

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน  
สำนักงานเลขาธิการ คณะวิทยาศาสตร์  
วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. ความเป็นมา

คณะวิทยาศาสตร์ ได้สนองนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้หน่วยงานมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานและสถานภาพในการปฏิบัติงานที่แท้จริงของคณะฯ ได้เป็นอย่างดี และเพื่อพร้อมที่จะรับการประเมินคุณภาพในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

สำนักงานเลขาธิการในฐานะหน่วยงานย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา และได้เตรียมรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพภายใน คณะวิทยาศาสตร์ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษา และสำนักงานเลขาธิการสามารถทำผลการประเมินที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาหน่วยงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายใน

- ๒.๑) เพื่อตรวจสอบยืนยันสภาพจริงในการดำเนินงานของหน่วยงานและประเมินคุณภาพ ที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของคณะและมหาวิทยาลัย
- ๒.๒) พิจารณาความเชื่อมโยงของทุกองค์ประกอบในระบบประกันคุณภาพของหน่วยงาน การตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการค้นหาวัตถุประสงค์หรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน
- ๒.๓) ติดตามประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา
- ๒.๔) เพื่อรายงานผลการประเมิน คุณภาพต่อหน่วยงานเพื่อทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน

๓. วิธีการดำเนินการ

- ๓.๑) การศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่ภาควิชาจัดเตรียมไว้ตามที่แจ้งในรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานเลขาธิการ

๕. ผลการประเมินคุณภาพภายใน

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง	คณะกรรมการประเมิน	หมายเหตุ
-----------	--------------	-----------------	-------------------	----------

		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๑. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๕๔)	✓		✓		
	๒. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	✓		✓		
	๓. มีกระบวนการแปลงผลกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ครบทุกพันธกิจของหน่วยงาน	✓		✓		
	๔. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓		✓		
	๕. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ครบทุกพันธกิจของหน่วยงาน	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๖. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓		✓		
	๗. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และราย	✓		✓		

งานผลต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการ การประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา				
๘. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปี	✓		✓	
ผลการดำเนินงาน	๘ ข้อ		๘ ข้อ	
ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน	
<b>ผลรวมของ องค์ประกอบที่ ๑</b>	<b>๕.๐๐ (ดีมาก)</b>		<b>๕.๐๐ (ดีมาก)</b>	

**ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ**

**จุดแข็ง**

๑. มีแผนดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และแผนปฏิบัติงานสำนักงานเลขาธิการคณะ ทุกฝ่าย เช่น ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต, หน่วยกองการเจ้าหน้าที่, งานคลังและพัสดุ, งานบริการวิชาการและวิจัย, งานนโยบายและแผน
๒. มีแผนกิจกรรมคณะวิทยาศาสตร์ประจำเดือน มีรายละเอียดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย

**จุดที่ควรพัฒนา**

๑. ผลดำเนินงานด้านการสนับสนุนความร่วมมือทางวิชาการและการวิจัย ควรแสดงรายละเอียดด้วย เช่น จำนวนผู้รับทุนต่าง ๆ จำนวนเงินที่ได้รับ

**ข้อเสนอแนะ**

-

**นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน**

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ	
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี		
๒.๑	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๒,๗๑๗		๒,๗๑๗			
		๔.๐๖		๔.๐๖			
๒.๒	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	๑. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	✓		✓		
		๒. มีการวางแผนให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	✓		✓		
		๓. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด	✓		✓		
		๔. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ	✓		✓		
		๕. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป	✓		✓		
		ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
		ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๒.๓	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	๑. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	✓		✓		
		๒. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์	✓		✓		
		๓. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้	✓		✓		

สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม				
๔. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นิสิตและ/หรือบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ	✓		✓	
๕. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและ/หรือนิสิตที่เกี่ยวกับประเด็น ๑-๔ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕	✓		✓	
ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ	
ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน	
<b>ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๒</b>	<b>๔.๖๙ (ดีมาก)</b>		<b>๔.๖๙ (ดีมาก)</b>	

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

๑. โครงการ/กิจกรรมบางโครงการไม่มีการประเมินผลการดำเนินงาน และโครงการบางโครงการมีผู้ตอบแบบประเมินต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรพัฒนาระบบและกลไกในการประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ครบทุกโครงการ/กิจกรรม

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

๑. มีการประชุมติดตามการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๓.๑ ภาวะผู้นำของ คณะกรรมการ ประจําหน่วย งานและ ผู้ บริหารทุก ระดับของ หน่วยงาน	๑. คณะกรรมการประจํา หน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบ / ข้อบังคับที่กำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	✓		✓		
	๒. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศ ทางการดำเนินงาน และสามารถ ถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มี ความสามารถในการวางแผน กล ยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศ เป็นฐานในการปฏิบัติงานและ พัฒนาหน่วยงาน	✓		✓		
	๓. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถ สื่อสารแผนและผลการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ไปยังบุคลากรใน หน่วยงาน	✓		✓		
	๔. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากร ในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการ บริหารจัดการให้อำนาจในการ ตัดสินใจแก่บุคลากรตามความ เหมาะสม และผู้บริหารมีการจัด ประชุมบุคลากรทั้งหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปีการศึกษา	✓		✓		
	๕. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และ ส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้ สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน ได้ตามศักยภาพ	✓		✓		
	๖. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลัก ธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของหน่วยงาน และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๗. คณะกรรมการประจำหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๗ ข้อ		๗ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๓.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	๑. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓		✓		
	๒. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	✓		✓		
	๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✓		✓		
	๔. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	

		๕. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓		✓	
	ผลการดำเนินงาน		๕ ข้อ		๕ ข้อ	
	ผลการประเมิน		๕ คะแนน		๕ คะแนน	
๓.๓	ระบบบริหารความเสี่ยง	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบภารกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓		✓	
		๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารงาน การให้บริการ การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ	✓		✓	

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการองค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน					
	๓. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการ	✓		✓		



	วิเคราะห์ในข้อ ๒					
	๔. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	✓		✓		
	๕. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓		✓		
	๖. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๖ ข้อ		๖ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๓.๔	ระบบการพัฒนาบุคลากร	๑. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	✓		✓	
		๒. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	✓		✓	
		๓. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		✓	

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการองค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๔. มีระบบติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	✓		✓		
	๕. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	✓		✓		
	๖. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	✓		✓		
	๗. มีการนำผลประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๗ ข้อ		๗ ข้อ		

	ผลการประเมิน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	
๓.๕	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐	
		๓.๑๓	๓.๑๓	
	<b>ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๓</b>	<b>๔.๖๓ (ดีมาก)</b>	<b>๔.๖๓ (ดีมาก)</b>	

**ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ**

**จุดแข็ง**

๑. มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
๒. มีแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน และแผนพัฒนาบุคลากร
๓. มีการสำรวจความต้องการจัดโครงการอบรมด้านพัฒนาบุคลากร
๔. มีใบมอบหมายงานและใบบอกลักษณะงาน

**จุดที่ควรพัฒนา**

๑. มีจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพไม่มาก
๓. ยังไม่มีการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ล่วงหน้าโดยกำหนดประเด็นความรู้และกลุ่มเป้าหมาย

**ข้อเสนอแนะ**

๑. ควรกระตุ้นให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพให้เพิ่มมากขึ้น
๓. ควรจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ล่วงหน้าโดยกำหนดประเด็นความรู้และกลุ่มเป้าหมาย

**นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน**

๑. มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำหน่วยงานโดยมีแบบฟอร์มที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน
๒. มีใบมอบหมายงานและใบบอกลักษณะงาน

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๔.๒ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	๑. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓		✓		
	๒. มีแนวทางจัดหารัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	✓		✓		
	๓. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละภารกิจและการพัฒนาหน่วยงาน และบุคลากร	✓		✓		
	๔. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการ ประจำปีหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	✓		✓		
	๕. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	✓		✓		
	๖. มีหน่วยงานภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	✓		✓		
	๗. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตาม	✓		✓		

	ผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ				
	ผลการดำเนินงาน	๗ ข้อ	๗ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน	๕ คะแนน		
	<b>ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๔</b>	<b>๕.๐๐ (ดีมาก)</b>	<b>๕.๐๐ (ดีมาก)</b>		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

**จุดแข็ง**

๑. จัดทำรายงานการเงินและรายงานต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

**จุดที่ควรพัฒนา**

๑. ขาดการจัดทำรายงานการวิเคราะห์การเงิน

**ข้อเสนอแนะ**

๑. ควรจัดทำรายงานการวิเคราะห์การเงิน

**นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน**

๑. การใช้ทรัพยากรร่วมกัน เช่น เครื่องมือวิทยาศาสตร์ รถยนต์ส่วนบุคคล และห้องประชุม ฯลฯ

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๑. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓		✓		
	๒. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	✓		✓		
	๓. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	✓		✓		
	๔. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย ๑) การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ ๒) การจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ ๓) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	✓		✓		
	๕. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	✓		✓		
	๖. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในครบทั้ง ๖ องค์ประกอบคุณภาพ	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง	คณะกรรมการประเมิน	หมายเหตุ
-----------	--------------	-----------------	-------------------	----------

		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๗. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะผู้ให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน	✓		✓		
	๘. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน /มหาวิทยาลัย และมีกิจกรรมร่วมกัน	✓		✓		
	๙. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✓		✓		
	<b>ผลการดำเนินงาน</b>	<b>๙ ข้อ</b>		<b>๙ ข้อ</b>		
	<b>ผลการประเมิน</b>	<b>๕ คะแนน</b>		<b>๕ คะแนน</b>		
	<b>ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๕</b>	<b>๕.๐๐ (ดีมาก)</b>		<b>๕.๐๐ (ดีมาก)</b>		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

**จุดแข็ง**

๑. มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านประกันคุณภาพ

**จุดที่ควรพัฒนา**

๑. ขาดการติดตาม ประเมินผลการสร้างเครือข่ายเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการทำงานร่วมกัน

**ข้อเสนอแนะ**

๑. ควรมีการติดตาม และประเมินผลการสร้างเครือข่าย

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๖ การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๖.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการหลัก (Core Process) ที่สำคัญครบถ้วนครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกัน	✓		✓		
	๒. มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงาน หลัก (Core Process) ที่สำคัญจาก	✓		✓		

ความคาดหวังและความต้องการ ของผู้รับบริการ					
๓. มีการออกแบบหรือทบทวน กระบวนการจากข้อกำหนดที่ สำคัญ จัดทำมาตรฐานและจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง กำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน	✓		✓		
๔. มีการทบทวน และหรือ ปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทำงานมี ประสิทธิภาพ เช่น ควบคุม ค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่าย ลด ระยะเวลาดำเนินงาน ลด ข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน เป็น ต้น	✓		✓		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๖ การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมิน ตนเอง		คณะกรรมการ ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๕. มีการกำกับติดตาม และ ประเมินผลการปรับปรุง จัดทำ รายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้ มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาและให้ ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางใน การกำหนดกระบวนการที่จะ ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป	✓		✓		
	ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
	ผลรวมของ องค์ประกอบที่ ๖	๕.๐๐ (ดีมาก)		๕.๐๐ (ดีมาก)		

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

๑. การแสดงเอกสาร/หลักฐานของกระบวนการดำเนินงานหลักไม่ครบและมีการประเมินการรับบริการไม่ครบทุกกระบวนการ/โครงการ



### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำเอกสารรายงานกระบวนการดำเนินงานหลักให้ครบ
๒. ควรแสดงผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนในแต่ละกระบวนการดำเนินงาน

### นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

### ๕. สรุปการประเมินทุกองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ค่าคะแนนรายองค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก	๔.๖๙	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ	๔.๖๓	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๖ การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน	๕.๐๐	ดีมาก
ค่าคะแนนโดยเฉลี่ย	๔.๗๗	ดีมาก

รายงานโดย

( รองศาสตราจารย์พิณทิพย์ กรรณสูตร )

ประธานกรรมการ

( รองศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา รัตนาโภา )

กรรมการ

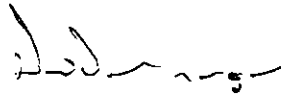
( รองศาสตราจารย์ ดร.อุษณีย์ ธีรวัฒน์ )

กรรมการ

( นางศรินยา ม่วงเพ็ง )

เลขานุการ

รายงานโดย



(รองศาสตราจารย์พิณทิพย์ กรรณสูตร)

ประธานกรรมการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา รัตนาโก)

กรรมการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุษณีย์ สิริวัฒน์)

กรรมการ

อินภ ม่วงเพ็ง

(นางศรินยา ม่วงเพ็ง)

เลขานุการ