



ประกาศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง นโยบายการดำเนินงาน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจที่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ ๒๕๘๑/๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นโยบายด้านการบริหารการเงินและงบประมาณ

๑.๑ ให้สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายใต้สังกัด ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๒ พัฒนาระบบบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และกองทุน เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับทราบและนำข้อมูลไปใช้ประกอบในการตัดสินใจ

๑.๓ สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการเพิ่มรายได้ - ลดรายจ่าย และนำศักยภาพของบุคลากรมาเพิ่มมูลค่า

๑.๔ จัดระบบการจัดเก็บรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกำหนดเวลาเพื่อเป็นประโยชน์ในการวางแผนงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

๑.๕ พัฒนาระบบทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒ นโยบายด้านการบริการให้กับบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๑ จัดระบบการสั่งซื้อวัสดุทั่วไปให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้วางแผนการใช้วัสดุ และดำเนินการจัดซื้ออย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และการประหยัดงบประมาณ

๒.๒ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน เพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนและระยะเวลาของการดำเนินการ

๒.๓ จัดทำระบบการแจ้งข้อมูลเงินเดือน เงินรายรับอื่น ๆ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยผ่านระบบ PMIS

๒.๔ จัดทำระบบเพื่อออกไปรับรองการหักภาษีให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยภายในเดือน
กุมภาพันธ์ ของทุกปี

๒.๕ สํารวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการในด้านต่าง ๆ ของ
สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายใต้สังกัด

ข้อ ๓ นโยบายด้านการบริหารบุคคล

๓.๑ จัดระบบการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีการสำรวจความพึงพอใจต่อการ
ปฏิบัติงานในหน่วยงาน และให้มีการทบทวนหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการทำงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้
เพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่ของบุคลากรด้วยการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
และสร้างระบบการเรียนรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้

๓.๓ จัดทำระบบประเมินผลงานที่สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีความ
โปร่งใสและตรวจสอบได้

๓.๔ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ขวัญและกำลังใจ ร่วมกันแก้ไขปัญหาของ
บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี

๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้อ ๔ นโยบายด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๑ พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารอย่างเป็นระบบ

๔.๒ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานให้สามารถสนับสนุนการให้บริการให้กับ
หน่วยงานต่าง ๆ

๔.๓ สร้างระบบการติดต่อออนไลน์สำหรับบุคลากรที่สะดวกต่อการใช้งาน

๔.๔ จัดระบบดูแลอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบำรุงรักษา การจัดหาทดแทน
ได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

๔.๕ สร้างระบบสำรองและป้องกันฐานข้อมูลด้านการเงินการคลังเพื่อความมั่นคงและปลอดภัย
ของฐานข้อมูล

๔.๖ พัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้มีความรู้ ความสามารถสอดคล้องกับทิศทางการ
พัฒนาเทคโนโลยีของสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๕ นโยบายด้านการบริหารจัดการ

๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารและทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

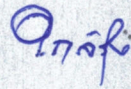
๕.๒ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ ให้กับบุคลากรภายใต้สังกัด

๕.๓ วางระบบและขั้นตอนในการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงาน
ภายใต้สังกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๕.๔ นำผลการปฏิบัติงานมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๕ นำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิด
ความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี