

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน  
สำนักงานเลขาธิการ คณะวิทยาศาสตร์  
วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ 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 สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๑ ประชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๑. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๔)	✓	-	✓	-	
	๒. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับคณะไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	✓	-	✓	-	
	๓. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ๔ พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	✓	-	✓	-	
	๔. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	-	✓	-	
	๕. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ๔ พันธกิจ	✓	-	✓	-	
	๖. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓	-	✓	-	

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ  
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๗. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	✓	-	✓	-	
	๘. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	-	✓	-	
	ผลการดำเนินงาน	๘ ข้อ		๘ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๑	ผลการประเมิน	๕.๐๐ ดีมาก		๕.๐๐ ดีมาก		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง

๑. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานและได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนฯ ที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ  
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ	
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี		
๒.๑	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๗,๑๔๙.๕๖		๑๗,๑๔๙.๕๖			
		๔.๒๔		๔.๒๔			
๒.๒	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	๑. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	✓	-	✓	-	
		๒. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	✓	-	✓	-	
		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. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓	-	✓	-	
		๔. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นิสิตและ/หรือบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ	✓	-	✓	-	
		๕. ระดับความพึงพอใจของนิสิตและ/หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประเด็น ๑-๔ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕	✓	-	✓	-	
		ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
		ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๒	ผลการประเมิน	๔.๗๕ ดีมาก		๔.๗๕ ดีมาก			

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ  
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

จุดแข็ง

๑. มีการจัดโครงการให้บริการแก่สังคม ชุมชน รวมทั้งนิสิตและบุคลากรเป็นจำนวนมากซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างครอบคลุม

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

๑. ยังมีโครงการที่ไม่ทำแบบประเมินควรสื่อสารให้ผู้รับผิดชอบจัดโครงการหรือบริการเห็นความสำคัญของการประเมินผลโครงการเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา
๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางเพื่อเชิญชวนผู้มาร่วมโครงการเพิ่มขึ้น

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ  
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๓.๑ ภาวะผู้นำของ คณะกรรมการ ประจำหน่วย งานและผู้ บริหารทุกระดับของ หน่วยงาน	๑. คณะ กรรมการ ประจำ หน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	✓	-	✓	-	
	๒. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศ ทางการดำเนินงาน และสามารถ ถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผน ยุทธศาสตร์ มีการนำข้อมูล สารสนเทศเป็นฐานในการ ปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	✓	-	✓	-	
	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 และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	-	✓	-	
	๗. คณะ กรรมการ ประจำ หน่วยงาน ประเมินผลการ บริหารงานของหน่วยงานและ ผู้บริหารนำผลการประเมินไป ปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็น รูปธรรม	✓	-	✓	-	
	ผลการดำเนินงาน	๗ ข้อ		๗ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๓.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	๑. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓	-	✓	-	ขอให้จัดทำแผนดำเนินงาน KM เพิ่มเติมในภาพรวมของคณะ
	๒. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	✓	-	✓	-	
	๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✓	-	✓	-	
	๔. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	✓	-	✓	-	
	๕. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓	-	✓	-	
	ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		



ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ  
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบภารกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓	-	✓	-	
	๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารงาน การให้บริการ การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน	✓	-	✓	-	
	๓. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒	✓	-	✓	-	
	๔. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	✓	-	✓	-	
	๕. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓	-	✓	-	

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
	๖. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓	-	✓	-	
	ผลการดำเนินงาน	๖ ข้อ		๖ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๓.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากร	๑. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	✓	-	✓	-	
	๒. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	✓	-	✓	-	
	๓. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	-	✓	-	
	๔. มีระบบติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	✓	-	✓	-	
	๕. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	✓	-	✓	-	
	๖. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	✓	-	✓	-	
	๗. มีการนำผลประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	✓	-	✓	-	
		ผลการดำเนินงาน	๗ ข้อ		๗ ข้อ	
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
๓.๕ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ		๗๒.๙๒%		๗๒.๙๒%		
		๔.๕๖		๔.๕๖		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๓	ผลการประเมิน	๔.๙๑ ดีมาก		๔.๙๑ ดีมาก		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

๑. มีการบริหารจัดการ สนับสนุนพันธกิจของคณะครบทุกด้าน

จุดที่ควรพัฒนา

๑. เนื่องจากการที่มีจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพไม่มากมาอย่างต่อเนื่อง จึงควรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตัวเองอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรนำข้อเสนอแนะและผลจากการสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานเลขาธิการคณะมาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงงาน

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ  
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	๑. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓	-	✓	-	
	๒. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	✓	-	✓	-	
	๓. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละภารกิจ และการพัฒนาหน่วยงาน และบุคลากร	✓	-	✓	-	
	๔. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	✓	-	✓	-	
	๕. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	✓	-	✓	-	
	๖. มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	✓	-	✓	-	
	๗. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	✓	-	✓	-	
	ผลการดำเนินงาน	๗ ข้อ		๗ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๔	ผลการประเมิน	๕.๐๐ ดีมาก		๕.๐๐ ดีมาก		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง

๑. มีการรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

-

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษา ภายใน	๑. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓	-	✓	-	
	๒. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	✓	-	✓	-	
	๓. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	✓	-	✓	-	
	๔. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย ๑) การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ ๒) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และจัดส่งสำนักประกันคุณภาพตามกำหนดเวลา 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 โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน	✓	-	✓	-	
	๘. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัยร่วมกัน	✓	-	✓	-	
	๙. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✓	-	✓	-	
	ผลการดำเนินงาน	๙ ข้อ		๙ ข้อ		
	ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน		
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๕	ผลการประเมิน	๕.๐๐ ดีมาก		๕.๐๐ ดีมาก		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง

๑. มีการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๒. ให้ความสำคัญเรื่องประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบและเข้มแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการในแต่ละหน่วยงานจากผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

๑. การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ เรื่อง การใช้แบบฟอร์มใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรแบบบาร์โค้ดในระดับคณะ



ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขาธิการ  
องค์ประกอบที่ ๒ การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	การประเมินตนเอง		คณะกรรมการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๖.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญครบถ้วนครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกัน	✓	-	✓	-	
	๒. มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงานหลัก (Core Process) สำคัญจากความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ	✓	-	✓	-	
	๓. มีการออกแบบหรือทบทวนกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ จัดทำมาตรฐานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน	✓	-	✓	-	
	๔. มีการทบทวน และหรือปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ เช่น ควบคุมค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่าย ลดระยะเวลาดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน เป็นต้น	✓	-	✓	-	
	๕. มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป	✓	-	✓	-	
	ผลการดำเนินงาน	๕ ข้อ		๕ ข้อ		
ผลการประเมิน	๕ คะแนน		๕ คะแนน			
ผลรวมขององค์ประกอบที่ ๒	ผลการประเมิน	๕.๐๐ ดีมาก		๕.๐๐ ดีมาก		

ตารางผลการประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของ สำนักงานเลขานุการ  
องค์ประกอบที่ ๒ การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน

จุดแข็ง

๑. หน่วยงานมีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจในการใช้แบบฟอร์มใบเซ็นชื่อเข้าร่วมกิจกรรมฯ แบบบาร์โค้ด

นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

๑. การใช้แบบฟอร์มใบเซ็นชื่อแบบบาร์โค้ดระดับคณะ

๕. สรุปการประเมินทุกองค์ประกอบ

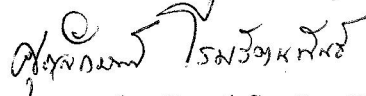
องค์ประกอบ	ค่าคะแนนรายองค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก	๔.๗๕	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ	๔.๙๑	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๖ การพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน	๕.๐๐	ดีมาก
ค่าคะแนนโดยเฉลี่ย	๔.๙๐	ดีมาก

รายงานโดย



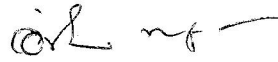
( รองศาสตราจารย์พิณทิพย์ กรรณสูตร )

ประธานกรรมการ



( รองศาสตราจารย์ศุภลักษณ์ โรมรัตนพันธ์ )

กรรมการ



( ดร.อำไพ ทองธีรภาพ )

กรรมการ



( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีราพร อนันตะเศรษฐกุล )

กรรมการ



( นางศรินยา ม่วงเพ็ง )

เลขานุการ