



รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2554

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
(1 มิถุนายน 2554 - 31 พฤษภาคม 2555)

คำนำ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งอยู่ในกลุ่มสถาบันเฉพาะทางที่เน้นระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ค 2) ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพการและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2554 เล่มนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายคุณภาพที่รับผิดชอบ ทั้งสิ้น จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- สกอ. มีจำนวน 6 ตัวบ่งชี้ (1.1 , 2.4 , 7.2 , 7.4 , 8.1 , 9.1)
- สมศ. มีจำนวน 1 ตัวบ่งชี้ (9.2.1)
- ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย มีจำนวน 2 ตัวบ่งชี้ (1.4.1 , 9.3.1)
- สายสนับสนุน มีจำนวน 6 ตัวบ่งชี้
 - องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน (12.9.1 , 12.10.1 , 12.11.1)
 - องค์ประกอบที่ 13 ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน (13.1.1)
 - องค์ประกอบที่ 14 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (14.1.1 , 14.2.1)

โดยใช้ข้อมูลหลักฐานอ้างอิงจากผลการประเมินคุณภาพภายในของกองคลัง เพื่อ

1. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกองคลังตามระบบและกลไก โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบในองค์ประกอบคุณภาพ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด
2. ทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้
3. ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางการพัฒนาปรับปรุง ตลอดจนข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

โดยแบ่งสาระสำคัญออกเป็น 4 บท ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น
- ส่วนที่ 2 การประกันคุณภาพภายใน
- ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน
- ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภาคผนวก

กองคลัง ได้รวบรวมและจัดทำเอกสารเล่มนี้ ด้วยความร่วมมือของบุคลากรทุกท่าน ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

(นางสาวยุพิน สุทธิกิจพงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

31 พฤษภาคม 2555

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1	ข้อมูลเบื้องต้น	
1.1	บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1-1
1.2	ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1-3
1.3	ปณิธาน นโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ และภารกิจ	1-3
1.4	โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	1-4
1.5	รายชื่อผู้บริหาร	1-5
1.6	จำนวนอาจารย์และบุคลากร	1-6
1.7	ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	1-7
1.8	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	1-8
ส่วนที่ 2	การประกันคุณภาพการศึกษา	
2.1	ความเป็นมาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา	2-1
2.2	นโยบายการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	2-1
2.3	ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองคลัง สำนักงาอธิการบดี	2-2
2.4	แนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	2-2
2.5	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	2-3
2.6	การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ/หน่วยงาน สู่การปฏิบัติ	2-4
2.7	วิธีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ/หน่วยงาน	2-4
2.8	กระบวนการประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	2-5
2.9	เป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2554	2-7
ส่วนที่ 3	ผลการดำเนินงาน	
องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	3-1
องค์ประกอบที่ 2	การผลิตบัณฑิต	3-6
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ	3-9
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ	3-16
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	3-19
องค์ประกอบที่ 12	การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน	3-27
องค์ประกอบที่ 13	ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน	3-34
องค์ประกอบที่ 14	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3-39

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

1.1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554 ตามองค์ประกอบคุณภาพ 11 ด้าน ตามเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน ตามเกณฑ์การประเมินของ สกอ. ซึ่งมีตัวบ่งชี้จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์การประเมินของ สมศ. ซึ่งมีตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และตามเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานสายสนับสนุน 6 ตัวบ่งชี้ สรุปได้ 3 มุมมองใหญ่ๆ ดังนี้

มุมมองที่ 1 มุมมองตามองค์ประกอบคุณภาพ

ผลการประเมินตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยภาพรวม คะแนนเฉลี่ย 4.21 อยู่ในระดับ ดี ตามเกณฑ์ของ สกอ. คะแนนเฉลี่ย 4.83 อยู่ในระดับ ดีมาก และตามเกณฑ์ของ สมศ. คะแนนเฉลี่ย 2.17 อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

ผลการประเมินเป็นรายองค์ประกอบ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย พบว่า อยู่ในระดับดีมาก 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

อยู่ในระดับดี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานตามพันธกิจ ของหน่วยงาน องค์ประกอบที่ 13 ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน องค์ประกอบที่ 14 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการประเมินเป็นรายองค์ประกอบ ตามเกณฑ์ของ สกอ. พบว่า อยู่ในระดับดีมาก 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

อยู่ในระดับดี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

การประเมินเป็นรายองค์ประกอบ ตามเกณฑ์ของ สมศ. พบว่า อยู่ในระดับปรับปรุง 1 องค์ประกอบ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 9.2.1 ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด

มุมมองที่ 2 มุมมองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พบว่าคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม เท่ากับ 4.80 โดยพบว่า มาตรฐานที่อยู่ในระดับดีมาก ได้แก่ มาตรฐาน ก องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานที่อยู่ในระดับดี ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

มุมมองที่ 3 มุมมองด้านการบริหารจัดการ พบว่าคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับ ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม เท่ากับ 5 โดยพบว่า ด้านที่อยู่ในระดับดีมาก ได้แก่ องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดเด่น/แนวทางเสริม

จุดอ่อน/แนวทางพัฒนา และแนวปฏิบัติที่ดี

จุดเด่น

1. มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจ
2. มีการดำเนินการตามแผนที่สอดคล้องกับพันธกิจขององค์กรและมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
4. มีแผนกลยุทธ์ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน
5. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบ
6. มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
7. มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่มีประสิทธิภาพต่อการนำไปใช้ในการตัดสินใจ

แนวทางเสริม

1. จัดให้มีการทบทวนปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับแผนการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบันได้
2. นำกระบวนการ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
5. นำข้อมูลทางการเงินมาวิเคราะห์เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จุดอ่อน

1. ไม่มีการนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
2. ไม่มีการนำผลลัพธ์จากการปรับปรุงมาพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางพัฒนา

1. นำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
2. นำผลการปรับปรุงมาพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

แนวปฏิบัติที่ดี

องค์กร มีการกำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม โดยกำหนดให้แต่ละฝ่ายรับผิดชอบเป้าหมายคุณภาพระดับฝ่าย และมีการจัดประชุมเพื่อร่วมแสดงข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นร่วมกัน

1.2 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

1.2.1 ชื่อหน่วยงาน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี (Finance Department)

1.2.2 ที่ตั้ง

744 อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

1.2.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นสถาบันการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 มาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญา เป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย

ดังนั้น จึงจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง ขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นหนึ่งในจำนวนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง 9 แห่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มุ่งเน้นผลิตพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีความรู้ ทักษะ พร้อมปฏิบัติงานในสาขาต่าง ๆ ที่ตรงกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

กองคลัง เป็นหน่วยงานสังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยการจัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และ มาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 โดยมีการแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น 5 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. ฝ่ายบัญชี
3. ฝ่ายการเงิน
4. ฝ่ายเบิกจ่าย
5. ฝ่ายงบประมาณ

1.3 ปณิธาน นโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ภารกิจ

1.3.1 ปณิธาน

ซื่อสัตย์โปร่งใส ใส่ใจให้บริการ ยึดมั่นในระเบียบ

1.3.2 นโยบาย

มุ่งพัฒนาการปฏิบัติงานตามพันธกิจ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

1.3.3 วิสัยทัศน์

กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพในการบริหารงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดเผยสู่สาธารณชนได้

1.3.4 เป้าประสงค์

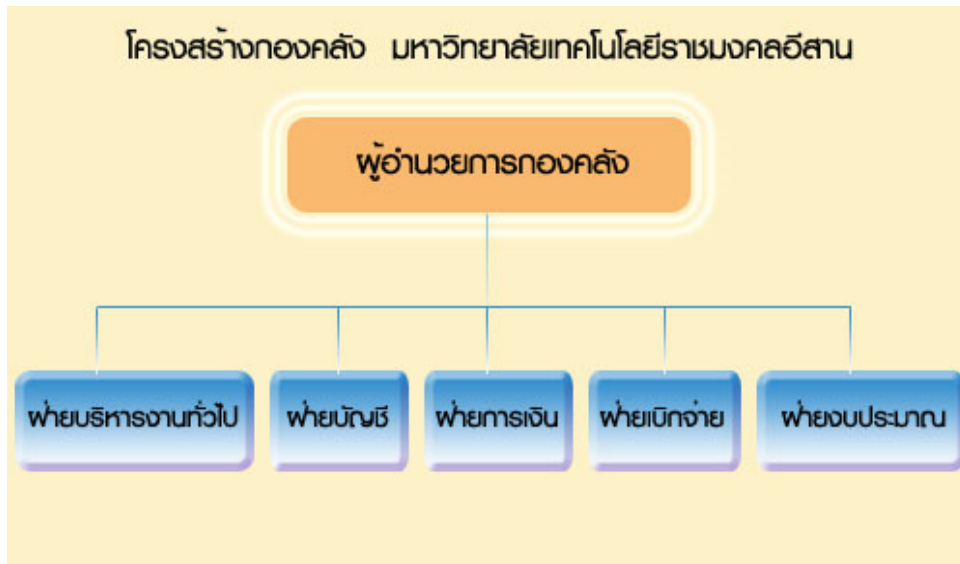
1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานด้านการเงินและงบประมาณ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาให้บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล

1.3.5 ภารกิจ

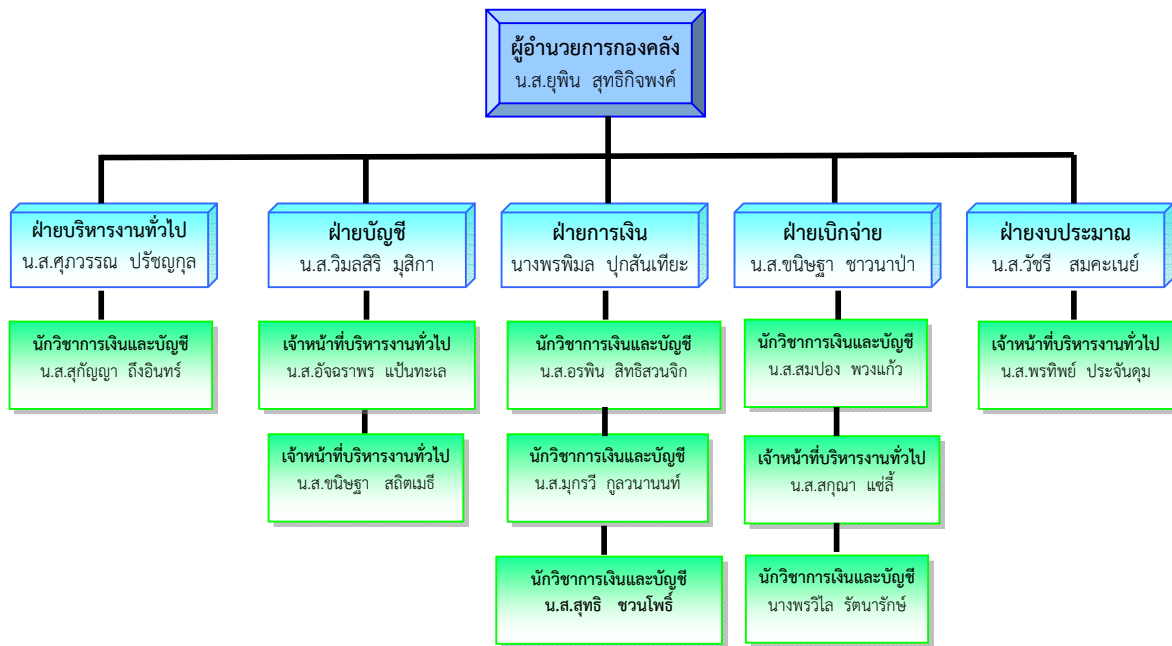
1. จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
2. เบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังและระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
3. จัดเก็บรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
4. จัดทำบัญชี และรายงานทางการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1.4 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหาร



1.5 รายชื่อผู้บริหาร

- | | | |
|--------------------|--------------|----------------------------|
| 1 . นางสาวยุพิน | สุทธิกิจพงศ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 2 . นางสาวศุภวรรณ | ปรัชญกุล | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 3 . นางสาววิมลสิริ | มุสิกกา | หัวหน้าฝ่ายบัญชี |
| 4 . นางพรพิมล | ปุกสันเทียะ | หัวหน้าฝ่ายการเงิน |
| 5 . นางสาวชนิษฐา | ขาวนาป่า | หัวหน้าฝ่ายเบิกจ่าย |
| 6 . นางสาววัชรี | สมคะเนย์ | หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ |

1.6 จำนวนอาจารย์และบุคลากร

ในปีการศึกษา 2554 กองคลัง มีบุคลากรทั้งหมด จำนวน 16 คน รายละเอียดปรากฏดังตารางที่ 1

1.6.1 บุคลากรสายสนับสนุน

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตาม เพศ และวุฒิการศึกษา

รายการ		ข้าราชการ พลเรือน	พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวมทั้งสิ้น
1. เพศ	ชาย	-	-	-	-	-	-
	หญิง	5	8	-	1	2	16
	รวม	5	8	-	1	2	16
2. วุฒิ การศึกษา	ต่ำกว่าป.ตรี	-	-	-	1	-	1
	ป.ตรี	2	7	-	-	2	11
	ป.โท	3	1	-	-	-	4
	ป.เอก	-	-	-	-	-	-
	รวม	5	8	-	1	2	16
3. ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชำนาญการ						
	เชี่ยวชาญ						
	เชี่ยวชาญพิเศษ						
	รวม						
รวมทั้งหมด							

ที่มาข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2555

1.7 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

1.1 งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กองคลัง ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน 4,703,075.94 บาท เป็น งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 3,234,440.59 บาท และเงินรายได้ จำนวน 1,468,635.35 บาท รายละเอียด ปรากฏดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 งบประมาณของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ประเภทงบรายจ่าย/หมวด	งบประมาณแผ่นดิน (บาท)	งบประมาณรายได้(บาท)	รวมทั้งสิ้น
● งบบุคลากร	2,441,718.39	350,679.35	2,792,397.74
- เงินเดือน	2,096,128.39	-	2,096,128.39
- เงินประจำตำแหน่ง	134,400.00	-	134,400.00
- ค่าจ้างประจำ	211,190.00	-	211,190.00
- ค่าจ้างชั่วคราว	-	350,679.35	350,679.35
● งบดำเนินงาน	452,764.00	325,334.00	778,098.00
- ค่าตอบแทนอื่น	-	56,500.00	56,500.00
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา	208,350.00	240,500.00	448,850.00
- ค่าใช้สอยอื่น	71,195.00	10,800.00	81,995.00
- ค่าใช้จ่ายไปราชการ อบรม ดูงาน ฯลฯ	35,775.00	-	35,775.00
- ค่าประกันสังคม	-	17,534.00	17,534.00
- ค่าวัสดุ	137,444.00	-	137,444.00
● งบลงทุน	-	65,000.00	65,000.00
- ครุภัณฑ์	-	65,000.00	65,000.00
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-
● งบอุดหนุน	180,740.00	727,622.00	908,362.00
- ค่าใช้จ่ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	85,240.00	657,122.00	742,362.00
- ทุนพัฒนาบุคลากร	95,500.00	70,500.00	166,000.00
● งบรายจ่ายอื่น	159,218.20	-	159,218.20
- โครงการอบรมระบบ ESS และ RIS	32,333.00	-	32,333.00
- โครงการเพิ่มทุนประสิทธิภาพงานการคลังฯ	54,637.00	-	54,637.00
- โครงการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ	36,545.00	-	36,545.00
เกี่ยวกับการเบิกจ่าย			
- โครงการพัฒนาการคำนวณต้นทุนต่อ	35,703.20	-	35,703.20
หน่วยผลิต			
รวมทั้งสิ้น	3,234,440.59	1,468,635.35	4,703,075.94

ที่มาข้อมูล : กองคลัง ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2554

1.7.2 อาคารสถานที่

ตารางที่ 3 รายละเอียดอาคารสถานที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2554

อาคาร	จำนวน	ห้องเรียน	ห้องปฏิบัติการ	ห้องพักอาจารย์	ห้องประชุม	สำนักงาน	จำนวนชั้น
กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี		-	-	-	-	1	2
รวมทั้งหมด						1	2

ที่มาข้อมูล : กองคลัง ณ วันที่ 31 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2555

1.8 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ตามรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2553 คณะกรรมการตรวจประเมินการศึกษาภายใน ศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ตรวจผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองคลัง ซึ่งสรุปผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่รับผิดชอบ ดังนี้

ระดับกอง

ผลการประเมินในภาพรวม ตามเกณฑ์ สกอ. จำนวน 6 บ่งชี้ ได้คะแนน 2.17 ถือว่า การดำเนินงานของกองคลังได้คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

เมื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินของ มหาวิทยาลัย จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ ได้คะแนน 2.57 ถือว่า การดำเนินงานของกองคลังได้คุณภาพอยู่ในระดับพอใช้

โดยองค์ประกอบที่มีการดำเนินงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงด่วน ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 และ 2 ซึ่งคณะกรรมการตรวจฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน (ตัวบ่งชี้ที่ 1.1)

1. จัดทำแผนกลยุทธ์ให้ครบทั้ง 4 พันธกิจ โดยกำหนดโครงการในแผนแต่ละปี พร้อมค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนและเสนอเข้าที่ประชุมกอง เพื่อพิจารณา
2. จัดทำแผนปฏิบัติการให้ครบทั้ง 4 พันธกิจ ประจำปีงบประมาณ โดยแสดงตัวบ่งชี้และโครงการ/กิจกรรม
3. ควรมีการประชุมเพื่อพิจารณาแผนกลยุทธ์และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ให้กับบุคลากรได้รับทราบ
4. ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานและนำผลการดำเนินงานมาประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ
5. มีการนำตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์มาวัดการบรรลุเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต (ตัวบ่งชี้ที่ 2.4)

1. ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่แสดงโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร และมีการดำเนินการตามแผน
2. ควรมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน/การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ซึ่งกองคลัง จะนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ไปปรับปรุงและพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา ในปีการศึกษา 2554 ของกองคลังให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ระดับมหาวิทยาลัย

ตามเป้าหมายคุณภาพ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ กองคลัง รับผิดชอบ องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ โดยในปีงบประมาณ 2554 คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา ดังนี้

1. ควรจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยประกอบด้วย แผนด้านรายรับ ด้านรายจ่าย และการบริหารจัดการทางการเงิน เป็นต้น
2. ควรมีกระบวนการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา กองคลัง ได้นำมาปรับปรุงพัฒนา ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และจัดโครงการส่งเสริม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการคลัง : โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อเชิญคณะกรรมการร่วมพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และนำเสนอสภามหาวิทยาลัย โดยมีมติเห็นชอบแผนฯ จากการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2555
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เพื่อดำเนินการตามมติเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการและแนวทางการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษาของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

2.1 ความเป็นมาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 (มาตรา 47 และ มาตรา 48) ซึ่งบัญญัติเรื่องมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ในหมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา โดยกำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมและกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา **และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง** โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

สาระสำคัญของการดำเนินการในระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2008 คือการดำเนินการตามวงจรคุณภาพ PDCA คือ มีการวางแผน (Plan) การสร้างกลไกควบคุมการปฏิบัติงาน (Do) การตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน (Check) เพื่อให้ทราบจุดแข็ง จุดอ่อนในการนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง (Action) อย่างต่อเนื่องตามองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้คุณภาพ

ขั้นตอนของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ได้มีการดำเนินการตั้งแต่การวิเคราะห์สถานการณ์ การกำหนดปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ รวมไปถึงการกำหนดนโยบายคุณภาพ อีกทั้งการนำกิจกรรม 5 ส และเอกสารคุณภาพ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PM) จากนั้นนำผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานมาเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) โดยมีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกปี และแก้ไขรายงานการประเมินตนเองตามผู้ตรวจประเมินคุณภาพเสนอต่อหน่วยงานและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2.2 นโยบายประกันคุณภาพของหน่วยงาน

กองคลัง ได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อแสดงความมุ่งมั่นและให้ความสำคัญด้านการให้บริการที่มุ่งเน้นคุณภาพและให้ได้มาตรฐานอย่างแท้จริง ดังนี้

“มุ่งพัฒนาการปฏิบัติงานตามพันธกิจ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง”

การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติโดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในกองคลัง ดังนี้

1. พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ได้มาตรฐานตามองค์ประกอบคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3. พัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งด้านระบบและกลไก การติดตามและการประเมินผลการศึกษาภายใน
4. พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก
5. นำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.3 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

กองคลังกำหนดให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา และดำเนินการโดยบุคลากรทุกคนในสังกัดกองคลัง เรื่องที่ต้องดำเนินการประกอบด้วย

1. การควบคุมคุณภาพ คือ การมีระบบและกลไกในการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ เพื่อให้ได้ผลตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด โดยแต่ละองค์ประกอบคุณภาพได้กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ ขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นวงจรคุณภาพ PDCA มีเกณฑ์คุณภาพและเป้าหมายคุณภาพ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยกลไกให้มีบุคลากรและหน่วยงานรับผิดชอบตั้งแต่ระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ

2. การตรวจสอบคุณภาพ คือ การตรวจติดตามหรือตรวจสอบระบบและกลไกของการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพของระบบและกลไกว่าสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิผลของการดำเนินการมากน้อยเพียงไร

3. การประเมินคุณภาพ คือ กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดกับเป้าหมายและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.4 แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

จากนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองคลังได้กำหนดแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในดังนี้

ขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานกองคลัง

1. ขั้นเตรียมการ เตรียมความพร้อมของบุคลากร สร้างความตระหนัก พัฒนาความรู้ทักษะ และแต่งตั้งกรรมการที่รับผิดชอบ

2. การดำเนินงาน

- วางแผนการปฏิบัติงาน (P)

- กำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษา
- จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย
- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
 - กำหนดระยะเวลา
 - กำหนดงบประมาณ
 - กำหนดผู้รับผิดชอบ

- ดำเนินการตามแผน (D)
 - ส่งเสริม สนับสนุน
 - จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากร
 - กำกับ ติดตาม
 - ให้การนิเทศ
- การตรวจสอบประเมินผล (C)
 - วางกรอบการประเมิน
 - จัดทำหรือจัดทำเครื่องมือ
 - เก็บข้อมูล
 - วิเคราะห์ข้อมูล
 - แปลความหมาย
 - ตรวจสอบ / ปรับปรุงคุณภาพการประเมิน
- นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (A)
 - ปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - วางแผนในระยะต่อไป
 - จัดทำข้อมูลสารสนเทศ

3. การรายงาน

- จัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี (SAR)
- รวบรวมผลการดำเนินงานและการประเมิน
- วิเคราะห์ตามมาตรฐาน
- เขียนรายงาน

2.5 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้งการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบและการประเมินคุณภาพของ กองคลัง เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2546 กล่าวคือ กำหนดให้มีตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนมาตรฐาน และกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพครบถ้วนทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการและ ผลผลิต หรือผลลัพธ์

มหาวิทยาลัย กำหนดเป้าหมายคุณภาพโดยนำตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมาบูรณาการเป็นกรอบการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับจุดเน้นของมหาวิทยาลัย คือ กลุ่มสถาบันเฉพาะทางที่เน้นระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ค 2) ซึ่งกองคลังรับผิดชอบตัวบ่งชี้ จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- สกอ. มีจำนวน 6 ตัวบ่งชี้ (1.1 , 2.4 , 7.2 , 7.4 , 8.1 , 9.1)
- สมศ. มีจำนวน 1 ตัวบ่งชี้ (9.2.1)
- ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย มีจำนวน 2 ตัวบ่งชี้ (1.4.1 , 9.3.1)
- สายสนับสนุน มีจำนวน 6 ตัวบ่งชี้
 - องค์กรประกอบที่ 12 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน (12.9.1 , 12.10.1 , 12.11.1)
 - องค์กรประกอบที่ 13 ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน (13.1.1)
 - องค์กรประกอบที่ 14 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (14.1.1 , 14.2.1)

2.6 การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ สู่การปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยใช้ระบบการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของการกำหนดเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ที่ระบอบองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเป้าหมายคุณภาพในระดับหน่วยงานสายสนับสนุน คณะและสาขาวิชา รวมถึงการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างอธิการบดีกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกับผู้อำนวยการกองคลัง

2.7 วิธีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมาย

กองคลัง ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมาย โดยมีวิธีการและขั้นตอน ดังต่อไปนี้

2.7.1 ศึกษามาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. กรอบแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2551 – 2565) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
4. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
5. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2568)
7. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
9. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 (กุมภาพันธ์ 2554) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
10. คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. 2554 – 2558) ระดับอุดมศึกษา ฉบับสถานศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม พฤศจิกายน 2554) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

11. ระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2008 ของมหาวิทยาลัย ตามคู่มือการปฏิบัติงาน (PM) ที่ กองคลังรับผิดชอบ (PM-32)

12. เป้าหมายคุณภาพ (KPI) ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.7.2 วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในข้อ 2.7.1 เป็นกรอบแนวทางการ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้สามารถวัดและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ เกี่ยวข้อง

2.8 กระบวนการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

กระบวนการประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เป็นการตรวจสอบและประเมินผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบคุณภาพ เพื่อให้ทราบสถานภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนด แนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้ต่อไป โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.8.1 กระบวนการประเมินตนเอง

กระบวนการตรวจและประเมินตนเอง เป็นกระบวนการศึกษา ติดตามและตรวจประเมินการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ว่าบรรลุตามเป้าหมายมากน้อยเพียงใด จึงได้วางแนวทางตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพ 4 ขั้นตอน (PDCA) โดยมีรายละเอียดตามขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Plan)

- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- วางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้ามาใช้เป็นข้อมูลใน การวางแผน
- วางแผนการประเมินประจำปีการศึกษาใหม่ ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในเป้าหมายคุณภาพ
- มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาหรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบ

2. การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do)

- บุคลากรทุกคนดำเนินงานและเก็บข้อมูลตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินงานและเก็บข้อมูลพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษาตามแบบฟอร์มการ รายงานการประเมินตนเองที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. การประเมินคุณภาพ (Check)

- ประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพในแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง
- มีการดำเนินงานตามองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบหรือไม่ อย่างไร
- หาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสนับสนุนด้านเอกสารและหลักฐาน
- วิเคราะห์จุดอ่อน แนวทางแก้ไข จุดแข็งและแนวทางเสริม
- จัดทำรายงานการประเมินตนเองและเตรียมการประเมินระดับกอง
- ประเมินคุณภาพในระดับกอง
- นำผลการประเมินคุณภาพมาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามที่ คณะกรรมการประเมินคุณภาพสรุปผลการดำเนินงานและเตรียมการประเมินระดับสำนักงาน อธิการบดีและมหาวิทยาลัยต่อไป
- นำผลการประเมินคุณภาพมาวางแผนพัฒนาคุณภาพในปีการศึกษาถัดไป

4. การเสนอแนวทางปรับปรุง (Action)

- นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพระดับกอง มาวางแผนปรับปรุงและดำเนินการด้วยการปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณหรือจัดทำโครงการในปีถัดไป

2.8.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เป็นเอกสารในการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพสรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามแบบฟอร์มการรายงานการประเมินตนเองที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.9 เป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2554

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ		เกณฑ์การประเมิน		น้ำหนัก	เป้าหมาย
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน					
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1) (สมศ.16) (สมศ.17)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	8 ข้อ
		2 หรือ 3 ข้อ	2 คะแนน		
		4 หรือ 5 ข้อ	3 คะแนน		
		6 หรือ 7 ข้อ	4 คะแนน		
		8 ข้อ	5 คะแนน		
1.4.1	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (มทร.อีสาน 1)	50-59	1 คะแนน	5	ร้อยละ 75
		60-69	2 คะแนน		
		70-79	3 คะแนน		
		80-89	4 คะแนน		
		90-100	5 คะแนน		
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต					
2.4	ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4) (ก.พ.ร.12) (สมศ.14)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	7 ข้อ
		2 ข้อ	2 คะแนน		
		3 หรือ 4 ข้อ	3 คะแนน		
		5 หรือ 6 ข้อ	4 คะแนน		
		7 ข้อ	5 คะแนน		
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ					
7.1	ภาวะผู้นำของสภาสถาบัน คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับของสภาสถาบัน (สกอ.7.1) (ก.พ.ร.9.1,9.2) (สมศ.12,13)	1 ข้อ	1 คะแนน	ชื่อยกเลิกการรายงานข้อมูล	
		2 หรือ 3 ข้อ	2 คะแนน		
		4 หรือ 5 ข้อ	3 คะแนน		
		6 ข้อ	4 คะแนน		
		7 ข้อ	5 คะแนน		
7.2	การพัฒนาสถาบัน/หน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.7.2) (ก.พ.ร.12)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	5 ข้อ
		2 ข้อ	2 คะแนน		
		3 ข้อ	3 คะแนน		
		4 ข้อ	4 คะแนน		
		5 ข้อ	5 คะแนน		

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ		เกณฑ์การประเมิน		น้ำหนัก	เป้าหมาย
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ (ต่อ)					
7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.7.4) (ก.พ.ร.9.2)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	6 ข้อ
		2 ข้อ	2 คะแนน		
		3 หรือ 4 ข้อ	3 คะแนน		
		5 ข้อ	4 คะแนน		
		6 ข้อ	5 คะแนน		
7.6.1	การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสถาบัน/ผู้บริหารระดับคณะหรือ เทียบเท่า (สมศ.13)	1 ข้อ	1 คะแนน	ขอยกเลิกการรายงาน ข้อมูล	
		2 ข้อ	2 คะแนน		
		3 ข้อ	3 คะแนน		
		4 ข้อ	4 คะแนน		
		5 ข้อ	5 คะแนน		
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ					
8.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	7 ข้อ
		2 หรือ 3 ข้อ	2 คะแนน		
		4 หรือ 5 ข้อ	3 คะแนน		
		6 ข้อ	4 คะแนน		
		7 ข้อ	5 คะแนน		
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา					
9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.9.1) (ก.พ.ร.6) (สมศ.15)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	9 ข้อ
		2 หรือ 3 ข้อ	2 คะแนน		
		4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	3 คะแนน		
		7 หรือ 8 ข้อ	4 คะแนน		
		9 ข้อ	5 คะแนน		
9.2.1	ผลการประเมินการประกันคุณภาพ ภายในรับรองโดยต้นสังกัด (สมศ.15)	ค่าเฉลี่ยผลการ ประเมินฯ 3 ปี ย้อนหลังปี การศึกษา 53,54,55	5 คะแนน	5	5.00

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ		เกณฑ์การประเมิน		น้ำหนัก	เป้าหมาย
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (ต่อ)					
9.3.1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการกิจกรรม 5ส (มทร.อีสาน 4)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	8 ข้อ
		2 หรือ 3 ข้อ	2 คะแนน		
		4 หรือ 5 ข้อ	3 คะแนน		
		6 หรือ 7 ข้อ	4 คะแนน		
		8 ข้อ	5 คะแนน		
องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน					
12.9.1	กระบวนการปฏิบัติงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ (สายสนับสนุน 12.24)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	8 ข้อ
		2 หรือ 3 ข้อ	2 คะแนน		
		4 หรือ 5 ข้อ	3 คะแนน		
		6 หรือ 7 ข้อ	4 คะแนน		
		8 ข้อ	5 คะแนน		
12.10.1	กระบวนการปฏิบัติงานเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องตามระเบียบ (สายสนับสนุน 12.25)	1 ข้อ	1 คะแนน	5	8 ข้อ
		2 หรือ 3 ข้อ	2 คะแนน		
		4 หรือ 5 ข้อ	3 คะแนน		
		6 หรือ 7 ข้อ	4 คะแนน		
		8 ข้อ	5 คะแนน		
12.11.1	การบริหารจัดการงานการเงินให้มีประสิทธิภาพ (สายสนับสนุน 12.26)	1 หรือ 2 ข้อ	1 คะแนน	5	9 ข้อ
		3 หรือ 4 ข้อ	2 คะแนน		
		5 หรือ 6 ข้อ	3 คะแนน		
		7 หรือ 8 ข้อ	4 คะแนน		
		9 ข้อ	5 คะแนน		
องค์ประกอบที่ 13 ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน					
13.1.1	ร้อยละของความรู้ความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานการคลัง (กองคลัง 13.2)	ร้อยละ 50-59	1 คะแนน	5	ร้อยละ 90-100
		ร้อยละ 60-69	2 คะแนน		
		ร้อยละ 70-79	3 คะแนน		
		ร้อยละ 80-89	4 คะแนน		
		ร้อยละ 90-100	5 คะแนน		

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก	เป้าหมาย		
องค์ประกอบที่ 14 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ					
14.1.1	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ 50-59	1 คะแนน	5	ร้อยละ 90-100
	การคลัง (กองคลัง 14.4)	ร้อยละ 60-69	2 คะแนน		
	ร้อยละ 70-79	3 คะแนน			
	ร้อยละ 80-89	4 คะแนน			
	ร้อยละ 90-100	5 คะแนน			
14.2.1	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรภายใน	ร้อยละ 50-59	1 คะแนน	5	ร้อยละ 90-100
	หน่วยงาน (กองคลัง 14.5)	ร้อยละ 60-69	2 คะแนน		
	ร้อยละ 70-79	3 คะแนน			
	ร้อยละ 80-89	4 คะแนน			
	ร้อยละ 90-100	5 คะแนน			

ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

การคิดรอบปี ปีงบประมาณ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน/คณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดย การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน/หน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็น แผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของ กลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนา การศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือด้านการเรียนการ สอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และ รายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผู้บริหารและสภาสถาบัน/คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบัน/คณะกรรมการประจำ หน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

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

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ 2554 กองคลัง ได้นำข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งได้รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2553 มาปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตามเป้าหมายคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. กองคลัง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2556 ที่สอดคล้องกับพันธกิจ (กค. 1.1-1-01) โดยมีการจัดประชุมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทบทวนแผนกลยุทธ์และได้รับความเห็นชอบจากบุคลากรทุกคน (กค.1.1-1-02) โดยมีกระบวนการพิจารณาแผนให้สอดคล้องกับปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) (กค.1.1-1-03) และแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551 – 2554) (กค.1.1-1-04) และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2556 (กค.1.1-1-05) ซึ่งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์กองคลัง (กค.1.1-1-06) เพื่อดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ กองคลัง
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่หน่วยงานระดับฝ่าย และระดับบุคคล โดยจัดประชุม (กค.1.1-2-01) เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และรับทราบแผนกลยุทธ์ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ และเป้าหมายของกลยุทธ์ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ (กค.1.1-2-02) โดยมีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี (PM-32) (กค.1.1-2-03) เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์ไปเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ครบทุกพันธกิจ (กค.1.1-3-01) โดยการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2556 (Strategy Map) (กค.1.1-3-02) และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการ (กค.1.1-3-03)
4. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ (กค.1.1-4-01) แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน โดยมีการจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย (กค.1.1-4-02)
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจของกองคลัง (กค.1.1-5-01)
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานต่อผู้อำนวยการกองคลังเพื่อพิจารณา (กค.1.1-6-01)
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และรายงานต่อผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อพิจารณา (กค.1.1-7-01)

8. มีการนำผลการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ประจำปีการศึกษา 2553 มาปรับปรุงผลการดำเนินงาน (กค.1.1-8-01) เพื่อทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองคลัง (กค.1.1-8-02)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย	
มีการดำเนินการ 8 ข้อ	8 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง – แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจ มีการดำเนินการตามแผนที่สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลัง และมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> จัดให้มีการทบทวนปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับแผนการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบันได้ มีการนำกระบวนการ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 1.1-1-01	แผนกลยุทธ์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระยะเวลา 4 ปี (พ.ศ. 2553 – 2556)	กองคลัง
2	กค. 1.1-1-02	รายงานการประชุม ครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 เกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์กองคลัง	กองคลัง
3	กค. 1.1-1-03	กรอบแผนพัฒนาการศึกษาระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2551 – 2565)	กองคลัง
4	กค. 1.1-1-04	แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551 – 2554)	กองคลัง
5	กค. 1.1-1-05	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2556	กองคลัง

6	กค. 1.1-1-06	คำสั่งกองคลัง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์กองคลัง	กองคลัง
7	กค. 1.1-2-01	รายงานการประชุม ครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554 เกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์กองคลัง	กองคลัง
8	กค. 1.1-2-02	แผนกลยุทธ์กองคลังที่ระบุผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการ	กองคลัง
9	กค. 1.1-2-03	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี (PM-32)	กองคลัง
10	กค. 1.1-3-01	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553 ของแต่ละฝ่ายในสังกัดกองคลัง	กองคลัง
11	กค. 1.1-3-02	แผนที่ยุทธศาสตร์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	กองคลัง
12	กค. 1.1-3-03	การวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปี	กองคลัง
13	กค. 1.1-4-01	ตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่ระบุในแผนกลยุทธ์กองคลัง	กองคลัง
14	กค. 1.1-4-02	รายงานการประชุม ครั้งที่ 9/2554 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2554	กองคลัง
15	กค. 1.1-5-01	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2554 ของแต่ละฝ่ายในสังกัดกองคลัง	กองคลัง
16	กค. 1.1-6-01	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 ของแต่ละฝ่ายในสังกัด	กองคลัง
17	กค. 1.1-7-01	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 ของแต่ละฝ่ายในสังกัด	กองคลัง
18	กค. 1.1-8-01	รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2553	กองคลัง
19	กค. 1.1-8-02	รายงานการประชุม รายงานการประชุม ครั้งที่ 9/2554 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2554 เกี่ยวกับการทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองคลัง	กองคลัง

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (มทร.อีสาน1)

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

การคิดรอบปี ปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ

จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย	X 100
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานประจำปีงบประมาณทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50 - 59	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 - 100

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ 2554 กองคลัง มีการจัดโครงการตามแผนกลยุทธ์ จำนวน 4 โครงการ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยมีจำนวนตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ทั้งหมด 2 ตัวบ่งชี้ และสามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมาย 2 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100 (กค. 1.4.1-1-01) (กค. 1.4.1-1-02) (กค. 1.4.1-1-03) (กค. 1.4.1-1-04)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย	
ร้อยละ 75	ร้อยละ 100	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. กองคลังมีแผนกลยุทธ์ ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการตามพันธกิจ	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 1.4.1-1-01	แผนกลยุทธ์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2553 - 2556)	กองคลัง
2	กค. 1.4.1-1-02	ผลการดำเนินโครงการตามแผนกลยุทธ์กองคลัง	กองคลัง
3	กค. 1.4.1-1-03	สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการให้บริการกองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
4	กค. 1.4.1-1-04	เพิ่มประวัติบุคลากรกองคลัง	กองคลัง

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

การคิดรอบปี ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งทางด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเหตุ

หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมิน หรือผลการสำรวจความพึงพอใจของคณาจารย์และบุคลากร ด้านสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

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

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2554 กองคลัง ได้นำข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2553 มาปรับปรุงและพัฒนาระบบการพัฒนาคณาจารย์ในสังกัด โดยกำหนดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการพัฒนาคณาจารย์ ร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพ ดังมีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2554 (กค.2.4-1-01) และมีการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนด้านบุคลากร (กค.2.4-1-02) โดยให้บุคลากรจัดทำแฟ้มประวัติบุคลากร กองคลัง (กค.2.4-1-03)
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีแนวปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ (กค.2.4-2-01) มีการกำหนดคำอธิบายลักษณะงาน (JD) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JS) (กค.2.4-2-02) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตาม PM-37 (กค.2.4-2-03)
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ (กค.2.4-3-01) การส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (กค.2.4-3-02) การส่งเสริมสวัสดิการการตรวจเช็คสุขภาพประจำปี ร่วมกับแผนกงานพยาบาลของมหาวิทยาลัย (กค.2.4-3-03) และให้บุคลากรตอบแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อกองคลัง (กค.2.4-3-04)
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน (กค.2.4-4-01) และมีการจัดการความรู้ แนะนำ อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรกองคลัง และหน่วยงานอื่น (กค.2.4-4-02)
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (กค.2.4-5-01) โดยทำหน้าที่กำกับ ควบคุมด้านจรรยาบรรณบุคลากร มีการสนับสนุนการอบรมความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ (กค.2.4-5-02) และมีระเบียบปฏิบัติด้านจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ (กค.2.4-5-03) และได้มีการจัดประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ (กค.2.4-5-04)
6. ยังไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน
7. ยังไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย	
7 ข้อ	5 ข้อ	4 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. บุคลากรกองคลัง มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์ อดทน เสียสละ 2. มีการปลูกฝังให้บุคลากรมีความรู้ และมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	1. จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. ยังไม่มีการนำผลการปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	1. นำผลการปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 2.4-1-01	แผนการพัฒนาบุคลากรกองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
2	กค. 2.4-1-02	ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนด้านบุคลากร	กองคลัง
3	กค. 2.4-1-03	แฟ้มประวัติบุคลากรกองคลัง	กองคลัง
4	กค. 2.4-2-01	แผนการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	กองคลัง
5	กค. 2.4-2-02	เอกสารการบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification : JD & JS)	กองคลัง
6	กค. 2.4-2-03	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
7	กค. 2.4-3-01	รายงานการประชุมครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2554	กองคลัง
8	กค. 2.4-3-02	รูปภาพบรรยากาศการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ เนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/	กองคลัง
9	กค. 2.4-3-03	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน	กองคลัง
10	กค. 2.4-3-04	โปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของมหาวิทยาลัย	กองคลัง
11	กค. 2.4-3-05	แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกองคลัง	กองคลัง
12	กค. 2.4-4-01	แฟ้มประวัติบุคลากรกองคลัง	กองคลัง
13	กค. 2.4-4-02	หนังสือเชิญบุคลากรกองคลัง เป็นวิทยากรบรรยาย	กองคลัง

14	กค. 2.4-4-03	การจัดทำ KM และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/	กองคลัง
15	กค. 2.4-5-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณบุคลากรกองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
16	กค. 2.4-5-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณบุคลากรกองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554 ซึ่งระบุหน้าที่ของคณะกรรมการ	กองคลัง
17	กค. 2.4-5-03	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ด้าน การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	กองคลัง
18	กค. 2.4-5-04	รายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2554	กองคลัง

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้/การพัฒนาสู่หน่วยงานเรียนรู้ (สกอ.7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

การคิดรอบปี ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

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

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2554 กองคลัง กำหนดนโยบายให้บุคลากรในสังกัด ตระหนักและให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ (KM) โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการอบรม และนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์โดยได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้คือ การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานกองคลังให้มีประสิทธิภาพ ไว้ในแผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 - พ.ศ.2556 (กค. 7.2-1-01) และกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2554 – 2557) (กค.7.2-1-02)
2. บุคลากรกองคลัง ได้เข้าร่วมอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการปฏิบัติงานกองคลัง (กค. 7.2-2-01) บุคลากรกองคลัง มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะจากการเข้ารับการอบรม และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำ KM และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองคลัง (กค.7.2-2-02)
3. บุคลากรกองคลังได้รับเชิญจากหน่วยงานอื่นให้ไปเป็นวิทยากรบรรยายความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่าย (กค.7.3-3-01) และส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) (กค.7.3-3-02) และนำมาประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำการจัดการความรู้ (7.3-3-03)
4. มีการจัดประชุมเพื่อรวบรวมความรู้ด้านการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กค. 7.3-4-01) โดยได้มีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) ผ่านทางเว็บไซต์กองคลัง (กค.7.3-4-02)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมจัดการความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยได้มีการประชุมกองคลัง เพื่อมอบหมายให้แต่ละฝ่ายจัดทำการจัดการความรู้ (KM) (กค.7.3-5-01) และนำเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองคลัง (กค.7.3-5-02)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. กองคลังมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ 2. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ 3. มีการนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบ	1. จัดอบรม หรือส่งเสริมบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 7.2-1-01	แผนกลยุทธ์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 - พ.ศ. 2556	กองคลัง
2	กค. 7.2-1-02	แผนยุทธศาสตร์การประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2554 – 2557)	กองคลัง
3	กค. 7.2-2-01	แฟ้มประวัติบุคลากรกองคลัง	กองคลัง
4	กค. 7.2-2-02	เว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/	กองคลัง
5	กค. 7.2-3-01	หนังสือเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย	กองคลัง
6	กค. 7.2-3-02	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ 0301/2554 เรื่อง แต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) วิธีปฏิบัติที่ดี	กองคลัง
7	กค. 7.2-3-03	รายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2554	กองคลัง
8	กค. 7.2-4-01	คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PM-32)	กองคลัง
9	กค. 7.2-4-02	เว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/	กองคลัง
10	กค. 7.2-5-01	รายงานการประชุม ครั้งที่ 9/2554 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2554	กองคลัง
11	กค. 7.2-5-02	รายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2554	กองคลัง
12	กค. 7.2-5-03	เว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/	กองคลัง

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

การคิดรอบปี ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบัน/หน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสถาบัน/หน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีกานำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบัน/คณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสถาบันในรอบปีการประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอโดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์บุคลากรภายในสถาบัน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของสถาบันในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. สถาบันหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏเห็นตามสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น
3. สถาบันหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

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

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2554 กองคลัง ได้ดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม และนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน ซึ่งมีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (กค.7.4-1-01) โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการดำเนินงานชัดเจน โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (กค.7.4-1-02)
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 4 ด้านตามบริบทของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านการบริหารเงินยืมนอกงบประมาณ
- ความเสี่ยงด้านการจัดทำบัญชี
- ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณียืมเงินตรงจ่าย
- ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายทุนพัฒนาบุคลากร

โดยมีการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2553 (กค.7.4-2-01) ซึ่งในรายงานมีการกำหนดขั้นตอน/กิจกรรม/โครงการ (กค.7.4-2-02) วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง (กค.7.4-2-03) มีการระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง (กค.7.4-2-04) และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง (กค.7.4-2-05)

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากวิเคราะห์ในข้อ 2 ซึ่งระบุอยู่ในรายงานการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง (กค.7.4-3-01) โดยมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับความรุนแรงของผลกระทบ และเกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง (กค.7.4-3-02) โดยมีการจัดระดับความเสี่ยงเป็นเชิงคุณภาพ (กค.7.4-3-03)

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน (กค.7.4-4-01) โดยการสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร (กค.7.4-4-02)
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้อำนวยการกองคลัง (กค.7.4-5-01) เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป (กค.7.4-6-01)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
6 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการวางแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 2. กองคลัง มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยสามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้จริง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 7.4-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
2	กค. 7.4-1-02	รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	กองคลัง
3	กค. 7.4-2-01	รายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา 2554 - ความเสี่ยงด้านการบริหารเงินยืมนอกงบประมาณ - ความเสี่ยงด้านการจัดทำบัญชี - ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณียืมเงินทรองจ่าย - ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายทุนพัฒนาบุคลากร	กองคลัง

4	กค. 7.4-2-02	ERM 1 : การกำหนดขั้นตอน โครงการ กิจกรรม (Key Process)	กองคลัง
5	กค. 7.4-2-03	ERM 2 : การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Map)	กองคลัง
6	กค. 7.4-2-04	ERM 6 : การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	กองคลัง
7	กค. 7.4-2-05	ERM 6 : การวิเคราะห์ความเสี่ยง	กองคลัง
8	กค. 7.4-3-01	ERM 6 : การประเมินความเสี่ยง	กองคลัง
9	กค. 7.4-3-02	ERM 4 : เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เกณฑ์มาตรฐานระดับความรุนแรงของผลกระทบ	กองคลัง
10	กค. 7.4-3-03	ERM 6 : การประเมินความเสี่ยง	กองคลัง
11	กค. 7.4-4-01	รายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
12	กค. 7.4-4-02	รายงานการประชุมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	กองคลัง
13	กค. 7.4-5-01	รายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง โดยเสนอผู้อำนวยการกองคลังลงนาม เพื่อส่งให้สำนักงานอธิการบดีรวบรวมเสนอหน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน
14	กค. 7.4-6-01	รายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2555	กองคลัง

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

การคิดรอบปี ปีงบประมาณ

เกณฑ์มาตรฐานทั่วไป

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการได้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบัน/หน่วยงานและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบัน/คณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบัน/หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ ที่สถาบัน/หน่วยงานกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบัน/หน่วยงานที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงานให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน สถาบัน/หน่วยงานควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบัน/หน่วยงานใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการเชื่อว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบัน/หน่วยงานจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่นๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่า รวมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตร โดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน

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

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ 2554 กองคลัง ได้บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรร อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (กค.8.1-1-01) โดยแสดงถึงแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2554 (กค.8.1-1-02) โดยบุคลากรทุกคนในสังกัดกองคลังมีมติเห็นชอบแผนกลยุทธ์ทางการเงินจากการประชุมครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2555 (กค.8.1-1-03)
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน ที่เหมาะสมกับลักษณะของการใช้จ่ายและเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ (กค.8.1-2-01) และมีหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการได้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (กค.8.1-2-02)
3. กองคลังได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างเหมาะสม (กค.8.1-3-01)
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้อำนวยการกองคลัง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยรายงานครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน (กค.8.1-4-01) และรายงานครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน (กค.8.1-4-02) เพื่อจะได้ทราบถึงความเคลื่อนไหวการใช้จ่ายงบประมาณ
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการพยากรณ์รายจ่ายในอนาคต (กค.8.1-5-01)
6. มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกองคลังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (กค.8.1-6-01) และได้รับการตรวจประจำปีงบประมาณ 2554 จากหน่วยตรวจสอบภายใน (กค.8.1-6-02) และมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรต่อบุคลากรกองคลัง (กค.8.1-6-03)
7. ผู้อำนวยการกองคลังมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ (กค.8.1-7-01) โดยจัดทำเป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ 2554 (กค.8.1-7-02)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง – แนวทางเสริม และจุดอ่อน – แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<ol style="list-style-type: none"> มีแนวทางจัดหารทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการได้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่มีประสิทธิภาพต่อการใช้ในการตัดสินใจ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ มีการตรวจสอบและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> ควรมีการวิเคราะห์หรือพยากรณ์การจัดหา/การใช้ไปงบประมาณ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 8.1-1-01	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2553 – 2556	กองคลัง
2	กค. 8.1-1-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	กองคลัง
3	กค. 8.1-1-03	รายงานการประชุมครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2555	กองคลัง
4	กค. 8.1-2-01	แนวทางการจัดสรรทรัพยากรทางการเงิน	กองคลัง
5	กค. 8.1-2-02	แนวทางการจัดหาแหล่งของเงิน	กองคลัง
6	กค. 8.1-3-01	หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับประจำปีงบประมาณ 2554	กองคลัง
7	กค. 8.1-4-01	รายงานการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554	กองคลัง

8	กค. 8.1-4-02	รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2554	กองคลัง
9	กค. 8.1-5-01	การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เพียงพอ	กองคลัง
10	กค. 8.1-6-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	กองคลัง
11	กค. 8.1-6-02	บันทึกข้อความที่ ศธ0586(ตสน.)/2742 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2554 เรื่องการตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน พัสดุ ยานพาหนะ กยศ กรอ และโครงการวิจัย	กองคลัง
12	กค. 8.1-6-03	รายงานการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554	กองคลัง
13	กค. 8.1-7-01	คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรองค์กร (ERP) ระบบบริการการศึกษา (ESS) ระบบบริหารเงินเดือน (PAYROLL) ระบบออกใบเสร็จรับเงิน มทร.อีสาน (RMUTI Invoice System : RIS) ระบบ e-slip	กองคลัง
14	กค. 8.1-7-02	รายงานการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2554	กองคลัง

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.9.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

การคิดรอบปี ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐานทั่วไป

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน/หน่วยงาน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน/หน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน/หน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบัน/คณะกรรมการประจำหน่วยงานและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน/หน่วยงาน

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน/หน่วยงาน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน/หน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

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

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2554 กองคลัง ได้นำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2553 มาปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน โดยกำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพ โดยมีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพ ดังนี้

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนดโดยมีการดำเนินการประกันคุณภาพด้านระบบงานตาม มาตรฐาน ISO 9001 : 2008 (PM-32) (กค.9.1-1-01) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา (กค.9.1-1-02) เพื่อร่วมกันดำเนินการตามเป้าหมายคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด (กค.9.1-1-03) และมีการจัดประชุมเพื่อร่วมกันดำเนินการประกันคุณภาพ (กค.9.1-1-04) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2554 (กค.9.1-1-05)
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน (กค.9.1-2-01, 9.1-2-02)
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน (กค.9.1-3-01)
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็น

รายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน (กค.9.1-4-01, กค.9.1-4-02, กค.9.1-4-03, กค.9.1-4-04)

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ (กค.9.1-5-01)
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ (กค.9.1-6-01, กค.9.1-6-02)
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา (กค.9.1-7-01, กค.9.1-7-02, กค.9.1-7-03)
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน (กค.9.1-8-01)
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่พัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ (กค.9.1-9-01)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
9 ข้อ	9 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง – แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา และให้บุคลากรกองคลังมีส่วนร่วม 2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 9.1-1-01	แฟ้ม PM-32 งานการเงินและบัญชี ระบบ ISO 9001:2008	กองคลัง
2	กค. 9.1-1-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	กองคลัง
3	กค. 9.1-1-03	องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้ และเป้าหมายคุณภาพ ปี การศึกษา 2554	กองคลัง
4	กค. 9.1-1-04	รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2555 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2555	กองคลัง
5	กค. 9.1-1-05	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2555	กองคลัง
6	กค. 9.1-2-01	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 :2008	กองคลัง
7	กค. 9.1-2-02	แผนปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษา (การดำเนินงานประเมินคุณภาพภายใน/การจัดทำ SAR กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554 (1 มิ.ย. 54- 31 พ.ค. 55)	กองคลัง
8	กค. 9.1-3-01	คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2553-2554 มทร.อีสาน	กองคลัง
9	กค. 9.1-4-01	แผนปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษา (การดำเนินงานประเมินคุณภาพภายใน/การจัดทำ SAR กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554 (1 มิ.ย. 54 - 31 พ.ค. 55)	กองคลัง
10	กค. 9.1-4-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	กองคลัง
11	กค. 9.1-4-03	แผนปฏิบัติงานการดำเนินงานการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน หน่วยงานระดับกองในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2554	กองคลัง
12	กค. 9.1-4-04	กรอบการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
13	กค. 9.1-5-01	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2555	กองคลัง
14	กค. 9.1-5-02	รายงานการประชุมครั้งที่ 8/2554 เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2554	กองคลัง
15	กค. 9.1-6-01	ระบบ CHE OA Online	กองคลัง

16	กค. 9.1-6-02	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ระบบบริการการศึกษา (ESS) ระบบบริหารเงินเดือน (PAYROLL) ระบบออกใบเสร็จรับเงิน มทร. อีสาน (RMUTI Invoice System : RIS) ระบบ e-slip	กองคลัง
17	กค. 9.1-7-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	กองคลัง
18	กค. 9.1-7-02	แผนปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา (การดำเนินงานประเมินคุณภาพภายใน / การจัดทำ SAR กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2553 (1 มิ.ย. 54 - 31 พ.ค. 55)	กองคลัง
19	กค. 9.1-7-03	แผนปฏิบัติงานการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานระดับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2553	กองคลัง
20	กค. 9.1-8-01	คำสั่ง มทร.อีสาน ที่ 0628/2555 เรื่องแต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการจัดการความรู้ มทร. “ราชมงคล.....บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ”	กองคลัง
21	กค. 9.1-9-01	แนวปฏิบัติที่ดีด้านการยืมเงิน	กองคลัง

ตัวบ่งชี้ที่ 9.2 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด (สมศ. 15)
ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต
การคิดรอบปี ปีการศึกษา
เกณฑ์การให้คะแนน
 ใช้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาในภายในโดยต้นสังกัด

วิธีการคำนวณ

ผลรวมคะแนนประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยต้นสังกัด
จำนวนปี

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

คะแนนประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาโดยต้นสังกัด

หมายเหตุ

ใช้คะแนนประเมินระบบประกันคุณภาพภายในของสถาบัน/หน่วยงาน ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดย้อนหลัง 3 ปี ทั้งนี้ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เริ่มใช้คะแนนตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 (เนื่องจากใช้เกณฑ์การประเมินใหม่) เช่น
 ประเมินปี 2554 ใช้คะแนนประเมิน 1 ปี คือ ปี 2553
 ประเมินปี 2555 ใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมิน 2 ปี คือ ปี 2554 และ 2553
 ประเมินปี 2556 ใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมิน 3 ปี คือ ปี 2555, 2554 และ 2553

กรณีของการประเมินระดับคณะ หากประเมินการประกันคุณภาพภายในของคณะไม่ครบทุกตัวที่กำหนดในระดับสถาบัน ให้ใช้คะแนนจากการประเมินในระดับสถาบันของตัวบ่งชี้นี้มาใช้แทน

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2553 กองคลังดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มีคะแนนผลการประเมินเฉลี่ย เท่ากับ 2.17 คะแนน ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
5.00	2.17	คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง – แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. แผนกลยุทธ์ไม่ครบถ้วนตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 2. ขาดแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	1. จัดประชุมเพื่อทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 9.2.1-01	รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง

ตัวบ่งชี้ที่ 9.3

ชนิดของตัวบ่งชี้

การคิดรอบปี

เกณฑ์มาตรฐาน

ระดับความสำเร็จในการดำเนินการกิจกรรม 5ส (มทร.อีสาน 4)
ผลผลิต
ปีการศึกษา

1. มีการกำหนดนโยบาย/แนวทาง หรือแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส และคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส
3. มีคู่มือการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน
4. มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
5. มีผลยืนยันหน่วยงานผ่านเกณฑ์คะแนนของกิจกรรม 5ส อย่างน้อยร้อยละ 75
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน
7. มีการประเมินผลการดำเนินงาน
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

1. มีการกำหนดนโยบาย/แนวทางการดำเนินกิจกรรม 5ส (กค.9.3.1-1-01) และมีแผนการดำเนินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2553 (กค.9.3.1-1-02)
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2553 (กค.9.3.1-2-01) และคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2553 (กค.9.3.1-2-02) ซึ่งกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน
3. มีคู่มือการดำเนินกิจกรรม 5ส ของกองคลัง (กค.9.3.1-3-01)
4. มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการจัดประชุม เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจแก่บุคลากร (กค.9.3.1-4-01) มีการกำหนดพื้นที่ที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบ (กค.9.3.1-4-02) และมีการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (กค.9.3.1-4-03) และมีการบันทึกภาพก่อนดำเนินกิจกรรม 5ส และหลังดำเนินกิจกรรม 5ส (กค.9.3.1-4-04)
5. มีผลยืนยัน กองคลัง ผ่านเกณฑ์คะแนนกิจกรรม 5ส อย่างน้อยร้อยละ 75 (กค.9.3.1-5-01)
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส โดยการจัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานและแนวทางปฏิบัติในการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (กค.9.3.1-6-01)
7. มีการประเมินผลการดำเนินงาน โดยการจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2553 (กค.9.3.1-7-01) เสนอต่อผู้อำนวยการกองคลัง
8. มีการนำผลการประเมินการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ไปปรับปรุงการดำเนินงาน โดยการประชุมกองคลัง เพื่อชี้แจงผลการดำเนินกิจกรรม 5ส (กค.9.3.1-8-01)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
8 ข้อ	8 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ เป้าหมาย	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ เป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. บุคลากรทุกระดับ มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม 5ส และตระหนักถึงความสำคัญ ของการดำเนินกิจกรรม 5ส 2. มีการกำหนดนโยบายกิจกรรม 5ส ที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรทุกคนทราบ และถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน	1. การดำเนินกิจกรรม 5ส ต้องมีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง 2. มีการติดตามผลการดำเนินงาน และนำผลการดำเนินงาน มาปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินกิจกรรม 5ส
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 9.3.1-1-01	นโยบายการดำเนินกิจกรรม 5ส กองคลัง	กองคลัง
2	กค. 9.3.1-1-02	แผนการดำเนินกิจกรรม 5ส กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
3	กค. 9.3.1-2-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
4	กค. 9.3.1-2-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
5	กค. 9.3.1-3-01	คู่มือการดำเนินกิจกรรม 5ส ของกองคลัง	กองคลัง
6	กค. 9.3.1-4-01	รายงานการประชุมกองคลัง เกี่ยวกับการชี้แจง และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม 5ส	กองคลัง
7	กค. 9.3.1-4-02	การกำหนดพื้นที่กิจกรรม 5ส และผู้รับผิดชอบ	กองคลัง
8	กค. 9.3.1-4-03	ภาพการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
9	กค. 9.3.1-4-04	ตัวอย่างภาพก่อน และหลัง การดำเนินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
10	กค. 9.3.1-5-01	ผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
11	กค. 9.3.1-6-01	แผนการติดตามผลการดำเนินงาน และแนวทางปฏิบัติในการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง
12	กค. 9.3.1-7-01	รายงานการประชุม การติดตามผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส	กองคลัง
13	กค. 9.3.1-8-01	ผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง

องค์ประกอบที่ 12 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 12.9.1 : กระบวนการปฏิบัติงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ (สายสนับสนุน 12.24)

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2554

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานจะต้องมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรือแผนการจัดสรรงบประมาณ / มีการประเมินความสำเร็จของแผนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ / มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) สู่ผู้ปฏิบัติภายในหน่วยงาน
3. มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี และระบบการควบคุม ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา
4. มีการนำการบริหารความเสี่ยงมาประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. มีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. มีการนำผลลัพธ์ที่เกิดจากการปรับปรุงและพัฒนาที่เป็นรูปธรรมชัดเจน

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

ผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายงบประมาณมีแผนการปฏิบัติการ โดยได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการกองคลัง (กค.12.9.1-1-01)
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) โดยปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน(กค.12.9.1-2-01)
3. มีระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management System : GFMS) เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี และระบบการควบคุม ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา (กค.12.9.1-3-01)
4. มีการนำการบริหารความเสี่ยงมาประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำการบริหารความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายทุนพัฒนาบุคลากร (กค.12.9.1-4-01)
5. มีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา(กค.12.9.1-5-01)
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา(กค.12.9.1-06-01) และได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ (กค.12.9.1-6-02)
7. ยังไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน
8. ยังไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานประเมินตนเองเทียบกับเกณฑ์	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
มีการดำเนินการ 8 ข้อ	6 ข้อ	4 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
<ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดการนำผลการปรับปรุงไปพัฒนาการปฏิบัติงาน 2. การนำผลลัพธ์ที่เกิดจากการปรับปรุงยังไม่เป็นรูปธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 12.9.1-1-01	แผนการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2554	ฝ่ายงบประมาณ
2	กค. 12.9.1-2-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานการเงินและบัญชี (PM-32)	ฝ่ายงบประมาณ
3	กค. 12.9.1-3-01	รายงานด้านงบประมาณจากระบบ GFMIS	ฝ่ายงบประมาณ
4	กค. 12.9.1-4-01	รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านการเบิกจ่ายทุนพัฒนาบุคลากร	ฝ่ายงบประมาณ
5	กค. 12.9.1-5-01	รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	ฝ่ายงบประมาณ
6	กค. 12.9.1-6-01	รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการกองคลัง	ฝ่ายงบประมาณ
7	กค. 12.9.1-6-02	สรุปผลการดำเนินโครงการ	ฝ่ายงบประมาณ

องค์ประกอบที่ 12.10.1 : กระบวนการปฏิบัติงานเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องตามระเบียบ

(สายสนับสนุน 12.25)

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2554

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานจะต้องมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเบิกงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการดำเนินการดำเนินงานขอเบิกเงินงบประมาณที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรือแผนการจัดสรรงบประมาณ / มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ / มีการประเมินผลการประเมินผลความสำเร็จของแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ / มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ให้แก่บุคลากร
3. มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
4. มีการติดตามผล เปรียบเทียบการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
7. มีการนำผลลัพธ์ที่เกิดจากการปรับปรุงและพัฒนาที่เป็นรูปธรรมชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายเบิกจ่ายมีแผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี โดยได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการกองคลัง (กค.12.10.1-1-01) โดยจัดโครงการอบรมสัมมนาการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับส่วนราชการ วันที่ 20 – 21 ธันวาคม 2553 (กค.12.10.1-1-02)
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบ โดยปฏิบัติงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงานงานการเงินและบัญชี (PM-32) (กค.12.10.1-2-01) และถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ให้แก่บุคลากร โดยจัดทำ KM เรื่องอัตราการเบิกจ่าย (กค.12.10.1-2-02)
3. มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยได้จัดทำความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณียืมเงินตรงจ่าย (กค.12.10.1-3-01)
4. มีการติดตามผล เปรียบเทียบการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา โดยได้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานให้ดำเนินการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ (กค.12.10.1-4-01)
5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา(กค.12.10.1-5-01)
6. ยังไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน
7. ยังไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานประเมินตนเองเทียบกับเกณฑ์	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
มีการดำเนินการ	5 ข้อ	4 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ				

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. ยังไม่มีการนำผลการประเมินการจัดโครงการไปปรับปรุงและพัฒนา	1. นำข้อเสนอแนะการจัดโครงการมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 12.10.1-1-01	แผนการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2554	ฝ่ายเบิกจ่าย
2	กค. 12.10.1-1-02	โครงการ อบรมสัมมนาการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับส่วนราชการ วันที่ 20 – 21 ธันวาคม 2553	ฝ่ายเบิกจ่าย
3	กค. 12.10.1-2-01	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานการเงินและบัญชี (PM-32)	ฝ่ายเบิกจ่าย
4	กค. 12.10.1-2-02	เว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/km.html การจัดการความรู้ เรื่องอัตราการเบิกจ่าย - อัตราค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรม - อัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - อัตราการเบิกค่าใช้จ่ายเงินรายได้สำหรับนักศึกษา - อัตราค่าเบี้ยประชุมตามกฎฎีกา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ - ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ฝ่ายเบิกจ่าย
5	กค. 12.10.1-3-01	รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณียืมเงินตรงจ่าย	ฝ่ายเบิกจ่าย
6	กค. 12.10.1-4-01	บันทึกข้อความ กค.747/2554 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2554 เรื่อง เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี 2554	ฝ่ายเบิกจ่าย
7	กค. 12.10.1-5-01	บันทึกข้อความที่ กค. พิเศษ/2554 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2554 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2554	ฝ่ายเบิกจ่าย
8	กค. 12.10.1-6-01	บันทึกข้อความที่ กค. พิเศษ/2554 ลงวันที่ 3 มกราคม 2554 เรื่อง ขอเชิญบุคลากรฝ่ายประชุม	ฝ่ายเบิกจ่าย

องค์ประกอบที่ 12.11.1 : การบริหารจัดการงานการเงินให้มีประสิทธิภาพ (สายสนับสนุน 12.26)

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2554

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานจะต้องมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการดำเนินการดำเนินงานการรับ - จ่ายเงินที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การรับ - จ่ายเงิน/มีการประเมินความสำเร็จของแผนการรับ - จ่ายเงินที่กำหนดไว้ / มีการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเพื่อเสนอผู้บริหาร/ มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการดำเนินงานการรับ - จ่ายเงินที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การรับ - จ่ายเงิน โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร
2. มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ให้แก่บุคลากร
3. มีระยะเวลาในการดำเนินการจ่ายเงินตามกระบวนการที่เสร็จสมบูรณ์ทุกวันทำการ และ/หรือภายใน 3 - 5 วันทำการ (กรณีมีกระบวนการดำเนินงานที่ซับซ้อน)
4. มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
5. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด เป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหาร
6. มีการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหารทุกสิ้นวันทำการ
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหาร
8. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
9. มีการนำผลลัพธ์ที่เกิดจากการปรับปรุงและพัฒนาที่เป็นรูปธรรมชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายการเงินมีแผนการดำเนินงานการรับ - จ่ายเงิน (กค.12.11.1-1-01) ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การรับ - จ่ายเงิน (กค.12.11.1-1-02) โดยได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการกองคลัง และดำเนินการตามปฏิทินการศึกษา ที่กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนในปีการศึกษา 2554 (กค.12.11.1-01-03)

2. มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบ โดยปฏิบัติงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน (PM-32) (กค.12.11.1-2-01) และถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ให้แก่บุคลากร โดยการจัดทำการจัดการความรู้ KM เรื่อง การยืมเงินตรงจ่าย (กค.12.11.1-2-02)
3. มีระยะเวลาในการดำเนินการจ่ายเงินตามกระบวนการที่เสร็จสมบูรณ์ทุกวันทำการ และ/หรือภายใน 3 - 5 วันทำการ (กรณีมีกระบวนการดำเนินงานที่ซับซ้อน) (กค.12.11.1-3-01)
4. มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยได้จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านการบริหารเงินยืมนอกงบประมาณ (กค.12.11.1-4-01)
5. มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลัง (กค.12.11.1-5-01)
6. มีการจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอผู้บริหารทุกสิ้นวันทำการ (กค.12.11.1-6-01)
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส และรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลัง (กค.12.11.1-7-01)
8. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (กค.12.11.1-8-01)
9. ยังไม่มีการดำเนินการตามเป้าหมายคุณภาพ

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานประเมินตนเองเทียบกับเกณฑ์	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
มีการดำเนินการ 9 ข้อ	8 ข้อ	4 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
-	-

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 12.11-1-01	แผนการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2554	ฝ่ายการเงิน
2	กค. 12.11-1-02	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	ฝ่ายการเงิน
3	กค. 12.11-1-03	ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2554	ฝ่ายการเงิน

4	กค. 12.11.1-2-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานการเงินและบัญชี (PM-32)	ฝ่ายการเงิน
5	กค. 12.11.1-2-02	เว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/km.html การจัดการความรู้ เรื่อง การยืมเงินตรงจ่าย	ฝ่ายการเงิน
6	กค. 12.11.1-3-01	เอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ฝ่ายการเงิน
7	กค. 12.11.1-4-01	รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ฝ่ายการเงิน
8	กค. 12.11.1-5-01	บันทึกข้อความ ที่ กค.พิเศษ/2554 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2554 เรื่องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี 2554	ฝ่ายการเงิน
9	กค. 12.11.1-6-01	สมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	ฝ่ายการเงิน
10	กค. 12.11.1-7-01	รายงานการประชุมฝ่ายการเงิน เป็นรายไตรมาส	ฝ่ายการเงิน
11	กค. 12.11.1-8-01	เว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/km.html การจัดการความรู้ เรื่อง การยืมเงินตรงจ่าย	ฝ่ายการเงิน

องค์ประกอบที่ 13 ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 13.1.1 : ร้อยละของความรู้ความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานการคลัง (สายสนับสนุน 13.9)

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2554

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานจะต้องมีการถ่ายทอด ให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด ชัดเจน โดยมีการนำข้อมูลลงเว็บไซต์ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ การอบรมสัมมนา การจัดทำเอกสารเผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ เป็นทิศทางเดียวกัน

สูตรการคำนวณ

จำนวนชิ้นงานที่ปรับปรุงแก้ไข	× 100
จำนวนชิ้นงานทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50 - 59	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 - 100

ผลการดำเนินงาน

กองคลัง ได้มีการจัดการประชุมเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการจัดการความรู้ KM เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ (กค.13.1.1-01) และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (กค.13.1.1-02) และนำมาจัดทำการจัดการความรู้ของกองคลังเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.finance.rmuti.ac.th/km.html> (กค.13.1.1-03) และได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554 เพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการ และนำมาปรับปรุงพัฒนาต่อไป (กค.13.1.1-04)

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานประเมินตนเองเทียบกับเกณฑ์	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
ร้อยละ 100	ร้อยละ 77.72	3 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. จะต้องมีการพัฒนาการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง	1. บุคลากรทุกคนร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานให้มีผลงานที่มีประสิทธิภาพ

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 13.1.1-01	รายงานการประชุม ครั้งที่ 9/2554 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2554 และ รายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2554	กองคลัง

2	กค. 13.1.1-02	หนังสือเชิญบุคลากรกองคลังเข้าอบรม	กองคลัง
3	กค. 13.1.1-03	เว็บไซต์กองคลัง http://www.finance.rmuti.ac.th/km.html	กองคลัง
4	กค. 13.1.1-04	การจัดการความรู้ เรื่อง การยืมเงินทดรองจ่าย สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง

องค์ประกอบที่ 14 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 14.1.1 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการการคลัง (สายสนับสนุน 14.4)

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2554

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานภายในและภายนอกรวมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ในการปรับปรุง พัฒนา การบริการงานการคลัง

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของความพึงพอใจ}}{\text{ค่าคะแนนเต็มของความพึงพอใจ}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50 - 59	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 - 100

ผลการดำเนินงาน

กองคลัง ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ 14.1.1 โดยแจกแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554 ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ ผลการประเมิน ดังนี้

1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- พุดจาสุภาพ อธิยาศัยดี การวางตัวเหมาะสม 3.93 คะแนน
- ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเอาใจใส่ 3.89 คะแนน
- ให้บริการด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ 3.91 คะแนน
- ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง 3.89 คะแนน
- สามารถแก้ปัญหา อุปสรรค ได้อย่างเหมาะสม 3.80 คะแนน

2. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

- มีช่องทางการให้บริการที่เหมาะสม 3.91 คะแนน
- ขั้นตอนการให้บริการมีระบบชัดเจน ไม่ซับซ้อน 3.89 คะแนน
- มีการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ใน Web Site 3.68 คะแนน

สรุปคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม ได้ค่าคะแนน 3.86 คิดเป็นร้อยละ 77.72 ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานประเมินตนเองเทียบกับเกณฑ์	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
ร้อยละ 90 – 100	ร้อยละ 77.72	3 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง – แนวทางเสริม และจุดอ่อน – แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. จะต้องมีการพัฒนาการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง	1. บุคลากรทุกคนร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานให้มีผลงานที่มีประสิทธิภาพ

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 14.1.1-01	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ กองคลัง ประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง

ตัวบ่งชี้ที่ 14.2.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงาน (สายสนับสนุน 14.5)

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2554

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานทำการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงาน รวมทั้งขอเสนอแนะ เพื่อใช้ในการปรับปรุง พัฒนา การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของความพึงพอใจ}}{\text{ค่าคะแนนเต็มของความพึงพอใจ}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50 - 59	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 - 100

ผลการดำเนินงาน

กองคลัง ได้ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่ 14.2.1 โดยได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในกองคลัง และแจกให้บุคลากรประเมินผล ซึ่งสรุปผลการประเมินแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ทักษะคนติในการปฏิบัติงาน ได้คะแนน 4.45 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 89
2. ความพึงพอใจของบุคลากรภายในกองคลัง ได้คะแนน 4.42 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.40

ผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานประเมินตนเองเทียบกับเกณฑ์	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับเป้าหมาย	
ร้อยละ 90 – 100	ร้อยละ 89 และ ร้อยละ 88.40	4 คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ จุดแข็ง – แนวทางเสริม และจุดอ่อน – แนวทางแก้ไข

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-
จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. บุคลากรขาดการคิดวิเคราะห์และนำความรู้ความสามารถที่มีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	1. พัฒนาบุคลากรให้คิดวิเคราะห์ และเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง	แหล่งข้อมูล
1	กค. 14.2.1-01	สรุปผลการวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจประจำปีการศึกษา 2554	กองคลัง