



รายงานความก้าวหน้า
ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และแผนปฏิบัติการ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ราย 6 เดือน
(ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563)

กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา
มีนาคม 2563

คำนำ

กองคลัง ได้จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และรายงานแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ราย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) เพื่อใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและเพื่อใช้ประกอบข้อมูลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

มีนาคม 2563

ประวัติความเป็นมาของกองคลัง

แต่เดิมกองคลังมีชื่อหน่วยงานว่า งานการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา โดยได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2542 ซึ่ง มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ต่อมาในปี พ.ศ. 2544 ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานของวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ซึ่งได้แบ่งการบริหารงานเป็น 2 สำนัก คือ สำนักบริหารและสำนักวิชาการ ในระหว่างนี้เป็นงานการเงินและบัญชีอยู่ในส่วนงานบริหารกลาง อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ซึ่งประกอบไปด้วยงานสารบรรณ งานประชุมและพิธีการ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานการเจ้าหน้าที่ งานยานพาหนะ ร้านจำหน่ายของที่ระลึกและงานถ่ายภาพเอกสาร เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2547 วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น 8 สำนัก คือ

1. สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา
2. สำนักวิชาศิลปศาสตร์
3. สำนักวิชาวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์
4. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
5. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
6. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. สำนักวิชาเทคโนโลยีและการสื่อสาร
8. สำนักวิชาเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ซึ่งส่วนงานบริหารกลางอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา และส่วนงานบริหารกลางได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 9 งาน คือ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุมและพิธีการ งานยานพาหนะ งานเอกสาร และร้านขายของที่ระลึก

ในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัย ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา พ.ศ. 2550 โดยให้เปลี่ยนชื่อจาก วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา โดยให้มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา เป็นองค์กรเบ็ดเสร็จในด้านการบริหารงานบุคคล วิชาการ และงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ในขณะนั้นสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้เปลี่ยนเป็นสำนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ซึ่งงานการเงินและบัญชีได้เปลี่ยนโครงสร้างเป็นส่วนงานการคลังและพัสดุ อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา

โดยมีรองผู้อำนวยการกองคลังมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและพัสดุ จึงได้แบ่งโครงสร้างการบริหารจัดการ ออกเป็น 6 งาน ต่อมาตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ 1779/2556 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ได้ให้ร้านขายของที่ระลึก ย้ายมาสังกัด กองคลัง

ต่อมาในปี พ.ศ. 2562 ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองคลัง พ.ศ. 2562 โดยได้โอนย้ายร้านจำหน่ายสินค้าที่ระลึก เป็นหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองกลาง และเปลี่ยนชื่อเป็น ร้านของที่ระลึก กองคลังจึงมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารจัดการขึ้นใหม่ ดังนี้

1. งานธุรการและพัฒนาระบบ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานการเงินรับ
4. งานบัญชี
5. งานบัญชีเจ้าหนี้
6. งานพัสดุ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มีการบริหารจัดการด้านการคลังอย่างมืออาชีพ ทันสมัย ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการทำงาน”

พันธกิจ (Missions)

1. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการและบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการให้บริการรวดเร็ว เกิดความคล่องตัว ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถตรวจสอบได้
2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
3. กำกับดูแลและควบคุมงานด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์

1. เป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านการเงินการคลังอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย สามารถตรวจสอบได้ สนับสนุนงานด้านการบริหารและงานด้านวิชาการ ของมหาวิทยาลัยพะเยา
2. ควบคุมการเบิกจ่าย การจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรงตามวัตถุประสงค์และทันต่อเวลา
3. จัดทำระบบบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. จัดทำรายงานทางการเงิน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
5. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยด้านการเงินการคลัง เพื่อให้ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันอย่างมืออาชีพ

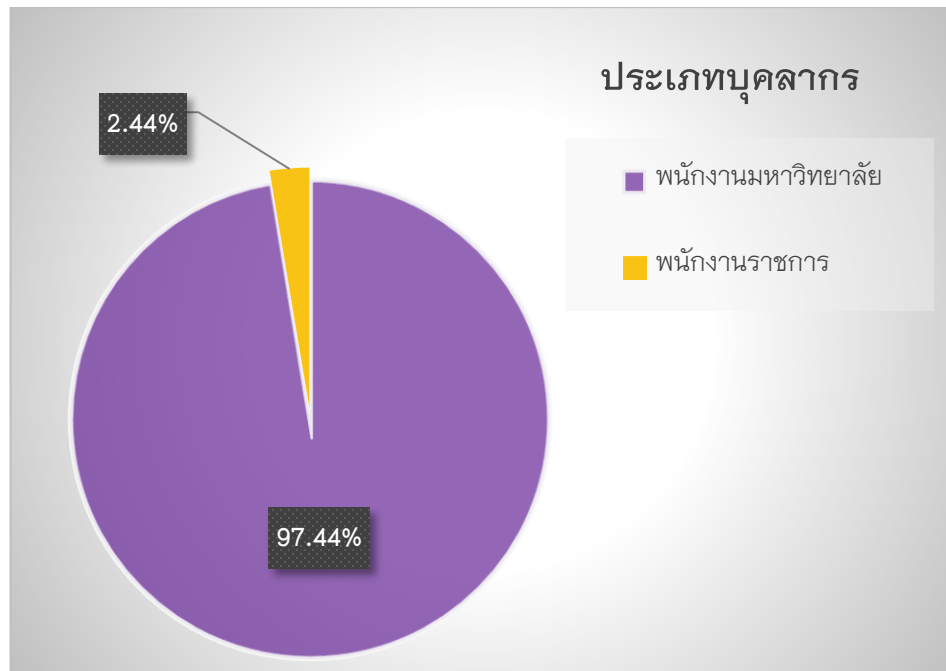
ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ผู้ปฏิบัติงานกองคลังเป็นผู้มีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งจะเรียนรู้เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนทั้งสิ้น 39 คน ซึ่งแยกเป็นชาย 5 คน หญิง 34 คน โดยจำแนกบุคลากรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 38 คน พนักงานราชการ 1 คน โดยสามารถจำแนกประเภทผู้ปฏิบัติงานได้ ดังนี้

ตารางที่ 1 จำแนกประเภทผู้ปฏิบัติงาน

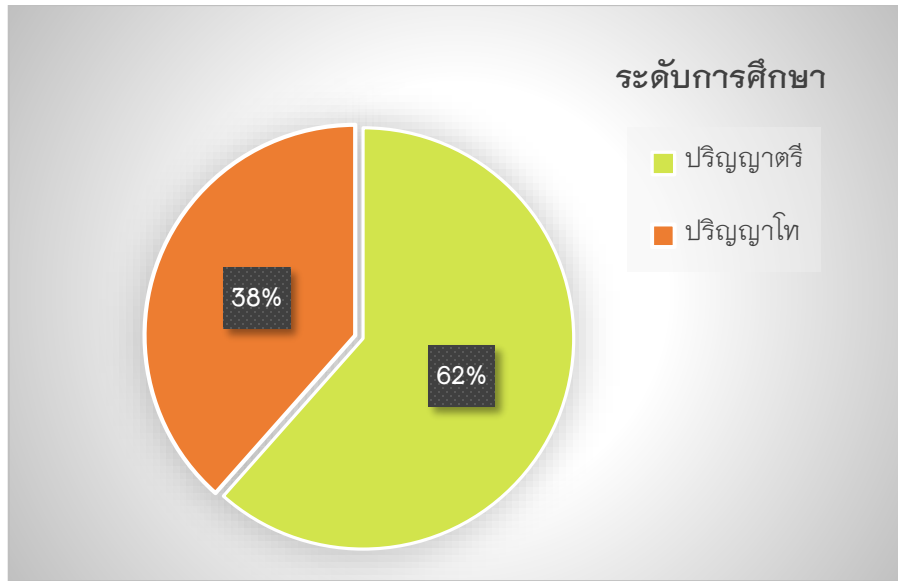
ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	38	97.44
พนักงานราชการ	1	2.56
รวม	39	100.00



กราฟที่ 1 แสดงประเภทบุคลากร

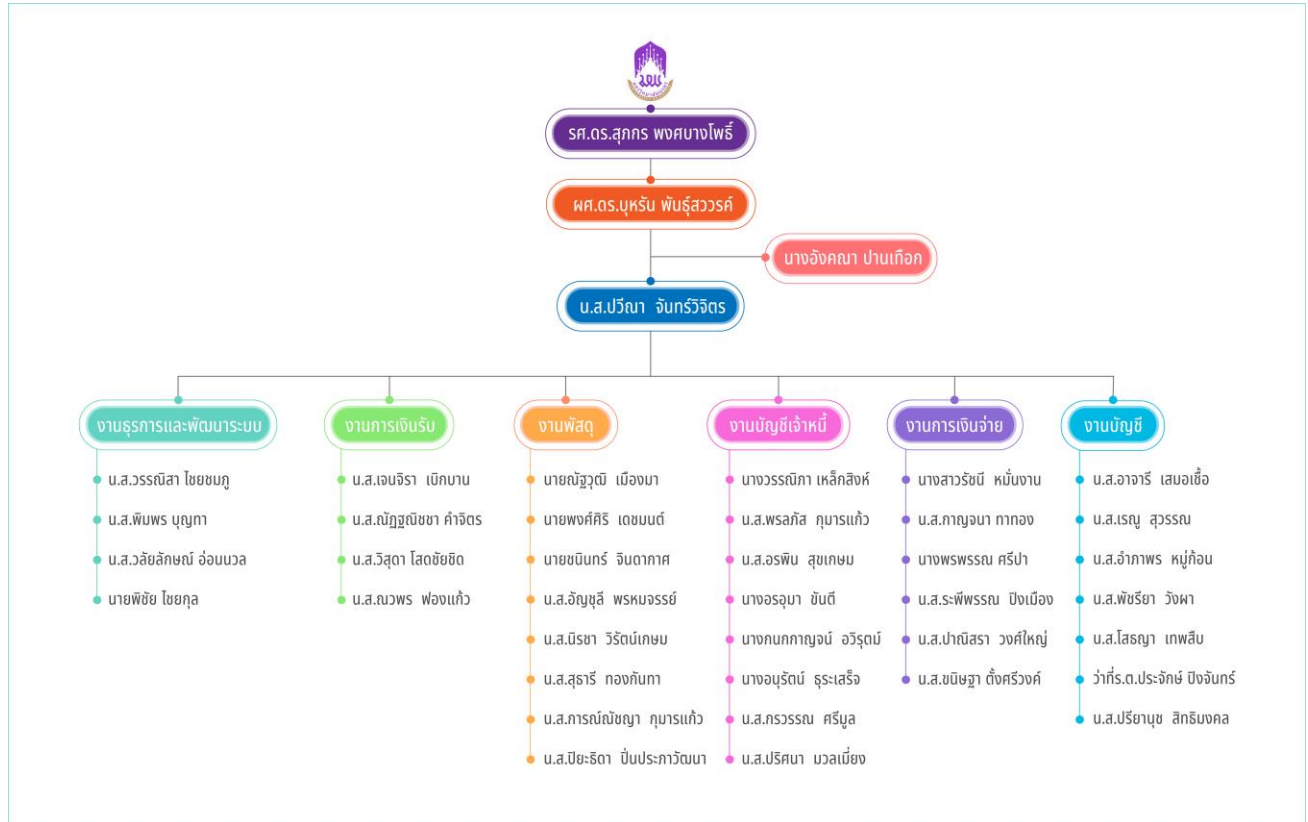
ตารางที่ 2 จำแนกตามระดับการศึกษา

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวมทั้งสิ้น
1	ผู้อำนวยการกองคลัง		1	1
2	งานธุรการและงานพัฒนาระบบ	3	1	4
3	งานการเงินรับ	1	3	4
4	งานบัญชีเจ้าหนี้	5	3	8
5	งานบัญชี	7	1	8
6	งานการเงินจ่าย	3	3	6
7	งานพัสดุ	5	3	8
รวม		24	15	39
รวมคิดเป็นร้อยละ		61.54	38.46	100.00

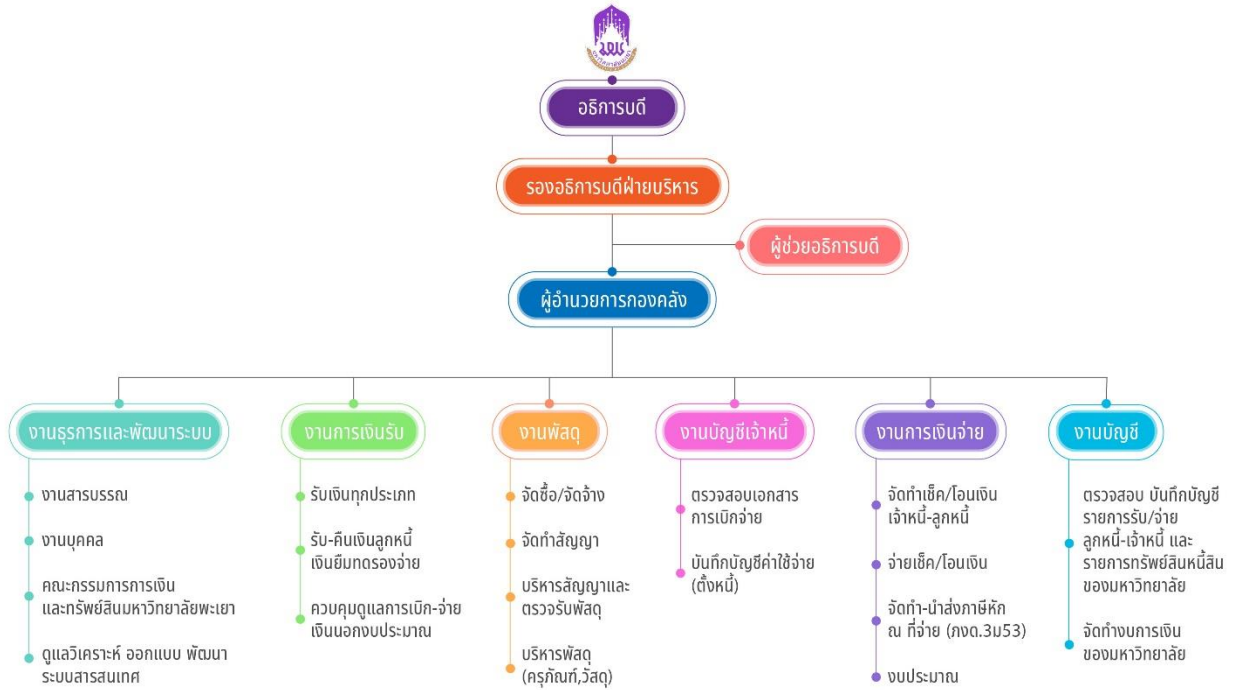


กราฟที่ 2 แสดงระดับการศึกษา

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหารงาน



รายงานผลความก้าวหน้าแผนปฏิบัติการ

กระบวนการติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์

การรายงานผลการดำเนินงานแผนงานยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 – 67 และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ พ.ศ. 2563 ได้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และราย 12 เดือน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา และเผยแพร่ตามข้อกำหนด ITA

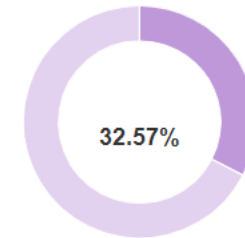
รายงานผลความก้าวหน้าของแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
(ราย 6 เดือน)

- รายงานผลจากหน้าตัวชี้วัดตามกิจกรรม

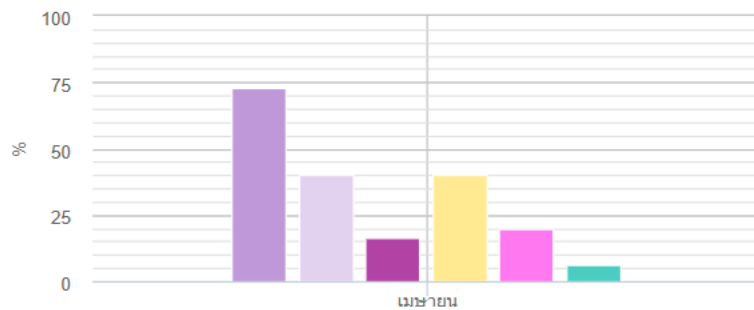
KPI/SUPER KPI	เป้าหมาย	หน่วย	โครงการ	ผลลัพธ์	ผ่านเป้าหมาย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพ...	0.9	%	821	0.65	72.93%
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม และก...	1.27	%	168	0.51	40.09%
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชน ...	4.89	%	60	0.81	16.66%
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การเสริมสร้างและส่งเสริมการทำนุป...	5.79	%	130	2.31	39.88%
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างและพัฒนาความเป็นสา...	3.87	%	41	0.76	19.74%
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส	0.94	%	424	0.06	6.13%

ค่าเฉลี่ยเต็ม

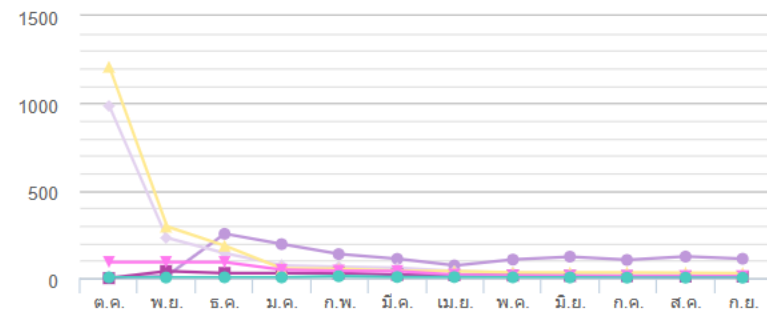
100%



กราฟตัวชี้วัดตามกิจกรรม ปีงบประมาณ 2563



กราฟตัวชี้วัดรายเดือน ปีงบประมาณ 2563



รายงานผลความก้าวหน้าแผนปฏิบัติการ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ราย 6 เดือน)

การดำเนินงาน กองคลัง

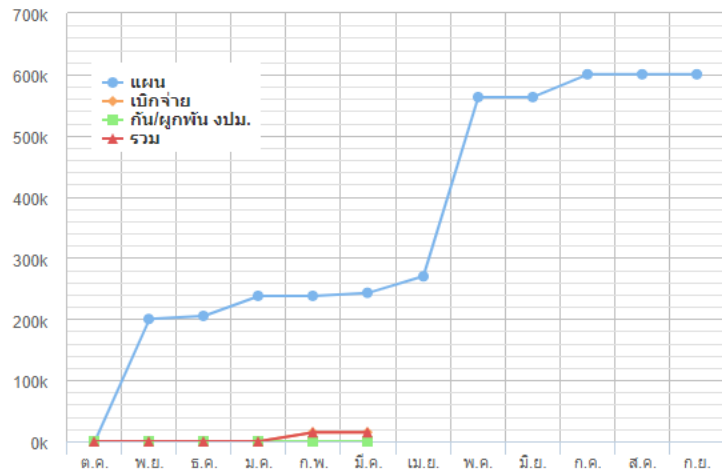
ปีงบประมาณ 2563 เดือน มีนาคม

หน่วยงาน [...] กองคลัง

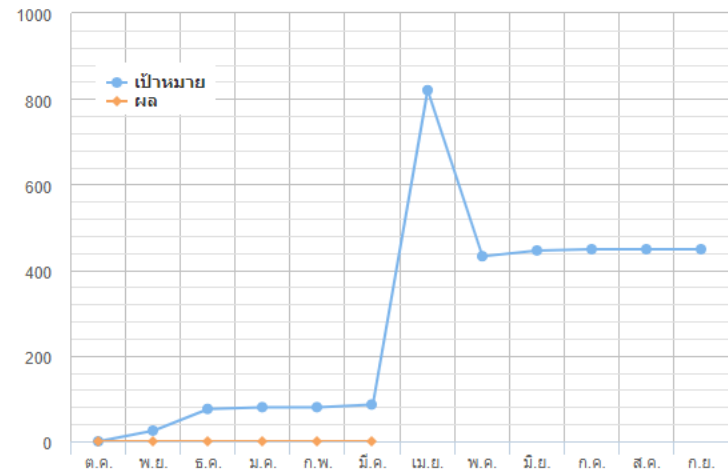
เป้าหมาย	40.47%	ผล	2.46%	PI	6.07%
	242,800.00		14,750.00		
ทั้งหมด	600,000.00	คงเหลือ	585,250.00		

เป้าหมาย	86.00%	ผล	0.00%	PI	0.00%

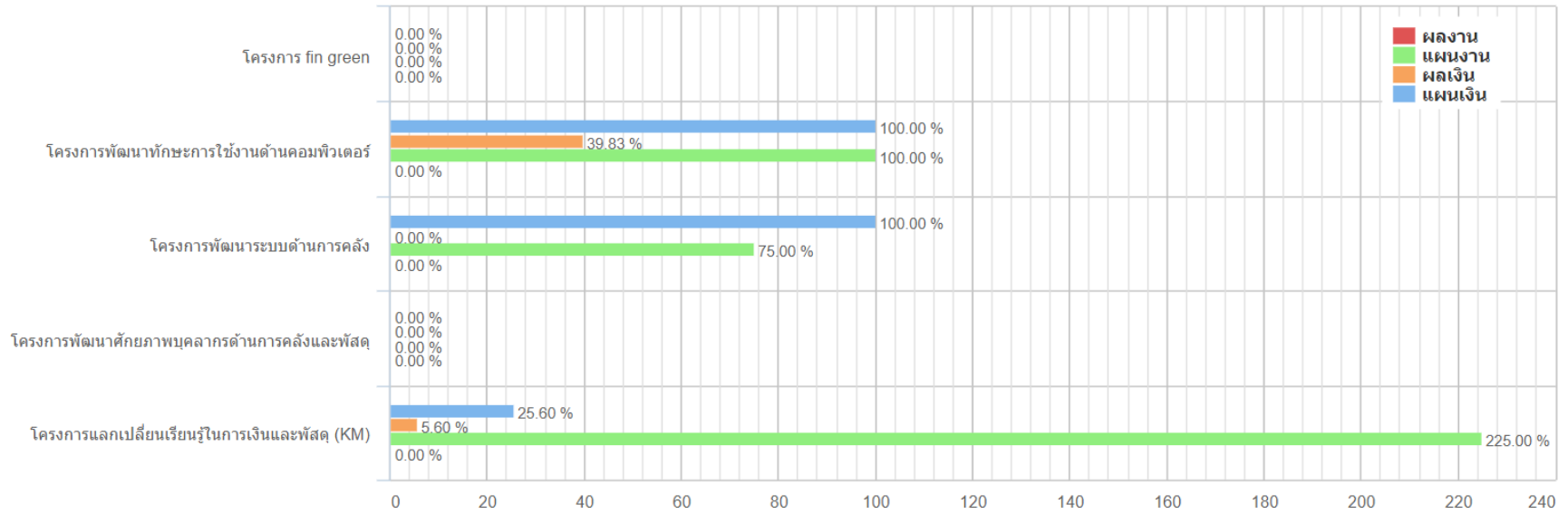
ผลการเบิกจ่ายรายเดือน



ผลการดำเนินงานรายเดือน



ผลการเบิกจ่าย/ดำเนินงานรายโครงการ เดือนมีนาคม



รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	การใช้จ่าย	กั น งบประมาณ.	ผูกพันงบประมาณ.	รวม		เป้าหมาย	ผลลัพธ์	
รวมทั้งสิ้น			40.47%	2.46%	0.00%	0.00%	2.46%	6.07%	86.00%	0.00%	0.00%
			242,800.00	14,750.00	-	-	14,750.00				
โครงการ fin green	นางสาวปรีธนา จันทร์วิจิตร	แผนงานการจัดการการศึกษ	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			-	-	-	-	-				
โครงการพัฒนาทักษะการใช้งานด้านคอมพิวเตอร์	น.ส.ปรีธนา จันทร์วิจิตร	แผนงานการจัดการการศึกษ	100.00%	39.83%	0.00%	0.00%	39.83%	39.83%	100.00%	0.00%	0.00%
			30,000.00	11,950.00	-	-	11,950.00				
โครงการพัฒนาระบบด้านการคลัง	นางสาวปรีธนา จันทร์วิจิตร	แผนงานการจัดการการศึกษ	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	75.00%	0.00%	0.00%
			200,000.00	-	-	-	-				
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการคลังและพัสดุ	นางสาวปรีธนา จันทร์วิจิตร	แผนงานการจัดการการศึกษ	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
			-	-	-	-	-				
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการเงินและพัสดุ (KM)	กองคลัง	แผนงานการจัดการการศึกษ	25.60%	5.60%	0.00%	0.00%	5.60%	21.88%	225.00%	0.00%	0.00%
			12,800.00	2,800.00	-	-	2,800.00				

รายงานผลความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดสำคัญ Super KPI ของกองคลัง ราย 6 เดือน

แบบฟอร์ม Super KPI กองคลัง							
ลำดับ	ยุทธศาสตร์ และการเชื่อมโยง	ตัวชี้วัด	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	output	outcome	หมายเหตุ
1	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์ การบริหารที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส กลยุทธ์ที่ 6.1 พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาตรฐาน 6.4.2 นำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Smart operation)	ปริมาณ : 80% ผลที่ได้รับ 92.50% คุณภาพ : ประเมินผลหลังการฝึกอบรม โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม และประเมินผลความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ >4.00 (คะแนนเต็ม 5) ผลที่ได้รับ 4.50 เวลา : ≥6 ชั่วโมง/ปี ผลที่ได้รับ 100 %	โครงการพัฒนาทักษะการใช้งานด้านคอมพิวเตอร์ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 09.00 – 16.00 น.	11,950	บุคลากรได้รับการอบรม การด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน 6 ชั่วโมง/ปี เพื่อนำไปพัฒนาตนเองและงานให้มีประสิทธิภาพ	บุคลากรได้รู้จักและได้เรียนรู้การใช้ software ของมหาวิทยาลัย และได้เรียนรู้การใช้งานรวมถึงเทคนิคของโปรแกรม MS Power Point อย่างถูกต้อง	ดำเนินการแล้ว
2	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์ การบริหารที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส กลยุทธ์ที่ 6.1 พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาตรฐาน 6.1.3 สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม (Partnership culture) และวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความรู้จากการเข้าร่วมโครงการ	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน การเงินและพัสดุ (KM) - KM ครั้งที่ 1/2563 - KM ครั้งที่ 2/2563 - KM ครั้งที่ 3/2563 - KM ครั้งที่ 4/2563	50,000	ลดปัญหาในการปฏิบัติงานและการส่งคืนเอกสารที่แก้ไข	บุคลากรด้านการเงินการพัสดุมีการสร้างความเข้าใจ มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์/ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง อยู่ระหว่างดำเนินการอีก 2 ครั้ง
3	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์ การบริหารที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส กลยุทธ์ที่ 6.5 พัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อสุขภาวะที่ดี (Green and clean university) มาตรฐาน 6.5.1 คณะและหน่วยงาน มีการจัดการอนุรักษ์พื้นที่สิ่งแวดล้อมทางกายภาพในพื้นที่ของหน่วยงานตนเอง มาตรฐาน 6.5.2 จัดการและอนุรักษ์พื้นที่สิ่งแวดล้อมทางกายภาพภายในมหาวิทยาลัย และนำไปใช้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด	- มีการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อสุขภาวะที่ดี - มีการจัดการอนุรักษ์พื้นที่สิ่งแวดล้อมทางกายภาพในพื้นที่ของหน่วยงาน	โครงการ fin green	20,000	-	-	ยังไม่มี การดำเนินงาน เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19

แบบฟอร์ม Super KPI กองคลัง							
ลำดับ	ยุทธศาสตร์ และการเชื่อมโยง	ตัวชี้วัด	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	output	outcome	หมายเหตุ
4	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์ การบริหารที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส กลยุทธ์ที่ 6.4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ มาตรการ 6.4.1 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานทุกภารกิจให้มีความคล่องตัว ไม่ทับซ้อน มาตรการ 6.4.2 นำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Smart operation) มาตรการ 6.4.3 พัฒนาการทำงานแบบบูรณาการ (Organization integration)	ระบบสารสนเทศที่พัฒนาจำนวน 1 ระบบ	โครงการพัฒนาระบบด้านการคลัง	200,000	-	-	ยังไม่มีการดำเนินงานเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19
5	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์ การบริหารที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส กลยุทธ์ที่ 6.1 พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาตรการ 6.1.3 สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม (Partnership culture) และวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนหน่วยงานและระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการคลังและพัสดุ	300,000	-	-	ยังไม่มีการดำเนินงานเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19