



รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

รอบปีการศึกษา 2555

(ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2555 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2556)

วันที่ 1 พฤษภาคม 2556

คำนำ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุน การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ด้านการให้บริการด้านการเงินการคลัง โดยมุ่งเน้นภารกิจ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน - การใช้จ่ายเงิน รวมทั้งการควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย การจัดทำรายงานประเมินตนเองครั้งที่ 11 (1 มิถุนายน 2555 ถึง 31 พฤษภาคม 2556) กองคลังได้นำผลการประเมินจากครั้งที่ 10 และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุง ดำเนินงานภายในกองคลังให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยปฏิบัติตามองค์ประกอบดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 97 ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์

ในการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาระดับกอง คณะกรรมการบริหารกองคลัง รวมทั้งบุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างมาก เพื่อเป็นหลักประกันว่ากองคลังจะดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นคงด้านการเงินการคลังให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป

(นางลัดดา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการกองคลัง

1 พฤษภาคม 2556

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
สารบัญตาราง	
ข้อมูลเบื้องต้นของกองคลัง	
ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน	1
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์	1
นโยบายกองคลัง	2
ยุทธศาสตร์กองคลัง	3
บุคลากร	3
สถานที่ตั้ง	3
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	3
โครงสร้างการบริหารจัดการ/แผนภูมิการแบ่งหน่วยงาน	4
งบประมาณ	13
เป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2555	14
สรุปผลการประเมินตนเอง รอบปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	15
สรุปผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2554	17
จุดแข็ง	20
จุดที่ควรพัฒนา	20
แนวทางการปรับปรุงพัฒนา	20
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำ SAR	20
สัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา	21
รายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	22
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต	27
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	31
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	48
องค์ประกอบที่ 97 ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	53

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวม	
แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สรุปผลการประเมินตนเอง รอบปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	62
แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (เฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.) ปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำแนกตามองค์ประกอบ และมิติของระบบประกันคุณภาพ	63
แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (รวมตัวบ่งชี้ของ มจพ.) ปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำแนกตามองค์ประกอบ และมิติของระบบประกันคุณภาพ	64

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	แสดงจำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	13
2	แสดงเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2555	14
3	สรุปผลการประเมินตนเอง รอบปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	15
4	แสดงการสรุปผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2554	17
5	แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	62
6	แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (เฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.) ปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ จำแนกตามองค์ประกอบ และมิติของระบบประกันคุณภาพ	63
7	แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (รวมตัวบ่งชี้ของ มจพ.) ปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ จำแนกตามองค์ประกอบ และมิติของระบบประกันคุณภาพ	64

ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

ในระยะเริ่มต้นกองคลังเป็นส่วนราชการระดับงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทำการบริหารงานคลัง นับตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2528 ที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้แยกตัวออกเป็นสถาบันอิสระโดยสมบูรณ์ ต่อมาด้วยปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ทำให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินงานและข้อจำกัดในเรื่องกำลังคน และเนื่องจากการบริหารงานตามระเบียบการเงินมีลักษณะเบ็ดเสร็จที่งานคลัง ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การคุมยอด การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และการลงบัญชีตลอดจนการจ่ายเงินและรับเงิน ซึ่งสถาบันได้มีการจัดวางระบบงบประมาณแบบแผนงานและได้พิจารณาปรับโครงสร้างองค์กร และปฏิรูประบบงานด้านการบริหารงานคลัง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน ลดงานที่ซ้ำซ้อนบางลักษณะลง และเพื่อให้สอดคล้องกับการมีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ปรมาจารย์ จึงมีความจำเป็นต้องปรับโครงสร้างการบริหารงานคลัง สถาบันจึงเสนอขอจัดตั้งกองคลังไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – พ.ศ. 2544) ซึ่งสภาสถาบันมีมติเห็นชอบ และให้เสนอการตั้งกองคลังต่อทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2540 แต่เนื่องจากเศรษฐกิจของประเทศไทยกำลังอยู่ในภาวะชะงักงัน คณะรัฐมนตรีมีมติให้ระงับหรือชะลอการจัดตั้งหรือขยายหน่วยงาน และปัจจุบันได้รับการบรรจุไว้ในแผน 9 (พ.ศ.2545 – 2549) ต่อมาในวันที่ 15 สิงหาคม 2544 สภาสถาบันได้อนุมัติจัดตั้งกองคลังเป็นหน่วยงานภายในระดับกองสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองคลัง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารลดงานที่ซ้ำซ้อนกันบางลักษณะลงเพื่อรองรับการขยายตัวทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

ปณิธานกองคลัง

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานคลังทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานคลังของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ของกองคลัง

เป็นหน่วยงานบริการด้านการเงินการคลังที่ถูกต้อง โปร่งใส และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติงานตามระบบการคลังเป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

พันธกิจ

1. รับ-จ่าย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่ายและเอกสารทางการเงินอื่น ๆ
3. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย
4. รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณของมหาวิทยาลัย
5. จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย
6. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่ นักศึกษา บุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอก

วัตถุประสงค์

1. รวมการปฏิบัติงาน และการบริหารงานด้านการคลังของมหาวิทยาลัย ให้มาอยู่แห่งเดียวกัน เพื่อลดขั้นตอนและปัญหาความซ้ำซ้อนของการดำเนินงานและให้สอดคล้องกับปริมาณ และลักษณะงานที่เพิ่มขึ้น
2. เป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท และเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. รองรับการดำเนินงานด้านการคลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปราจีนบุรี และวิทยาเขตระยอง
4. ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับงานคลังของ ส่วนงาน และหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาระบบบริหารงานคลังให้มีความเรียบร้อยถูกต้องตาม กฎระเบียบ แบบแผนของมหาวิทยาลัย

นโยบายกองคลัง

พัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ให้มีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ ภายใต้ระเบียบการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง โดยนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว รวมทั้งมุ่งพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกองคลังให้มีความพร้อม รองรับการขยายงานและการเติบโตของมหาวิทยาลัย โดยมีการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ กองคลังมุ่งมั่นการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง

1. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ

บุคลากร

ปัจจุบันกองคลังมีบุคลากรทั้งหมด 31 คน ประกอบด้วย

- ข้าราชการ	1	คน
- ลูกจ้างประจำ	2	คน
- พนักงานมหาวิทยาลัย	26	คน
- พนักงานพิเศษ	2	คน

สถานที่ตั้ง

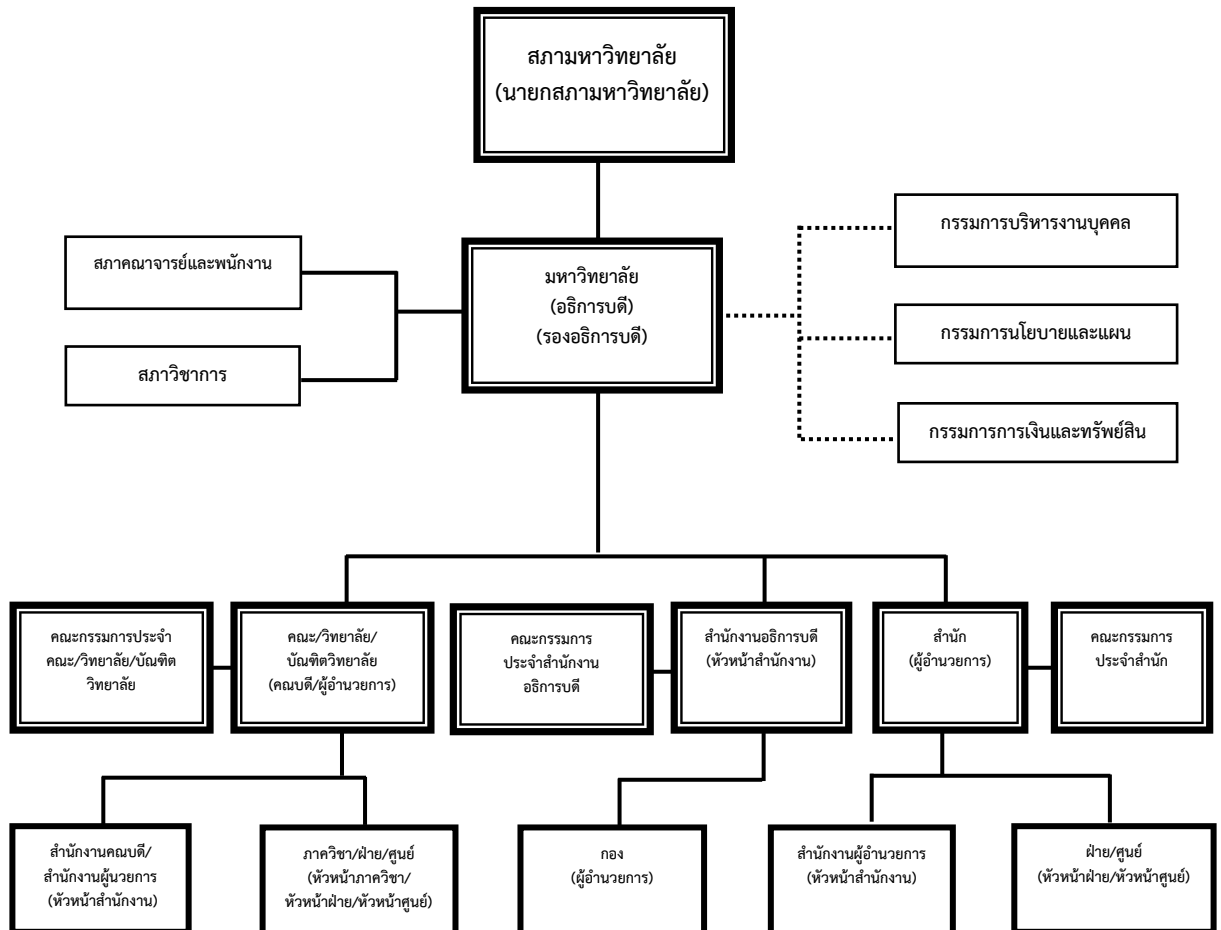
กองคลัง ตั้งอยู่ที่ ชั้น 1 อาคาร บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรบัณฑิตสิรินธรไทย-เยอรมัน (TGGS)

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

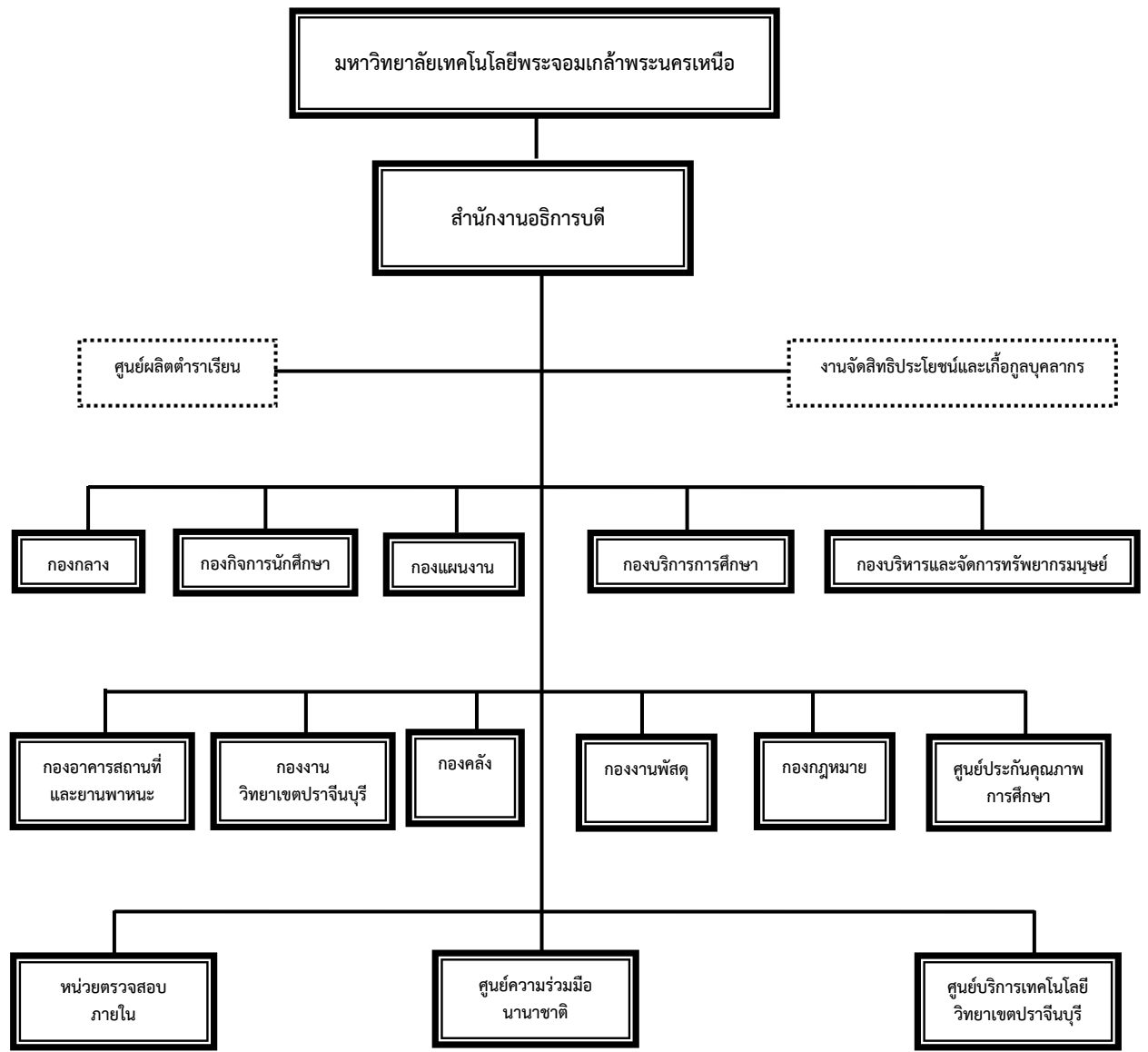
กองคลังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อติดตามระบบและกลไกของการประกันคุณภาพการศึกษา


โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัย (แผนภูมิการแบ่งส่วนงาน และแผนภูมิการบริหาร)

แผนภูมิที่ 1 การบริหารงานของมหาวิทยาลัย



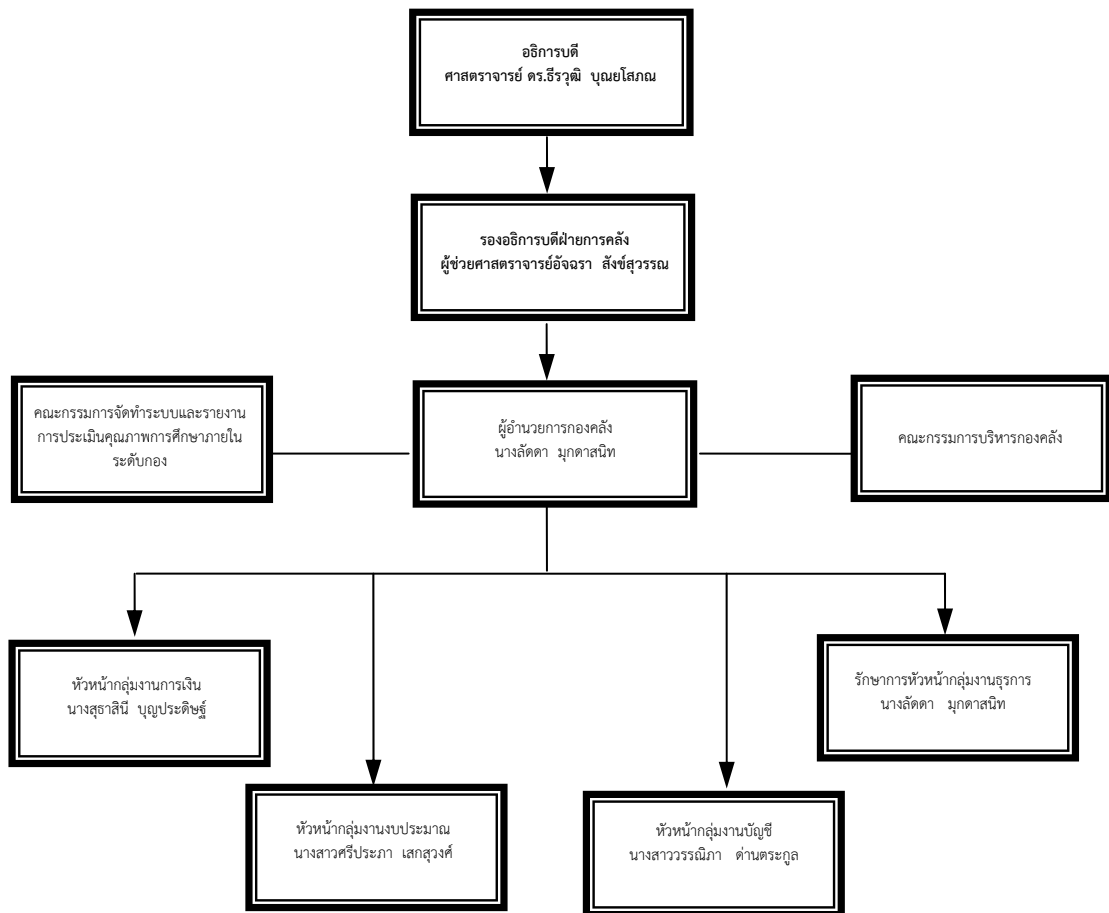
แผนภูมิที่ 2 การแบ่งส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2555



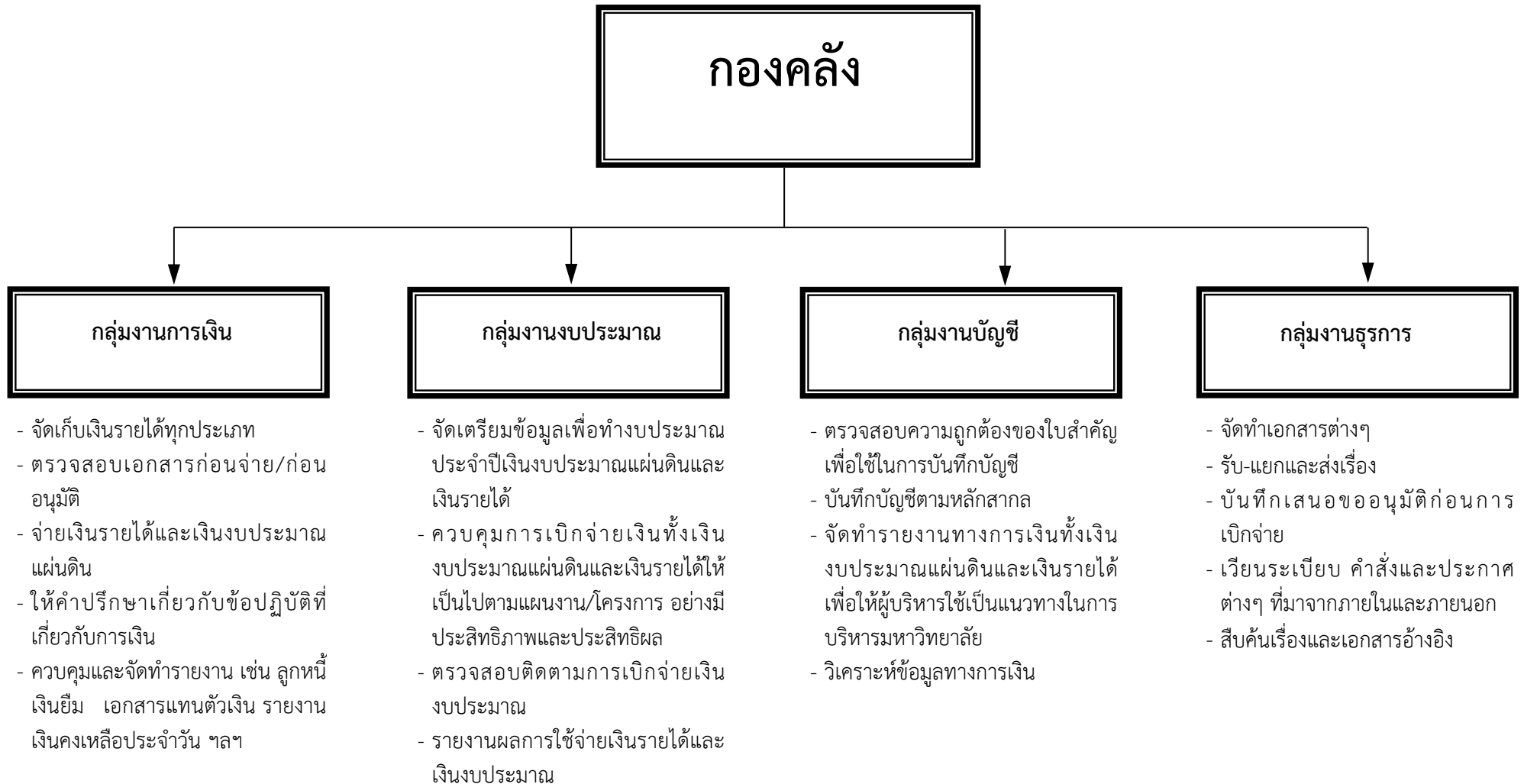
หมายเหตุ  หน่วยงานภายในขึ้นตรงกับอธิการบดี

โครงสร้างการบริหารงานของส่วนงาน (แผนภูมิการแบ่งส่วนงาน และแผนภูมิการบริหาร)

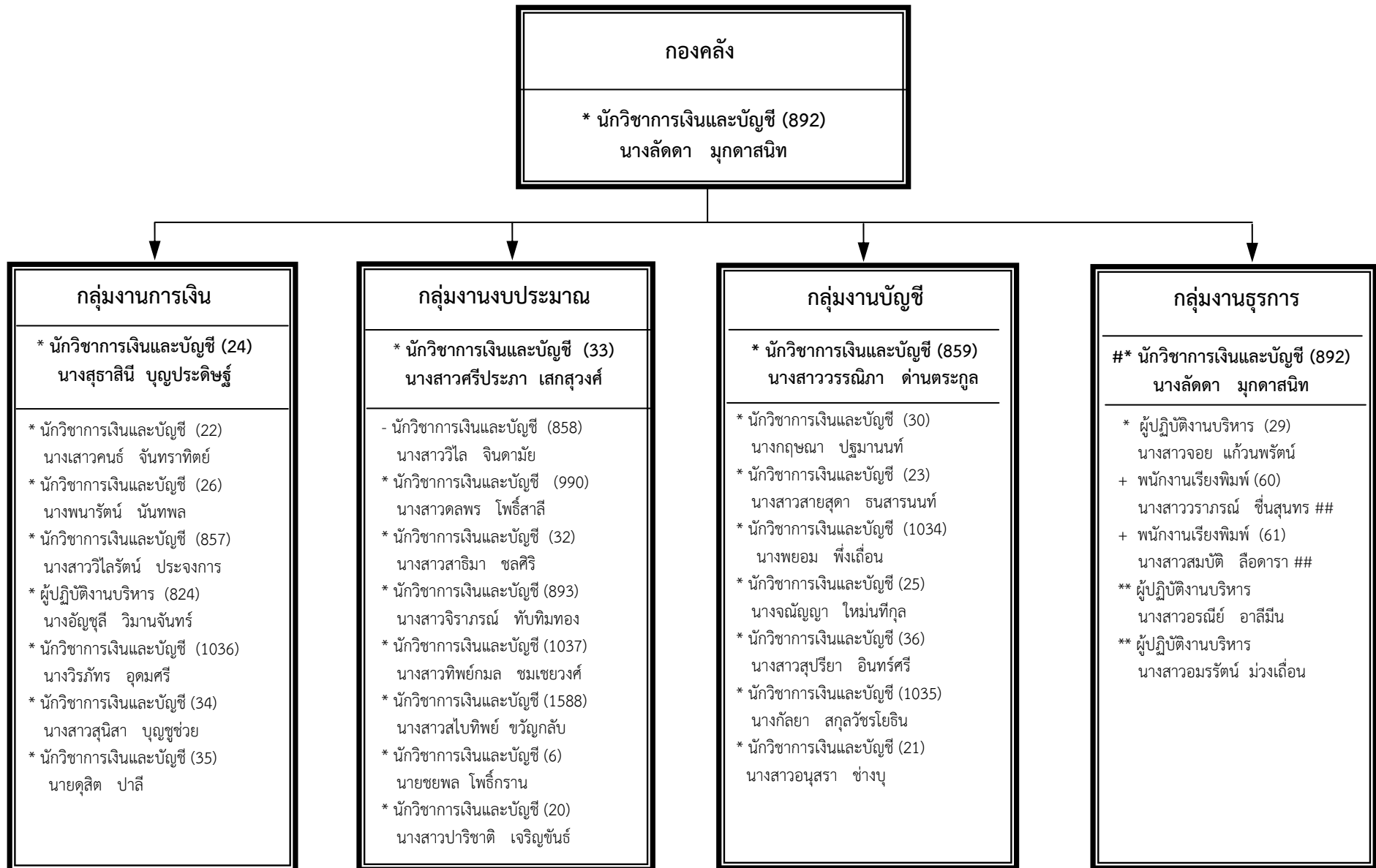
แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานของกองคลัง



แผนภูมิที่ 4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกองคลัง



แผนภูมิที่ 5 อัตรากำลังของกองคลัง



หมายเหตุ () เลขที่อัตราคลัง
 - ข้าราชการ
 + ลูกจ้างประจำ

* พนักงานมหาวิทยาลัย
 ** พนักงานพิเศษ
 # รักษาการหัวหน้ากลุ่มงาน

ข้าราชการ

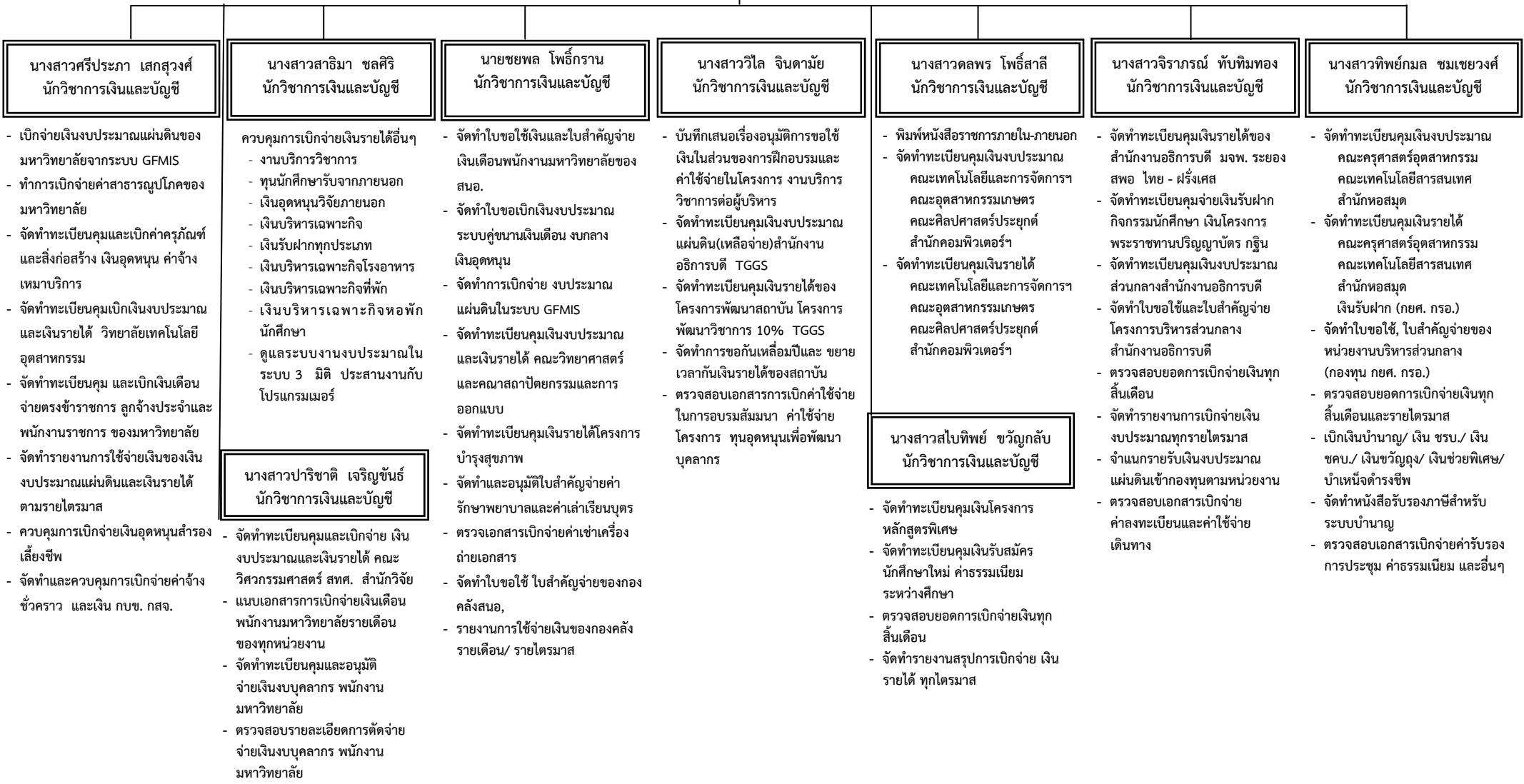
แผนภูมิที่ 6 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มงานการเงิน

นางสุธาสินี บุญประดิษฐ์
นักวิชาการเงินและบัญชี
หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน



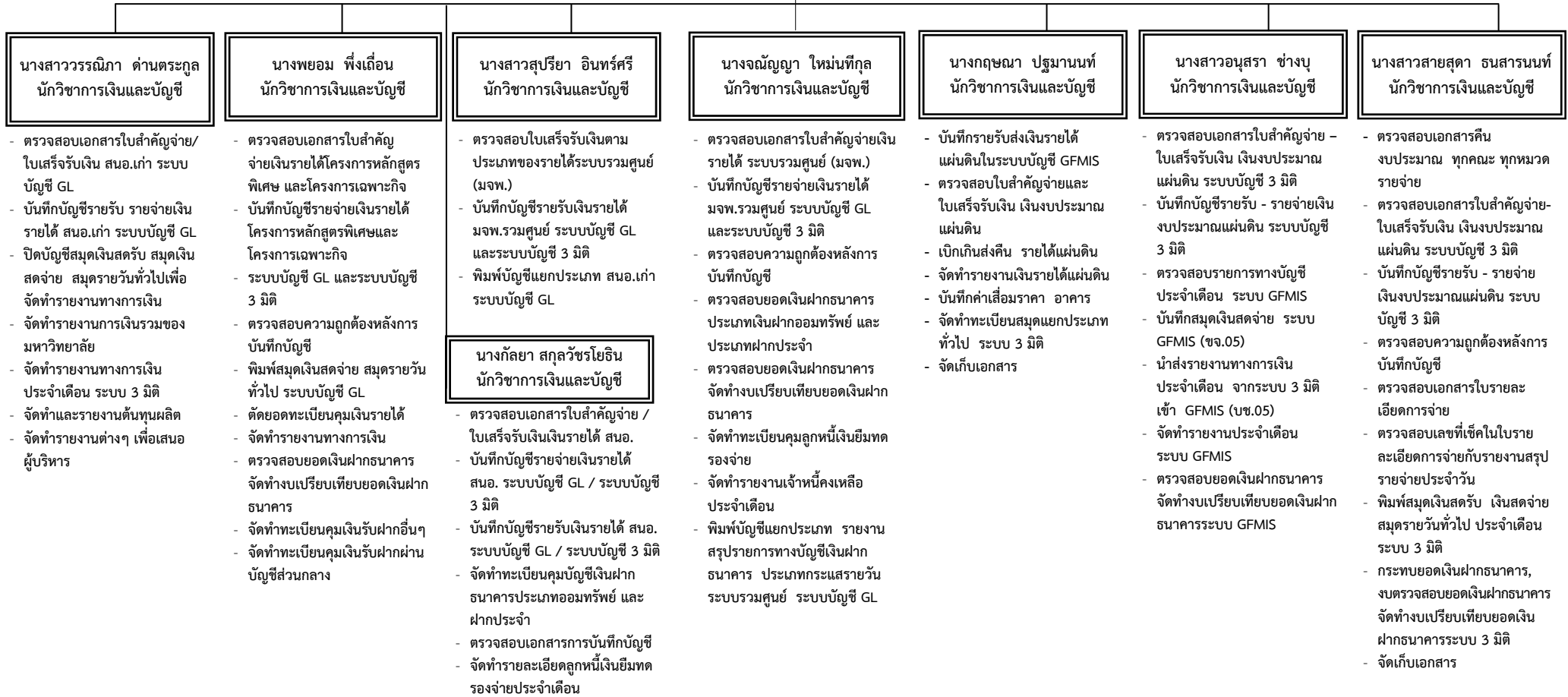
แผนภูมิที่ 7 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มงานงบประมาณ

นางสาวศรีประภา เสกสุวงศ์
นักวิชาการเงินและบัญชี
หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ

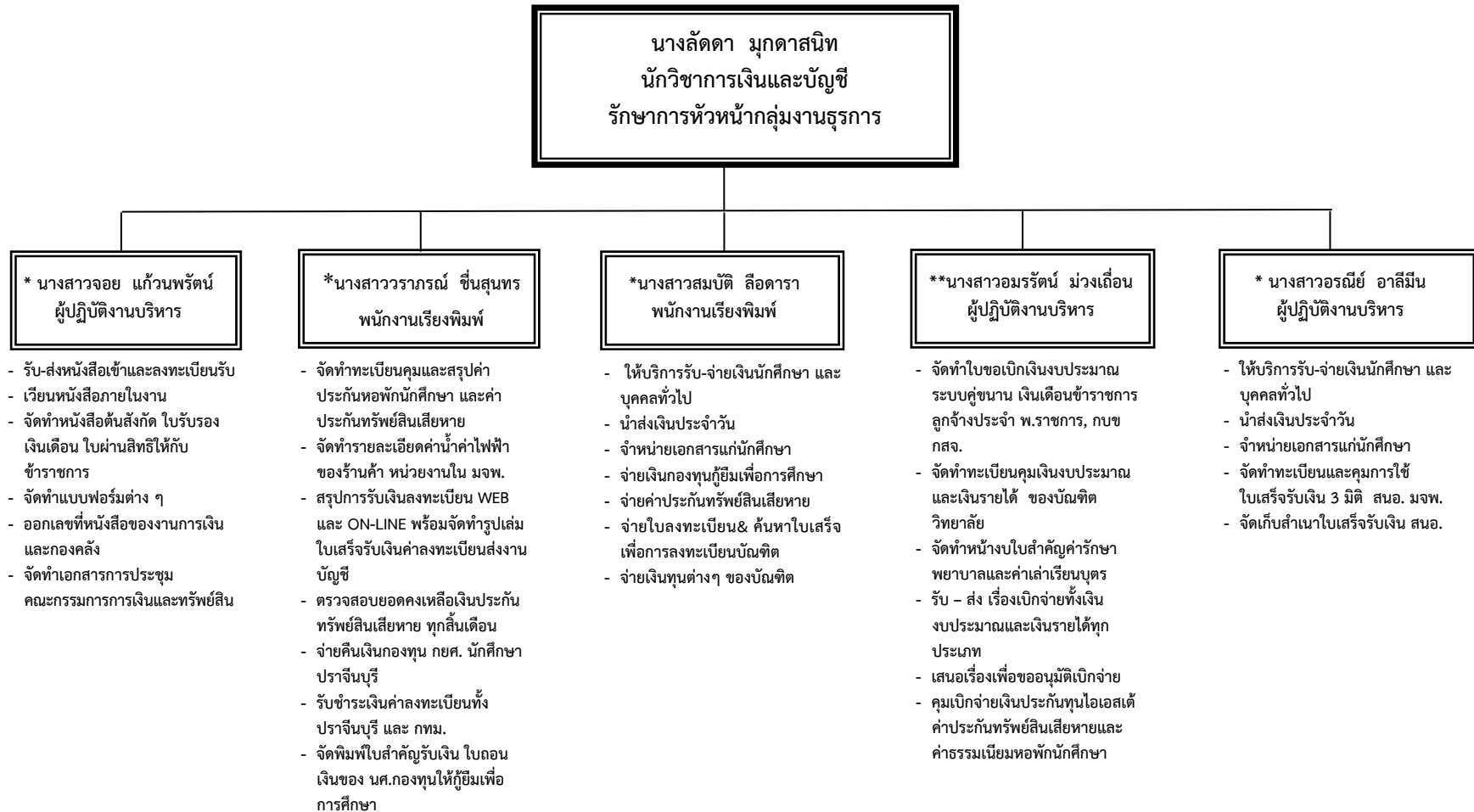


แผนภูมิที่ 8 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มงานบัญชี

นางสาววรรณิภา ด้านตระกูล
นักวิชาการเงินและบัญชี
หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี



แผนภูมิที่ 9 ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มงานธุรการ



* ช่วยงานกลุ่มงานการเงิน

** ช่วยงานกลุ่มงานงบประมาณ

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ประเภทรายจ่าย	ปีงบประมาณ 2555			ปีงบประมาณ 2556		
	เงิน งบประมาณ	เงินรายได้	รวม งบประมาณ	เงิน งบประมาณ	เงินรายได้	รวม งบประมาณ
1. กองทุนทั่วไป						
1.1 ค่าจ้างชั่วคราว	-	104,040.00	104,040.00	-	-	-
1.2 ค่าตอบแทน	102,700.00	29,700.00	132,400.00	82,900.00	29,700.00	112,600.00
1.3 ค่าใช้สอย	83,000.00	10,784.00	93,784.00	83,000.00	7,500.00	90,500.00
1.4 ค่าวัสดุ	102,400.00	45,000.00	147,400.00	102,400.00	120,000.00	222,400.00
รวม	288,100.00	189,524.00	477,624.00	268,300.00	157,200.00	425,500.00
2. กองทุนสินทรัพย์ถาวร						
2.1 ค่าครุภัณฑ์	117,000.00	-	117,000.00	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย	-	25,000.00	25,000.00	-	20,000.00	20,000.00
รวม	117,000.00	25,000.00	142,000.00	-	20,000.00	20,000.00
3. กองทุนพัฒนาบุคลากร						
3.1 ค่าใช้สอย	-	20,000.00	20,000.00	-	20,000.00	20,000.00
รวม	-	20,000.00	20,000.00	-	20,000.00	20,000.00
4. กองทุนสำรอง						
4.1 เงินอุดหนุน	-	255,476.00	255,476.00	-	292,800.00	292,800.00
รวม	-	255,476.00	255,476.00	-	292,800.00	292,800.00
5. กองทุนทำนุบำรุงศิลปฯ						
5.1 ค่าใช้สอย	-	10,000.00	10,000.00	-	10,000.00	10,000.00
รวม	-	10,000.00	10,000.00	-	10,000.00	10,000.00
รวมทั้งสิ้น	405,100.00	500,000.00	905,100.00	268,300.00	500,000.00	768,300.00

ตารางที่ 2 แสดงเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองคลัง
สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2555

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย การดำเนินงาน ปี 2555
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน	5 ข้อ
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	5 ข้อ
7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้	3 ข้อ
7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	8 ข้อ
9.20.1 การส่งรายงานการประเมินตนเอง	5 คะแนน
9.20.2 มีระบบและกลไกการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	5 ข้อ
องค์ประกอบที่ 97 ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	
97.30.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย 3.70

ตารางที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง รอบปีการศึกษา 2555 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

องค์ประกอบ	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. ปรัชญา วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	5.00	ดีมาก
2. การผลิตบัณฑิต	5.00	ดีมาก
7. การบริหารและการจัดการ	5.00	ดีมาก
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.67	ดีมาก
97. ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	3.96	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ	4.73	ดีมาก

จุดแข็ง (ภาพรวม)

1. มีการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง ซึ่งเป็นแผนกำหนดทิศทางการดำเนินงานมาทบทวนเพื่อปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของกองคลังให้เชื่อมโยงกับพันธกิจ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและครอบคลุมภารกิจมากยิ่งขึ้น รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองคลังและติดตามแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

2. มีคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์ของคลัง ดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลที่ต้องการ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และประสานงานและดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรไปเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

3. มีคณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับกองและบุคลากรภายในกองคลังทุกคนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับกอง

จุดที่ควรพัฒนา (ภาพรวม)

1. กำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารกองคลัง ที่ส่งผลกระทบต่อภาระของบุคลากรในการดำเนินการตามภารกิจของกองคลัง

2. เพิ่มจำนวนผู้เข้าชมใน KM Zone และจงใจให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่นำเสนอโดยกองคลังเพื่อพัฒนาให้สอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรกองคลังและผู้สนใจทั่วไป

3. ควรพัฒนาประสิทธิภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐาน เพื่อรองรับระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาเพิ่มมากขึ้น

4. กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง รวมถึงข้อมูลที่ได้จากการมีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยหรือระหว่างมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีต่อไป

แนวทางการพัฒนา (ภาพรวม)

1. ร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดทำแบบประเมินผลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารกองคลังพร้อมกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้สามารถประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองคลังได้ และสามารถนำไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

2. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้สนใจทั่วไปเข้ามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อที่จะได้มีองค์ความรู้ที่เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนารูปแบบการนำเสนอข้อมูลการแลกเปลี่ยนความรู้ การยกย่องชมเชยแก่ผู้นำเสนอข้อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ เป็นต้น

3. ควรสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาประสิทธิภาพเครื่องมือและอุปกรณ์ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี งานงบประมาณให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการมีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยหรือระหว่างมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบ ในการกำหนดมาตรการในการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์

ตารางที่ 4 การสรุปผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2554

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (องค์ประกอบ/ ตัวบ่งชี้)	การดำเนินงานเพื่อรองรับข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 ประชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	
1. ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/ กิจกรรมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพควบคู่กัน รวมถึงการกำหนดเกณฑ์ที่มีความท้าทาย	กองคลังนำผลการประเมินการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ ประจำปี เสนอต่อผู้อำนวยการกองคลัง และ คณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการในปีต่อไป เพื่อสอดคล้องกับ ภารกิจของกองคลัง และสนับสนุนการดำเนินงาน ตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต	
1. ควรมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำความรู้ ที่ได้จากการอบรม/สัมมนา มาใช้ ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน หลังจากเข้ารับ การอบรม อย่างน้อย 3 – 6 เดือน หรือตามความ เหมาะสม	มีการจัดทำแบบติดตามผลการเข้ารับ การอบรมการวิเคราะห์งบการเงิน ซึ่งทาง กองคลังได้จัดขึ้นในวันที่ 25 เมษายน 2555 เพื่อติดตามว่าผู้เข้ารับการอบรมการวิเคราะห์ งบการเงินสามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้
2. ควรมีการกำหนดนโยบาย/แนวทางการปฏิบัติ การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจาก มหาวิทยาลัยแก่บุคลากรที่เป็นสายลักษณะอักษร และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	คณะกรรมการบริหารกองคลัง ประชุม จัดทำประกาศกองคลังสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง กองทุนสวัสดิการกองคลังที่ประกาศใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 เป็นต้นไป
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและจัดการ	
1. เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้ทั่วถึงมากขึ้น โดยอาจจะใช้ระบบการสื่อสารที่นอกเหนือจาก การประชุมและให้ระดับปฏิบัติการจากทุกกลุ่ม งานมีส่วนร่วมอย่างไม่เป็นทางการ	- มีการจัดทำแบบสอบถามโดยผ่านทางเว็บไซต์ กองคลัง - มีการสื่อสารผ่านทางช่องทาง facebook กองคลัง
2. ควรมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประเมินผลที่ได้จากการเรียนรู้จากกระบวนการ จัดการความรู้ (Knowledge Management) มา พัฒนาการปฏิบัติงาน	มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน กลุ่มงานบัญชีในเรื่อง การถ่ายทอดความรู้ การปฏิบัติงานระบบเงินงบประมาณแผ่นดิน และมีการจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การปฏิบัติ ตามระเบียบ/มติที่เกี่ยวกับเงินยืม

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (องค์ประกอบ/ ตัวบ่งชี้)	การดำเนินงานเพื่อรองรับข้อเสนอแนะ
3. ควรมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานในด้านต่างๆ มาใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่อง	จัดส่งแบบประเมินให้กับผู้ใช้ระบบบัญชี 3 มิติ และประมวลผลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบบัญชี 3 มิติ แล้ว เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานระบบบัญชี 3 มิติ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ควรมีการจัดอบรมหรือสัมมนาให้ความรู้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการเงินแก่บุคลากรของกองคลังและบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจนในเรื่องของขั้นตอนการดำเนินงานและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้	จัดโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเงินยืม ทดรองจ่าย เงินทุนหมุนเวียนพ.ศ. 2555 เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและหาแนวปฏิบัติร่วมกัน เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2556
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
1. ควรมีการถ่ายทอดความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระหว่างผู้ดำเนินงานเดิมและผู้ดำเนินงานในปัจจุบันให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น	มีการให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการดำเนินงานในการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับกอง
2. แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับการประเมินการศึกษาภายใน ควรกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จและเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ควรระบุเอกสารประกอบเพื่ออ้างอิงผลการดำเนินงาน	ได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปีการศึกษา 2555 ตามแบบฟอร์ม
3. ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดรอบระยะเวลาให้ชัดเจน (6,9,12 เดือน) และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของตัวบ่งชี้ (ข้อ)	ได้มีการจัดทำติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามแบบฟอร์ม
องค์ประกอบที่ 97 ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	
1. ควรมีการคำนวณผู้ตอบแบบสอบถามตามหลักสถิติ ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างของประชากรทั้งหมด และกำหนดช่วงระยะเวลาในการเก็บแบบสอบถาม อาทิเช่น ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง หรือปีงบประมาณละ 3 ครั้ง เป็นต้น และนำผลคะแนนมาประเมินในภาพรวม	การสอบถามบุคคลภายนอกใช้การสุ่มตัวอย่างด้วยวิธีแบบง่ายตามช่วงเวลาที่กำหนด ส่วนการสอบถามบุคลากรภายในใช้การสุ่มตัวอย่างด้วยวิธีแบบง่าย จำนวนกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีของ Yamane
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในภาพรวม	
1. ควรมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีความพร้อมและศักยภาพ ในการก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการและบริหาร เช่น ระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น	มีการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (องค์ประกอบ/ ตัวบ่งชี้)	การดำเนินงานเพื่อรองรับข้อเสนอแนะ
2. ควรมีวิธีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประเมินผลที่ได้จากการเรียนรู้จากกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาพัฒนาการปฏิบัติงาน	มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มงานบัญชีในเรื่อง การถ่ายทอดความรู้ การปฏิบัติงานระบบเงินงบประมาณแผ่นดิน และมีการจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการปฏิบัติ ตามระเบียบ/มติที่เกี่ยวกับเงินยืม
3. เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ให้บริการ ควรมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านต่างๆ มาใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่อง	มีการนำผลประเมินการใช้งานในระบบบัญชี 3 มิติ เสนอให้กับคณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาระดับกองและคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและผลประเมินที่ได้จากคณะกรรมการบริหารกองคลังส่งให้กับสำนักคอมพิวเตอร์ต่อไป เพื่อจะได้นำมาพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้นและตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งานให้มากที่สุด
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำ SAR	
1. ควรมีผู้รับผิดชอบพิจารณาและตรวจสอบรูปแบบความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเองก่อนจัดส่งให้ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษาและการอ้างอิงรายงานการประชุมของกองคลังควรมีการเน้นหัวข้อให้ชัดเจน เช่น ใช้ปากกาเน้นข้อความในหัวข้อที่อ้างอิง โดยระบุเรื่อง วาระ ข้อ เป็นต้น	กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาระดับกองเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาและตรวจสอบรูปแบบความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเองก่อนจัดส่งให้ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา

จุดแข็ง (ภาพรวม)

1. ผู้บริหารปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด
2. บุคลากรมีความสามัคคี สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ดี
3. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์กองคลัง และเป็นไปตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา (ภาพรวม)

1. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีความพร้อมและศักยภาพ ในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและบริหาร
2. กระบวนการจัดการความรู้ยังไม่ครบทุกกระบวนการ
3. การนำข้อเสนอแนะ ซึ่งได้จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มากำหนดแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาบุคลากร

แนวทางการพัฒนา (ภาพรวม)

1. ควรมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีความพร้อมและศักยภาพ ในการก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการและบริหาร เช่น ระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น
2. ควรมีวิธีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประเมินผลที่ได้จากการเรียนรู้จากกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาพัฒนาการปฏิบัติงาน
3. เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ให้บริการ ควรมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านต่างๆ มาใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2554

1. ควรมีผู้รับผิดชอบพิจารณาและตรวจสอบรูปแบบความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเอง ก่อนจัดส่งให้ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา
2. การอ้างอิงรายงานการประชุมของกองคลัง ควรมีการเน้นหัวข้อให้ชัดเจน เช่น ใช้ปากกาเน้นข้อความในหัวข้อที่อ้างอิง โดยระบุ เรื่อง วาระ ข้อ เป็นต้น

สัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา

1. กองคลังนำผลการประเมินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อผู้อำนวยการกองคลัง และคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีต่อไป เพื่อสอดคล้องกับภารกิจของกองคลังและสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
2. กองคลังได้ประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรของปีที่ผ่านมา นำเสนอผู้อำนวยการกองคลังและคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะซึ่งนำมาปรับปรุงแผน และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป
3. กองคลังได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
4. กองคลังได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด ได้แก่ การจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้องกับเงินยืมให้กับบุคลากรภายในกองคลังและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
5. กองคลังได้จัดทำแบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการบริหารกองคลัง และได้นำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทาง
6. กองคลังมีการรายงานผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในรอบปีการศึกษาต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อพิจารณา และสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวไว้ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รอบปีการศึกษา 2555
7. กองคลังได้นำผลการประเมินความพึงพอใจมากำหนดรูปแบบ วิธีการปฏิบัติงาน การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองคลังตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

รายงานการประเมินตนเอง

ปีการศึกษา 2555

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสาร อ้างอิง หมายเลข
	มีการ ดำเนินงาน ครบถ้วน	มีการ ดำเนินงาน แต่ไม่ ครบถ้วน	ไม่ได้ ดำเนินงาน	
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของ หน่วยงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของ หน่วยงานโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือ ปณิธานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ตลอดจน สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี	✓			กค 1.1-01 กค 1.1-02 กค 1.1-03 กค 1.1-04
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกกลุ่มงาน หรือบุคลากรภายใน	✓			กค 1.1-05
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการ ประจำปีครบทุกพันธกิจของหน่วยงาน	✓			กค 1.1-06 กค 1.1-07 กค 1.1-08
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและ ค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓			กค 1.1-06 กค 1.1-07
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุก พันธกิจของหน่วยงาน	✓			กค 1.1-09 กค 1.1-10 กค 1.1-11 กค 1.1-12
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงาน ผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓			กค 1.1-09 กค 1.1-10 กค 1.1-11 กค 1.1-12
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร หรือ คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณา	✓			กค 1.1-11 กค 1.1-12 กค 1.1-13
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ของผู้บริหาร หรือคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓			กค 1.1-13

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ข้อมูลการดำเนินงาน :

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
ข้อ 1	<p>กองคลังได้นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2556 ซึ่งเป็นแผนระยะเวลา 4 ปี มาดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของกองคลัง โดยปรับปรุงแผนกลยุทธ์ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2556 ขึ้นใหม่ เพื่อให้เชื่อมโยงกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลังกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง สำนักงานอธิการบดี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง มหาวิทยาลัย มากยิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-01) ระยะเวลา 4 ปี ซึ่งเป็นแผนกำกับทิศทางการดำเนินงานของกองคลัง รวมทั้งจัดทำแผนกลยุทธ์ของกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-02) ที่เชื่อมโยงกับปณิธานและพันธกิจของกองคลังซึ่งก่อนดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์มีการทบทวน ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม(SWOT Analysis) และ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-03) เพื่อให้เกิดความชัดเจนและครอบคลุมภารกิจของกองคลังมากยิ่งขึ้นรวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยแผนกลยุทธ์ของกองคลังได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04) ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนบุคลากรของแต่ละกลุ่มงาน</p>
ข้อ 2	<p>กองคลังมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกกลุ่มงานภายในกองคลัง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์ให้บุคลากรได้ทราบทั่วกัน (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-05)</p>
ข้อ 3	<p>กองคลังได้นำแผนกลยุทธ์ไปดำเนินการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-06) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556 (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-07) ตามพันธกิจของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกิจกรรมระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนดไว้ล่วงหน้าและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้ทราบทั่วกัน โดยติดประกาศแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-08) ภายในกองคลัง</p>
ข้อ 4	<p>กองคลัง กำหนดตัวบ่งชี้การดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จำนวน 16 ตัวบ่งชี้ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-06) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-07) ภายใต้กิจกรรมต่างๆ โดยครอบคลุมภารกิจของกองคลัง ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกองคลัง ได้แก่ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานอย่างมี</p>

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
	ประสิทธิภาพและพัฒนากการให้บริการที่มีคุณภาพ
ข้อ 5	กองคลังได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2555 ครอบคลุมพันธกิจของกองคลังโดยดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม ในรอบ 9 เดือนและรอบ 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-09 และเอกสารหมายเลข กค. 1.1-10) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-11 และเอกสารหมายเลข กค. 1.1-12) เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการกองคลังพิจารณา
ข้อ 6	กองคลังมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้จากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดยให้ผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ในรอบ 9 เดือนและรอบ 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-09 และเอกสารหมายเลข กค. 1.1-10) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-11 และเอกสารหมายเลข กค. 1.1-12) เพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการกองคลังเพื่อพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
ข้อ 7	กองคลังมีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์จากรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ในรอบ 9 เดือนและรอบ 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-11 และเอกสารหมายเลข กค. 1.1-12) โดยนำเสนอต่อผู้อำนวยการกองคลังและคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไป (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13)
ข้อ 8	กองคลังมีการนำผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะจากรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของคณะกรรมการบริหารกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13) ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อสอดคล้องกับภารกิจของกองคลังและสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
กระบวนการพัฒนาแผน	ข้อ	7 ข้อ	8 ข้อ	5

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

กองคลังมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2556 ซึ่งเป็นแผนกำกับทิศทางการดำเนินงานของกองคลัง รวมทั้งจัดทำแผนกลยุทธ์ของ

กองคลัง ที่เชื่อมโยงกับปณิธาน และพันธกิจของกองคลัง โดยครอบคลุมภารกิจของกองคลังและสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา :

-

แนวทางการพัฒนา :

1. ควรติดตามผลกระทบ ปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากแผนปฏิบัติการ ตามแผนกลยุทธ์ของกองคลัง เพื่อประกอบการพัฒนาศักยภาพของกองคลัง และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

2. กองคลังนำผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองคลังไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อสอดคล้องกับภารกิจของกองคลัง และสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

รายการเอกสารอ้างอิง :

- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-01 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-02 แผนกลยุทธ์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-03 ทบทวนและปรับปรุงปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม(SWOT Analysis) และแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ระหว่างปีงบประมาณ 2554 กับปีงบประมาณ 2555
ทบทวนและปรับปรุงปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม(SWOT Analysis) และแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ระหว่างปีงบประมาณ 2555 กับปีงบประมาณ 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 5/2554 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2554
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2554
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 1/ 2555 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-05 หนังสือเวียนประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-06 แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-07 แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556

- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-08 บอร์ดประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการประจำปี
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-09 หนังสือติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 (รอบ 9 เดือน)
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-10 หนังสือติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 (รอบ 12 เดือน)
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-11 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบ 9 เดือน
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-12 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบ 12 เดือน
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2555 (รอบ 9 เดือน)
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2555 (รอบ 12 เดือน)

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางการสายสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสาร อ้างอิง หมายเลข
	มีการ ดำเนินงาน ครบถ้วน	มีการ ดำเนินงาน แต่ไม่ ครบถ้วน	ไม่ได้ ดำเนินงาน	
1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางการสายสนับสนุน มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	✓			กค. 2.4-01 กค. 2.4-02 กค. 2.4-03
2. มีการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางการสายสนับสนุน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	✓			กค. 2.4-04 กค. 2.4-05
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓			กค. 2.4-06 กค. 2.4-07
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ และทักษะจากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	✓			กค. 2.4-05 กค. 2.4-08
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	✓			กค. 2.4-09 กค. 2.4-10
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางการสายสนับสนุน	✓			กค. 2.4-11 กค. 2.4-12 กค. 2.4-04
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางการสายสนับสนุน	✓			กค. 2.4-13

เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ข้อมูลการดำเนินงาน :

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน
ข้อ 1	<p>กองคลังได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-01) โดยได้นำผลการประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2555 (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-02) มาปรับปรุงเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-03) ให้บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์และนโยบายของกองคลัง และได้กำหนดขอบเขตการพัฒนา ได้แก่ พัฒนาการบริหารจัดการ พัฒนาคุณภาพงานบริการ พัฒนาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาศักยภาพด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ</p>
ข้อ 2	<p>กองคลังมีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม/สัมมนา หรือการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่บุคลากรแต่ละคนสนใจและที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานตนเองทั้งที่จัดโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-04) ซึ่งหลังจากเข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องรายงานผลการฝึกอบรมตามแบบรายงาน การเข้าอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฟังบรรยาย และมีการประเมินผลโดยหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อประเมินว่าบุคลากรมีการนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงหรือพัฒนางานและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-05)</p>
ข้อ 3	<p>กองคลังมีระบบสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรนอกเหนือจากที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย โดยได้จัดทำประกาศกองคลัง เรื่อง กองทุนสวัสดิการกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-06) และมีการเผยแพร่ให้บุคลากรของกองคลังรับทราบ (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-07)</p>
ข้อ 4	<p>กองคลังมีการจัดทำระบบการติดตามความรู้และทักษะจากการเข้าฝึกอบรมของบุคลากร โดยกำหนดให้บุคลากรที่เข้าฝึกอบรมต้องรายงานผลการฝึกอบรมและมีการประเมินผลโดยหัวหน้ากลุ่มงานและรายงานให้อำนาจการกองคลังรับทราบ (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-05) นอกจากนี้กองคลังได้กำหนดให้มีการติดตามผลหลังการฝึกอบรมสัมมนาโดยหัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ประเมินความเปลี่ยนแปลงและระดับความสำเร็จในการนำผลการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-08)</p>
ข้อ 5	<p>กองคลังได้ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ด้านจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน โดยสรุปเนื้อหาสาระของคู่มือจรรยาบรรณบุคลากรซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดทำเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรได้ประพฤติดี ปฏิบัติดี มีความสำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยได้กำชับให้บุคลากรกองคลังถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-09) รวมทั้งกองคลังได้ส่งบุคลากรเข้าฟังการบรรยายพิเศษ</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน
	เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญในการประพฤติตามจรรยาบรรณอันพึงมีในสถาบันอุดมศึกษา และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (เอกสารหมายเลข กค.2.4-10)
ข้อ 6	คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร กองคลังมีการติดตาม ประเมินความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากร (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-11) รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12) และได้จัดทำสรุปการพัฒนาบุคลากรทั้งปี และรายงานผู้อำนวยการกองคลังเพื่อทราบและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาส่งบุคลากรอบรมครั้งต่อไป (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-04)
ข้อ 7	กองคลังได้นำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากรและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อปรับปรุงการพัฒนาบุคลากร โดยมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรกับปีที่ผ่านมา (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-13)

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน:

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	ข้อ	5 ข้อ	7 ข้อ	5

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

กองคลังมีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน มีการดำเนินการตามแผนและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน และมีการกำหนดในแผนพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน อีกทั้งกองคลังมีการกำหนดให้บุคลากรที่เข้าฝึกอบรมต้องรายงานผลการฝึกอบรมและมีการประเมินผลโดยหัวหน้า กลุ่มงาน ซึ่งมีการติดตามผลหลังการฝึกอบรม เพื่อประเมินความเปลี่ยนแปลงและระดับความสำเร็จในการนำผลการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้กองคลังมีการกำหนดสวัสดิการที่เป็นรูปธรรมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

จุดที่ควรพัฒนา :

1. กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะรายบุคคลที่พึงมีตามตำแหน่ง
2. กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง เพื่อกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

แนวทางการพัฒนา :

1. ควรให้หัวหน้ากลุ่มงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการพัฒนา
2. ติดตามให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละกลุ่มงาน

รายการเอกสารอ้างอิง :

- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-01 คำสั่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-02 ผลการประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-03 แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-04 สรุปการพัฒนาบุคลากรทั้งปี
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-05 แบบรายงานการเข้าอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ฟังบรรยาย
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-06 ประกาศสวัสดิการกองคลัง
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-07 เอกสารเวียนแจ้งสวัสดิการกองคลัง
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-08 แบบติดตามผลหลังการฝึกอบรมสัมมนา
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-09 การสรุปเนื้อหาสาระของคู่มือจรรยาบรรณบุคลากร
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-10 การเข้าฟังบรรยายพิเศษ เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-11 การประเมินความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากร
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 2.4-13 การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรกับปีที่ผ่านมา

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสารอ้างอิง หมายเลข
	มีการดำเนินงานครบถ้วน	มีการดำเนินงานแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
1. คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	✓			กค.7.1-01 กค.7.1-02 กค.7.1-03 กค.7.1-04 กค.7.1-05
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	✓			กค.1.1-01 กค.1.1-04 กค.1.1-06 กค.1.1-07 กค.2.4-01 กค.7.1-06 กค.7.4-01
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของ หน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	✓			กค.1.1-09 กค.1.1-10 กค.1.1-11 กค.1.1-12
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	✓			กค.2.4-01 กค.7.1-06 กค.7.4-01
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	✓			กค.7.1-07 กค.7.1-08
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓			กค.1.1-01 กค.1.1-04 กค.1.1-11 กค.1.1-12 กค.1.1-13 กค.2.4-01 กค.7.1-06 กค.7.1-09 กค.7.1-10 กค.7.1-11 กค.7.1-12 กค.7.1-13 กค.7.4-01 กค.97.30.1-01 กค.97.30.1-02

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสารอ้างอิง หมายเลข
	มีการดำเนินงานครบถ้วน	มีการดำเนินงานแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
7. คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	✓			กค.7.1-13

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ข้อมูลการดำเนินงาน :

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน
ข้อ 1	<p>คณะกรรมการบริหารกองคลังประกอบด้วยผู้บริหารทุกระดับที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินการคลังมาเป็นที่ปรึกษา มีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้อย่างครบถ้วน โดยคณะกรรมการบริหารกองคลังได้มีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานของทุกกลุ่มงานและกำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-01)</p> <p>นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารกองคลังมีการประเมินตนเองโดยใช้เกณฑ์ประเมินตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองคลังซึ่งได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้า (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-02 เอกสารหมายเลข กค. 7.1-03 เอกสารหมายเลข กค. 7.1-04 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.1-05)</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารกองคลังร่วมกันกำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง (เอกสารหมายเลข กค.1.1-01) และแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งแผนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04 เอกสารหมายเลข กค. 1.1-06 และ เอกสารหมายเลข กค. 1.1-07) มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ซึ่งผู้บริหารมีการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดโดยผ่านคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-01 เอกสารหมายเลข กค. 7.1-06 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.4-01)</p>
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารกองคลังมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดยการพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-09 และ เอกสารหมายเลข กค. 1.1-10) นอกจากนี้กองคลังยังรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อให้บุคลากรทราบและพัฒนาการปฏิบัติงานโดยการแจ้งผ่านหนังสือเวียนของ</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน
	กองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-11 และ เอกสารหมายเลข กค. 1.1-12)
ข้อ 4	ผู้บริหารกองคลัง สนับสนุนให้บุคลากรกองคลังมีส่วนร่วมในการบริหารโดยแต่งตั้งคณะทำงานด้านต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่มงานและตัวแทนแต่ละกลุ่มงาน (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-01 เอกสารหมายเลข กค. 7.1-06 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.4-01) เพื่อกระจายอำนาจและหน้าที่ในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองคลัง
ข้อ 5	ผู้บริหารกองคลังในแต่ละกลุ่มงานมีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามศักยภาพของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างเพื่อนร่วมงานและระหว่างหัวหน้ากลุ่มงานและผู้ใต้บังคับบัญชา (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-07 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.1-08)
ข้อ 6	<p>คณะกรรมการบริหารกองคลังส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล โดยได้ดำเนินการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักประสิทธิผล : มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการดำเนินการตามแผนงานตลอดจนมีการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-01) 2. หลักประสิทธิภาพ : จัดระบบและกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานโดยนำสารสนเทศเข้ามาเป็นเครื่องมือในการทำงาน เช่นการจัดให้มีเว็บไซต์ของกองคลังเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเป็นการเพิ่มช่องทางในการติดต่อและรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-09) 3. หลักการตอบสนอง : มีการบริหารงานให้การปฏิบัติงานของกองเป็นไปตามที่กำหนดและตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อ (เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-01 และ เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-02) 4. หลักการรับผิดชอบ : มีการบริหารกองด้วยความรับผิดชอบและมุ่งมั่นให้บุคลากรยึดหลักการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพรับผิดชอบในผลงาน หรือปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-11 และเอกสารหมายเลข กค. 1.1-12) 5. หลักความโปร่งใส : มีหลักเกณฑ์การบริหารงาน การสรรหา การพัฒนา การให้สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ การพิจารณาให้รางวัล การเลื่อนขั้นเงินเดือนซึ่งไม่มีข้อร้องเรียนใด ๆ 6. หลักการมีส่วนร่วม : การให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการได้มาซึ่งผู้บริหารของหน่วยงานโดยการมีส่วนร่วมในการสรรหาผู้บริหารของหน่วยงาน โดยยึดหลักการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องเป็นหลัก (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-01 เอกสารหมายเลข

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน
	<p>กค. 7.1-06 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.4-01)</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ : ผู้อำนวยการกองมีการมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว รวดเร็ว (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-10 เอกสารหมายเลข กค. 7.1-11 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.1-12)</p> <p>8. หลักนิติธรรม : คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานบริหารจัดการระบบงานด้านต่าง ๆ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่มีการประกาศให้บุคลากรทราบ (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-01 เอกสารหมายเลข กค. 7.1-06 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.4-01)</p> <p>9. หลักความเสมอภาค : คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน บริหารงาน โดยคำนึงถึงหลักความเสมอภาคของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น เรื่อง เงินเดือนและค่าตอบแทน</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ : มีการพิจารณาการบริหารงานที่สำคัญผ่านการประชุมของคณะกรรมการบริหารกอง และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวเพื่อขอความเห็นและขอ มติจากที่ประชุมประกอบการตัดสินใจ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04 เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13 และ เอกสารหมายเลข กค. 7.1-13)</p>
ข้อ 7	คณะกรรมการบริหารกองคลังได้พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2555 และได้มีการแนะนำสำหรับผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบได้นำไปปรับปรุงเพื่อปรับแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2556 ต่อไป (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-13)

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	ข้อ	5 ข้อ	7 ข้อ	5

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

ผู้บริหารกองคลังมีกระบวนการในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการบริหารงาน สามารถเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานของกองคลังให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

จุดที่ควรพัฒนา :

-

แนวทางการพัฒนา :

บุคลากรกองคลังควรนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

รายการเอกสารอ้างอิง :

เอกสารหมายเลข กค. 1.1-01	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2556
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2555
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-06	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-07	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-09	หนังสือติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 (รอบ 9 เดือน)
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-10	หนังสือติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 (รอบ 12 เดือน)
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-11	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบ 9 เดือน
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-12	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบ 12 เดือน
เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2555 (รอบ 9 เดือน) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2555 (รอบ 12 เดือน)
เอกสารหมายเลข กค. 2.4-01	คำสั่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-01	คำสั่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-02	แบบประเมินตนเองคณะกรรมการบริหารกองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-03	แบบประเมินผู้บริหารกองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-04	ผลประเมินตนเองคณะกรรมการบริหารกองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-05	ผลประเมินผู้บริหารกองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-06	คำสั่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ 4/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศกองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-07	เอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมฟังการชี้แจงการจัดทำระบบบัญชี 3 มิติของงานบัญชี

เอกสารหมายเลข กค. 7.1-08	คู่มือการถ่ายทอดความรู้การปฏิบัติงานระบบเงิน งบประมาณ
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-09	www.finance.oop.kmutnb.ac.th
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-10	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 651/2555 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงานการเงิน กองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-11	คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 17/2538 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างานในโครงการจัดตั้ง กองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-12	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 1521/2555 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงานบัญชี กองคลัง
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-13	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 2/2556 วันที่ 10 เมษายน 2556
เอกสารหมายเลข กค. 7.4-01	คำสั่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-01	ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการกองคลังโดย สำรวจจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-02	ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการกองคลังโดย สำรวจจากบริษัท/ร้านค้า/ประชาชนทั่วไป/นักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสารอ้างอิง หมายเลข
	มีการดำเนินงานครบถ้วน	มีการดำเนินงานแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานโดยให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	✓			กค. 7.2-01 กค. 7.2-02
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓			กค. 7.2-03
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✓			กค. 7.2-04
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge)	✓			กค. 7.2-05 กค. 7.2-06
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓			กค. 7.2-07

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ข้อมูลการดำเนินงาน :

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
ข้อ 1	<p>กองคลังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้กองคลังจากการประชุม คณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาระดับกอง ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2555 (เอกสารหมายเลข กค. 7.2-01) และได้ กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และพันธกิจของกองคลัง โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการ ความรู้จำนวน 2 หัวข้อ คือ โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติตาม ระเบียบ/มติที่เกี่ยวกับเงินยืม และการถ่ายทอดความรู้เรื่อง การปฏิบัติงานระบบบัญชี เงินงบประมาณแผ่นดินซึ่งได้ปรากฏอยู่ในแผนการจัดการความรู้ (เอกสารหมายเลข กค. 7.2-02)</p>
ข้อ 2	<p>กองคลังได้มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่ชัดเจน ได้แก่ โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติตามระเบียบ/มติ ที่เกี่ยวกับเงินยืม (เอกสารหมายเลข กค. 7.2-03) กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การยืมเงิน ทั้งในกองคลังและในระดับมหาวิทยาลัยตั้งแต่ระดับส่วนงาน/สำนัก/ภาค/ กอง</p> <p>ส่วนการถ่ายทอดความรู้เรื่อง การถ่ายทอดความรู้เรื่องการปฏิบัติงานระบบบัญชี เงินงบประมาณแผ่นดิน โดยนางสาวสาธิตา ชลศิริ กลุ่มเป้าหมายคือบุคลากรกลุ่ม งานบัญชี ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินงบประมาณ เนื่องจากในปีงบประมาณ 2556 มีการสับเปลี่ยนบุคลากรภายในกลุ่มงานบัญชี ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบลำดับ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินงบประมาณตลอดทั้งปีงบประมาณ</p>
ข้อ 3	<p>กองคลังมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีใน การปฏิบัติงานด้านเงินยืม ระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงิน จากการจัด โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบ/มติ ที่เกี่ยวกับเงินยืม จากผู้มีประสบการณ์ตรงคือ นางสาวสุธาสินี บุญประดิษฐ์ หัวหน้างานการเงิน</p> <p>มีการถ่ายทอดความรู้ด้วยวิธีการสนทนา ในกลุ่มย่อยถึงลำดับขั้นตอนใน การปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินงบประมาณ จากผู้มีประสบการณ์ตรงคือ นางสาวสาธิตา ชลศิริ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน และมีการเผยแพร่ผ่านทาง Facebook กองคลัง และ KM ZONE ของมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข กค. 7.2-04)</p>
ข้อ 4	<p>กองคลังมีการรวบรวมประเด็นความรู้ที่ได้จากการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติตามระเบียบ/มติ ที่เกี่ยวกับเงินยืมของผู้ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการยืม เงินทั้งในระดับกองคลัง และในระดับมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข กค. 7.2-05) และจัดทำคู่มือการถ่ายทอดความรู้ การปฏิบัติงานระบบบัญชีเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยนางสาวสาธิตา ชลศิริ (เอกสารหมายเลข กค. 7.2-06)</p>
ข้อ 5	<p>กองคลังได้นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้รวบรวมเป็นรูปเล่ม เพื่อกำหนด เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน มีการเวียนแจ้งบุคลากรกองคลัง รับทราบและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข กค. 7.2-07)</p>

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	ข้อ	3 ข้อ	5 ข้อ	5

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

ประเด็นความรู้ เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบ/มติที่เกี่ยวกับเงินยืม เป็นเรื่องที่สำคัญ มีผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน/สำนัก ภาควิชา และระดับกอง ซึ่งสามารถกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ที่มาจากการหารือร่วมกันจากการเสวนา และการถ่ายทอดความรู้ การปฏิบัติงานระบบบัญชีเงินงบประมาณแผ่นดิน เป็นการถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรง ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ช่องทางการเผยแพร่การจัดการความรู้ใน Facebook และ KM ZONE นั้น มีผู้สนใจเข้าชมและอ่านเป็นส่วนใหญ่ แสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนน้อย
2. ให้มีการจัดเสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ในเรื่องอื่นๆ เพื่อกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี

แนวทางการพัฒนา :

1. จัดให้มีการเวียนแจ้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อเชิญชวนให้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2. กำหนดประเด็นที่สำคัญเพื่อจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกองคลัง

รายการเอกสารอ้างอิง :

- เอกสารหมายเลข กค. 7.2-01 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาระดับกองคลัง ครั้งที่ 6/2555
- เอกสารหมายเลข กค. 7.2-02 แผนการจัดการความรู้ กองคลัง ปีการศึกษา 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 7.2-03 บันทึกขออนุมัติจัดโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบ/มติ ที่เกี่ยวกับเงินยืม
- เอกสารหมายเลข กค. 7.2-04 เอกสารพิมพ์จากหน้าเว็บไซต์ KM ZONE
เอกสารพิมพ์จากหน้า Facebook กองคลัง
- เอกสารหมายเลข กค. 7.2-05 คู่มือการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบ/มติที่เกี่ยวกับเงินยืม
- เอกสารหมายเลข กค. 7.2-06 คู่มือการถ่ายทอดความรู้ การปฏิบัติงานระบบบัญชีเงินงบประมาณแผ่นดิน
- เอกสารหมายเลข กค. 7.2-07 บันทึกแจ้งเวียนบุคลากรกองคลัง
บันทึกแจ้งเวียนบุคลากรกองคลัง งานบัญชี ที่ปฏิบัติงานบัญชีงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสาร อ้างอิง หมายเลข
	มีการ ดำเนินงาน ครบถ้วน	มีการ ดำเนินงาน แต่ไม่ ครบถ้วน	ไม่ได้ ดำเนินงาน	
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓			กค. 7.4-01
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก	✓			กค. 7.4-02
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	✓			กค. 7.4-02
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน	✓			กค. 1.1-04 กค. 7.4-02
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓			กค. 1.1-13 กค. 7.4-03 กค. 7.4-04
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓			กค. 1.1-13 กค. 7.4-05

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ข้อมูลการดำเนินงาน :

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
ข้อ 1	กองคลังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยตัวแทนบุคลากร แต่ละกลุ่มงาน ร่วมเป็นคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 7.4-01)
ข้อ 2	กองคลังได้ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือสร้างความเสียหายในการบริหารงานโดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2555 เกี่ยวกับการบริหารจัดการวัสดุคงเหลือที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากวัสดุไม่เพียงพอกับการใช้งาน หรือมีวัสดุคงเหลือเกินความจำเป็น ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณหรือหมดอายุการใช้งาน ซึ่งผลการประเมินความเสี่ยงพบว่า มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง และเป็นความเสี่ยงทางด้านทรัพยากร (เอกสารหมายเลข กค. 7.4-02)
ข้อ 3	กองคลังได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้ เช่น สำรวจความต้องการการใช้วัสดุคงเหลือของบุคลากรทุกไตรมาส และจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำทุกเดือนเพื่อแจ้งให้บุคลากรทราบ (เอกสารหมายเลข กค. 7.4-02)
ข้อ 4	กองคลังได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2555 ที่มีความเสี่ยงสูง โดยกำหนดขั้นตอน วัตถุประสงค์ ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง วิธีการกำจัดความเสี่ยง และระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ (เอกสารหมายเลข กค. 7.4-02) และนำเสนอผู้อำนวยการกองคลัง และคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อพิจารณา (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04)
ข้อ 5	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สรุปผล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2555 รอบระยะเวลา 6 เดือน และรอบระยะเวลา 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค.7.4-03 และเอกสารหมายเลข กค. 7.4-04) และนำเสนอผู้อำนวยการกองคลัง และคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13)
ข้อ 6	กองคลังนำผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2555 ของคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ ในการหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13) รวมทั้งปรับแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2556 ให้ครอบคลุมภารกิจต่อไป (เอกสารหมายเลข กค. 7.4-05)

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
ระบบบริหารความเสี่ยง	ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ	5

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

กองคลังได้ตระหนักถึงความสำคัญผลกระทบของความเสี่ยงในการปฏิบัติงานจึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์และวางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารกองคลังและมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา :

-

แนวทางการพัฒนา :

กองคลังควรนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารกองคลังไปใช้ในการปรับแผนบริหารความเสี่ยงในปีต่อไปอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยมุ่งเน้นความร่วมมือของบุคลากรในกองคลัง ตามหลักการบริหารงานอย่างมีส่วนร่วม

รายการเอกสารอ้างอิง :

- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2554
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-13 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2555 (รอบ 6 เดือน)
- เอกสารหมายเลข กค. 7.4-01 คำสั่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- เอกสารหมายเลข กค. 7.4-02 แผนบริหารความเสี่ยงบริหารกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (RA.D1 และ RMP.D1)
- เอกสารหมายเลข กค. 7.4-03 รายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (RM.D1) รอบ 6 เดือน
- เอกสารหมายเลข กค. 7.4-04 รายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (RM.D1) รอบ 12 เดือน
- เอกสารหมายเลข กค. 7.4-05 แผนบริหารความเสี่ยงบริหารกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (RA.D1 และ RMP.D1)

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสารอ้างอิง หมายเลข
	มีการดำเนินงานครบถ้วน	มีการดำเนินงานแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักงานอธิการบดี/หน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓			กค. 1.1-01 กค. 1.1-02 กค. 1.1-06 กค. 1.1-07 กค. 9.1-01
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	✓			กค. 9.1-02 กค. 9.1-03
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน	✓			กค. 1.1-04 กค. 97.30.1-01 กค. 97.30.1-02
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสำนักงานอธิการบดีตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	✓			กค. 9.1-02 กค. 9.1-04 กค. 9.1-05 กค. 9.1-06
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	✓			กค. 1.1-12 กค. 9.1-07
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบถ้วนตามองค์ประกอบคุณภาพที่สอดคล้องกับพันธกิจ/วัตถุประสงค์	✓			กค. 7.1-09 กค. 9.1-08
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน	✓			กค. 97.30.1-01 กค. 97.30.1-02
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย	✓			กค. 9.1-04 กค. 9.1-09 กค. 9.1-10

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสารอ้างอิง หมายเลข
	มีการดำเนินงานครบถ้วน	มีการดำเนินงานแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์			✓	

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ข้อมูลการดำเนินงาน :

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
ข้อ 1	<p>กองคลัง มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สอดคล้องกับระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยตามที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา เป็นหลักในการดำเนินงาน โดยมีกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย คณะกรรมการ 2 ชุด ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารกองคลัง ซึ่งทำหน้าที่ กำหนดนโยบายดูแลกำกับให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และ 2) คณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับกอง ทำหน้าที่ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการตามระบบของการประกันคุณภาพการศึกษา ที่กำหนดของแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษากองคลังที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งได้มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้และได้ดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน มีการตรวจสอบและมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วนตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-01 เอกสารหมายเลข กค. 1.1-02 เอกสารหมายเลข กค. 1.1-06 เอกสารหมายเลข กค. 1.1-07 และเอกสารหมายเลข กค. 9.1-01)</p>
ข้อ 2	<p>กองคลังให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีการกำหนดนโยบายกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-03) และแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพไว้อย่างชัดเจนโดยผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้กำกับให้บุคลากรภายใน กองคลังได้ดำเนินงานตามระบบและกลไกของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-02)</p>

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
ข้อ 3	<p>กองคลัง ได้กำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ สกอ.และมหาวิทยาลัย กำหนด โดยใช้ตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์ของกองคลัง ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารกองคลัง ในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการ ได้แก่ ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04 เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-01 และเอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-02)</p>
ข้อ 4	<p>กองคลัง มีการดำเนินงานตามขั้นตอนของระบบประกันคุณภาพการศึกษา ภายในที่ครบถ้วน ตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-02 เอกสารหมายเลข กค. 9.1-04 และเอกสารหมายเลข กค. 9.1-05) คือ การวางแผน การควบคุม การติดตาม การตรวจสอบประเมิน การปรับปรุงการดำเนินงานตาม องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ให้มีความเหมาะสม (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-06) การจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ (SAR) เพื่อรับการประเมินจากมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาและนำผลการประเมินคุณภาพไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อ รองรับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารกองคลัง และเปิดเผยรายงานการประเมินตนเองต่อ สาธารณชนผ่านทางเว็บไซต์ของกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-06)</p>
ข้อ 5	<p>กองคลังมีการนำผลการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2554 มาปรับปรุง การดำเนินงานของกองคลัง ในปีการศึกษา 2555 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข กค. 1.1-12 และเอกสารหมายเลข กค. 9.1-07)</p>
ข้อ 6	<p>กองคลัง มีระบบสารสนเทศที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการ การประกันคุณภาพการศึกษาที่ต้องครบตามองค์ประกอบคุณภาพที่ดำเนินการ ทางเว็บไซต์กองคลัง เว็บไซต์ KM Zone (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-09) และได้แต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่การบริหารงานและการประกัน คุณภาพการศึกษา (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-08)</p>
ข้อ 7	<p>กองคลังได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากปีที่ผ่านมาเป็นกรอบ ในการดำเนินงานรวมทั้งนำข้อมูลมาจัดทำเป็นแบบประเมินผลความพึงพอใจ ในการให้บริการ ประกอบด้วยนักศึกษา ผู้ประกอบการร้านค้าและบุคลากรภายใน- ภายนอก เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีส่วนร่วมกับพันธกิจของกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-01 และเอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-02)</p>

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
ข้อ 8	กองคลัง มีเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน กับหน่วยงานภายใน โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม 1.เป็น คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานสื่อสารระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ผ่านการพูดคุย โทรศัพท์และทางเอกสาร (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-04) 2.ส่งบุคลากรเข้าอบรมเรื่อง “การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา”(เอกสารหมายเลข กค. 9.1-09) 3.เป็น คณะกรรมการดำเนินงานโครงการบูรณาการความรู้สู่ Best Practice (เอกสาร หมายเลข กค. 9.1-10) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในเครือข่ายได้มีการ ทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
ข้อ 9	-

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	ข้อ	8 ข้อ	8 ข้อ	4

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

กองคลังมีคณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับ กอง (รอบปีการศึกษา 2555) เพื่อทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดทำระบบและรายงานการประกัน คุณภาพการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา :

-

แนวทางการพัฒนา :

ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน

รายการเอกสารอ้างอิง :

- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-01 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-02 แผนกลยุทธ์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2556
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2554
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-06 แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-07 แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556
- เอกสารหมายเลข กค. 1.1-12 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบ 12 เดือน www.finance.oop.kmutnb.ac.th
- เอกสารหมายเลข กค. 7.1-09
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-01 คำสั่ง กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 2/2555 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับกอง (รอบปีการศึกษา 2555) ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2555 คำสั่ง กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 3/2555 เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองคลัง ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-02 แผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษากองคลัง ปีการศึกษา 2555
แผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-03 นโยบายกองคลัง
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-04 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 912/2555 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-05 แผนพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปีการศึกษา 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-06 รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในกองคลัง ปีการศึกษา 2554 และการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองคลัง
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-07 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในระดับกอง ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556

- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-08 คำสั่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ 4/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2555
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-09 เอกสารการบรรยาย เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
- เอกสารหมายเลข กค. 9.1-10 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบูรณาการความรู้สู่ Best Practice
- เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-01 ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง โดยสำรวจจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
- เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-02 ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง โดยสำรวจจากบริษัท/ร้านค้า/ประชาชนทั่วไป/นักศึกษา

ตัวบ่งชี้ 9.20.1 การส่งรายงานการประเมินตนเอง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 4 วัน
2. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 3 วัน
3. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 2 วัน
4. ส่ง SAR เกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด 1 วัน
5. ส่ง SAR ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงานตามข้อ 1	มีการดำเนินงานตามข้อ 2	มีการดำเนินงานตามข้อ 3	มีการดำเนินงานตามข้อ 4	มีการดำเนินงานตามข้อ 5

ข้อมูลการดำเนินงาน :

กองคลัง ได้กำหนดการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามระยะเวลาในปฏิทินการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรกองคลังได้กำหนดแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ผู้รับผิดชอบกรายงานแต่ละตัวบ่งชี้ การประเมินตนเองก่อนรับการประเมินจากคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกองคลัง และกองคลังได้ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2555 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2556 (เอกสารหมายเลข กค. 9.20.1-01)

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
การส่งรายงานการประเมินตนเอง	ระยะเวลา	1 พ.ค.2556	1 พ.ค.2556	5

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

-

จุดที่ควรพัฒนา :

-

แนวทางการพัฒนา :

-

รายการเอกสารอ้างอิง :

เอกสารหมายเลข กค. 9.20.1-01 บันทึกการจัดส่งรายงานประเมินตนเองของกองคลัง และ
หลักฐานการรับเอกสารรายงานประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายในกองคลัง รอบปีการศึกษา 2555

ตัวบ่งชี้ 9.20.2 มีระบบและกลไกการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน
คุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินงาน			เอกสาร อ้างอิง หมายเลข
	มีการ ดำเนินงาน	มีการ ดำเนินงาน แต่ไม่ ครบถ้วน	ไม่ได้ ดำเนินงาน	
1. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและคณะกรรมการประจำหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	✓			กค. 9.1-05 กค.9.20.2-01
2. มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ	✓			กค. 9.1-05 กค.9.20.2-02
3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓			กค. 2.4-12 กค. 9.20.2-03 กค. 9.20.2-04
4. มีการประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้บริหาร	✓			กค. 2.4-12 กค. 9.20.2-04
5. มีรายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา	✓			กค. 2.4-12 กค. 9.20.2-04

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ข้อมูลการดำเนินงาน :

เกณฑ์	การดำเนินงานในแต่ละข้อ
ข้อ 1	คณะกรรมการบริหารกองคลังกำหนดให้มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษา 2554 ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นการรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2555 โดยมอบหมายให้คณะกรรมการการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพภายใน ทำหน้าที่สรุปผลการประเมิน ข้อเสนอแนะภาพรวม แยกตามองค์ประกอบ และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปีการศึกษา 2555 (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-05) นอกจากนี้ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2555 (เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-01) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในแผนต่อไป
ข้อ 2	คณะกรรมการบริหารกองคลังมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองคลัง (เอกสารหมายเลข กค. 9.1-05 และ เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-02)
ข้อ 3	คณะกรรมการการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพภายในได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12) พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน (เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-03) และนำเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการกองคลังและคณะกรรมการบริหารกองคลังเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ (เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-04)
ข้อ 4	คณะกรรมการการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพภายในสรุปผลรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพต่อผู้อำนวยการกองคลัง และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12 และ เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-04)
ข้อ 5	คณะกรรมการการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพภายใน รายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12) ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต่อผู้บริหาร และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองคลัง เพื่อพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ (เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-04) และนำเสนอผลการดำเนินงานดังกล่าวไว้ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รอบปีการศึกษา 2555 และจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2555 ต่อสำนักงานอธิการบดี

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
มีระบบและกลไกการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

กองคณบดีนำผลการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษา 2554 ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นการรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2555 โดยมอบหมายให้คณะกรรมการจัดทำระบบและรายงานประเมินคุณภาพภายใน ทำหน้าที่สรุปผลการประเมิน ข้อเสนอแนะภาพรวม แยกตามองค์ประกอบ และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ รวมทั้งให้จัดทำแผนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2555 เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาคุณภาพ

จุดที่ควรพัฒนา :

-

แนวทางการพัฒนา :

ควรติดตามผลกระทบที่เกิดขึ้นหลังการประเมินตามแผนพัฒนาพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานของกองคณบดีให้มากขึ้น

รายการเอกสารอ้างอิง :

- | | |
|-----------------------------|--|
| เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12 | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคณบดี ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2556 |
| เอกสารหมายเลข กค. 9.1-05 | แผนพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปีการศึกษา 2555 |
| เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-01 | แผนการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปีการศึกษา 2555 |
| เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-02 | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคณบดี ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2555
การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปีการศึกษา 2554 |

- เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-03 รายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้
- เอกสารหมายเลข กค. 9.20.2-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง
ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2556
รายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการ
ดำเนินการตามพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับการประเมิน
คุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ 97 ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน : ค่าเฉลี่ย

$$\text{ความพึงพอใจ} = \frac{\sum X_i n_i}{\sum n_i}$$

X_i = ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของกระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมที่ i (คะแนนเต็ม 5)

n_i = จำนวนคนที่ตอบแบบสอบถามของกระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมที่ i

i = 1 ถึง p

P = จำนวนกระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมิน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้ :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	ผลการดำเนินการ
1. จำนวนกระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานทั้งหมด	โครงการ	2
2. จำนวนกระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	โครงการ	2
3. ข้อมูลความพึงพอใจแต่ละกระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม		
3.1 โครงการที่ 1		
3.1.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คน	361
3.1.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	3.71
3.2 โครงการที่ 2		
3.2.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คน	246
3.2.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	4.20

ข้อมูลการดำเนินงาน :

1. มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง โดยสำรวจจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 361 คนโดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ค่าความเชื่อมั่น 95% พบว่ามีความพึงพอใจในด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ด้านกระบวนการ ด้านขั้นตอนการให้บริการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าเฉลี่ย 3.71 มีความพึงพอใจในระดับมาก ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเรื่องน้ำดื่ม ค่าเฉลี่ย 3.46 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากบริเวณที่ตั้งไม่เหมาะสม และไม่มีป้ายบอกจุดบริการน้ำดื่ม (เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-01)

2. มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง โดยสำรวจจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็น บริษัท/ร้านค้า/ประชาชนทั่วไป และนักศึกษาที่รับบริการ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 246 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย กำหนดช่วงระยะเวลาในการแจกแบบสอบถามที่เคาน์เตอร์บริการกลุ่มงานการเงิน พบว่ามีความพึงพอใจในเรื่องความพร้อมของเจ้าหน้าที่ ความสุภาพและเต็มใจให้บริการ ความรวดเร็ว การตอบข้อซักถามรับฟังปัญหา และการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการ ค่าเฉลี่ย 4.20 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-02)

3. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง รายงานต่อ คณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2556 (เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12)

4. มีการประชาสัมพันธ์ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองคลัง เวียดนามแจ้งให้บุคลากรกองคลังทราบ (เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-03) และมีการประชาสัมพันธ์ผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบใน www.finance.oop.kmutnb.ac.th (เอกสารหมายเลข กค. 7.1-09)

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	3.70	3.96

การประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย : สูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย

จุดแข็ง :

กองคลังได้ดำเนินการกำหนดอัตลักษณ์ของกองคลัง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร กองคลัง ครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2554 คือ “ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใส่ใจบริการ” และจากอัตลักษณ์ดังกล่าว ซึ่งกองคลังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการเพื่อให้ ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ จึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกซึ่งเป็นบริษัท/ร้านค้า/ประชาชนทั่วไป และนักศึกษา โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อที่จะนำข้อมูลมาพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพในการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น

แนวทางการพัฒนา :

ควรกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ครอบคลุมอัตลักษณ์ “ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใส่ใจบริการ”

รายการเอกสารอ้างอิง :

เอกสารหมายเลข กค. 2.4-12	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองคลัง ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2556
เอกสารหมายเลข กค. 7.1-09	www.finance.oop.kmutnb.ac.th
เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-01	ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง โดยสำรวจจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-02	ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองคลัง โดยสำรวจจากบริษัท/ร้านค้า/ประชาชนทั่วไป/นักศึกษา
เอกสารหมายเลข กค. 97.30.1-03	เอกสารเวียนแจ้งบุคลากรกองคลัง

ตารางที่ 5 แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในรายตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2555
 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			บรรลุ เป้าหมาย	คะแนน ประเมิน
		ข้อมูล	ผลลัพธ์			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ						
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ	8 ข้อ	8 ข้อ	/	5
ค่าเฉลี่ย						5.00
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต						
2.4	ระบบการพัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน	5 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ	/	5
ค่าเฉลี่ย						5.00
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ						
7.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของ หน่วยงาน	5 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ	/	5
7.2	การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้	3 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	/	5
7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ	/	5
ค่าเฉลี่ย						5.00
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ						
9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	8 ข้อ	9 ข้อ	8 ข้อ	/	4
9.20.1	การส่งรายงานการประเมินตนเอง	5 คะแนน	1 พ.ค.56	1 พ.ค. 56	/	5
9.20.2	มีระบบและกลไกการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	/	5
ค่าเฉลี่ย						4.67
องค์ประกอบที่ 97 ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์						
97	ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย 3.70		ค่าเฉลี่ย 3.96	/	3.96
ค่าเฉลี่ย						3.96
ค่าเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ						4.77

ตารางที่ 6 แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (เฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.) ปีการศึกษา 2555
 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
 จำแนกตามองค์ประกอบ และมิติของระบบประกันคุณภาพ

องค์ประกอบ	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	5.00	ดีมาก
2. การผลิตบัณฑิต	5.00	ดีมาก
7. การบริหารและการจัดการ	5.00	ดีมาก
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.00	ดี
รวม	29/6	ดีมาก
ผลการประเมิน	4.83	ดีมาก

ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ (เฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.) อยู่ในระดับ ดีมาก (4.83) โดยมี องค์ประกอบที่อยู่ใน ระดับดีมาก จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1, 2 และ 7 องค์ประกอบที่อยู่ใน ระดับดี จำนวน 1 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 9

ตารางที่ 7 แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (รวมตัวบ่งชี้ของ มจพ.) ปีการศึกษา 2555
 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
 จำแนกตามองค์ประกอบ และมีมิติของระบบประกันคุณภาพ

องค์ประกอบ	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	5.00	ดีมาก
2. การผลิตบัณฑิต	5.00	ดีมาก
7. การบริหารและการจัดการ	5.00	ดีมาก
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.67	ดีมาก
97. ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	3.96	ดี
รวม	42.96/9	ดีมาก
ผลการประเมิน	4.77	ดีมาก

ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ (รวมตัวบ่งชี้ของ มจพ.) อยู่ในระดับ ดีมาก (4.73) โดยมี องค์ประกอบที่อยู่ใน ระดับดีมาก จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1,2,7 และ 9 องค์ประกอบที่อยู่ใน ระดับดี จำนวน 1 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 97