

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



สำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของราชการ และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร การนำประเด็นปัญหาในการปฏิบัติราชการ และข้อมูลอื่น ๆ มาใช้ในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินให้เป็นระบบมากขึ้น ได้แก่ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

แผนกลยุทธ์ทางการเงินฉบับนี้ เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามที่วางไว้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2565

สารบัญ

คำนำ	1
สารบัญ	2
สารบัญภาพ	3
สารบัญตาราง	4
วัตถุประสงค์	5
โครงสร้างการบริหารงาน	5
งบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	7
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการเงิน	13
นโยบายและกระบวนการดำเนินงาน	14
แนวทางการพัฒนา	15

สารบัญภาพ

ภาพที่

1	โครงสร้างการบริหารงาน	6
2	แหล่งงบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	10
3	งบประมาณแผ่นดิน (งบบุทธศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำแนกตามหมวดการใช้จ่าย	11
4	งบประมาณ บ.กศ. (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำแนกตามหมวดการใช้จ่าย	11

สารบัญตาราง

ตารางที่

1	แหล่งงบประมาณที่ได้รับของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	8
2	งบประมาณแผ่นดิน (ยุทธศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำแนกตามโครงการและหมวดการใช้จ่าย	9
3	งบประมาณบำรุงการศึกษา (บ.กศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำแนกตามโครงการและหมวดการใช้จ่าย	9

วัตถุประสงค์

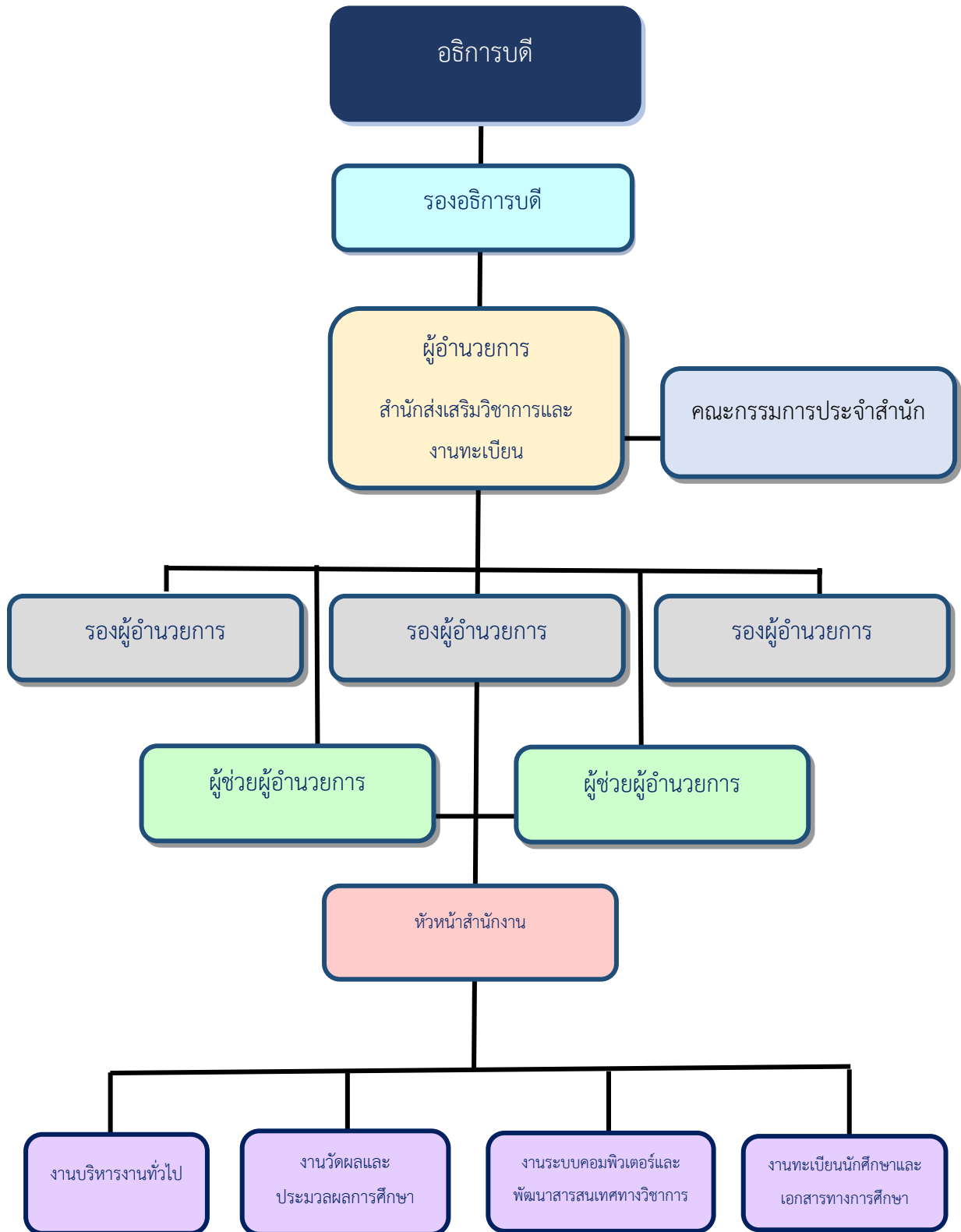
1. เพื่อเพิ่มความระมัดระวัง ลดปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ
2. ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกัน มีพัฒนาการเรียนรู้ด้านหลักบริหารงบประมาณ

โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานกลางสนับสนุนสารสนเทศทางวิชาการให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัย สอดคล้องตามพันธกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของมหาวิทยาลัย และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการแบ่งหน่วยงานภายใน ซึ่งร่วมกันผลักดันให้งานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบรรลุผลสำเร็จเป็นอย่างดียิ่ง ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา
3. งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางวิชาการ
4. งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงาน

ติดต่อ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่อยู่ 1061 ซอยอิสรภาพ 15 ถนนอิสรภาพ แขวงทิวศิรินุรีย์ เขตธนบุรี กทม. 10600

สถานที่ตั้ง อาคาร 5 ชั้น 1 - 2

โทรศัพท์ 0-2473-7000 ต่อ งานบริหารงานทั่วไป 1711 งานบริการส่วนหน้า 1714

งานระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศทางทะเบียน 1717

งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา 1718

งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา 1719

เว็บไซต์ <http://aar.bsru.ac.th/>

งบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แหล่งงบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มาจาก 2 แหล่ง คือ

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. งบบำรุงการศึกษา (บ.กศ.)

ซึ่งงบประมาณที่ได้รับทั้ง 2 แหล่ง สามารถแบ่งหมวดการใช้จ่ายได้ ดังนี้

1. งบดำเนินการ ได้แก่ ตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
2. งบสาธารณูปโภค
3. งบลงทุน ได้แก่ สิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์
4. งบรายจ่ายอื่น ๆ

ตารางที่ 1 แหล่งงบประมาณที่ได้รับของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

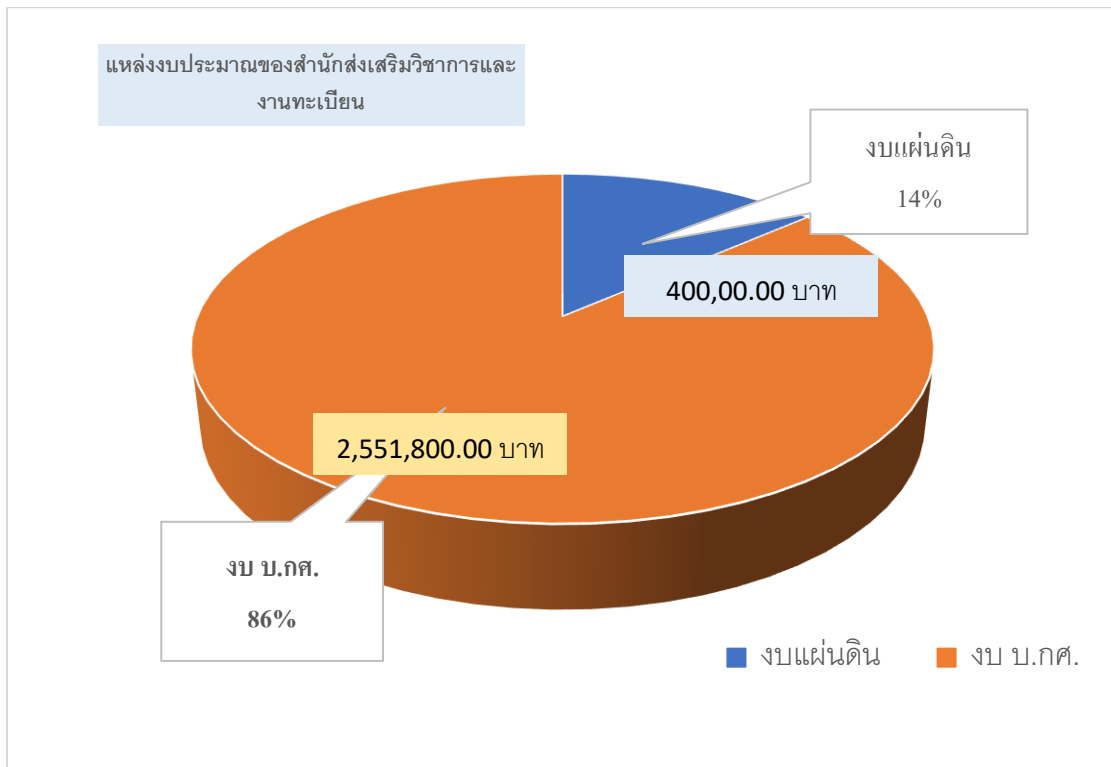
แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
งบแผ่นดิน	400,000.00
งบ บ.กศ.	2,551,800.00
รวมทั้งสิ้น	2,951,800.00

ตารางที่ 2 งบประมาณแผ่นดิน (ยุทธศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
จำแนกตามโครงการและหมวดการใช้จ่าย

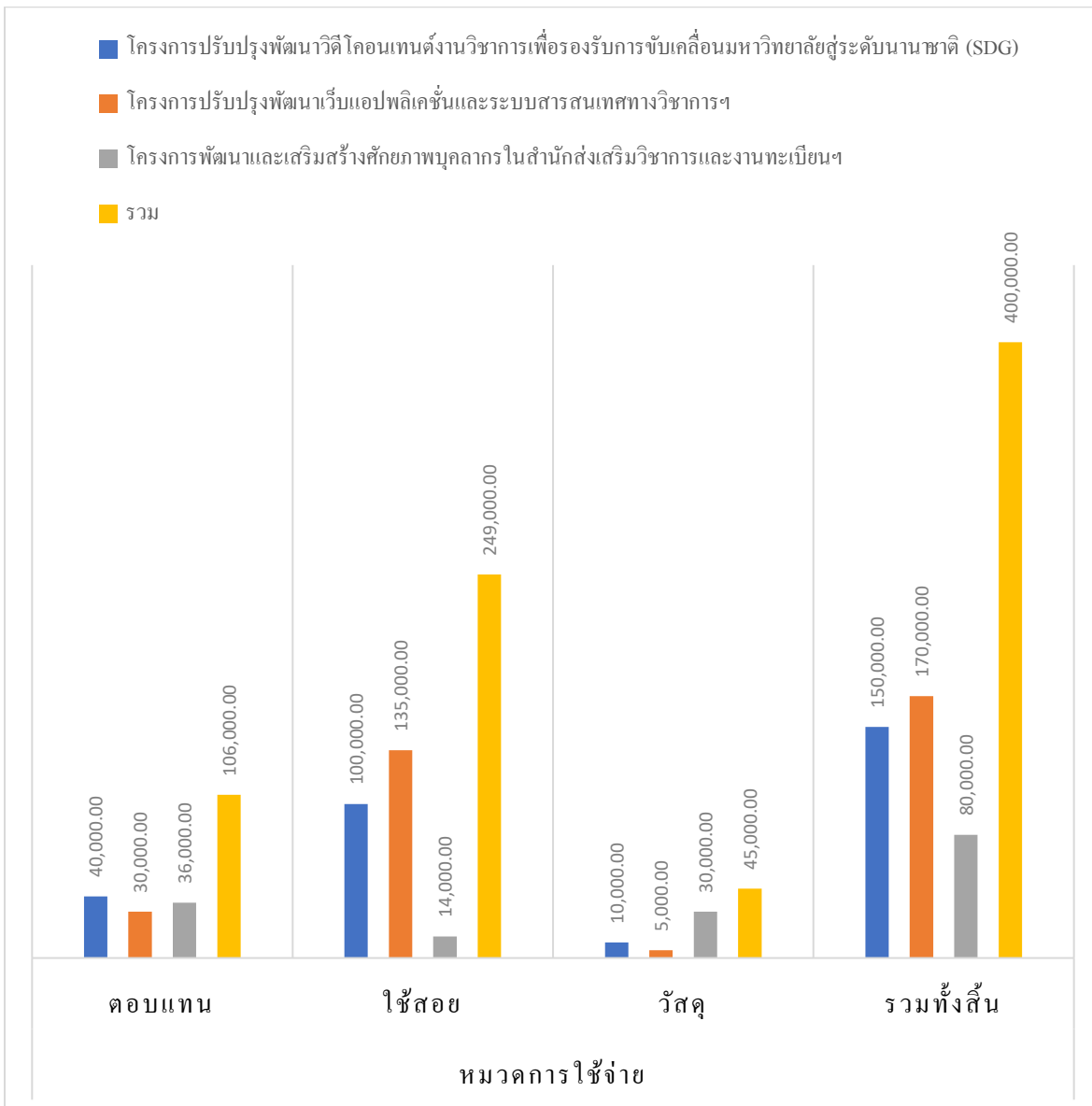
รายการ	หมวดการใช้จ่าย			
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวมทั้งสิ้น
โครงการปรับปรุงพัฒนาวิดิโคอนเทนต์งานวิชาการเพื่อรองรับการ ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ระดับนานาชาติ (SDG)	40,000.00	100,000.00	10,000.00	150,000.00
โครงการปรับปรุงพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันและระบบสารสนเทศทาง วิชาการฯ	30,000.00	135,000.00	5,000.00	170,000.00
โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียนฯ	36,000.00	14,000.00	30,000.00	80,000.00
รวม	106,000.00	249,000.00	45,000.00	400,000.00

ตารางที่ 3 งบประมาณบำรุงการศึกษา (บ.กศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
จำแนกตามโครงการและหมวดการใช้จ่าย

รายการ	หมวดการใช้จ่าย						
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	สาธารณูปโภค	ลงทุน (ครุภัณฑ์)	รายจ่ายอื่น	รวมทั้งสิ้น
โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	20,000.00	255,000.00	5,000.00				280,000.00
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มี คุณภาพ	99,200.00	452,600.00	934,100.00	35,000.00	90,000.00	-	1,610,900.00
โครงการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	30,000.00	50,700.00	10,000.00	-	-	-	90,700.00
โครงการพัฒนาและเริ่มสร้างศักยภาพบุคลากรภาครัฐ	14,400.00	120,000.00	50,000.00	-	-	-	184,400.00
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยฯ (ค่าทำบัตร นศ.)						385,800.00	385,800.00
รวม	163,600.00	878,300.00	999,100.00	35,000.00	90,000.00	385,800.00	2,551,800.00

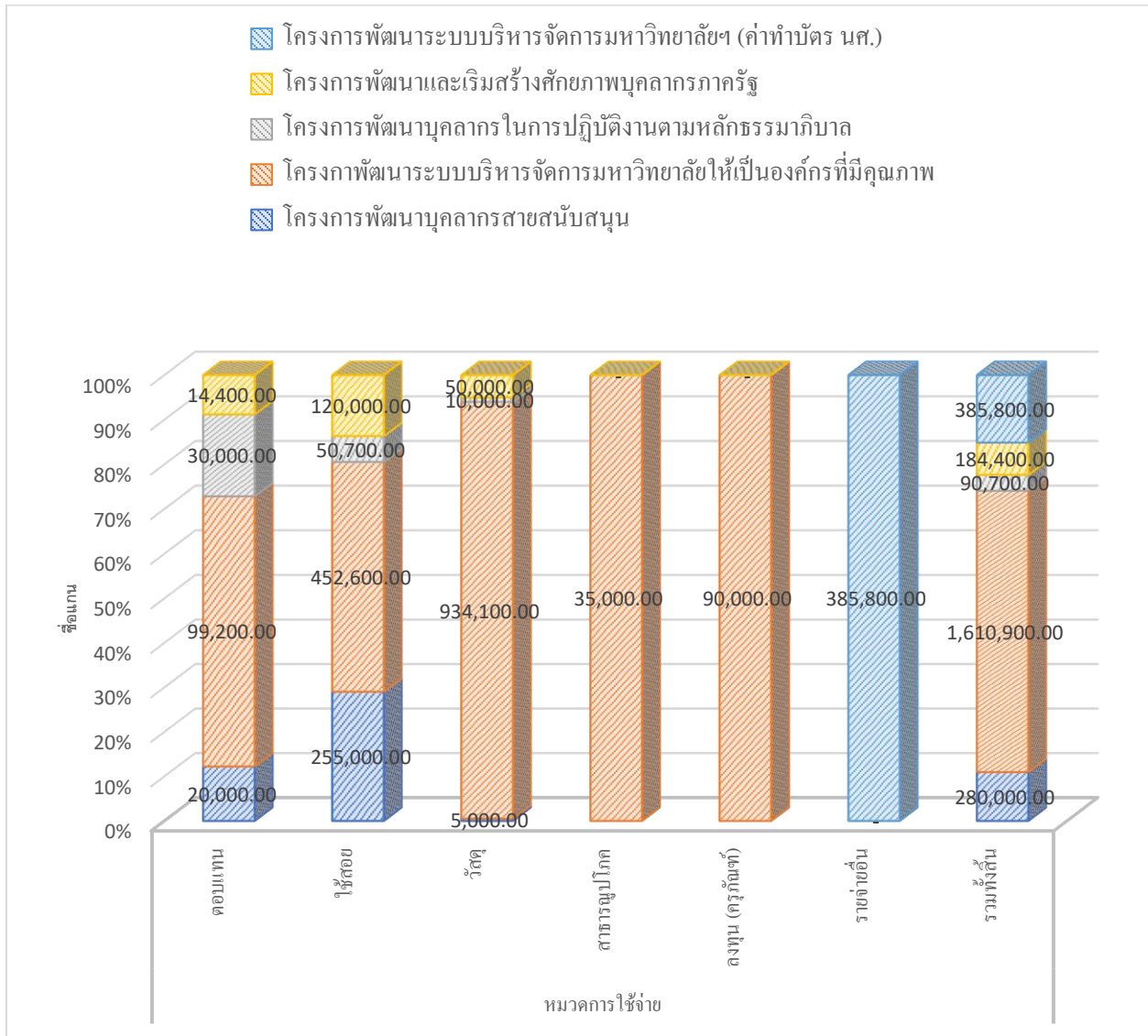


ภาพที่ 2 แหล่งงบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



ภาพที่ 3 งบประมาณแผ่นดิน (งบบุทธศาสตร์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

จำแนกตามหมวดการใช้จ่าย



ภาพที่ 4 งบประมาณ บ.กศ. (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

จำแนกตามหมวดการใช้จ่าย

ดังนั้น ในปีงบประมาณ 2565 นี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับ งบประมาณ เพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจต่าง ๆ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,951,800.-บาท (สองล้านเก้าแสนห้าหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน มาจาก 2 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน (ยุทธศาสตร์) และ งบบำรุงการศึกษา (บ.กศ.)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการเงิน

SWOT Analysis ประกอบด้วย

จุดแข็ง (Strengths)

มีระบบการบริหารจัดการงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาล

จุดอ่อน (Weaknesses)

การเบิกจ่ายล่าช้า เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการขาดความเข้าใจในการเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จึงกำกับ ติดตาม และขอคำปรึกษาแนะนำจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว ทำให้ดำเนินการได้เสร็จสิ้นทันเวลา

โอกาส (Opportunities)

บุคลากรสามารถแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องการบริหารเบิกจ่ายงบประมาณและการบริหารงานพัสดุ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง

อุปสรรค (Threats)

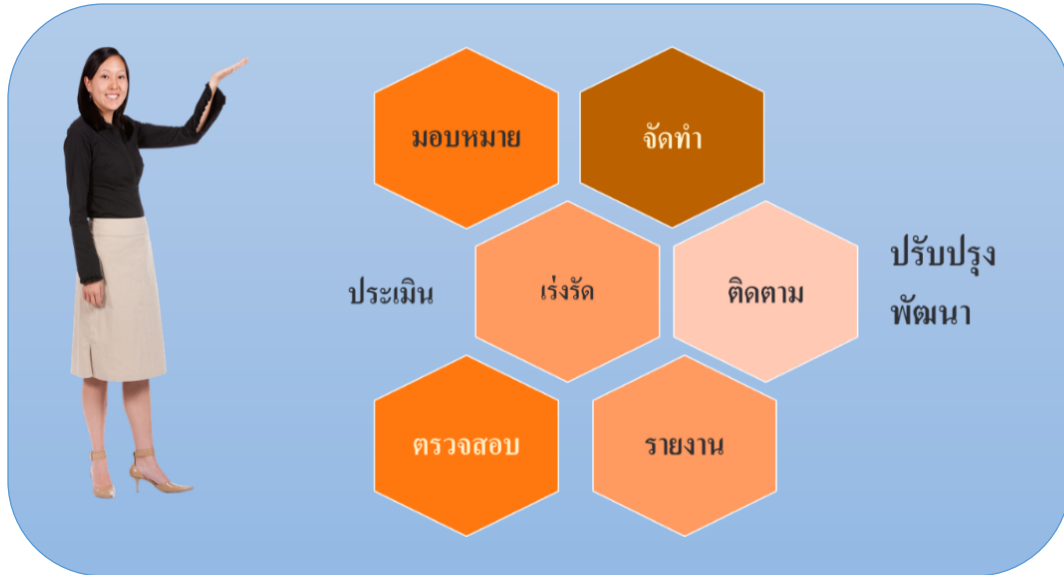
จากสถานการณ์การเกิดโรคระบาดโควิด-19 อย่างต่อเนื่อง การดำเนินโครงการต่าง ๆ จึงชะงักและขยับไปมาหลายรอบ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการตามแผนที่วางไว้

อย่างไรก็ดี เมื่อสถานการณ์คลี่คลายในระยะหนึ่ง จึงได้เร่งดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่กำหนด และคาดว่าเบิกจ่ายทุกโครงการได้ทันเวลา

นโยบายและกระบวนการดำเนินงาน

นโยบาย

ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และเปิดจ่ายให้เสร็จสิ้นทันเวลาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด



8 ขั้นตอนการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ

- 1) มอบหมาย – มอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรมรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน หากสงสัยประการใดให้สอบถามหรือดูตัวอย่างการรวบรวมหลักฐานของโครงการที่เคยเบิกจ่ายมาแล้ว
- 2) จัดทำ – จัดทำและสรุปเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- 3) ประเมิน – ประเมินสถานการณ์การเบิกจ่ายรายไตรมาส เพื่อทำงานในเชิงรุก
- 4) เร่งรัด – เร่งรัดการดำเนินโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- 5) ติดตาม – กำกับ ติดตามการจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายทันเวลา เพื่อให้สถานงบประมาณการใช้จ่ายเป็นไปตามไตรมาส โดยเบิกจ่ายให้ทันเวลาตามลำดับ คือ 30 60 80 100

- 6) ตรวจสอบ – ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนส่งฎีกาเบิกจ่าย
- 7) รายงาน – รายงานสถานนระบบประมาณอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษรทุกเดือน ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ และกองนโยบายและแผน
- 8) ปรับปรุงพัฒนา – หากพบข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ให้รีบแก้ไขทันที เพื่อลดปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณให้แก่สำนักฯ และมหาวิทยาลัย เพื่อลดความเสี่ยงต่อการถูกลดงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

แนวทางการพัฒนา

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เกิดปัญหาการกำหนดคุณลักษณะของสินค้า/บริการไม่ยืดหยุ่น ส่งผลให้ไม่สามารถซื้อจ้างได้ทันเวลา เนื่องจากสินค้า/บริการตกชั้น ไม่มีในท้องตลาดแล้ว สินค้า/บริการที่ต้องการ มีการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างรวดเร็ว ดังนั้นจึงเพิ่มความระมัดระวังในการกำหนดคุณลักษณะของสินค้า/บริการ ต้องศึกษาและคำนวณความน่าจะเป็นของการล่าช้าของสินค้า/บริการที่มีในท้องตลาด การกำหนดคุณลักษณะของสินค้า/บริการให้ยืดหยุ่น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการสืบไป และสามารถเบิกจ่ายได้ทันเวลา

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จึงได้วางแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติงาน

- วิเคราะห์ความจำเป็นและประโยชน์ของโครงการ กิจกรรมก่อนกำหนดคำขอตั้งงบประมาณ และดำเนินงานตามหลักการบริหาร 5 W 1 H
- ควบคุมการดำเนินงานทุกจุดที่เกี่ยวข้องอย่างรัดกุม และให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- เร่งรัด กำกับ ติดตามการจัดโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างใกล้ชิดให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- รายงานผลการดำเนินโครงการ กิจกรรม และยอดการใช้จ่ายงบประมาณทุกประเภท เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ทุกเดือน

2) ด้านบุคลากร

- กำกับ ติดตาม และเผื่อระวัง เพื่อลดความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด รอบครอบ ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางอย่างใกล้ชิด
- ลดความผิดพลาดซ้ำซ้อนให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด
- เพิ่มพูนความรู้ให้ทันสมัยว่าด้วยเรื่องการบริหารงานพัสดุ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยวิธีการต่าง ๆ
- สามารถถ่ายทอดความรู้นั้นให้กับเพื่อนคู่คิด (Buddy) และผู้ร่วมงานคนอื่นให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้

ส่วนในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้วางแนวทางการพัฒนาการดำเนินงาน ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติงาน

- วิเคราะห์ความจำเป็นและประโยชน์ของโครงการ กิจกรรมก่อนกำหนดคำขอตั้งงบประมาณ และดำเนินงานตามหลักการบริหาร 5 W 1 H
- ควบคุม เร่งรัด กำกับ ติดตามการจัดโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- รายงานผลการดำเนินโครงการ กิจกรรม และยอดการใช้จ่ายงบประมาณทุกประเภท เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ทุกเดือน

2) ด้านบุคลากร

- กำกับ ติดตาม และเผื่อระวัง เพื่อลดความผิดพลาดในทุกขั้นตอนอย่างละเอียด รอบครอบ เพื่อลดความผิดพลาด ดังนี้
 - มอบหมายหัวหน้าสำนักงาน ตรวจสอบเอกสารโครงการก่อนเสนอขออนุมัติโครงการและขอใช้งบประมาณ
 - มอบหมายให้ผู้จัดทำฎีกาเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ จัดทำตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- กรณีที่มีกฎหมายหรือที่เกี่ยวข้องใหม่ ๆ เกิดขึ้น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต้องไปแสวงหาและเพิ่มพูนความรู้ให้ทันสมัยว่าด้วยเรื่องการบริหารงานพัสดุ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยวิธีการต่าง ๆ