

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๖

สำนักงานเลขาธิการ คณะวิทยาศาสตร์

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. ความเป็นมา

คณะวิทยาศาสตร์ ได้สนองนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้หน่วยงานมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานและสถานภาพในการปฏิบัติงานที่แท้จริงของคณะฯ ได้เป็นอย่างดี และเพื่อพร้อมที่จะรับการประเมินคุณภาพในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

สำนักงานเลขาธิการในฐานะหน่วยงานย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา และได้เตรียมรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในคณะวิทยาศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษา และสำนักงานเลขาธิการสามารถทำผลการประเมินที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาหน่วยงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายใน

- ๒.๑. เพื่อตรวจสอบยืนยันสภาพจริงในการดำเนินงานของหน่วยงานและประเมินคุณภาพ ที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของคณะและมหาวิทยาลัย
- ๒.๒. พิจารณาความเชื่อมโยงของทุกองค์ประกอบในระบบประกันคุณภาพของหน่วยงาน การตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการค้นหาวัตถุกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน
- ๒.๓. ติดตามประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา
- ๒.๔. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพต่อหน่วยงานเพื่อทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน

๓. วิธีการดำเนินการ

- ๓.๑. การศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่ภาควิชาจัดเตรียมไว้ตามที่แจ้งในรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานเลขาธิการ

๔. ผลการประเมินคุณภาพภายใน

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๑. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในคณะ และได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญา หรือปณิธาน และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๕) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๕๔)	✓		✓		
	๒. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับภาควิชาไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	✓		✓		
	๓. มีกระบวนการแปลงแผน กลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ๔ พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	✓		✓		
	๔. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓		✓		
	๕. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ครบ ๔ พันธกิจ	✓		✓		
	๖. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓		✓		
	๗. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๘. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๘ ข้อ		๘ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๑	ผลการประเมิน	๕.๐๐ ดีมาก		๕.๐๐ ดีมาก		

จุดแข็ง

- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- มีการระบุตัวบ่งชี้ และผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนตามแผน

ข้อเสนอแนะ

- ให้มีการติดตามผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนทุกโครงการ
- ให้นำปัญหาและอุปสรรคหรือสิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ต่อไป

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ	
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี		
๒.๑	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๔.๓๙		๔.๓๙			
๒.๒	การปรับปรุงงาน	๑. หน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ ต้องมีหัวข้อในการปรับปรุงงานไม่น้อยกว่า ๒ หัวข้อ และนำเสนอหัวข้อโครงการปรับปรุงงานผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริการสำนักงานของสำนักงานเลขานุการหรือคณะกรรมการประจำคณะ	✓		✓		
		๒. มีการจัดทำกิจกรรมการปรับปรุงงาน พร้อมระบุเป้าหมายผู้รับผิดชอบ และกระบวนการปรับปรุงงานหรือกระบวนการ PDCA และบรรจุกิจกรรมการปรับปรุงงานไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเลขานุการ	✓		✓		
		๓. มีการดำเนินการตามโครงการปรับปรุงงานให้แล้วเสร็จภายในรอบหนึ่งปี และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการหรือคณะกรรมการประจำคณะ	✓		✓		
		๔. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จ โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการหรือคณะกรรมการประจำคณะ		✓	✓		
		๕. มีการประเมินโครงการปรับปรุงงานจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการหรือคณะกรรมการประจำคณะ		✓	✓		
	ผลการดำเนินงาน	๓ ข้อ		๕ ข้อ			
	ผลการประเมิน	๓ คะแนน		๕ คะแนน			
๒.๓	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	๑. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	✓		✓		
		๒. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาด ถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๓. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	✓		✓		
	๔. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นิสิตและ/หรือบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ	✓		✓		
	๕. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและ/หรือนิสิตที่เกี่ยวกับประเด็น ๑-๔ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕	✓		✓		เพิ่มหลักฐาน
	ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๒.๔ การให้บริการแก่นิสิต	๑. มีการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการแก่นิสิตเป็นประจำทุกปี	✓		✓		
	๒. มีการประเมินครบ ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการให้บริการ	✓		✓		
	๓. มีนิสิตทั้งหมดทุกระดับเข้าประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ หรือจำนวนที่เป็นตัวแทนตามหลักสถิติที่ยอมรับได้	✓		✓		
	๔. มีผลการประเมินคุณภาพการให้บริการแก่นิสิต ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕	✓		✓		
	๕. มีการนำผลประเมินการให้บริการแก่นิสิตในข้อ ๔ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการหรือคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของนิสิต	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๒		๔.๓๕ ดี		๔.๘๕ ดีมาก		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

จุดแข็ง

- หน่วยงานมีความสามารถในการให้บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของคณะวิทยาศาสตร์
- หน่วยงานมีศักยภาพในการให้ความร่วมมือในกาประสานและให้บริการ กับทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จที่ดำเนินการเป็นงานประจำเพื่อให้สามารถตรวจสอบการดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องตามวัตถุประสงค์โครงการ

ข้อเสนอแนะ

- ให้มีการเก็บข้อมูล การประเมินผลโครงการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ
- ให้มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบบริเวณรอบคณะวิทยาศาสตร์

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
		๓.๑ ภาวะผู้นำของหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ และหัวหน้างานในสำนักงานเลขาธิการทั้งหมด		๓.๖๔		
๓.๒ ระบบการพัฒนา คณาจารย์และ บุคลากรสาย สนับสนุน	๑. มีแผนการบริหารและการพัฒนา คณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการ สอนและการวัดผล และมีแผนการ บริหารและพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิง ประจักษ์	✓		✓		
	๒. มีการบริหารและการพัฒนา คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	✓		✓		
	๓. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		✓		
	๔. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการ จัดการเรียนการสอนและการวัดผล การเรียนรู้ของนิสิต ตลอดจนการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	✓		✓		
	๕. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์และ บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	✓		✓		
	๖. มีการประเมินผลความสำเร็จของ แผนการบริหารและการพัฒนา คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	✓		✓		เปลี่ยนหลักฐาน
	๗. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง แผนหรือปรับปรุงการบริหารและการ พัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสาย สนับสนุน	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๘ ข้อ		๘ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๓.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ		๗๗.๐๘		๗๗.๐๘		
		๕ คะแนน		๕ คะแนน		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๓.๔ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้	๑. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย	✓		✓		
	๒. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในด้านผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	✓		✓		
	๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✓		✓		
	๔. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็น ลาย ลั ก ษ ณ์ อ ก ษ ร (explicit knowledge)	✓		✓		
	๕. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๓.๕ ระบบบริหารความเสี่ยง	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของคณะร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓		✓		
	๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน ตามบริบทของคณะ ตัวอย่างเช่น - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของคณะ - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงานระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่น ๆ ตามบริบทของคณะ 					
	๓. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒	✓		✓		
	๔. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	✓		✓		
	๕. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓		✓		
	๖. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะประจำคณะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๖ ข้อ		๖ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
	ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๓	๔.๖๙ ดีมาก		๔.๖๙ ดีมาก		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีแผนในการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

- ให้มีแผนในการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรที่ถึงกำหนด
- ให้มีแนวทางการติดตาม ประเมินผลที่ถูกต้อง ตรงเวลา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทุกหน่วยงาน
- ให้มีการจัดการองค์ความรู้ในหน่วยงานให้เพิ่มมากขึ้น

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๔.๑ ผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	๑. มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของหน่วยงานอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติ	✓		✓		
	๒. มีระบบการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	✓		✓		
	๓. มีการบริหาร ติดตามลูกหนี้ และตรวจสอบผลการชำระหนี้ลูกหนี้เงินยืมให้ชำระหนี้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐		✓		✓	
	๔. มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยมีการเสนอรายงานทางการเงินต่อผู้บริหารทุกเดือน อย่างช้าภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	✓		✓		
	๕. มีการบริหารจัดการพัสดุให้มีจำนวนเพียงพอ และทันต่อการปฏิบัติงาน ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ	✓		✓		
	๖. มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการบริการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ แต่ละด้านไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕	✓		✓		
	๗. ในรอบปีคณะได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายนอกคณะ โดยรายงานผลการตรวจสอบต้องไม่พบประเด็นการปฏิบัติผิดระเบียบที่มีผลกระทบร้ายแรง	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๖ ข้อ		๖ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๔ คะแนน		๔ คะแนน		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๔		๔.๐๐ ดี		๔.๐๐ คะแนน		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการบริหาร ติดตามลูกหนี้ และตรวจสอบผลการชำระหนี้ลูกหนี้เงินยืม ให้ชำระหนี้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อเสนอแนะ

-

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานเลขาธิการ	๑. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะ ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓		✓		
	๒. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของคณะ	✓		✓		
	๓. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	✓		✓		
	๔. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย ๑) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ ๒) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพ เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และจัดส่งสำนักประกันคุณภาพตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ ๓) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะ	✓		✓		
	๕. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๖. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง ๙ องค์ประกอบคุณภาพ	✓		✓		
	๗. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนิสิต ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ให้บริการตามพันธกิจของคณะ	✓		✓		
	๘. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัย และมีกิจกรรมร่วมกัน	✓		✓		
	๙. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่คณะพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๙ ข้อ		๙ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
	ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๕	๕.๐๐ ดีมาก		๕.๐๐ ดีมาก		

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

๕. สรุปการประเมินทุกองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ค่าคะแนนรายองค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก	๔.๘๕	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ	๔.๖๙	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ	๔.๐๐	ดี
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๕.๐๐	ดีมาก
ค่าคะแนนโดยเฉลี่ย	๔.๗๔	ดีมาก

รายงานโดย



(ศาสตราจารย์ ดร.สุภา ทารหนองบัว)

ประธานกรรมการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีราพร อนันตะเศรษฐกุล)

กรรมการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.นวลวรรณ สุนทรกิจช์)

กรรมการ



(นางศรินยา ม่วงเพ็ง)

เลขานุการ