

แผนพัฒนาคุณภาพ | 2557

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

Financial Division Quality Development Plan



◀ FINANCIAL DIVISION

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร
99 หมู่ 9 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000
โทรศัพท์ 055-961135 , โทรสาร 055-961125

แผนพัฒนาคุณภาพกองคลัง พ.ศ. 2557

คำนำ

แผนพัฒนาคุณภาพกองคลัง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งประกอบด้วย นโยบายด้านการประกันคุณภาพ แนวปฏิบัติและกลไกการประกันคุณภาพ ผลการประเมินคุณภาพรอบปีที่ผ่านมาและแผนการพัฒนาคุณภาพของกองคลัง พร้อมระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามตรวจสอบการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการประกันคุณภาพกองคลัง

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	
1.1 ชื่อหน่วยงาน	1
1.2 ที่ตั้ง	1
1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
1.4 ปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	1
1.5 ภารกิจหลักด้านประกันคุณภาพ	2
1.6 นโยบายด้านการประกันคุณภาพ	2
1.7 แนวปฏิบัติและกลไกการประกันคุณภาพกองคลัง	3
1.8 รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ	4
ส่วนที่ 2 กรอบการพัฒนาคุณภาพกองคลัง	
2.1 ผลการประเมินคุณภาพกองคลัง 2551-2556	6
2.2 กรอบแผนพัฒนาคุณภาพกองคลัง	7
2.3 ผลการประเมินคุณภาพภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	9
2.4 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	10
2.5 บทสรุปสำหรับผู้บริหารโดยคณะกรรมการ (Executive Summary)	17
2.8 แผนพัฒนาคุณภาพกองคลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	18

ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

1.2 ที่ตั้ง

อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000
หมายเลขโทรศัพท์ 055-961135 โทรสาร 055-961125

1.3 ประวัติความเป็นมาด้วยย่อ

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร แต่เดิมในปี พ.ศ. 2510 คืองานการเงินและบัญชี ขึ้นอยู่กับกองธุรการ วิทยาเขต วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก และเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก จนกระทั่งปี พ.ศ. 2533 งานการเงินและบัญชี ได้เปลี่ยนชื่อเป็น งานคลังและพัสดุ สังกัดกองกลาง และได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร จนกระทั่งในวันที่ 1 ตุลาคม 2544 สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้งานคลังและพัสดุยกระดับเป็นกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งส่วนราชการในกองคลัง เป็น 8 งานดังนี้

- (1) งานการเงินงบประมาณ 1
- (2) งานการเงินงบประมาณ 2
- (3) งานการเงินรายได้
- (4) งานงบประมาณ
- (5) งานบัญชี
- (6) งานธุรการ
- (7) งานพัสดุ 1
- (8) งานพัสดุ 2

1.4 ปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจ สูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการใน

มหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางด้านการคลัง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและให้บริการที่เป็นเลิศ

พันธกิจ

1. บริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านงบประมาณการเงิน พัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
4. กำกับและควบคุมการบริหารงบประมาณงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการองค์กรให้มีคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. ควบคุมงบประมาณให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสอดคล้องกับการ จัดการศึกษา
2. ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันเวลาและให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
3. จัดทำระบบบัญชี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเอื้ออำนวยแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
5. เป็นศูนย์กลางของข้อมูล ข่าวสารทางด้านการเงินการพัสดุ

1.5 ภารกิจหลักด้านประกันคุณภาพ

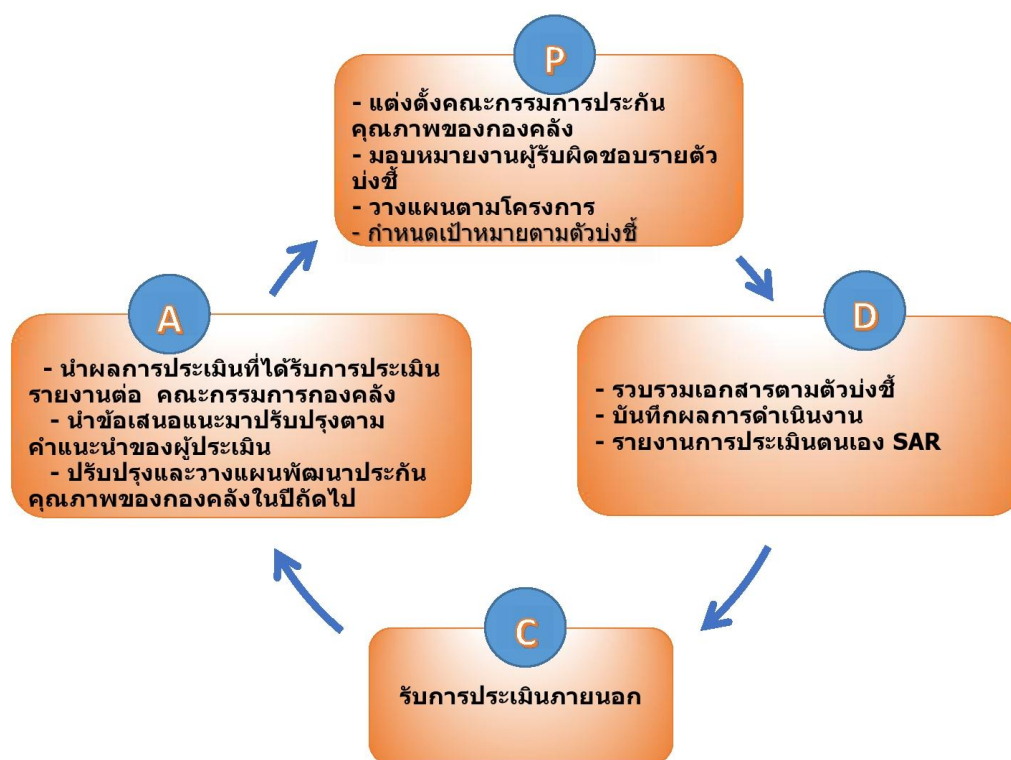
มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

1.6 นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

กองคลัง มีนโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต และสอดคล้องกับพันธกิจ ดังนี้

1. กองคลังมุ่งเน้นการนำการประกันคุณภาพมาใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
2. พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องประกันคุณภาพ ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญการพัฒนาคุณภาพและการประเมินตนเองเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการพร้อมไปกับการสร้างแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน
3. กำหนดค่าเป้าหมายในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
4. ให้มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างกองภายในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายนอกสำนักงานอธิการบดี
5. สร้างระบบการจับเก็บข้อมูลและการติดตามและการประเมินคุณภาพ

1.7 แนวปฏิบัติและกลไกการประกันคุณภาพกองคลัง



Plan

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับกองรับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้การติดตาม ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน เพื่อให้การพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้
3. จัดทำแผนในการพัฒนาคุณภาพกองคลัง

DO

1. รวบรวมเอกสารหลักฐานในการดำเนินงาน
2. ดำเนินการประเมินตนเอง SAR โดยใช้วงจร PDCA ในการดำเนินงาน
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย

Check

1. รับการประเมินจากกรรมการภายนอก CAR

Action

1. รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ
2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงและพัฒนา
3. ดำเนินการปรับปรุงตามแผนพัฒนาคุณภาพคุณภาพ

1.8 รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ**คณะกรรมการที่ปรึกษา**

1. ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
2. หัวหน้างานงบประมาณ	กรรมการ
3. หัวหน้างานการเงินงบประมาณ 1	กรรมการ
4. หัวหน้างานการเงินงบประมาณ 2	กรรมการ
5. หัวหน้างานธุรการ	กรรมการ
6. หัวหน้างานการเงินรายได้	กรรมการ
7. หัวหน้างานพัสดุ 1	กรรมการ
8. หัวหน้างานพัสดุ 2	กรรมการ
9. หัวหน้างานบัญชี	กรรมการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางนภารัตน์	นาอ่อน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดารณี	พีγμα	กรรมการ
3. นายเวียง	ภูเทศ	กรรมการ
4. นางสาวฉัฐมาพร	จ้อยจำนงค์	กรรมการ
5. นางสาวศศิวิมล	อรุณ	กรรมการ
6. นายอภิชาติ	หาญภาชีวิน	กรรมการ
7. นางสาวกฤษณา	เรืองสว่าง	กรรมการ
8. นางสาวจิรกานต์	มันยุติธรรม	กรรมการ
9. นางสาวอัจฉราภรณ์	เชษฐาภรณ์พิพัฒน์	กรรมการ

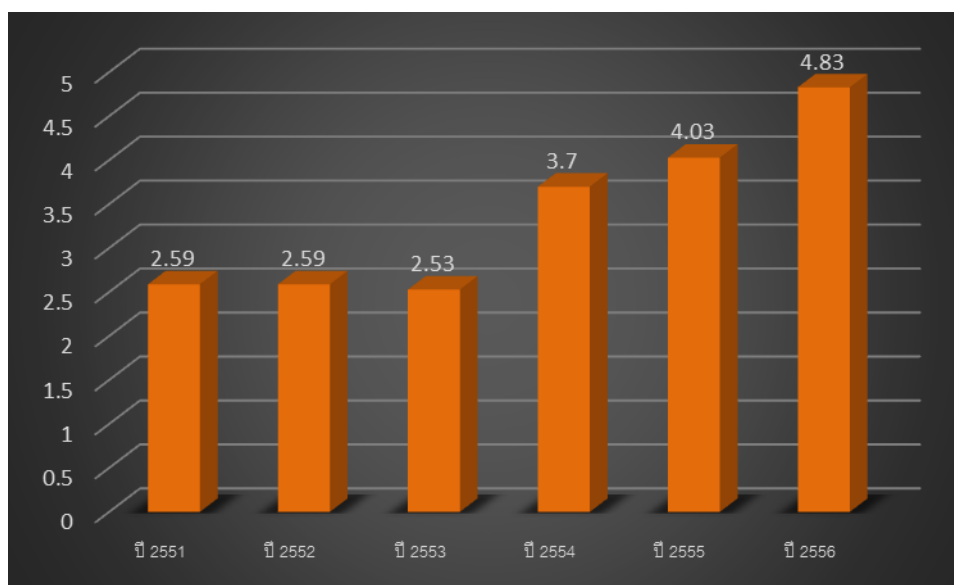
10. นายสุเทพ	อยู่เย็น	กรรมการ
11. นายชนาธิป	ชันธุช	กรรมการ
12. นางสาวรุ่งอรุณ	นพฤทธิ	กรรมการ
13. นางสาวสรีตา	ธรรมสิทธิ์	กรรมการ
14. นางสาวนิตยา	ศรีม่วง	กรรมการ
15. นางสาวทัชชา	เปาจีน	กรรมการ
16. นางสาวพรรณรัตน์	เงินสมบัติ	กรรมการ
17. นางสาวมณสิการณ์	จันดาหาญ	กรรมการ
18. นายสิทธิพรหม	พลอยแก้ว	กรรมการ
19. นางลำยอง	นุชท่าโพ	กรรมการ
20. นางสาวอังสนา	บำรุงพาทย์	กรรมการ
21. นางสาวสกีณา	จิวน้อย	กรรมการ
22. นางสาววิภารัตน์	พูนพัฒนานุรักษ์	กรรมการและเลขานุการ

บทที่ 2 กรอบการพัฒนาคุณภาพกองคลัง

2.1 ผลการประเมินคุณภาพกองคลัง 2551-2556

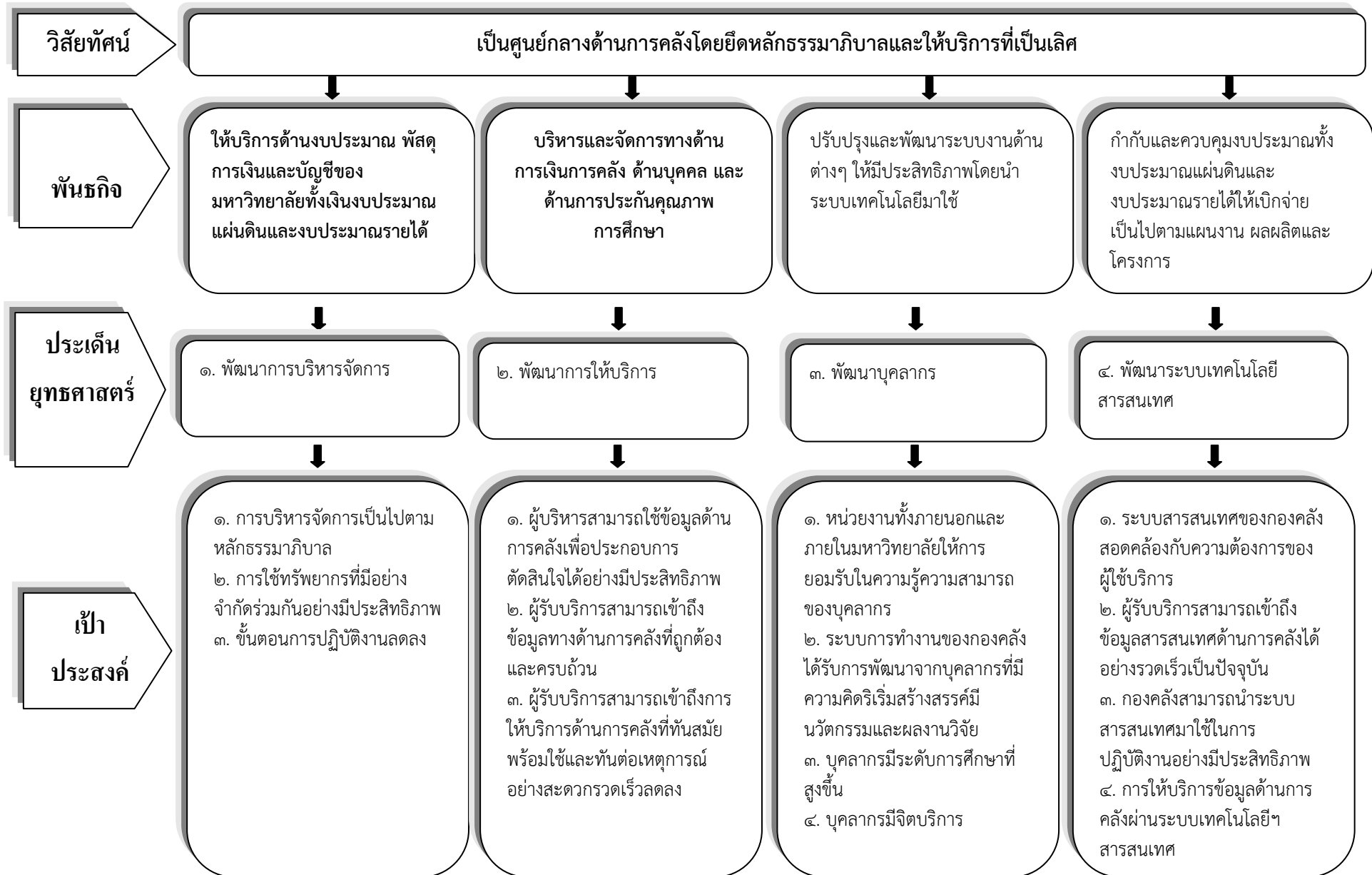
องค์ประกอบ	ปีงบประมาณ/ผลการประเมิน					
	ปี 2551	ปี 2552	ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556
	3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 1,7,8,9	2.5	2.71	2.42	3.29	3.88	4.83
องค์ประกอบที่ 10	3	3	3	4.67	4.67	1.60
รวมเฉลี่ย	2.59	2.59	2.53	3.70	4.03	3.42

หมายเหตุ : ปี 2556 มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การคิดคะแนนและคะแนนองค์ประกอบ องค์ประกอบที่ 1,7,8,9 และ 10 จะเป็นองค์ประกอบที่ 1,2,3,4 และ 5 และคิดคะแนนแค่ องค์ 1-4 เท่านั้น (คะแนน 4.83)



2.2 กรอบแผนพัฒนาคุณภาพกองคลัง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557



กระบวนการประกันคุณภาพและการจัดการความรู้

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกัน
๔. รณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
๕. ปรับปรุงกระบวนการทำงานที่ซับซ้อนให้กระชับ ถูกต้อง รวดเร็ว
๖. ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัวกับสภาพข้อเท็จจริง

๑. พัฒนารูปแบบข้อมูลให้มีความเข้าใจง่าย ถูกต้องและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
๒. จัดทำและวิเคราะห์งบการเงินเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
๓. พัฒนาการบริการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลการคลังให้เป็นปัจจุบัน
๔. พัฒนาช่องทางเข้าถึงข้อมูลด้านการคลังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ข้อมูลด้านการคลังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ข้อมูลการคลังให้เป็นปัจจุบัน

๑. สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีการทำวิจัย
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำวิจัยสถาบันหรือผลงานทางวิชาการ
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ในการพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๔. ส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจบุคลากรได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น
๕. พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ(จิตบริการ)

๑. สนับสนุนการจัดทำระบบสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการผู้ใช้บริการ
๒. พัฒนาการเข้าถึงระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน ถูกต้อง
๓. พัฒนาการเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เรื่องการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3 ผลการประเมินคุณภาพภายในของคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	บรรลุ เป้าหมาย	ผลการประเมิน/ ตรวจสอบ	
				ตนเอง	ตรวจสอบ
1.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6 ข้อ	/	4.00	5.00
2.การบริหารและการจัดการ	2.1 ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	4 ข้อ	/	2.00	4.00
	2.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและ ผู้บริหารของหน่วยงาน	6 ข้อ	/	5.00	5.00
	2.3 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	4 ข้อ	/	3.00	5.00
	2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	4 ข้อ	/	5.00	5.00
3.การเงินและงบประมาณ	3.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	6 ข้อ	/	5.00	5.00
4.ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ	4.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	4 ข้อ	/	3.00	4.00
รวม	6 ตัวบ่งชี้กลาง 30 คะแนน			25.00	29.00
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			4.17	4.83
	คิดเป็นร้อยละ			83.33%	96.67%
5.ภารกิจหลัก	5.1 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและ วัฒนธรรม	4 ข้อ	/	4.00	4.00
	5.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ	3 ข้อ	X	3.00	0.00
	5.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ 4	X	3.91	0.00
	5.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน	2 ข้อ	X	1.00	0.00
	5.5 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพของมหาวิทยาลัย	4 ข้อ	/	3.00	4.00
รวม	5 ตัวบ่งชี้เฉพาะ 25 คะแนน			14.91	8.00
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			2.98	1.60
	คิดเป็นร้อยละ			59.64%	32.00%
รวม	ค่าเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ			3.49	3.42
	คิดเป็นร้อยละ			69.85%	68.33%

2.4 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง :

1. กองคลังมีกระบวนการจัดทำแผนอย่างเป็นระบบ โดยจัดทำเป็นคู่มือกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2557- 2560 และมีการเผยแพร่ต่อสาธารณชน
2. บุคลากรกองคลังให้ความสำคัญกับการพัฒนาแผน การกำหนดเป้าหมาย นโยบายและวิสัยทัศน์ของกองคลัง
3. การดำเนินการต่างๆตามแผนปฏิบัติการมีการมอบหมายภาระหน้าที่ที่ชัดเจนง่ายต่อการติดตามและตรวจสอบ
4. ให้บุคลากรกองคลังมีกิจกรรมร่วมกันในการจัดทำแผนปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงร่วมกันกำหนดกลยุทธ์และนโยบายของกองคลัง

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

1. ในกระบวนการของการจัดทำแผน การปรับปรุงแผนร่วมกันของบุคลากรกองคลังนั้น ควรจะมีการจัดทุกปีแต่ยังคงติดปัญหาด้านเวลาเนื่องจากการปฏิบัติงานด้านบริการของกองคลังและบุคลากรมีเป็นจำนวนมาก

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม(ถ้ามี) :

1. การจัดทำคู่มือกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2557-2560

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ผลการประเมินตนเอง: 4

ผลการประเมินตรวจสอบ: 5

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ :

ข้อที่ 1 เพิ่มหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในการทำงานของบุคลากร หน่วยงาน คือ รายงานการประชุม การจัดทำแผน,เพิ่มหลักฐานแสดงแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับปณิญาของหน่วยงาน เช่น หลักฐานพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย และปณิญาของกองคลัง และตารางวิเคราะห์ความสอดคล้อง

ข้อที่ 2 เพิ่มหลักฐานในการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ เช่น ที่มาของแผนกลยุทธ์และรายงานในการประชุมถ่ายทอดแผนกลยุทธ์

ข้อที่ 3 เพิ่ม หลักฐานกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการครบตามพันธกิจ เช่น ตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผน

ข้อที่ 5 เพิ่มหลักฐานมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของกองคลัง เช่น ตารางวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ มีการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ

จากการตรวจสอบโครงการในแผนปฏิบัติการตามพันธกิจในข้อ การส่งเสริม สนับสนุน บริหารด้านงบประมาณการเงิน พัสตุให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพบว่ากองคลังมีการจัดโครงการสัมมนาวิชาการทางด้านการเงิน และพัสตุ อบรมระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ให้กับบุคลากรภายในและหน่วยงานภายนอก

ข้อที่ 6 เพิ่มหลักฐานแสดงการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ทางกองคลังมีรายงานการประชุมติดตามตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง :

1. กองคลังส่งเสริมการบริหารจัดการโดยการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้กับบุคลากรและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภายในกองคลัง
2. กองคลังมุ่งเน้นส่งเสริมการจัดการความรู้ให้กับบุคลากรเพื่อให้เกิดการพัฒนาในการปฏิบัติงาน
3. จัดโครงการให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องของการจัดการความรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
4. ควรแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มีความรู้ความสามารถร่วมเป็นคณะกรรมการประจำกองคลัง

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

1. การพัฒนาบุคลากรยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนเนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด
2. กองคลังควรกำหนดให้คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรจัดเก็บรวบรวมการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี นำเสนอคณะกรรมการกองคลังเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระบบการพัฒนาบุคลากร

ผลการประเมินตนเอง: 2

ผลการประเมินตรวจสอบ: 4

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ :

กองคลังมีแผนพัฒนาบุคลากรจัดทำเป็นรูปเล่มชัดเจนเป็นรูปธรรมดีมาก แต่แผนพัฒนาบุคลากรยังขาดตัวชี้วัด (KPI) ของแผน จึงทำให้ไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์ข้อที่ 6 (มีการประเมินผลสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร) และข้อที่ 7 (มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร)

เกณฑ์ข้อที่ 2 ข้อที่ 4 และข้อที่ 5 จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้มีการดำเนินการตามเกณฑ์ แต่ยังคงขาดความเข้าใจในการเขียนผลการดำเนินงาน / และหลักฐานในการอ้างอิง ลงใน SAR (กรรมการประเมินได้ชี้แจงรายละเอียดการเขียนและการนำหลักฐานมาอ้างอิงให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำเพิ่มเติม ใน SAR ฉบับสมบูรณ์ต่อไป)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารของหน่วยงาน

ผลการประเมินตนเอง: 5 ผลการประเมินตรวจสอบ: 5 เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

กองคลังได้ดำเนินการตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ทั้งข้อ 1 - 6 แต่ยังขาดการดำเนินงานตามเกณฑ์ข้อที่ 7 (การประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม) เนื่องจากกองคลังได้ทำการประเมินผลการดำเนินงานและนำเข้าพิจารณาวันที่ประชุมกองคลังในเดือนตุลาคม 2556 ผลจากการประเมินจึงยังไม่ได้ถูกนำไปพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม แต่หากมีนำไปพัฒนาแล้ว ก็จะส่งผลให้การประเมินในรอบถัดไปของกองคลังสามารถดำเนินการตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ได้ทั้ง 7 ข้อ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้

ผลการประเมินตนเอง: 3 ผลการประเมินตรวจสอบ: 5 เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

กองคลังได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ 2.3 (การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้) ครบเกณฑ์ทุกข้อ เพียงแต่การจัดทำ SAR มีข้อมูลคลาดเคลื่อน การประเมินตนเองจึงได้คะแนนอยู่ที่ 3 คะแนน แต่จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง ถึงเกณฑ์ในรายข้อทั้ง 5 ข้อ กองคลังได้ดำเนินการในเรื่อง KM เป็นอย่างดี โดยกองคลังได้นำกระบวนการ KM มาใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองฯ และมีการนำเผยแพร่สู่สาธารณะโดยการทำแผ่นพับและหน้าเว็บไซต์กองคลัง

ข้อเสนอแนะในรอบปีถัดไป กองคลังควรจะนำเรื่องการประกันคุณภาพในตัวบ่งชี้ใหม่ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในปี 57 มาจัดทำ KM เพื่อให้บุคลากรกองคลัง ได้รับรู้รับทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำประกันคุณภาพในรอบปีถัดไป

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ผลการประเมินตนเอง: 5 ผลการประเมินตรวจสอบ: 5 เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

กองคลังได้ดำเนินการตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 (ระบบการบริหารความเสี่ยง) เป็นอย่างดี ทั้ง 6 ข้อ แต่ข้อที่ 5 (มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการประจำกองฯ /กรรมการบริหารความเสี่ยง /ระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) กองคลังยังไม่ได้มีการติดตามในระหว่างการดำเนินตามแผน ประจำปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ กองคลังควรจะมีระบบการติดตามในระดับกองเพิ่มเติมอาจจะมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือทุกครึ่งปีงบประมาณอีกสักครั้งเพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

องค์ประกอบที่ 3 การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง :

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของคลังสำหรับวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณในระยะยาว
2. มีการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ
3. นำระบบสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนในการจัดทำรายงานและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างโปร่งใส
4. ขอรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกเช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อมั่นใจว่าการดำเนินงานถูกต้องและโปร่งใส

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของคลังเพื่อทำหน้าที่กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ผลการประเมินตนเอง: 5

ผลการประเมินตรวจสอบ: 5

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

ข้อที่ 1 มีนโยบายและแผนทางการเงิน ที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ควรเพิ่มหลักฐานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน นโยบายหรือกลยุทธ์ทางการเงินของ มหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง :

1. กองคลังมีการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2547
2. กองคลังมีการมอบหมายความรับผิดชอบในการจัดการดำเนินการประกันคุณภาพที่ชัดเจนโดยจัดทำเป็นคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ
3. กองคลังมีการนำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนกระบวนการประเมินประกันคุณภาพในเรื่องของการจัดทำฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

1. กองคลังควรพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกองคลัง
2. กองคลังควรมีการสร้างเครือข่ายในการประกันคุณภาพกับหน่วยงานภายนอกในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานสายอาชีพเดียวกัน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

ผลการประเมินตนเอง: 3

ผลการประเมินตรวจสอบ: 4

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

ข้อที่ 1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เหมาะสม ควรเพิ่มหลักฐานโครงการประกันคุณภาพการศึกษา กค 201 ในโครงการมีแผน หรือขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพของกองคลัง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประเมินงานประกันคุณภาพ ถ้าเป็นไปได้ควรจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง จะดีมาก

ข้อที่ 4 กองคลัง มีแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

ข้อที่ 5 กองคลัง ควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือข้อมูลสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ เกี่ยวข้อง กับ แผนดำเนินงาน การบริหารและการจัดการ การเงิน และงบประมาณ และ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ข้อที่ 6 การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ กองคลังได้ดำเนินการโครงการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของกองคลัง โดยทำการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าเป็นใครบ้าง

ข้อที่ 7 ควรมีการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ภายใต้โครงการประกันคุณภาพทางการศึกษาของกอง และมีการทำกิจกรรมร่วมกัน

ข้อที่ 8 ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้

องค์ประกอบที่ 5 ภารกิจหลัก

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง :

1. กองคลังให้ความสำคัญกับการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง
2. กองคลังมีแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อให้เห็นถึงปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :

1. ควรรวบรวมแผนผังการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้กับบุคคลทั่วไปได้รับทราบ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ผลการประเมินตนเอง: 4

ผลการประเมินตรวจสอบ: 4

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

1. จากการตรวจสอบพบว่า กองคลังมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม แต่การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ ในรอบปีงบประมาณนี้ ยังไม่ได้มีการบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนั้น ในปีต่อไปควรประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นโครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี (แม้ว่าจะไม่ได้ใช้งบประมาณก็ตาม) หรือ อาจปรับแผนเพิ่มเติมเพื่อให้โครงการ/กิจกรรม อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยโครงการที่จะบรรจุในแผนควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

2. ควรจัดให้มีการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

3. ยังไม่มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในเกณฑ์ข้อ 5 ดังนั้นจึงควรจัดให้มีการประเมินเพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและวางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการในปีต่อไป

4. ในการรายงานผลการดำเนินงานควรเขียนบรรยายผลการดำเนินงานโดยละเอียดชัดเจน หลักฐานต่างๆ ควรมีความสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน (เช่น เกณฑ์ข้อที่ 2 ภาพถ่ายบรรยายภาคกองคลัง) นอกจากนี้ หลักฐานที่เป็นภาพถ่าย ควรมีการบรรยายภาพ เพื่อให้ทราบว่าเป็นกิจกรรมอะไร เกี่ยวข้องกับใคร และดำเนินการเมื่อใด

5. ควรเพิ่มหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานจริง เช่น บันทึกการประชุม นอกเหนือจากหลักฐานประเภทคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการประเมินตนเอง: 3

ผลการประเมินตรวจสอบ: 0

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

ข้อคิดเห็น

องค์ประกอบนี้เน้นผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ แต่จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานยังไม่ได้มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ดังนั้น แม้ว่าจะมีแผน มีการดำเนินการ และมีการประเมินผลโครงการ ก็มีอาจยืนยันได้ว่าเป็นความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดให้มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ
2. นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการให้บริการ
3. หลังจากดำเนินการตามแผนแล้ว ควรจัดให้มีการประเมินผลแผนการให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการประเมินตนเอง: 3.91

ผลการประเมินตรวจสอบ: 0

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการยังไม่ครอบคลุมทั้ง 4 ประเด็น ควรประเมินเพิ่มเติมในด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

ผลการประเมินตนเอง: 1

ผลการประเมินตรวจสอบ: 0

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

ข้อคิดเห็น

1. มีการจัดทำแผนผังการปฏิบัติงานของแต่ละงาน แต่ยังไม่พบว่ามีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่าง กระบวนการต่างๆ
2. ยังไม่มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญ คู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นจึงมิได้ออกแบบหรือ ทบทวนกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดประชุมทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่าง กระบวนการต่างๆ โดยพิจารณาประกอบกับความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการ จัดการความรู้ (KM)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 : ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินตนเอง: 3

ผลการประเมินตรวจสอบ: 4

เป้าหมายปีต่อไป: 5

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ:

1. เกณฑ์ข้อที่ 3 อาจอ้างอิงหลักฐานจากข้อมูล Common Data Set ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่หน่วยงานรับผิดชอบ
2. เกณฑ์ข้อที่ 4 อาจแสดงเอกสารการจัดส่งข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ที่รับผิดชอบตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น รอบ 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือน
3. เกณฑ์ข้อที่ 5 อาจเพิ่มเติมหลักฐานที่เป็นผลสะท้อนกลับจากการติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

2.5 บทสรุปสำหรับผู้บริหารโดยคณะกรรมการ (Executive Summary)

โดยภาพรวมกองคลังดำเนินการในเรื่องประกันคุณภาพได้ดีมาก ทั้งรูปแบบ SAR หรือระบบ Online สมบูรณ์

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ควรมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ กลางปี และให้นำเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สกอ. สมศ. กพร. ปริญญาเอก แผนกลยุทธ์ มน. เป็นต้น มาใช้ในการประกอบการพิจารณาจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน ของหน่วยงานอื่น ๆ
2. ควรเพิ่มเติมผลการดำเนินงานในการเขียน SAR หรือเอกสารอ้างอิง ตามผลการดำเนินงานที่มีอยู่จริง ในบางตัวบ่งชี้
3. การจัดทำรูปแบบของการบันทึกรายงานการประชุมกองฯ ควรยึดรูปแบบตามระเบียบงานสารบรรณ ว่าด้วย การบันทึกรายงานการประชุม เช่น วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม วาระที่ 3 วาระสืบเนื่อง วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ
4. การนำเอกสารอ้างอิงที่เป็นบันทึกรายงานการประชุม ควรทำสัญลักษณ์ ตรงเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ข้อนั้นๆ ตามตัวบ่งชี้เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบของคณะกรรมการประเมินฯ
5. การนำเอกสารอ้างอิงที่เป็นรูปภาพ ควรมีการบรรยายภาพกิจกรรมนั้นๆ เพื่อให้เห็นถึงความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบคณะกรรมการประเมินฯ
6. จากการตรวจสอบกองคลังพบว่ากองคลังเป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพที่ดีมากด้านประกันคุณภาพ การศึกษา น่าจะจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี ด้านประกันคุณภาพ เพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่หน่วยงานกองฯ สังกัดสำนักงานอธิการบดี และสามารถนำมาเป็นเอกสารอ้างอิงในตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ข้อที่ 8 ของกองคลังได้อีก
7. องค์ประกอบที่ 5 ภารกิจหลัก กองคลังควรนำระบบ PDCA มาใช้ในการดำเนินงานตามเกณฑ์ในแต่ละตัวบ่งชี้
8. แผนแต่ละแผนของกอง เช่น แผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนความเสี่ยง ฯลฯ ควรกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของแผน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินความสำเร็จของแผน ๆ และก่อให้เกิดการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาแผนฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแต่ละแผน ต่อไป

2.6 แผนพัฒนาคุณภาพกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	กลไกขับเคลื่อนสู่การพัฒนา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	1. ควรเพิ่มหลักฐานในการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแสดงกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการตามพันธกิจของกองคลัง	1. จัดทำตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์และพันธกิจกองคลัง และแผนปฏิบัติการ	1. มีตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์พันธกิจและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์กองคลัง	กันยายน 2557
	2. ควรเพิ่มหลักฐานแสดงการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้	1. กำหนดให้มีการติดตามการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์และรายงานต่อคณะกรรมการกองคลัง	1. รายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปี 2. รายงานผลการปฏิบัติงานของแผนกลยุทธ์ กองคลัง	คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์และคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ	กันยายน 2557
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	1. แผนพัฒนาบุคลากรยังขาดตัวชี้วัด(KPI) ของแผน	1. จัดทำตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากร	1. รายงานผลการดำเนินงานรายตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากร	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	กันยายน 2557
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	1. ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือทุกครึ่งปีงบประมาณเพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	1. กำหนดให้มีการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรายไตรมาสเสนอคณะกรรมการกองคลัง	1. รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรายไตรมาส	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองคลัง	กันยายน 2557

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	กลไกขับเคลื่อนสู่การพัฒนา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	1. ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของกองคลังเพื่อทำหน้าที่กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์	1. จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองคลังเพื่อกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของกองคลัง	1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองคลัง	งานอำนวยการ	กันยายน 2557
องค์ประกอบที่ ๔ ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑	1. กองคลังควรพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกองคลัง 2. ควรมีการสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ภายใต้โครงการประกันคุณภาพทางการศึกษาของกองและมีการทำกิจกรรมร่วมกัน 3. ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	1. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคุณภาพกองคลังโดยกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้เป็นผู้รวบรวมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลในระบบ 2. จัดให้มีการประเมินตนเองโดยเชิญผู้มีความรู้ความสามารถจากหน่วยงานอื่นเข้าร่วมการประเมินและร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปปรับปรุงการประเมินคุณภาพต่อไป 3. กำหนดให้มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีทางการประกันคุณภาพเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นๆ ได้รับทราบ	1. มีระบบสารสนเทศเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำประกันคุณภาพกองคลัง 1. มีจำนวนบุคลากรจากหน่วยงานอื่นเข้าร่วมโครงการร้อยละ 5 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 3. มีผู้เข้ามาดาวโหลดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อนำไปใช้เกินกว่า 10 คน	งานระบบ งบประมาณ , คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ	กันยายน 2557

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	กลไกขับเคลื่อนสู่การพัฒนา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
<p>องค์ประกอบที่ 5</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 5.1</p>	<p>1. กองคลังควรจัดให้มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและนำผลที่ได้มาจัดทำแผนการให้บริการและประเมินผล</p> <p>2. กองคลังควรประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้ครอบคลุมทั้ง 4 ประเด็น ควรเพิ่มเติมในด้านความพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ</p> <p>3. ควรมีการจัดทำแผนผังในการปฏิบัติงานของแต่ละงานภายในกองคลัง</p> <p>4. ควรจัดประชุมทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ โดยพิจารณากับความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการจัดการความรู้(KM)</p>	<p>1. กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในแต่ละงานและรวบรวมเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการให้บริการของกองคลังต่อไป</p> <p>2. กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ๓) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ๔) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ</p> <p>3. กำหนดให้มีคณะทำงานในการจัดทำแผนผังการปฏิบัติงานของกองคลังในภาพรวม</p> <p>4. กำหนดให้มีการจัดการความรู้เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. ผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลังอยู่ในระดับดี</p> <p>2. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับดี</p> <p>3. มีแผนผังการปฏิบัติงานของกองคลัง</p> <p>4. ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 50 มีความรู้ในเรื่องของการให้บริการที่ดีเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>งานบัญชีและงานอำนวยการ</p> <p>คณะกรรมการพัฒนาและดูแลอาคารสถานที่</p> <p>คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง</p>	<p>กันยายน 2557</p> <p>กันยายน 2557</p> <p>กันยายน 2557</p> <p>มีนาคม 2558</p>