



# รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนักงานคณบดี

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์  
ประจำปีการศึกษา 2557



## คำนำ

สำนักงานคณบดีเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนในการดำเนินการตามพันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์ ในด้านการผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงวัฒนธรรมและศิลปะ โดยบุคลากรสำนักงานคณบดีได้มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของคณะให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักงานคณบดีมีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาที่ก่อให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นกลไกที่สำคัญของการขับเคลื่อนพันธกิจต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์ สำหรับในปีการศึกษา 2557 สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักมาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) รวมถึงตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจากความเป็นจริงในรอบปีการศึกษา 2557 ทำให้บุคลากร มองเห็นพัฒนาการของตนเองและมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการดำเนินงานให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับเพื่อคุณภาพของผลผลิตตามพันธกิจ อันจะส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าของคณะวิทยาศาสตร์และมหาวิทยาลัย ในการนี้ขอขอบคุนบุคลากรสำนักงานคณบดีทุกท่านที่ได้ทุ่มเท เสียสละ ปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ รวมทั้งได้ร่วมกันจัดทำรายงานการประเมินตนเองให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี



(อาจารย์นิรันดร์ พงษ์พันธุ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 17 กรกฎาคม 2558

# สารบัญ

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ.....	1
ส่วนที่ 2 ส่วนสาระ.....	13
ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี .....	14
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการพัฒนาศูนย์กลาง.....	20
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน.....	25
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....	27
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง .....	28
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้.....	35
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ .....	35
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	40
ตัวบ่งชี้ที่ 9 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน .....	46
ส่วนที่ 3 ส่วนสรุป.....	50

# ส่วนที่ 1

## ส่วนนำ

# ส่วนที่ 1

## ส่วนนำ

### 1. ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

ในปี พ.ศ. 2492 กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้ง “โรงเรียนฝึกหัดครูชั้นสูง” ที่ซอยประสานมิตร ถนนสุขุมวิท เพื่อผลิตครูในสาขาวิชาต่าง ๆ รวมทั้งวิชาทางวิทยาศาสตร์ โรงเรียนฝึกหัดครูชั้นสูงได้เปลี่ยนเป็น “วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร” ตาม “พระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497” เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2497 โดยมี คณะวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ที่ประกอบด้วย 5 แผนกวิชา คือ คณิตศาสตร์ คหกรรมศาสตร์ เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ เมื่อ พ.ศ. 2508 ได้เปิดแผนกวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไปเพิ่มขึ้น ต่อมาในปี พ.ศ. 2517 วิทยาลัยวิชาการศึกษาได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัย โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณ พระราชทานนามว่า “ศรีนครินทรวิโรฒ” ซึ่งหมายความว่า มหาวิทยาลัยที่เจริญ เป็นศรีสง่าแก่มหานคร ตาม “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2517” คณะวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “คณะวิทยาศาสตร์” เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2517 ได้มีการแบ่งส่วนราชการเป็น สำนักงานคณบดี และภาควิชา

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบที่ชัดเจนตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและโครงสร้างการบริหาร ดังนี้

1. ภาควิชาคณิตศาสตร์
2. ภาควิชาคหกรรมศาสตร์
3. ภาควิชาเคมี
4. ภาควิชาชีววิทยา
5. ภาควิชาฟิสิกส์
6. ภาควิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
7. สำนักงานคณบดี

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ เดิมที่ทำการอยู่ที่ ชั้น 1 ของอาคาร 10 ต่อมาได้สร้างอาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ (อาคาร 19) จึงได้ย้ายสำนักงานคณบดีมาอยู่ที่ชั้น 3B อาคาร 19 ตั้งแต่ พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีรายนามเรียงตามลำดับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ประยงค์ พงษ์ทองเจริญ | พ.ศ. 2518 - 2526 |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.สุมนษา พรหมบุญ       | พ.ศ. 2526 - 2530 |
| 3. ศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ ยกส้าน          | พ.ศ. 2530 - 2532 |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดาภรณ์ วีรสาร        | พ.ศ. 2532 - 2536 |



- |  |                      |
|--|----------------------|
| 5. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญเอิญ มิลินทสูตร          | พ.ศ. 2536 - 2538     |
| 6. รองศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ ทองอยู่               | พ.ศ. 2538 - 2540     |
| 7. รองศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร มากตุ่น             | พ.ศ. 2540 - 2544     |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวดี นาคะผดุงรัตน์     | พ.ศ. 2544 - 2548     |
| 9. ศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร มากตุ่น                | พ.ศ. 2548 - 2557     |
| 10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์ | พ.ศ. 2557 - ปัจจุบัน |

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีคณบดีเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบและมอบหมายให้  
เลขานุการคณะดูแลรับผิดชอบ ดังนั้นการบริหารงานของสำนักงานคณบดี ซึ่งได้รับมอบหมายงานด้านต่าง ๆ  
จากคณบดีและรองคณบดีฝ่ายต่าง ๆ นอกจากนั้นยังประสานงานและให้บริการกับภาควิชาภายในคณะ  
วิทยาศาสตร์ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มีรายนามดังต่อไปนี้

1. รองศาสตราจารย์ ดร. สุমনทา พรหมบุญ
2. อาจารย์อรุณี ปัญญา
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์ แขวงโสภา
4. อาจารย์จิตติมา เหมกิตติวัฒน์
5. อาจารย์ภัทนีญา ไชยสุข
6. รองศาสตราจารย์พรพรรณ เลิศทวีสินธุ์
7. นางสาวเกศณี ชยาวิวัฒนาวงศ์
8. นายสวัสดิ์ รอดภัย
9. นางสาวอัญชลีรัตน์ บุญชินวุฒิกุล



รูปที่ 1 ที่ตั้ง สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

## 2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ ยุทธศาสตร์\*

\*ที่มา แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2562)

### 2.1 ปรัชญา (Philosophy)

การศึกษา คือ ความเจริญงอกงาม

### 2.2 ปณิธาน (Pledge)

มุ่งมั่นงานสอนและงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรมและจริยธรรมใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิตและมีจิตสาธารณะ

### 2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การวิจัย และสร้างนวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่สากล

### 2.4 ค่านิยม (Core Values)

S Scientific Excellence

C Corporate and Social Responsibility

I International Recognition

### 2.5 พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตที่มีศักยภาพทางด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม
2. พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่สากล
3. บูรณาการองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน
4. บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
5. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

### 2.6 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนานิสิตและบุคลากรไปสู่สังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนางานวิจัยสหสาขาวิชา และบูรณาการการวิจัยกับพันธกิจอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความร่วมมือกับพันธมิตรในการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน

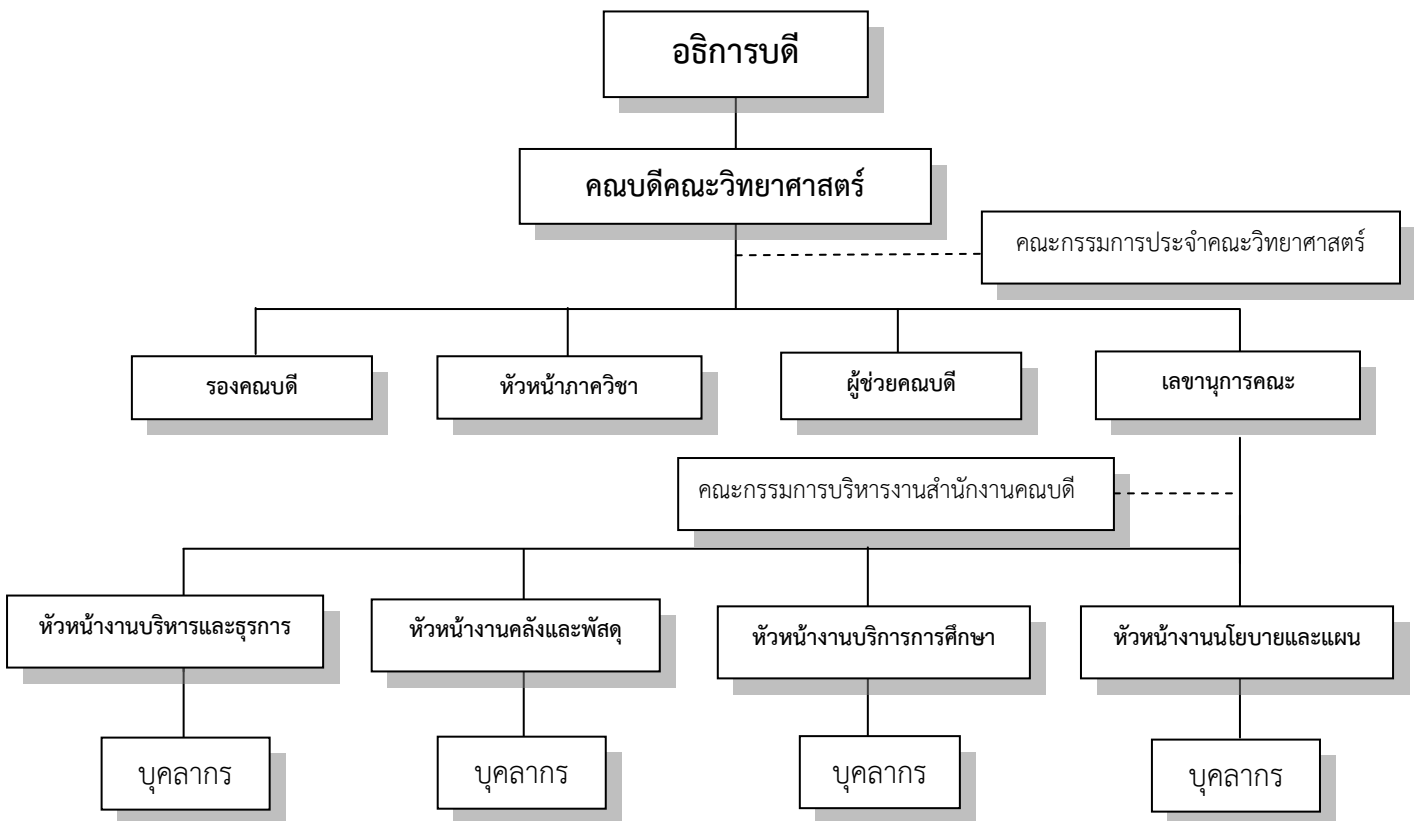
ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างระบบบริหารที่มีคุณภาพโดยใช้เครื่องมือทางการบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการทำนุบำรุงวัฒนธรรมและศิลปะอย่างยั่งยืน

### 3. โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติการกิจหลักของคณะวิทยาศาสตร์ โดยการบริหารงานภายในของสำนักงานคณบดี ทำหน้าที่สนับสนุนให้บริการกับภาควิชาในคณะวิทยาศาสตร์ โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

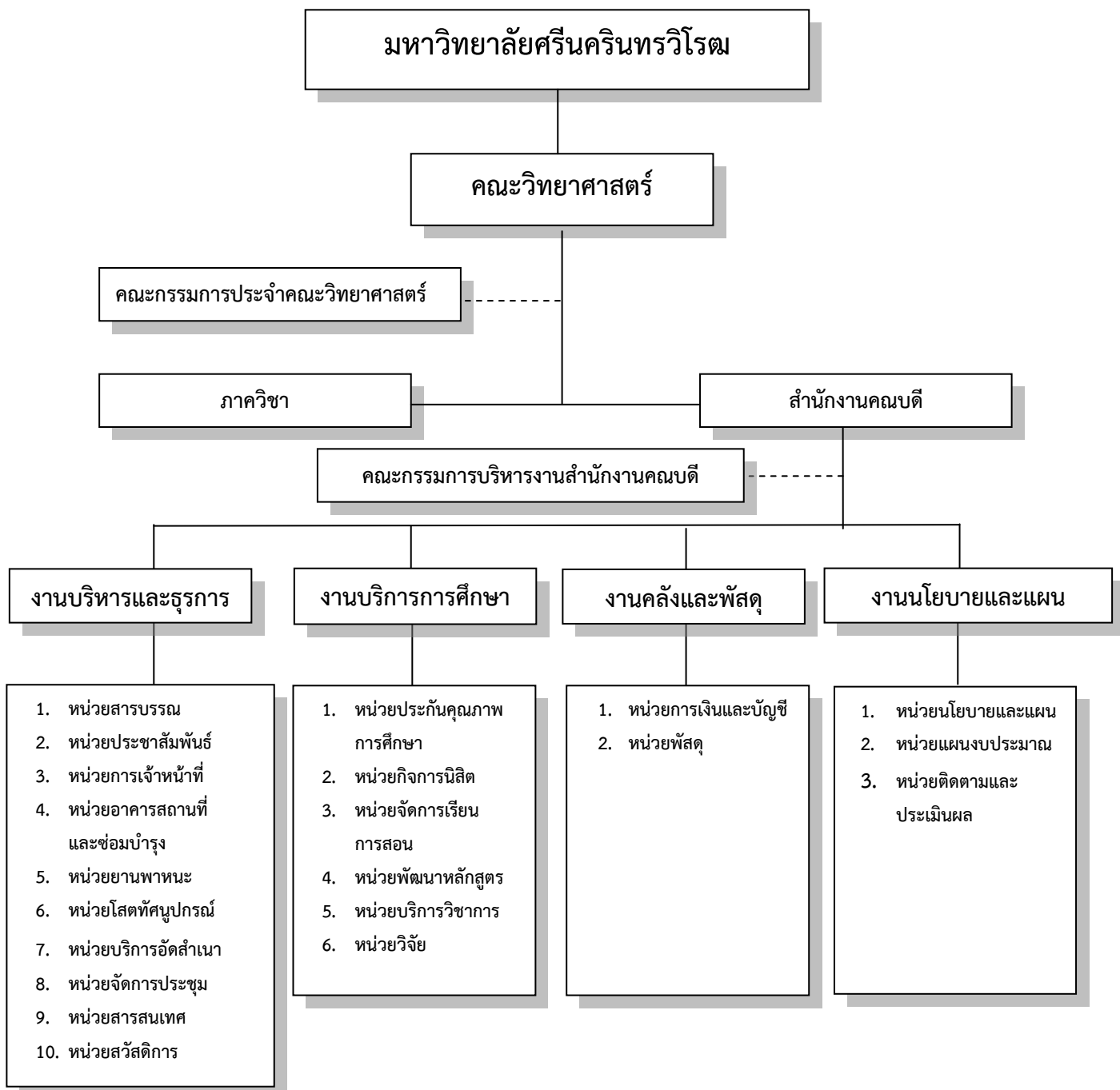
แผนภาพที่ 1 : โครงสร้างการบริหารงาน





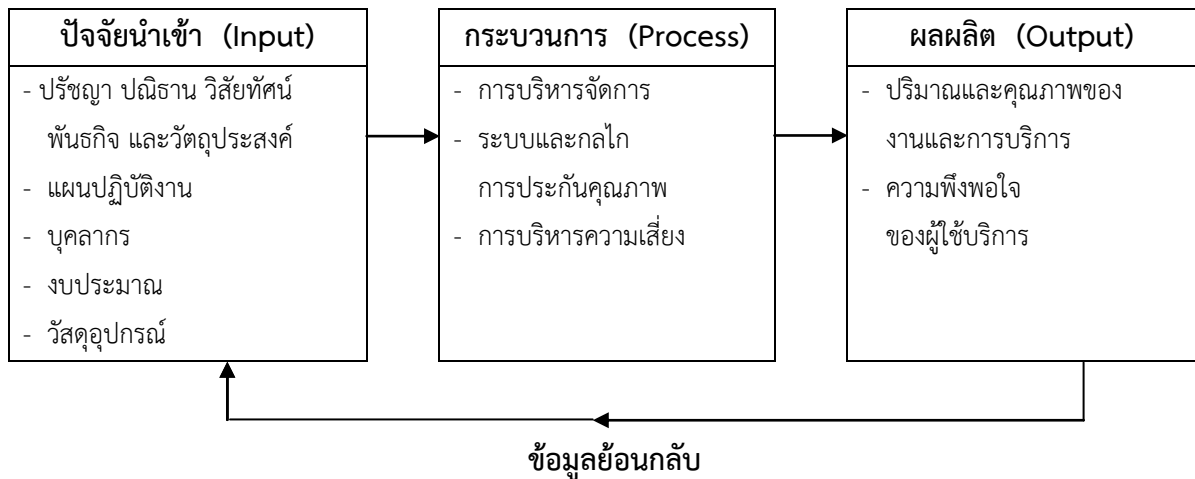
สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีการแบ่งส่วนงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของ คณะวิทยาศาสตร์ ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่ชุมชน และการทำนุบำรุง วัฒนธรรมและศิลปะ โดยมีกลไกการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหาร และการบริการ นิสิต อาจารย์ บุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน คือ 1. งานบริหารและ ธุรการ 2. งานคลังและพัสดุ 3. งานบริการการศึกษา 4. งานนโยบายและแผน

แผนภาพที่ 2 : การแบ่งส่วนงาน



#### 4. ระบบและกลไกประกันคุณภาพ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ โดยกำหนดองค์ประกอบของคุณภาพการปฏิบัติงานตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และตามภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อมุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และสร้างความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ โดยมีกระบวนการดังนี้



## 5. เป้าหมายการประกันคุณภาพในปีการศึกษา 2557

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ได้จัดทำเป้าหมายตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ของแต่ละองค์ประกอบ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เป้าหมายการประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2557

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2557	
		หน่วยนับ	คะแนน
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ</b>			
ตัวบ่งชี้ที่ 1	แผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	6 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 85	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4.5 คะแนน	4.5
ตัวบ่งชี้ที่ 5	ระบบบริหารความเสี่ยง	7 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 6	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	7 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 8	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.51 คะแนน	4.51
ตัวบ่งชี้ที่ 9	การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5 ข้อ	5

## 6. บุคลากร

### 6.1 จำนวนบุคลากรปัจจุบัน

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 31 คน จำแนกเป็น ข้าราชการพลเรือน 4 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 23 คน และลูกจ้างประจำ 4 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2558) รายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากร สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานภาพ		ลูกจ้างประจำ	จำนวน
		ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย		
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	7	-	9
2	บุคลากร	1	-	-	1
3	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	3	-	3

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานภาพ		ลูกจ้างประจำ	จำนวน
		ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย		
4	นักวิชาการพัสดุ	1	2	-	3
5	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	-	4**	-	4
6	นักวิชาการศึกษา	-	3	-	3
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	-	1
8	นักประชาสัมพันธ์	-	1	-	1
9	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	1	-	1
10	พนักงานบริการอัดสำเนา	-	1	-	1
11	ช่างไฟฟ้า	-	-	1	1
12	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	-	-	1	1
13	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	-	-	2	2
รวม (คน)		4	23	4	31
ร้อยละ		12.90	74.20	12.90	100

หมายเหตุ \* มีลูกจ้างประจำมาช่วยราชการในหน่วยงาน จำนวน 1 คน คือ นายสังคม อุดสัย ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์  
 \*\* มีพนักงานมหาวิทยาลัย ไปช่วยราชการที่ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ จำนวน 1 คน คือ นางสาวภทรพรรณ พิซเงิน ตำแหน่ง  
 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

## 6.2 การพัฒนาบุคลากร

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 31 คน ได้รับการพัฒนา ในปีการศึกษา 2557 จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ

## 7. งบประมาณ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2558 เป็นเงินทั้งสิ้น 20,450,000 บาท (ยี่สิบล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย งบประมาณแผ่นดิน ได้รับการจัดสรรในรูปแบบงาน / โครงการ เป็นเงิน 19,436,200 บาท (สิบล้านเก้าพันสี่แสนสามหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน) และงบประมาณเงินรายได้ ในรูปแบบงาน / โครงการ เป็นเงิน 1,013,800 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) พิจารณารายละเอียด ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 เงินจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีการศึกษา 2557

(คิดตามปีงบประมาณตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558) ส่วนราชการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน			เงินรายได้			งบประมาณรวม		
	คณะ	สำนักงานคณบดี	ร้อยละ	คณะ	สำนักงานคณบดี	ร้อยละ	คณะ	สำนักงานคณบดี	ร้อยละ
(1) งบบุคลากร	56,808,200	0	0.00	7,810,400	0	0.00	64,618,600	0	0.00
- เงินเดือนค่าจ้างประจำ	55,090,800	0	0	0	0	0.00	55,090,800	0	0.00
- ค่าจ้างชั่วคราว	1,717,400	0	0	7,810,400	0	0.00	9,527,800	0	0.00
(2) งบดำเนินงาน	8,839,000	19,436,200	13.68	20,632,700	92,200	0.06	29,471,700	19,528,400	13.75
- ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	8,839,000	17,392,200	12.24	14,921,900	92,200	0.06	23,760,900	17,484,400	12.31
- ค่าเช่าบ้าน+ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารคณะฯ	0	2,044,000	1.44	0	0	0.00	0	2,044,000	1.44
- ค่าสาธารณูปโภค	0	0	0.00	5,710,800	0	0.00	5,710,800	0	0.00
(3) งบลงทุน	11,271,400	0	0.00	10,683,000	491,600	0.35	21,954,400	491,600	0.35
- ครุภัณฑ์	11,271,400	0	0.00	10,683,000	491,600	0.35	21,954,400	491,600	0.35
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00
(4) งบเงินอุดหนุน	11,813,700	0	0.00	10,139,300	375,000	0.26	21,953,000	375,000	0.26
- สาขาวิชาที่ขาดแคลน (ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ/ครุภัณฑ์)	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00
- โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม	733,300	0	0.00	0	0	0.00	733,300	0	0.00
- สาขาวิชาที่ขาดแคลน	1,186,900	0	0.00	0	0	0.00	1,186,900	0	0.00



หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน			เงินรายได้			งบประมาณรวม		
	คณะ	สำนักงานคณบดี	ร้อยละ	คณะ	สำนักงานคณบดี	ร้อยละ	คณะ	สำนักงานคณบดี	ร้อยละ
- ทนเรียนดี/ทุนการศึกษา	3,183,400	0	0.00	0	0	0.00	3,183,400	0	0.00
- ทุนวิจัย (เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี) + สร้างองค์ความรู้	6,710,100	0	0.00	2,932,600	0	0.00	9,642,700	0	0.00
- งบพัฒนาหน่วยงาน /พัฒนาบุคลากร/สมทบกองทุน/ กองทุนพัฒนาครู 5 ปี	0	0	0.00	7,206,700	375,000	0.26	7,206,700	375,000	0.26
<b>(5) รายจ่ายอื่น</b>	-	-	-	<b>3,555,400</b>	<b>55,000</b>	<b>0.04</b>	<b>3,555,400</b>	<b>55,000</b>	<b>0.04</b>
- ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ + โครงการ	0	0	0	2,915,800	55,000	0.04	2,915,800	55,000	0.04
- อนุรักษ์ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	0	0	0	639,600	0	0.00	639,600	0	0.00
<b>(6) งบกลาง</b>	-	-	-	<b>500,000</b>	-	<b>0.00</b>	<b>500,000</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>
- อุดหนุน	0	0	0	500,000	0	0.00	500,000	0	0.00
<b>รวมทั้งสิ้น (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)</b>	<b>88,732,300</b>	<b>19,436,200</b>	<b>13.68</b>	<b>53,320,800</b>	<b>1,013,800</b>	<b>0.71</b>	<b>142,053,100</b>	<b>20,450,000</b>	<b>14.40</b>

ข้อมูลจาก งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. 2558 และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. 2558

## ส่วนที่ 2

## ส่วนสาระ

## ส่วนที่ 2

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

#### ตัวบ่งชี้ที่ 1 : แผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายบริหาร เลขานุการคณะฯ

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นายสัญญา พาลุน, นางสาวปราณี ประสงค์

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้:

สำนักงานคณบดี มีพันธกิจหลัก คือ สนับสนุนพันธกิจของคณะในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการเรียน การสอน ด้านการพัฒนานิสิต ด้านวิจัย ด้านบริการทางวิชาการแก่สังคมและด้านทำนุบำรุงศิลปและ วัฒนธรรม รวมทั้งด้านการบริหารงานต่าง ๆ ของคณะ ในการดำเนินพันธกิจหลักสำนักงานคณบดีต้องมีการ กำหนดทิศทางการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ อีกทั้งต้องมีการพัฒนาแนว ทางการดำเนินงานของสำนักงานคณบดี เพื่อให้สำนักงานคณบดีสามารถสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ของ คณะฯ และมีทิศทางการดำเนินพันธกิจต่าง ๆ เป็นแนวทางเดียวกับคณะ

ในกระบวนการจัดทำและพัฒนาแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปีของสำนักงานคณบดี ต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมทั้งในการจัดทำและการร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการตามแผนการ ดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานที่กำหนดขึ้น

#### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. บุคลากรทุกคนในสำนักงานคณบดี มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือทบทวน แผนการดำเนินงานหรือ ปฏิทินการดำเนินงานประจำปี
2. สำนักงานคณบดีนำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) ของคณะไปทำแผนการดำเนินงาน หรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานคณบดี และมี สารของแผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปีครอบคลุมตามพันธกิจ
3. มีผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี บรรลุตัวบ่งชี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ (กรณีที่เป็นแผน) หรือร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมดที่ได้ ปฏิบัติ (กรณีเป็นปฏิทิน)
4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลในที่ประชุม สำนักงานคณบดีเพื่อพิจารณา

- มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมสำนักงานคณบดีไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

**ผลการดำเนินงาน**

**1. บุคลากรทุกคนในสำนักงานคณบดี มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือทบทวน แผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี**

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ (OFF57\_1\_1.1) เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานคณบดี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (OFF57\_1\_1.2) ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2557 วาระที่ 4.2 เพื่อร่วมกันทบทวนแผนการดำเนินงาน พิจารณาโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และกำหนดผู้รับผิดชอบ (OFF57\_1\_1.3) จากนั้นมีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 3.1 (OFF57\_1\_1.4) โดยมติที่ประชุมได้เสนอให้มีการเพิ่มโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ฉบับปรับปรุง) (OFF57\_1\_1.5) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2558 ของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

**2. สำนักงานคณบดีนำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) ของคณะไปทำแผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานคณบดี และมีสาระของแผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปีครอบคลุมตามพันธกิจ**

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้นำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของคณะวิทยาศาสตร์ (OFF57\_1\_2.1) มาพิจารณาและกำหนดกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2557 วาระที่ 4.2 เพื่อร่วมพิจารณา (OFF57\_1\_1.3) โดยสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อให้บรรลุพันธกิจ (Mission) ทั้ง 5 ด้าน คือ

- ผลิตบัณฑิตที่มีศักยภาพทางด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

2. พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่สากล
3. บูรณาการองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน
4. บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
5. ทำนุบำรุงวัฒนธรรมและศิลปะ

ทั้งนี้สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ยังได้กำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่ประกอบไปด้วยโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองพันธกิจด้านบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

**3. มีผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี บรรลุตัวบ่งชี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ (กรณีที่เป็นแผน) หรือร้อยละ 80 ของกิจกรรมทั้งหมดที่ได้ปฏิบัติ (กรณีเป็นปฏิทิน)**

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ซึ่งประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนานิสิตและบุคลากรไปสู่สังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิต จำนวน 3 เป้าประสงค์ 3 ตัวชี้วัด **บรรลุวัตถุประสงค์ คิดเป็นร้อยละ 100**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนางานวิจัยสหสาขาวิชาและบูรณาการการวิจัยกับพันธกิจอื่น **ไม่มีเป้าประสงค์ และไม่มีตัวชี้วัด**

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความร่วมมือกับพันธมิตรในการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน **ไม่มีเป้าประสงค์ และไม่มีตัวชี้วัด**

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างระบบบริหารที่มีคุณภาพโดยใช้เครื่องมือทางการบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม จำนวน 1 เป้าประสงค์ 1 ตัวชี้วัด **บรรลุวัตถุประสงค์ คิดเป็นร้อยละ 100**

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมการทำนุบำรุงวัฒนธรรมและศิลปะอย่างยั่งยืน จำนวน 1 เป้าประสงค์ 1 ตัวชี้วัด **บรรลุวัตถุประสงค์ คิดเป็นร้อยละ 100**

พันธกิจด้านบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งแบ่งเป็น 2 ภารกิจดังนี้

1. **ภารกิจด้านการบริหารและการจัดการ** ประกอบไปด้วยโครงการป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ (OFF57\_1\_3.1) และโครงการ Big Cleaning Day (OFF57\_1\_3.2) ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80 ทั้งนี้ผลการดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์และสำเร็จตามแผนการดำเนินงาน
2. **ภารกิจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา** ประกอบไปด้วยโครงการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานคณบดี (OFF57\_1\_3.3) ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดไว้และอยู่ระหว่างการดำเนินงาน

ดังนั้นสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (OFF57\_1\_3.4) คิดค่าเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 100 ของกิจกรรมทั้งหมดที่ได้กำหนดไว้

#### 4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลในที่ประชุมสำนักงานคณบดีเพื่อพิจารณา

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และมีการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 1 (OFF57\_1\_4.1) พร้อมทั้งนำผลการดำเนินงานรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2558 วาระที่ 4.4 (OFF57\_1\_4.2)

ทั้งนี้ยังมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและได้รายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2 (OFF57\_1\_4.3) และนำผลเสนอพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.1 (OFF57\_1\_4.4) ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีมีมติเสนอให้เพิ่มโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ดังนี้

1. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เรื่อง การพัฒนาการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ
2. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ครั้งที่ 1 เรื่องการใช้ IT เพื่อการจัดการประชุม
3. โครงการงานวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. 2558
4. กิจกรรมรณรงค์ใส่ผ้าไทย

หลังจากนั้นที่ประชุมมีมติเห็นชอบและเสนอให้ดำเนินการติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงได้มีการดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ ครั้งที่ 3 (OFF57\_1\_4.5) และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 3.1 (OFF57\_1\_1.4) ซึ่งที่ประชุมเสนอแนะเพิ่มเติมในเรื่องของกิจกรรม ดังนี้

1. ให้นำประเด็นที่ได้ในแต่ละโครงการมาปรับปรุงในการจัดทำในปีต่อไป
2. บรรจุโครงการเกี่ยวกับการทำวิจัยของสายสนับสนุนเข้าในแผนปฏิบัติการในปีต่อไป (ยุทธศาสตร์ที่ 2 )
3. การเขียนคู่มือ/แนวปฏิบัติที่ดี



5. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมสำนักงานคณบดีไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ (Action Plan) อย่างต่อเนื่องและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (OFF57\_1\_3.4) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (OFF57\_1\_5.1) เพื่อนำผลดังกล่าวไปปรับปรุงการปฏิบัติงานในแต่ละด้านให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	✓

รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_1_1.1	คำสั่งที่ 263/2557 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี
OFF57_1_1.2	แผนปฏิบัติการสำนักงานคณบดี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
OFF57_1_1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2557 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2557
OFF57_1_1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 3/2558 วันที่ 3 กรกฎาคม 2558
OFF57_1_1.5	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ฉบับปรับปรุง)
OFF57_1_2.1	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
OFF57_1_3.1	รายงานผลการดำเนินงาน โครงการป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ
OFF57_1_3.2	รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ Big Cleaning Day
OFF57_1_3.3	บันทึกขออนุมัติ/ข้อเสนอ โครงการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานคณบดี
OFF57_1_3.4	สรุปผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
OFF57_1_4.1	รายงานติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 1
OFF57_1_4.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558
OFF57_1_4.3	รายงานติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักงานคณบดี คณะ

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
	วิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 2
OFF57_1_4.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 16 มิถุนายน 2558
OFF57_1_4.5	รายงานติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 3
OFF57_1_5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 16 กรกฎาคม 2558

## ตัวบ่งชี้ที่ 2 : ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นางวัลย์ลิกา สวัสดิ์นฤเดช และ นางสาวพิมพ์ประภา บุญใช้

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน หน่วยงานมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพและหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร โดยสอดคล้องกับ Job Description และแผนการพัฒนาบุคลากรของคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งครอบคลุมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรด้วย
2. มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการสร้างบรรยากาศที่ดีของสถานที่ทำงานด้วยกิจกรรม 5ส
4. มีระบบการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากร
6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร

### เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

## ผลการดำเนินงาน

1. มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร โดยสอดคล้องกับ Job Description และแผนการพัฒนาบุคลากรของคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งครอบคลุมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรด้วย

สำนักงานคณบดีเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงวัฒนธรรมและศิลปะ โดยมีการแบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานเป็น 4 ด้าน ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานบริการการศึกษา งานคลังและพัสดุ และงานนโยบายและแผน ในกรณีนี้มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งมีการมอบหมายภาระงาน Job Description ประจำปีการศึกษา 2557 (OFF57\_2\_1.1) เพื่อให้การสนับสนุนและขับเคลื่อนภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์จึงมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2562 (OFF57\_2\_1.2) ซึ่งมีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน (SWOT Analysis) ด้านสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานคณบดีให้สอดคล้องกับ Job Description และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของคณะวิทยาศาสตร์ รวมทั้งมีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร โดยได้นำแผนการพัฒนาบุคลากรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีครั้งที่ 8/2557 วาระที่ 4.4 (OFF57\_2\_1.3)

2. มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

บุคลากรสำนักงานคณบดี ได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเข้าร่วมประชุม อบรมในสายงานที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานบริหารและธุรการ งานบริการการศึกษา งานคลังและพัสดุ และงานนโยบายและแผน ได้มีการเข้าร่วมประชุม อบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ดังนี้

- การพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3
- การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการเงิน พัก และ การเขียนโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
- การจัดทำราคากลางและการบริหารสัญญาให้มีความรัดกุม
- การอบรมหลักสูตรติดตามยุทธศาสตร์ (swu-sap)
- การประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยระดับหลักสูตร
- การพัฒนาการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ
- English for socializing
- การใช้ IT เพื่อจัดการประชุม
- การพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานด้วย DotNetNuke7
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "พัฒนาทักษะในการประเมินค่างานแก่บุคลากร"
- การป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ

โดยมีรายละเอียดตามเอกสาร “สรุปการไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2557” (OFF57\_2\_2.1)

### 3. มีการสร้างบรรยากาศที่ดีของสถานที่ทำงานด้วยกิจกรรม 5ส

สำนักงานคณบดีได้นำกิจกรรม 5ส มาช่วยจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยงาน เป็นการสร้างบรรยากาศที่ดี และเป็นการสร้างความสำนึกในเรื่องมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น โดยได้มีการจัดทำคู่มือการดำเนินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2557 และจัดโครงการปฏิบัติการ 5ส ของสำนักงานคณบดี “BIG CLEANING DAY” ประจำปีการศึกษา 2557 ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 สถานที่จัดโครงการ ห้อง 19-101 , 19-308 และ 19-309 (OFF57\_2\_3.1) ซึ่งมีผลทำให้บุคลากรของสำนักงานคณบดี มีความรู้ความเข้าใจแนวคิดพื้นฐานการดำเนินงาน 5ส ร่วมกันพิจารณาวางแผนเพื่อพัฒนาการจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยงาน และสามารถจัดการดูแลทำให้มีบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่ดีภายในหน่วยงานเอื้อต่อการทำงานในการบริการ ทำให้การปฏิบัติงานสนับสนุนพันธกิจด้านต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 4. มีระบบการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณบดีได้มีระบบการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยการให้ผู้ที่ไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน จัดทำรายงานเสนอผ่านหัวหน้างาน (OFF57\_2\_4.1) และมีการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของคณะ ได้แก่

คู่มือการใช้ระบบการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (OFF57\_2\_4.2)

[http://science.swu.ac.th/Portals/22/QA/KM/docs/2557/KM\\_emeeting.pdf](http://science.swu.ac.th/Portals/22/QA/KM/docs/2557/KM_emeeting.pdf)

แนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนข้อเสนอโครงการ (OFF57\_2\_4.3)

[http://science.swu.ac.th/Portals/22/Plan%20&%20Policy/Documents/manual\\_writing\\_2014.pdf](http://science.swu.ac.th/Portals/22/Plan%20&%20Policy/Documents/manual_writing_2014.pdf)

### 5. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการพัฒนากุศลกร

สำนักงานคณบดีได้มีการดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558 โดยได้มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง (OFF57\_2\_5.1) จัดทำโครงการพัฒนารอบสมรรถนะนิสิตและบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ 2557 – 2561 (OFF57\_2\_5.2) และได้ดำเนินการในการจัดประชุม อบรมเพื่อพัฒนากุศลกร และจัดส่งบุคลากรให้เข้าร่วมประชุม อบรมด้านความรู้ทักษะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภาษาอังกฤษ สำนักงานคณบดีได้มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการพัฒนากุศลกรสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558

(OFF57\_2\_5.3) พบว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 และได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.2 (OFF57\_2\_5.4)

## 6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร

จากผลการประเมินผลความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558 ได้มีการพิจารณาเพื่อนำไปปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป โดยคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีได้ให้ข้อเสนอแนะว่าควรดำเนินการจัดอบรมสมรรถนะหลักและเฉพาะของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้แล้วเสร็จ และควรมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีและให้เกิดความคล่องตัวในงานด้านการเงินและพัสดุ นอกจากนี้บุคลากรควรได้รับการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.2 (OFF57\_2\_5.4)

### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	6 ข้อ	5	✓

### รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_2_1.1	ภาระงาน Job Description ประจำปีการศึกษา 2557
OFF57_2_1.2	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2562
OFF57_2_1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีครั้งที่ 8/2557 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2557
OFF57_2_2.1	สรุปการไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2557
OFF57_2_3.1	โครงการปฏิบัติการ 5ส ของสำนักงานคณบดี “BIG CLEANING DAY”
OFF57_2_4.1	รายงานการไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2557
OFF57_2_4.2	คู่มือการใช้ระบบการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์
OFF57_2_4.3	แนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนข้อเสนอโครงการ
OFF57_2_5.1	ผลสำรวจความต้องการการนำไอทีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
OFF57_2_5.2	โครงการพัฒนารอบสมรรถนะนิสิตและบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ 2557 – 2561
OFF57_2_5.3	การประเมินผลความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558



รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_2_5.4	รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีครั้งที่ 2/2558 วันที่ 16 มิถุนายน 2558

### ตัวบ่งชี้ที่ 3 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นางวัลย์ลิกา สวัสดิ์นฤเดช และ นางสาวพิมพ์ประภา บุญใช้

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

มุ่งประเมินการให้โอกาสในการเรียนรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากร ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนาที่เป็นธรรม และเป็นการประเมินระบบการบริหารงานที่เป็นธรรมของผู้บริหาร ในการเปิดโอกาสให้บุคลากร (นอกเหนือจากบุคลากรสายวิชาการ) ได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ด้วยการเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาวิชาการหรือวิชาชีพ และ การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่มีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย

#### เกณฑ์การประเมิน :

แปลงค่าร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ เป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5  
กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

#### วิธีการคำนวณ :

1. คำนวณร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพฯ ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{80} \times 5$$

#### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. จำนวนบุคลากรทั้งหมด หมายถึง บุคลากรทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ โดยเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนาวิชาการหรือวิชาชีพ/ลาศึกษาต่อทั้งในประเทศหรือต่างประเทศและการศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในปีการศึกษานั้น
3. ไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรคนนั้นจะได้รับการพัฒนาหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม
4. สามารถนับรวมการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาวิชาการหรือวิชาชีพที่คณะ/หน่วยงานของตนเอง จัด

#### ผลการดำเนินงาน

จำนวนบุคลากรในสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีจำนวนทั้งสิ้น 31 คน ซึ่งมีบุคลากรที่ได้เข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนาวิชาการหรือวิชาชีพ รวมถึงการดูงาน ในปีการศึกษา 2557 จำนวน 29 คน รายละเอียดตามเอกสาร “สรุปการไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2557” (OFF57\_3\_1.1) คิดเป็นบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานร้อยละ 93.55

ผลการดำเนินงาน			คะแนนประเมินตนเอง
ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์	
29	31	ร้อยละ 93.55	5

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 85	ร้อยละ 93.55	5	✓

#### รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_3_1.1	สรุปการไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน สำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2557

## ตัวบ่งชี้ที่ 4 : ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาฯ

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นางสาวมณฑวรรณ ช่อชมเกษม

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การสำรวจความพึงพอใจ และความผูกพันของบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดปัจจัยสำคัญที่สร้างความผูกพัน และสร้างความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน เน้นวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่สำคัญนำไปสู่บรรยากาศการทำงานที่มีสมรรถนะสูง รวมทั้งการผูกใจผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานเพื่อสนับสนุนบรรยากาศดังกล่าว และทำให้หน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอันนำไปสู่ความสำเร็จ

วิธีการประเมินความผูกพันของบุคลากรอย่างน้อยต้องมีประเด็นการประเมินดังต่อไปนี้

1. **ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ** เพื่อสำรวจการมอบหมายภาระงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และปริมาณงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง รวมถึงความมีอิสระในการตัดสินใจและได้รับการยอมรับ
2. **ด้านวัฒนธรรมองค์กร** เพื่อสำรวจบรรยากาศในการทำงาน (การร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา) การให้ความเคารพนับถือ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็นในการแก้ปัญหา และพัฒนาการทำงาน
3. **ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน** เพื่อสำรวจการจัดสถานที่ เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงาน วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เพียงพอต่อความต้องการ ทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
4. **ด้านภาวะผู้นำองค์กร** เพื่อสำรวจการให้ความสำคัญต่อบุคลากร โดยมีการยกย่องชมเชยและให้กำลังใจบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ และการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็น
5. **ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน** เพื่อสำรวจการแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และมีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง
6. **ด้านสวัสดิการ** เพื่อสำรวจประเด็นการจัดสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสม ความสะดวกสบายในการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ
7. **ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน** เพื่อสำรวจการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและสร้างความก้าวหน้าในสายงานอย่างเป็นระบบ

**เกณฑ์การประเมิน :**

คำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร  
ต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน จากคะแนนเต็ม 5

**ข้อมูลประกอบการพิจารณา**

ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมลาศึกษาต่อ)

**ผลการดำเนินงาน**

ตามที่สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้มีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (OFF57\_4\_1.1) จากผลการสำรวจ (OFF57\_4\_1.2) มีผู้ตอบแบบประเมิน ทั้งหมด 30 คน เป็นเพศชาย 9 คน และเพศหญิง 21 คน (คิดเป็นร้อยละ 96.77 ของจำนวนบุคลากร สำนักงานคณบดีที่ปฏิบัติงานจริง จาก 31 คน) โดยมีค่าเฉลี่ยของผลการสำรวจในแต่ละประเด็น ดังนี้

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1. ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ                         | คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.33 |
| 2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร                               | คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.02 |
| 3. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน                        | คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.10 |
| 4. ด้านผู้นำ  | คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.05 |
| 5. ด้านการประเมินผลการทำงาน                         | คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.92 |
| 6. ด้านสวัสดิการ                                    | คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.53 |
| 7. ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน | คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.98 |

และสรุปภาพรวมความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.99 ซึ่งเป็นคะแนนที่อยู่ในระดับดี

ในการนี้ ยังมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

1. ควรมีการตระหนักถึงโครงสร้างการบริหารงานที่มีอยู่ภายในองค์กรให้เกิดความเข้มแข็งในแต่ละสายงานตามโครงสร้างเพื่อให้การบริหารงานภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. การทำงานควรจะต้องมีการปรึกษากัน (เฉพาะงาน) ไม่ควรแบ่งแยกกระดัดเพราะทุกคนมีความสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางเดียวกัน (เฉพาะคน) ด้านสวัสดิการก็มีส่วนสำคัญ และควรสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานโดยการขึ้นชมผู้ปฏิบัติงานดีเด่น (ในรอบ 6 เดือน หรือ 1 ปี) โดยให้เป็นเกียรติบัตรแก่พนักงาน
3. น่าจะให้เข้าร่วมรับฟังการประเมินการคิดการตัดแต้ม หรือข้อมูลที่ต้องชี้แจงด้วยกัน

จากนั้น ได้มีการรายงานผลการสำรวจในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.3 (OFF57\_4\_1.3) ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นควรให้คณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี แจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับสวัสดิการของคณะวิทยาศาสตร์ และมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังเห็นควรให้มีการ

สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรโดยการชื่นชมผู้ปฏิบัติงานดีเด่น (ในรอบ 6 เดือน หรือ 1 ปี) เช่น การยกย่องและให้เกียรติบัตรแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4.5 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 5)	3.99 คะแนน	3.99 คะแนน	<b>x</b>

#### รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_4_1.1	แบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
OFF57_4_1.2	ผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
OFF57_4_1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 16 มิถุนายน 2558

## ตัวบ่งชี้ที่ 5 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : เลขานุการคณะฯ และ นางสาวพิลาสลักษณ์ ลือเลิศ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้อง จากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือ ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับ และควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหารวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆมีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง อย่างน้อย 2 ประเด็นตามบริบทของหน่วยงานภายใต้กรอบการวิเคราะห์ ดังเช่น
  - ด้านการเงิน
  - ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
  - ด้านปฏิบัติการ
  - ด้านบริบทอื่น ๆ ของหน่วยงานเช่น ด้านภัยพิบัติ ด้านชื่อเสียง ฯลฯทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการวิเคราะห์และระบุสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยง) ที่เป็นปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และเป็นปัจจัยภายในหน่วยงาน
5. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและมีการดำเนินการตามแผนฯ รวมทั้งจัดส่งรายงานตามกำหนดของมหาวิทยาลัย

6. มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) โดยมีระดับของความเสี่ยงลดลงจากเดิม และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
7. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

**ผลการดำเนินงาน**

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

สำนักงานคณบดี ได้มีการเสนอข้อบุคลากรสำนักงานคณบดีเป็นกรรมการ ในคณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานคณบดี โดยมีเลขานุการคณะเป็นที่ปรึกษา(OFF57\_5\_1.1) มีภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงรวมถึงปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงของสำนักงานคณบดี
2. ประเมินโอกาสและผลกระทบพร้อมทั้งจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์
3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
4. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน

คณบดี

นอกจากนั้น บุคลากรสำนักงานคณบดียังร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558 (OFF57\_5\_1.2)

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง อย่างน้อย 2 ประเด็นตามบริบทของหน่วยงานภายใต้กรอบการวิเคราะห์ ดังเช่น

- ด้านการเงิน
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ด้านปฏิบัติการ
- ด้านบริบทอื่น ๆ ของหน่วยงานเช่น ด้านภัยพิบัติ ด้านชื่อเสียง ฯลฯ

ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย



คณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานคณบดี มีการประชุมร่วมกัน ในครั้งที่ 1/2557 วาระที่ 4.1 (OFF57\_5\_2.1) และมีผลวิเคราะห์ความเสี่ยง (OFF57\_5\_2.2) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุความเสี่ยงอย่างน้อย 2 ประเด็น ตามบริบทของหน่วยงานภายใต้กรอบการวิเคราะห์ ได้ประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

1. ด้านความปลอดภัยจากอาคารชำรุด
2. ด้านการบริหารงบประมาณ
3. ด้านความปลอดภัยจากการเกิดอัคคีภัย
4. ด้านบุคลากร
5. ด้านสภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน/กิจกรรมไม่เหมาะสม เนื่องจากกลิ่น

ได้มีการนำประเด็นความเสี่ยงเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 7/2557 วาระที่ 4.1 (OFF57\_5\_2.3)

### 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2

คณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ได้มีการประชุม ครั้งที่ 7/2557 วาระที่ 4.1 (OFF57\_5\_2.3) เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและได้จัดลำดับความเสี่ยงจากมากไปน้อย ดังนี้ (OFF57\_5\_2.2)

1. ด้านความปลอดภัยจากอาคารชำรุด (25)
2. ด้านการบริหารงบประมาณ (25)
3. ด้านสภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน/กิจกรรมไม่เหมาะสม เนื่องจากกลิ่น (20)
4. ด้านความปลอดภัยจากการเกิดอัคคีภัย (10)
5. ด้านบุคลากร (9)

### 4. มีการวิเคราะห์และระบุสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยง) ที่เป็นปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และเป็นปัจจัยภายในหน่วยงาน

คณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานคณบดี (OFF57\_5\_2.1) ได้มีการวิเคราะห์และระบุสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ที่เป็นปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้อันส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสำนักงานคณบดี และปัจจัยภายในหน่วยงานได้ (OFF57\_5\_2.2) และนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 7/2557 วาระที่ 4.1 (OFF57\_5\_2.3)

**5. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและมีการดำเนินการตามแผนฯ รวมทั้งจัดส่งรายงานตามกำหนดของมหาวิทยาลัย**

สำนักงานคณบดี ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยนำประเด็นความเสี่ยงสูงไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558 (OFF57\_5\_5.1) และได้รายงานให้คณบดีทราบ เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2557 (OFF57\_5\_5.2)

**6. มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) โดยมีระดับของความเสี่ยงลดลงจากเดิม และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา**

สำนักงานคณบดี ได้มีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง ตามตัวชี้วัด ความเสี่ยงที่สำคัญ ปีละ 2 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ตลอดจนข้อเสนอแนะในการปรับปรุง โดยมีการติดตาม ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557- มีนาคม 2558) (OFF57\_5\_6.1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2558 วาระที่ 4.1.1 (OFF57\_5\_6.2) และได้มีการติดตามผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงลงจากเดิมในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.2 (OFF57\_5\_6.3) ในประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

1) ด้านความปลอดภัยจากอาคารชำรุดให้ผู้รับผิดชอบติดตามการขอขบประมาณหากได้งบประมาณตามที่เสนอขอให้เร่งดำเนินการปรับปรุงอาคารที่ชำรุดต่อไป

2) ด้านสภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน/กิจกรรมไม่เหมาะสม เนื่องจากกลิ่น มีความเสี่ยงลดลง เนื่องจากติดตั้งชุดเติมอากาศในบ่อบำบัดน้ำเสีย อาคาร 19 ทำให้กลิ่นเหม็นอาคาร 19 ลดลงอย่างมาก โดยมอบให้ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์เติมอากาศ และเสนอให้ควรจัดซื้ออุปกรณ์เพิ่มขึ้นอีก 1 ชุด เพื่อช่วยยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์

3) ด้านการบริหารงบประมาณ ได้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ 2558 การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายตามที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด ในส่วนของงบประมาณเงินรายได้ อยู่ระหว่างดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายตามที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด

**7. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป**

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 6/2557 วาระที่ 4.2 ในประเด็นความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ไปใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2558 (OFF57\_5\_7.1) และการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 7/2557 วาระที่ 4.1 (OFF57\_5\_2.3)

สำหรับความเสี่ยงที่ดำเนินในปีงบประมาณ 2558 ซึ่งจะต้องติดตามในรอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 57 – 30 ก.ย. 58 ) และจะนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดีพิจารณาในเดือนกันยายน 2558

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	✓

#### รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_5_1.1	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 278/2557 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ 2558
OFF57_5_1.2	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 260/2557 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558
OFF57_5_2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2557 วันที่ 17 ตุลาคม 2557
OFF57_5_2.2	รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558
OFF57_5_2.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 7/2557 วันที่ 20 ตุลาคม 2558
OFF57_5_5.1	แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558
OFF57_5_5.2	บันทึกรายงานแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานคณบดี ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2557
OFF57_5_6.1	รายงานประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน)
OFF57_5_6.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558
OFF57_5_6.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 3/2558 วันที่ 3 กรกฎาคม 2558
OFF57_5_7.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 6/2557 วันที่ 17 กันยายน 2557

## ตัวบ่งชี้ที่ 6 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นางสาวพิลาสลักขณ์ ลือเลิศ, นางสาวมณฑวรรณ ช่อชมเกษม

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้เช่นกัน โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานการจัดการความรู้ โดยมีผู้บริหารหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน
2. มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ หรือสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของหน่วยงาน และกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างสอดคล้อง
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ และทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) และรวบรวมความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 2 เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดนำแนวทางในการปฏิบัติงานตามข้อ 3 ไปปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานมีการติดตามปัญหาอุปสรรคและผลที่เกิดขึ้นจากการนำไปปฏิบัติ
5. รวบรวมแนวทางในการปฏิบัติงานที่นำไปใช้ตามข้อ 4 แล้วได้ผลดีมาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และมีระบบสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา

- นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ในปีต่อไป

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

**ผลการดำเนินงาน**

- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานการจัดการความรู้ โดยมีผู้บริหารหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน

สำนักงานคณบดี ได้มีผู้บริหารและบุคลากรร่วมเป็นอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2557 (OFF57\_6\_1.1) โดยคณะอนุกรรมการดังกล่าว ได้มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการจัดการความรู้

- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ หรือสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของหน่วยงาน และกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างสอดคล้อง

สำนักงานคณบดี ได้มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (OFF57\_6\_2.1) ซึ่งได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 6/2557 วาระที่ 4.1 (OFF57\_6\_2.2) และมีการสำรวจความต้องการการนำเสนอเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (OFF57\_6\_2.3) โดยนำผลการสำรวจมากำหนดประเด็นความรู้และกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้ เสนอในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 8/2557 วาระที่ 4.5 (OFF57\_6\_2.4) ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะของบุคลากรสำนักงานคณบดี ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ และทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) และรวบรวมความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 2 เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

สำนักงานคณบดี ได้มีการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง การใช้ IT เพื่อการจัดการประชุม ในวันที่ 14 มกราคม 2558 ณ ห้อง 10-110 ชั้น 1 อาคาร 10 คณะวิทยาศาสตร์ โดยเชิญบุคลากรที่มีประสบการณ์และความรู้ในเรื่อง E-Meeting มาเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่คณาจารย์ บุคลากรและผู้จัดการประชุมของทุกงานในสำนักงานคณบดี ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานบริการ

การศึกษา งานคลังและพัสดุ และงานนโยบายและแผน (OFF57\_6\_3.1) พร้อมทั้งได้สร้างแนวในการปฏิบัติ และเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมาย ผ่านการอบรม และเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ (OFF57\_6\_3.2)

#### 4. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดนำแนวทางในการปฏิบัติงานตามข้อ 3 ไปปฏิบัติ และ ผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานมีการติดตามปัญหาอุปสรรคและผลที่เกิดขึ้นจากการนำไปปฏิบัติ

สำนักงานคณบดี ได้มีการติดตามปัญหาและอุปสรรคและผลที่เกิดขึ้นจากการนำไปปฏิบัติ โดยได้มีการออกแบบติดตามผลการนำไปใช้จากกลุ่มเป้าหมาย (OFF57\_6\_4.1) ผลของการติดตามพบว่า ปัญหาของการนำ E-Meeting ไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ติดขัดในเรื่องการเพิ่มข้อมูล/วาระ เนื่องจากฝึกรอบรมกับการปฏิบัติงานจริงไม่เหมือนกัน
2. การ export file วาระหรือรายงานการประชุม มักพบปัญหาในเรื่องของตัวอักษรที่เปลี่ยนเป็นภาษาอื่น

ทั้งนี้ ได้นำผลจากแบบติดตามผลดังกล่าวเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.4 (OFF57\_6\_4.2)

#### 5. รวบรวมแนวทางในการปฏิบัติงานที่นำไปใช้ตามข้อ 4 แล้วได้ผลดีมาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และมีระบบ สนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน

สำนักงานคณบดี ได้จัดทำแนวทางในการปฏิบัติงานเรื่องการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) (OFF57\_6\_3.2) และทำการเผยแพร่เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งกลุ่มเป้าหมาย และบุคลากรในสำนักงาน คณบดี ผ่านทางเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ (OFF57\_6\_5.1) เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องนำคู่มือไปเป็น แนวปฏิบัติในการจัดการประชุม

#### 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผล ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา

ตามตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการจัดการความรู้ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้มา ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากการประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ พบว่ากลุ่มเป้าหมาย จากทุกงานของสำนักงานคณบดี ได้นำความรู้การจัดการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ไป ปฏิบัติงานได้จริง จากกลุ่มเป้าหมายจำนวน 7 คน ได้นำความรู้ไปใช้จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่ง บรรลุความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ และผลการประเมินนี้ ได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะ ครั้งที่ 13/2558 วาระที่ 4.2.1 (OFF57\_6\_6.1) เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

#### 7. นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนการ จัดการความรู้ในปีต่อไป

จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 13/2558 วาระที่ 4.2.1 (OFF57\_6\_6.1) ได้พิจารณาผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะให้นำปัญหาอุปสรรคที่พบไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเห็นควรให้จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องดังกล่าวในปีต่อไป

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	✓

#### รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_6_1.1	คำสั่งแต่งตั้งที่ 20/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2557
OFF57_6_2.1	แผนการจัดการความรู้
OFF57_6_2.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 6/2557 วันที่ 17 กันยายน 2558
OFF57_6_2.3	แบบสำรวจความต้องการการนำไอทีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
OFF57_6_2.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 8/2557 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2557
OFF57_6_3.1	สรุปโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง การใช้ IT เพื่อการจัดการประชุม
OFF57_6_3.2	แนวในการปฏิบัติ การจัดการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)
OFF57_6_4.1	แบบติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ เรื่อง การใช้ IT เพื่อการจัดการประชุม
OFF57_6_4.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 16 มิถุนายน 2558
OFF57_6_5.1	คู่มือ E-Meeting ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ ( <a href="http://science.swu.ac.th/Default.aspx?tabid=7300&amp;language=th-TH">http://science.swu.ac.th/Default.aspx?tabid=7300&amp;language=th-TH</a> )
OFF57_6_6.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 13/2558 วันที่ 6 กรกฎาคม 2558

## ตัวบ่งชี้ที่ 7 : ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นางสาวมณฑวรรณ ช่อชมเกษม

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อนำไปวางแผนและออกแบบการบริการที่เหมาะสม รวมทั้งมีการประเมินความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการด้วย

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ
2. มีการวางแผนและออกแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างชัดเจน
3. มีการสื่อสารภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการในทุกระดับ
4. มีการดำเนินการตามแผน และติดตามประเมินผลความสำเร็จของการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการตามตัวชี้วัดที่กำหนดแล้วนำเสนอในที่ประชุมประจำสำนักงานคณบดีเพื่อพิจารณา
5. มีการนำผลการประเมินและผลการพิจารณามาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

### เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ



## ผลการดำเนินงาน

### 1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ได้มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการต่อการบริการในสำนักงานคณบดี (OFF57\_7\_1.1) โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 26 คน และมีผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการฯ ซึ่งมีประเด็นการสำรวจ ดังนี้

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| 1. บริการที่ต้องการหรือคาดหวังว่าจะได้รับ                  | คิดเป็นค่าเฉลี่ย ร้อยละ 4.47 |
| 2. ความพึงพอใจต่อประเด็นต่อไปนี้ ที่สำนักงานคณบดีให้บริการ | คิดเป็นค่าเฉลี่ย ร้อยละ 4.33 |
| 2.1 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ                        | คิดเป็นค่าเฉลี่ย ร้อยละ 4.54 |
| 2.2 สิ่งอำนวยความสะดวก                                     | คิดเป็นค่าเฉลี่ย ร้อยละ 3.88 |
| 2.3 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                            | คิดเป็นค่าเฉลี่ย ร้อยละ 4.56 |
| 3. สรุปภาพรวมความต้องการของผู้รับบริการฯ                   | คิดเป็นค่าเฉลี่ย ร้อยละ 4.39 |

ในการนี้ได้มีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในเรื่องความสะอาด การจัดเอกสารและความเป็นระเบียบของโต๊ะผู้ให้บริการ รวมทั้งจากผลการสำรวจประเด็นด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีผลค่าเฉลี่ย 3.88 ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยที่ต่ำสุด (OFF57\_7\_1.2)

### 2. มีการวางแผนและออกแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างชัดเจน

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ได้นำผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการต่อการบริการในสำนักงานคณบดี เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2558 วาระที่ 4.6 (OFF57\_7\_2.1) และมีการวางแผนจัดทำโครงการ Big Cleaning Day (5ส) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ โดยได้เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.5 (OFF57\_7\_2.2)

### 3. มีการสื่อสารภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ในทุกระดับ

สำนักงานคณบดีได้แจ้งผลการสำรวจและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ให้บุคลากรในสำนักงานคณบดี ผ่านทางหนังสือเวียน เรื่อง ผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการต่อการบริการของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2558 (OFF57\_7\_3.1)

4. มีการดำเนินการตามแผน และติดตามประเมินผลความสำเร็จของการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการตามตัวชี้วัดที่กำหนดแล้วนำเสนอในที่ประชุมประจำสำนักงานคณบดีเพื่อพิจารณา

สำนักงานคณบดีได้มีการจัดโครงการ Big Cleaning Day ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2558 (OFF57\_7\_4.1) ซึ่งจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีผู้ตอบแบบประเมินเพิ่มขึ้นจาก 513 คน เป็น 751 คน (เพิ่มขึ้น 238 คน)

ผลการดำเนินงานจากช่วงก่อนการจัดทำโครงการ Big Cleaning Day (5ส) (OFF57\_7\_4.2) มีค่าเฉลี่ยในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเท่ากับ 4.22 และค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมเท่ากับ 4.30 ซึ่งภายหลังการจัดทำโครงการ Big Cleaning Day (5ส) (OFF57\_7\_4.3) ค่าเฉลี่ยในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้นเป็น 4.33 และค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวมเพิ่มขึ้นเป็น 4.38 คะแนน

หน่วยงาน	ก่อนการจัดโครงการ	หลังการจัดโครงการ
รวมจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน	513	751

#### ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย	ก่อนการจัดโครงการ	หลังการจัดโครงการ
ค่าเฉลี่ย ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.22	4.33
ค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจโดยรวม	4.30	4.38

หมายเหตุ : ก่อนการจัดโครงการ = ตั้งแต่ 20 พ.ย. 2557 – 30 มิ.ย. 2558

หลังการจัดโครงการ = ตั้งแต่ 1 ก.ค. 2558 – 15 ก.ค. 2558

5. มีการนำผลการประเมินและผลการพิจารณาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

สำนักงานคณบดี ได้เสนอผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ Big Cleaning Day ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.3 (OFF57\_7\_5.1) โดยจากผลการประเมินจะเห็นได้ว่า คะแนนในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและความพึงพอใจโดยรวมมีค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้น และขอให้บุคลากรสำนักงานคณบดีรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามหลักการของ 5ส ต่อไป รวมถึงการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในเรื่องวิชาชีพและกฎระเบียบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	✓

รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_7_1.1	แบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการต่อการบริการในสำนักงานคณบดี
OFF57_7_1.2	ผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการต่อการบริการในสำนักงานคณบดี
OFF57_7_2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558
OFF57_7_2.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 16 มิถุนายน 2558
OFF57_7_3.1	บันทึกข้อความแจ้งผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการต่อการบริการในสำนักงานคณบดี
OFF57_7_4.1	สรุปโครงการ Big Cleaning Day
OFF57_7_4.2	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานคณบดี ก่อนการจัดโครงการ Big Cleaning Day (ก่อน 1 ก.ค. 2558)
OFF57_7_4.3	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานคณบดี หลังการจัดโครงการ Big Cleaning Day (หลัง 15 ก.ค. 2558)
OFF57_7_5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 3/2558 วันที่ 3 กรกฎาคม 2558

## ตัวบ่งชี้ที่ 8 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายบริหาร และรองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นายสัญญา พาลุน

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การให้บริการของสำนักงานคณบดีเพื่อพิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา 4 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ

### เกณฑ์การประเมิน :

คำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากคะแนนเต็ม 5

### หมายเหตุ :

ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ อย่างน้อยร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการที่กำหนด หรือเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนผู้รับบริการ (โดยมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการ)
2. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแยกตามด้าน

### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2557 วาระที่ 4.8 (OFF57\_8\_1.1) เพื่อพิจารณา ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานต่าง ๆ ในสำนักงานคณบดี สำหรับบุคคลภายในและบุคคลภายนอก จากปีการศึกษา 2556 (OFF57\_8\_1.2) เพื่อให้สะท้อนความเป็นจริง โดยมีการปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินความพึงพอใจที่สะท้อนถึงประเด็นการทำงานอย่างชัดเจนและได้เพิ่มช่องทางการสำรวจความพึงพอใจ 2 ช่องทางคือ 1. การใช้แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการแบบตามโต๊ะทำงานในแต่ละงาน

(OFF57\_8\_1.3) 2. การใช้แบบสอบถามโดยใช้ระบบ e-survey (OFF57\_8\_1.4) ซึ่งสำรวจความพึงพอใจทั่วไป 5 ประเด็น คือ

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ และขั้นตอนการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
5. ความพึงพอใจในภาพรวม

ทั้งนี้สำนักงานคณบดี ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยแบ่งตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ (OFF57\_8\_1.5) และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี มติเสนอให้กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ดังนี้

1. งานบริหารและธุรการ	จำนวน 300 คน
2. งานบริการการศึกษา	จำนวน 500 คน
3. งานนโยบายและแผน	จำนวน 200 คน
4. งานคลังและพัสดุ	จำนวน 300 คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน 1,300 คน

โดยสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ได้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานคณบดี รวมทั้งสิ้นจำนวน 752 ฉบับ ซึ่งแบ่งเป็นบุคคลภายใน จำนวน 663 ฉบับ และบุคคลภายนอก 89 ฉบับ ซึ่งสรุปผลการประเมินฯ แบ่งตามสายงานของสำนักงานคณบดี ดังนี้

หน่วยงานที่ใช้บริการ	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	จำนวนผู้ตอบ (คน)	คิดเป็นร้อยละ (กลุ่มเป้าหมาย)	คิดเป็นร้อยละ (ผู้ตอบ)
งานบริหารและธุรการ	300	157	52.33	20.88
งานบริการการศึกษา	500	265	53.00	35.24
งานคลังและพัสดุ	300	168	56.00	22.34
งานนโยบายและแผน	200	162	81.00	21.54
<b>รวม</b>	<b>1,300</b>	<b>752</b>	<b>มากกว่าร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย</b>	<b>100</b>

สรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในแต่ละงานของสำนักงานคณบดีได้มากกว่าร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย ดังนั้น เพื่อพิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการเพื่อสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งคำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการของผลสำรวจ 4 ประเด็นสำคัญ ดังนี้

- |                                      |                       |            |
|--------------------------------------|-----------------------|------------|
| 1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ | ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ | 4.35 คะแนน |
| 2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ       | ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ | 4.35 คะแนน |
| 3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก            | ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ | 4.33 คะแนน |
| 4. ด้านคุณภาพการให้บริการ            | ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ | 4.38 คะแนน |

ทั้งนี้ผลสรุปของความพึงพอใจทั้ง 4 ด้านคิดค่าเฉลี่ยรวมเป็นคะแนนได้เท่ากับ 4.35 คะแนน (OFF57\_8\_1.6) และได้รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.1 (OFF57\_8\_1.7) ร่วมพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผู้รับบริการของสำนักงานคณบดี เพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4.51 คะแนน	4.35	4.35 คะแนน	✗

#### รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_8_1.1	รายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2557 วาระที่ 4.8 ความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานคณบดี
OFF57_8_1.2	รายงานสรุปแบบประเมินความพึงพอใจ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2556
OFF57_8_1.3	แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจ
OFF57_8_1.4	แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจบนระบบ e-survey
OFF57_8_1.5	โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์
OFF57_8_1.6	สรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
OFF57_8_1.7	รายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.1 เรื่องผลสรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการและข้อเสนอแนะ

## ตัวบ่งชี้ที่ 9 : การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล : นางชลรดา สารทสมัย

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีระบบและกลไกการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยหัวหน้าสำนักงานคณบดี และมีการถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนรับทราบ
2. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และดำเนินการตามระบบและกลไกที่กำหนด
3. มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะตามกำหนดเวลา
4. มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีพัฒนาการของผลการดำเนินงานในภาพรวมในรอบปีที่ประเมินสูงขึ้นกว่าปีก่อน
5. บุคลากรในสำนักงานคณบดีทุกคนให้การสนับสนุนกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณบดี คณะและ/หรือมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนร่วมในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ การเข้าร่วมอบรม/ประชุม/ประชาพิจารณ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมเป็นผู้ประเมินและ/หรือผู้ประสานงานในการประเมินระดับต่างๆ หรือร่วมเป็นกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับต่าง ๆ

## เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

## หมายเหตุ :

ปีการศึกษา 2557 เกณฑ์ข้อที่ 4 ยกเว้นการประเมินในส่วนของ “ส่งผลให้มีพัฒนาการของผลการดำเนินงานในภาพรวมในรอบปีที่ประเมินสูงขึ้นกว่าปีก่อน”

## ผลการดำเนินงาน

1. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยหัวหน้าสำนักงานคณบดี และมีการถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนรับทราบ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มีคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักงานคณบดี (OFF57\_9\_1.1) ได้ให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามประกาศเรื่อง นโยบายคุณภาพ ของคณะวิทยาศาสตร์ (OFF57\_9\_1.2) และได้มีการถ่ายทอดนโยบายให้บุคลากรทุกคนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ คณะวิทยาศาสตร์ (OFF57\_9\_1.3) และนำเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2557 วาระที่ (OFF57\_9\_1.4)

2. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และดำเนินการตามระบบและกลไกที่กำหนด

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ได้มีการกำหนดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (OFF57\_9\_2.1) โดยมีคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักงานคณบดี (OFF57\_9\_1.1) ทำหน้าที่ควบคุมติดตามการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้สอดคล้องกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี (OFF57\_9\_2.2) เพื่อจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา 2557

3. มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะตามกำหนดเวลา

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์มีการควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพผ่านการประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ ครั้งที่ 1/2557 , ครั้งที่ 2/2558 (OFF57\_9\_3.1) พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 4/2558 วาระที่ 4.1 (OFF57\_9\_3.2) เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินวันที่ 24 กรกฎาคม 2558



4. มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีพัฒนาการของผลการดำเนินงานในภาพรวมในรอบปีที่ประเมินสูงขึ้นกว่าปีก่อน

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 (OFF57\_9\_4.1) มาปรับปรุงการทำงาน แต่ด้วยเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาในปีก่อนและปีปัจจุบันมีความต่างกัน จึงไม่สามารถนำมาเปรียบเทียบได้ (ยกเว้นการประเมินในส่วนของ “ส่งผลให้มีพัฒนาการของผลการดำเนินงานในภาพรวมในรอบปีที่ประเมินสูงขึ้นกว่าปีก่อน”)

5. บุคลากรในสำนักงานคณบดีทุกคนให้การสนับสนุนกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณบดี คณะและ/หรือมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนร่วมในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ การเข้าร่วมอบรม/ประชุม/ประชาสัมพันธ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมเป็นผู้ประเมินและ/หรือผู้ประสานงานในการประเมินระดับต่างๆ หรือร่วมเป็นกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับต่าง ๆ

บุคลากรในสำนักงานคณบดีทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาดังต่อไปนี้

1. มีส่วนร่วมในคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักงานคณบดี (OFF57\_9\_1.1)
2. มีส่วนร่วมในคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ (OFF57\_9\_5.1)
3. เข้าร่วมฟังการชี้แจงเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักงานคณบดี (OFF57\_9\_5.2)
4. มีส่วนร่วมในการร่างรายงานการประเมินตนเอง (OFF57\_9\_5.3)
5. มีส่วนร่วมในโครงการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินตนเอง (OFF57\_9\_5.4)

นอกจากนี้ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้นางชลรดา สารทสมย์ บุคลากรสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์เป็นผู้ประสานงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2557 (OFF57\_9\_5.5)

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	ผลการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	✓

รายการหลักฐานอ้างอิง

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_9_1.1	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 20/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี
OFF57_9_1.2	ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง นโยบายคุณภาพ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2557
OFF57_9_1.3	เว็บเพจหน้าประกันคุณภาพการศึกษา แสดงนโยบายคุณภาพ

รหัสเอกสาร	รายการเอกสารหลักฐาน
OFF57_9_1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2557 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2557
OFF57_9_2.1	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2557
OFF57_9_2.2	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี ปีการศึกษา 2557
OFF57_9_3.1	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2558
OFF57_9_3.2	คณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 4/2558 ในวันที่ 16 กรกฎาคม 2558
OFF57_9_4.1	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีการศึกษา 2556
OFF57_9_5.1	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 21/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2557 คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 107/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2557 (เพิ่มเติม)
OFF57_9_5.2	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี ครั้งที่ 1/2558
OFF57_9_5.3	ผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับตัวบ่งชี้/เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล ตัวบ่งชี้ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีการศึกษา 2557
OFF57_9_5.4	ใบเซ็นชื่อประชาพิจารณ์รายงานการประเมินตนเอง ในวันที่ 15 กรกฎาคม 2558
OFF57_9_5.5	คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 2212/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2557

## ส่วนที่ 3

## ส่วนสรุป

## ส่วนที่ 3

### ส่วนสรุป

สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557 โดยแยกเป็นผลการประเมินในภาพรวมขององค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการของแต่ละตัวบ่งชี้ ดังตารางสรุปต่อไปนี้

#### ตารางสรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด		เป้าหมาย ปี 2557		ผลการดำเนินการ	
		หน่วยนับ	คะแนน	หน่วยนับ	คะแนน
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ</b>					
ตัวบ่งชี้ที่ 1	แผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานประจำปี	5 ข้อ	5	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	6 ข้อ	5	6 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 85	5	ร้อยละ 93.55	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4.5 คะแนน	4.5	3.99 คะแนน	3.99
ตัวบ่งชี้ที่ 5	ระบบบริหารความเสี่ยง	7 ข้อ	5	7 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 6	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	7 ข้อ	5	7 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5 ข้อ	5	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 8	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.51 คะแนน	4.51	4.35 คะแนน	4.35
ตัวบ่งชี้ที่ 9	การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5 ข้อ	5	5 ข้อ	5
					<b>4.82</b>

จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักงานคณบดีนั้น ได้นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ดังต่อไปนี้

#### จุดแข็ง

1. บุคลากรในสำนักงานคณบดีพร้อมที่จะเรียนรู้กับสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ รวมถึงการให้การสนับสนุนกับนโยบายของคณะวิทยาศาสตร์ และ นโยบายคุณภาพ
2. สำนักงานคณบดีได้รับงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ อย่างเต็มที่
3. สำนักงานคณบดีมีขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารจัดการที่เป็นระบบ

### การเสริมสร้างความแข็งแกร่ง

1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้นทั้งด้านวิชาการ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ เช่น จัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นำไอทีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น
2. บริหารจัดการการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. จัดโครงการ/กิจกรรม การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและงานวิจัย เพื่อที่จะได้มีการพัฒนาในสายงานความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในระดับสูงขึ้น

### จุดอ่อน

1. การให้บริการของสำนักงานยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการมากเท่าที่ควร
2. ขาดแรงจูงใจในการทำงาน/การปฏิบัติงาน

### แนวทางแก้ไข

1. วิเคราะห์ปัญหาของงานที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการเพื่อจัดทำแนวทางการแก้ไขปัญหา
2. มีการยกย่องบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานดีเยี่ยม



สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
114 ถนนสุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
โทร. 0-2649-5000 ต่อ 18407 โทรสาร. 0-2260-0128  
เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ : <http://science.swu.ac.th>  
เว็บไซต์สำนักงานคณบดี : <http://office.science.swu.ac.th>