

โครงสร้างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย จัดตั้งหน่วยงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ที่มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา (อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2) และมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง (อาคารบริหารและสำนักงานกลาง ชั้น 2 และ ชั้น 3) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ การบริหารและกำหนดนโยบายด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การจับจ่าย เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 กลุ่มภารกิจ คือ ภารกิจด้านธุรการ กลุ่มภารกิจด้านการเงิน กลุ่มภารกิจด้านบัญชี กลุ่มภารกิจด้านพัสดุ และกลุ่มภารกิจด้านการบริหารรายได้และทรัพย์สิน

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การบริการที่สำคัญ

รับผิดชอบ จัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การรับ-จ่ายเงิน เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ดังแสดงใน Figure P.1-1

Figure P.1-1 การบริการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

การบริการที่สำคัญ	ลักษณะการดำเนินงาน
กลุ่มภารกิจการเงิน	การเบิกจ่ายเงิน - รับชำระเงินให้ผู้รับบริการผ่านระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ
กลุ่มภารกิจบัญชี	จัดทำรายงานงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
กลุ่มภารกิจพัสดุ	การบริหารวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

Figure P.1-2 ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ปณิธาน	มุ่งมั่นปฏิบัติงาน พัฒนาคคน พัฒนางาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน
วิสัยทัศน์	เราจะเป็นองค์กรที่ทำหน้าบริหารงานด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี และการพัสดุ สู่ความเป็นเลิศ บนพื้นฐานของความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ
พันธกิจ	มุ่งมั่นพัฒนา เพื่อการบริหารจัดการทางด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี และการพัสดุ สู่ความเป็นเลิศ โดยบุคลากรที่เชี่ยวชาญ รับผิดชอบต่อ ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

Figure P.1-3 สมรรถนะหลักขององค์กรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ

สมรรถนะหลักขององค์กร	ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ
1. การบริการที่ดี	การพัฒนากระบวนการบริหารงานด้านการเงินการคลัง ที่เอื้ออำนวยต่อการบริการ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการรับบริการด้านการเงิน (รับ-จ่ายเงิน) ด้านการพัสดุ (การจัดซื้อ-จัดจ้าง) การบัญชี โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. ความเชี่ยวชาญ	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ได้อย่างเหมาะสม

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 32 คน ประกอบด้วยผู้บริหาร 3 คน นักวิชาการเงินและบัญชี 23 คน นักวิชาการพัสดุ 3 คน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 1 คน และเจ้าหน้าที่บริหารงาน 2 คน ดังแสดงใน Figure P.1-4

Figure P.1-4 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ประเภทบุคลากร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ	ปัจจัยจูงใจ
ผู้บริหาร	บริหารจัดการ กำกับ ดูแล การดำเนินงานตาม พันธกิจหลักของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	ปริญญาตรีขึ้นไป	3	9.38	ผลจากการสำรวจความสุข ระดับความผูกพันของบุคลากรฝ่ายการคลังและ

ประเภทบุคลากร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	การศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ	ปัจจัยจูงใจ
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติภารกิจด้านการเงินและบัญชี	ปริญญาตรีขึ้นไป	23	71.86	ทรัพย์สิน ปรากฏว่าปัจจัยที่จูงใจให้ ผู้ปฏิบัติงานผูกพันต่อการบรรลุพันธกิจ ขององค์กร ในด้านสวัสดิการ ค่าตอบแทน และความมั่นคงก้าวหน้า ในอาชีพ
นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติภารกิจด้านพัสดุ	ปริญญาตรีขึ้นไป	3	9.38	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติด้านคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรีขึ้นไป	1	3.13	
เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ปฏิบัติด้านการบริหารงาน	ปริญญาตรีขึ้นไป	2	6.25	

ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรภายในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

2. ประกาศคณะกรรมการนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันสุขภาพกลุ่ม ประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล และการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(4) ระบบสารสนเทศที่ให้บริการหรือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้รับงบประมาณและนำเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุพันธกิจของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังแสดงใน Figure P.1-5

Figure P.1-5 ระบบสารสนเทศที่ให้บริการหรือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ด้าน	ระบบสารสนเทศ
เทคโนโลยี	<p>ระบบที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ - ระบบสารสนเทศ mis.tsu.ac.th - ระบบการเงินนิต AVS - ระบบการเงินรับนิต e-Finance TSU - ระบบติดตามเงินคงค้าง E-Audit - ระบบบริหารสินทรัพย์โดยใช้รหัส Bar Code - ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS - ระบบบริหารจัดการหอพักนิต - ระบบจ่ายตรงเงินเดือน - ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-Auction - ระบบบันทึกข้อมูลคู่สัญญาหน่วยงานของรัฐ - ระบบการรับชำระ ค่าน้ำ-ค่าไฟ - ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา e-Studentloan - ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ e-donation - ระบบ e-pension - ระบบ e-PaySLF - ระบบ e-Filing - ระบบ E-service - ระบบ E-payment
อุปกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบโทรศัพท์แม่ข่ายมหาวิทยาลัย/ โทรศัพท์/ โทรสาร - ระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตไร้สาย - เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องเจาะเข้าเล่มเอกสาร เครื่องนับธนบัตร เครื่องนับเหรียญ - เครื่อง LCD Projector - กล้องถ่ายภาพนิ่ง - ฐานข้อมูลกลางของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องประชุมทางไกลออนไลน์ e-conference - ระบบกล้องวงจรปิด - ยานพาหนะบริการและระบบรักษาความปลอดภัย

(5) ภาวะเทียบข้อบังคับ

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินงาน และบริหารงานภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ดังแสดงใน Figure P.1-6

Figure P.1-6 กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนด ด้านต่างๆ

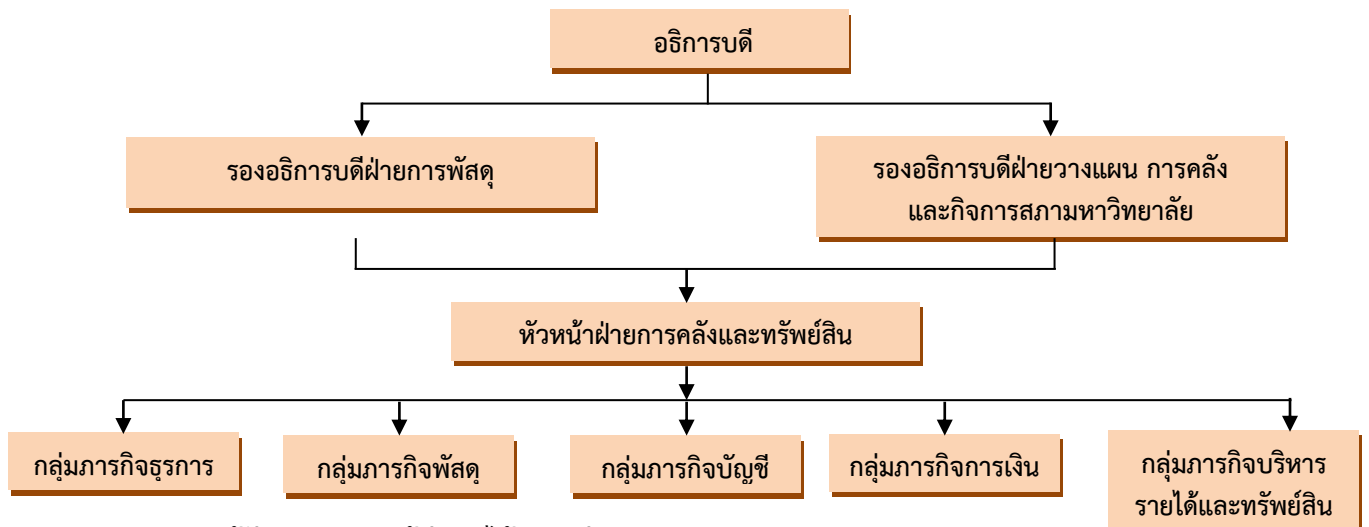
ด้าน	ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
ด้านการเงิน งบประมาณ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานด้านการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2561
	ประกาศสภามหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่องหลักการและนโยบายบัญชี พ.ศ. 2559
	ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551
	ประกาศสภามหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง ปรับปรุงวิธีการจัดเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ด้านการพัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557
	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยเครื่องแบบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551
	ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561
	ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ พ.ศ. 2558
ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา	ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีสายบังคับบัญชาจากอธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน แสดงตามโครงสร้างองค์กรและการกำกับองค์กร ดังนี้

แผนภาพโครงสร้างองค์กรและการกำกับองค์กร



(2) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน แบ่งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังแสดงใน Figure P.1-7

Figure P.1-7 ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเภทผู้รับบริการ	บริการ/ ความคาดหวัง
นิสิต : ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก : หลักสูตรต่อเนื่อง	บริการ รับชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ความคาดหวัง คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว อัตราค่าบริการที่เหมาะสม เช่น ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่างๆ และการให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัย
บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ : ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลูกจ้างส่วนราชการ	บริการ การรับเงิน เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าธรรมเนียม ฯลฯ การจ่ายเงิน เช่น ค่าสอนพิเศษ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ ความคาดหวัง คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว การให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัย

ประเภทผู้รับบริการ	บริการ/ ความคาดหวัง
บุคคลภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ :	
คู่ค้ารายย่อย เช่น ร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย โครงการเงินทุนหมุนเวียน	บริการ การรับชำระค่าเช่า ค่าธรรมเนียม การจ่ายค่าสินค้าและบริการ ความคาดหวัง คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว การให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัย ความโปร่งใส ความคุ้มค่า คຸ້ມทุน
บุคลากรของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	บริการ ค่าตอบแทนที่เหมาะสม ความคาดหวัง ค่าตอบแทนที่เหมาะสม การทำงานเป็นทีม การพัฒนาและความก้าวหน้าในงาน ความปลอดภัยในการทำงาน
หน่วยงานภายนอก :	
ผู้ประกอบการ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ ร้านค้าภายนอก บุคคลธรรมดา	บริการ รับชำระค่าเช่า ค่าธรรมเนียม จ่ายค่าสินค้าและบริการ ความคาดหวัง คุณภาพการให้บริการ การบริการที่รวดเร็ว การให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัย ความโปร่งใส ความคุ้มค่า คຸ້ມทุน
กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สถาบันการเงิน สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	บริการ ข้อมูลทางการเงิน บัญชีและพัสดุ ความคาดหวัง ความถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

Figure P.1-8 คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คู่ความร่วมมือ	บทบาทและความสำคัญต่อการสร้างนวัตกรรมขององค์กร	กลไกการสื่อสารและการจัดการความสัมพันธ์
คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ		
บุคลากรของแต่ละส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ อาจารย์ในมหาวิทยาลัย	การบริหารและกำหนดนโยบายการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การรับจ่าย เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	การจัดประชุม การจัดโครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ		
- ผู้ประกอบการ ได้แก่ บริษัท ห้างหุ้นส่วน, ห้างหุ้นส่วนสามัญ, ร้านค้าภายนอก บุคคลธรรมดา	บทบาทในการสร้างรูปแบบการให้บริการ ที่มีความเหมาะสม และเป็นที่ยังพอใจของผู้รับบริการ	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย และฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และโดยการติดต่อประสานงานโดยตรง
- สถาบันการเงินภายในประเทศ ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารของรัฐ สหกรณ์ออมทรัพย์ มศว.	สาขาทำหน้าที่ตัวแทนการลงทุนของธนาคาร เป็นผู้ดูแลการลงทุนให้กับมหาวิทยาลัยและการทำธุรกรรมทางการเงินของมหาวิทยาลัยและบุคลากรมหาวิทยาลัย	การประชาสัมพันธ์ของธนาคารพาณิชย์ และการติดต่อประสานงานโดยตรง

P.2 สภาวะการณ์ขององค์กร

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

(1) การยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

1.1 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบันทึกบัญชี โดยมีการปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง หรือเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย

1.2 การนำระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติมาใช้ เพื่อการบริหารจัดการการใช้จ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เน้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริการ

1.3 การนำระบบเทคโนโลยีด้านธุรกรรมทางการเงินที่ทันสมัยมาใช้ เพื่ออำนวยความสะดวก ในการโอนเงิน/ ชำระภาษีผ่านระบบ Internet Banking ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเป็นผู้ใช้งานระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ โดยผู้ดูแลระบบคือเจ้าหน้าที่จากสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ แต่เนื่องจากสภาพการณ์ปัจจุบันระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติขาดการปรับปรุง พัฒนาการอย่างต่อเนื่อง อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติมีจำนวนน้อย และขาดการศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยที่ประสบความสำเร็จด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ รวมถึงนโยบายของมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนด้านต่างๆ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติเพิ่มเติม

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ข้อมูลรายงานทางการเงิน งบแสดงสถานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การวิเคราะห์รายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยเปรียบเทียบปีงบประมาณ รวมถึงรายงานงบการเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

Figure P.2-1 บริบทเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	กลยุทธ์สำคัญ ที่ใช้เพื่อเอาชนะความท้าทาย
ด้านการปฏิบัติการ - พัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ให้สามารถออกรายงานได้ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ - ความพร้อมด้านอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ผู้บริหารมีความเห็นสอดคล้อง	- จัดโครงการศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติกับมหาวิทยาลัยที่ประสบความสำเร็จแล้ว - สร้างทีมปฏิบัติการสำหรับระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติที่ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - สร้างความพร้อมด้านเทคโนโลยี และบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนา ระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ - นำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารพิจารณาถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ
ด้านทรัพยากรบุคคล - พัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญของบุคลากรตรงตามความรับผิดชอบของภาระงานและทักษะทางวิชาชีพ - อัตรากำลังไม่พอกับภาระงานด้านการบริหารรายได้และธุรการ	- จัดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - ส่งเสริมการศึกษา อบรม ดูงาน - ส่งเสริมการทำงานวิจัยสถาบัน - การวิเคราะห์อัตรากำลังและการกำหนดข้อตกลงร่วมที่ชัดเจน
ด้านบุคลากร - บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวกและพร้อมรับการพัฒนา - มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนการศึกษา อบรม ดูงาน	- สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตรงกับความรู้ รับผิดชอบและทักษะทางวิชาชีพ - กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานโดยการใช้เครื่องมือคุณภาพ ดังนี้ วงจร PDCA และการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มาเป็นเครื่องมือขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน