



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๙๕๕

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาการจัดตั้ง “งานพัฒนาระบบ” เป็นหน่วยงานย่อยภายในกองคลัง เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการพัฒนาระบบเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และรองรับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของกองคลัง ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว เห็นควรให้ชะลอการจัดตั้งหน่วยงานย่อยไปก่อน จนกว่าการวิเคราะห์โครงสร้างมหาวิทยาลัยในภาพรวมจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย





แบบฟอร์มเสนอขอจัดตั้งหน่วยงานย่อย (ฝ่าย/งาน)  
ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อหน่วยงานย่อย งานพัฒนาระบบ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2566

ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน  
ในการประชุม ครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่ .....

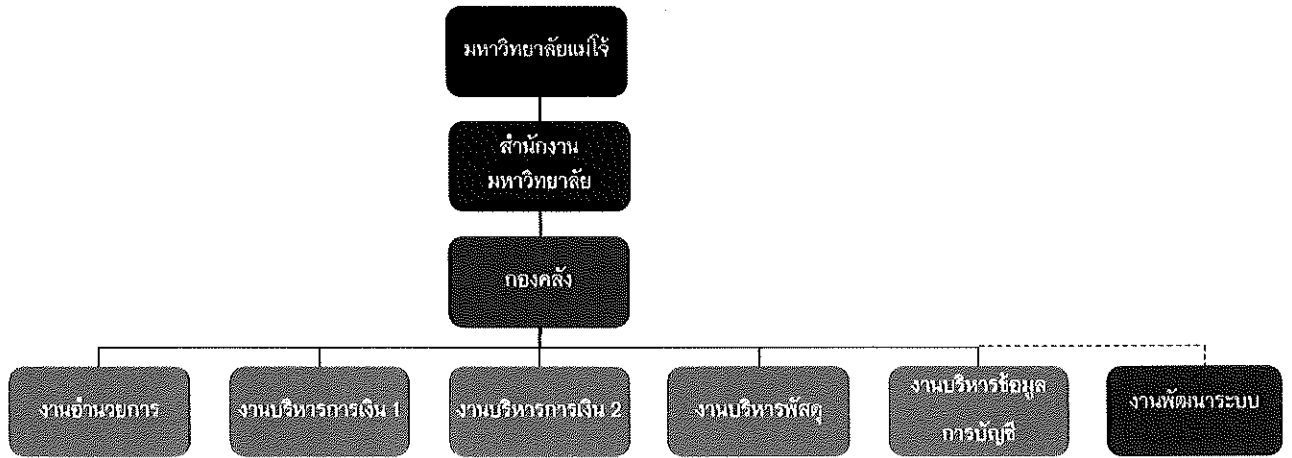
## ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

---

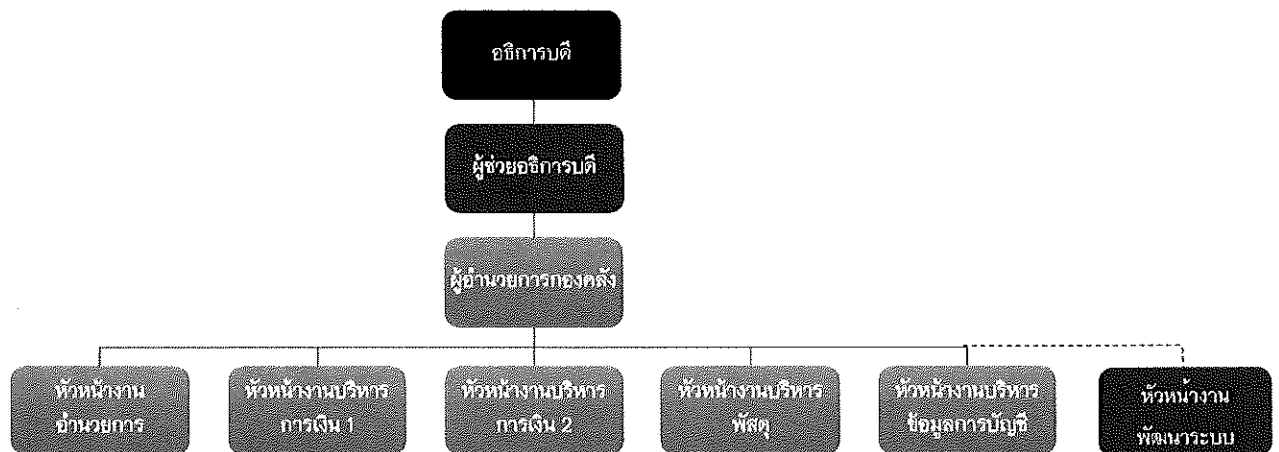
1. ชื่อหน่วยงานย่อย (ฝ่าย/งาน) งานพัฒนาระบบ
2. เหตุผลและความจำเป็นในการจัดตั้งหน่วยงานย่อย (ฝ่าย/งาน) (ความพร้อมและศักยภาพที่ตอบสนองต่อพันธกิจหลักของส่วนงานและมหาวิทยาลัย)

กองคลังเป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีภารกิจหลัก 4 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการให้บริการ (2) ด้านการบริหารจัดการ (3) ด้านการเงินและงบประมาณ (4) ด้านการพัฒนาระบบ ซึ่งปัจจุบันกองคลังมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 อัตรา ที่รับผิดชอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial) ซึ่งเป็นระบบที่ช่วยบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์อยู่ในสังกัดงานอำนวยการ กองคลัง ซึ่งภาระงานของตำแหน่งดังกล่าวไม่สอดคล้องกับภาระงานของงานอำนวยการ ดังนั้นกองคลังจึงเห็นว่าควรมีการจัดตั้งงานพัฒนาระบบ เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ประกอบกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial) เป็นระบบที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ที่ช่วยให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการวางแผนบริหารจัดการตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานให้ลุล่วง อีกทั้งยังสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ซึ่งระบบดังกล่าวจำเป็นต้องมีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้รองรับกับความต้องการของผู้ใช้ระบบและความก้าวหน้าทางวิทยาการ
3. วัตถุประสงค์ของหน่วยงานย่อย (จะต้องสอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในข้อที่ 2)
  1. เพื่อพัฒนาและดูแลระบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial)
  2. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ระบบอื่น ๆ ที่จะช่วยพัฒนาและส่งเสริมการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial) ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ภารกิจของหน่วยงานย่อย (จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อที่ 3)
  1. วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial) เพื่อสนับสนุนการบริหารงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงให้สามารถรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบันโดยมีเสถียรภาพและมีความปลอดภัย
  2. ศึกษาและวิเคราะห์ระบบอื่น ๆ ที่จะช่วยพัฒนาและส่งเสริมการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial) ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
  3. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ
  4. ติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบให้ดียิ่งขึ้น
  5. สร้างความรู้ความเข้าใจกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการใช้ระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้เป็นอย่างดีถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
  6. ดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

5. ผังโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยของส่วนงาน



6. ผังโครงสร้างการบริหารส่วนงาน



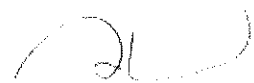
7. ภาระหน้าที่และบุคลากรที่คาดว่าจะสังกัดหน่วยงานย่อย (ฝ่าย/งาน)

ภาระงาน	บุคลากร
<p>ภาระงานพัฒนาระบบ หน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการทำงาน และหาแนวทางการแก้ไขให้ระบบบริหารด้านงานคลังใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>2) ประสานงานกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อร่วมพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</li><li>3) ปรับปรุงข้อมูลหลักของระบบบริหารด้านงานคลัง ให้มีความทันสมัย ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</li><li>4) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารด้านงานคลัง</li><li>5) ดำเนินการประสานงาน ให้ความรู้ การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังให้กับผู้เกี่ยวข้องจากทุกส่วนงานให้สามารถเข้าสู่ระบบ และใช้งานได้อย่างถูกต้อง</li><li>6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) นางสาวสุพรรณิการ์ สิทธิสังข์</li><li>2) นางสาวดุชนฎี ดวงบาล</li></ol>

8. วิเคราะห์ผลกระทบและแนวทางการจัดการ

ผลกระทบ	แนวทางการจัดการผลกระทบ
<p>ตำแหน่งที่สังกัดงานพัฒนาระบบคือตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งกองคลังมีบุคลากรตำแหน่งดังกล่าวอยู่ 2 อัตรา หากจัดตั้งงานพัฒนาระบบ บุคลากรที่จะปฏิบัติงานตามภาระงานอาจไม่เพียงพอ เนื่องจากที่ผ่านมากการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial) เป็นการร่วมมือกันระหว่างกองคลังกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล จึงมีบุคลากรจากทั้งสองหน่วยงานร่วมกันพัฒนาระบบ</p>	<p>กองคลังจะดำเนินการขอความอนุเคราะห์จากกองเทคโนโลยีดิจิทัลในการยืมตัวบุคลากรมาช่วยปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรดังกล่าวเป็นผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานในปฏิบัติหน้าที่พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial)</p>

ลงชื่อ



(นางสาวนীর เรียนกุนหา)  
ผู้อำนวยการกองคลัง