



แผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(Treasury and Assets Division Personnel
Development Plan 2021)

กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Treasury and Assets Division Office of the Rector Mahachulalongkornrajavidyalaya University

แผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

Treasury and Assets Division Personnel
Development Plan 2021

กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งกองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานและการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินประกอบด้วย กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานบัญชี และกลุ่มงานพัสดุ ครอบคลุมภาระงานด้านการบริหารจัดการและการตรวจสอบทั้งส่วนงานส่วนกลางและส่วนงานภูมิภาคของมหาวิทยาลัยตามกรอบการจัดสรรงบประมาณทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ พันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรและพัฒนาการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกลไกในการบริหารจัดการให้เหมาะสมและเพียงพอที่จะสนับสนุนพันธกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ อันได้แก่ การมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ตลอดจนให้มีจิตสำนึกต่อหน้าที่และความรักดีต่อองค์กร

ผลที่ได้รับจากการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ทันต่อกระแสของความเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ และจะช่วยให้การดำเนินงานในพันธกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ภายใต้เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในครั้งนี้จะเน้นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคล (HR Scorecard) โดยสาระสำคัญ ประกอบด้วย ที่มาและกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายโครงการ และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ โดยแผนพัฒนาบุคลากรจะเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม กองคลังและทรัพย์สินคาดหวังให้แผนพัฒนาบุคคล ฉบับนี้ เป็นเครื่องมือช่วยให้สามารถพัฒนาบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้ และพร้อมที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ต่อไป

กองคลังและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา	๒
๑.๔ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๓
๑.๕ โครงสร้างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๖
ส่วนที่ ๒	
๒.๑ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๘
๒.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ	๙
๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน	๙
๒.๔ จำนวนบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน	๑๐
๒.๕ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑๐
๒.๖ งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน	๑๒
๒.๗ แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการอบรมและพัฒนา	๑๓
๒.๘ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๓
๒.๙ กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัย	๑๗
๒.๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน	๑๙
ส่วนที่ ๓	
๓.๑ แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ	๒๘
๓.๒ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ	๒๙
๓.๓ การติดตามและประเมินผล	๒๙
บรรณานุกรม	๓๐

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมา

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนกลยุทธ์ของกองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี ไปสู่เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการนั้น ทรัพยากรบุคคลคือปัจจัยที่สำคัญที่สุด และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้เป็นความพยายามที่จะทำให้การพัฒนาบุคลากรตอบสนองต่อปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย และกลยุทธ์ของกองคลังและทรัพย์สินอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายทิศทางที่ชัดเจนสอดคล้องกัน และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว แผนพัฒนาบุคลากรมีหลักการที่สำคัญ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยยึดสมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามตำแหน่งงานเพื่อให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๒ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

การพัฒนาบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีการสนับสนุนงบประมาณการพัฒนายอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินมีศักยภาพสูงและมีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเพื่อสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย และสามารถรองรับการเป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุที่ดีที่สุด

กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดีได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินทุกกลุ่มงาน และมีการพัฒนาระบบและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความสามารถที่จำเป็นและส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของกองคลังและทรัพย์สินจึงได้มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ ผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงต่อไป

จากหลักการและเหตุที่ได้กล่าวมานั้น กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน ทั้งการผลิตบัณฑิต งานวิจัยและพัฒนา ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งการส่งเสริมกลยุทธ์

ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรในส่วนของการดำเนินงานโดยใช้รูปแบบการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินในหลายลักษณะ อาทิ

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม
- การศึกษาดูงาน
- การสอนงาน
- การหมุนเวียนงาน ฯลฯ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งเน้นการมีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ ถูกต้อง และมีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งเน้นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น โดยให้มีความสามารถในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งเน้นการมีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) รวมทั้งให้ความร่วมมือและการประสานงานขับเคลื่อนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรของคณะกองคลังและทรัพย์สินมีเป้าหมายและทิศทางที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

๕. เพื่อให้บุคลากรกองคลังและทรัพย์สินสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จขององค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณต่อไป

๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา

๑. การพัฒนาบุคลากรด้านสมรรถนะจำเป็นพื้นฐาน (Intrinsic Competency) เพื่อพัฒนาให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ได้แก่

- ๑.๑ สมรรถนะด้านความคิด
- ๑.๒ สมรรถนะด้านคน
- ๑.๓ สมรรถนะด้านงาน

๒. การพัฒนาบุคลากรด้านสมรรถนะตามยุทธศาสตร์ (Strategy-Oriented Competency) ได้แก่ สมรรถนะตามโครงการและกิจกรรม

๓. การพัฒนาบุคลากรด้านสมรรถนะตามภารกิจของกองคลังและทรัพย์สิน (Routine-Oriented Competency)

๔. การศึกษาแนวโน้มของปัญหาและนวัตกรรม เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ในอนาคต (Proactive Personnel Development Plan)

๔.๑ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดสถานการณ์แห่งอนาคต (Scenario Analysis) และสิ่งที่ต้องใส่ใจเป็นพิเศษ (Key Concerns)

๔.๒ ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการจัดทำได้แก่ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ฯ ระยะที่ ๑๒ แผนแม่บทการพัฒนากุศลกร แผนแม่บทการจัดการความรู้ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นต้น

๕. การศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากุศลกรกองคลังและทรัพย์สินให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ

๑.๔ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑.๔.๑ ปรัชญา

“จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม”

๑.๔.๒ ปณิธาน

“เป็นสถานศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์”

๑.๔.๓ วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาระดับโลก”

๑.๔.๔ พันธกิจ

๑. ผลิตบัตินิตให้มีคุณภาพ

ผลิตและพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๙ ประการ คือ มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส ใฝ่รู้ใฝ่คิด เป็นผู้นำด้านจิตใจและปัญญา มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีศรัทธาอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนา รู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม รู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงของสังคม มีโลกทัศน์กว้างไกลมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเอง ให้เพียบพร้อมด้วยคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิจัยและพัฒนา

การวิจัยและค้นคว้า เพื่อสร้างองค์ความรู้ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน เน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในพระไตรปิฎก โดยวิธีสหวิทยาการแล้วนำองค์ความรู้ที่ค้นพบมาประยุกต์ใช้แก้ปัญหา ศีลธรรม และจริยธรรมของสังคม รวมทั้งพัฒนา คุณภาพงานวิชาการด้านพระพุทธศาสนา

๓. ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม

ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม ตามปณิธานการจัดตั้งมหาวิทยาลัย ด้วยการปรับปรุงกิจกรรมต่าง ๆ ให้ประสานสอดคล้อง เอื้อต่อการส่งเสริม สนับสนุนกิจการคณะสงฆ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม

แก่ประชาชน จัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรม เพื่อพัฒนาพระสงฆ์และบุคลากรทางศาสนา ให้มีศักยภาพในการธำรงรักษา เผยแพร่หลักคำสอน และเป็นแกนหลักในการพัฒนาจิตใจในวงกว้าง

๔. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

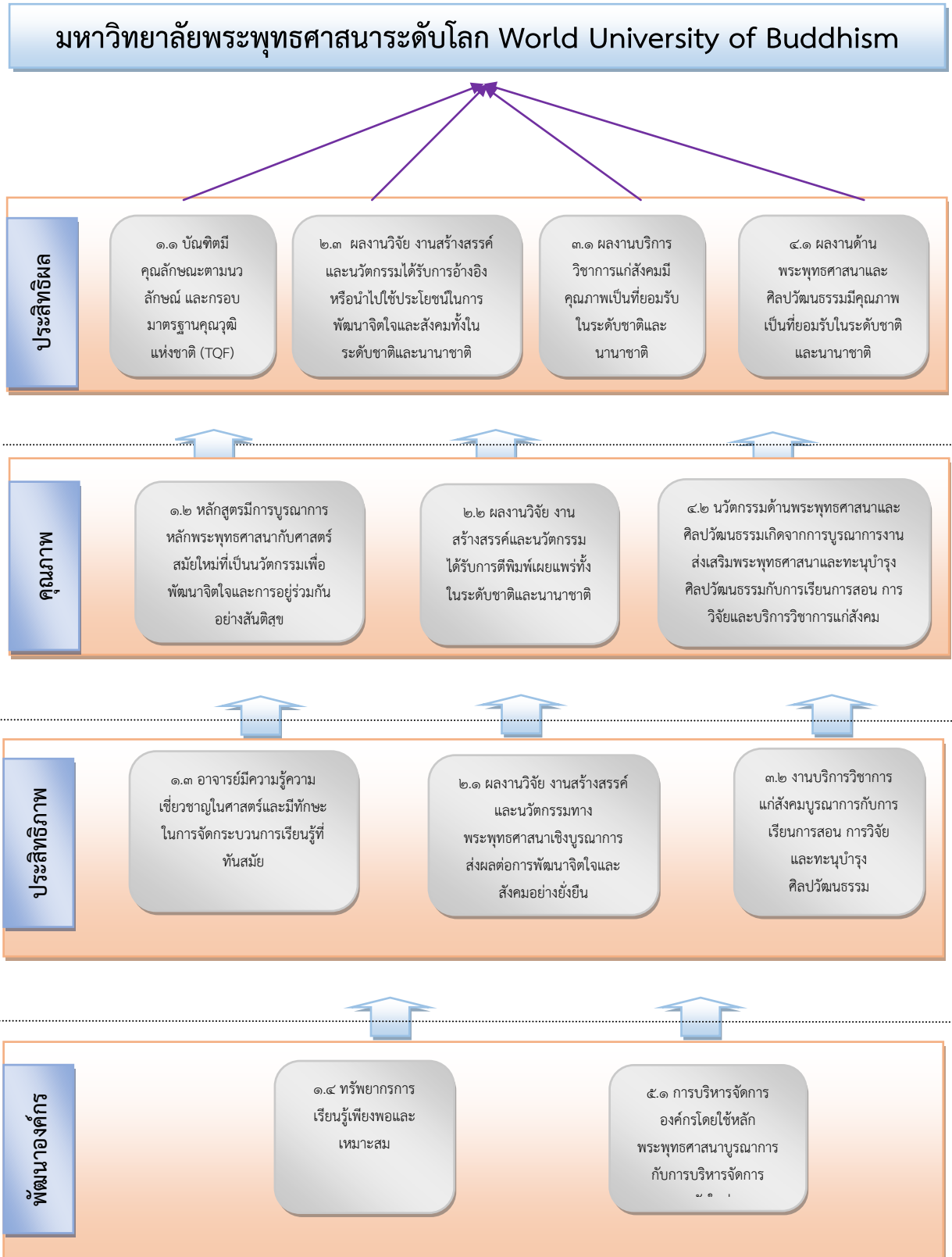
เสริมสร้างและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เอื้อต่อการศึกษา เพื่อสร้างจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นไทย สนับสนุนให้มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น มาเป็นรากฐานของการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ

๑.๔.๕ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ประกอบด้วย ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓๕ ตัวชี้วัด ๓๘ กลยุทธ์

แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)^{*}

วิสัยทัศน์ VISION



สรุปมาตรการและแนวทางของแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)^๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนাবัณฑิตให้มีคุณภาพ ให้เป็นไปตามนวนลักษณ์ของบัณฑิตที่พึงประสงค์

โดยการใช้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาบูรณาการในกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติที่ให้การศึกษาคือเป็นเครื่องมือกลไกในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเป็นพลเมือง มีทักษะความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข โดยมุ่งเน้นมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิต (Learning Outcomes) อันเป็นหลักการสำคัญของการกำหนดกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF : Hed) ประกอบด้วย ๔ เป้าประสงค์ ๑๕ ตัวชี้วัด ๑๓ กลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมให้มีคุณภาพทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์อื่น เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการในการแก้ไขปัญหาของชุมชน สังคม ประเทศชาติ ตามเป้าหมายหลักของนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๔ ประกอบด้วย ๓ เป้าประสงค์ ๖ ตัวชี้วัด ๘ กลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนางานบริการวิชาการแก่สังคมให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ภายใต้กระบวนการสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้งในหลักธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนา จนเป็นผู้นำด้านการเผยแผ่และให้บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาตามที่ต้องการ และเป็นที่ยอมรับกับประชาชนในสังคมโลก ประกอบด้วย ๒ เป้าประสงค์ ๕ ตัวชี้วัด ๕ กลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนางานส่งเสริมและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

โดยมุ่งส่งเสริมพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรมไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติผ่านกระบวนการจัดการอย่างมีส่วนร่วม ประกอบด้วย ๒ เป้าประสงค์ ๒ ตัวชี้วัด ๔ กลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรเชิงพุทธบูรณาการ

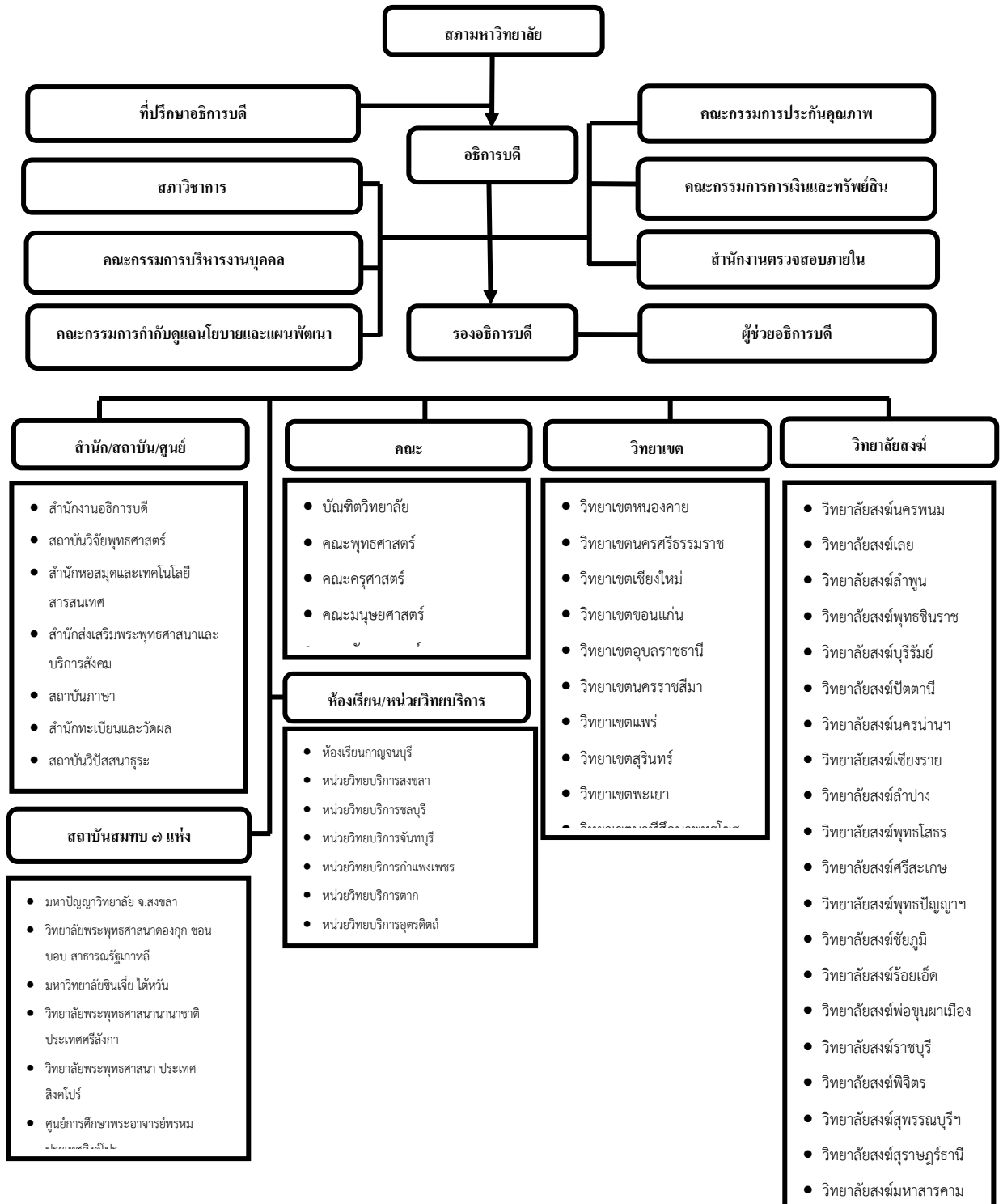
เพื่อให้เป็นต้นแบบขององค์กรที่นำหลักพระพุทธธรรมมาบูรณาการกับการบริหารจัดการสมัยใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๑ เป้าประสงค์ ๗ ตัวชี้วัด ๘ กลยุทธ์

^๒ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๒ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๔). คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๒ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๔), หน้า ๓ - ๔.

๑.๕ โครงสร้างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โครงสร้างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

และประกาศภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย^๓



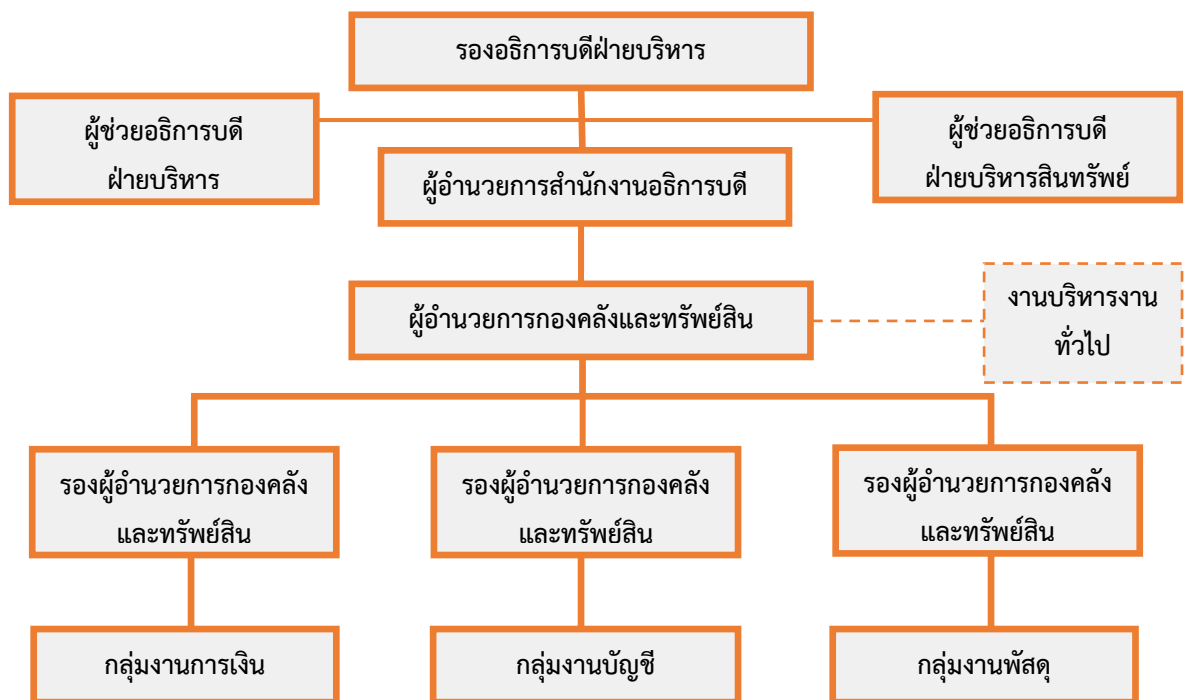
^๓ ประกาศสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗. หน้า ๑-๗. (เอกสารอัดสำเนา)

โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารและกลุ่มของ กองคลังและทรัพย์สิน ดังนี้



โครงสร้างการบริหารงาน กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี



^๔ รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน. กองคลังและทรัพย์สิน, คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เอกสารแยกเล่ม หน้า ๔, ๒๕๕๘.

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยฯ ให้การสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการสนับสนุนและจัดสรรเงินทุนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของมหาวิทยาลัยทั้งตำแหน่งวิชาการและสนับสนุนวิชาการภายใต้การดำเนินการ ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากร โดยดำเนินการตามระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย เช่น การให้ทุนศึกษาต่อระดับปริญญาโท เอก โครงการความร่วมมือทางวิชาการและการแลกเปลี่ยนบุคลากร การฝึกอบรม การศึกษาระยะสั้น และการศึกษาดูงานด้านวิชาการ การประชุมสัมมนา นานาชาติการนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งการเขียนบทความทางวิชาการ

๒. การจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากร ทั้งตำแหน่งวิชาการและสนับสนุนวิชาการ โดยให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามความสนใจและสอดคล้องกับบทบาทและภาระหน้าที่งานที่รับผิดชอบ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

๓. มหาวิทยาลัยสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาให้กับบุคลากร มหาวิทยาลัยจะสำรวจความต้องการของบุคลากรที่จะฝึกอบรมและพัฒนา โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาบุคลากรที่จะฝึกอบรมและพัฒนาในเรื่องใด ๆ และจะดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

แนวทางการพิจารณาการพัฒนาบุคลากร

๑. การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหารในระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนัก เป็นต้น เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงนี้มีความสำคัญต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ดังนั้น การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ในเรื่องของการใช้ วิจารณญาณ ภาวะผู้นำในการตัดสินใจ (decision making) และการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (creative thinking) จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งทั้งนี้รวมถึงการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการ ประสานงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีความสามารถในการสร้างบรรยากาศ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานทั้งหลายในมหาวิทยาลัยด้วย

๒. การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในระดับนี้มุ่งเน้นถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้ากอง หัวหน้ากลุ่มงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติ ทั้งนี้ ก็โดยตระหนักว่าผู้บริหารระดับสูงจะไม่สามารถบริหารงานในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้ามิได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับกลาง และระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ที่รอบรู้งานในสายงานของตนดี

ดังนั้น จึงมีควรละเลยที่จะให้การพัฒนาแก่ผู้บริหารระดับนี้ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารหลาย ๆ ด้านของตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ทั้งในด้านการบริหารทั่วไป การบริหารการคลัง และการบริหารงานบุคคล ส่วนตำแหน่งวิชาการให้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในด้านวิชาการ เป็นต้น

๓. การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานระดับล่าง ระดับผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้นับว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างมาก เช่นเดียวกับผู้บริหารทั้งสองระดับที่กล่าวข้างต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปฏิบัติการระดับนี้ หากได้มีการรวมตัวกันแล้วจะเป็นกลุ่มที่มีอิทธิพลต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างมาก ฉะนั้นจึงควรที่จะได้มีการพิจารณาให้การพัฒนาฝึกอบรมโดยพยายามสร้างทัศนคติให้เกิดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพัฒนาฝีมือหรือทักษะในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานระดับนี้ด้วย

๔. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการพัฒนาและฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก การพัฒนาและฝึกอบรมลักษณะดังกล่าวจะใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดโดยไม่คิดรวมกับงบประมาณในข้อ ๒

๒.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กลุ่มงานการเงิน

ปฏิบัติงานรับเงิน จ่ายเงิน จัดเก็บรักษาเงินตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ดำเนินการฝาก-ถอน และโอนเงินฝากธนาคารทุกประเภทของสถาบัน ร่วมทั้งบริหารจัดการการเงินเพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานบัญชี

ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีตามระบบบัญชี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ร่วมทั้งจัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชี เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ และควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานพัสดุ

ปฏิบัติงานจัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุมปรับปรุง ซ่อมแซม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สิน

กองคลังและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการโดย กำหนด หน้าที่รับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะงานความจำเป็นของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการโดย กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะงาน ความจำเป็นของมหาวิทยาลัย

๒. รวบรวมความต้องการและความจำเป็นของบุคลากรฯ มาวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้ง ทบทวน กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาปรับปรุงให้มีความเหมาะสมสำหรับงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๓. เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

๔. สื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลายให้กับบุคลากรได้รับทราบ

๕. จัดทำระบบและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจ รวมทั้งนำผลการติดตามไปปรับปรุงการดำเนินงาน

๖. จัดทำรายงานสรุปผล และนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรและกระบวนการพัฒนาบุคลากรสำหรับปีต่อไป

๒.๔ จำนวนบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

สถานะ	วุฒิการศึกษา				รวม	ร้อยละ
	น้อยกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก		
บุคลากร	๑	๖	๙	๑	๑๗	๘๕
ลูกจ้าง		๓			๓	๑๕
อื่น ๆ						
รวม	๑	๙	๙	๑	๒๐	
ร้อยละ	๕	๔๕	๔๕	๕		๑๐๐

๒.๕ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

จากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งส่วนกลางได้รับการจัดสรรในวงเงิน ๑,๑๖๙,๗๖๗,๒๘๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยหกสิบเก้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดย กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๑๔,๔๔๒,๙๒๐ บาท (สิบสี่ล้านสี่แสนสี่หมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		
	ในงบประมาณ	นอกงบประมาณ	รวม
รวมทั้งสิ้น	๘,๘๘๐,๕๒๐	๕,๕๖๒,๔๐๐	๑๔,๔๔๒,๙๒๐
แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	๘,๐๐๐,๕๒๐	๙๙๒,๔๐๐	๘,๙๙๒,๙๒๐
แผนงานพื้นฐาน : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพคน	๘๘๐,๐๐๐	๔,๕๗๐,๐๐๐	๕,๔๕๐,๐๐๐
ผลผลิตที่ ๑ : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	๘๘๐,๐๐๐	๔,๕๗๐,๐๐๐	๕,๔๕๐,๐๐๐
๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๘๓๐,๐๐๐	๓,๗๗๐,๐๐๐	๔,๖๐๐,๐๐๐
๒. งบลงทุน	-	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐
๓. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิต บัณฑิต	๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
๓.๑ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบ การเงิน บัญชีและพัสดุเบื้องต้น	๕๐,๐๐๐		๕๐,๐๐๐
๓.๒ โครงการจัดอบรมการใช้โปรแกรม MIS ส่วนกลางและภูมิภาค		๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐

๒.๖ งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔		
	ใน งบประมาณ	นอก งบประมาณ	รวม
๑.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน*	งบกลาง*	-	-
๒.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการเงิน บัญชีและพัสดุ	๕๐,๐๐๐		๕๐,๐๐๐
๓.โครงการจัดอบรมการใช้โปรแกรม MIS ส่วนกลางและภูมิภาค		๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐

*หมายเหตุ : การพัฒนาบุคลากรในส่วนของกองคลังและทรัพย์สินจะใช้งบกลางของมหาวิทยาลัย ยกเว้นการจัดกิจกรรม/โครงการของกองคลังและทรัพย์สินจะได้รับงบประมาณตามตามการจัดสรร

๒.๖.๑ แผนและงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔		
	ใน งบประมาณ	นอก งบประมาณ	รวม
๑.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน*	งบกลาง*	-	-
๒.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการเงิน บัญชีและพัสดุ	๕๐,๐๐๐		๕๐,๐๐๐
๓.โครงการจัดอบรมการใช้โปรแกรม MIS ส่วนกลางและภูมิภาค		๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
๔.โครงการสัมมนา การบริหารความเสี่ยงการบริหารพัสดุภาครัฐและแนวทางการป้องกันการทุจริต		๐	๐

- *หมายเหตุ : ๑. การพัฒนาบุคลากรในส่วนของกองคลังและทรัพย์สินจะใช้งบกลางของมหาวิทยาลัย ยกเว้นการจัดกิจกรรม/โครงการของกองคลังและทรัพย์สินจะได้รับงบประมาณตามตามการจัดสรร
๒. โครงการสัมมนา การบริหารความเสี่ยงการบริหารพัสดุภาครัฐและแนวทางป้องกันการทุจริต ใช้งบประมาณกลางหรืองบประมาณจากส่วนงานภายในอื่น

๒.๗ แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการอบรมและพัฒนา

กองคลังและทรัพย์สินสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับส่วนงานส่วนกลาง และภูมิภาค ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของบุคลากรอย่างทั่วถึง ทั้งที่เป็นงบกลางของมหาวิทยาลัยและงบประมาณของกองคลังและทรัพย์สินที่ได้รับการจัดสรรเพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่ส่วนงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีดังนี้

๑. สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร จากบุคลากรทุกกลุ่มอย่างทั่วถึง
๒. วิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการพัฒนาบุคลากร
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกกลุ่ม
๔. เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้กับผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๕. เสนอขออนุมัติโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรต่อผู้บริหาร
๖. ประชาสัมพันธ์และแจ้งกำหนดการฝึกอบรมของโครงการให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย
๗. กำหนดส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๘. ดำเนินโครงการฝึกอบรมตามแผนที่กำหนด
๙. สรุปผลการดำเนินการฝึกอบรมและรายงานต่อผู้บริหาร
๑๐. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
๑๑. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
๑๒. รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารรับทราบ
๑๓. ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๘ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้มีการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ และพิจารณาตามการจัดสรรเงินงบประมาณแล้ว ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินประสบความสำเร็จ จึงได้ทบทวนกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้อัตลักษณ์ดังต่อไปนี้

๑. หลักผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานตามภารกิจของรัฐ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๖ (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๒. หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ มี ๖ องค์ประกอบคือ

๑. หลักนิติธรรม (The Rule of Law)
๒. หลักคุณธรรม (Morality)
๓. หลักความโปร่งใส (Accountability)
๔. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๕. หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)
๖. หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy)

ระบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หรือธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE)

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชนและภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

หลักนิติธรรม (The Rule of Law)

หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มติ ต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมและความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุมและรวดเร็วด้วย

หลักคุณธรรม (Morality)

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัยประจำชาติ

หลักความโปร่งใส (Accountability)

หลักความโปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใส พอเทียบได้ว่ามีความหมาย ตรงข้าม หรือเกือบตรงข้ามกับการทุจริต คอร์รัปชัน โดยที่เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ให้มีความหมายในเชิงลบ และความน่าสะพรึงกลัวแฝงอยู่ ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ให้แง่บวกในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิงสงบสุข ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้อง อย่างชัดเจนในการนี้ เพื่อเป็นสิริมงคลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ขออัญเชิญพระราชกระแสรับสั่งในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ที่ได้ทรงมี

พระราชกระแสรับสั่ง ได้แก่ ผู้ที่มีความสุจริต และบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อยก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

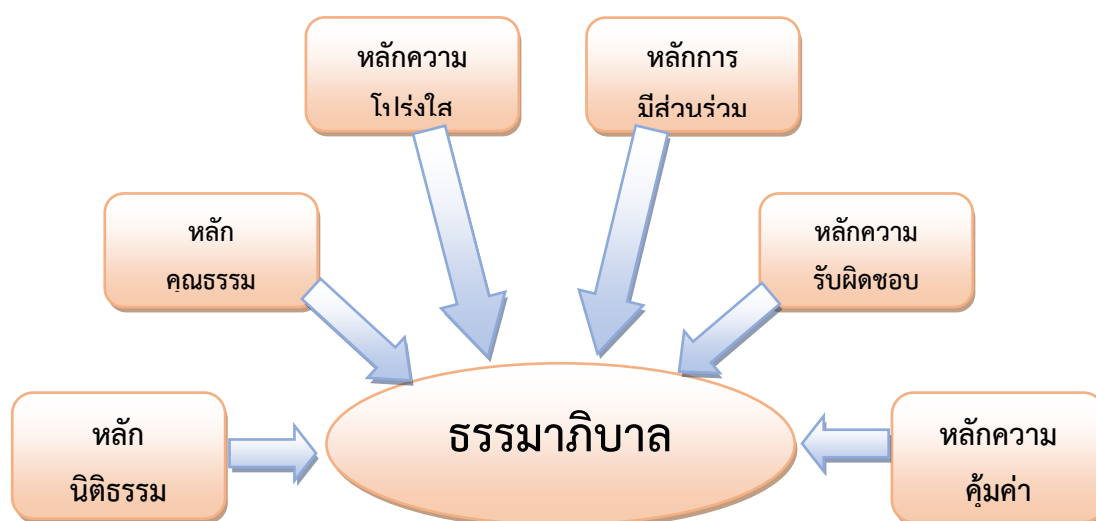
หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจ ในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือคณะทำงานโดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง

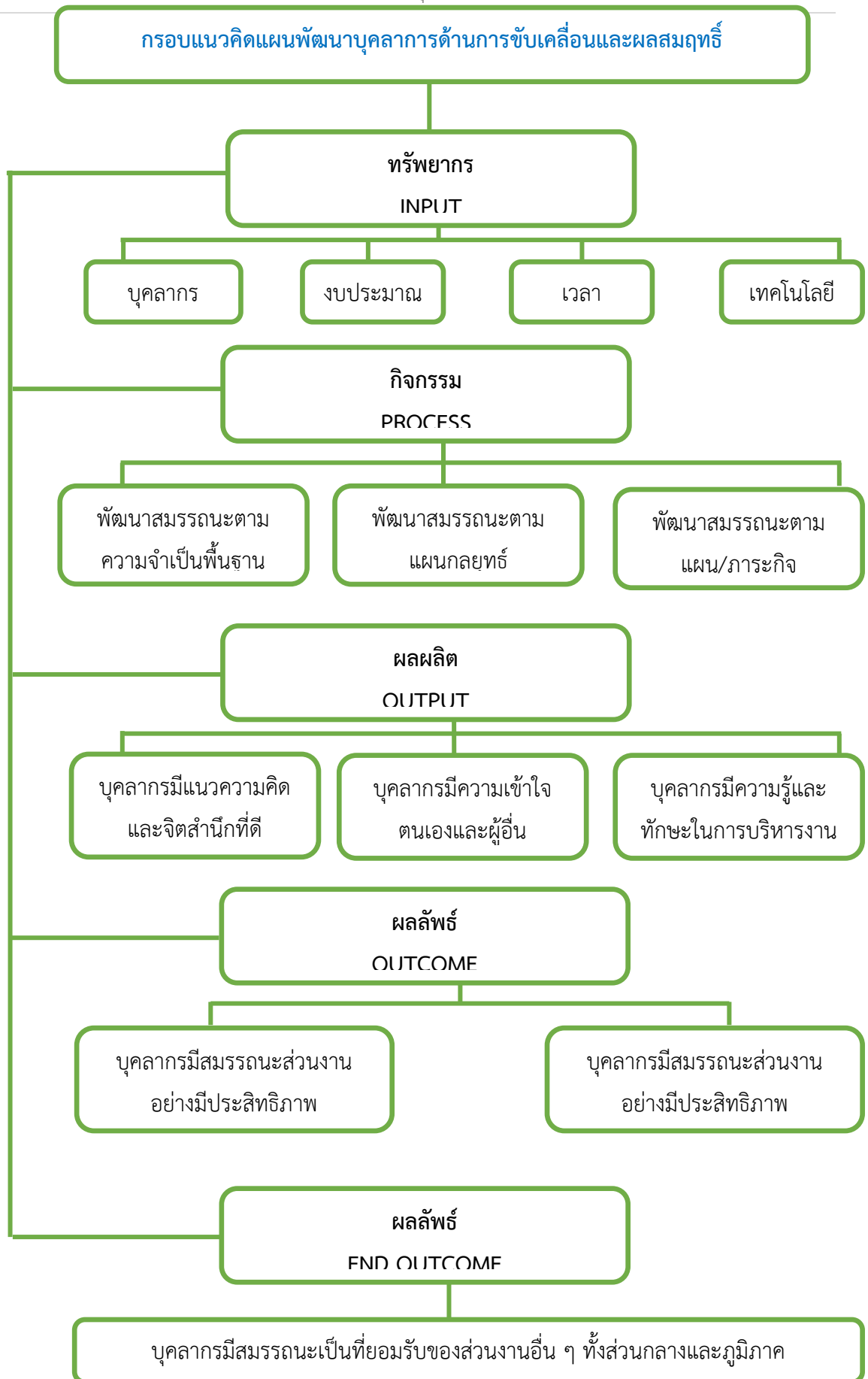
หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy)

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้นในการบริหารจัดการจำเป็นต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการ หรือ ประชาชนโดยส่วนรวม



ที่มา : องค์ประกอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่

ดี พ.ศ. ๒๕๔๒



๒.๙ กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. สร้างเครือข่ายและแสวงหาพันธมิตรในการปฏิบัติงานตามภารกิจเชิงบูรณาการ

- ☐ การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรต้นแบบเพื่อพัฒนาส่วนงานเป็นศูนย์การเรียนรู้ ตัวอย่างในด้านต่าง ๆ สำหรับส่วนงานส่วนกลาง ภูมิภาค และส่วนงานภายนอก
- ☐ สร้างองค์ความรู้ใหม่ พัฒนาระบบการเรียนรู้ การอบรม โดยการพัฒนาเป็นรูปแบบที่เข้าใจง่าย หรือเป็นเอกสาร คู่มือการปฏิบัติการ
- ☐ ส่งเสริมให้มีการอบรม หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ผลงานของบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สิน

๒. เพิ่มโอกาสในการศึกษาต่อหรือการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด

- ☐ พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน
- ☐ สร้างความร่วมมือข้อตกลงร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การศึกษาดูงานระหว่างส่วนกลาง กับ ภูมิภาคของมหาวิทยาลัย
- ☐ กำหนดมาตรฐานด้านสมรรถนะสำหรับบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินให้ได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ☐ ส่งเสริมสนับสนุนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทและการปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาในส่วนงานอื่น ๆ ทั้งส่วนกลางและ ภูมิภาค
- ☐ ส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน ได้เข้าร่วมในการจัดกิจกรรม/โครงการ/การอบรมและกิจกรรมอื่นของส่วนงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค

๓. พัฒนากองคลังและทรัพย์สินเป็นแหล่งเรียนรู้และการมีบทบาทในการแก้ไขปัญหา

- ☐ พัฒนาคู่มือโดยการสำรวจความต้องการ คาดหวังด้านการให้บริการและรูปแบบการให้บริการ ที่ตอบสนองต่อความต้องการของส่วนงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและ ภูมิภาค
- ☐ สนับสนุน ให้มีการจัดอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองคลังและทรัพย์สินตามประเด็นสถานการณ์ที่อยู่ในความสนใจของส่วนงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและ ภูมิภาค

- ☐ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างการรับรู้ถึงแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. พัฒนากองคลังและทรัพย์สินเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรและส่วนงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

- ☐ สนับสนุนการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ และการเข้าสู่ตำแหน่ง ตามเส้นทางอาชีพของบุคลากรแต่ละสายงาน ตามหลักคุณธรรม
- ☐ พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม
- ☐ ส่งเสริมการจัดกิจกรรม/โครงการ/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน และการถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างกันทั้งส่วนกลางและภูมิภาค

๒.๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีนโยบายการเงินและงบประมาณผ่านการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) โดยเน้นการบริหารเชิงรุก มุ่งที่จุดแข็งและโอกาสของมหาวิทยาลัย ภายในพันธกิจ มุ่งปฏิบัติพันธกิจสำคัญในฐานะสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล โดยจัดการเรียนการสอนในลักษณะของการนำความ

รู้ด้านพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ ให้เกิดเป็นองค์ความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาจิตใจ และสังคมอย่างยั่งยืน และผลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมกองคลังและทรัพย์สินด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ทางการเงิน และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังนี้

วิสัยทัศน์

กองคลังและทรัพย์สิน เป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ แก่หน่วยงานภายในและภายนอก โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

๑. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่มีประสิทธิภาพ
๒. การรักษาวินัยและความมั่นคงทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
๓. การติดตามและการประเมินผลด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารงานกองคลังและทรัพย์สิน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมและการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การจัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของกองคลังและทรัพย์สิน ให้มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการติดตาม ตรวจสอบ การบริหารงานมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน และการยอมรับของส่วนอื่น ๆ และพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินไปสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ของเจ้าหน้าที่
๓. เพื่อการส่งเสริมให้กองคลังและทรัพย์สิน เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของมหาวิทยาลัยทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค
๔. กองคลังและทรัพย์สินมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพ ทันสมัย และสามารถ ใช้งานและตรวจสอบข้อมูลด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. การพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
 ๒. การปรับปรุงระบบการบริหารงานทางการเงิน บัญชี และพัสดุ
 ๓. การส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนางานและความต้องการการอบรมและพัฒนา
 ๔. การส่งเสริมให้มีการจัดทำและพัฒนางานเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการ
 ๕. กำกับ ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
 ๖. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดซื้อ – จัดจ้างให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค
 ๗. จัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถรองรับความต้องการ
 ๘. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่อการใช้งานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- โดยมีรายละเอียดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยเป้าประสงค์ กลยุทธ์ หลักการ และมาตรการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

เป้าประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของกองคลังและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการ ติดตาม ตรวจสอบ การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๑ : การพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

หลักการ : บุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้รับการพัฒนา

มาตรการ : ๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

๒. กำหนดสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้รับการอบรม และให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน

- กลยุทธ์ที่ ๒** : การปรับปรุงระบบการบริหารงานทางการเงิน บัญชี และพัสดุ
- หลักการ** : ระเบียบวิธีการปฏิบัติทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
- มาตรการ** : ๑. ทบทวนและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติ ด้านการเงินให้มีความเหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับภารกิจ และให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน
๒. จัดทำ และปรับปรุงคู่มือการบริหารงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: การส่งเสริมและการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์ : เพื่อพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและการยอมรับของส่วนอื่น ๆ และพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินไปสู่ตำแหน่งทางวิชาการของเจ้าหน้าที่

- กลยุทธ์ที่ ๑** : การส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนางานและความต้องการการอบรมและพัฒนา
- หลักการ** : จัดสรรงบประมาณและวิธีการพัฒนางานของบุคลากรแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ที่ชัดเจน
- มาตรการ** : ๑. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ให้ถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน
๒. ส่งเสริมและจัดสรรงบประมาณในการอบรมและการพัฒนางานอย่างเหมาะสม
๓. จัดทำแผนการอบรมที่ชัดเจนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัย

- กลยุทธ์ที่ ๒** : การส่งเสริมให้มีการจัดทำและพัฒนางานเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการ
- หลักการ** : จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางการเงิน บัญชี และพัสดุ ที่ชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติ
- มาตรการ** : ๑. ทบทวนและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศด้านการเงินและงบประมาณให้

มีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับภารกิจ

๒. จัดทำคู่มือ และนาระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ มาปรับปรุงและอ้างอิงเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน
๓. ตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุง คู่มือการบริหารงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: การเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

เป้าประสงค์ที่ ๑: เพื่อการส่งเสริมให้กองคลังและทรัพย์สิน เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของมหาวิทยาลัยทั้งส่วนกลางและภูมิภาค

กลยุทธ์ที่ ๑ : กำกับ ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

หลักการ : แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ รวมถึงการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ

มาตรการ : ๑. การกำกับให้มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

๒. การตรวจสอบผลการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

กลยุทธ์ที่ ๒ : กำหนดหลักเกณฑ์การจัดซื้อ – จัดจ้างให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

หลักการ : แผนงาน/โครงการ ที่มีรายการซื้อ จ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุภาครัฐ

มาตรการ : ๑. จัดทำคู่มือ และวิธีการปฏิบัติจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

๒. ตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุง การจัดสรรงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: การจัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ : กองคลังและทรัพย์สินมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพ ทันสมัย และสามารถใช้งานและตรวจสอบข้อมูลด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๑ : จัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถรองรับความต้องการ

หลักการ : ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรการ : ๑. จัดหาระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งาน

๒. การพัฒนาระบบ SoftWare ทางการเงิน บัญชี และพัสดุ ให้รองรับการบริหารงาน

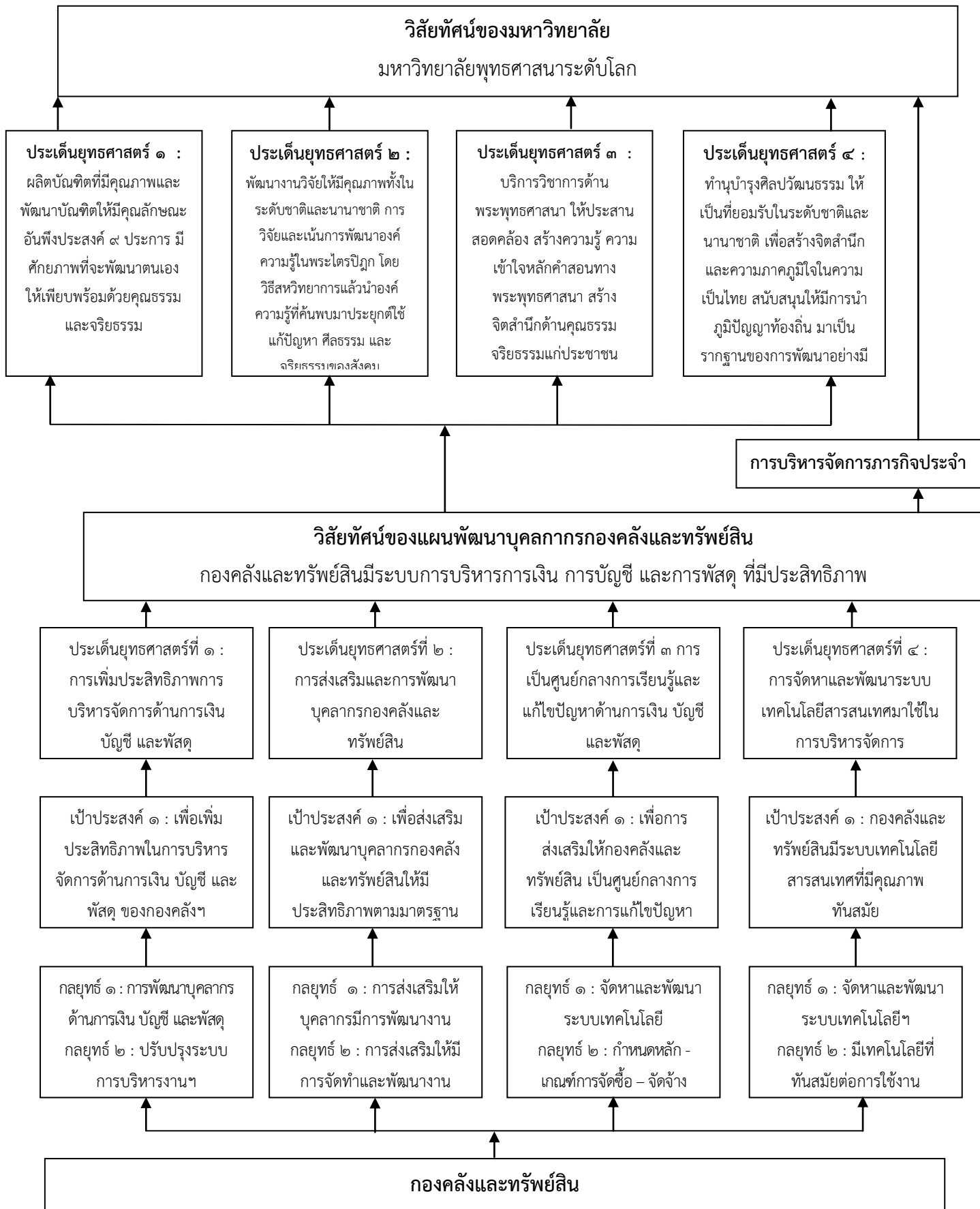
กลยุทธ์ที่ ๒ : มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่อการใช้งานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

หลักการ : จัดหางบประมาณในการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ

มาตรการ : ๑. การจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. พัฒนาบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน



ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ						
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)		แผน/กิจกรรม/โครงการ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
			หน่วยนับ	๒๕๖๓		
๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของกองคลังและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการติดตาม ตรวจสอบ การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	๑. บุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๕๐	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ๒. กำหนดสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้รับการอบรมและพัฒนา	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและ- ทรัพย์สิน - กลุ่มงานการเงิน - กลุ่มงานบัญชี - กลุ่มงานพัสดุ
	๒. การปรับปรุงระบบการบริหารงานทางการเงิน บัญชี และพัสดุ	๑. ระบบการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน	จำนวน	๑	๑. ทบทวนและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติ ด้านการเงินให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับภารกิจ ๒. ทบทวนและพัฒนาการให้บริการให้เป็นระบบ เช่น One Stop Service ๓. ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีให้ทันสมัยเช่น ระบบการจ่ายเงินอัตโนมัติผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต บัตรเครดิต การชำระค่าเทอม โดยระบบ E-Payment เป็นต้น	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและ- ทรัพย์สิน - กลุ่มงานการเงิน - กลุ่มงานบัญชี - กลุ่มงานพัสดุ

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและการพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน						
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)		แผน/กิจกรรม/โครงการ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
			หน่วยนับ	๒๕๖๓		
๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและการยอมรับของส่วนอื่น ๆ และพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินไปสู่งานตำแหน่งทางวิชาการของเจ้าหน้าที่	๑. การส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนางานและการพัฒนาความต้องการการอบรมและพัฒนา	๑. บุคลากรมีการพัฒนางานหรือการอบรมตามแผนงานของ กิจกรรม/โครงการ ที่ชัดเจน	ร้อยละ	๕๐	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ๒. จัดทำแผนงานกิจกรรม/โครงการ ที่อบรมและจัดอบรม ๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้รับการอบรม และให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและ- ทรัพย์สิน - กลุ่มงานการเงิน - กลุ่มงานบัญชี - กลุ่มงานพัสดุ
	๒. การส่งเสริมให้มีการจัดทำและพัฒนางานเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการ	๑. มีคู่มือหรือการพัฒนางานทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่ชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติ	จำนวน	๑	๑. จัดทำ และปรับปรุง คู่มือการบริหารงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ และนาระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ไปใช้ ๒. จัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่เข้าใจง่ายและมี Flow Chart ที่ชัดเจน ๓. ตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงคู่มือการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและ- ทรัพย์สิน - กลุ่มงานการเงิน - กลุ่มงานบัญชี - กลุ่มงานพัสดุ

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ						
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)		แผน/กิจกรรม/โครงการ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
			หน่วยนับ	๒๕๖๓		
๑. เพื่อการส่งเสริมให้กองคลังและทรัพย์สิน เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของมหาวิทยาลัยทั้งส่วนกลางและภูมิภาค	๑. กำกับ ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	๑. จำนวนการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	ร้อยละ	๕๐	๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินงานด้านการเงินที่ชัดเจน ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินงานด้านการบัญชีที่ชัดเจน ๓. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินงานด้านการพัสดุที่ชัดเจน ๔. จัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ประจำปี/คน	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - กลุ่มงานการเงิน - กลุ่มงานบัญชี - กลุ่มงานพัสดุ
	๒. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	๑. จำนวนการจัดซื้อ-จัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ร้อยละ	๙๐	๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อ-จัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุภาครัฐ ๒. กำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อ-จัดจ้างที่ชัดเจนและให้เป็นมาตรฐาน ๓. จัดทำรายงานการจัดซื้อ-จัดจ้างประจำปีและจัดทำทะเบียนสรุปการจัดซื้อ-จัดจ้าง ประจำปี	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - กลุ่มงานพัสดุ

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ						
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)		แผน/กิจกรรม/โครงการ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
			หน่วยนับ	๒๕๖๓		
๑. กองคลังและทรัพย์สินมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพทันสมัย และสามารถใช้งานและตรวจสอบข้อมูลด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดหาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถรองรับความต้องการ	๑. จำนวนระบบเทคโนโลยีต่อการใช้งาน	ร้อยละ	๘๐	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ระบบและกลไกการบริหารงานกองคลัง และทรัพย์สินที่สามารถตรวจสอบ ๒. การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ SoftWare ทางการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อรับรู้สถานะ และสนับสนุนการตัดสินใจ ของผู้บริหาร ๓. การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ SoftWare เพื่อการบริหารส่วนงานของ กองคลังและทรัพย์สิน	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและ- ทรัพย์สิน - กลุ่มงานการเงิน - กลุ่มงานบัญชี - กลุ่มงานพัสดุ
	๒. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่อการใช้งานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. จำนวนเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพียงพอต่อการใช้งาน	จำนวน	๑๐๐	๑. การจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้าน การเงิน บัญชี และพัสดุ ๒. จัดหาระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ SoftWare ที่จำเป็นและทันสมัยเพียงพอ ต่อความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมด้าน เทคโนโลยีฯ	- ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน - รอง ผอ.กองคลังและ- ทรัพย์สิน - กลุ่มงานการเงิน - กลุ่มงานบัญชี - กลุ่มงานพัสดุ

					๔. มีโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งส่วนกลาง ภูมิภาค และส่วนงานภายนอก	
--	--	--	--	--	--	--

ส่วนที่ ๓

การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้ง มีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของส่วนงานต่าง ๆ ของกองคลังและทรัพย์สินในเรื่องการดำเนินงาน แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ด้านการพัฒนาบุคคล กองคลังและทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ การปรับเปลี่ยนวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีอย่างเป็นระบบ

๓.๑ แนวทางการนำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดทางการนำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกองคลังและทรัพย์สิน โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และแผนงาน/กิจกรรม/โครงการภายในส่วนงานของกองคลังและทรัพย์สิน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๒. ผลักดันระบบงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

๓. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคคลให้สูงขึ้น

๔. สร้างกลไกประสานงานภายในกับหน่วยงานให้ขับเคลื่อนแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่ง

กันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

๕. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของส่วนงาน ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๒ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

การแปลงแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมจะมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มงาน ภายในกองคลังและทรัพย์สิน โดยเชื่อมโยงบุคลากรและส่วนงาน ทั้งส่วนกลางและภูมิภาคเพื่อช่วยกัน ขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการดังนี้

๑. การสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสื่อสารแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน ให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจไปในทิศทางที่สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงบทบาทของแต่ละส่วนงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่กำหนด

๒. กองคลังและทรัพย์สินจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยเฉพาะการกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในระดับมหาวิทยาลัยได้

๓. การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน มีการตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน

๓.๓ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบและวิธีการการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. พัฒนาคณะความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดแก่บุคลากร และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการร่วมกันของกองคลังและทรัพย์สินอย่างเป็นรูปธรรม

๒. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านแผนพัฒนาบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างต่อเนื่อง

๓. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนพัฒนาบุคลากรกองคลังและทรัพย์สิน ประจำปีพร้อมกำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน/กิจกรรม/โครงการทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

บรรณานุกรม

แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔. หน้า ข.

แผนแม่บทการจัดการความรู้, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔.

แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนาการศึกษา
ระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๒, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔.

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔.