



แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๒

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ

มีนาคม ๒๕๖๑

คำนำ

การปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินที่ผ่านมา พบปัญหาและอุปสรรคบางประการ อาจเนื่องมาจากความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมในเชิงโอกาสและอุปสรรค กับ ศักยภาพที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อนของหน่วยงานเปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์เพื่อให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) จึงได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์

สภาพแวดล้อม เพื่อให้ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคต่างๆรวมทั้งได้เข้าใจบทบาทของหน่วยงานมากขึ้น

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ ฉบับนี้ (มีนาคม ๒๕๖๑) เพื่อเป็นสิ่งชี้นำสำหรับการพัฒนาหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ทั้งยังมุ่งหวังให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อทุกหน่วยงานและต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม

นางจันทิมา คงคาลัย

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

๑.๑ ประวัติความเป็นมา	๑
๑.๒ ภารกิจหลัก	๑
๑.๓ โครงสร้างองค์กร	๒
๑.๔ โครงสร้างการบริหาร	๓
๑.๕ โครงสร้างบุคลากร	๔-๖
๑.๖ งบประมาณ	๖-๑๐

ส่วนที่ ๒ แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒

๒.๑ ปรัชญา	๑๒
๒.๒ ปณิธาน	๑๒
๒.๓ วิสัยทัศน์	๑๒
๒.๔ พันธกิจ	๑๒
๒.๕ ค่านิยม	๑๒-๑๓

ส่วนที่ ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๑ ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐	๑๔
๓.๒ แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒	๑๕
๓.๓ แผนผังแสดงความเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ กับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐	๑๖

ภาคผนวก

● การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT)	๑๗
----------------------------------	----

วิสัยทัศน์หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน รับผิดชอบการบริหารและกำหนดนโยบายการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การรับจ่ายเงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

จึงกำหนดให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ (มีนาคม ๒๕๖๑) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ความมั่นคงทางการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการบริหารจัดการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ และติดตามการบริหารงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๓ (มีนาคม ๒๕๖๑) ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ที่ให้แนวทางในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินทุกท่าน

นางจันทิมา คงคาลัย

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ประวัติความเป็นมา

ชื่อ

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ตั้ง

- อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ และชั้น ๔ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา
- อาคารบริหารและสำนักงานกลาง ชั้น ๑ และชั้น ๒ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ตำบลบ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

ประวัติ

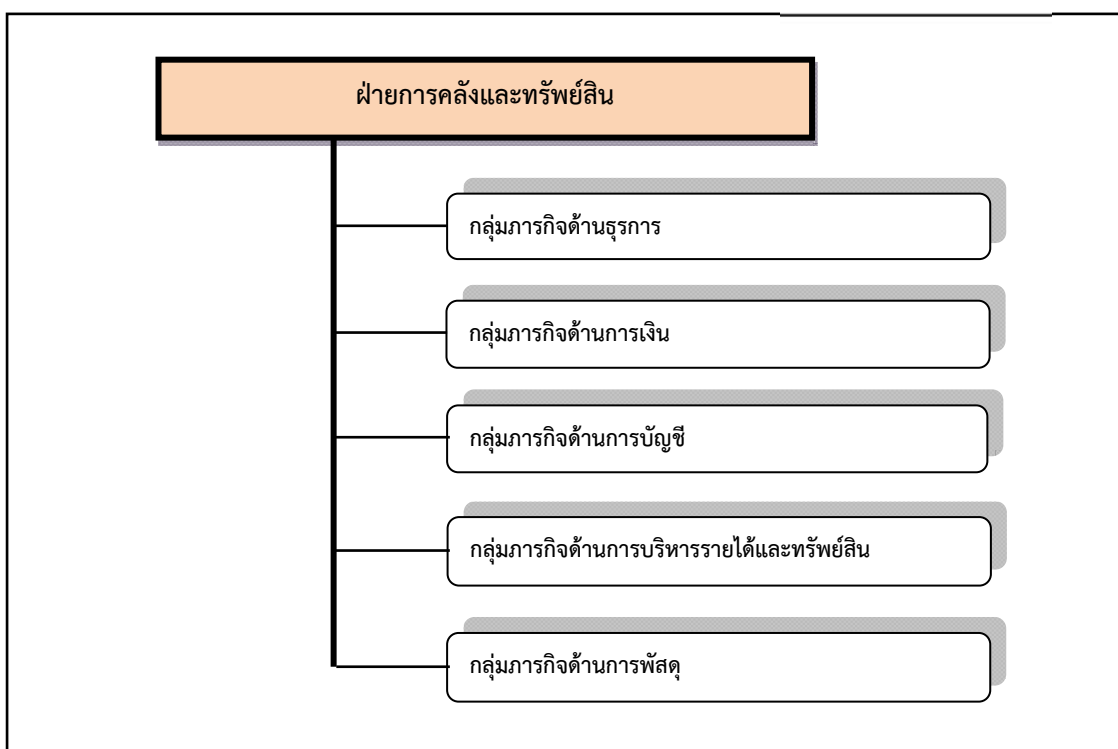
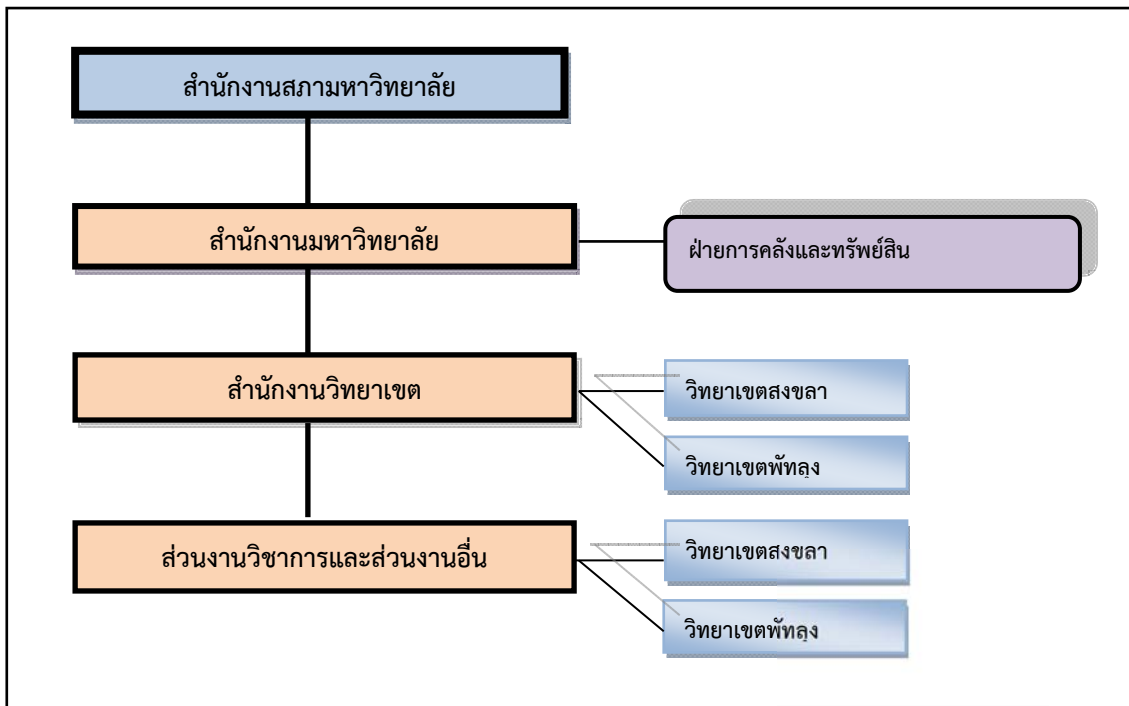
ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานและการกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต (ปรับปรุงฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การบริหารงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยและสำนักงานวิทยาเขต มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล คล่องตัว จึงได้มีการปรับปรุงและแบ่งหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขตให้แบ่งและมีหน่วยงานโดยกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

ภารกิจหลัก

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน รับผิดชอบการบริหารและกำหนดนโยบายการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การรับจ่าย เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจัดกลุ่มภารกิจเพื่อให้มีความสอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย ๕ กลุ่มภารกิจ คือ

- (๑) กลุ่มภารกิจด้านธุรการ
- (๒) กลุ่มภารกิจด้านการพัสดุ
- (๓) กลุ่มภารกิจด้านการบัญชี
- (๔) กลุ่มภารกิจด้านการเงิน
- (๕) กลุ่มภารกิจด้านการบริหารรายได้และทรัพย์สิน

โครงสร้างองค์กรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน



โครงสร้างการบริหาร

อธิการบดี

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ภารกิจด้านธุรการ

ภารกิจด้านพัสดุ

ภารกิจด้านบัญชี

ภารกิจด้านการเงิน

ภารกิจด้านการ
บริหารรายได้และ
ทรัพย์สิน

โครงสร้างบุคลากร

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน แบ่งตามประเภท ตำแหน่งทางวิชาการ และวุฒิการศึกษา มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๒ คน ประกอบด้วยพนักงานสายสนับสนุน ประเภทสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

แบ่งตามประเภท	
▪ พนักงานมหาวิทยาลัย	๒๗ คน
▪ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	๔ คน
▪ ข้าราชการ	๑ คน

แบ่งตามตำแหน่ง	
▪ นักวิชาชีพ	๑๙ คน
▪ นักวิชาการเงินและบัญชีทั่วไป	๑ คน
▪ เจ้าหน้าที่บริหารงาน	๑๑ คน
▪ นักวิชาชีพชำนาญการ	๑ คน

ตารางแสดงข้อมูลบุคลากร

	กลุ่มภารกิจ	ตำแหน่ง	สถานภาพ		
			ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย
ภารกิจด้านการเงิน					
๑	นางจันทิมา คงคาลัย	นักวิชาชีพ		✓	
๒	นางสาวมานิกา ทองฤกษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
๓	นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง	นักวิชาชีพ		✓	
๔	นางสาวอรอุษา สัตยานุรักษ์	นักวิชาชีพ		✓	
๕	นางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค	นักวิชาชีพ		✓	
๖	นางประไพ อินทร์ทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
๗	นางโสพิศ วุฒิปัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
๘	นางสาวดาวรินทร์ ศรีชุติพงศ์	นักวิชาชีพ		✓	
๙	นางสาวสุพรรณษา จันทักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน			✓
๑๐	นางวิรงรอง ประเสริฐ	นักวิชาชีพ		✓	
๑๑	นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิว	นักวิชาชีพ		✓	
๑๒	นางสาวอุไร วรศรี	นักวิชาชีพ		✓	
๑๓	นางดวงกมล เรืองณรงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
๑๔	นางสาวอรุญา ทรัพย์ดำ	นักวิชาชีพ		✓	
๑๕	นางสาวกัญจวิมา สมประสงค์	นักวิชาชีพ			✓
ภารกิจด้านพัสดุ					
๑๖	นายเพชรราษฎร์ วัชรารุพัฒนา	นักวิชาชีพ ชำนาญการ		✓	
๑๗	นายสุพงศ์ แซ่อิว	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
๑๘	นายณฤนาถ เกศสระ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
๑๙	นายพรเทพ ทองชู	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
ภารกิจด้านบัญชี					
๒๐	นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก	นักวิชาชีพ		✓	
๒๑	นางสาวสุทิสรา มีแก้ว	นักวิชาชีพ		✓	
๒๒	นางศุภวรรณ อภิวันทนากร	นักวิชาการเงินและบัญชี	✓		
๒๓	นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์	นักวิชาชีพ		✓	
๒๔	นางสาวดาริณา รังสิโยภษุภุ	นักวิชาชีพ		✓	
๒๕	นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี	นักวิชาชีพ		✓	
๒๖	นางสาวอันทิกา พรหมแก้ว	นักวิชาชีพ		✓	
๒๗	นางสาวศกลวรรณ คำนุ้ย	นักวิชาชีพ		✓	
๒๘	นางสาวสัณสนี แซ่ลี	นักวิชาชีพ		✓	

ภารกิจด้านการบริหารรายได้และทรัพย์สิน					
๒๙	นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
ภารกิจด้านธุรการ					
๓๐	นางสาวปญุชร์ศมี มหาธนเลิศกิตต์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน		✓	
๓๑	นางสาวนภาพร คำคำ	นักวิชาชีพ			✓
๓๒	นางสาวเนตรภริมณ ศรีสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน			✓

งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2562

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๗,๓๒๐,๗๐๐.๐๐	๑,๓๓๘,๙๐๐.๐๐	๘,๖๕๙,๖๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	๕๒,๘๐๐.๐๐	๕๒,๘๐๐.๐๐
เงินอุดหนุน	๓๙๑,๕๐๐.๐๐	-	๓๙๑,๕๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๕๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๘,๒๑๒,๒๐๐.๐๐	๑,๕๔๑,๗๐๐.๐๐	๙,๗๕๓,๙๐๐.๐๐

งบประมาณเงินแผ่นดิน

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๓๐๙,๐๐๐.๐๐	๔๔๑,๐๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-
เงินอุดหนุน	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐	-	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๕๑๓,๐๓๓,๗๐๐.๐๐	๓๐๙,๐๐๐.๐๐	๕๑๓,๓๔๒,๗๐๐.๐๐

รวมทั้งสิ้น	๕๒๑,๒๔๕,๙๐๐.๐๐	๑,๘๕๐,๗๐๐.๐๐	๕๒๓,๐๙๖,๖๐๐.๐๐
--------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ประมาณการ)

งบประมาณเงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๗,๓๒๐,๗๐๐.๐๐	๑,๓๓๘,๙๐๐.๐๐	๘,๖๕๙,๖๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	๕๒,๘๐๐.๐๐	๕๒,๘๐๐.๐๐
เงินอุดหนุน	๓๙๑,๕๐๐.๐๐	-	๓๙๑,๕๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๕๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๘,๒๑๒,๒๐๐.๐๐	๑,๕๔๑,๗๐๐.๐๐	๙,๗๕๓,๙๐๐.๐๐

งบประมาณเงินแผ่นดิน

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๓๐๙,๐๐๐.๐๐	๔๔๑,๐๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-
เงินอุดหนุน	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐	-	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๕๑๓,๐๓๓,๗๐๐.๐๐	๓๐๙,๐๐๐.๐๐	๕๑๓,๓๔๒,๗๐๐.๐๐

รวมทั้งสิ้น	๕๒๑,๒๔๕,๙๐๐.๐๐	๑,๘๕๐,๗๐๐.๐๐	๕๒๓,๐๙๖,๖๐๐.๐๐
-------------	----------------	--------------	----------------

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ประมาณการ)

งบประมาณเงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๗,๓๒๐,๗๐๐.๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๘,๘๒๐,๗๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	๕๒,๘๐๐.๐๐	๕๒,๘๐๐.๐๐
เงินอุดหนุน	๓๙๑,๕๐๐.๐๐	-	๓๙๑,๕๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๕๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๘,๒๑๒,๒๐๐.๐๐	๑,๘๐๒,๘๐๐.๐๐	๑๐,๐๑๕,๐๐๐.๐๐

งบประมาณเงินแผ่นดิน

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๕๕๒,๐๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-
เงินอุดหนุน	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐	-	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๕๑๓,๐๓๓,๗๐๐.๐๐	๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๕๑๓,๔๕๓,๗๐๐.๐๐

รวมทั้งสิ้น	๕๒๑,๒๔๕,๙๐๐.๐๐	๒,๒๒๒,๘๐๐.๐๐	๕๒๓,๔๖๘,๗๐๐.๐๐
-------------	----------------	--------------	----------------

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ประมาณการ)

งบประมาณเงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๗,๓๒๐,๗๐๐.๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๘,๘๒๐,๗๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	๕๒,๘๐๐.๐๐	๕๒,๘๐๐.๐๐
เงินอุดหนุน	๓๙๑,๕๐๐.๐๐	-	๓๙๑,๕๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๕๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๘,๒๑๒,๒๐๐.๐๐	๑,๘๐๒,๘๐๐.๐๐	๑๐,๐๑๕,๐๐๐.๐๐

งบประมาณเงินแผ่นดิน

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๕๕๒,๐๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-
เงินอุดหนุน	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐	-	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๕๑๓,๐๓๓,๗๐๐.๐๐	๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๕๑๓,๔๕๓,๗๐๐.๐๐

รวมทั้งสิ้น	๕๒๑,๒๔๕,๙๐๐.๐๐	๒,๒๒๒,๘๐๐.๐๐	๕๒๓,๔๖๘,๗๐๐.๐๐
-------------	----------------	--------------	----------------

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ประมาณการ)

งบประมาณเงินรายได้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๗,๓๒๐,๗๐๐.๐๐	๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๙,๑๒๐,๗๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	๕๒,๘๐๐.๐๐	๕๒,๘๐๐.๐๐
เงินอุดหนุน	๓๙๑,๕๐๐.๐๐	-	๓๙๑,๕๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๕๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๘,๒๑๒,๒๐๐.๐๐	๒,๑๐๒,๘๐๐.๐๐	๑๐,๓๑๕,๐๐๐.๐๐

งบประมาณเงินแผ่นดิน

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ		รวมทั้งสิ้น
	งบส่วนรวม	งบดำเนินงาน	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๓๒,๐๐๐.๐๐
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-
เงินอุดหนุน	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐	-	๕๑๒,๙๐๑,๗๐๐.๐๐
รายจ่ายอื่น	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๕๑๓,๐๓๓,๗๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๑๓,๕๓๓,๗๐๐.๐๐

รวมทั้งสิ้น	๕๒๑,๒๔๕,๙๐๐.๐๐	๒,๖๐๒,๘๐๐.๐๐	๕๒๓,๘๔๘,๗๐๐.๐๐
-------------	----------------	--------------	----------------

ส่วนที่ ๒

แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒

ส่วนที่ ๒

แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒

ปรัชญา (Philosophy)

“ปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาล”

ปณิธาน (Determination)

“มุ่งมั่นปฏิบัติงาน พัฒนาคคน พัฒนางาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน”

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เราจะเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่บริหารจัดการด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี และการพัสดุ
สู่ความเป็นเลิศ บนพื้นฐานของความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบทางวิชาชีพ”

พันธกิจ (Mission)

“มุ่งมั่นพัฒนา เพื่อการบริหารจัดการทางด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี และการพัสดุ
สู่ความเป็นเลิศ โดยบุคลากรที่เชี่ยวชาญ รับผิดชอบ ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย”

ค่านิยม (core value)

ค่านิยมหลัก ม.ทักษิณ	ความหมาย	พฤติกรรม/คุณลักษณะ
เคารพ (Respect)	มีคารวะธรรม หมายถึง เคารพ มองเห็น คุณค่าและความสำคัญ แล้วปฏิบัติต่อบุคคล หรือสิ่งนั้นด้วยความถูกต้องจริงใจ	<ul style="list-style-type: none">เคารพและให้เกียรติผู้อื่น เคารพสถานที่ เคารพภักฎิภาของสังคมมองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่น และ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความถูกต้อง เป็น ธรรมและจริงใจ
ปัญญา (Wisdom)	มีปัญญาธรรม หมายถึง ใช้สติและปัญญาใน การดำเนินชีวิต อันจะก่อให้เกิดความเจริญ งอกงามต่อตนเอง องค์กร และสังคม	<ul style="list-style-type: none">คิด วิเคราะห์ วิจาร์ณ วิพากษ์ตัดสินและ แก้ไขปัญหาย่างมีเหตุผลโดยยึดประโยชน์ ขององค์กรและสังคมเป็นหลัก
สามัคคี (Unity)	มีสามัคคีธรรม หมายถึง ร่วมมือร่วมใจในการ ปฏิบัติภารกิจด้วยความพร้อมเพรียง	<ul style="list-style-type: none">มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่องค์กร และสังคมร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

ค่านิยมหลัก ม.ทักษิณ	ความหมาย	พฤติกรรม/คุณลักษณะ
มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)	ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> • มองภาพองค์กรรวมโดยเห็นความเชื่อมโยงของงานทั้งระบบ • มุ่งมั่น ทুমเทในการปฏิบัติงาน • มีความคิดริเริ่มแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน
มีความคุ้มค่า (Worthiness)	มีความคุ้มค่า หมายถึง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กรและสังคม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติงานบรรลุหรือเกินเป้าหมายโดยใช้เวลาหรือทรัพยากรน้อยกว่าที่กำหนด • มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กรและสังคม
นำพาสังคม (Social Responsibility)	นำพาสังคม หมายถึง เอาใจใส่ เป็นที่พึ่ง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม	<ul style="list-style-type: none"> • ตระหนักและให้ความสำคัญกับปัญหาและความต้องการของสังคม • มีจิตสาธารณะ

ส่วนที่ ๓

แผนยุทธศาสตร์

ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐

มหาวิทยาลัยมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐ ซึ่งประกอบด้วย ๕ ความท้าทาย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้วิเคราะห์ความสอดคล้องของ แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ กับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ ดังนี้

ประเด็นความท้าทาย มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐	แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒
ความท้าทายที่ ๕ ความมั่นคงทางการเงิน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารจัดการสินทรัพย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม
	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการการเงินให้มีประสิทธิภาพ
	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการต้นทุนและรายได้จากการจัดการศึกษา

แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการ เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ	๑.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรเพื่อ มุ่งสู่เป้าหมายขององค์กร	๑.๑ ผลการบริหารและจัดการของ ผู้บริหาร	ระดับ ๓	ระดับ ๓	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๔
	๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนา ตนเองตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบและพัฒนา งานอย่างต่อเนื่อง	๑.๒ บุคลากรได้รับการพัฒนา	ระดับ ๓	ระดับ ๓	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๔
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารจัดการ สินทรัพย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม	๒.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการสินทรัพย์ เพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม	๒.๑ ร้อยละความถูกต้องของทะเบียน สินทรัพย์มหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการ การเงินให้มีประสิทธิภาพ	๓.๑ พัฒนาสารสนเทศเพื่อการจัดการหน้างาน เบิกจ่ายงบประมาณ	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จ	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ ต้นทุน และรายได้จากการจัด การศึกษา	๔.๑ การจัดการรายได้จากการจัดการศึกษา	๔.๒ ร้อยละการเพิ่มขึ้นของสัดส่วน รายได้ทั้งค่าธรรมเนียมการศึกษาและ รายได้อื่น	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕
	๔.๒ ความสามารถในการทำเงินเหลือจ่าย	๔.๓ ร้อยละของเงินเหลือจ่าย	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕
	๔.๓ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละ หลักสูตร						

แผนผังแสดงความเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๒ กับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชน ภายในปี 2580

(Academic Excellence Through Social Relevance within 2037)



ภาคผนวก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

จุดแข็ง

๑. มีหน่วยงานให้บริการทั้งวิทยาเขตสงขลา และวิทยาเขตพัทลุง
๒. มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ สำหรับการปฏิบัติงาน
๓. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (MIS) สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. มีการจัดทำข้อมูลทางการเงิน มีความโปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้
๕. มีเครือข่าย การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๖. มีแผนการพัฒนาบุคลากรในระยะสั้นและระยะยาว
๗. มีการบริหารจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานเพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี ด้านการเงิน งบประมาณ บัญชี และพัสดุ
๘. ผู้บริหารมีแนวคิดการปฏิรูปองค์กรให้มีความทันสมัย ยืดหยุ่น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

จุดอ่อน

๑. โครงสร้างอัตรากำลังไม่มีความสมดุล ขาดอัตรากำลังของบุคลากรในภารกิจหลักที่จำเป็น และไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหาร
๒. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ สำหรับการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมการปฏิบัติ
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. การจัดการความเสี่ยง และการจัดการความรู้ของหน่วยงานไม่มีความชัดเจน และขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากร
๕. ขาดการปฏิบัติงานทดแทนกัน ทำให้เกิดความล่าช้า ส่งผลให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายใน ภายนอก และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๖. บุคลากรขาดทักษะทางภาษา
๗. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีงบประมาณ ไม่เพียงพอ

โอกาส

๑. มหาวิทยาลัยสนับสนุนการบริหารจัดการด้านสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้มีความเหมาะสม กับสภาพความเป็นจริง
๒. มหาวิทยาลัยสนับสนุนการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ ให้เหมาะกับสถานการณ์ปัจจุบัน และโครงสร้างการบริหารปัจจุบัน
๓. มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนเทคโนโลยี และระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการด้านการเงิน

บัญชีและพัสดุ อย่างต่อเนื่อง

๔. มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน งบประมาณ และพัสดุ
๕. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพ ด้านการปฏิบัติงาน

อุปสรรค

๑. ปัจจัยภายนอก เช่น สภาวะเศรษฐกิจ การเมือง และอื่น ๆ มีผลกระทบต่อการทำงานด้านพัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย
๒. ระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัยขัดข้องบ่อยครั้ง