**เอกสารแนบ 1**

**แบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ**

**อธิการบดี**

**จากรายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบประจำปี**

| **ข้อเสนอแนะ**  **จากรายงานการติดตามและประเมินผลฯ** | **ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ**  (ณ เดือนมีนาคม 2564) |
| --- | --- |
| 1. การปฏิบัติงานตามมติ / ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบประจำปี   ประเด็นที่เกิดขึ้นในรอบครึ่งปีหลัง ปีงบประมาณ  พ.ศ. 2563 (ระหว่างเดือนเมษายน – กันยายน 2563)  จากคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน  เรื่อง ร่าง - ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย และ  ร่าง – ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย  กองทุนค่าสาธารณูปโภค ให้มหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะ  จากคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมาเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว |  |
| 1. การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี   ตัวชี้วัดที่ K94 – K96 ตามประเด็นยุทธศาสตร์ SSAP 8 เรื่องการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยควรเร่งรัดการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดตั้งส่วนงาน  ที่รับผิดชอบการจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน  ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ให้บรรลุเป้าหมายโดยเร็ว |  |
| 1. การปฏิบัติงานประจำปี: การประเมินแบบสมดุล 4 มิติ (BSC)   ผลประเมินในตัวชี้วัดสำคัญที่ได้คะแนนต่ำมากหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา จำนวน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่  ตัวชี้วัดที่ 3.4 : ใช้เงินงบประมาณเหลื่อมปีทั้งหมด  ไม่เกินไตรมาสสองของปีงบประมาณถัดไป  ได้ 1 คะแนน เท่ากับปีงบประมาณ  พ.ศ. 2562  ตัวชี้วัดที่ 3.8 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ  ได้ 3 คะแนน ลดลงจากปีงบประมาณ  พ.ศ. 2562 ซึ่งได้ 4 คะแนน เนื่องจากยังไม่มีแผนกลยุทธ์การเงิน และไม่ได้รายงานการเงินต่อสภามหาวิทยาลัย ปีละ 2 ครั้ง ตามเกณฑ์ |  |
| 1. แผนกลยุทธ์การเงินเป็นเรื่องสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่บุคลากรจะทราบถึงทิศทางทางการเงินของมหาวิทยาลัยในอนาคต เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นการทำงาน   ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรจัดทำแผนกลยุทธ์การเงิน ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และ  งานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทาง  ในการบริหารจัดการด้านการเงินและการพัฒนามหาวิทยาลัย  ในระยะยาว ผลประโยชน์ตอบแทนพนักงาน และ  การจัดสรรงบประมาณ รวมทั้ง การพิจารณา  ปิดหลักสูตรที่ไม่จำเป็น และไม่ก่อให้เกิดรายได้  เพื่อไม่ให้เป็นภาระด้านการเงินของมหาวิทยาลัย |  |
| 1. ควรศึกษาเรื่องการประเมินรายได้ ค่าใช้จ่าย และ   กระแสเงินรับเข้าหรือจ่ายออกในแต่ละช่วงเวลา  (cash flow) โดยเฉพาะเงินสะสม เพื่อใช้ประกอบ  การจัดทำแผนกลยุทธ์การเงิน ให้มีโอกาสได้รับผลประโยชน์ได้มากขึ้น |  |
| 1. การบริหารการเงินควรพิจารณาต้นทุนโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยด้วย   ทั้งด้านวิชาการ บุคลากร ต้นทุนคงที่ (Fixed Cost)  และค่าใช้จ่ายประจำต่างๆ รวมทั้ง ต้นทุนผันแปรและ  ควรประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนได้รับทราบร่วมกัน  เพื่อช่วยกันเฝ้าระวังและควบคุมค่าใช้จ่าย |  |
| 1. ในการปฏิบัติงานควรให้ความสำคัญกับเป้าหมายตัวชี้วัด ด้านการเงินและพัสดุ ที่ส่งผลต่อการประสบความสำเร็จ   ได้อย่างแท้จริงด้วย โดยเทียบกับมาตรฐานของ  การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งควรมีการกำหนดขั้นตอนการทำงานกับระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน  เป็นมาตรฐาน ไม่ควรเทียบกับหน่วยงานราชการปกติ |  |
| 1. มหาวิทยาลัยควรมีมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ และกำกับการดำเนินงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้เป็นไปตามมาตรฐาน รวมทั้งมีการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่แท้จริง เพื่อนำมากำหนดแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่ตรงตามสาเหตุนั้น ๆ โดยใช้หลักการ PDCA ทั้งเรื่องการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และ   แผนกลยุทธ์การเงิน ที่จะต้องมีความเชื่อมต่อกัน  เพื่อให้มีกระจายอำนาจได้อย่างสมบูรณ์แบบ |  |
| 1. ในโอกาสต่อไปควรดำเนินการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพในเรื่องการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุ โดยอาจนำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพงานมาใช้เพื่อลดต้นทุน ลดเวลา   ในการทำงาน และควรมีการวัดผลสำเร็จในการทำงาน  อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลด้วย |  |
| 1. เห็นสมควรให้ ส่วนการคลัง ภายใต้การกำกับของผู้บริหาร   ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ดำเนินการให้เป็นไปตามความเห็นต่องบการเงินอย่างมีเงื่อนไขของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  ซึ่งแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขตั้งแต่ปี 2558-2562 และ  เสนอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป โดยดำเนินการ  ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยทราบเป็นระยะ  อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง |  |
| 1. ควรมีการตรวจสอบความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน   ตามแผนงาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/กระทรวงการคลัง |  |
| 1. การจัดตั้งสำนักงานจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน   ต้องบริหารจัดการในรูปแบบศูนย์ต้นทุนกำไร บุคลากร  ของสำนักงานฯ ต้องมีศักยภาพที่เหมาะสมในการทำหน้าที่เชิงธุรกิจ มีการจัดทำกฎระเบียบที่สนับสนุนการทำงานอย่างเหมาะสม |  |
| 1. ส่วนการคลังควรเป็นแม่ข่าย ซักซ้อมความเข้าใจ   ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน  ในส่วนงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน นำเรื่องที่เคยผิดพลาด มาร่วมกันคิดแก้ไขปัญหาร่วมกัน เพื่อลดโอกาสเกิดข้อผิดพลาดทั้งในส่วนงานและภาพรวมของมหาวิทยาลัย |  |
| 1. การเบิกชดเชยเงินทดรองจ่ายจากส่วนการคลัง   ควรเบิกชดเชยให้ถี่ขึ้น หากมีข้อผิดพลาดจะได้แก้ไข  ได้โดยเร็ว เป็นการลดภาระในการทำงาน และช่วยให้  มีเงินหมุนเวียนมาใช้จ่ายได้ดีขึ้น |  |
| 1. ควรมีการศึกษาทำความเข้าใจในเรื่องผังบัญชีของระบบ ERP โดยส่วนงานกลางออกมาตรฐานในการกำหนดประเภทรายการที่ใช้สำหรับเลือกในระบบอย่างชัดเจน   เพื่อลดโอกาสการเลือกผิดพลาด |  |
| 1. ควรนำข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ เช่น ERP ที่มีรายละเอียด   ของวัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง มาใช้ในการวิเคราะห์  เพื่อวางแผนการทำงาน และควรสำรวจความต้องการ  ของผู้ใช้งานในส่วนงาน เพื่อจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง  เป็นระยะ ๆ เพื่อลดจำนวนครั้งของการซื้อ/จ้าง  ลดปริมาณงาน ทำให้คนในองค์กรมีการประมาณการใช้วัสดุแต่ละเดือนของตัวเอง และควรเก็บสถิติการใช้วัสดุแต่ละปีไว้เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป |  |
| 1. ส่วนงานกลางของมหาวิทยาลัย ควรจัดระบบการดูแล   ซ่อมบำรุงภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยส่วนงานกลางรับผิดชอบการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่ทุกส่วนงานต้องใช้เหมือนกัน ส่วนครุภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะของส่วนงาน  ให้ส่วนงานรับผิดชอบเอง |  |
|  |  |
| 1. ส่วนงานกลางของมหาวิทยาลัย ควรทำบัญชีผู้ให้บริการ เพื่อให้ส่วนงานสามารถเลือกใช้บริการได้ทันที |  |
| 1. ในกรณีที่ส่วนงานต้องซ่อมเอง แต่ไม่สามารถดำเนินการได้โดยสะดวกหรือในกรณีเร่งด่วน เช่น เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้พอ หรือส่วนงานไม่สามารถตั้งกรรมการจัดจ้างได้อย่างเหมาะสม สามารถขอความช่วยเหลือจากส่วนงานกลางของมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวก |  |
| 1. การตรวจนับพัสดุ 2. ควรมีบุคลากรจากส่วนงานกลางหรือส่วนงานอื่น   ร่วมเป็นกรรมการในการตรวจนับวัสดุ ครุภัณฑ์ โดยเฉพาะทุกสิ้นปี เพื่อความโปร่งใสในการทำงาน หากเกิดสูญหาย/ชำรุด จะได้ร่วมกันหาวิธีแก้ไข/ป้องกันได้ทันที และรายงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยเฉพาะกรณีพัสดุสูญหายหรือ  ต้องหาผู้รับผิดชอบ   1. ควรจัดระบบการบริหารจัดการพัสดุครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นมาตรฐาน โดยส่วนการคลัง   เป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลและทะเบียนในภาพรวม  ของมหาวิทยาลัย   1. ควรตรวจนับวัสดุคงเหลือ อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง เพื่อเป็นฐานข้อมูล ที่สามารถจัดการกรณีวัสดุคงเหลือไม่เป็นไปตามทะเบียนวัสดุ และสามารถแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งเป็นฐานข้อมูล   ในการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป |  |
| 1. มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ต้องมุ่งเน้นการสร้างรายได้เพิ่มเติม โดยใช้ศักยภาพของมหาวิทยาลัยด้วย โดยสามารถแยกเป็นเรื่องๆ เช่น   รายได้จากการใช้พื้นที่ - ร้านสะดวกซื้อ ร้านกาแฟ  รายได้จากการบริการวิชาการ - หลักสูตรเสริมเพิ่มเติม การต่อยอดความรู้ การจัดฝึกอบรม  ในหลักสูตรระยะสั้น  รายได้จากการวิเคราะห์/วิจัย - การจัดกระทำข้อมูล (Data Analysis) การทำงานวิจัย |  |
| 1. ควรมีมาตรฐานการปฏิบัติงานกลาง เพื่อให้บุคลากร   ในทุกส่วนงานปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยกำหนดให้มีส่วนงานที่ทำหน้าที่เป็น  แม่ข่ายกลางในการดูแลระบบงานหลักที่ควรยึดถือปฏิบัติร่วมกัน เช่น ส่วนการคลังเป็นแม่ข่ายกลางด้านการเงิน  การบัญชี และการพัสดุ |  |

**เอกสารแนบ 2**

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน**

**ระหว่างเดือน ตุลาคม 2563 – มีนาคม 2564**

1. สรุปจำนวนมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน

ระหว่างเดือนตุลาคม 2563 – มีนาคม 2564

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ประชุมครั้งที่/วันที่ | จำนวนวาระ  ที่มีมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ | การติดตามผลการดำเนินงาน | |
| จำนวนวาระ  ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | จำนวนวาระ  ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |

1. ผลการดำเนินการตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (ถ้ามีโปรดระบุ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประชุมครั้งที่/วันที่ | ชื่อวาระ  ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ | ผลการดำเนินการตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ  ณ เดือนมีนาคม 2564 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

หมายเหตุ : กรุณาแนบรายงานผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ *หรือ* รายงานการประชุม

ระหว่างเดือน ตุลาคม 2563 – มีนาคม 2564 **ทุกฉบับ**

**เอกสารแนบ 3**

**แบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงาน**

**อธิการบดี**

**ด้านความสัมพันธ์เชิงพันธกิจกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ตามโปรแกรมฯ ข้อ 6**

**ในรอบครึ่งปีแรก (ระหว่างเดือน ต.ค. 2563 – มี.ค. 2564) และแผนการดำเนินงานต่อไป**

| **การดำเนินงานตามโปรแกรม ฯ (ข้อ 6)** | **ผลการดำเนินงาน**  **ในรอบครึ่งปีแรก**  (ณ เดือนมีนาคม 2564) | **แผนการดำเนินงานต่อไป** |
| --- | --- | --- |
| **6. การประเมินกลยุทธ์รองรับการเปลี่ยนแปลงจากสถานการณ์ภายนอก เช่น ยุทธศาสตร์และนโยบายการจัดการศึกษาแนวใหม่ของกระทรวง อว. และหน่วยงานอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการของ มศว ทั้งในด้านภารกิจการสอน การวิจัย**  **การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย การระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ซึ่งนำไปสู่ชีวิตปกติวิถีใหม่ (New Normal) เป็นต้น** |  |  |