



บันทึกข้อความ

กรมมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
หนังสือภายในเลขรับ 2945
วันที่ 04 ส.ค. 2554 / 10
เวลา..... น. ผู้รับ ปรภากร

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โทรศัพท์ 5257
ที่ กพ. 145 / 2554 วันที่ 1 มีนาคม 2554
เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กองคลัง

เลขที่..... รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เลขรับ 939
วันที่ 12 / 3 / 54 เวลา 13.00 น.
ผู้รับ มนต์สิทธิ์

เรียน อธิการบดี

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกองคลัง ได้ประมาณค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 505,513,400 บาท แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย 501,529,200 บาท ประกอบด้วย

1.1 งบประมาณแผ่นดิน 199,539,200 บาท ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงาน ค่าใช้สอย (เงินสมทบกองทุนประกันสังคม) ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายบุคลากร ของมหาวิทยาลัย

1.2 งบประมาณแผ่นดิน (งบกลาง) 15,000,000 บาท สำหรับสวัสดิการรักษายาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร อื่นๆ

✓ 1.3 งบประมาณที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย 286,990,000 บาท แบ่งเป็น

1.3.1 ค่าใช้จ่ายคงที่ (Fixed Cost) 246,000,000 บาท สำหรับค่าจ้างชั่วคราว และเงินสมทบเข้ากองทุนสะสมเลี้ยงชีพ

1.3.2 ค่าใช้จ่ายผันแปร (Variable Cost) 40,990,000 บาท สำหรับค่าสาธารณูปโภค

2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ของกองคลัง 3,984,200 บาท ประกอบด้วย

2.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ 760,000 บาท จำนวน 5 โครงการ

2.2 ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการที่เป็นค่าใช้จ่ายผันแปร (Variable Cost) เป็นเงิน 3,224,200 บาท ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียม ค่าซื้อและบำรุงรักษาวัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองคลัง

ทั้งนี้ กองนโยบายและแผนได้พิจารณาถึงความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการกับเป้าหมายมหาวิทยาลัย ส่วนโครงการที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย (แสดงในภาคผนวก ก) นั้น ให้หน่วยงานขออนุมัติเป็นรายโครงการตามความจำเป็น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นาง อรุณมาศ วัฒนพานิช
1. อัยการปกครอง
2. เลขานุการ
3. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
4. ผู้อำนวยการกองคลัง
5. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
6. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
7. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
8. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
9. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
10. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

[Signature]
(นางสาวณัฐาสารุ์ ดันสอน)
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

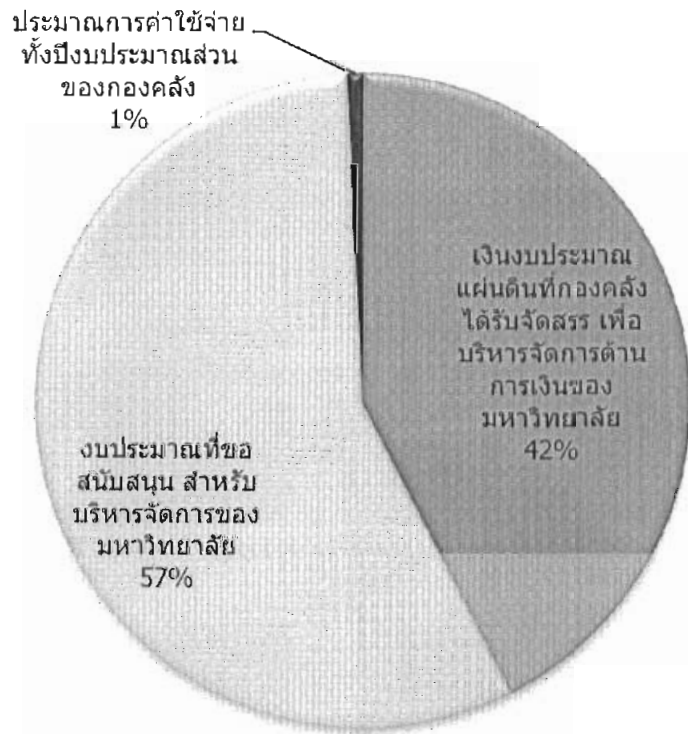
[Signature]
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์อินทร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

[Signature]
11/3/54
นางสาวกนกวรรณ คนชื้อ

[Signature] อธิการบดี
[Signature] ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
[Signature] ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

สรุปงบประมาณตามแผนของกองคลัง

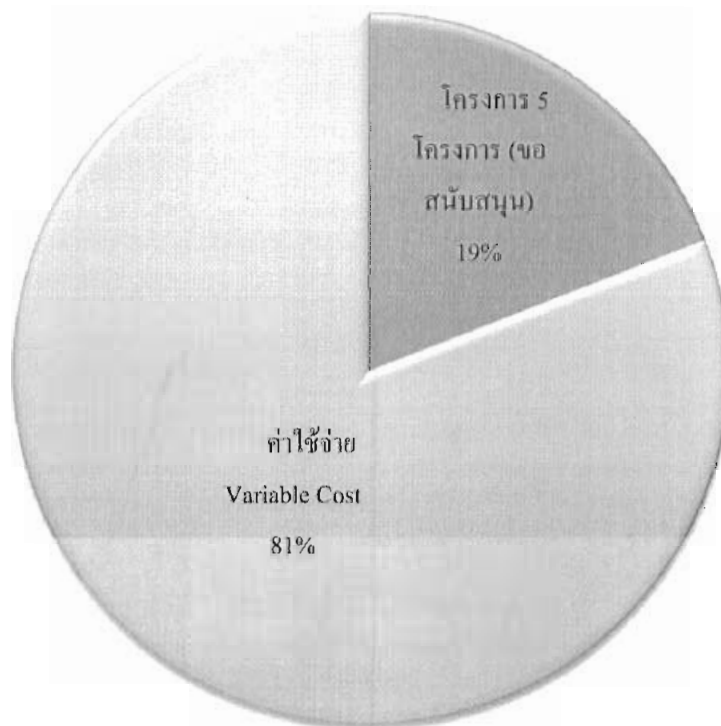
เงินงบประมาณแผ่นดินที่กองคลังได้รับจัดสรร เพื่อบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัย	214,539,200
งบประมาณที่ขอสนับสนุน สำหรับบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	286,990,000
ประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งปีงบประมาณส่วนของกองคลัง	3,984,200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ทั้งหมด	505,513,400



ข้อมูลเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร และข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่าย
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกองคลัง

ประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งปีงบประมาณ

1. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ (กองคลัง)	
โครงการ 5 โครงการ (ขอสนับสนุน)	760,000
รวม	760,000
2. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ	
ค่าใช้จ่าย Fixed Cost	0
ค่าใช้จ่าย Variable Cost	3,224,200
รวม	3,224,200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ทั้งหมด	3,984,200



ข้อมูลเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร และข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกองคลัง

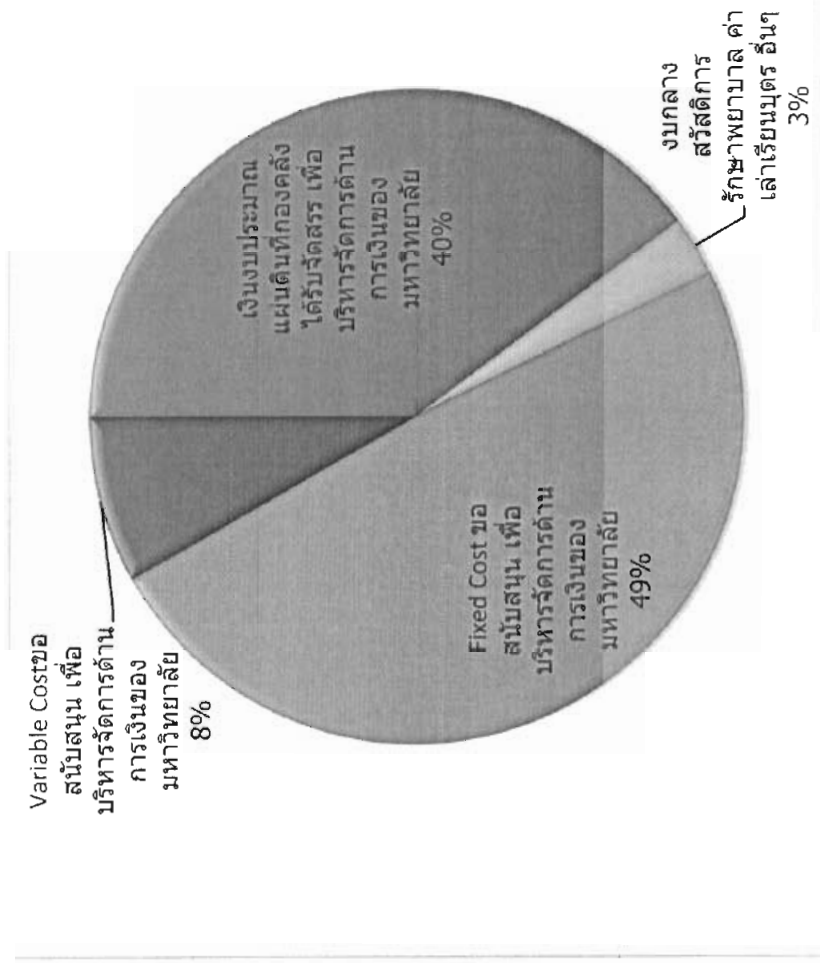
เงินงบประมาณแผ่นดินที่กองคลังได้รับจัดสรร เพื่อบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัย

เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	113,079,600
ค่าจ้างชั่วคราว	2,709,700
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	6,718,800
ค่าตอบแทน	8,963,400
ค่าใช้จ่าย (เงินสมทบกองทุนประกันสังคม)	429,700
ค่าสาธารณูปโภค	21,190,000
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร	46,448,000
สวัสดิการพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร อื่นๆ	15,000,000
รวม	214,539,200

งบประมาณที่ขอสนับสนุน สำหรับบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

ค่าใช้จ่าย Fixed Cost	246,000,000
ค่าใช้จ่าย Variable Cost	40,990,000
รวม	286,990,000

รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ทั้งหมด	501,529,200
---------------------------------------	--------------------



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

กองคลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
ประวัติความเป็นมาของกองคลัง	2
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของกองคลัง	6
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ของกองคลัง	7
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ของกองคลัง	8
ความเชื่อมโยงของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ของกองคลัง	9
ความเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกับกองคลัง	10
สรุปงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของกองคลัง	12
แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกองคลัง	13
สรุปค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	21
ภาคผนวก ก	
โครงการที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย	ก-1
ภาคผนวก ข	
1. โครงการประชุมสัมมนา การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การติดตามและประเมินผล	ข-1
2. โครงการประชุมสัมมนา การพัฒนาบุคลากร และพัฒนางาน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	ข-4
3. โครงการปรับปรุงระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ข-7
4. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ข-10
5. โครงการพัฒนา Website กองคลัง	ข-12

คำนำ

สืบเนื่องจากสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ของประเทศที่ให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ และการดำเนินงานของส่วนราชการที่ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยแผนกลยุทธ์ดังกล่าวได้มาจากการที่ส่วนร่วมของประชาคมมหาวิทยาลัย

กองคลังเป็นหน่วยงานสนับสนุนทางวิชาการ มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ 2 ด้าน คือ ด้านการเงิน - การบัญชี และด้านพัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้กำหนดไว้ กองคลังจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานภายในหน่วยงานรวมถึงการสนับสนุนการดำเนินงานหลักของมหาวิทยาลัยต่อไป

กองคลัง

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กองคลัง เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีภาระหน้าที่หลัก 2 ด้าน คือ ด้านการเงิน – การบัญชี และด้านพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกองคลัง ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน 199,539,200 บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้ เงินเดือนและค่าจ้างประจำ 113,079,600 บาท ค่าจ้างชั่วคราว 2,709,700 บาท ค่าตอบแทนพนักงานราชการ 6,718,800 บาท ค่าตอบแทน 8,963,400 บาท ค่าใช้สอย (เงินสมทบกองทุนประกันสังคม) 429,700 บาท ค่าสาธารณูปโภค 21,190,000 บาท เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร 46,488,800 บาท และได้รับงบประมาณแผ่นดิน (งบกลาง) สำหรับค่าสวัสดิการรักษายาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร อื่นๆ 15,000,000 บาท และค่าใช้จ่ายที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมสำหรับค่าใช้จ่าย Fixed Cost 246,000,000 บาท Variable Cost 40,990,000 บาท

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กองคลัง มีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาระบบบริหารจัดการงานกองคลังให้เกิดประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีระบบการควบคุมกระบวนการจัดการงานกองคลังอย่างเหมาะสม และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้นพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยกองคลังมีค่าใช้จ่ายทั้งปี จำนวน 3,984,200 บาท แบ่งเป็น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ 5 โครงการ วงเงิน 760,000 บาท และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองคลัง Variable Cost 3,224,200 บาท เช่น ค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียม ค่าซื้อและบำรุงรักษาวัสดุ - ครุภัณฑ์ โดยของงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้จึงขออนุมัติแผนปฏิบัติการของกองคลังในหลักการสำหรับโครงการ และค่าใช้จ่ายที่ขอสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย โดยจะขออนุมัติดำเนินการตามความจำเป็นอีกครั้ง

ประวัติความเป็นมาของ กองคลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เดิมชื่อ “โรงเรียนมัธยมวิสามัญการเรือน” เป็น โรงเรียนการเรือน แห่งแรกของประเทศไทย สังกัดกองอาชีวศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เปิดดำเนินการครั้งแรก เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2477 ที่วังกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ซึ่งในปัจจุบันเป็นสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร มีความมุ่งหมายเพื่ออบรมการบ้านการเรือนสำหรับสตรีหลักสูตร 3 ปี ต่อมา พ.ศ. 2480 ได้ย้ายกิจการมาอยู่ที่วังจันทร์เกษม (กระทรวงศึกษาธิการปัจจุบัน) และเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนมัธยมวิสามัญการเรือนมาเป็น “โรงเรียนการเรือนวังจันทร์เกษม” โดยสังกัด กองและกรมเดิม

ต่อมาในปี พ.ศ. 2483 ได้ย้ายจากวังจันทร์เกษม มาตั้งอยู่ในบริเวณวังสุรนันทา บนพื้นที่ประมาณ 37 ไร่ ซึ่งเป็นสถานที่ที่ตั้งมหาวิทยาลัยฯ ในปัจจุบันนี้ และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนการเรือนพระนคร” และได้ย้ายสังกัดจากกรมอาชีวศึกษาไปสังกัดกองฝึกหัดครู กรมสามัญศึกษา จนปี พ.ศ. 2504 กระทรวง ศึกษาธิการประกาศยกฐานะโรงเรียนการเรือนพระนครเป็นวิทยาลัยครู และเปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยครู สวนดุสิต” และในปี พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน ชื่อ “สถาบันราชภัฏ” ให้แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ และวิทยาลัยครูสวนดุสิต เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบัน ราชภัฏสวนดุสิต”

ต่อมา ในปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” ให้แก่สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ และสถาบันราชภัฏได้เปลี่ยนฐานะเป็นมหา วิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 (พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2547 เวลา 09.39 น. โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจ านุเบกษาเป็นต้นไป) และสถาบันราชภัฏ-สวนดุสิตเปลี่ยนฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต”

กองคลังมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต มีภารกิจหลักที่สำคัญในด้านงานการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งการดำเนินงานของกองคลัง เป็นการดำเนินงานที่อาศัย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต และระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้สำหรับการดำเนินงาน โดยการ บริหารจัดการงานกองคลัง มีการควบคุมกระบวนการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องพึงประสงค์ โปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ และมีการควบคุมกระบวนการภายใต้ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000

ภาระงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

กลุ่มงานเลขานุการและธุรการ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ตั้งอยู่ที่ อาคาร 2 ชั้น 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการสอน มีภารกิจดำเนินงานด้านงานเลขานุการและธุรการ

- งานเลขานุการและธุรการ

- การรับส่งและจัดเก็บหนังสือภายในและภายนอก
- การร่างและจัดพิมพ์หนังสือ
- การจัดการประชุม/การฝึกอบรม
- จัดทำข้อมูลพื้นฐานและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- งานการประชุม / ประชาสัมพันธ์
- งานเบิกค่าดำเนินการเหมาจ่าย
- งานพิมพ์เช็คค่าสอน ภาคสมทบ
- งานติดต่อประสานงานภายในและภายนอก
- งานควบคุม และประกันคุณภาพภายใน และภายนอก

2. กลุ่มงานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

กลุ่มงานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ตั้งอยู่ที่ อาคาร 2 ชั้น 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการสอน มีภารกิจดำเนินงานด้านการเงิน เป็นหลัก มีการให้บริการงานการเงิน ให้กับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยฯ แบ่งงานเป็น 4 งาน ได้แก่ งานรับเงิน งานจ่ายเงิน งานตรวจอนุมัติ งานเงินเดือน และค่าจ้างชั่วคราว

ด้านการเงิน

- งานรับเงิน

- งานรับเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา
- งานรับเงินจากโครงการต่างๆ
- ตรวจสอบระเบียบการเงินของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- จ่ายคืนเงินประกันของเสียหายให้กับนักศึกษา
- จัดทำรายงานสรุปการรับเงินในแต่ละวัน

- งานจ่ายเงิน

- งานจ่ายเงินจากงบบนหน้าที่ได้รับอนุมัติแล้ว จากทุกประเภทเงิน
- งานจัดเตรียมเช็คส่งจ่ายตามงบบนหน้าที่ได้รับอนุมัติ
- จัดทำรายงานการสรุปยอดการจ่ายเงินประจำวัน
- จ่ายค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย

-งานตรวจอนุมัติ

- งานตรวจอนุมัติ ควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทุกประเภทเงิน
- งานบันทึกข้อมูล และส่งไปเครื่อง GFMIS Terminal ของกรมบัญชีกลางเพื่อขอเบิกจ่าย
- งานประสานงานตอบปัญหา แนะนำบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
- งานค่าเล่าเรียนบุตร/สวัสดิการรักษาพยาบาล
- งานตรวจเงินยืมนอกงบประมาณ
- งานให้คำปรึกษา และประสานงานกับศูนย์การศึกษา และหน่วยงานภายนอก

-งานเงินเดือนและค่าจ้างชั่วคราว

- งานเงินเดือน และค่าจ้าง
- ประกันสังคม
- ค่าตอบแทนอาจารย์และเจ้าหน้าที่
- ค่าเช่าบ้าน
- เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
- ช.พ.ค. และช.พ.ส
- บันทึกข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

3. กลุ่มงานบัญชี กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

กลุ่มงานบัญชี กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ตั้งอยู่ที่ อาคาร 2 ชั้น 1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการสอน มีภารกิจดำเนินการดำเนินงานด้านการบัญชี เป็นหลัก มีการให้บริการข้อมูลด้านการบัญชี การบัญชีให้กับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยฯ และจัดทำรายงานงบการเงิน เพื่อเสนอให้กับหน่วยงานภายใน คือ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต และหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอให้กับหน่วยงานภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ด้านการบัญชี

-งานบัญชีและประมวลผล

- งานบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- สรุปยอดคงเหลือประจำวัน ให้ถูกต้อง
- งานควบคุมดูแลการรับ — จ่าย เงินตามแผนงาน โครงการ
- งานตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภท ให้ถูกต้อง
- งานตรวจสอบบัญชีแยกประเภทเงินงบประมาณ จากระบบ GL กับ ระบบ GFMIS ให้ถูกต้องตรงกัน
- จัดทำบททดลอง บันทึกรายการปรับปรุง และปิดบัญชี
- จัดทำรายงานทางการเงิน คือ งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และงบกระแสเงินสด พร้อมทั้งจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ตั้งอยู่ที่ อาคาร 13 ชั้น 2 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการสอน มีภารกิจในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ - จ้างพัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โดยกลุ่มงานพัสดุควบคุมระบบการดำเนินงานด้วยระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001 : 2000 และพัฒนาระบบการดำเนินงานของกลุ่มงานพัสดุอย่างต่อเนื่องภายใต้นโยบายคุณภาพที่ว่า “มุ่งมั่นพัฒนางาน บริการพึงพอใจ เป็นไปตามระเบียบ” ระบบการดำเนินงานของกลุ่มงานพัสดุ แบ่งการดำเนินงานเป็น 3 งาน ได้แก่ งานเลขานุการ งานจัดซื้อ - จัดจ้าง และงานระบบทะเบียนพัสดุ โดยมีการดำเนินงานดังนี้

- งานเลขานุการและธุรการ

- การรับส่งและจัดเก็บหนังสือภายในและภายนอก
- การร่างและจัดพิมพ์หนังสือ
- การจัดการประชุม/การฝึกอบรม

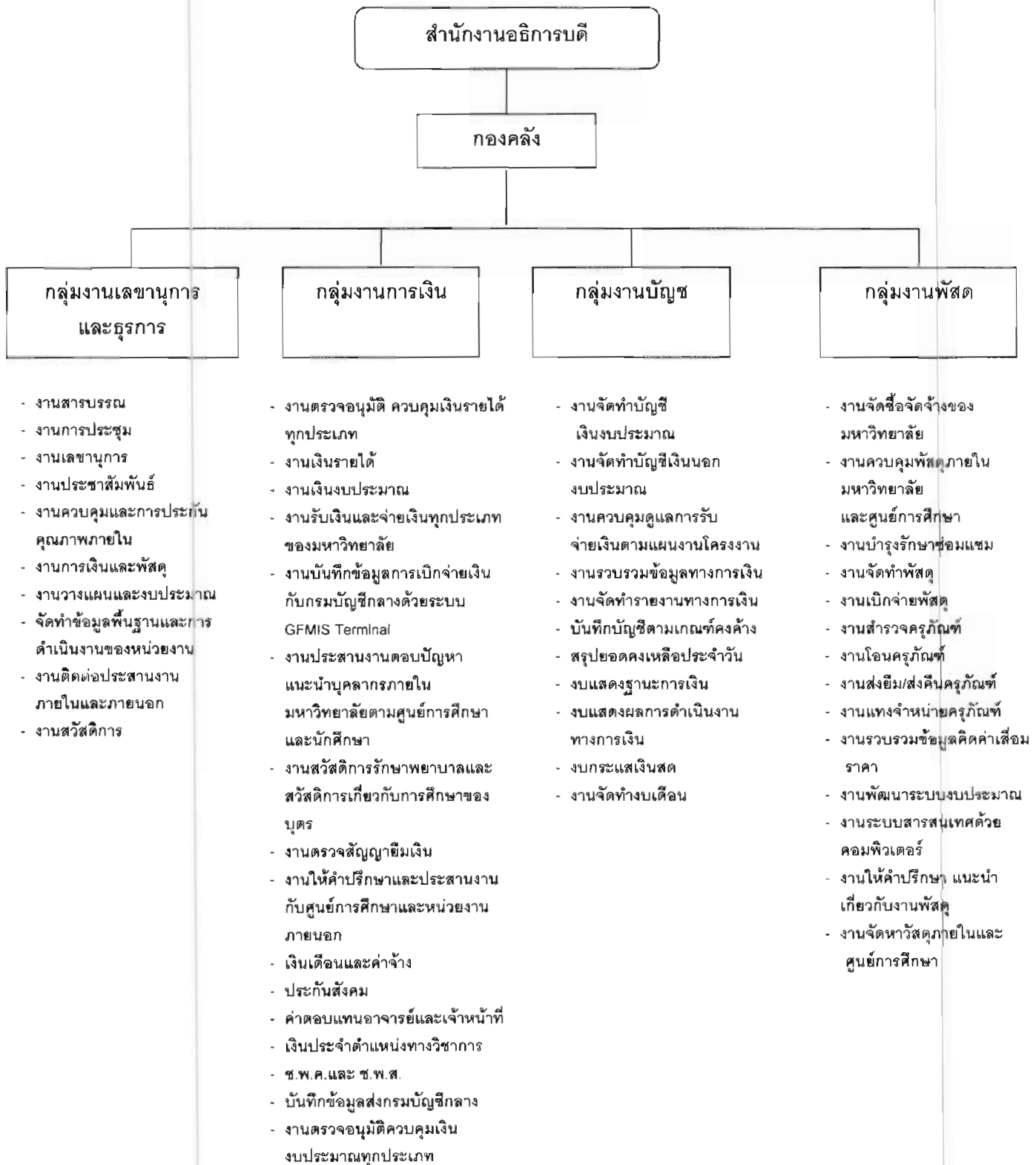
- งานจัดซื้อ / จ้างพัสดุ

- การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอจัดซื้อ-จ้าง
- การจัดซื้อ-จ้าง
- การตรวจรับพัสดุ

- งานระบบทะเบียนพัสดุ

- การจัดเก็บและการควบคุมคลังพัสดุ
- การเบิก - จ่ายพัสดุ
- การสำรวจพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ
- การบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์
- การโอนครุภัณฑ์
- การยืม/ส่งคืนพัสดุ
- การคืนครุภัณฑ์
- การแทงจำหน่ายครุภัณฑ์

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ของ กองคลัง



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ของ กองคลัง

จุดแข็ง (Strength)

- 1. บุคลากรสามารถหมุนเวียนการทำงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2. บุคลากร มีการทำงานเป็นทีม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
- 3. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 4. มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2000 มาควบคุมระบบการดำเนินงาน
- 5. มีกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง พึ่งประสงค์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

จุดอ่อน (Weakness)

- 1. บุคลากรยังขาดทักษะการสื่อสารด้านการบริการที่ดี
- 2. สถานที่จัดเก็บพัสดุ และเอกสารไม่เพียงพอ
- 3. ขาดผู้เชี่ยวชาญดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ของหน่วยงาน

โอกาส (Opportunity)

- 1. มหาวิทยาลัยฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กองคลัง
- 2. มหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค (Threat)

- 1. หน่วยงานต่างๆ ขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน ที่ถูกต้อง
- 2. การเปลี่ยนแปลงภาครัฐทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ของ กองคลัง

ปรัชญา

ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริการพึงพอใจ และเป็นไปตามกฎระเบียบ

วิสัยทัศน์

เป็นผู้ให้บริการบัญชี การเงิน และระบบการบริหารงานพัสดุ

พันธกิจ

1. ด้านบริหารจัดการงานการเงิน และบัญชี
2. ด้านบริหารจัดการงานพัสดุ
3. การบริการข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองคลัง
4. การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ให้เกิดประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การดำเนินงานด้านบัญชีการเงิน และพัสดุ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
2. การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการ

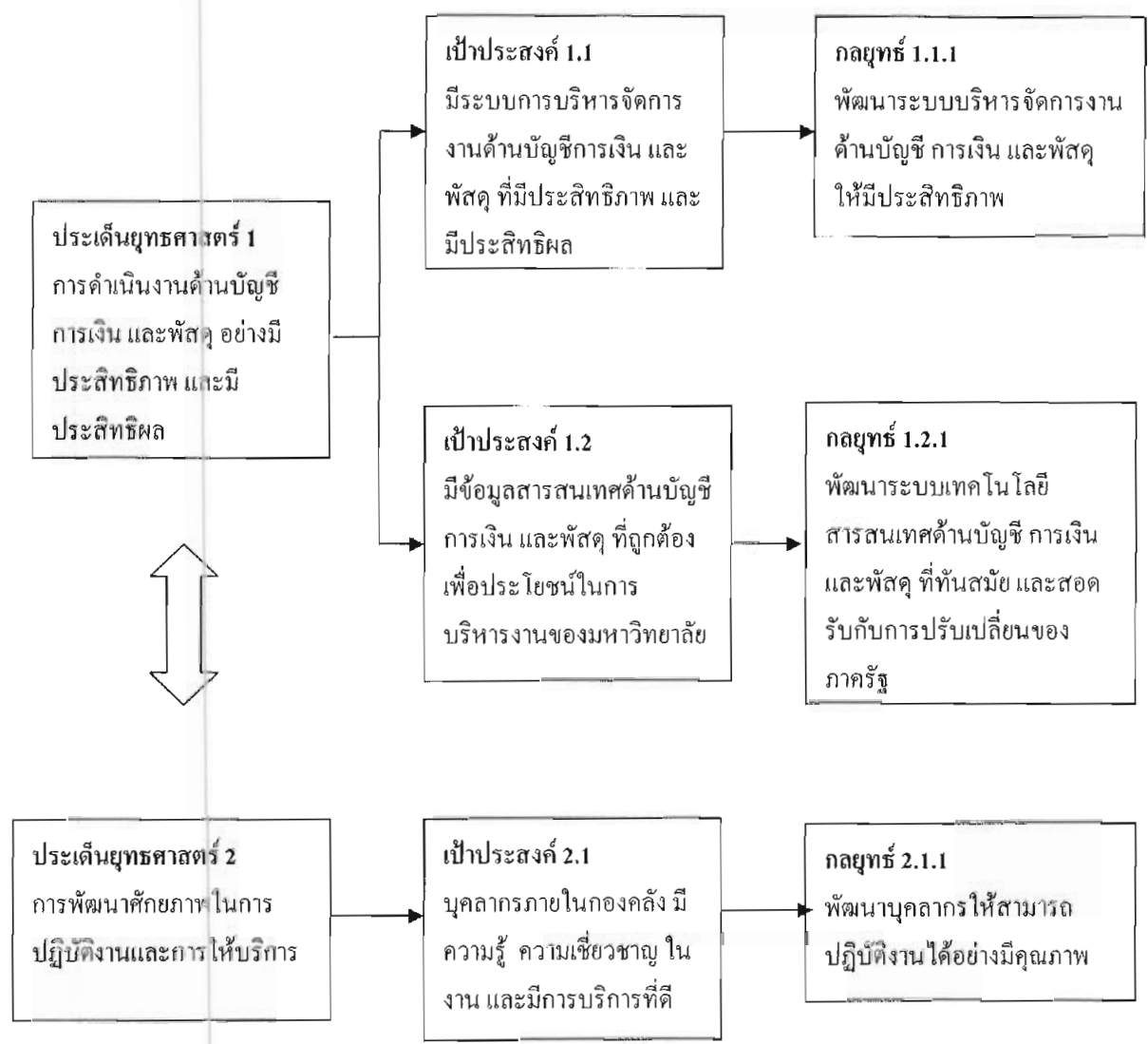
เป้าประสงค์

1. มีระบบการบริหารจัดการงานด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ ที่มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
2. มีข้อมูลสารสนเทศด้านบัญชี การเงิน ที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
3. บุคลากรภายในกองคลัง มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงาน และมีการบริการที่ดี

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการ งานด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ ที่ทันสมัย และสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนของภาครัฐ
3. พัฒนาคณากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

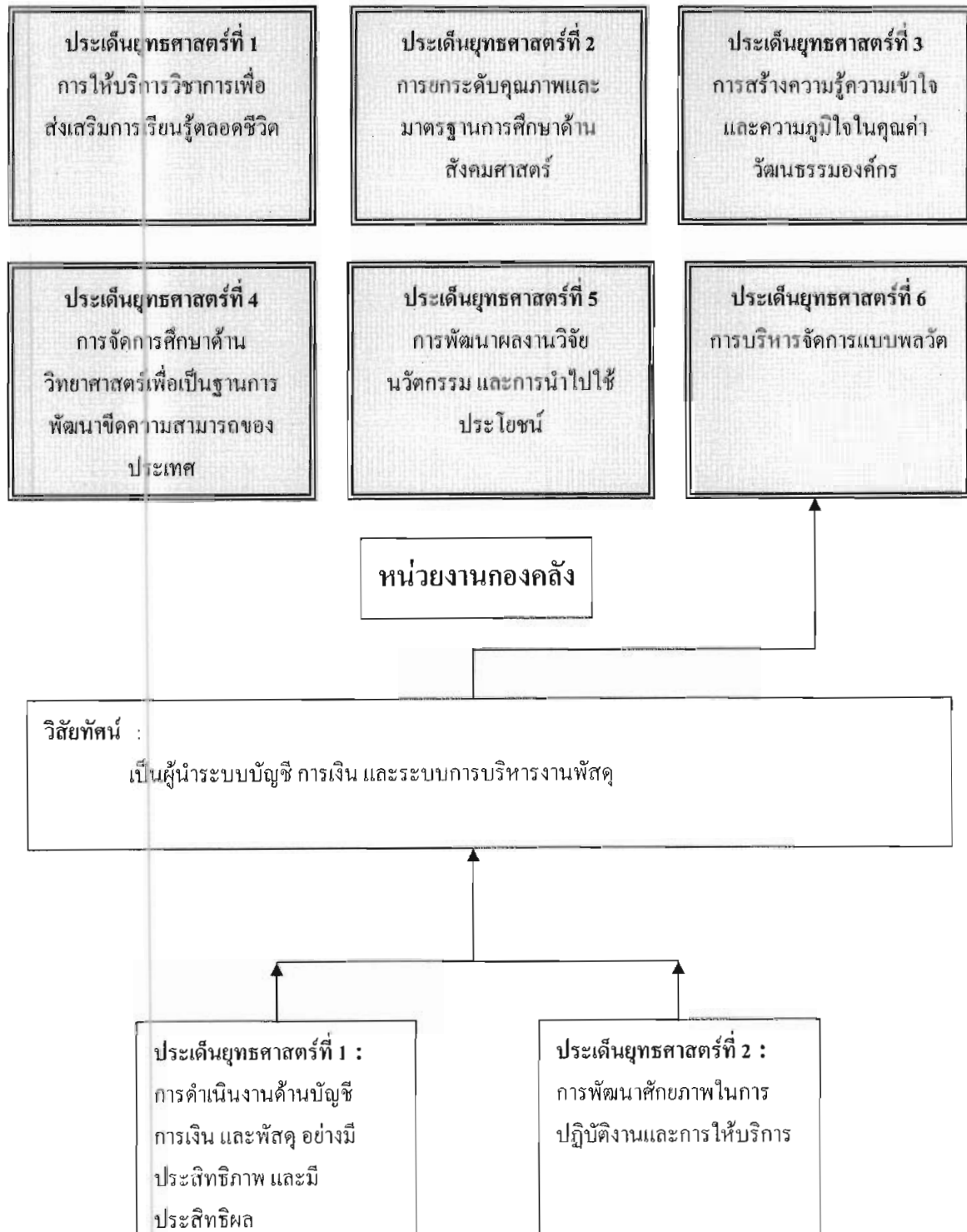
ความเชื่อมโยงของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ของ กองคลัง



ความเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกับกองคลัง

วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย :

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตเป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางที่มีอัตลักษณ์โดดเด่นด้านอุตสาหกรรมอาหาร การศึกษาปฐมวัย อุตสาหกรรมการบริการ และพยาบาลศาสตร์ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีลักษณะเป็นพลวัต เป็นที่ยอมรับในระดับภูมิภาคอาเซียน และแข่งขัน ได้อย่างยั่งยืน



หน่วยงานกองคลัง

วิสัยทัศน์ :

เป็นผู้นำระบบบัญชี การเงิน และระบบการบริหารงานพัสดุ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 :

การดำเนินงานด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :

การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ด้านประสิทธิผลตาม
แผนปฏิบัติการ

ด้าน
คุณภาพ

ด้านประสิทธิภาพของ
การปฏิบัติการ

ด้านการพัฒนา
สถาบัน

เป้าประสงค์ 1.1

มีระบบการบริหารจัดการงาน
ด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ ที่มี
ประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

เป้าประสงค์ 1.2

มีข้อมูลสารสนเทศด้านบัญชี
การเงิน และพัสดุ ที่ถูกต้อง เพื่อ
ประโยชน์ในการบริหารงานของ
มหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ 2.1

บุคลากรภายในกองคลัง มี
ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในงาน
และมีการบริการที่ดี

สรุปงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ของ กองคลัง

งาน/โครงการ	ความสอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย	เงินงบประมาณ แผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	ระบุนายการของ เงินที่ได้รับจัดสรร
1.งานบริหารจัดการด้าน การเงิน	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.1	21,190,000	40,990,000	62,180,000	
2. งานบริหารจัดการด้าน บัญชี	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.1	193,349,200	246,000,000	439,349,200	
3. งานการควบคุมระบบ บริหารคุณภาพ ISO 9001:2000	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.1		-	-	
4. งานการควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพ ภายใน	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.3.1		-	-	
5. โครงการปรับปรุงระบบ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.4.1		100,000	100,000	
6. โครงการพัฒนา website กองคลัง	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.2		200,000	200,000	
7. โครงการประชุมสัมมนา การพัฒนาบุคลากร พัฒนา งาน ด้านการเงิน บัญชี และ พัสดุ ของมหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.2		300,000	300,000	
8. การจัดทำแผนกลยุทธ์ ทางการเงิน การติดตามและ ประเมินผล	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.2		150,000	150,000	

งาน/โครงการ	ความสอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย	เงินงบประมาณ แผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	ระบุนายการของ เงินที่ได้รับจัดสรร
9. โครงการสำรวจความพึง พอใจของผู้รับบริการ	กลยุทธ์ที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ 6.2.3		10,000	10,000	
รวม		214,539,200	287,750,000	502,289,200	

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
ของ กองคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1

การดำเนินงานด้านการบัญชี การเงิน และพัสดุ อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

เป้าประสงค์ 1.1 มีระบบการบริหารจัดการงานด้านบัญชีการเงิน และพัสดุ ที่มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

กลยุทธ์ 1.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการงานด้านบัญชีการเงิน และพัสดุให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกลยุทธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน/ผล ปี 2553	แผน ปี 2554	แผน ปี 2555	แผน ปี 2556	แผน ปี 2557
1. มีการกำหนดปรัชญา หรือ ปณิธาน ตลอดจนมี กระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	ร้อยละ	80/80	80	80	80	80
2. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของ การปฏิบัติงานที่กำหนด	ร้อยละ	80/80	80	80	80	80
3. ระดับความสำเร็จของการ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน	ระดับ	3/3	3	3	3	3

งาน/โครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

หน่วย : บาท

งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ แผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ
1. งานบริหารจัดการด้านการเงิน 1.1 งานเลขานุการและธุรการ - การรับส่งและจัดเก็บหนังสือภายในและ ภายนอก - การร่างและจัดพิมพ์หนังสือ - การจัดการประชุม/การฝึกอบรม - จัดทำข้อมูลพื้นฐานและผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน - การประชาสัมพันธ์ - บันทึกข้อมูลภายใน ภ.ง.ด.3 , ภ.ง.ด.53 , ภ.ง.ด.90 , ภ.ง.ด.91				ผู้รับผิดชอบ นส.สุนิสา แซ่ตั้ง นางศุภมาลี อาชีวะ นางรัตนา ศรีคำขวัญ

งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณแผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ
1.2 งานรับเงิน - งานรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนนักศึกษา - งานรับเงินจากโครงการต่างๆ - ดึงหนีค่าลงทะเบียนนักศึกษา และจัดทำประกาศการรับเงิน - ตรวจสอบระเบียบการเงินนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา - จ่ายคืนเงินประกันของเสียหายให้กับนักศึกษา - จัดทำทะเบียนคุมเช็ครับ - จัดทำรายงานการรับเงิน และรายงานต่างๆจากระบบบริหารการศึกษา - จัดทำรายงานการสรุปการรับเงินในแต่ละวัน				ผู้รับผิดชอบ นส.ปวิษฐา ผาสุก และคณะ
1.3 งานจ่ายเงิน - งานจ่ายเงินจากงบบุหน้าที่ได้รับอนุมัติแล้วจากทุกประเภทเงิน - จัดเตรียมเช็คส่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามงบบุหน้าที่ได้รับอนุมัติ - จ่ายค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย - งบดำเนินงานด้านพยาบาลศาสตร์ 250,000.00 - งบดำเนินงานด้านวิทยาศาสตร์ 4,204,700.00 - งบดำเนินงานด้านสังคมศาสตร์ 16,735,300.00 - จัดทำรายงานการสรุปยอดการจ่ายเงินประจำวัน - จัดทำทะเบียนคุมเงินงบบุประมาณแผ่นดิน - จัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย	21,190,000.00	40,990,000.00	62,180,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.เบญจมาศ อรรถ นส.ทิมาพร ภูณามา *งปม.54 งบดำเนินงาน 21,190,000 บาท **ขอสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย 41,000,000 บาท**
2. งานบริหารจัดการด้านบัญชี 2.1 งานตรวจอนุมัติ - การตรวจอนุมัติ ควบคุมเงินงบบุประมาณที่ได้รับจัดสรรทุกประเภทเงิน - การบันทึกข้อมูล และนำส่งข้อมูลเข้า เครื่อง GFMIS Terminal กรมบัญชีกลางเพื่อขอเบิก - จ่าย - สวัสดิการรักษาพยาบาล , ค่าเล่าเรียนบุตร อื่นๆ - ตรวจสอบเงินยืมนอกงบบุประมาณ - การให้คำปรึกษา และประสานงานกับศูนย์การศึกษาและหน่วยงานต่างๆ	15,000,000.00		15,000,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.ศิริขวัญ พรหมน้อย นส.อัญชลิ เต็มดวง นส.ราตรี จรดล นส.ณรัชชานันท์ ร้อยสี นส.จิรพรรณ จุฑิม (งบบุกลาง)

งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณแผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ
2.2 งานเงินเดือนและค่าจ้างชั่วคราว				
- การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	122,043,000.00		122,043,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.ปฎิมา มะเลิศ
* ด้านวิทยาศาสตร์ (04-001)				
# งบบุคลากร				
- เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	23,756,900.00			งบบุคลากร
เงินเดือนข้าราชการ 44 อัตรา	17,509,700.00			กองคลังดูแลร่วมกับ
เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ 27 อัตรา	2,317,200.00			กองบริหารงานบุคคล
เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร (ไม่มีวาระ)	806,400.00			
เงินค่าตอบแทนรายเดือน	3,123,600.00			
# งบดำเนินงาน				งบดำเนินงาน
- ค่าตอบแทน	2,890,500.00			กองคลังดูแลร่วมกับ
ค่าเช่าบ้าน 5 อัตรา	210,000.00			กองบริหารงานบุคคล
ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนขั้น 16 อัตรา	345,300.00			
เงินตอบแทนหม่าจ่ายจัดหารถยนต์ประจำตำแหน่ง 3 อัตรา	914,400.00			
เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร (ที่มีวาระ) และเงินเทียบเท่า 18 อัตรา	1,420,800.00			
* ด้านสังคมศาสตร์ (04-002)				
# งบบุคลากร				งบบุคลากร
- เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				กองคลังดูแลร่วมกับ
- เงินเดือน	83,808,700.00			กองบริหารงานบุคคล
เงินเดือนข้าราชการ 175 อัตรา	64,163,400.00			
เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ 99 อัตรา	7,995,600.00			
เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร (ไม่มีวาระ) 2	1,747,200.00			
เงินเพิ่มศูการการศึกษาพิเศษ (เงิน พ.ก.ศ.) 6 อัตรา	138,000.00			
เงินค่าตอบแทนรายเดือน	9,742,800.00			
เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับ	21,700.00			
ขั้น 4 อัตรา				
- ค่าจ้างประจำ	5,514,000.00			
ค่าจ้างประจำ 33 อัตรา	5,190,100.00			
เงินเพิ่มค่าจ้างประจำ 33 อัตรา (6%)	311,400.00			
เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษลูกจ้างประจำ 2 อัตรา	12,500.00			
# งบดำเนินงาน				งบดำเนินงาน
- ค่าตอบแทน	6,072,900.00			กองคลังดูแลร่วมกับ
ค่าเช่าบ้าน 16 อัตรา	872,400.00			กองบริหารงานบุคคล
ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนขั้น 30 อัตรา	610,600.00			
ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำที่ได้รับ	377,800.00			

งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ แผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ
เงินเดือนเต็มขั้น 36 อัตรา เงินตอบแทนเหมาจ่ายจัดหารถยนต์ประจำ ตำแหน่ง 3 อัตรา เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร (ที่มีวาระ) และเงินเทียบเท่า 32 อัตรา ค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่เกษียณ อายุ 1 อัตรา	991,200.00 2,484,000.00 736,900.00			
- การเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย * ด้านวิทยาศาสตร์ (04-001) # งบเงินอุดหนุน : ค่าใช้จ่ายบุคลากร * ด้านสังคมศาสตร์ (04-002) # งบเงินอุดหนุน : ค่าใช้จ่ายบุคลากร	46,448,000.00 22,562,100.00 23,885,900.00		46,448,000.00	ผู้รับผิดชอบ น.ส.สุภารัตน์ พุทธิรังสี งบเงินอุดหนุน กองคลังดูแลร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล
- การเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานราชการ * ด้านวิทยาศาสตร์ (04-001) # งบบุคลากร : ค่าตอบแทนพนักงานราชการ # งบดำเนินงาน : ค่าใช้สอย - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5% * ด้านสังคมศาสตร์ (04-002) # งบบุคลากร : ค่าตอบแทนพนักงานราชการ # งบดำเนินงาน : ค่าใช้สอย - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5%	7,013,000.00 1,583,100.00 71,400.00 5,135,700.00 222,800.00		7,013,000.00	งบบุคลากร 6,718,800.00 งบดำเนินงาน 294,200.00 กองคลังดูแลร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล
- การเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราว * ด้านวิทยาศาสตร์ (04-001) # งบบุคลากร : ค่าจ้างชั่วคราว # งบดำเนินงาน : ค่าใช้สอย - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5% * ด้านสังคมศาสตร์ (04-002) # งบบุคลากร : ค่าจ้างชั่วคราว # งบดำเนินงาน : ค่าใช้สอย - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5%	2,845,200.00 465,600.00 23,300.00 2,244,100.00 112,200.00		2,845,200.00	งบบุคลากร 2,709,700.00 งบดำเนินงาน 135,500.00 กองคลังดูแลร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล
- การเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราวประกันสังคม (นอกงบประมาณ) - เบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราว (อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ประจำตามสัญญาจ้าง) - เงินสมทบเข้ากองทุนสะสมเลี้ยงชีพ (อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง)		231,000,000.00 15,000,000.00	231,000,000.00 15,000,000.00	ผู้รับผิดชอบ น.ส.สุภาพร สุทธิศักดิ์นารีน ผู้รับผิดชอบ น.ส.สุภาพร สุทธิศักดิ์นารีน
รวม	214,539,200.00	286,990,000.00	501,529,200.00	

เป้าประสงค์ 1.2 มีข้อมูลสารสนเทศด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ ที่ถูกต้องเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ 1.2.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ ที่ทันสมัย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของภาครัฐ

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกลยุทธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน/ผล ปี 2553	แผน ปี 2554	แผน ปี 2555	แผน ปี 2556	แผน ปี 2557
1. ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอนและการวิจัย	ระดับที่	3/3	3	3	3	3

งาน/โครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

หน่วย : บาท

งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ แผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ
1. โครงการปรับปรุงระบบตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - การปรับปรุงระบบงานในส่วนของกองแผน - การปรับปรุงระบบงานในส่วนเชื่อมต่อกับกองคลัง - การปรับปรุงระบบงานในส่วนกองคลัง - รายงานระบบในการปรับปรุงระบบงานในส่วนของ กองแผน - รายงานระบบในการปรับปรุงระบบงานในส่วนของ กองคลัง		100,000.00	100,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.อุษณีย์ ชลเขต **ขอสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย**
2. โครงการปรับปรุงและพัฒนาหน้าเว็บไซต์ของกองคลัง - กำหนดขอบเขตการใช้งานของ Website กองคลัง - ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศจะต้องพัฒนาและจัดทำ ระบบงาน โดยมีรายละเอียดตามข้อกำหนด ความต้อง การเฉพาะของระบบ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศต้องทำการพัฒนาระบบทั้งหมด ให้มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันและสามารถ เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้ - มีการทดสอบความถูกต้องของระบบที่พัฒนา และ ทดสอบการใช้งานในสถานการณ์จำลอง		200,000.00	200,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.อุษณีย์ ชลเขต **ขอสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย**
รวม	-	300,000.00	300,000.00	

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2
การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ 2.1 บุคลากรภายในองค์กรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงาน และมีบริการที่ดี

กลยุทธ์ 2.1.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกลยุทธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน/ผล ปี 2553	แผน ปี 2554	แผน ปี 2555	แผน ปี 2556	แผน ปี 2557
1. มีระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาและธำรงไว้ให้บุคลากรมี คุณภาพ และประสิทธิภาพ	ระดับ	80/80	5	5	5	5
2. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	80/80	80.00	80	80	80

งาน/โครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

หน่วย : บาท

งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ แผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ
1. โครงการประชุมสัมมนา การพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของมหาวิทยาลัย - ให้บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความชำนาญ ในสายงานของแต่ละคน - พัฒนางานคู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอน การทำงานให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น - จัดอบรมสัมมนาให้ผู้เข้ารับการสัมมนา ได้รับทราบความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ งานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ - ให้ผู้เข้ารับการสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะและความรับผิดชอบต่อความสำเร็จ ของงาน - ผู้รับการสัมมนานำความรู้กลับไปใช้งานได้และ ถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ประเมินผลโครงการ		300,000.00	300,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.อุษณีย์ ชลเขต **ขอสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย**
2. การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การติดตาม และประเมินผล - จัด โครงการประชุมสัมมนา การจัดทำแผนกลยุทธ์ ทางการเงินเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่ถูกต้อง		150,000.00	150,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.อุษณีย์ ชลเขต **ขอสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย**

งาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณแผ่นดิน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงานได้ - หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินเพื่อใช้ในการประเมินการประกันคุณภาพ และการประเมินการปฏิบัติงานตาม กพร. - ประเมินผลโครงการ 				
4. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการ - จัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของกลุ่มงานการเงิน และพัสดุ - ประเมินผลแบบสอบถาม - วิเคราะห์ผลที่ได้รับจากการประเมิน - พัฒนาและปรับปรุงงานตามความต้องการของผู้รับบริการ 		10,000.00	10,000.00	ผู้รับผิดชอบ นส.อุษณีย์ ชลเขต **ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย**
รวม	-	460,000.00	460,000.00	

สรุปค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของกองคลัง..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (1 ต.ค. 53-30 ก.ย. 54)

งบรายจ่าย/รายการ	จำนวน (1)	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) (2)	ค่าใช้จ่ายต่อปี ทั้งสิ้น (บาท) (3) = (1)×(2)	แหล่ง งบประมาณ	ค่าใช้จ่ายของ
งบดำเนินการ					
1. ค่าตอบแทน	หน่วย (คน/ชั่วโมง)	อัตราต่อหน่วย			
1.1 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			1,550,000.00	ขอสนับสนุน	กองคลัง
2. ค่าใช้สอย	หน่วย (รายการ)	อัตราต่อหน่วย			
2.1 ค่าซ่อมแซมวัสดุ-ครุภัณฑ์	หน่วย (รายการ)	อัตราต่อหน่วย			
2.1.1 งานสำรวจพัสดุ ประจำปีงบประมาณ			117,800.00	ขอสนับสนุน	กองคลัง
2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	หน่วย(เดือน/ปี)	อัตราต่อหน่วย			
2.2.1 ค่าจ้างบำรุงรักษาวัสดุและครุภัณฑ์			300,000.00	ขอสนับสนุน	กองคลัง
2.2.2 จัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E-Auction			350,000.00	ขอสนับสนุน	กองคลัง
2.3 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา			100,000.00	ขอสนับสนุน	กองคลัง
3. ค่าวัสดุ	หน่วย(รายการ/เดือน)	อัตราต่อหน่วย			
3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน			400,000.00	ขอสนับสนุน	กองคลัง
4. ค่าสาธารณูปโภค	หน่วย(เดือน)	อัตราต่อหน่วย			
4.1 ค่าไปรษณีย์					
4.2 ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินผ่านธนาคาร			10,000.00	ขอสนับสนุน	กองคลัง
งบลงทุน					
1. ค่าครุภัณฑ์					
1.1 จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	หน่วย(รายการ)	อัตราต่อหน่วย			
1.1.1 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ Dot matrix 24 หัวเข็ม	1	23,000.00	23,000.00	ขอสนับสนุน	การเงิน
1.1.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ Laser jet ขาว-ดำ	1	60,000.00	60,000.00	ขอสนับสนุน	การเงิน
1.1.3 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ Laser jet สี	1	6,000.00	6,000.00	ขอสนับสนุน	การเงิน
1.1.4 เครื่องนับธนบัตร	1	72,000.00	72,000.00	ขอสนับสนุน	การเงิน
1.1.5 ไมโครโฟน	6	12,900.00	77,400.00	ขอสนับสนุน	การเงิน
1.1.6 กล้องคอมแพ็ค	1	25,000.00	25,000.00	ขอสนับสนุน	การเงิน
1.1.7 เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้เป็น server ระบบพัสดุ	1	36,000.00	36,000.00	ขอสนับสนุน	พัสดุ
1.1.8 เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	1	25,000.00	25,000.00	ขอสนับสนุน	พัสดุ
1.1.9 ค่าอับเก็บเครื่องถ่ายเอกสารให้สามารถ scan และ save เป็นไฟล์ได้	1	30,000.00	30,000.00	ขอสนับสนุน	พัสดุ
1.1.10 ตู้เอกสาร	6	7,000.00	42,000.00	ขอสนับสนุน	การเงิน
ยอดเงินรวม			3,224,200.00		

ภาคผนวก ก

โครงการที่ขอใช้เงินสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

การจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่ขอสนับสนุนงบประมาณจาก
มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ของกองคลัง

ลำดับ	ชื่อโครงการ	วงเงิน	หมายเหตุ
1	โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การติดตามและประเมินผล	150,000	
2	โครงการประชุมสัมมนา การพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของมหาวิทยาลัย	300,000	
3	โครงการปรับปรุงระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ	100,000	
4	โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10,000	
5	โครงการปรับปรุงและพัฒนาหน้าเว็บไซต์ของกองคลัง	200,000	

ภาคผนวก ข

รายละเอียดโครงการที่ขอเงินสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน กองคลัง

โครงการประชุมสัมมนา การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน การติดตามและประเมินผล

ความสอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย

1. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่ 6 แนวปฏิบัติที่ 6.1.2

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย

1. ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของ สกอ. ข้อที่ 8 เกณฑ์ข้อที่ 8.1

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพของ สกอ. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ได้จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน องค์กรประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการพัฒนา ระดับ 1 ต้องมีการจัดทำระบบทางการเงิน โดยเริ่มจากการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อต้องการทราบว่ามหาวิทยาลัยมีทิศทางการพัฒนาไปในทิศทางใด มีการกำหนดภารกิจและจัดสรรงบประมาณภารกิจหลักทั้ง 4 ด้าน รวมทั้งจุดเน้นของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำแผนงบประมาณ แผนการจัดการเงินจากแหล่งเงินต่างๆ และแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกัน ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานต่างๆ ที่จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ยังขาดการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินทั้งของมหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงานต่างๆ ดังนั้น กองคลัง เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่ถูกต้องและแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับทราบ โดยนำความรู้ ความเข้าใจไปจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย และของหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมต่อไป รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย คือ กลยุทธ์ที่ 6 การบริหารจัดการเชิงพลวัต มาตรการที่ 6.1 สร้างระบบกลไกสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.2 พัฒนาผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับให้คิดนอกกรอบ (Out of Box) คิดล่วงหน้า (Thinking Ahead) คิดใหม่ (Thinking Again) และคิดร่วมกับผู้อื่น (Thinking Across) เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ส่งเสริมให้มีเสรีภาพทางปัญญา และสร้างค่านิยมทางวิชาการ

ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าว การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแนวทางการติดตามและประเมินผลการจัดทำกลยุทธ์ทางการเงิน จึงมีความสำคัญมาก ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานต่างๆสามารถดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 7 ระดับ ได้อย่างครบถ้วน และเป็นการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความเข้าใจการจัดทำ

แผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับนำกลับไปพัฒนาและถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
2. หน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมการสัมมนาประกอบด้วย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนประมาณ 100 คน

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนามีความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

กิจกรรมดำเนินการ

1. จัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการ
2. จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน
3. ติดต่อวิทยากร สถานที่ในการดำเนินโครงการ
4. ประชาสัมพันธ์และประสานงานบุคลากรเพื่อเข้าร่วมโครงการ
5. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดโครงการ
6. ดำเนินการอบรมโดยมีกิจกรรมในการอบรมดังนี้

กิจกรรมที่ 1 จัดประชุมสัมมนา เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน โดยการเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิบรรยายในหัวข้อที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และร่วมกันจัดทำ Workshop

กิจกรรมที่ 2 ดำเนินการทำการตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2553 – กันยายน 2554 ณ.หน่วยงานหลัก 11 หน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยและศูนย์การศึกษา 6 ศูนย์ ทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินการ

ตุลาคม 2553 – กันยายน 2554 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

งบประมาณ

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

ใช้เงินในการดำเนินโครงการ วงเงินประมาณ 150,000 บาท แบ่งเป็น

- ค่าตอบแทน 30,000 บาท
- ค่าใช้สอย 90,000 บาท
- ค่าวัสดุ 30,000 บาท

** ขออภัยเหลือทุกรายการ**

2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

- ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน 20,000 บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากร (บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย) 20,000 บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม 10,000 บาท

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับการสัมมนา

ผู้รับผิดชอบ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โทร 5050

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
2. หน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย

หน่วยงาน กองคลัง

โครงการประชุมสัมมนา การพัฒนาบุคลากร และพัฒนางานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ความสอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย

1. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่ 6 แนวปฏิบัติที่ 6.1.2

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย

1. ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของ 6 ข้อที่ 1 เกณฑ์ข้อที่ 2

หลักการและเหตุผล

จากสภาพการณ์ปัจจุบันการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุภาครัฐ ได้พัฒนาก้าวหน้าไปมาก อีกทั้ง งานด้านการเงิน และพัสดุเป็นงานที่มีรายละเอียดซับซ้อนยุ่งยากหลายขั้นตอน มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องมากมายที่จะต้องปฏิบัติตามเนื้อหาของงานด้านการเงินและพัสดุ รวมถึงการปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ดังนั้น ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุตามหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ จึงจำเป็นต้องศึกษากระบวนการงาน เกี่ยวกับงานด้านการเงินและพัสดุ ซึ่งมีทั้งระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการมีทักษะและความรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงาน รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย คือกลยุทธ์ที่ 6 การบริหารจัดการเชิงพลวัต มาตรการที่ 6.1 สร้างระบบกลไกสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน แนวทางปฏิบัติที่ 6.1.2 พัฒนาผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับให้คิดนอกกรอบ (Out of Box) คิดล่วงหน้า (Thinking Ahead) คิดใหม่ (Thinking Again) และคิดร่วมกับผู้อื่น (Thinking Across) เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ส่งเสริมให้มีเสรีภาพทางปัญญา และสร้างค่านิยมทางวิชาการ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว การพัฒนาบุคลากรและพัฒนากิจการปฏิบัติงานการบริหารงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของมหาวิทยาลัย เป็นงานที่ต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้ถูกต้องและตรงกัน มีกระบวนการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการปฏิบัติและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชีและพัสดุทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตรงตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

2. เพื่อพัฒนางานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้หน่วยงานสามารถคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมการสัมมนาประกอบด้วย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 200 คน

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ระบบการรับและจ่ายเงิน การขี้มเงินทดรองจ่าย การตรวจอนุมัติ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ ของหน่วยงาน โดยสามารถลดเวลาการปฏิบัติงานและข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กิจกรรมดำเนินการ

1. จัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการ
2. จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน
3. ติดต่อวิทยากร สถานที่ในการดำเนินโครงการ
4. ประชาสัมพันธ์และประสานงานบุคลากรเพื่อเข้าร่วมโครงการ
5. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดโครงการ
6. ดำเนินการอบรม โดยมีกิจกรรมในการอบรมดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ให้ความรู้โดยวิทยากรแก่ผู้เข้าอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กิจกรรมที่ 2 เสวนา “จับเข่าคุยกัน” ระหว่าง เจ้าหน้าที่กองคลัง กับ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีและพัสดุเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น ในปัจจุบัน รวมทั้งการบันทึกบัญชีระบบรับและจ่ายเงิน การขี้มเงินทดรองจ่าย การตรวจอนุมัติ ขั้นตอนและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน โดยสามารถลดเวลาการปฏิบัติงานและข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินการ

กุมภาพันธ์ 2554

งบประมาณ

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

ใช้เงินในการดำเนินโครงการ วงเงินประมาณ 300,000 บาท แบ่งเป็น

- ค่าตอบแทนวิทยากร 30,000 บาท
- ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง 200,000 บาท
- ค่าวัสดุ 50,000 บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม 20,000 บาท

**** ขอล้างหนี้ทุกรายการ****

2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

- ค่าตอบแทนวิทยากร (บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย) 20,000 บาท
- ค่าเช่าห้องประชุม 10,000 บาท

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับการสัมมนา
2. ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติตามเกณฑ์การพัฒนาอาชีพ

ผู้รับผิดชอบ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โทร 5050

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึบบัญชี ระบบการรับจ่ายเงิน การยืมเงินทดรองจ่าย การตรวจอนุมัติขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
2. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาระบบการทำงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
3. หน่วยงานทราบต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานและสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่หน่วยงานมีอยู่ได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หน่วยงาน กองคลัง

โครงการ ปรับปรุงระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ความสอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย

1. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่ 6 แนวปฏิบัติที่ 6.4.2

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย

1. ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของ 6 ข้อที่ 4 เกณฑ์ข้อที่ 2

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากปัจจุบัน กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต มีโปรแกรมสำเร็จรูประบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างที่ ได้รับการพัฒนาขึ้นมาตามลำดับความสำคัญของงาน อันประกอบด้วย ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบบัญชีลูกหนี้เงินยืม ระบบบริหารเจ้าหนี้ ระบบเช็คจ่ายและการพิมพ์เช็ค ระบบตรวจสอบนิติการเบิกจ่าย และระบบบัญชีฝากถอนคืน ซึ่งมีการเชื่อมโยงกับข้อมูลของกลุ่มงานพัสดุ และกองนโยบายและแผน เพื่อให้การทำงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เนื่องจาก กองคลัง ได้มีการพัฒนาระบบงานบัญชีต่างๆ เป็นงานๆ ไป และนำมาต่อเชื่อมโยงข้อมูลระบบงานบัญชีเข้าด้วยกัน จึงทำให้ระบบงานบัญชีในส่วนของฐานข้อมูลต่างๆ ไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้ อย่างสมบูรณ์ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนาฐานข้อมูลให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานบัญชีได้ และพัฒนาระบบงานบัญชี ที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะกับการทำงานของผู้ใช้งานมากขึ้น และให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย คือกลยุทธ์ที่ 6 การบริหารจัดการเชิงพลวัต มาตรการที่ 6.4 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมความเป็นพลวัต แนวทางปฏิบัติที่ 6.4.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology – IT) เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้ ป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบของอุตสาหกรรมอาหาร และบริการในภูมิภาคเอเชียโดยใช้ IT สนับสนุนการเรียนการสอน การบริหาร การศึกษา การบริหารจัดการ โดยการดำเนินการตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2550 – 2554

ดังนั้น ทางกองคลัง จึงเห็นความสำคัญในการปรับปรุงระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้ระบบงานได้รับการปรับปรุงและพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูล และการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน และตัดสินใจได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบงานบัญชีต่างๆ กองคลัง ให้มีประสิทธิภาพ
2. ระบบงานบัญชีต่างๆ สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนางานให้เหมาะสมกับผู้ใช้งาน

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานบัญชีทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของกองคลัง ให้สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับระบบงานบัญชีได้ทั้งของกลุ่มงานการเงิน และกองนโยบายและแผน และสามารถปรับปรุงและพัฒนาระบบลงเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้ จำนวน 15 เครื่อง

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กองคลังมีการปรับปรุงระบบการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยต่อไปได้

กิจกรรมดำเนินการ

1. การปรับปรุงระบบงานในส่วนของกองแผน
2. การปรับปรุงระบบงานในส่วนเชื่อมต่อกับกองคลัง
3. การปรับปรุงระบบงานในส่วนกองคลัง
4. รายงานระบบในการปรับปรุงระบบงานในส่วนของกองแผน
5. รายงานระบบในการปรับปรุงระบบงานในส่วนของกองคลัง

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลาที่ใช้พัฒนาโปรแกรม ประมาณ 60วัน (2เดือน) หลังจากได้รับอนุมัติ

แผนการพัฒนาระบบ

ขั้นตอนงานทั้งหมดจะใช้เวลาประมาณ 8 สัปดาห์ ทั้งนี้การใช้ระยะเวลาอาจจะขอปรับเปลี่ยนได้ หลังจากการประชุมกำหนดเวลาร่วมกันหรือความเหมาะสม

ตารางแผนภาพระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการ

เดือนที่ของโครงการ	1				2			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. วางแผนโครงการ								
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบ								
3. พัฒนาโปรแกรม								
4. ทดสอบระบบและทดสอบการทำงานของระบบ								
5. จัดทำคู่มือระบบ								
6. ฝึกอบรม								
7. ส่งมอบงาน								

งบประมาณ

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

ใช้เงินในการดำเนินโครงการ จำนวนเงิน 100,000.00 บาท แบ่งเป็น

ค่าใช้จ่าย (ค่าจ้างพัฒนาระบบ)มีการปรับปรุงระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน 100,000 บาท

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน 100,000 บาท

2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

-

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารการเรียนการสอน และการวิจัย

2. ร้อยละความสำเร็จของใช้งาน และการออกรายงานที่สามารถใช้งานได้จริง

ผู้รับผิดชอบ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โทร 02-2445050

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีการปรับปรุงระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นๆได้อย่างสมบูรณ์

หน่วยงาน กองคลัง
โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

.....

ความสอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย

1. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่ 6 แนวปฏิบัติที่ 6.2.3

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย

1. ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของ 6 ข้อที่ 2 เกณฑ์ข้อที่ 3

หลักการและเหตุผล

กองคลัง มีการดำเนินงาน 2 ด้านหลัก คือ ด้านการเงิน-บัญชี และด้านพัสดุ ซึ่งต้องให้บริการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ , นักศึกษา , บริษัท ห้าง ร้าน จึงจำเป็นต้องมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการให้ครบทั้ง 4 ประเด็น คือ 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย คือ กลยุทธ์ที่ 6 การบริหารจัดการเชิงพลวัต มาตรการที่ 6.2 ปรับระบบและโครงสร้างภายใน เพื่อพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง แนวทางปฏิบัติที่ 6.2.3 ปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารภายในโดยอาศัยความเชื่อมโยงระหว่างภาวะผู้นำระดับสูง สู่ระดับกลาง และระดับแนวหน้าเพื่อให้การดำเนินงานในระดับปฏิบัติการมีความทันสมัย นวัตกรรมในสังกัดเข้าใจถึงทิศทางและการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในภาพรวม และตอบสนองการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วเพื่อนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ
แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจ จำนวน 100 ชุด เพื่อสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ
จำนวน ระยะเวลา 100 คน

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นำผลแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจ มาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมดำเนินการ

1. จัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของกลุ่มงานการเงิน และกลุ่มงานพัสดุ
2. สำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการ
3. ประเมินผลแบบสอบถาม
4. วิเคราะห์ผลที่ได้จากการประเมิน
5. นำผลมาพัฒนาและปรับปรุงงานตามความต้องการของผู้รับบริการ

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินการ

ตุลาคม 2553 – กันยายน 2554 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

งบประมาณ

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

ใช้เงินในการดำเนินโครงการ	วงเงินประมาณ	10,000 บาท แบ่งเป็น
- ค่าวัสดุ		7,000 บาท
- ค่าใช้สอย/ ค่าจ้างสำรวจความพึงพอใจ		3,000 บาท

2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind) - ไม่มี -

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบ

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โทร 5050

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
2. มีการพัฒนาและปรับปรุงงานตามความต้องการของผู้รับบริการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หน่วยงาน กองคลัง

โครงการปรับปรุงพัฒนา Website กองคลัง

ความสอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย

1. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่ 6 แนวปฏิบัติที่ 6.4.2

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย

1. ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ของ 6 ข้อที่ 4 เกณฑ์ข้อที่ 2

หลักการและเหตุผล

ด้วย กองคลัง มีกระบวนการทำงานที่ต้องติดต่อสื่อสารกับหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน และการจ่ายเงิน เป็นต้น ซึ่งต้องมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแบบฟอร์มเอกสาร และขั้นตอนการทำงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง ผ่านทาง Website กองคลัง ที่พัฒนามานานแล้ว จึงไม่ทันสมัย และอาจมีการประชาสัมพันธ์งานล่าช้าไป ดังนั้น กองคลัง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนา Website กองคลัง เพื่อให้ข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์ ทันสมัย ทันเวลา เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย คือกลยุทธ์ที่ 6 การบริหารจัดการเชิงพลวัต มาตรการที่ 6.4 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมความเป็นพลวัต แนวทางปฏิบัติที่ 6.4.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology – IT) เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบของอุตสาหกรรมอาหาร และบริการในภูมิภาคเอเชีย โดยใช้ IT สนับสนุนการเรียนการสอน การบริหาร การศึกษา การบริหารจัดการ โดยการดำเนินการตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2550 – 2554

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนา Website กองคลัง
2. เพื่อมีการประชาสัมพันธ์ ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ผ่านระบบเครือข่าย Internet

เป้าหมาย

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

Website กองคลัง ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

กองคลัง มีระบบ Website ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ Website ได้อย่างทั่วถึง และมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมดำเนินการ

6. กำหนดขอบเขตการใช้งานของ Website กองคลัง
7. ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศจะต้องพัฒนาและจัดทำระบบงาน โดยมีรายละเอียดตามข้อกำหนดความต้องการเฉพาะของระบบ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศต้องทำการพัฒนาระบบทั้งหมด ให้มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้
9. มีการทดสอบความถูกต้องของระบบที่พัฒนา และทดสอบการใช้งานในสถานการณ์จำลอง

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลาที่ใช้พัฒนาโปรแกรม ประมาณ 90 วัน (3 เดือน) หลังจากได้รับอนุมัติ ณ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (ปีงบประมาณ 2554)

งบประมาณ

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

ใช้เงินในการดำเนินโครงการ จำนวนเงิน 200,000.00 บาท แบ่งเป็น
 ค่าใช้สอย (ค่าจ้างพัฒนาระบบ) จำนวนเงิน 200,000 บาท

2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

-

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งาน จากระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และระบบเช็คจ่าย
2. ร้อยละความสำเร็จของใช้งาน และการออกรายงานที่สามารถใช้งานได้จริง

ผู้รับผิดชอบ

กองคลัง โทร 5051

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. Website กองคลัง ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการประชาสัมพันธ์ ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ผ่านระบบเครือข่าย Internet อย่างทั่ว ไปถึง และทันเวลา