

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน  
ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗



**ส่วนที่ ๑ โครงร่างองค์กร**  
(Organization Profile : OP)

**P.๑ ลักษณะองค์กร**

สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๘ ได้มีมติเห็นชอบจัดตั้งฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนให้ สภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎหมายต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร**

**(๑) หลักสูตรและการบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ**

หลักสูตร/ผลิตภัณฑ์และบริการ	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	กลไกส่งมอบ	ผลลัพธ์หมวด ๗
๑. การบริหารจัดการประชุม สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	มุ่งสร้างนวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	ผ่านที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๗.๑ ก (ฉ-๑)
๒. นำมติสู่การปฏิบัติ ติดตามผล รายงานผลการดำเนินงานตามมติ และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานตามมติ	-	ผ่านที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๗.๑ ก (ฉ-๑)
๓. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	มุ่งเน้นให้เกณฑ์และวิธีการประเมินเป็นไปตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา	ผ่านที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๗.๔ ก -๙
๔. ศูนย์กลางสารสนเทศข่าวสารสภามหาวิทยาลัย	-	ผ่านเว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย Fac	๗.๒ ก (ฉ-๔) ง

**(๒) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และ**

**วัฒนธรรม**

**พันธกิจ (Mission)**

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. นำมติสู่การปฏิบัติ ติดตามผล รายงานผลการดำเนินงานตามมติ และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานตามมติ
๓. ติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย
๔. เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารของสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่และประชาสัมพันธ์สู่การตัดสินใจทางการบริหาร

**วิสัยทัศน์ (Vision)**

เป็นหน่วยงานหลักที่มีบุคลากรสมรรถนะสูงเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยให้ไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

### ค่านิยม (Values)

TSU Move – เคลื่อนเปลี่ยนสู่อนาคต ด้วยการหล่อหลอมวัฒนธรรมองค์กรขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยนวัตกรรมสังคมชั้นนำของประเทศ เป็นที่พึ่งของสังคมด้วยความรักและความรับผิดชอบอันยิ่งใหญ่ และขับเคลื่อนสู่อนาคตภายใต้วัฒนธรรมองค์กรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย “YES : รักษาความลับ มุ่งเน้นสรรค์สร้าง ผลงานที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ”

Yield : มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน

Efficiency : มุ่งเน้นประสิทธิภาพ

Secrets : การรักษาความลับ

### (๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา						ปัจจัยที่จูงใจให้ผูกพัน ต่อองค์กร
	ป.ตรี	ป.โท	จำนวน	ร้อยละ	พจน.	ลูกจ้าง	
เจ้าหน้าที่ บริหารงาน	๓	๑	๔	๘๐	๓	๑	๑. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ ๒. ความก้าวหน้าและความมั่นคงในหน้าที่การงาน
นักวิชาการพิเศษ	๑	-	๑	๒๐	๑	-	๓. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ๔. การได้รับการพัฒนาความรู้และความสามารถในการทำงาน ๕. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

### (๔) ระบบสารสนเทศที่ให้บริการหรือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๑. ระบบ e-council เพื่อเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย และติดตาม ผลการดำเนินงานตามมติ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะ

๒. Google form ตอบรับเข้าประชุม พิจารณารับรองรายงานการประชุม และพิจารณาให้นิสิตสำเร็จการศึกษา

๓. เว็บไซต์ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย council.tsu.ac.th Facebook : Tsucouncil Tsuspa

๔. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย

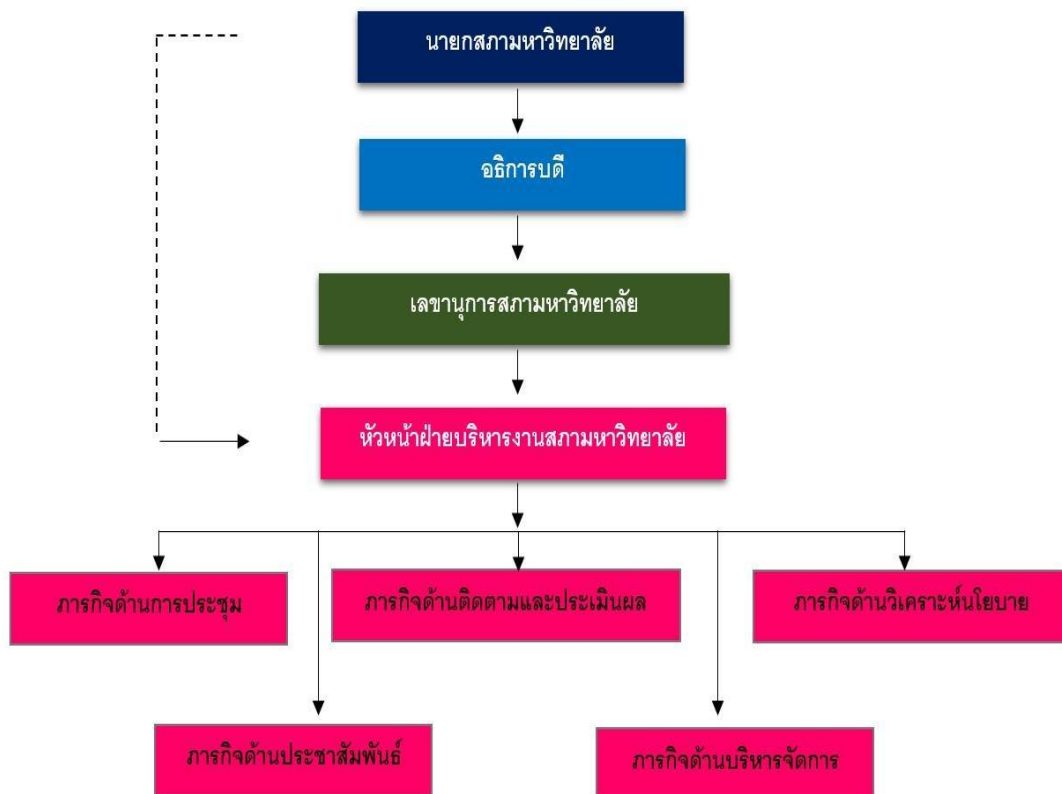
### (๕) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

กระบวนการที่เกี่ยวข้อง/ กระทบ	กฎระเบียบ/ข้อบังคับ
๑. ด้านการจัดการศึกษา	- แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ด้านบริหารการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>- พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> </ul>
๓. ด้านบริหารจัดการและบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>
๔. ด้านคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>

**ข ความสัมพันธ์ระดับองค์กร**

**(๑) โครงสร้างองค์กร**



(๒) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
๑. กรรมการสภามหาวิทยาลัย	เอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบอำนาจและหน้าที่ กลั่นกรองสาระที่เสนอกระชับ รัดกุม และได้รับเอกสารประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ
๒. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	- เอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบอำนาจและหน้าที่ กลั่นกรองสาระที่เสนอกระชับ รัดกุม และได้รับเอกสารประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ - ได้รับแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยรวดเร็ว
๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัย	ได้รับแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยอย่างรวดเร็ว

(๓) ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คู่ความร่วมมือ/ผู้ส่งมอบ	บทบาทต่อระบบงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
<b>คู่ความร่วมมือ (ทางการ)</b>		
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสุรนารี	สนับสนุนและแลกเปลี่ยนความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	ระเบียบ/แนวปฏิบัติในการดำเนินงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
<b>คู่ความร่วมมือ (ไม่เป็นทางการ)</b>		
กลุ่มหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศ	สนับสนุน และแลกเปลี่ยนความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	ระเบียบ/แนวปฏิบัติในการดำเนินงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
<b>ผู้ส่งมอบ</b>		
บริษัท/ร้านค้า	จำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย	ระเบียบพัสดุและการเงินของมหาวิทยาลัย

P. ๒ สถานการณ์ของสถาบัน

ก. ยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(๑) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)

ฝ่ายบริหารงานมีการประชุมบุคลากรเพื่อกำหนดประเด็นคู่เทียบสำหรับการจัดลำดับการแข่งขัน โดยเน้นประเด็นการเปรียบเทียบที่นำไปสู่ตัวชี้วัดที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ จึงกำหนดประเด็นเปรียบเทียบที่เน้นความเป็นเลิศด้านการบริการ และมีการกำหนดคู่เทียบกับมหาวิทยาลัยในภาคใต้ ได้แก่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยเปรียบเทียบข้อมูลหลักที่สำคัญ ได้แก่ ความพึงพอใจในการให้บริการของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ตาราง OP-๒ก(๑) เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน

คู่เทียบ	ประเด็นเปรียบเทียบ ตัวชี้วัด หรือผลงาน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสุรนารี	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย (๗.๒ ก ฉ-๒)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context) ดังแสดงในตาราง OP-๒ข

ตาราง OP-๒ข ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives : SO)	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge : SC)	โอกาสเชิงกลยุทธ์ (Strategic Opportunities : Sop)	กลยุทธ์ที่ใช้
ด้านการบริหารและจัดการ	การปรับระบบการบริหารและการจัดการให้เป็นแบบองค์กรยุคใหม่ที่มีความคล่องตัวสูงและมีสมรรถนะสูง ในขณะเดียวกันจะต้องมีความเป็นธรรมาภิบาลที่ดีและมีการสนับสนุนข้อมูลบนเครือข่ายสื่อสารที่ตอบสนองการปฏิบัติงานของทุกภาคส่วน	๑. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีคุณภาพ ๒. มีการใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยทุกระบบในการปฏิบัติงานประจำและการบริหารและจัดการงานสารสนเทศของผู้บริหารองค์กร	การบริหารและจัดการโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล
ด้านทรัพยากรบุคคล	การปรับโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐที่ต้องพึ่งพาตนเองทางการเงินค่อนข้างสูง ทำให้ต้องมีการปรับตัวขององค์กร โดยจะต้องปรับปรุงและพัฒนาระบบงานสารสนเทศเพิ่มขึ้น	๑. งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ ๒. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และการปรับตัวที่ดี ๓. บุคลากรมีศักยภาพและความพร้อมที่จะพัฒนาตนเอง	ศักยภาพของบุคลากร

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน (PERFRMANCE Improvement System)

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการประชุมบุคลากรฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงกระบวนการและผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องด้วยวงจรคุณภาพ PDCA , SWOT ,ADLI , การจัดการความรู้ (KM) การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการคุณภาพการจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย (e-council) พัฒนางานประจำด้วย LEAN การประเมินคุณภาพการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีการประเมินผลดำเนินงาน ปีละ 1 ครั้ง และใช้ข้อมูลป้อนกลับมาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป

## หมวดที่ ๒

### กรอบแนวคิด วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

#### ๑. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นการจัดทำแผนที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านการเงินให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย เป็นแผนระยะยาวที่แสดงแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของเงิน โดยครอบคลุมการจัดหาทรัพยากรด้านการเงิน การจัดสรรงบประมาณตลอดจนการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ จากแหล่งงบประมาณทั้งแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ โดยยึดหลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๑. หลักประสิทธิภาพ
๒. หลักประสิทธิผล
๓. หลักการตอบสนอง
๔. หลักความรับผิดชอบ
๕. หลักความโปร่งใส
๖. หลักการมีส่วนร่วม
๗. หลักการกระจายอำนาจ
๘. หลักนิติธรรม
๙. หลักความเสมอภาค
๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

#### ๒. วัตถุประสงค์ของแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

๒.๑ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการด้านการเงินของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

๒.๓ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ

#### ๓. เป้าหมายกลยุทธ์ทางการเงิน

๑. บริหารการเงินโดยใช้ระบบงบประมาณ พัสตุ การเงินและบัญชีจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับการจัดสรร เพื่อสนับสนุนภารกิจและกลยุทธ์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

๒. บริหารการเงินโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อองค์กร

## หมวดที่ ๓

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เป็นจริง (SWOT Analysis)

#### ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

##### จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและพร้อมที่จะได้รับการพัฒนาหากมีโอกาสที่เหมาะสมและมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ตรงในด้านการจัดประชุมมาเป็นระยะเวลากว่า ๒๑ ปี
๒. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จและบุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้
๓. บุคลากรสามารถประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ และมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีกรอบการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่ชัดเจน
๕. บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ ให้ความสำคัญ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
๖. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยกำหนดปรัชญาของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำปรัชญาสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน
๗. ผู้บริหารที่กำกับดูแลมีความรู้ความเข้าใจในงานของฝ่ายฯ และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงการดำเนินงานให้สอดคล้องตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
๘. บุคลากรมีจิตบริการ มีความตั้งใจมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จและมีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมพัฒนาองค์กร
๙. ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหลากหลายวิธี เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การจัดทำแนวปฏิบัติ การเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษา เป็นต้น
๑๐. มหาวิทยาลัยมีระบบบัญชี ๓ มิติ มาควบคุมในการบันทึกรายการทางการเงินประกอบกับฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีการควบคุมด้วย โปรแกรม Excel ทำให้มีการเปรียบเทียบและตรวจสอบข้อมูลได้ถูกต้อง รวดเร็ว
๑๑. มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอในการจัดประชุมและการบริหารจัดการ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและความคล่องตัว
๑๒. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นกรอบการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยไว้ชัดเจน
๑๓. มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมพัฒนาองค์กร
๑๔. ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีระบบบริหารจัดการงานประชุมที่ดีเพื่อรองรับการดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง



### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรที่เป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยขาดขวัญและกำลังใจและความมั่นคงในการปฏิบัติงาน
๒. พนักงานมหาวิทยาลัยลาออกจำนวน ๑ อัตรา ซึ่งมหาวิทยาลัยมีนโยบายยุบอัตรา ส่งผลให้การทำงานขาดความต่อเนื่อง
๓. ภาระงานมีมากกว่าปริมาณบุคลากร ทำให้บุคลากรมีเวลาในการพัฒนาตนเองน้อย
๔. ภาระงานด้านการวิเคราะห์นโยบายยังไม่สามารถดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมเนื่องจากขาดแคลนบุคลากร
๕. บุคลากรมีความรู้และทักษะสาขายังไม่เพียงพอที่จะก้าวสู่อาเซียน
๖. บุคลากรยังมีความรู้ความเข้าใจเรื่องเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ยังไม่เพียงพอ

### โอกาส (Opportunities)

๑. มีเครือข่ายความร่วมมือกับบุคคลและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่างๆ
๒. ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีความรู้ความสามารถหลากหลายและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

### อุปสรรค (Threats)

นโยบายของมหาวิทยาลัยให้ยุบอัตรากำลังที่ลาออกเป็นผลให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาทดแทนเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรที่ลาออกได้

## หมวดที่ ๕

### แผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

#### ๑. วิสัยทัศน์ด้านการเงิน

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยบริหารงบประมาณอย่างโปร่งใส คุ่มค่า ตรวจสอบได้

#### ๒. พันธกิจ

๑. จัดทำคำของบประมาณจากมหาวิทยาลัยบนพื้นฐานของภารกิจที่ต้องรับผิดชอบของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย
๒. บริหารงบประมาณและการเงินให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้
๓. รักษาวินัยและความมั่นคงทางการเงิน

#### ๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ของแผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยได้ทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ดังนี้

#### ๔. แนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย มีแหล่งงบประมาณในการสนับสนุนเพื่อการบริหารงานตรวจสอบ ซึ่งมาจากสนับสนุนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากมหาวิทยาลัย

#### ๕. แหล่งรายได้หลัก

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีรายได้จากการสนับสนุนงบประมาณประจำปีจากมหาวิทยาลัย

ดังนี้

- ๕.๑ เงินงบประมาณแผ่นดิน
- ๕.๒ เงินงบประมาณรายได้

๖. แผนการขอตั้งงบประมาณ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗)

แผนงบประมาณ	Baseline data		ประมาณการรายรับ		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑. ค่าจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐
๒. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	๑๑,๑๑๑,๕๕๐	๑๑,๓๔๗,๖๔๐	๙,๑๑๖,๖๒๐	๔,๘๐๙,๘๐๐	๔,๔๐๐,๖๐๐
๒.๑ ค่าตอบแทน	๑,๗๔๗,๑๕๐	๘,๐๙๖,๒๔๐	๑,๔๓๑,๖๒๐	๑,๔๑๑,๕๐๐	๑,๔๑๓,๙๐๐
- ค่าเบี้ยประชุม	๑,๕๙๗,๑๕๐	๓,๐๕๑,๔๐๐	๑,๑๘๗,๙๐๐	๑,๑๘๗,๙๐๐	๑,๑๘๗,๙๐๐
- ค่าตอบแทนนายกสภามหาวิทยาลัย	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา	๙๙,๖๐๐	-	๙๓,๗๒๐	๗๓,๖๐๐	๗๖,๐๐๐
๑. ค่าใช้สอย	๙,๑๖๔,๘๐๐	๖,๓๙๔,๔๐๐	๗,๕๘๕,๐๐๐	๓,๒๓๘,๓๐๐	๒,๘๘๖,๗๐๐
- ค่ารับรองและพิธีการ	๑,๗๐๖,๔๐๐	๑,๙๐๐,๐๐๐	๑,๓๖๔,๘๐๐	๗๑๙,๒๐๐	๗๕๕,๔๐๐
- ค่าระวางจัดส่งเอกสาร	๑๙๔,๙๕๐	๑๙๑,๗๐๐	๑๗๙,๒๐๐	๑๗๙,๒๐๐	๖๖,๐๐๐
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	๕,๔๑๗,๔๕๐	๔,๖๓๓,๗๐๐	๕,๙๗๕,๐๐๐	๒,๒๗๓,๙๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐
- ค่าเช่าเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสาร	๖๖,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐
๒. ค่าวัสดุ	๑๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑,๕๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
- วัสดุสำนักงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
- ค่าถ่ายเอกสารประชุม	๑,๗๖๐,๐๐๐	๔๓๗,๗๐๐	๑,๔๖๐,๐๐๐	-	-
๓. ค่าสาธารณูปโภค	๓๐,๐๐๐	๕๕,๒๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๕,๒๐๐
๔. โครงการเพื่อการพัฒนาองค์กร	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-
๑. รายจ่ายอื่น		-	๑,๖๖๙,๗๔๐	-	-
- ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์ในการสรรหา	๒๐,๐๐๐	-	-	-	-
- ค่าจัดทำคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐	-	-
- รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐	-	-
- โครงการปฐมนิเทศ ประชุมสัมมนา สภามหาวิทยาลัย และประชุมระดมสมองเพื่อปรับปรุงยุทธศาสตร์	๑,๑๙๗,๒๔๐	-	๑,๑๗๓,๓๔๐	-	-

แผนงบประมาณ	Baseline data		ประมาณการรายรับ		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
- โครงการกรรมการสภามหาวิทยาลัย พบปะประชาคม	๒๓๐,๐๐๐	-	๑๓๖,๔๐๐	-	-
- จดหมายข่าว	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	-	-
- หนังสือรวมมติสภามหาวิทยาลัย	๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐๐,๐๐๐	-	-
รวมทั้งสิ้น	๑๑,๕๕๗,๕๕๐	๑๑,๔๒๒,๘๔๐	๑๒,๗๑๖,๓๖๐	๔,๘๘๓,๘๐๐	๔,๖๕๓,๘๐๐

### ๓. แนวทางการวางแผนการใช้จ่ายเงิน

การจัดทำแผนการใช้จ่ายของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย จะมุ่งเน้นให้งบประมาณเป็นตัวขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ ดังนั้นการใช้จ่ายงบประมาณจะต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว โดยสามารถสรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังนี้

#### ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ	เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	เงินรายได้	รวม
ปี ๒๕๖๔	๔๙๖,๐๐๐	๕,๖๙๐,๖๐๐	๖,๑๘๖,๖๐๐
ปี ๒๕๖๕	๔๙๖,๐๐๐	๔,๘๘๖,๕๐๐	๕,๓๘๒,๕๐๐
ปี ๒๕๖๖	๒๙๘,๐๐๐	๔,๓๕๕,๘๐๐	๔,๖๕๓,๘๐๐

ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยมีนโยบายในการจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินทุกเดือน โดยจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารและเสนอที่ประชุมฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะรวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและการตัดสินใจของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องต่อไป

กลยุทธ์ทางการเงิน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์ ตามแผน กลยุทธ์ฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย			แผนงานโครงการกิจกรรม
			ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบเพื่อ สนับสนุนการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย						
เป้าประสงค์ที่ : ๑. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยให้ บรรลุได้ตามเป้าหมาย ๒. มีระบบบริหาร จัดการที่มีคุณภาพ และมาตรฐานเป็นที่ ยอมรับของผู้บริการ	๑. การใช้จ่ายเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของการใช้ จ่ายงบประมาณที่ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของฝ่าย บริหารงานสภา มหาวิทยาลัย	๙๕	๙๗	๑๐๐	<p><u>โครงการ</u> โครงการทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย</p> <p><u>กิจกรรม</u></p> <p>๑. การจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๓. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>๔. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับผู้บริการ</p> <p>๕. ๕ ส. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์ ตามแผน กลยุทธ์ฝ่ายบริหารงาน สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย			แผนงานโครงการกิจกรรม
			ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	
	๔. เร่งรัดติดตามและ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ	๑. มีรายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ทุกไตรมาส	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส
		๒. มีรายงานการ ประเมินผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี รายไตร มาส	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	การประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายไตรมาส