้ทรัพยากรร่วมกัน ขององค์กร	S

การบริหารกองคลัง



การประเมินสถานการณ์แวดล้อมภายนอก

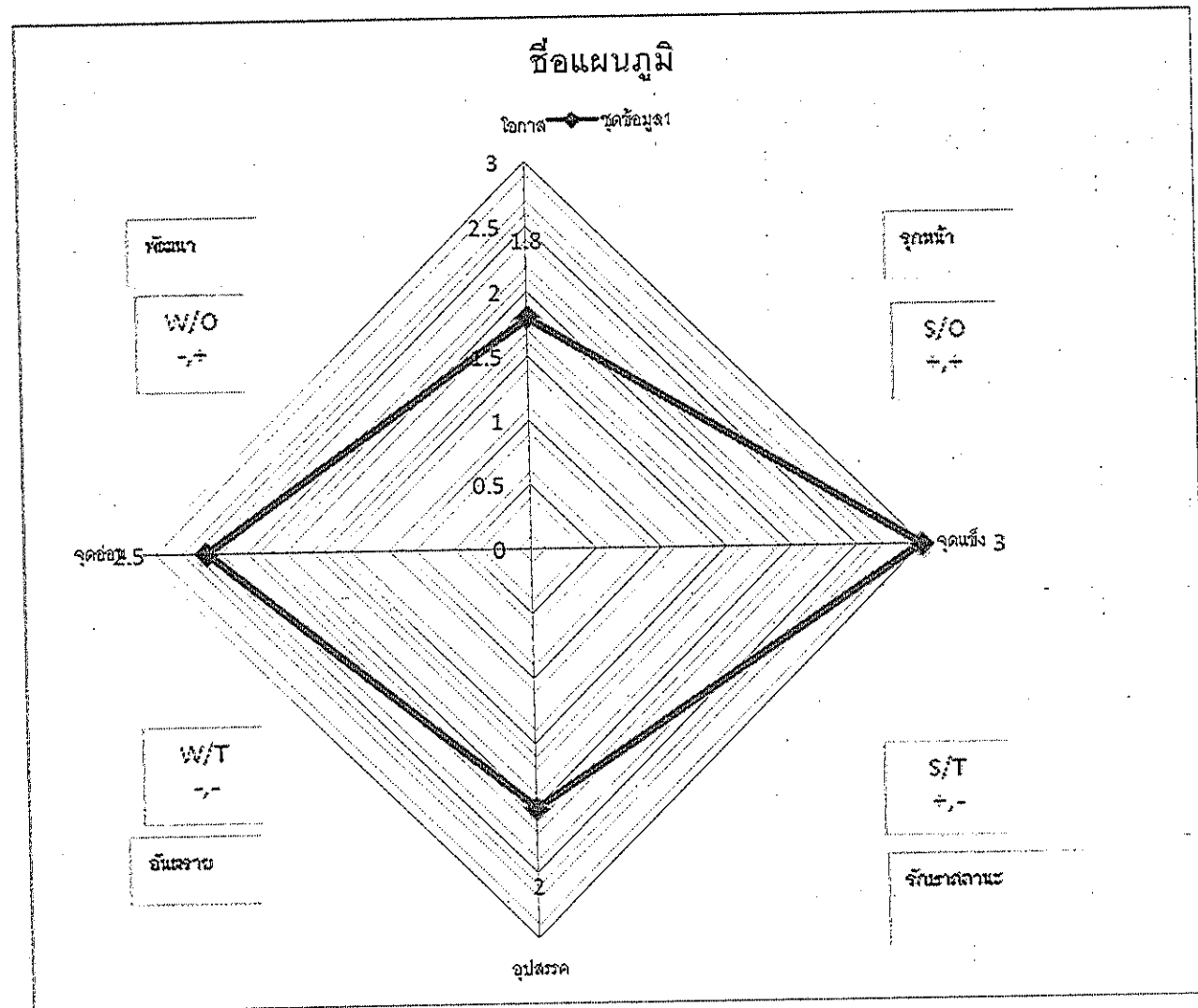
ปัจจัย	ประเด็น	ระดับ อิทธิพล	โอกาส	อุปสรรค	หมายเหตุ
1. การสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	- นโยบายของมหาวิทยาลัย จัดโครงสร้างกองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนการผลิตบัณฑิตภายใต้สำนักงานอธิการบดี จึงได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานอธิการบดี	-1		X	
2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	- ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยไม่ได้ให้ความสำคัญต่อแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการเบิกจ่ายทำให้กองคลัง ปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	-3		X	
3. การพัฒนาระบบสารสนเทศ	- ระบบบัญชี 3 มิติได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 แต่จนถึงปัจจุบันยังมีการปรับปรุงระบบและมหาวิทยาลัยยังไม่สามารถตรวจรับงานได้	-3		X	
	- ระบบ GFMS มีการดำเนินงานตั้งแต่ปี 2547 จนถึงปัจจุบันยังคงมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานยังคงต้องเปลี่ยนแปลงตามระบบ GFMS	-3		X	
4. การจัดสรรทรัพยากร	- กรมบัญชีกลางจัดสรรอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบ GFMS ให้หน่วยงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานและมีข้อจำกัดในการใช้งานอย่างมาก	-1		X	
5. นโยบายการบริหารงาน	- นโยบายรัฐบาลและมหาวิทยาลัย สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้องค์กรมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย	+3	X		
6. การบริหารทรัพยากรบุคคล	- มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายสนับสนุนการบรรจุแต่งตั้งพนักงานสายบริการ	-3		X	

ปัจจัย	ประเด็น	ระดับ อิทธิพล	โอกาส	อุปสรรค	หมายเหตุ
	- มหาวิทยาลัยให้การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม สัมมนา และด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	+3	X		
	- มหาวิทยาลัยมีนโยบายการให้ค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร	+2	X		
	- มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนด้านสุขภาพบุคลากร และเสริมสร้างความสามัคคีของบุคลากร	+2	X		
	สรุปรวม	-14 :+10			

การประเมินสถานการณ์แวดล้อมภายใน

ปัจจัย	ประเด็น	ระดับ อิทธิพล	จุดอ่อน	จุดแข็ง	หมายเหตุ
1. การจัดหารายได้	-ไม่สามารถจัดหารายได้เป็นของกองคลัง	-1	X		
2. การเชื่อมโยงของระบบการปฏิบัติงาน	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองคลัง ยังไม่สามารถเชื่อมโยงการปฏิบัติงานได้ทั้งระบบ	-3	X		
	- การจัดแผนผังห้องทำงานไม่รองรับการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง ซึ่งเกิดจากพื้นที่จำกัด	-1	X		
	- บุคลากรมีความสามารถเฉพาะด้านโดยสามารถทำงานแบบบูรณาการได้แต่ยังไม่สมบูรณ์ทั้งระบบการปฏิบัติงานของกองคลัง	-3	X		
3.การสร้างแรงจูงใจ	- องค์กรขาดการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น เงินรางวัล ประกาศนียบัตร	-3	X		
	- การได้รับการจัดสรรจำนวนทุนการศึกษาของบุคลากรมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการของหน่วยงาน	-3	X		

ปัจจัย	ประเด็น	ระดับ อิทธิพล	จุดอ่อน	จุดแข็ง	หมายเหตุ
4.การให้บริการ	- บุคลากรขาดทักษะด้านอื่น ๆ ในการ ทำงานที่ช่วยส่งเสริมการให้งานบริการมี ประสิทธิภาพ	-3	X		
	- บุคลากร ขาดความรู้ ประสบการณ์และ โอกาส ความเชี่ยวชาญในการทำวิจัย	-3	X		
5. การบริหาร จัดการองค์กร	- องค์กรมีการส่งเสริมการบริหารจัดการ แบบมีส่วนร่วม	+3		X	
	- มีคำสั่งมอบหมายงานในการกำหนดอำนาจ หน้าที่อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร	+3		X	
	- องค์กรมีการส่งเสริมสนับสนุนการจัด โครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	+3		X	
	- องค์กรตระหนักถึงความสำคัญในการ อนุรักษ์สืบสานศิลปะและวัฒนธรรม	+3		X	
	- มีการติดตาม เฝ้าระวังการเบิกจ่ายทุกไตรมาส เพื่อเป็นการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงานให้เร่ง ดำเนินการ	+3		X	
	- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	+3		X	
6. การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- บุคลากรมีคุณวุฒิเหมาะสมกับหน้าที่และมี ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	+3		X	
7. การทำงานเป็น ทีม	- บุคลากรมีความสัมพันธ์อันดีมีความ สามัคคีและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีการ ทำงานเป็นทีม	+3		X	
8. การบริหาร ทรัพยากรอย่าง คุ้มค่า	- ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด	+3		X	
	สรุปรวม	-20 :+27			



บทที่ 2

หลักการและแนวคิดในการจัดทำ ยุทธศาสตร์องค์กร

หลักการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองคลัง

แผนยุทธศาสตร์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2553 - 2556) ได้กำหนดหลักการสำคัญโดยสามารถสนองตอบ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และพัฒนาประเทศ ดังนี้

1. สอดคล้องและสามารถตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10(พ.ศ.2550-2554)
2. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2552 – 2554
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงการคลัง
4. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา
5. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552 - 2556
6. สอดคล้องกับภารกิจหลักของกองคลัง

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองคลัง

1. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ในช่วงแผนอุดมศึกษาระยะยาว ระยะที่ 15 ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565)
2. เพื่อเป็นแนวทางและวิธีการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนากองคลัง
3. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกองคลัง บุคลากรทุกระดับของกองคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลชัดเจนในทิศทางเดียวกัน
4. เพื่อให้กองคลังมีกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
5. เพื่อเป็นแนวทางและวิธีการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนากองคลัง

บทที่ 3

กรอบยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกองคลัง

กรอบยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกองคลัง

วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยนเรศวร

มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้าในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศไทยในปีพ.ศ.2560

วิสัยทัศน์กองคลัง

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
4. พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน	4.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มี ธรรม มาภิบาล โปร่งใส และมี ประสิทธิภาพ	4.1.1 ให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหาร การจัดการ ให้มากที่สุด	ด้านการเงินและงบประมาณ	ดำเนินการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบคุมยอดงบประมาณ	- ปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 - หนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ/กรมบัญชีกลาง - บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การจัดสรรงบประมาณ - การโอนลด/ เพิ่มงบประมาณ - การคุมยอดขอเบิกเงินงบประมาณ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณ - ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
			ด้านการพัฒนาระบบงาน	1. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	1. จัดให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลของงานธุรการและงานการเงินรับให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา 2. เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน 3. สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาองค์กร
				2. พัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบเงินเดือนและฐานข้อมูลบุคลากร	1. ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมระบบเงินเดือนเพื่อลดขั้นตอนการทำงานและอำนวยความสะดวกให้ทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น 2. ออกแบบรูปแบบสลิปเงินเดือนและรายงานทางการเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
				3. โครงการพัฒนาระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (ร่วมกับมหาวิทยาลัย 5 แห่ง)	1. ประชุมการใช้งานระบบ 3 มิติร่วมกับมหาวิทยาลัย 5 แห่ง 2. ทดสอบระบบ 3 มิติร่วมกับมหาวิทยาลัยทั้ง 5 แห่ง 3. ประชุมเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 4. ประชุมเชิงปฏิบัติการระบบ 3 มิติสำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
					5. ประชุมเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 6. ทดสอบระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 7. ประชุมการใช้งานระบบ 3 มิติสำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / หน่วยงานนำร่อง 8. ทดสอบระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ หน่วยงานนำร่อง 9. ประชุมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / คณะ / สำนัก/ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 10. ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารรับทราบถึงการเตรียมความพร้อมของการใช้ระบบ 3 มิติ สำหรับผู้บริหารและการทำงานของผู้บริหารเกี่ยวกับระบบ 3 มิติ พร้อมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับ

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
		4.1.2 ให้กำหนดวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการลดขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานที่แน่นอน	ด้านการให้บริการ	1. การประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง	1. กำหนดการจัดประชุมชี้แจงการจัดซื้อ/จัดจ้าง 2. กำหนดการติดตามผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง
				2. สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในงานด้านระบบสวัสดิการประกันสังคม	1. แจกเวียนข่าวประกันสังคมให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 2. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกจ้างผู้ประกันตน
				3. บริการด้านข้อมูลข่าวสารทางด้านบัญชีการเงินและพัสดุ	สำเนาแจ้งเวียนหนังสือราชการให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
				4. สร้างระบบการให้บริการด้านการเงินการคลังให้คล่องตัวและรวดเร็วเป็นที่พอใจของผู้ใช้บริการ	พัฒนาคุณภาพการให้บริการ โดยพัฒนาทั้งผู้ให้บริการและปรับปรุงบรรยากาศและสถานที่ให้บริการเพื่อมีความพร้อมในการให้บริการ
				5. การทำกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมทักษะการทำงานด้านพัสดุ	1. จัดฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านการพัสดุ 2. เพิ่มทักษะการทำงานพัสดุอย่างเป็นระบบ 3. แทรกกิจกรรมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน
				6. เสริมสร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง	จัดให้มีการสัมมนาให้แก่บุคลากรภายในกองคลังและภายในมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
			ด้านการบริหารจัดการ	1.การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	1. จัดฝึกอบรมการดำเนินงานภายในหน่วยงาน 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. ยกระดับความรู้บุคลากรบัญชีด้านการปฏิบัติงาน
				2. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้	จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ระเบียบและประกาศที่มีการเปลี่ยนแปลงให้กับผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ
				3. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยืมเงินการชดใช้เงินยืม	1. ดำเนินการเร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดอย่างเคร่งครัด ประจำทุกเดือน 2. เมื่อเกินกำหนดระยะเวลาการชดใช้เงินยืม โดยผู้ยืมมิได้ทำตามเงื่อนไข จะปฏิบัติตามประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่าย จากเงินรายได้
				5. การเสริมสร้างสุขภาพบุคลากรเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน	รักษาสุขภาพของบุคลากรให้แข็งแรงเพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
			ด้านการเงินและงบประมาณ	1. จัดกระบวนการจัดการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินด้านสวัสดิการเพื่อความรวดเร็วในการเบิกจ่าย	ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล , ค่าเล่าเรียนบุตร One Stop Service
				2. กำหนดมาตรการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผน	1. ดำเนินการแจ้งการเบิกจ่ายให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ทำการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามปีงบประมาณนั้น ๆ 2. ออกหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผ่านทางหนังสือเวียนและ Website กองคลัง
				3. พัฒนารูปแบบรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. การประชุม/ชี้แจงนโยบายในการตรวจสอบและการเร่งรัดการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส กับหน่วยงานต่าง ๆ 2. การแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินในแต่ละไตรมาส 3. จัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเสนอผู้บริหารเพื่อทราบในแต่ละเดือน

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
		4.1.3 ให้มีการทบทวนระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมและสอดคล้องกับสถานะสภาพของมหาวิทยาลัย	ด้านการให้บริการ	1. สร้างเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ทางด้านการบริหารเงินงบประมาณ	1. กำหนดวิธีการหรือขั้นตอนในการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองคลัง 2. เผยแพร่หลักเกณฑ์/ระเบียบปฏิบัติการบริหารงบประมาณในเว็บไซต์ของกองคลังให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ 3. ให้คำปรึกษาแนะนำและตอบข้อหารือทางโทรศัพท์ 4. ให้มีการติดตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ
				2. การเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินและการเบิกจ่ายในระบบการเงินการคลังภาครัฐ โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	1. แจ้งเวียน/ประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงในระบบการเบิกจ่ายเกี่ยวกับระบบ GFMS เช่นแบบฟอร์มในการบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทในการเบิกจ่าย ฯลฯ 2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานการเงินงบประมาณ 3. การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในการเบิกจ่ายเงิน

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
			ด้านการบริหารจัดการ	1. มุ่งเน้นประสิทธิภาพและความเป็นธรรม	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร 2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง 3. ปรับปรุงการรับเอกสารโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าช่วยเพื่อความเร็วในการค้นหาติดตามเรื่องได้สะดวก คล่องตัว ย่นระยะเวลาการเดินทาง สะดวกในการป้องกันเอกสารสูญหาย 4. จัดให้มีระบบการประเมินการทำงานของพนักงานราชการตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นธรรม 5. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรให้ชัดเจน
				2. สร้างระบบการกำกับ ดูแล ด้านการเงินให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ปรับปรุง กฎ ระเบียบ โดยเฉพาะการบริหารจัดการเงินรายได้เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
				3. ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงาน และลูกจ้าง	1. จัดทำเอกสารมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม 2. เผยแพร่ ให้ความรู้

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
			ด้านการพัฒนาระบบงาน	1. พัฒนาเว็บไซต์ของกองคลังเพื่อให้สามารถใช้เป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการเงินการคลัง	1. ศึกษากระบวนการของกองคลังในแต่ละงานเกี่ยวกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ 2. รวบรวมข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่เกี่ยวกับกองคลัง 3. รวบรวมกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ 4. ออกแบบเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล
				3. พัฒนาเว็บไซต์ของงานบัญชีเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการจัดทำบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน (E – learning)	1. รวบรวมรูปแบบในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินเพื่อนำมาจัดทำคู่มือทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. นำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ 3. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านเว็บไซต์
				4. พัฒนาเว็บไซต์ของงานบัญชีเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการนำเสนอรายงานทางการเงิน	1. จัดทำ File เกี่ยวกับรายงานทางการเงินไว้บน Server ของกองคลังเพื่อให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. นำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ 3. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านเว็บไซต์

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
	4.2 พัฒนา ระบบและ ประสิทธิภาพ การประเมินผล การบริหารการ จัดการของ มหาวิทยาลัย	4.2.1 จัดให้มี ระบบ ฐานข้อมูล ด้านต่างๆ ของทุก หน่วยงานใน มหาวิทยาลัย และมีระบบ ปรับข้อมูลให้ ทันสมัย ตลอดเวลา เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ใน การวางแผน พัฒนาและ ประเมินผล การ ปฏิบัติงาน	ด้านการ ให้บริการ	การประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง
		ด้านการพัฒนา ระบบงาน	1. พัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการ ปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง	1. จัดลำดับความสำคัญ การร้องขอให้พัฒนาโปรแกรมจาก งานต่าง ๆ ภายในกองคลัง 2. ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมให้กับงานต่าง ๆ ภายในกอง คลัง 3. ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของกองคลังและระบบ ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล 2. การประสานงาน/แจ้งหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเงิน กรณีเอกสารที่มีการตั้งเบิกแล้ว ได้รับการ โอนเงิน และการรับ เอกสารใบหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับบริษัท/ร้านค้า กรณีการตั้ง เบิก โดยโอนเงินไปยังผู้ขาย เพื่อติดตามใบเสร็จรับเงินมา ให้กับทางกองคลังต่อไป	

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
		4.2.3 ให้มีการยกระดับขีดความสามารถและประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน (Internal control) ด้านการเงิน การพัสดุและครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล	ด้านการบริหารจัดการ	พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพโดยการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง	1. ร่วมประชุมกับคณะกรรมการ การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย 2. ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของกองคลัง 3. ประชุม/ชี้แจงงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง - ทบทวนรายงานการควบคุมภายในของกองคลังในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์ ติดตาม และปรับปรุงในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปี 4. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้การจัดทำรายงานฯ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
		4.2.4 จัดให้มีระบบการประเมินการบริหารความเสี่ยงและจัดทำกลไกเชิงรุกเพื่อรับมือกับความเสี่ยงที่เหมาะสม	ด้านการบริหารจัดการ	มุ่งควบคุมและป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นภายในกองคลัง	1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำกองคลัง 2. จัดทำโครงการประเมินความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
		4.2.5 ให้มีการยกระดับขีดความสามารถของหน่วยประเมินผลการปฏิบัติงานตาม KPI, กพร., สมศ. และกพอ. ตลอดจนกำหนดแนวทางปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน	ด้านการประกันคุณภาพ	1. มุ่งพัฒนาด้านกายภาพในกองคลัง	1. ปรับปรุงสถานที่ จัดระบบเอกสารเพื่อความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ 2. ส่งเสริมและรักษาความสะอาดเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานและให้บริการ
				2. นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเข้าบริหารจัดการภายในกองคลัง	1. พัฒนาศักยภาพภายในกองคลังให้ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินคุณภาพ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำกองคลัง 3. จัดทำรายงานผลการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพกองคลังเผยแพร่ให้ส่วนงานต่าง ๆ ได้รับทราบ 4. กำหนดให้มีการปฏิบัติงานประจำมีความสอดคล้องกับการจัดทำประกันคุณภาพ 5. นำผลประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพกองคลังมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงาน 6. เพื่อให้กองคลังมีกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 7. เพื่อให้กรอบแผนกลยุทธ์กองคลังปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลาเพื่อสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยเสมอและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร			ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองคลัง		
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ	ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	มาตรการ
					8. เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการตามกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง
				3. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้	1. การบรรยายให้ความรู้ในด้านการจัดการความรู้ในองค์กร 2. การทำกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ (Work shop)

กรอบแผนยุทธศาสตร์กองคลัง

มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้า
ในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศไทยในปีพ.ศ.2560

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

ด้านการให้บริการ

สร้างขีดความสามารถในการให้บริการด้าน
งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี

ด้านการบริหารจัดการ

สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐาน
ความรู้ความสามารถของบุคลากรใน
องค์กร

ด้านการพัฒนาระบบงาน

เพิ่มขีดความสามารถของระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนา
ระบบงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติ
งาน

ด้านการประกันคุณภาพ

เพิ่มขีดความสามารถในการ
ประกันคุณภาพ

ด้านการเงินและงบประมาณ

บริหารการเงินและงบประมาณของ
องค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

แผนยุทธศาสตร์ของกองคลัง ตามกรอบยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553-2556

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์ด้านการให้บริการ สร้างขีดความสามารถในการให้บริการด้าน งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

1.1 มุ่งเน้นการให้บริการด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ

1.2 มุ่งเน้นการควบคุมงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

1.3 เป็นศูนย์กลางการเผยแพร่ข้อมูลทางด้าน งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
1. การประชุมชี้แจงการจัดซื้อ/จัดจ้าง	1. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง 2. กำหนดการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง	- บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 100 - ร้อยละ 70 ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุมีความรู้เพิ่มขึ้น	/				- งานพัสดุ 1 - งานพัสดุ 2
2. สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในงานด้านระบบสวัสดิการประกันสังคม	1. แจกเวียนข่าวประกันสังคมให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 2. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกจ้างผู้ประกันตน	เผยแพร่ข่าวสาร	- บุคลากรได้รับความรู้และเข้าใจในสิทธิประโยชน์และข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของงานประกันสังคม	/	/	/	/	- งานการเงิน งบประมาณ 2
3. บริการด้านข้อมูลข่าวสารทางด้านบัญชีการเงินและพัสดุ	สำเนาแจ้งเวียนหนังสือราชการให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	- ร้อยละ 70 ของผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ	/	/	/	/	งานธุรการ

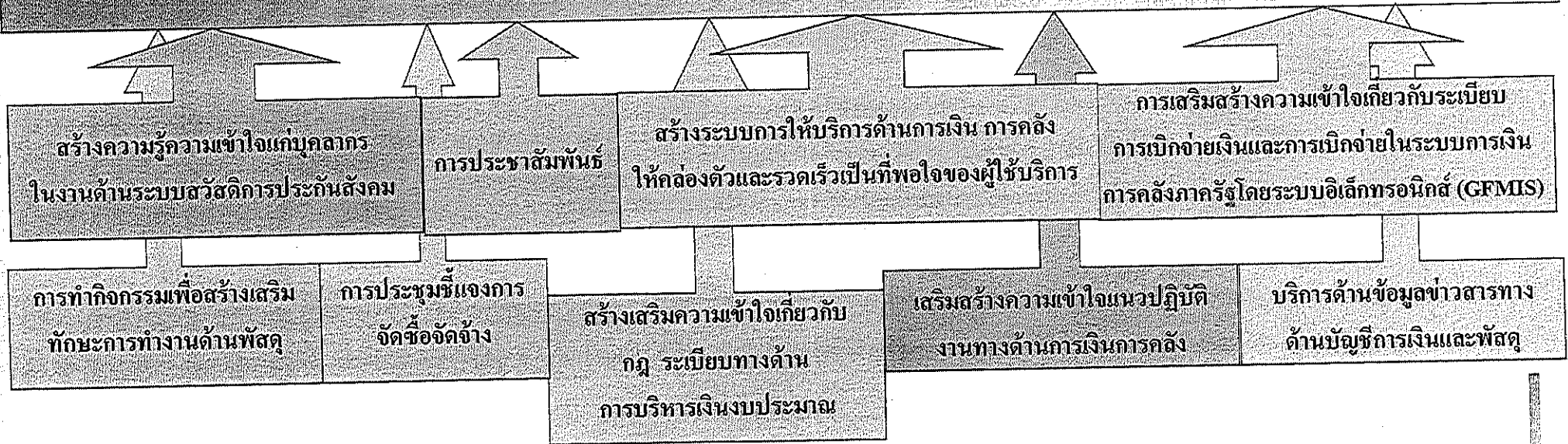
กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
4. การประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง	โครงการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคลัง	- ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการได้รับเผยแพร่ข่าวสาร		/	/	/	งานธุรการ
5. สร้างระบบการให้บริการด้านการเงิน การคลังให้คล่องตัวและรวดเร็วเป็นที่พอใจของผู้ใช้บริการ	พัฒนาคุณภาพการให้บริการโดยพัฒนาทั้งผู้ให้บริการและปรับปรุงบรรยากาศและสถานที่ให้บริการเพื่อมีความพร้อมในการให้บริการ	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านบริการ	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก		/		/	งานธุรการ
6. การทำกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมทักษะการทำงานด้านพัสดุ	1. จัดฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านการพัสดุ 2. เพิ่มทักษะการทำงานพัสดุอย่างเป็นระบบ 3. แทรกกิจกรรมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน	โครงการกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมทักษะการทำงานและสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่พัสดุมหาวิทยาลัย	- บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุเข้าร่วมโครงการ - เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี	/				- งานพัสดุ 1 - งานพัสดุ 2
7. สร้างเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ทางด้านการบริหารเงินงบประมาณ	1. กำหนดวิธีการหรือขั้นตอนในการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองคลัง 2. เผยแพร่หลักเกณฑ์/ระเบียบปฏิบัติการบริหารงบประมาณในเว็บไซต์ของกองคลังให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ	โครงการเผยแพร่กฎระเบียบในเว็บไซต์ของกองคลัง	- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ามาใช้บริการเผยแพร่กฎระเบียบใน Website ของกองคลังอยู่ในเกณฑ์ดี	/	/	/	/	งานงบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
	3. ให้คำปรึกษาแนะนำและตอบข้อหารือทางโทรศัพท์ 4. ให้มีการติดตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ							
8. การเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินและการเบิกจ่ายในระบบการเงินการคลังภาครัฐโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	1. แจ้งเวียน/ประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงในระบบการเบิกจ่ายเกี่ยวกับระบบ GFMIS เช่นแบบฟอร์มในการบันทึก รหัสบัญชีแยกประเภทในการเบิกจ่าย ฯลฯ 2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานการเงินงบประมาณ 1 3. การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการเบิกจ่าย	โครงการเผยแพร่กฎระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโดยระบบ GFMIS ผ่านทาง Website กองคลัง	บุคลากรมหาวิทยาลัยรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	/	/	/	/	- งานการเงินงบประมาณ 1 - งานการเงินงบประมาณ 2
9. เสริมสร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติงานทางด้านการเงินการคลัง	จัดให้มีการสัมมนาให้แก่บุคลากรภายในกองคลังและภายในมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงาน	โครงการสัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ	- ร้อยละ 70 ของผู้ร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการ	/	/	/	/	กองคลัง (งานธุรการ)

นโยบายด้านการให้บริการ

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

สร้างขีดความสามารถในการให้บริการด้าน งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี



2. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

1. พัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้คู่คุณธรรมในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งเน้นการบริหารงานอย่างมีส่วนร่วมในทุกด้าน
3. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
4. พัฒนาความรับผิดชอบของการบังคับบัญชาไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานในองค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
1. มุ่งเน้นประสิทธิภาพและความเป็นธรรม	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	ปรับปรุงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงาน	- มีคู่มือปฏิบัติงาน			/		งานธุรการ
	2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	- บุคลากรได้รับการส่งเสริมความรู้ความสามารถตามสายงาน			/		
	3. ปรับปรุงการรับเอกสารโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าช่วยเพื่อความเร็วในการค้นหาติดตามเรื่องได้สะดวก คล่องตัว ย่นระยะเวลาการเดินทาง สะดวกในการป้องกันเอกสารสูญหาย	เสริมสร้างทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง	- บุคลากรสามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการติดต่อและรับส่งเอกสารอยู่ในระดับมาก	/	/	/	/	

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
	4. จัดให้มีระบบการประเมินการทำงานของพนักงานราชการ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นธรรม	การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	- ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก	/	/	/	/	คณะกรรมการประเมินสมรรถนะกองคลัง
	5. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรให้ชัดเจน	โครงการประเมินสมรรถนะบุคลากร (Competency)	- ร้อยละ 80 ของบุคลากรมีความเข้าใจเรื่อง Competency	/	/	/	/	
2. สร้างระบบการกำกับดูแล ด้านการเงินให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ปรับปรุง กฎ ระเบียบ โดยเฉพาะการบริหารจัดการเงินรายได้เพื่อไม่ให้เป็นการอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	โครงการปรับปรุงกฎระเบียบการบริหารจัดการเงินรายได้	- มีกฎ ระเบียบที่สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบ			/		งานธุรการ
3. ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง	1. จัดทำเอกสารมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม 2. เผยแพร่ ให้ความรู้	โครงการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ	1. มีมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งเผยแพร่ 2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรเข้าใจและนำไปประพฤติปฏิบัติ			/		- งานพัสดุ 1 - งานพัสดุ 2

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
4. การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	1. จัดฝึกอบรมการดำเนินงานภายในหน่วยงาน 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. ยกระดับความรู้บุคลากรบัญชีด้านการปฏิบัติงาน	- โครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านบัญชี	- บุคลากรงานบัญชีมีการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน		/	/	/	งานบัญชี
5. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้	จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ระเบียบ และประกาศที่มีการเปลี่ยนแปลงให้กับผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ	จัดประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายในไตรมาส <i>100% P. 81</i>	- ร้อยละ 80 ของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของแต่ละส่วนงานสามารถเข้าใจระเบียบและประกาศเพิ่มขึ้น	/	/	/	/	งานการเงินรายได้
6. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นเงินการขอใช้เงินยืม	1. ดำเนินการเร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดอย่างเคร่งครัด ประจำทุกเดือน 2. เมื่อเกินกำหนดระยะเวลาการขอใช้เงินยืมโดยผู้ยืมมิได้ทำตามเงื่อนไข จะปฏิบัติตามประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทวงจ่าย จากเงินรายได้	เร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินยืมครบกำหนด ประจำเดือน	- มีจำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกำหนดลดลง 60%	/	/	/	/	งานการเงินรายได้

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
7. มุ่งควบคุมและป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นภายในกองคลัง	1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำกองคลัง 2. จัดทำโครงการประเมินความเสี่ยง	1. โครงการให้ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	ร้อยละ 70 ของบุคลากรกองคลังมีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยง		/			คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
		2. โครงการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง	คู่มือการบริหารความเสี่ยง			/		
8. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพโดยการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง	1. ร่วมประชุมกับคณะกรรมการ การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย 2. ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของกองคลัง 3. ประชุม/ชี้แจงงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง - ทบทวนรายงานการควบคุมภายในของกองคลังในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์ติดตาม และปรับปรุงในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปี 4. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้การจัดทำรายงานฯ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544	โครงการจัดทำ การควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	- มีรายงานการควบคุมภายในของกองคลังส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนด	/	/	/	/	คณะกรรมการควบคุมภายในกองคลัง

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
5. การเสริมสร้างสุขภาพ บุคลากรเพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงาน	รักษาสุขภาพของบุคลากรให้แข็งแรงเพื่อ ประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี	โครงการตรวจสุขภาพ ประจำปี	ร้อยละ 80 ของบุคลากรกอง คลังมีสุขภาพดี	/	/	/	/	งานธุรการ

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร

มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
และความเป็นธรรม

ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ของข้าราชการพนักงาน และลูกจ้าง

มุ่งควบคุมและป้องกันความเสี่ยง
ที่จะเกิดขึ้นภายในกองคลัง

พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
โดยการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง

สร้างระบบการกำกับ ดูแล
ด้านการเงินให้สามารถดำเนินการ
ตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากร
ในหน่วยงาน

กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
การยืมเงินการขอใช้เงินยืม

กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์
เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้

3. ยุทธศาสตร์ด้านการเงินและงบประมาณ บริหารการเงินและงบประมาณขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

1. องค์กรได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นทุกปี
2. จัดทำรายงานการเงินขององค์กรให้ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
1. จัดกระบวนการจัดการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินด้านสวัสดิการเพื่อความสะดวกเร็วในการเบิกจ่าย	ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร One Stop Service	ดำเนินการตามขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการด้วยความรวดเร็ว 2553 - 2556	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ	/	/	/	/	งานการเงิน งบประมาณ 2
2. กำหนดมาตรการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผน	1. ดำเนินการแจ้งการเบิกจ่ายให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ทำการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามปีงบประมาณนั้น ๆ 2. ออกหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผ่านทางหนังสือเวียนและ Website กองคลัง	เอกสารเผยแพร่ (3)	- ร้อยละ 80 ของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามแผน	/	/	/	/	- งานการเงิน รายได้ - งาน งบประมาณ 1
3. ดำเนินการบริหารเงินงบประมาณรายจ่าย	1. ปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้	1. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการคุมยอด	- บันทึกข้อมูลในระบบคุมยอดงบประมาณ ตรงกับรายงานใน	/	/	/	/	- งาน งบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
ประจำปีในระบบควบคุมยอดงบประมาณ	- พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 - หนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ/กรมบัญชีกลาง 2. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การจัดสรรงบประมาณ - การโอนลด/เพิ่มงบประมาณ - การคุมยอดขอเบิกเงินงบประมาณ 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณ 4. ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานต่าง ๆ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ระบบ GFMS ทุกเดือน					- งานการเงิน งบประมาณ 1 - งานการเงิน งบประมาณ 2
4. พัฒนารูปแบบรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอ	1. การประชุม/ชี้แจงนโยบายในการตรวจสอบและการเร่งรัดการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาสกับหน่วยงานต่าง ๆ 2. การแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำ	1. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยทุกสิ้นเดือน	- มีรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้กับผู้บริหารทุกเดือน	/	/	/	/	งานงบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รายงานการเบิกจ่ายเงินในแต่ละไตรมาส 3. การจัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเสนอผู้บริหารเพื่อทราบในแต่ละเดือน							

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร

กำหนดมาตรการเบิกจ่าย
เงินรายได้ให้เป็นไปตามแผน

จัดกระบวนการจัดการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
ด้านสวัสดิการเพื่อความรวดเร็วในการเบิกจ่าย

พัฒนารูปแบบรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรเพื่อ
ประสิทธิภาพในการทำงาน

ดำเนินการบริหารเงินงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีในระบบควบคุม
ยอดงบประมาณ

4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบงาน เพิ่มขีดความสามารถของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
เป็นศูนย์กลางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและให้บริการด้าน งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
1. พัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง	1. จัดลำดับความสำคัญ การร้องขอให้พัฒนาโปรแกรมจากงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง	1. โครงการพัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานกองคลัง	- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรมอยู่ในเกณฑ์ดี	/	/	/	/	งานงบประมาณ
	2. ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมให้กับงานต่าง ๆ ภายในกองคลัง 3. ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลของกองคลังและระบบความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	2. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกองคลัง	- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลอยู่ในเกณฑ์ดี	/	/	/	/	
2. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	1. จัดให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลของงานธุรการและงานการเงินรับให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา	1. พัฒนาระบบฐานข้อมูล	- สามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างถูกต้องและสืบค้นได้	/	/	/	/	งานธุรการ
	2. เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	2. ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	- บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีช่วยปฏิบัติงานได้	/	/	/	/	
	3. สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาองค์กร	จัดทำเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์	- ลดการสิ้นเปลืองวัสดุ	/	/	/	/	

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
3. โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (ร่วมกับมหาวิทยาลัย 5 แห่ง)	1. ประชุมการใช้งานระบบ 3 มิติร่วมกับมหาวิทยาลัย 5 แห่ง 2. ทดสอบระบบ 3 มิติร่วมกับมหาวิทยาลัยทั้ง 5 แห่ง 3. ประชุมเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 4. ประชุมเชิงปฏิบัติการระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 5. ประชุมเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 6. ทดสอบระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1.โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานระบบ 3 มิติ	- บุคลากรกองคลัง / กองแผนงาน สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนได้เป็นอย่างดี	/				กองคลัง (งานบัญชี)

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
	7. ประชุมการใช้งานระบบ 3 มิติสำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / หน่วยงานนำร่อง 8. ทดสอบระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / หน่วยงานนำร่อง	2.โครงการทดสอบระบบให้หน่วยงานนำร่องและทำความเข้าใจสำหรับการใช้งานระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	- บุคลากรกองคลัง / กองแผนงาน / หน่วยงานนำร่องที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนได้เป็นอย่างดี - บุคลากรกองคลัง / กองแผนงาน / หน่วยงานนำร่องที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีได้รับประโยชน์จากข้อมูลระบบ 3 มิติ	/				

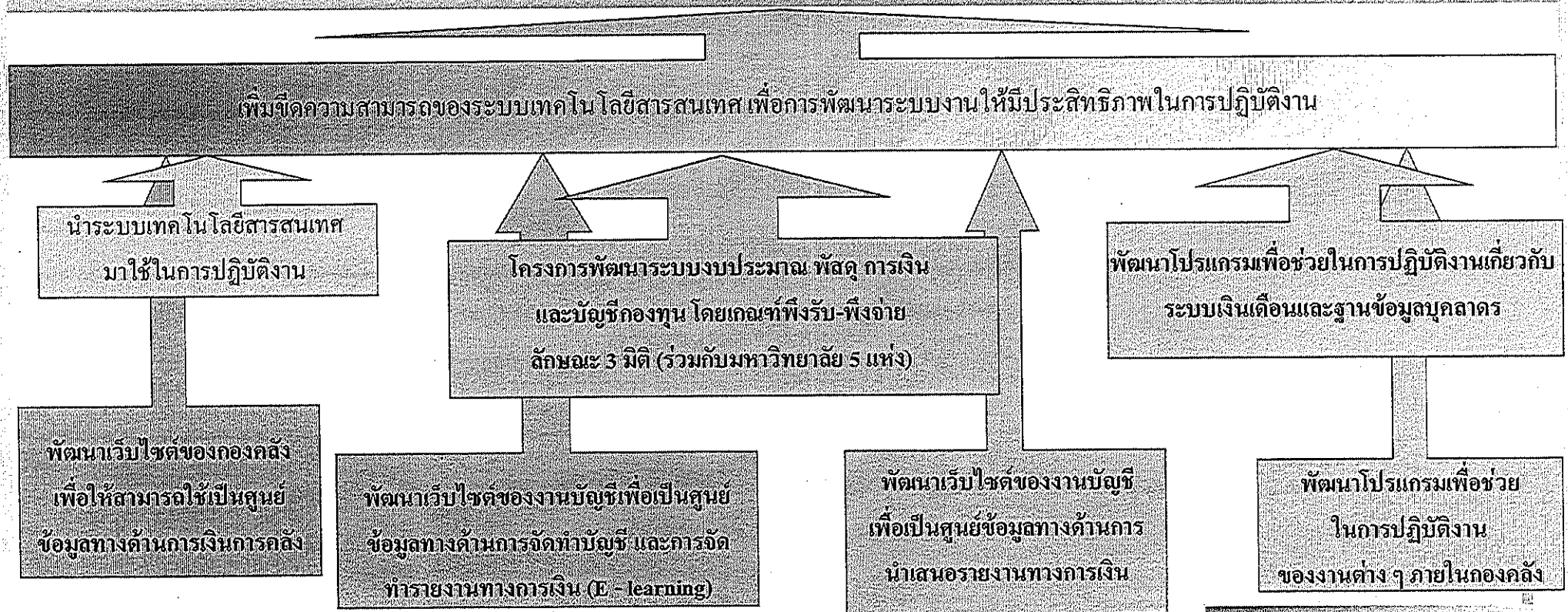
กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
	9. ประชุมการใช้งานระบบ 3 มิติ สำหรับกองคลัง / กองแผนงาน / สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ คณะ / สำนัก / หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	3.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	- บุคลากรกองคลัง / กองแผนงาน / คณะ/สำนัก/ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนได้เป็นอย่างดี - บุคลากรกองคลัง / กองแผนงาน คณะ /สำนัก/ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีได้รับประโยชน์จากข้อมูลระบบ 3 มิติ - ระบบ 3 มิติสามารถทำให้มหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์ในการนำเสนอข้อมูลของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามระบบ 3 มิติที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ออกแบบต้นฉบับ ได้อย่างดียิ่ง		/	/	/	

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
	10. ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารรับทราบถึงการเตรียมความพร้อมของการใช้ระบบ 3 มิติสำหรับผู้บริหารและการบริหารงานของผู้บริหารเกี่ยวกับระบบ 3 มิติ พร้อมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับ	4. โครงการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจสำหรับการได้รับประโยชน์จากข้อมูลระบบ 3 มิติ ให้กับผู้บริหารภายในมหาวิทยาลัย	- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลระบบ 3 มิติในการบริหารงาน		/	/	/	
4. พัฒนาเว็บไซต์ของกองคลังเพื่อให้สามารถใช้เป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการเงินการคลัง	1. ศึกษาระบบงานของกองคลังในแต่ละงานเกี่ยวกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	1. โครงการพัฒนาเว็บไซต์กองคลัง	- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ Website อยู่ในเกณฑ์พอใช้	/	/	/	/	งานงบประมาณ
	2. รวบรวมข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่เกี่ยวกับกองคลัง 3. รวบรวมกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ 4. ออกแบบเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล	2. โครงการเผยแพร่กฎระเบียบ ในเว็บไซต์ของกองคลัง	- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ามาใช้บริการเผยแพร่กฎระเบียบใน Website ของกองคลังอยู่ในเกณฑ์ดี	/	/	/	/	
5. พัฒนาเว็บไซต์ของงานบัญชีเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน (E – learning) รวม	1. รวบรวมรูปแบบในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน เพื่อนำมาจัดทำคู่มือทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. นำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ 3. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านเว็บไซต์	- โครงการพัฒนาระบบข้อมูลทางด้านการเงินและบัญชี	- ร้อยละ 50 ของผู้เข้าชมเว็บไซต์ในครั้งแรกมีความเข้าใจในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน		/	/	/	- งานบัญชี - งานงบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
6. พัฒนาเว็บไซต์ของงานบัญชีเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการนำเสนอรายงานทางการเงินรวม	1. จัดทำ File เกี่ยวกับรายงานทางการเงินไว้บน Server ของกองคลังเพื่อให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. นำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ 3. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านเว็บไซต์	- โครงการพัฒนาระบบการรายงานทางการเงิน	- ร้อยละ 80 มีความพึงพอใจในการเข้าชมเว็บไซต์			/	/	- งานบัญชี - งานงบประมาณ
7. พัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบเงินเดือนและฐานข้อมูลบุคลากร	1. ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมระบบเงินเดือนเพื่อลดขั้นตอนการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้ทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น 2. ออกแบบรูปแบบสลิปเงินเดือนและรายงานทางการเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับระบบเงินเดือนและฐานข้อมูลบุคลากร (2554 - 2556)	ร้อยละ 90 บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		/	/	/	งานการเงิน งบประมาณ 2

นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล



5. ยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพ เพิ่มขีดความสามารถในการประกันคุณภาพ

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

เพื่อนำการจัดการความรู้ มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนพัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ขององค์กร รวมทั้งนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง เพื่อให้กองคลังเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการบริการ บริหารจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
1. มุ่งพัฒนาด้านกายภาพ ในกองคลัง	ปรับปรุงจัดสถานที่ จัดระบบเอกสารเพื่อความสะดวกและรวดเร็วแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ	1. โครงการกิจกรรม 5 ส.	- ร้อยละ 70 ของบุคลากรสามารถนำกิจกรรม 5 ส. มาใช้ในการปฏิบัติงาน	/	/	/	/	งานธุรการ
	ส่งเสริมและรักษาความสะอาดเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานและให้บริการ	2. โครงการ Big cleaning day	- ร้อยละ 70 ของบุคลากร Big cleaning day เกิดความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เปลี่ยนไป	/	/	/	/	
2. นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาเข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง	1. พัฒนาศูนย์กลางภายในกองคลังให้ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินคุณภาพ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำกองคลัง 3. จัดทำรายงานผลการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพกองคลังเผยแพร่ให้ส่วน	1. โครงการสัมมนาการประกันคุณภาพ 2. โครงการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพกองคลัง	- ผลการประเมินคุณภาพประจำปีของกองคลังมีผลการประเมินเกินกว่า ร้อยละ 80 ของเกณฑ์สูงสุดในการทำประกันคุณภาพ	/	/	/	/	คณะกรรมการประกันคุณภาพกองคลัง

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
	งานต่าง ๆ ได้รับทราบ 4. กำหนดให้การปฏิบัติงานประจำมีความสอดคล้องกับการจัดทำประกันคุณภาพ 5. นำผลการประเมินตรวจสอบการประกันคุณภาพของคลังมาปรับปรุงแก้ไข							
	6. เพื่อให้กองคลังมีกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 7. เพื่อให้กรอบแผนกลยุทธ์ของคลังปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา เพื่อสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยเสมอ	1. โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคลัง ปีงบประมาณ (2557 - 2560) 2. โครงการปรับแผนกลยุทธ์ของคลัง	1. บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจ การจัดทำแผนกลยุทธ์ 2. กองคลังมีแผนกลยุทธ์ปี (2557-2560)				/	คณะกรรมการ จัดทำแผนกลยุทธ์ ของคลัง
				/	/	/		
	8. เพื่อให้กองคลังมีแผนปฏิบัติการตามกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลังและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	4. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	/	/	/	/	คณะกรรมการ จัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี
3. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้	1. การบรรยายให้ความรู้ในด้านการจัดการความรู้ในองค์กร 2. การทำกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	1. โครงการพัฒนาบุคลากรกองคลัง ด้านการจัดการความรู้ (KM/ด้านการประกันคุณภาพ	- ร้อยละ 85 ของบุคลากรเข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM/ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา)	/	/	/	/	คณะกรรมการ จัดการ ความรู้ของ คลัง

กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปี พ.ศ.				ผู้รับผิดชอบ
				53	54	55	56	
		การศึกษา) 2. โครงการเพิ่มศักยภาพ บุคลากร ด้านการจัดการ ความรู้เพื่อการเรียนรู้อย่าง ยั่งยืน	- ร้อยละ 90 ของบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการมีศักยภาพในการ จัดการความรู้					

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

เพิ่มขีดความสามารถในการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาด้านกายภาพในกองคลัง

นำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
เข้ามาบริหารจัดการภายในกองคลัง

ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้

ภาคผนวก

ภาคผนวก

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10(พ.ศ.2550-2554)
2. ยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2552 – 2554
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 – 2565
4. แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 - 2556