

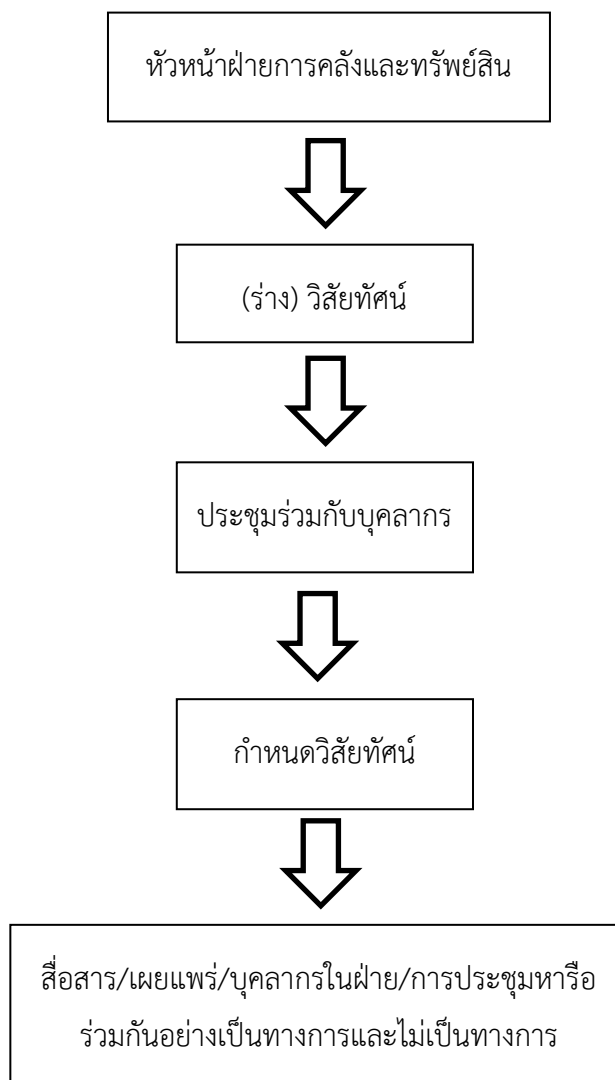
## แบบฟอร์มการประเมินตนเองตามเกณฑ์

### หมวด 1 การนำองค์การ

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
1.1 การนำองค์การโดยผู้นำระดับสูง			
<p>(1) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงนำสถาบันอย่างมีวิสัยทัศน์และชี้แนะให้องค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างเป็นระบบเพื่อสร้างให้เกิดความยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีการนำองค์การ โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน</li> <li>- มีการถ่ายทอดทิศทางการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561-2580 และแผนปฏิบัติการประจำปี มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงกับระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างค่านิยมหลักตามทีมมหาวิทยาลัย กำหนดเพื่อให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี</li> <li>- ความสอดคล้องในการดำเนินงานของบุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เป็นไปในทิศทางเดียวกับมหาวิทยาลัย มีการกำหนดเป้าหมายตามข้อตกลงร่วม การปฏิบัติงาน การมอบหมายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามทักษะทางวิชาชีพของบุคลากร ดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ตามข้อตกลงที่กำหนดไว้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรควรตระหนักถึงค่านิยมหลัก ด้วยการปลูกฝัง/หล่อหลอมพฤติกรรมตามค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งให้บุคลากรเห็นคุณค่าในตัวเอง มีความซื่อสัตย์ รอบคอบ รอบรู้ทางทักษะวิชาชีพ</li> </ul>

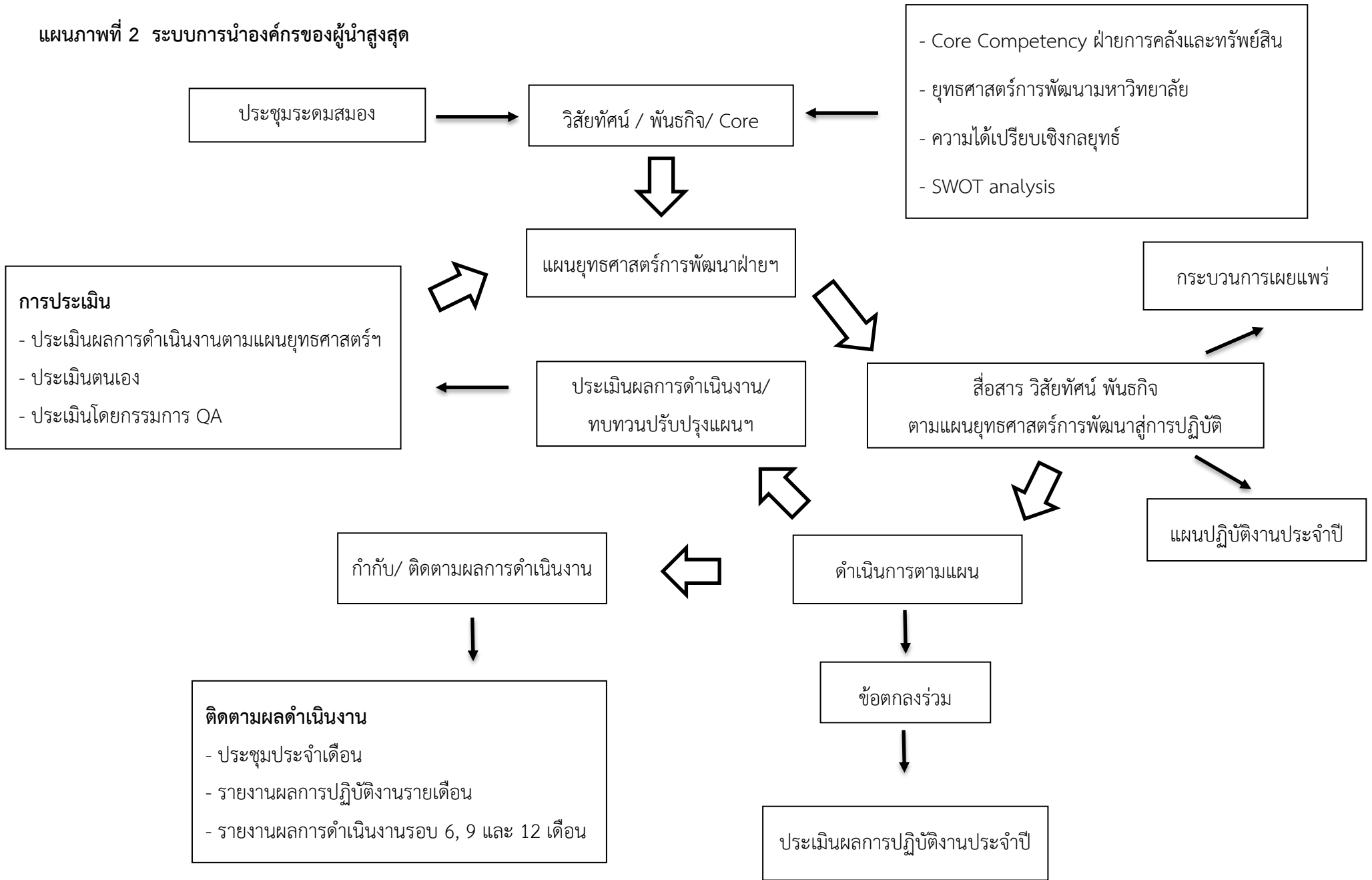
ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
	<p>ตามตัวบ่งชี้ และมีการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเพื่อติดตามผลงาน/ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายการคลังและทรัพย์สินรับทราบ</p> <p>- มีการกำหนดและมอบหมายภาระงาน และรับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามคำรับรองการปฏิบัติงานฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา 2561</p>	<p>- ยึดหลักการปฏิบัติงานตามทักษะวิชาชีพ ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความซื่อสัตย์ รอบรู้ รอบคอบ ทางทักษะวิชาชีพ</p>	

แผนภาพที่ 1 การกำหนดวิสัยทัศน์



- Core Competency ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
- ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
- SWOT analysis

แผนภาพที่ 2 ระบบการนำองค์กรของผู้นำสูงสุด



## ระบบการสร้างความสำเร็จ

ปัจจัยความสำเร็จ	เครื่องมือและวิธีการ	บทบาทหัวหน้าฝ่าย
สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อบรรลุพันธกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ. 2558 -2562</li> <li>- แผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ</li> <li>- กำหนดทิศทางและร่วมวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการคลังและทรัพย์สิน แผนปฏิบัติการประจำปี กำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย รอบ 6, 9 และ 12 เดือน</li> </ul>
สร้างบรรยากาศการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- EdPEX</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดผู้รับผิดชอบรายตัวบ่งชี้</li> <li>- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน</li> </ul>
สร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานด้วยซื่อสัตย์ รอบรู้ รอบคอบ ตามทักษะวิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	
การเตรียมบุคลากรรองรับงานบริหาร/ สร้างความต่อเนื่องของผู้นำ / การพัฒนาผู้นำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน</li> <li>- การมอบอำนาจ</li> <li>- การมอบหมายภาระงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คัดเลือกบุคลากรที่มีความพร้อมเป็นผู้นำ</li> <li>- การเสนอชื่อผู้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน</li> </ul>

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
<p>(2) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงสร้างบรรยากาศเพื่อทำให้เกิดให้ผู้เรียนและลูกค้ำอื่นเกิดความผูกพันกับสถาบันเพื่อสร้าง นวัตกรรม และทำให้มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สร้างบรรยากาศให้บุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เกิดความรักความผูกพันองค์กร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนสร้างสุขของค์กร ดำเนินโครงการ Happy life for work</li> <li>- กิจกรรม 5ส. จัดห้องทำงานให้สะอาด เรียบร้อย เพิ่มพื้นที่การใช้งานของผู้เก็บเอกสาร</li> <li>- เน้นการทำงานเป็นทีม เข้าร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความรักความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>(3) วิธีการที่ผู้นำสื่อสารกับบุคลากร ผู้เรียน และลูกค้ำที่สำคัญกลุ่มอื่นอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินให้ความสำคัญกับการสื่อสารกับบุคลากร โดยการสื่อสารแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เน้นการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินรับรู้</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
	รับทราบ ทิศทางการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับ แผน ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2561-2580 ผ่านที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน มีการดำเนินการจัดทำวาระการประชุมอย่างเป็นระบบผ่านระบบ e-meeting เพื่อให้บุคลากรดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน		

## หมวด 2 กลยุทธ์

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
<b>2.1 การจัดทำกลยุทธ์</b>			
<p>(1) กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ที่ตอบสนองความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และใช้ประโยชน์จากความสามารถเปรียบโอกาสเชิงกลยุทธ์</p>	<p>1. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พ.ศ. 2558-2562 สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) มีกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ ในการพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ตามวาระการดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน</p> <p>- การจัดทำแผนกลยุทธ์ มีการนำแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มาเป็นแนวทางการกำหนดกลยุทธ์ของฝ่ายฯ โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในฝ่ายฯ ร่วมกันเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อให้</p>		



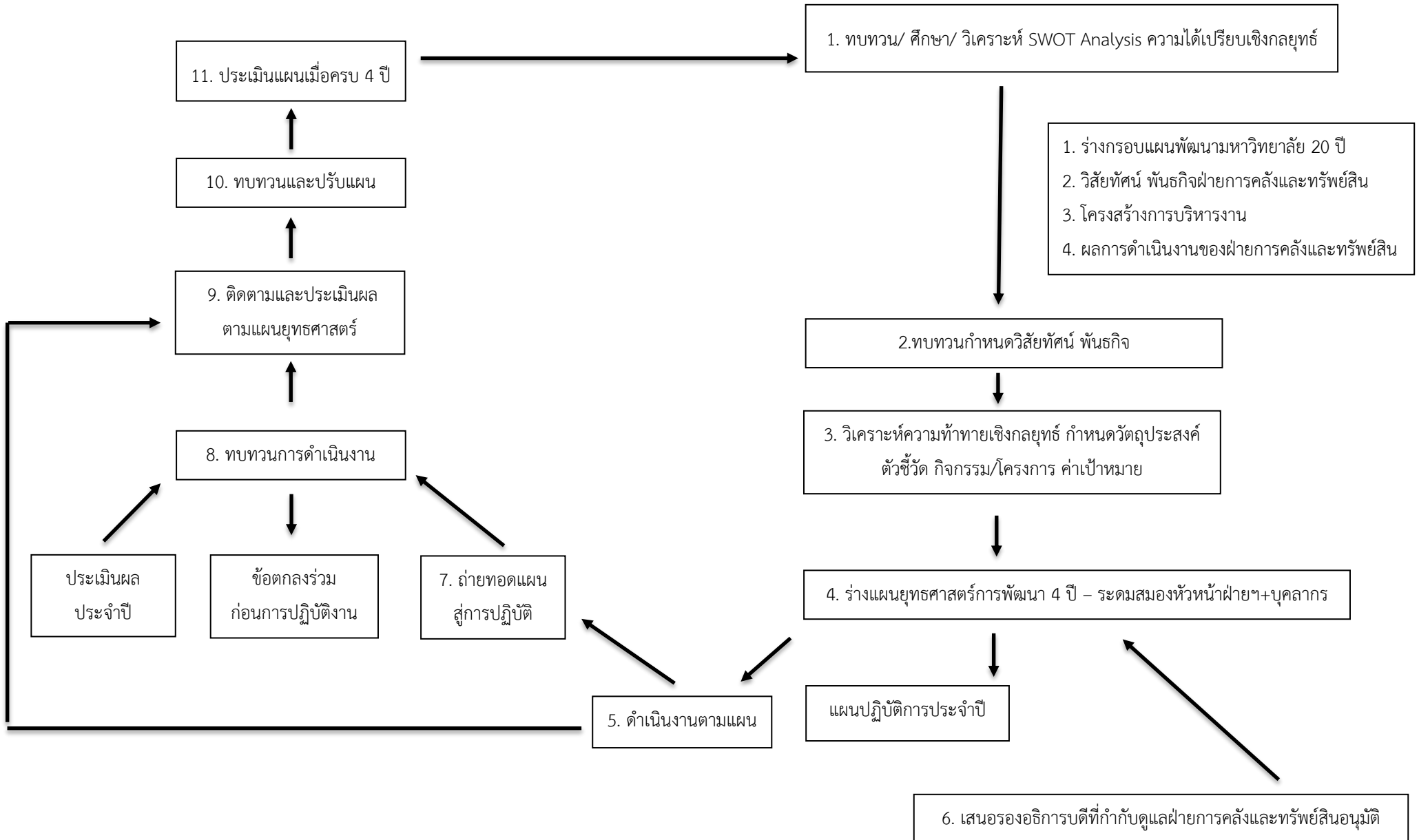
	<p>เกิดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และมีการทบทวนวิเคราะห์ SWOT เพื่อกำหนด กลยุทธ์ เป้าหมาย กิจกรรม โครงการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน</li> <li>- จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อวางแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณทรัพยากร ให้สอดคล้องกับกิจกรรมโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อให้มหาวิทยาลัยเตรียมแผนการดำเนินงานล่วงหน้า โดยพิจารณาจากประมาณการรายรับและรายจ่ายที่จำเป็นในการดำเนินงาน</li> <li>- มีการถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบผ่านการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และข้อตกลงร่วมระหว่างหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกับบุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน</li> <li>- มีการถ่ายทอดนโยบายและแผน</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ไปสู่บุคลากร ด้วยการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และการจัดทำกิจกรรม Happy Workplace : Happy Work-life ซึ่งเป็นช่องทางในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ ให้แก่บุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สินให้เกิดความเข้าใจ และรับทราบทิศทางการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 - 2580 เพื่อเตรียมความพร้อมและปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายปี กำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา แล้วเสร็จ และระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบผ่านการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานระหว่างอธิการบดีกับหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และข้อตกลงร่วมระหว่างหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกับบุคลากรรายบุคคล</li> <li>- การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายการ</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>คลังและทรัพย์สิน และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2561 เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งนี้กรณีมีปัญหาและอุปสรรคบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินสามารถรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินและรองอธิการบดีที่กำลังดูแลเพื่อรับทราบปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่อไป</p> <p>- มีการรายงานการจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรายงานให้กับกระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา การคลังจังหวัดสงขลา และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อรายงานผลประจำปี เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐต่อไป รวมทั้งรายงานการเงินต่ออธิการบดี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการฝ่ายงบประมาณและการเงินของสภามหาวิทยาลัยติดตาม และที่ประชุม</p>		
--	---	--	--

	<p>สภามหาวิทยาลัย รับทราบรายงานการเงินประจำปี</p> <p>- มีการทบทวนสรุปผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สินอย่างต่อเนื่อง</p>		
--	--	--	--

แผนภาพที่ 3 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน แผนปฏิบัติการ และการถ่ายทอดแผน



หมวด 5 บุคลากร

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
<b>5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร</b>			
<p>(1) วิธีการที่สถาบันใช้บริหารจัดการความสามารถและอัตรากำลัง เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในทุกพันธกิจ</p>	<p>การบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาความสามารถบุคลากร                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินสมรรถนะของบุคลากร</li> <li>- ประเมินองค์ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การคลัง</li> <li>- กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร</li> <li>- วิเคราะห์และทบทวนภาระงานให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์</li> </ul> </li> <li>การพัฒนาฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินงานตามแผน</li> <li>- ติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>- ประเมินผลและปรับปรุง</li> </ul> </li> <li>2. วิเคราะห์ภาระงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังและความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร</li> <li>3. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทิศทางการพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ ตามทักษะวิชาชีพ</li> <li>- บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรยังไม่ทำผลงานทางวิชาการตามแผน</li> </ul>

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
	4. ดำเนินงานตามแผน 5. ประเมินความสามารถของบุคลากร - ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 6. การทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินงาน - ทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร		
	<p><b>กระบวนการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ</b></p> <p>ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสอดคล้องกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัย โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) กำหนดให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาบุคลากรรายปีเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยมุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการเงิน การคลัง โดยมีเป้าหมายพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร</p> <p>3) มีการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด</p> <p>4) กำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนารายงานผลการฝึกอบรม โดยรายงานผ่านหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และกำหนดประโยชน์ที่ได้จากการพัฒนาว่าไปใช้สำหรับการดำเนินงานเรื่องใด และนำไปรายงานในที่ประชุมของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร</p>		

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
	<pre>                     graph TD                         A["- ประเมินสมรรถนะความรู้เดิม - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การคลัง"] -.-&gt; B["วิเคราะห์ความรู้ที่ต้องใช้"]                         B --&gt; C["ประเมินผลและปรับปรุงระบบ"]                         B --&gt; D["แผนพัฒนาบุคลากร"]                         C --&gt; E["รายงานผลการพัฒนาตนเอง"]                         E --&gt; F["ติดตามผลการอบรม"]                         F --&gt; G["อบรมตามแผน"]                         G --&gt; B                     </pre>		



<p>ข้อกำหนดโดยรวม</p>	<p>กระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy</p>	<p>ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?</p>	<p>เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)</p>
	<p>กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <pre> graph TD     A[กำหนดเกณฑ์การประเมิน] --&gt; B[ประชุม/สื่อสาร/ชี้แจง]     B --&gt; C[กำหนดข้อตกลงร่วมก่อนปฏิบัติงาน]     C --&gt; D[ดำเนินงานตามข้อตกลงฯ]     D --&gt; E[ติดตามและประเมินผลงาน]     E --&gt; F[เลื่อนขั้นเงินเดือน/ยกย่องชมเชย]     F --&gt; A     </pre>		

ข้อกำหนดโดยรวม	กระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
<p>(1) การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เกื้อหนุนและมีความมั่นคงต่อการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ</p>	<p><b>กระบวนการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดให้บุคลากรสำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>2. กำหนดกิจกรรมที่สนับสนุนให้ห้องทำงานมีระเบียบ เช่น กิจกรรม 5 ส</li> <li>3. ดำเนินงานกิจกรรม</li> <li>4. ประเมินผลการจัดกิจกรรม</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรร่วมกิจกรรมที่ฝ่ายการคลัง และทรัพย์สินกำหนด</li> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ เช่น อบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และระบบธุรการ ระบบการประกันคุณภาพ</li> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน</li> <li>- บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการด้านรักษาพยาบาล ด้านที่อยู่อาศัย เงินกู้สวัสดิการให้กับพนักงาน</li> <li>- สถานที่ทำงานมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- การสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรมีประสิทธิภาพมีการประชุม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีพื้นที่จัดเก็บเอกสารเพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบของมหาวิทยาลัย</li> </ul>

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy	ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
	<p>กระบวนการสร้างความผูกพันของบุคลากร</p> <pre>                     graph TD                         A[ประเมินผลและปรับปรุงระบบ] --&gt; B[ติดตามผล]                         B --&gt; C[โครงการ Happy work place]                         C --&gt; D[แผนกิจกรรม]                         D --&gt; A                     </pre>	<p>ฝ่ายการคลังและทรัพยากรสิน โทรศัพท์ ช่องทางสื่อออนไลน์ ได้แก่ line facebook</p>	

ข้อกำหนดโดยรวม	ระบุกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจน Approach and Deploy		ความมีประสิทธิภาพ What is the evidence of effectiveness? What proven facts and results?	เรื่องที่ต้องปรับปรุง (ให้ระบุรายละเอียด)
	ดำเนินงานตามแผน	ประชุมเพื่อกำหนดกิจกรรม		

หมวด 7 ผลลัพธ์

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงานย้อนหลัง		ค่าเป้าหมาย
	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561
ส่วนที่ 1 การนำระบบคุณภาพสากลมาใช้บริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (EdPEX)			
การนำระบบคุณภาพสากลมาใช้บริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (EdPEX)	N/A	ระดับ 2	ระดับ 3
เฉลี่ยส่วนที่ 1	2.00	3.00	
ส่วนที่ 2 ผลลัพธ์ (หมวด 7)			
ผลลัพธ์ (หมวด 7)	N/A	ระดับ 2	ระดับ 3
2.1 การสนับสนุนกระบวนการงานหลัก/กระบวนการงานสนับสนุน/กระบวนการงาน หมวด 1-6 ของมหาวิทยาลัย			
7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า			
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น			
(1) ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น			
7.2ก-1 ระดับความพึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย 3.00	ค่าเฉลี่ย 4.06	ค่าเฉลี่ย 4.10
7.2ก-2 ร้อยละความไม่พอใจของนิสิตต่อการให้บริการของหน่วยงาน	N/A	N/A	ร้อยละ 0.45
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแล			
ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแล และความรับผิดชอบต่อสังคม			

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงานย้อนหลัง		ค่าเป้าหมาย
	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561
<b>(2) ผลลัพธ์ด้านภาวะรับผิดชอบของการกำกับดูแล</b>			
7.4ก-3 คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดย ปปช. (TSU05)	N/A	N/A	80.00 คะแนน
<b>7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด</b>			
7.5-1 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม (ROA) (ปีงบประมาณ)	ร้อยละ 4.94	ร้อยละ 7.62	ร้อยละ 6.00
7.5-2 อัตราการทำเงินเหลือจ่าย (อัตรากำไรสุทธิ) (ปีงบประมาณ)	ร้อยละ 20.87	ร้อยละ 31.75	ร้อยละ 23.50
7.5-3 อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนหรืออัตราส่วนสภาพคล่อง (Current Ratio) (ปีงบประมาณ)	2.27 เท่า	2.02 เท่า	ระหว่าง 2 – 3 เท่า
7.5-4 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ (ปีการศึกษา)	ร้อยละ -6.00	ร้อยละ 4.45	ร้อยละ 2.00
<b>2.2 การบริหารจัดการหน่วยงาน</b>			
2.2.1 กระบวนการบริหารจัดการส่วนงาน/หน่วยงาน และผลลัพธ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เป็นตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย)			
<b>7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร</b>			
<b>ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร</b>			
<b>(2) ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน</b>			
7.3ก-6 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านบรรยากาศการทำงาน	N/A	ค่าเฉลี่ย 2.90	ค่าเฉลี่ย 3.00
<b>(3) ผลลัพธ์ด้านความผูกพัน</b>			
7.3ก-8 ระดับความผูกพันของบุคลากร	N/A	ค่าเฉลี่ย 3.69	ค่าเฉลี่ย 3.75
7.3ก-9 ค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย	N/A	ร้อยละ 63.70	ร้อยละ 65.00
<b>(4) ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ</b>			

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงานย้อนหลัง		ค่าเป้าหมาย
	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561
7.3ก-10 ร้อยละของผู้บริหารระดับส่วนงาน/หน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
7.3ก-11 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/หน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)	N/A	ร้อยละ 96.88	ร้อยละ 100
<b>7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแล</b>			
<b>ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแล และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>			
<b>(1) ผลลัพธ์ด้านการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น</b>			
7.4ก-1 ระดับการรับรู้และเข้าใจทิศทางการนำองค์กร	N/A	ค่าเฉลี่ย 3.24	ค่าเฉลี่ย 3.00
7.4ก-2 ผลการประเมินผู้นำระดับสูง	N/A	N/A	ค่าเฉลี่ย 3.00
<b>ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ</b>			
<b>(1) ผลลัพธ์ด้านการบรรลุกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ</b>			
7.4ข-2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ปีงบประมาณ)	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
- จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย	8 ตัวบ่งชี้	11 ตัวบ่งชี้	10 ตัวบ่งชี้
- จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด	11 ตัวบ่งชี้	14 ตัวบ่งชี้	15 ตัวบ่งชี้
<b>เฉลี่ยส่วนที่ 2</b>			
<b>เฉลี่ยภาพรวมทั้งหมด</b>			