

## โครงสร้างองค์กร

### 1. ลักษณะองค์กร

#### ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ตั้งอยู่เลขที่ 140 ถนนกาญจนาภิเษก หมู่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา โดยเมื่อวันที่ 10 กันยายน 2554 มหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 ในการนี้ ได้มีการแบ่งหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานและการกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยและสำนักงานวิทยาเขต (ปรับปรุงฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 เพื่อให้การบริหารงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานวิทยาเขตมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล คล่องตัว จึงได้ปรับปรุง และแบ่งหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยและสำนักงานวิทยาเขต โดยให้แบ่งหน่วยงานโดยกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย (1) ฝ่ายแผนงาน (2) ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน รับผิดชอบ การบริหารและกำหนดนโยบายด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การใช้จ่าย เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 กลุ่มภารกิจ คือ ภารกิจด้านธุรการ กลุ่มภารกิจด้านการเงิน กลุ่มภารกิจด้านบัญชี กลุ่มภารกิจด้านพัสดุ และกลุ่มภารกิจด้านการบริหารรายได้และทรัพย์สิน

#### 1ก (1) บริการหลักของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

รับผิดชอบการบริหารและกำหนดนโยบายการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การรับจ่ายเงิน เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ดังแสดงใน Figure p.1-1

Figure p.1-1 การบริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

บริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กลไกการส่งมอบบริการ
<b>บริการหลัก</b> - การรับชำระเงิน  - การจ่ายเงิน	- ส่งมอบให้ผู้ให้บริการโดยตรง - ส่งมอบผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(ระบบบัญชีสามมิติ) - ส่งมอบผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบการเงิน AVS) - ส่งมอบให้ผู้ให้บริการโดยตรง - ส่งมอบฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบบัญชีสามมิติ)

#### 1ก.(2) วิสัยทัศน์ ค่านิยมและพันธกิจของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

Figure P.1.2 ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

<b>ปณิธาน</b>	มุ่งมั่นปฏิบัติงาน พัฒนาคณะ พัฒนางาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน
<b>วิสัยทัศน์</b>	เราจะเป็นองค์กรที่ทำหน้าบริหารงานด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี และการพัสดุ สู่วิทยาลัยที่เป็นเลิศ บนพื้นฐานของความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบต่อทาง วิชาชีพ
<b>พันธกิจ</b>	มุ่งมั่นพัฒนา เพื่อการบริหารจัดการทางการเงินและทรัพย์สิน การบัญชีและการพัสดุ สู่วิทยาลัยที่เป็นเลิศ โดยบุคลากรที่เชี่ยวชาญ รับผิดชอบต่อ ใช้เทคโนโลยีที่ ทันสมัย

Figure P.1.3 สมรรถนะหลักขององค์กรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ

สมรรถนะหลักขององค์กร	ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ
1. การบริการที่ดี	การปรับปรุงการให้บริการด้านการเงิน (รับ-จ่ายเงิน) ด้านการพัสดุ(การจัดซื้อ-จัดจ้าง) การบัญชี โดยการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. ความเชี่ยวชาญ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ได้อย่างเหมาะสม

1ก.(3) ลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 34 คน ประกอบด้วยผู้บริหาร 3 คน นักวิชาชีพ 19 คน นักวิชาชีพรักษาความปลอดภัย 1 คน เจ้าหน้าที่บริหารงาน 10 คน และนักวิชาการเงินและบัญชี 1 คน ดังแสดงใน Figure P.1-4

Figure P.1-4 ลักษณะโดยรวมของผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทบุคลากร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การศึกษา	จำนวน
ผู้บริหาร	บริหารจัดการ กำกับดูแลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	ปริญญาตรีขึ้นไป	3 คน
นักวิชาชีพ	ปฏิบัติการกิจด้านการเงินและบัญชี	ปริญญาตรีขึ้นไป	19 คน
นักวิชาชีพรักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติการกิจด้านพัสดุ	ปริญญาโท	1 คน
เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ปฏิบัติด้านการบริหารงาน การเงิน บัญชี และพัสดุ	ปริญญาตรีขึ้นไป	10 คน
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการกิจด้านบัญชี	ปริญญาตรีขึ้นไป	1 คน

Figure P.1-5 ปัจจัยที่จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน	ปัจจัยที่จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจองค์กร
ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ	-
ผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้างาน	-
ผู้บริหารองค์กร	-

หมายเหตุ อยู่ระหว่างการดำเนินงาน

ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรภายในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
2. ประกาศคณะกรรมการนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันสุขภาพกลุ่ม ประกัน อุบัติเหตุส่วนบุคคล และการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

1ก.(4) งบประมาณ อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้รับงบประมาณและนำเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุพันธกิจของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังนี้

Figure P.1-6 อาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้าน	ข้อมูล
อาคารและสถานที่	- อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา - อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
เทคโนโลยี	- ระบบบัญชีสามมิติระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบบริหารสินทรัพย์โดยใช้รหัส Bar Code GFMIS - ระบบบริหารสินทรัพย์โดยใช้รหัส Bar Code - ระบบการเงินนิตินัย AVS

ด้าน	ข้อมูล
เทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบบริหารจัดการหอพักนิสิต</li> <li>- ระบบติดตามเงินคงค้าง E-Audit</li> <li>- ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา e-Studentloan</li> <li>- ระบบจ่ายตรงเงินเดือน</li> <li>- ระบบ e-pension</li> <li>- ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-Auction</li> <li>- ระบบบันทึกข้อมูลคู่สัญญาหน่วยงานของรัฐ</li> <li>- ระบบการรับชำระ ค่าน้ำ-ค่าไฟ</li> </ul>
อุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบโทรศัพท์แม่ข่ายมหาวิทยาลัย/ โทรศัพท์/โทรสาร</li> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ต และอินเทอร์เน็ตไร้สาย</li> <li>- เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องเจาะ เข้าเล่มเอกสาร เครื่องนับธนบัตร เครื่องนับเหรียญ</li> <li>- เครื่อง LCD Projector</li> <li>- กล้องถ่ายภาพนิ่ง</li> </ul>
สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องประชุม</li> <li>- ระบบกล้องวงจรปิด</li> </ul>

1ก. (5) กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนด ด้านต่างๆ

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินงาน และบริหารงานภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

Figure P.1-7 กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนด ด้านต่างๆ

ด้าน	ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
ด้านการเงิน งบประมาณ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานด้านการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2561
	ประกาศสภามหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่องหลักการและนโยบายบัญชี พ.ศ. 2559
	ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551
	ประกาศสภามหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง ปรับปรุงวิธีการจัดเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ด้านการพัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2560
	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยเครื่องแบบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551
	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556
	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557
ด้านการประกัน คุณภาพ การศึกษา	ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

1ข.(1) ประเภทผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

Figure P.1-8 ความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบริการ

บริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กลุ่มใช้บริการบริการ			
	นิสิต	บุคลากร	บุคคลภายนอก	หน่วยงานภายนอก
1. การรับชำระเงิน	✓	✓	✓	✓
2. การจ่ายเงิน	✓	✓	✓	✓

Figure P.1-9 ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ประเภทผู้รับบริการ	บริการ/ความคาดหวัง
นิสิต ทุกระดับ : ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก	<b>บริการ</b> รับชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่างๆ <b>ความคาดหวัง</b> คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว อัตราค่าบริการที่เหมาะสม เช่น ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่างๆ และการให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัย
บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ : ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลูกจ้างส่วนราชการ	<b>บริการ</b> การรับเงิน เช่น ค่าโทรศัพท์ คินเงินยืมตรง ค่าธรรมเนียม ฯลฯ การจ่ายเงิน เช่น ค่าสอนพิเศษ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ <b>ความคาดหวัง</b> คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว การให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัย
<b>ผู้มีส่วนได้เสีย</b>	
คู่ค้ารายย่อย เช่น ร้านค้าภายใน มหาวิทยาลัย โครงการเงินทุน หมุนเวียน	<b>บริการ</b> การรับชำระค่าเช่า ค่าธรรมเนียม การจ่ายค่าสินค้าและบริการ <b>ความคาดหวัง</b> คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว การให้คำแนะนำและตอบข้อ สงสัย ความโปร่งใส ความคุ้มค่า คุ่มทุน
บุคลากรของฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	<b>บริการ</b> ค่าตอบแทนที่เหมาะสม <b>ความคาดหวัง</b> ค่าตอบแทนที่เหมาะสม การทำงานเป็นทีม การพัฒนาและความก้าวหน้า ในงานความปลอดภัยในการทำงาน
ผู้ประกอบการ บริษัท ห้างหุ้นส่วน จำกัด, ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้า ภายนอก บุคคลธรรมดา	<b>บริการ</b> รับชำระค่าเช่า ค่าธรรมเนียม จ่ายค่าสินค้าและบริการ <b>ความคาดหวัง</b> คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว การให้คำแนะนำและตอบข้อ สงสัย ความโปร่งใส ความคุ้มค่า คุ่มทุน
<b>พันธมิตร</b>	
กรมบัญชีกลาง สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงาน ป.ช. สำนักงานคลัง จังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สถาบันการเงิน	<b>บริการ</b> ข้อมูลทางการเงิน และพัสดุ <b>ความคาดหวัง</b> ความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้

1ข.(2) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

Figure P.1-10 คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คู่ความร่วมมือ	บทบาทและความสำคัญต่อการสร้างนวัตกรรมขององค์กร	กลไกการสื่อสารและการจัดการความสัมพันธ์
<b>คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ</b> ในประเทศ - ผู้ประกอบการ ได้แก่ บริษัท ห้างหุ้นส่วน, ห้างหุ้นส่วนสามัญ, ร้านค้าภายนอก บุคคลธรรมดา	บทบาทในการสร้างรูปแบบการให้บริการ ที่มี ความ เหม าะ สม และ เป็น ที่ พึง พ อ ใจ ข อ ง ผู้รับบริการ	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และฝ่าย การคลัง และทรัพย์สิน และโดย การติดต่อประสานงานโดยตรง
- บุคลากรของแต่ละส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัย บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ อาจารย์ในมหาวิทยาลัย	การบริหารและกำหนดนโยบายการเงิน การบัญชี การ พัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำ ฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การ บริหารการเงิน การรับจ่ายเงินเดือน การเงิน การ บัญชี การพัสดุ และ การบริหารทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย	การจัดประชุม การจัดโครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
<b>คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ</b> - ในประเทศ สถาบันการเงินภายในประเทศ ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารของรัฐ สหกรณ์ออมทรัพย์ มศว.	สาขาทำหน้าที่ตัวแทนการลงทุนของธนาคาร เป็นผู้ดูแลการ ลงทุนให้กับมหาวิทยาลัยและการทำธุรกรรมทางการเงินของ มหาวิทยาลัย และ บุคลากรมหาวิทยาลัย	การประชาสัมพันธ์ของธนาคาร พาณิชย์ และการติดต่อประสานงาน โดยตรง

2. สภาพการณ์ขององค์กร

2ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

2ก (1) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

มหาวิทยาลัยทักษิณ มีการปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง หรือเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย โดยคิดนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบันทึกบัญชี จึงได้ลงนามทำความร่วมมือพัฒนาระบบดังกล่าวร่วมกับมหาวิทยาลัยอีก 4 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยได้มีมติร่วมกันในเรื่องระบบงานที่ต้องสอดคล้องกับลักษณะโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ เป็นการพัฒนาโปรแกรมมาเพื่อใช้งาน หรือเรียกวาระบบบัญชีสามมิติ และเริ่มใช้ งานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จนถึงปัจจุบัน

2ก (2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเป็นผู้ใช้งานระบบบัญชีสามมิติ โดยผู้ดูแลระบบคือเจ้าหน้าที่จากสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ แต่เนื่องจากสภาพการณ์ปัจจุบันระบบบัญชีสามมิติขาดการปรับปรุง พัฒนาการอย่างต่อเนื่อง อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบบัญชีสามมิติมีจำนวนน้อย และขาดการศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยที่ประสบความสำเร็จด้านการพัฒนาระบบบัญชีสามมิติ รวมถึงนโยบายของมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนด้านต่างๆ ในการพัฒนาระบบบัญชีสามมิติเพิ่มเติม

2ก (3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

## 2ข บริบทเชิงกลยุทธ์

Figure P.1-11 บริบทเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	กลยุทธ์สำคัญ ที่ใช้เพื่อเอาชนะความท้าทาย
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b> - พัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ให้สามารถออกรายงานได้ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	- จัดโครงการศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบบัญชีสามมิติกับมหาวิทยาลัยที่ประสบความสำเร็จแล้ว - สร้างทีมปฏิบัติการสำหรับระบบบัญชีสามมิติ ที่ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
<b>ด้านทรัพยากรบุคคล</b> - พัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญของบุคลากรตรงตามความรับผิดชอบของภาระงาน - อัตรากำลังไม่พอกับภาระงานด้านการบริหารรายได้และธุรการ	- จัดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ส่งเสริมการศึกษา อบรม ดูงาน - ส่งเสริมการทำงานวิจัยสถาบัน - การวิเคราะห์อัตรากำลัง และการกำหนดข้อตกลงร่วมที่ชัดเจน
<b>ด้านการปฏิบัติการ</b> - ความพร้อมด้านอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ผู้บริหารมีความเห็นสอดคล้อง	- สร้างความพร้อมด้านเทคโนโลยี และบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ - นำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ
<b>ด้านบุคลากร</b> - บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวก และพร้อมรับการพัฒนา - มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนการศึกษา อบรม ดูงาน	- เร่งให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตรงกับความรับผิดชอบ - กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน

## 2ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

### ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA

แนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ใช้เครื่องมือคุณภาพ คือระบบวงจร

คุณภาพ PDCA

Figure P.1-12 ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยใช้วงจร PDCA

วงจร	ผลการดำเนินงานขององค์กร
Plan	มีการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปีจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ และชี้แจงให้บุคลากรภายในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน รับทราบ และถือปฏิบัติร่วมกัน
DO	มีการดำเนินงานและกำกับดูแลให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะในด้านงบประมาณ ระยะเวลาการดำเนินงาน และอื่นๆ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
Check	มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ว่ามีผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหา จุดอ่อน หรือไม่อย่างไร และจัดทำรายงานผลต่อ ผู้บริหารเพื่อทราบ
Act	มีการประเมินผลการดำเนินงาน และนำปัญหา จุดอ่อน จากผลการดำเนินงานประจำปีมาวิเคราะห์โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อวางแผนการปรับปรุง และกำหนดผู้รับผิดชอบ

Figure P.1-13 ระบบประเมินผลการดำเนินงาน

ระดับตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
ระดับองค์กร	แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	1 ครั้ง/ปี	หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
	แผนปฏิบัติการประจำปี	1 ครั้ง/ปี	หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
	คำรับรองการปฏิบัติงาน (ฝ่ายการคลังฯ)	ไตรมาส	หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
ระดับบุคคล	ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง/ปี	ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง มหาวิทยาลัย