แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นการวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานในอนาคตของหน่วยงาน เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในแต่ละปี ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นมีขึ้นจากการวางแผนร่วมกันในการพัฒนาองค์กรสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน รับผิดชอบการบริหารและกำหนดนโยบายการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การรับจ่าย เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการวางระบบและการบริหารจัดการภารกิจในด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ และนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

นางจันทิมา คงคาลัย
หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๑
วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย	๑
แผนปฏิบัติการประจำปีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐	๒
ปรัชญา	๒
ปณิธาน	๒
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
ค่านิยม	๒
แผนผังความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์ฝ่ายแผนงานกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐	๓
งบประมาณ โครงการและกิจกรรม	๔
งบประมาณประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐	๔
โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐	๕-๑๒

บทนำ

การวางแผน (Planning) หมายถึง การพิจารณากำหนดเป้าหมายและพัฒนาทางเผื่อเลือกสำหรับการกระทำในอนาคตให้บรรลุเป้าหมายและรวมถึงขึ้นตอนการปฏิบัติงาน การประสานงาน และการกำหนดแนวทางและมาตรฐานการทำงาน ลักษณะของการวางแผนที่ดีแผนนั้นจะต้องมีความจำเพาะเจาะจงยืดหยุ่นได้ทำให้เกิดการประสานงานและการควบคุมที่ดีขึ้นและสามารถนำไปใช้งานได้จริง เพราะจะสามารถใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการสื่อความให้ทุกฝ่ายทราบถึงของทิศทางขององค์กร และให้ฝ่ายต่าง ๆ ประสานการทำงานเป็นทีม โดยอาศัยแผนงานที่กำหนดไว้ ช่วยให้สามารถควบคุมและวัดผลสัมฤทธิ์ของงานว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจึงให้ความสำคัญต่อการทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยมีหลักการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนั้นจึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการกำเนินงานและกำหนดเป็นเบื้องต้นว่าควรมีกิจกรรม/โครงการใดบ้างที่ควรนำมาปฏิบัติ ซึ่งโครงการที่จะกำหนดขึ้นนั้นจะต้องมีความสำคัญ จำเป็น และอยู่ในกรอบของภารกิจความรับผิดชอบ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๑. เพื่อเป็นคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจ ของผู้บริหาร

๒. เพื่อทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์มาตรการ/แนวทาง และตัวชี้วัดให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานและสภาวการณ์ในปัจจุบัน

๓. เพื่อให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีทิศทางและแนวทางปฏิบัติไปสู่วิสัยทัศน์ร่วมกัน

๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๕. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

วิสัยทัศน์(Vision)

“มหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชน ภายในปี 2580 (Academic Excellence Through Social Relevance within 2037)”

พันธกิจ (Mission)

๑. จัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคนคุณภาพ

๒. สร้างสรรค์ผลงานวิจัยเพื่อการพัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยรับใช้สังคม

๓. บริการวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สังคม ร่วมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ที่เข้มแข็ง

๔. ส่งเสริม สนับสนุน การทำนุบำรุง รักษา และพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อมของภาคใต้ตอนล่างให้เกิดคุณค่า มูลค่าเพิ่ม

๕. พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยที่ใช้ชุมชนเป็นฐานที่เป็นที่รู้จักในระดับอาเซียน

แผนปฏิบัติการประจำปีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐

ปรัชญา (philosophy)

"ปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาล"

ปณิธาน (Determination)

"มุ่งมั่นปฏิบัติงาน พัฒนาคน พัฒนางาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน"

วิสัยทัศน์ (Vision)

"เราจะเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่บริหารจัดการด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี และการพัสดุ สู่ความเป็นเลิศ บนพื้นฐานของความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบทางวิชาชีพ"

พันธกิจ(Mission)

"มุ่งมั่นพัฒนา เพื่อการบริหารทางด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี และการพัสดุ สู่ความเป็นเลิศ โดยบุคลากรที่เชี่ยวชาญ รับผิดชอบ ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย"

ค่านิยม (core value)

ค่านิยมหลัก ม.ทักษิณ	ความหมาย	พฤติกรรม/คุณลักษณ์
คารวะ (Respect)	มีคารวะธรรม หมายถึง เคารพ มองเห็นคุณค่าและความสำคัญ แล้วปฏิบัติต่อบุคคลหรือสิ่งนั้นด้วยความถูกต้องจริงใจ	- เคารพและให้เกียรติผู้อื่น เคารพสถานที่ เคารพกฎกาของสังคม - มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่น และปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมและจริงใจ
ปัญญา (Wisdom)	มีปัญญาธรรม หมายถึง ใช้สติและปัญญาในการดำเนินชีวิต อันจะก่อให้เกิดความเจริญงอกงามต่อตนเอง องค์กร และสังคม	- คิด วิเคราะห์ วิจารณ์ วิพากษ์ตัดสินและแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผลโดยยึดประโยชน์ขององค์กรและสังคมเป็นหลัก
สามัคคี (Unity)	มีสามัคคีธรรม หมายถึง ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติภารกิจด้วยความพร้อมเพรียง	- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่องค์กร และสังคม - ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)	ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤธิ์ หมายถึง ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	- มองภาพองค์รวมโดยเห็นความเชื่อมโยงของงานทั้งระบบ - มุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน - มีความคิดริเริ่มแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน
มีความคุ้มค่า (Worthiness)	มีความคุ้มค่า หมายถึง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กรและสังคม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร	- ปฏิบัติงานบรรลุหรือเกินเป้าหมายโดยใช้เวลาหรือทรัพยากรน้อยกว่าที่กำหนด - มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กรและสังคม
นำพาสังคม (Social Responsibility)	นำพาสังคม หมายถึง เอาใจใส่ เป็นที่พึ่ง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม	- ตระหนักและให้ความสำคัญกับปัญหาและความต้องการของสังคม - มีจิตสาธารณะ

แผนยังแสดงความเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ๒๐ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชน ภายในปี 2580 (Academic Excellence Through Social Relevance within 2037)

ความท้าทาย

๑. ความเป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิตที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน

๒. ความเข้มแข็งด้านการวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม

๓. ความเป็นนานาชาติ

๔. การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

๕. ความมั่นคงทางการเงิน

นำไปสู่การปฏิบัติ

แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ (ปรับปรุง มีนาคม ๒๕๖๑)

ความท้าทายที่ ๑
การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

ความท้าทายที่ ๒
การบริหารจัดการสินทรัพย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม

ความท้าทายที่ ๓
การบริหารจัดการ การเงินให้มีประสิทธิภาพ

ความท้าทายที่ ๔
การบริหารจัดการต้นทุนและรายได้จากการจัดการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม | กลยุทธ์/ตัวชี้วัดหลัก | วัตถุประสงค์

งบประมาณ โครงการ และกิจกรรม

งบประมาณ

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้รับงบประมาณที่เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการภายในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ทั้งงบประมาณเงินรายได้ และเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๒,๘๗๐,๓๒๘.๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นจำนวน ๓,๕๑๐,๒๐๐.๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)

งบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	
	๒๕๖๐	**๒๕๖๑**
๑. ค่าจ้างชั่วคราว	๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๗๙๒,๐๐๐.๐๐
๒. ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ	๑,๑๖๐,๖๐๐.๐๐	๑,๔๓๘,๗๐๐.๐๐
๓. ค่าสาธารณูปโภค	๒๐๒,๘๐๐.๐๐	๒๐๒,๘๐๐.๐๐
๔. เงินอุดหนุน	๒๖๕,๗๐๐.๐๐	๓๒๖,๗๐๐.๐๐
๕. รายจ่ายอื่น	๖๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๕๐,๐๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	**๒,๘๗๐,๓๒๘.๐๐**	**๓,๕๑๐,๒๐๐.๐๐**

โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

แผนปฏิบัติการประจำปี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่ ๔ : การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ					
ความท้าทายที่ ๑ การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ					
โครงการ/กิจกรรม **๑. การพัฒนาบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน** **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๑.๑ วิเคราะห์ปัญหา ข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๒ ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินของปีที่ผ่านมา ๑.๓ วิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรเพื่อกำหนดจุดที่ควรพัฒนา ๑.๔ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑.๕ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน ๑.๖ รายงานผลการพัฒนาและแจ้งในที่ประชุมฝ่าย ๑.๗ จัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑.๘ ประเมินผล	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ	ร้อยละ ๘๐	ส.ค. ๖๐ – ก.ค. ๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจด้านธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ - นางดวงกมล เรืองณรงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒. โครงการ : การเสริมสร้างความผูกพัน ความสามัคคี ปลูกฝังค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้างวัฒนธรรม ๒.๑ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน บัญชี หรือพัสดุ ๒.๒ กิจกรรมรดน้ำ ดำหัวผู้ใหญ่ ในประเพณีสงกรานต์ ๒.๓ โครงการเข้าทำบุญ ฟังเทศสร้างปัญญาธรรม แข่งขันกีฬาสร้างความสามัคคี **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๑. วางแผนการดำเนินงานโครงการ ฯ ๒. ที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินให้ความเห็นชอบ และดำเนินโครงการ ฯ ตามแผน ๓. มีการประเมินการแสดงพฤติกรรม/คุณลักษณะตามค่านิยมหลักของบุคลากร แต่ละด้าน	ระดับความผูกพันของบุคลากร บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	ระดับ ๓.๕๐ ร้อยละ ๘๐	ธ.ค.๖๐ – ก.ค. ๖๑	๒๐,๐๐๐.๐๐	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - ภารกิจธุรการการเงิน บัญชี และพัสดุ - บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
๓. โครงการ Happy life for work :การจัดทำข้อตกลงของบุคลากร และทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมา พ.ศ.๒๕๖๒ ๓.๑ กิจกรรม Happy Body (สุขภาพดี) ๓.๒ ผ่อนคลายดี (Happy Relax) ๓.๓ จิตวิญาณดี (Happy Soul)	๑. ดัชนีความสุข ไม่ต่ำกว่า -. บุคลากรเข้าร่วมในแต่กิจกรรมเข้าร่วมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ - เข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - ไปทำบุญในวันสำคัญ ร่วม	๒.๕๐	ม.ค. ๖๑ – ก.ค. ๖๑	๕๐,๐๐๐	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓.๔ ใฝ่รู้ดี (Happy Brain) ๓.๕ Happy Society (สังคมดี) **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๑. วางแผนการดำเนินงานโครงการ ฯ ๒. ที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินให้ความเห็นชอบ และดำเนินโครงการ ฯ ตามแผน ๓. มีการประเมินผลแต่ละกิจกรรม และโครงการ ฯ และมีการประเมินค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากร	แข่งขันกีฬาของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - การเสริมทักษะภาษาอังกฤษด้วยบทเรียนออนไลน์ - ทำกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือสังคม				

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔. สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๔.๑. ออกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ๔.๒ แจกจ่ายแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ๔.๓ เก็บสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ๔.๔ สรุปผลและรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ๔.๕ นำเสนอผลผลการสำรวจต่อที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเพื่อนำผลการสำรวจไปกำหนดแนวทางการปรับปรุง และกำหนดผู้รับผิดชอบต่อไป	ระดับความพึงพอใจมากกว่า	๓.๗๐	ม.ค.๖๑ – ก.ค.๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้ากลุ่มภารกิจการเงิน - หัวหน้ากลุ่มภารกิจบัญชี - นางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค
๕. โครงการอบรมชี้แจงแนวปฏิบัติ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านงบประมาณ การเงินบัญชี พัสดุ : จัดทำคู่มือผังบัญชีพร้อมความหมาย (หมวดค่าใช้สอย) **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๕.๑ ทบทวนคู่มือผังบัญชีที่มีอยู่เดิม ๕.๒ กำหนดแผนการดำเนินงาน ๕.๓ ดำเนินการตามแผน ๕.๔ สรุปผลการดำเนินงานตามแผน ๕.๕ เผยแพร่คู่มือ ผังบัญชีพร้อมความหมาย (หมวดค่าใช้สอย)			ม.ค.๖๑ – ก.ค. ๖๑	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ - บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินตามคำสั่งแต่งตั้งฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** **๖.๑ การบริหารความเสี่ยง** ๖.๑.๑ จัดทำการรวมรวมข้อมูลเพื่อมาประเมินผลการวิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยง ๖.๑.๒ วิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ๖.๑.๓ ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ๖.๑.๔ จัดทำรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส (ปีการศึกษา ๒๕๖๐)			ส.ค. ๖๐ – ก.ค. ๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจด้านธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ
๖.๒ การควบคุมภายใน ๖.๒.๑ จัดทำรายงานผลแผนการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน ๖.๒.๒ จัดทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อมาประเมินการวิเคราะห์แผนการควบคุมภายใน ๖.๒.๓ จัดทำแผนการควบคุมภายในประจำปี ๖.๒.๔ จัดทำรายงานติดตามการควบคุมภายใน รอบ ๖ ๙ และ ๑๒ เดือน			ส.ค.๖๐ – ก.ค. ๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ธุรการ
๗. ทบทวนแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา ๒๕๖๐ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๗.๑ เตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ฯ ๗.๒ จัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง มีนาคม 2561)			มี.ค.๖๑ – ก.ค. ๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจด้านธุรการ - บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๗.๓ นำเสนอที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อทบทวน (ร่าง) แผนกลยุทธ์ฯ เพื่อให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ๗.๔ ปรับปรุง (ร่าง) แผนกลยุทธ์ฯ ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ๗.๕ เสนอ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ฯ ต่อที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเพื่อให้ความเห็นชอบ ๗.๖ เสนอแผนกลยุทธ์ ฯ ต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลให้ความเห็นชอบ ๗.๗ จัดทำรูปเล่มแผนกลยุทธ์ ฯ ๗.๘ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐					- นางสาวศกลวรรณ ดำนุ้ย
๘. การทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๘.๑ เตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผลกลยุทธ์ทางการเงิน ๘.๒ เสนอผู้บริหารเพื่อกำหนดแนวทางในการทบทวน ๘.๓ จัดทำ(ร่าง)แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ๘.๔ หารือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อเสนอแนะ ๘.๕ จัดทำเล่มแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ๘.๖ เผยแพร่เล่มกลยุทธ์ทางการเงิน (ฉบับปรับปรุงสู่หน่วยงาน)			ม.ค.๖๑ – ก.ค. ๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจด้านธุรการ - หัวหน้าภารกิจด้านบัญชี - หัวหน้าภารกิจด้านการเงิน - นางสาวศกลวรรณ ดำนุ้ย

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่ ๕ : ความมั่นคงทางการเงิน					
ความท้าทายที่ ๒ การบริหารจัดการสินทรัพย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม					
โครงการ/กิจกรรม **๑. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสินทรัพย์** ๑.๑ ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ๑.๒ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ๑.๓ จัดทำคู่มือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ ๑.๔ จัดเตรียมระบบสารสนเทศและอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีรวมถึงการอบรมการใช้อุปกรณ์และการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันผ่านระบบอินเตอร์เน็ต ๑.๕ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านพัสดุของแต่ละหน่วยงานต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เพื่อรับทราบ	- ร้อยละของความถูกต้องของทะเบียนสินทรัพย์มหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๑๐๐	ม.ค.๖๑ – ก.ค. ๖๑	๑,๙๙๗,๒๐๐.๐๐	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจด้านพัสดุ - นายเพชรศรายุธ วัชราวุธพัฒนา
ความท้าทายที่ ๓ การบริหารจัดการ การเงินให้มีประสิทธิภาพ					
โครงการ/กิจกรรม **๑. กิจกรรม : การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการจัดการหน้างบเบิกจ่ายงบประมาณ** **<u>แผนการดำเนินกิจกรรม</u>** ๑.๑ สรุปปัญหาในการดำเนินงานการบริหารจัดการหน้างบเบิกจ่ายงบประมาณ และภารกิจบัญชีจัดทำแผนการดำเนินงานของกิจกรรม	ระดับความสำเร็จร้อยละ	๑๐๐	ส.ค.๖๐ – ก.ค.๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้าภารกิจบัญชี การเงิน และ

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการ-แนวทาง/โครงการ-กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๒ เสนอที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๑.๓ ดำเนินกิจกรรมตามแผน ๑.๔ สรุปผลการดำเนินงาน และประเมินผลกิจกรรม					พัสดุ
ความท้าทายที่ ๔ การบริหารจัดการต้นทุนและรายได้จากการจัดการศึกษา					
โครงการ/กิจกรรม **๑. การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร** **<u>แผนการดำเนินงาน</u>** ๑.๑ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร ๑.๒ หารือผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำต้นต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร ๑.๓ จัดทำต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร ๑.๔ แจ้งหน่วยงานรับทราบต้นทุนในแต่ละหลักสูตร			ส.ค.๖๐ – ก.ค. ๖๑	-	- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบัญชี - นางสาวสัณสนี แซ่ลี้