

# เอกสารประกอบการประชุม

โครงการประชุมปรึกษาหารือ วางแผนการจัดทำรายงานประเมินคุณภาพการศึกษา

ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2554

วันอังคารที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555

## องค์ประกอบที่ 7

### การบริหารและการจัดการ

เอกสารหมายเลข 1 รายละเอียดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

เอกสารหมายเลข 2 ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานด้านกระบวนการ

เอกสารหมายเลข 3 ตัวอย่างการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของคณะวิชา  
ที่มีผลการประเมินได้คะแนนเต็ม 5 คะแนน

รายละเอียดองค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้สกอ.ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. สภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ **มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน**
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสาร แผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากร ในสถาบัน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่ บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ สถาบันเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม
7. สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงงานอย่างเป็นรูปธรรม

ประเด็นการใช้ข้อมูลของผู้บริหาร ควรพิจารณาผล การประเมินร่วมกับผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ เกณฑ์ มาตรฐานข้อ 5 มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทาง การเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง และตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน เกณฑ์มาตรฐานข้อ 6 มีการติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง..และเกณฑ์มาตรฐานข้อ 7 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

เกณฑ์การประเมิน

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

แหล่งข้อมูล : กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน และสำนักงานกฎหมาย

หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูล : กองกลาง

## ตัวบ่งชี้สกอ.ที่ 7.2 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจน ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่ง เรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมา เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จาก**การจัดการความรู้** ในปีการศึกษาปัจจุบัน หรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

คำว่า” การจัดการความรู้” เพียงแค่มีวิทยากรมาบรรยายให้ฟัง 1 ครั้งและนำไปดำเนินการถือว่าเป็น KM หรือไม่  
จะต้องมีการ share & learn และมี การพูดคุยกันเป็นประจำ จึงจะถือว่ามีการกระบวนการจัดการความรู้

### 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

แหล่งข้อมูล : คณะวิชา หน่วยงานสนับสนุน และกองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูล : กองการเจ้าหน้าที่

## ตัวบ่งชี้สกอ.ที่ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มี**แผนระบบสารสนเทศ**  
(Information System Plan)

- แผนระบบสารสนเทศ เป็นแผนระยะยาว ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร ไม่ใช่คำขอตั้งงบประมาณทางด้านระบบสารสนเทศประจำปี
- เอกสารแผนระบบสารสนเทศ ที่เป็นเอกสารหลักฐานในการประเมินแต่ละปีการศึกษาหากยังเป็นแผนเดิมๆ ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในทุกรอบการประเมินฯ จนกว่าจะถึงรอบการจัดทำแผนฯ เหล่านั้นใหม่

2. มี**ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ** ตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุม **การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ**

ควรพิจารณาผลการประเมินร่วมกับผลการประเมินของตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 6 มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบ

3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

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

แหล่งข้อมูล : สำนักบริการคอมพิวเตอร์ สำนักทะเบียนและประมวลผล กองการเจ้าหน้าที่ และกองแผนงาน

หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูล : สำนักบริการคอมพิวเตอร์

## ตัวบ่งชี้สกอ.ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน ตัวอย่างเช่น
  - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
  - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
  - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
  - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
  - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
  - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
  - อื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

### เกณฑ์การประเมิน

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

แหล่งข้อมูล : คณะวิชา สำนักงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูล : สำนักงานตรวจสอบภายใน

## ตัวบ่งชี้สมศ.ที่ 12 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน

### เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภาสถาบัน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 5 ประเด็น ดังต่อไปนี้

1. สภาสถาบันทำพันธกิจครบถ้วนตามภาระหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติของสถานศึกษา
2. สภาสถาบันกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง กำกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ
3. สภาสถาบันทำตามกฎระเบียบข้อบังคับของต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. สภาสถาบันกำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้บริหารสถานศึกษา
5. สภาสถาบันดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการประเมินตามประเด็นที่กำหนดในเกณฑ์การให้คะแนน

แหล่งข้อมูล : กองกลาง

หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูล : กองกลาง

## ตัวบ่งชี้สมศ.ที่ 13 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน

### เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผู้บริหาร (คะแนนเต็ม 5)

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถาบันได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถาบันมีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นนิติสภาพสถาบัน
4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสถาบันที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาพสถาบันแต่งตั้งและมีการดำเนินงานตามระบบนั้น
5. รายงานการสังเคราะห์หัตถ์หรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา

แหล่งข้อมูล : กองกลาง

หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูล : กองกลาง

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานด้านกระบวนการ

ตัวบ่งชี้สกอ. ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

1. สภาสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

1.1 กรรมการสภาสถาบันทุกคนควรได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน โดยเฉพาะพระราชบัญญัติสถาบัน ข้อบังคับต่างๆอาทิ ข้อบังคับที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและผู้บริหาร รวมทั้งทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ กรอบทิศทางการพัฒนาสถาบัน และอัตลักษณ์ของสถาบัน เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ที่มีต่อสถาบันก่อนจะปฏิบัติหน้าที่

1.2 กรรมการสภาสถาบันกำกับดูแลสถาบันไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถาบันและสภาสถาบัน และมีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ รวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

1.3 มีการเปิดเผยประวัติกรรมการสภาสถาบัน รายงานการประเมินตนเอง และรายงานต่อสาธารณชน

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน

2.1 ผู้บริหารและสภาสถาบัน มีส่วนร่วมกันในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ของงานที่ปฏิบัติ ที่ควรมีการพิจารณาจาก 1) มิติการพัฒนางานองค์กร เช่นการส่งเสริมให้อาจารย์ บุคลากรมีโอกาสศึกษา เรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ 2) มิติการพัฒนา หรือการปรับปรุง กระบวนหลักของสถาบันเช่น การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา ทิศทางการส่งเสริมการวิจัย การบริการวิชาการและสังคม การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 3) มิติผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบัน อย่างเหมาะสมโดยพิจารณาจากความคุ้มค่าของการจัดเก็บข้อมูล และการรายงานข้อมูล กับประโยชน์ที่จะได้รับ

2.2 ผู้บริหารสร้างระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับทราบและมีความเข้าใจร่วมกัน

2.3 ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลของสถาบันให้ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการตัดสินใจปรับแผนกลยุทธ์ได้อย่างทันการ



### **3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถ สื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน**

3.1 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามผลการนำ นโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในการ ประชุมผู้บริหารอย่างน้อย ปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ สภาพการณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างกลไกภายในเพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุก ระดับที่เกี่ยวข้อง

3.2 ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของสถาบันอย่างครบถ้วน รวมทั้งการติดตามผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบ ปีถัดไป พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านการสื่อสารภายใน โดยใช้สื่อต่างๆ ที่ตรงกับ กลุ่มเป้าหมาย

### **4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการ ตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม**

4.1 ผู้บริหารควรมีระบบการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

4.2 ผู้บริหารดำเนินการปรับลดขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการโดยการมอบอำนาจในการ ตัดสินใจแก่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติระดับถัดไป เพื่อเพิ่มความคล่องตัว พร้อมกับมีการกำกับ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลคุ้มค่า และมีความเสี่ยงอยู่ระดับในที่ยอมรับได้

4.3 ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากร เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดโครงการรางวัลคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ โครงการ พัฒนางองค์การให้คล่องตัว (lean organization) เป็นต้น

### **5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ**

5.1 ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติ งานให้ สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การสอนงานที่หน้างาน (on – the – job training) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

5.2 ผู้บริหารในระดับต่างๆ ควรนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน อาทิ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างเครือข่าย ชุมชนนักปฏิบัติ (community of practices) เป็นต้น

### **6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย**

6.1 ผู้บริหารควรยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือ ในการบริหารการดำเนินงานของสถาบัน ให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถาบัน และสภาสถาบัน โดยให้สอดคล้องทิศทางการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของประเทศและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

6.2 ผู้บริหารมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยเฉพาะในประเด็นการปกป้อง ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องคุณภาพทางวิชาการและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

6.3 ผู้บริหารมีการเปิดเผยประวัติ มีรายงานประเมินตนเอง จัดทำรายงานสรุปผลการทำงาน และรายงานการเงินของสถาบันเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี

6.4 ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบ ภายในของสถาบันการศึกษา และรายงานการเงินของสถาบันเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี

## **7. สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุง การบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม**

7.1 สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติของสถาบัน และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้บริหาร และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน หรือตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันระหว่างสภาสถาบันและผู้บริหาร

7.2 สภาสถาบันควรยึดหลักการประเมินผลการบริหารงานแบบกัลยาณมิตร กล่าวคือใช้ หลักการที่มุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ นำผลการประเมิน ไปใช้ในการพัฒนา หรือปรับปรุง สถาบันให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

7.3 ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินจากสภาสถาบันไปใช้ปรับปรุงการบริหารงาน อาทิ จัดทำแผนการบริหารงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อสภาสถาบันในโอกาสที่เหมาะสม

## ตัวบ่งชี้สกอ. ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

1.1 สถาบันควรศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบัน ว่ามีประเด็นใดที่มุ่งเน้นเป็นสำคัญ หรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ใดที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนด แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

1.2 บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วย รองอธิการบดีผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต ด้านวิจัย รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

1.3 สถาบันควรมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย รวมทั้งประเด็นการจัดการความรู้ที่สถาบันมุ่งเน้นตามอัตลักษณ์ เช่น เทคนิคการปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการเรียนรู้ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (learning outcome) เทคนิคการเพิ่มผลงานวิจัยภายในสถาบัน เป็นต้น

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย อย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิตและการวิจัยเช่น คณาจารย์หรือนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้ดังกล่าว รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น

2.2 สถาบันควรกำหนดนโยบายให้มีการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์หรือนักศึกษาในแต่ละคณะ หรือสาขาวิชา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยที่สะท้อนอัตลักษณ์ของสาขานั้นๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ให้ได้อรรถประโยชน์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

3.1 สถาบันควรเชิญบุคลากรภายใน หรือภายนอกที่มีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการและผลงานทางด้านวิจัย รวมทั้งผลงานด้านอื่นๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับหรือนวัตกรรม อย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่างๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้เคล็ดลับหรือนวัตกรรมดังกล่าว

3.2 สถาบันควรส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบันเช่น การส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในสถาบันและ

ภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่องโดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

4.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย

4.2 ควรมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.3 ควรมีการจัดพิมพ์วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

5.1 ผู้รับผิดชอบควรวิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่างๆ เช่นนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สถาบันและสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

5.2 ผู้รับผิดชอบควรขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่างๆ และติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

5.3 มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการและกลไกการจัดการความรู้ของสถาบัน

5.4 ผู้รับผิดชอบควรสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน

## ตัวบ่งชี้สกอ.ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

### 1. มีแผนระบบสารสนเทศ (information system plan)

1.1 สถาบันควรตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนระบบสารสนเทศที่ประกอบไปด้วยผู้บริหารด้านระบบสารสนเทศของสถาบันและกลุ่มผู้บริหารที่เป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

1.2 แผนระบบสารสนเทศควรสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

1.3 ระบบสารสนเทศที่นำเสนอในแผนระบบสารสนเทศควรประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- วัตถุประสงค์ ความสามารถในการทำงานของระบบแต่ละระบบ
- ความสอดคล้องของแต่ละระบบที่มีต่อแต่ละกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศที่นำเสนอใหม่กับระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ ทั้ง hardware software(system software และ application software) database peopleware และ facilities อื่นๆ
- งบประมาณที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ
- การประเมินความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศ
- การจัดลำดับความสำคัญของระบบสารสนเทศ

2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงินและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจเป็นระบบสารสนเทศที่นำข้อมูลจากระบบสารสนเทศในการดำเนินงานตามปกติ เช่น ระบบบัญชี ระบบลงทะเบียนนักศึกษาระบบทะเบียนประวัติ เป็นต้น มาสร้างเป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้ในการบริหารและการตัดสินใจในเรื่องที่เป็นพันธกิจของสถาบันได้อย่างครบถ้วน ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอนการวิจัย การเงิน การบริหารจัดการด้านอื่นๆ รวมทั้งเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาด้วย

### 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

3.1 ผู้รับผิดชอบควรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการเก็บแบบประเมินให้สอดคล้องกับลักษณะการเข้าใช้ระบบ เช่น มีการประเมินความพึงพอใจทุกครั้งที่มีการใช้ระบบหรือทุกเดือน ทุกภาคการศึกษา ทุกปีการศึกษา เป็นต้น

3.2 ผู้รับผิดชอบด้านระบบสารสนเทศของสถาบันควรดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุง ระบบสารสนเทศ

4.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการจัดทำแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศ

4.3 แผนปรับปรุงระบบสารสนเทศควรผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารแล้ว

4.4 ดำเนินการตามแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด

#### **5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด**

มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA online) ระบบฐานข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา บุคลากรและหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น

## ตัวบ่งชี้สกอ.ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของสถาบัน

1.2 มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่นนโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ อย่างสม่ำเสมอ

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในประเด็นต่างๆ เช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัย

ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน

2.1 วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารการศึกษา

2.2 ประเมินความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสถาบันด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของสถาบันเป็นสำคัญ

2.3 ปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกเป็นต้น

2.4 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากความเสียหาย

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

3.1 ระดับความเสี่ยงอาจกำหนดเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ ได้

3.2 ควรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านของโอกาสและผลกระทบ

3.3 การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยง ให้ประเมินจากความถี่ที่เคยเกิดเหตุการณ์เสี่ยงในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน

3.4 การประเมินผลกระทบของความเสี่ยง ให้ประเมินจากความรุนแรง ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น โดยจะมีความรุนแรงมาก ถ้ากระทบต่อความเชื่อมั่นต่อคุณภาพทางการศึกษาของสถาบัน ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร เป็นต้น

#### **4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน**

4.1 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย โดยต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถาบัน และดำเนินการแก้ไขลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 สร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4 T คือ Take การยอมรับความเสี่ยง Treat การลดหรือควบคุมความเสี่ยง Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง และTerminate การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่สถาบันจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบของตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือความคุ้มค่า คุณค่า)

#### **5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง**

5.1 มีการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อสภาสถาบัน

5.2 มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อสภาสถาบัน

#### **6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป**

แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไปควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการจัดการความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากสภาสถาบัน รวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบายหรือสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในสถาบัน และจากหน่วยงานกำกับ



## ตัวบ่งชี้สมศ. ที่ ๑๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน

### คำอธิบาย

สภาสถาบันอุดมศึกษาถือเป็นองค์กรหลักของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย กรอบทิศทางการดำเนินงานตามอัตลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษา กำหนดระบบกลไก และกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลและขับเคลื่อนสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการพัฒนาสถาบันอย่างยั่งยืน

การประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบันจะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพในการกำหนดทิศทางการกำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสถานศึกษาระดับ อุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของสภาสถาบัน การบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการดำเนินงานตามมติการประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษา

### เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภาสถาบัน (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๕ ประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. สภาสถาบันทำพันธกิจครบถ้วนตามภาระหน้าที่ที่กำหนดในพระราชบัญญัติของสถานศึกษา
๒. สภาสถาบันกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทาง กำกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ
๓. สภาสถาบันทำตามกฎระเบียบข้อบังคับของต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. สภาสถาบันกำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้บริหารสถานศึกษา
๕. สภาสถาบันดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลครบทั้ง ๑๐ ประเด็น

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการประเมินตามประเด็นที่กำหนดในเกณฑ์การให้คะแนน

หมายเหตุ เป็นการประเมินในระดับสถาบัน คณะไม่ต้องประเมิน

## ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ ๑๓ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน

### คำอธิบาย

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของสภาสถาบันอุดมศึกษา ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

### เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๕)

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางดำเนินงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๓. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษา มีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เป็นมติสภาสถาบัน

๔. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสถานศึกษา ที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้งและมีการดำเนินงานตามระบบนั้น

๕. รายงานการสังเคราะห์หมติหรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

หมายเหตุ ๑. ระดับสถาบัน ผู้บริหาร หมายถึง อธิการบดี

๒. ระดับคณะ ผู้บริหาร หมายถึง คณบดี หรือผู้บริหารของหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน

ตัวอย่างการเขียนรายงานการประเมินตนเองของคณะวิชา ที่มีผลการประเมิน 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำคณะและผู้บริหารทุกระดับ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

- 1. คณะกรรมการประจำคณะปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
- 2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาคณะ
- 3. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของคณะไปยังบุคลากรในคณะ
- 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในคณะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม และผู้บริหารมีการจัดประชุมบุคลากรทั้งคณะ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา
- 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของคณะเต็มตามศักยภาพ
- 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของคณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 7. คณะกรรมการประจำคณะประเมินผลการบริหารงานของคณะ และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงาน

คณะศึกษาศาสตร์

1. คณะกรรมการประจำคณะปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2541 มาตรา 33 กำหนดให้คณะกรรมการประจำคณะมีอำนาจและหน้าที่ (7.1-1-1) ดังนี้

- (1) วางนโยบายแลแผนงานคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- (2) พิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะ เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (3) พิจารณาวางระเบียบ และออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือ เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (4) พิจารณาเสนอเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในคณะต่อมหาวิทยาลัย

- (5) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ
- (6) ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (7) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณบดี
- (8) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับกิจการของคณะหรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ตลอดปีการศึกษา 2553 คณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดครบถ้วน (7.1-1-2) และได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประจำคณะ (7.1-1-3)

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาคณะ

ผู้บริหารคณะศึกษาศาสตร์มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ ผ่านการจัดประชุมบุคลากรทั้งคณะ 2 ครั้งต่อปี ครั้งที่ 1 คือ ในการสัมมนาที่ฐิณะศึกษาศาสตร์: คุณภาพชีวิตที่ดี ปี 54 (7.1-2-1) ที่จัดขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 24 ธันวาคม 2553 โดยในวันดังกล่าว คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ได้ถ่ายทอดผลการดำเนินงานในรอบปีและบอกกล่าวถึงทิศทางการพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ในปีต่อไป ส่วนครั้งที่ 2 คณะศึกษาศาสตร์จัดให้มีการประชุมสัมมนาคณาจารย์และบุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ ประจำปี 2554 เรื่อง ทิศทางแผนพัฒนาและอัตลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์ (7.1-2-2) จัดเมื่อวันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2554 ในการประชุมสัมมนาฯ ดังกล่าว ผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ ได้รับฟังการบรรยายพิเศษ เรื่อง ทิศทางและจุดเน้นการพัฒนามหาวิทยาลัย โดย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และได้รับฟังนโยบายการพัฒนาคณะศึกษาศาสตร์ ในระยะ 5 ปี โดยคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ รวมถึง ร่วมรับฟังและให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับอัตลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์ด้วย

3. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของคณะไปยังบุคลากรในคณะ

ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายผ่านหลายช่องทาง ได้แก่ ติดตามโดยตรงจากผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศึกษาศาสตร์ และคณะกรรมการประจำคณะ รวมทั้งติดตามจากหัวหน้างานสายสนับสนุน โครงการต่างๆ มีการดำเนินงานตามวงจร PDCA ผู้รับผิดชอบโครงการจะจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการเสนอต่อคณบดีซึ่งจะนำแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อทราบต่อไป (7.1-3-1)

4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในคณะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม และผู้บริหารมีการจัดประชุมบุคลากรทั้งคณะ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา

ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม และมีการจัดประชุมบุคลากรทั้งคณะ 2 ครั้งต่อปีการศึกษา ครั้งที่ 1 คือ ในการสัมมนาที่ฐิณะศึกษาศาสตร์: คุณภาพชีวิตที่ดี ปี 54 (7.1-4-1) จัดขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 24 ธันวาคม 2553 โดยในวัน

ดังกล่าวคณะบดีคณะศึกษาศาสตร์ได้ถ่ายทอดผลการดำเนินงานในรอบปีและบอกกล่าวถึงทิศทางการพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ในปีต่อไป ส่วนครั้งที่ 2 คณะศึกษาศาสตร์จัดให้มีการประชุมสัมมนาอาจารย์และบุคลากร คณะศึกษาศาสตร์ ประจำปี 2554 เรื่อง ทิศทางแผนพัฒนาและอัตลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์ (7.1-4-2) จัดเมื่อ วันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2554

5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ คณะเต็มตามศักยภาพ

ผู้บริหารคณะศึกษาศาสตร์ถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของคณะเต็มตามศักยภาพผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ (7.1-5-1) และที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร (7.1-5-2)

6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของคณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้บริหารคณะศึกษาศาสตร์บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลและคำนึงถึงประโยชน์ของคณะและผู้ที่มี ส่วนได้ส่วนเสีย (7.1-6-1)

7. คณะกรรมการประจำคณะประเมินผลการบริหารงานของคณะ และผู้บริหารนำผลการประเมินไป ปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ได้ดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2541 โดยมีกรอบและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2554 ที่ประชุมฯ ได้มีการประเมินผลการบริหารงานของคณะ และผู้บริหารนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม (7.1-7-1)

## คณะวิทยาศาสตร์

1. คณะกรรมการประจำคณะปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2541 ตามมาตรา 33 (7.1-1-1) กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหน้าที่ดังแบบประเมินการปฏิบัติ หน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี 2553 (7.1-1-2) แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบและข้อบังคับของคณะกรรมการประจำคณะ เป็นการประเมินตนเอง เพื่อให้ทราบถึงบทบาทและ หน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการประจำคณะ และเพื่อนำผลประเมินเป็นข้อเสนอแนะต่อคณะบดีในการ พัฒนาปรับปรุงการบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งองค์กรต่อไป ประกอบด้วย

- การวางนโยบายและแผนงานของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
- การพิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อสภา มหาวิทยาลัย

- การพิจารณาวางระเบียบ และออกข้อบังคับภายในคณะ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- การพิจารณาเสนอเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในคณะต่อ มหาวิทยาลัย
- การวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ
- การส่งเสริมการวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- การให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณบดี
- การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของคณะหรือตามเพื่ออธิการบดีมอบหมาย
- ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ซึ่งมีผลการประเมินโดยภาพรวมเท่ากับ 4.32 (รายการหลักฐานที่ 7.1-1--3) และรายงานต่อสาธารณชนทาง website ของคณะฯ (7.1-1-4)

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถ ถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ ทางwebsite (7.1-2-1)

- ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะมีส่วนร่วมกันในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบ ชัดเจน โดยจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำ วิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ครั้งที่1(7.1-2-2) และ(7.1-2-3) โดยมีการกำหนดเป้าหมาย ของกรอบภารกิจหลักเช่น การวิจัย การจัดการศึกษาและวิชาการ การผลิต บัณฑิตที่มีคุณภาพ (7.1-2-4)

- ผู้บริหารสร้างระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานและ บุคลากรทุกระดับทราบและมีความเข้าใจร่วมกันทางwebsite เช่น นโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ การ รับเข้าศึกษา ทูสนับสนุนงานวิจัย การประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน คู่มือบุคลากร รายงาน การประชุมคณะ เป็นต้น (7.1-2-5)

- จัดทำระบบฐานข้อมูลของคณะให้ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ เช่น รายชื่อบุคลากรที่ได้รับ การจัดสรรทุนวิจัยต่างๆ (7.1-2-6) และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการตัดสินใจปรับแผนกลยุทธ์ได้อย่างทันการ เช่น การปรับปรุงนโยบายสนับสนุนงานวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ ScRF(7.1-2-7) มีการปรับปรุงรางวัลคณะ วิทยาศาสตร์ (ScKU AWARDS) ในการประชุมคณะกรรมการคณะฯ (7.1-2-8)

3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถ สื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของคณะไปยังบุคลากรในคณะ

3.1 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ซึ่งมีการประชุมเดือนละ 2 ครั้ง (7.1-3-1) เพื่อทบทวนเป้าหมายหรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้นเช่นการปรับปรุงนโยบายทุนวิจัย(7.1-3-2)พร้อมทั้งสร้างกลไกภายในเพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ทาง Website ของคณะฯ (7.1-3-3)

ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย เช่นการติดตามการยืมเงินสำรองจ่าย ซึ่งงานคลังและพัสดุจะรายงานทุก ๆ สิ้นเดือน(7.1-3-4) ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบ e-meeting (7.1-3-5)

ผู้บริหารมีการกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย โดยมีการกำกับติดตามเป็นลำดับขั้น ในที่ประชุมหัวหน้างาน / หัวหน้าหน่วย สำนักงานเลขาธิการคณะ(7.1-3-6)

1.2 ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของคณะอย่างครบถ้วนรวมทั้งการติดตามผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (7.1-3-7)

4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในคณะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม และผู้บริหารมีการจัดประชุมบุคลากรทั้งคณะ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา

ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในคณะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมเพื่อปรับลดขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการโดยการมอบอำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติระดับถัดไป เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น การแต่งตั้งรองคณบดีฝ่ายต่างๆ (7.1-4-1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานฝ่ายต่างๆ (7.1-4-2)

ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดโครงการรางวัลคณะวิทยาศาสตร์(7.1-4-3)

- ผู้มีผลงานวิจัยที่มีค่า Impact factor รวมสูงสุด ผลงานวิจัยและสิทธิบัตร
- ผลงานตำรา
- บุคลากร ที่สร้างชื่อเสียงหรือได้รับรางวัลจากองค์กรภายนอก
- บุคลากรสายสนับสนุนดีเด่น
- บุคลากรปฏิบัติราชการครบ 25 ปี
- รางวัลโครงการเรื่องกลับในวันเดียว (One Day Return)
- นวัตกรรมในงานบริหารและธุรการ
- รางวัลโครงการประกันคุณภาพ

เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโครงการพัฒนาองค์กรให้คล่องตัว (lean organization) เป็นต้น

ผู้บริหารมีการจัดประชุมบุคลากรทั้งคณะ อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา เช่น มีการประชุมบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ในวันที่ 20 ตุลาคม 2553 (7.1-4-4) การประชุมประจำปีคณะฯ วิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 6 (Annual General Meeting, AGM VI) (7.1-4-5) เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

#### 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของคณะเต็มตามศักยภาพ

ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ การสอนงานในหน้างาน (on – the – job training) เช่น การจัดโครงการนิเทศงานบุคลากรใหม่สายงานนักวิทยาศาสตร์ (7.1-5-1) มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นต้น (7.1-5-2)

ผู้บริหารในระดับต่างๆ นำหลักการจัดการความรู้มาใช้ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำโครงการการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ที่ปฏิบัติงานได้จัดโครงการมาแล้ว จำนวน 7 ครั้ง (7.1-5-3)และมีการรายงานการเงินของคณะ(7.1-5-4)

#### 6.ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของคณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้บริหารควรวีถีหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของคณะให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะ โดยให้สอดคล้องทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

##### หลักธรรมาภิบาล

1. **หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมา (7.1-6-1)

2. **หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)**คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยการกำหนดนโยบายต่างๆที่ครอบคลุมทุกพันธกิจ(7.1-6-2)และเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การตั้งศูนย์เครื่องมือคณะวิทยาศาสตร์ (7.1-6-3) ศูนย์บริการฉายรังสีแกมมาและวิจัยนิวเคลียร์เทคโนโลยี (7.1-6-4) การพัฒนาการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะโดยเพิ่มเวลาการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ใน 5 หน่วยงาน ได้แก่หน่วยการเงิน, หน่วยพัสดุ, หน่วยสารบรรณ, ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต และศูนย์บริการคณะวิทยาศาสตร์ ในเวลา 08.00 – 17.00 น. โดยไม่หยุดพักเที่ยง ในวันทำการ (7.1-6-5)



3. **หลักการตอบสนอง (Responsiveness)** คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างเช่นโครงการบริการวิชาการ (7.1-6-6)และโครงการพัฒนาวิชาการ(7.1-6-7)

4. **หลักการรับผิดชอบ (Accountability)** คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งรายงานประเมินตนเองตามองค์ประกอบทั้ง 9 ด้าน(7.1-6-8) โดยความรับผิดชอบต่ออยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะรวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ (7.1-6-9)

5. **หลักความโปร่งใส (Transparency)** คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้าม ตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้ ทาง website ของคณะฯ (7.1-6-10)และ(website CHEQA online) (7.1-6-11)

6. **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** คือ กระบวนการที่ข้าราชการประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา เช่น การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นอาจารย์พิเศษ (7.1-6-12) การวิจัยสถาบัน (7.1-6-13) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (7.1-6-14) สายตรงคนบดี (7.1-6-15)การประเมินคุณภาพโดยมีกรรมการจากภายนอก (7.1-6-16) การประชุมวิชาการสาขาวิทยาศาสตร์ (7.1-6-17)

7. **หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)** การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร การมอบอำนาจและความรับผิดชอบต่อตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ เช่น

- จัดหาบุคคลภายนอกผู้เชี่ยวชาญมารักษา ตกแต่ง ต้นไม้ บริเวณรอบคณะฯ (7.1-6-18)
- จัดจ้างบริษัทรักษาความสะอาดบริเวณคณะฯ (7.1-6-19)
- จัดจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัยดูแลบริเวณรอบคณะฯ(7.1-6-20)
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ออกแบบอาคาร(7.1-6-21)
- การประกันภัยคุ้มครองอาคารและทรัพย์สินทั่วทั้งคณะ กับ บริษัท ศรีอยุธยาประกันภัย จำกัด (มหาชน) (7.1-6-22)
- ศูนย์เครื่องมือคณะวิทยาศาสตร์ (7.1-6-23)
- ศูนย์บริการฉายรังสีแกมมาและวิจัยนิวเคลียร์เทคโนโลยี (7.1-6-24)

- การพัฒนาการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะโดยเพิ่มเวลาการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ใน 5 หน่วยงาน ได้แก่หน่วยการเงิน, หน่วยพัสดุ, หน่วยสารบรรณ, ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต และศูนย์บริการคณะวิทยาศาสตร์ ในเวลา 08.00 – 17.00 น. โดยไม่หยุดพักเที่ยง ในวันทำการ (7.1-6-25)
- การแต่งตั้งรองคณบดีฝ่ายต่างๆ (7.1-6-26)
- การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานฝ่ายต่างๆ (7.1-6-27)

8. **หลักนิติธรรม (Rule of Law)** คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยไม่เลือกปฏิบัติฝ่ายกฎหมาย(7.1-6-28) และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในกรณีร้องเรียนต่างๆ (7.1-6-29)

9. **หลักความเสมอภาค (Equity)** คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษาเพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่นๆ เช่น การรับนิสิตเข้าศึกษาในโครงการต่างๆ (7.1-6-30)

10. **หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์ เช่น มีการประชุมบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ในวันที่ 20 ตุลาคม 2553 (7.1-6-31) และการประชุมประจำปีคณะฯ วิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 6 (Annual General Meeting, AGM VI) (7.1-6-32)

ผู้บริหารมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยเฉพาะในประเด็นการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องคุณภาพทางวิชาการและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน โดยมีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเป็นประจำทุกปีการศึกษา(7.1-6-33) รวมทั้งเตรียมการเพื่อประเมินคุณภาพภายนอก รอบสามจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) (7.1-6-34)

ผู้บริหารมีการเปิดเผยประวัติ (7.1-6-35) มีรายงานประเมินตนเอง (7.1-6-36) จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานและรายงานการเงินของคณะ เสนอต่อบุคลากรทั้งคณะในการประชุมประจำปีคณะฯ วิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 6 (Annual General Meeting, AGM VI) (7.1-6-37)

ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในของคณะ (7.1-6-38) และรายงานการเงินของคณะฯเป็นประจำทุกปี(ที่ 7.1-6-39)และรายงานการเงินในการประชุมประจำปีคณะฯวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 6 (Annual General Meeting, AGM VI) (7.1-6-40)

## 7. คณะกรรมการประจำคณะประเมินผลการบริหารงานของคณะและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

7.1 กรรมการประจำคณะประเมินผลการบริหารงานของคณะและผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน (7.1-7-1)

7.2 กรรมการประจำคณะควรยึดหลักการประเมินผลการบริหารงานแบบกัลยาณมิตร กล่าวคือใช้หลักการที่มุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา หรือปรับปรุงคณะให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง(7.1-7-2)

7.3 ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินจากกรรมการประจำคณะไปใช้ปรับปรุงการบริหารงานและรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการประจำคณะในโอกาสที่เหมาะสมโดยแจ้งเรื่องที่จะดำเนินการในรอบใหม่ เสนอต่อบุคลากรทั้งคณะในการประชุมประจำปีคณะฯ วิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 6 (Annual General Meeting, AGM VI) (7.1-7-3)

### คณะวิศวกรรมศาสตร์

#### 1. คณะฯ มีผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะฯ ดังนี้

##### 1.1) คณะกรรมการประจำคณะปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดครบถ้วน

- คณะกรรมการประจำคณะทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับภายใต้อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2541 มาตรา 33 รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดอย่างครบถ้วน
- คณะวิศวกรรมศาสตร์จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้รองคณบดี เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานของคณะฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- คณะฯ ดำเนินการสรรหาหัวหน้าภาควิชา เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบงานในฐานะหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า

##### 1.2) คณะกรรมการประจำคณะมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

- คณะฯ กำหนดให้ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ พิจารณาเสนอแนวทางการประเมินตนเอง และประเมินการบริหารงานของคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพของคณะฯ จัดทำแบบประเมินฯ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทำการประเมิน และส่งรวบรวมมายังงานแผนฯ ดำเนินการสรุปผล ได้แก่
  - แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำคณะฯ
  - แบบประเมินการบริหารงานของคณะกรรมการประจำคณะฯ
  - แบบประเมินผู้บริหารระดับภาควิชา สาขาวิชา ศูนย์ และสำนักงานเลขานุการคณะฯ

- คณะกรรมการประจำคณะฯ รับทราบผลการประเมินตนเองและผู้บริหารทุกระดับของคณะฯ ผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อนำข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่ได้รับไปพัฒนาปรับปรุง และนำมาเป็นข้อมูลสำหรับการบริหารงานต่อไป

## 2. ผู้บริหารมีการดำเนินการดังนี้

- 2.1) คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยคณบดี รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดีทุกฝ่าย ร่วมกันพิจารณากำหนด วิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางการดำเนินงาน ผ่านการประชุมที่มีผู้บริหารของคณะฯ และ ร่วมกันพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะฯ รวมทั้งการถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับของคณะฯ ได้รับทราบและมีความ เข้าใจร่วมกัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนตามกระบวนการพัฒนาแผนในตัวเองชี้ที่ 1.1
- 2.2) คณะฯ จัดทำระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการบริหาร วางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ ซึ่งนำไปเป็นข้อมูลสำหรับการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ และการพัฒนา คณะฯ โดยมีแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติตามรายละเอียดในตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารและการตัดสินใจ

## 3. ผู้บริหารมีกระบวนการกำกับ ติดตามและประเมินผล ดังนี้

- 3.1) คณะฯ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของรองคณบดีฝ่ายต่าง ๆ โดยนำบรรจุในระเบียบวาระการประชุมรองคณบดีฯ และประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อเป็นกลไกในการติดตามการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย รวมทั้งได้มีการพิจารณาทบทวนเป้าหมาย หรือปรับ แผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และปัจจัยที่เกี่ยวข้อง
- 3.2) คณะฯ กำหนดให้มีการติดตามการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามรายไตรมาส โดยมอบฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพดำเนินการ

## 4. ผู้บริหารมีกระบวนการให้การสนับสนุนบุคลากร ดังนี้

- 4.1) คณะฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก บุคลากร ทุกระดับ ผ่านการดำเนินการในหลายช่องทาง อาทิ
  - การเสนอข้อคิดเห็นเพื่อการพัฒนาคณะฯ ในวาระการประชุมบุคลากรทั้งในระดับคณะและ ระดับหน่วยงาน
  - โครงการข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุง (Best Suggestion Awards)
  - โครงการรางวัลคุณภาพ (Best Practice) คณะวิศวกรรมศาสตร์
  - การตั้งกระทู้ / ให้ข้อเสนอแนะในเว็บบอร์ดคณะฯ
  - การตั้งวงกล่อรับฟังข้อคิดเห็นตามจุดที่กำหนด
- 4.2) คณะวิศวกรรมศาสตร์กำหนดให้มีคณะกรรมการสายสนับสนุนของคณะฯ ซึ่งเป็นตัวแทนสายสนับสนุนจาก บุคลากรกลุ่มต่าง ๆ ทั้งโดยตำแหน่ง และจากการแต่งตั้ง/เลือกตั้ง เข้ามาทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสาย สนับสนุน ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และ ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรของภาควิชา/หน่วยงาน และมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาคณะฯ รวมทั้งการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในคณะฯ
- 4.3) คณะฯ กำหนดให้มีการจัดประชุมบุคลากรทั้งคณะฯ ในทุกปีการศึกษา โดยจัดการประชุมอาจารย์คณะฯ และ

การประชุมบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ ก่อนเปิดเรียนภาคต้น และภาคปลาย เป็นประจำทุกปี

**5. ผู้บริหารมีกระบวนการถ่ายทอดความรู้ไปยังบุคลากร ดังนี้**

5.1) คณะฯ จัดให้มีกิจกรรมให้ผู้บริหารได้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ เพื่อการพัฒนาของบุคลากร อาทิ

- การบรรยายพิเศษในวันประชุมอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ
- การถ่ายทอดประสบการณ์การสอนของอาจารย์ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานด้านต่าง ๆ ผ่านกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
- การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานร่วมกัน

**6. ผู้บริหารมีกลไกในการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล ดังนี้**

6.1) คณะกรรมการประจำคณะฯ และผู้บริหารทุกระดับ ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ

6.2) ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ

- การจัดประชุมบุคลากรในทุกระดับเพื่อรับทราบทิศทางนโยบายในการดำเนินงาน และเสนอข้อคิดเห็นด้านต่าง ๆ หรือข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคณะฯ
- การประชุมผู้ปกครองและนิสิต ในวันพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและรับทราบปัญหา หรือเสนอแนวทางแก้ไขร่วมกัน
- การตั้งกระทู้ในเว็บบอร์ดของคณะฯ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก ได้ร่วมแสดงข้อคิดเห็นผ่านระบบ

**7. คณะกรรมการประจำคณะฯ มีการดำเนินการในการบริหารงานดังนี้**

7.1) คณะฯ จัดให้มีการประเมินผลการบริหารงานของคณะฯ เป็นประจำทุกปี โดยงานแผนและประกันคุณภาพ จะดำเนินการแจกแบบประเมินในช่วงเดือนตุลาคม ประเมินโดย อาจารย์ บุคลากร และนิสิตทุกระดับชั้นปี

7.2) งานแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการสรุปผลการประเมินฯ และนำผลสรุปเสนอมายังคณะฯ เพื่อแจ้งที่ประชุมผู้บริหารที่ประชุมอาจารย์และบุคลากร

7.3) ในส่วนของการประเมินของคณะกรรมการประจำคณะฯ งานแผนและประกันคุณภาพ ดำเนินการแจกแบบประเมินไปยังคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยทำการประเมินเป็น 2 ส่วนคือ การประเมินตนเอง และประเมินการบริหารงาน

7.4) คณะฯ แจ้งผลการประเมินฯ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และการประชุมรองคณบดีฯ เพื่อมอบทุกฝ่ายที่รับผิดชอบนำเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนแนวทางการดำเนินงานและการติดตามผล เพื่อการพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ได้รับ

## ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน

- 1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
- 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
- 3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- 4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
- 5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

### ผลการดำเนินงาน

#### คณะศึกษาศาสตร์

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

คณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศและการจัดการความรู้คณะศึกษาศาสตร์ ตามคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ที่ 107/2553 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2553 ที่ประกอบด้วยที่ปรึกษา และกรรมการที่เป็นผู้บริหารคณะ คือ คณบดี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสารสนเทศ ผู้แทนจากภาควิชาต่าง ๆ และผู้แทนบุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ ได้ดำเนินการวางแผนการจัดการความรู้ (7.2-1-1 , 7.2-1-2 , 7.2-1-3 และ 7.2-1-4) และกำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ตามแนวทางการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยศึกษาเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์ ที่มุ่งเน้น **บัณฑิตที่ก่อปรด้วยคุณธรรมและเป็นเลิศทางวิชาชีพศึกษาศาสตร์ ผลงานวิจัยทางการศึกษาระดับมาตรฐานสากล บริการทางวิชาการตอบสนองความต้องการของสังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย และวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการ**

เรียนรู้ และ อัตลักษณ์คณะศึกษาศาสตร์ (พ.ศ.2554 – 2558) **บัณฑิตมีจิตวิญญาณความเป็นครู เชี่ยวชาญศาสตร์การสอนและการวิจัย** โดยมีกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) เป็นเครื่องมือที่สำคัญเพื่อการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยคณะศึกษาศาสตร์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ คือ **คณะศึกษาศาสตร์เป็นองค์กร การเรียนรู้สู่ความเป็นเลิศทางวิชาชีพศึกษาศาสตร์ระดับนานาชาติ สามารถชี้นำสังคม** ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ในคณะศึกษาศาสตร์เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ทางคณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศและการจัดการความรู้ ได้นำเสนอรูปแบบการจัดการความรู้ **4'S Model** ที่มีองค์ประกอบของกระบวนการจัดการความรู้ที่สำคัญดังนี้



- S ( Search ) = การสำรวจ การค้นหาประเด็นในการจัดการความรู้
- S ( Share ) = การแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งองค์ความรู้ที่เปิดเผย และ องค์ความรู้ที่ซ่อนเร้น
- S ( Store ) = การจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ
- S ( Shine ) = การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทางคณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศและการจัดการความรู้ จะได้จัดให้มีการดำเนินโครงการและ กิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้ **4'S Model** เป็นหลักสำคัญในการจัดการความรู้ และได้เชิญชวนให้หน่วยงานภายใน คณะศึกษาศาสตร์ และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้นำ **4'S Model of ED KU KM** ไปใช้ในการดำเนินงาน ควบคู่กับการจัดการความรู้ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถสร้างองค์ความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์ที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา และกำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ 2 ประเด็นหลัก คือ 1. การพัฒนาการ จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียน 2. การวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและการวิจัย และมีเป้าหมายในการ รวบรวมองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ และการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (7.2-1-4 และ 7.2-1-5 )

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย อย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ดังนี้

**ประเด็นที่ 1** การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็น ประชาคมอาเซียน คือ คณาจารย์ในคณะศึกษาศาสตร์ และบุคลากรสายสนับสนุนในคณะศึกษาศาสตร์ที่เข้า ร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้

**ประเด็นที่ 2** การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คือ คณาจารย์ที่เข้าร่วม โครงการ พัฒนาอาจารย์ในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 32 คน (7.2-2-1, 7.2-2-2 และ 7.2-2-3 )

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

**ประเด็นที่ 1** การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียน คือ การจัดโครงการจัดการความรู้ในทุกบ่ายวันอังคาร 1 ครั้งของทุกเดือนโดยให้ภาควิชาต่าง ๆ ได้เป็นเจ้าภาพในการจัดตามความเชี่ยวชาญในแต่ละภาควิชาทั้งหมด 5 ภาควิชา ซึ่งเป็นการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดนี้ และเผยแพร่ไปยังอาจารย์และบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (7.2-3-1, และ 7.2-3-2 ) ตลอดจนมีการจัดบรรยายพิเศษ เรื่อง นโยบายทางการศึกษากับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน และเรื่อง การเตรียมพร้อมนิสิต คณาจารย์และบุคลากรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมีการจัดประกวดเรียงความ เรื่อง บทบาทของนิสิต/นักศึกษา คณะศึกษาศาสตร์/ครุศาสตร์ ต่อการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน โดยจัดในวันที่ 25 มีนาคม 2554 อีกทั้งได้มีการส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและให้ทุนแก่นิสิตสำหรับสอบ IELTS เพื่อขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย (7.2-3-3)

**ประเด็นที่ 2** การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ในโครงการพัฒนาอาจารย์ในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีการจัดประชุมสัมมนาเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นระยะ ซึ่งเป็นการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) โดยมีคณาจารย์ผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาและประธานโครงการนี้มาให้คำปรึกษา การเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม และการอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนรายงานการวิจัยโดย Prof. Susan Junck เป็นวิทยากร (7.2-3-4)

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

**ประเด็นที่ 1** การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ในการจัดโครงการจับน้ำชายามบ่าย ในทุกบ่ายวันอังคารของทุกเดือนโดยให้ภาควิชาต่าง ๆ ได้เป็นเจ้าภาพในการจัดตามความเชี่ยวชาญในแต่ละภาควิชาทั้งหมด 5 ภาควิชา ซึ่งเป็นการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดนี้ และเผยแพร่ไปยังอาจารย์และบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการเรียนรู้จะนำมาสรุปเป็นบทความลงสารศึกษาศาสตร์ทุกเดือน และได้มีการจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการการจัดบรรยายพิเศษ เรื่อง นโยบายทางการศึกษากับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน และเรื่อง การเตรียมพร้อมนิสิต คณาจารย์และบุคลากรเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมีการจัดประกวดเรียงความ เรื่อง บทบาทของนิสิต/นักศึกษา คณะศึกษาศาสตร์/ครุศาสตร์ ต่อการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (7.2-4-1 และ 7.2-4-2 )



**ประเด็นที่ 2** การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาอาจารย์ในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้งนี้ในการจัดสัมมนาเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นระยะจะมีการสรุปประเด็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Facebook และทาง email โดยอาจารย์แต่ละท่านได้จัดทำรายงานวิจัยในชั้นเรียน และในส่วนของโครงการในภาพรวมจะจัดทำเป็นรายงานการวิจัยประเมินโครงการพัฒนาอาจารย์ในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพื่อเผยแพร่ต่อไป (7.2-4-3)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

**ประเด็นที่ 2** การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คณาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาอาจารย์ในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 32 คน ได้เข้าร่วมในการจัดสัมมนาเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นระยะ และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Facebook และทาง email โดยอาจารย์แต่ละท่านได้จัดทำโครงการวิจัย ออกแบบการวิจัย และเขียนรายงานวิจัยในชั้นเรียนโดยมีการปรับปรุงพัฒนาภายหลังจากการได้นำเสนอความคืบหน้าและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และในส่วนของโครงการจะจัดทำเป็นรายงานการวิจัยประเมินโครงการพัฒนาอาจารย์ในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพื่อเผยแพร่ต่อไป (7.2-5-1 และ 7.2-5-2 )

## คณะวิทยาศาสตร์

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

คณะวิทยาศาสตร์มุ่งเน้นด้านการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับสากล คณะฯ จึงมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ที่มุ่งเน้นเรื่องการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีงานวิจัยที่มีคุณภาพ และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (7.2.1-1) คณะวิทยาศาสตร์มีการถ่ายทอดนโยบายเรื่อง การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ไปสู่ภาควิชา และสำนักงานเลขานุการคณะ โดยให้แต่ละภาควิชาใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและนิสิต ซึ่งแต่ละภาควิชาจะมีแผนในการจัดการความรู้และมีการกำหนดประเด็นความรู้ที่เห็นเป็นรูปธรรมและชัดเจนดังแสดงในตัวอย่าง เช่น แผนผังการจัดการความรู้ของภาควิชาพันธุศาสตร์ที่มีการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้เป็น 3 ประเด็น คือ 1) การเพิ่มประสบการณ์ความรู้ความสามารถของอาจารย์และนิสิต 2) การให้ความรู้แก่สังคม 3) การเพิ่มประสบการณ์ความรู้ความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน (7.2-1-2) และแผนการจัดการความรู้ภาควิชาชีวเคมีที่มีการกำหนดประเด็นความรู้เป็น 3

ประเด็น คือ 1) ด้านการเรียนการสอน, ผลิตบัณฑิต 2) ด้านการวิจัย, การบริการทางวิชาการ และ 3) การเข้าร่วมประชุม KM คณะวิทยาศาสตร์ (7.2-1-3)

## 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

จากตัวอย่างแผนการกำหนดประเด็นความรู้ของคณะวิทยาศาสตร์ (7.2-2-1) และของภาควิชา จะเห็นว่ามีกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจน ตัวอย่างเช่น แผนผังการจัดการความรู้ของภาควิชาพันธุศาสตร์ (7.2-2-2) ซึ่งกำหนดประเด็นการจัดการความรู้เป็น 3 ประเด็น และมีการระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาอย่างชัดเจน คือ ประเด็นที่ 1) การเพิ่มประสบการณ์ความรู้ความสามารถ กลุ่มเป้าหมาย คือ อาจารย์และนิสิต ประเด็นที่ 2) การให้ความรู้แก่สังคม กลุ่มเป้าหมาย คือ อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน นิสิตและชุมชน ประเด็นที่ 3) การเพิ่มประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน หรือในตัวอย่างแผนการจัดการความรู้ของภาควิชาชีวเคมี (7.2-2-3) ที่ได้กำหนดประเด็นความรู้ไว้ 3 ประเด็น และระบุกลุ่มเป้าหมาย คือ 1) ด้านการเรียนการสอน, ผลิตบัณฑิต โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ อาจารย์ 2) การวิจัย, การบริการทางวิชาการ กลุ่มเป้าหมายคือ อาจารย์และนักวิจัย 3) การเข้าร่วมประชุม KM คณะวิทยาศาสตร์ กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรสายสนับสนุน เป็นต้น

## 3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

คณะวิทยาศาสตร์ได้เชิญบุคลากรภายในและภายนอกคณะที่มีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการ และผลงานทางด้านวิจัยรวมทั้งบุคลากรทางด้านสายสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างดี มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับผ่านทางการจัดประชุมสัมมนา การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดบรรยายพิเศษอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น

ด้านการวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ได้จัดโครงการประชุมอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการวิจัยของบุคลากรเรื่อง การจดสิทธิบัตรงานวิจัย “45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ 45 สิทธิบัตร” (7.2-3-1) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง “Tips for Successful Research Publication” (7.2-3-2) การร่วมเสวนาเรื่อง กลยุทธ์การทำวิจัยให้มีประสิทธิภาพกับวิทยากร (7.2-3-3) การจัดบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ หรือ “Best Practices in Graduate Research Project and Grant Proposal Preparation” (7.2-3-4) การจัดการบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง “Advanced Metrological Concepts and Terminology in Isotope Measurements in the Future” (7.2-3-5) การจัดบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง “What is partnership in Agricultural Science and Biological Science between Thailand and Japan : From my experiences of Academic Exchanges” (7.2-3-6) การจัดการบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Fine Entomological Manipulation in Research Work" (7.2-3-7) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Research

in Alexandria University, Past and Present." (7.2-3-8) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Using biodiversity to defeat pests" (7.2-3-9) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Cytogenetic Biodosimetry" (7.2-3-10) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Secondary Metabolites and Plant defense" (7.2-3-11) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Aquatic Insects and Water Quality in North Carolina, USA" (7.2-3-12) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Current Modern Biology in Kyoto Sangyo University, Japan " (7.2-3-13) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "Algebraic generalization of some number theoretic identities" (7.2-3-14) โครงการพัฒนาศักยภาพการวิจัยของบุคลากรการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวิจัย เรื่อง How to become a smart and successful researcher: experiences gained by TRF senior research scholars awarded "Outstanding Scientist of Thailand" (7.2-3-15) โครงการ การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ครั้งที่ 6 เรื่อง ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ (7.2-3-16) โครงการ การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ครั้งที่ 7 เรื่อง การจัดการของเสียอันตรายจากห้องปฏิบัติการ (7.2-3-17) โครงการ การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ครั้งที่ 8 เรื่อง การจัดการของเสียอันตรายจากห้องปฏิบัติการ (7.2-3-18)

ด้านวิชาการ การเรียนการสอน เช่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "กล้องจุลทรรศน์แรงอะตอม (Atomic Force Microscope) (7.2-3-19) การบรรยายพิเศษ 45 ปี คณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง "บทบาทสถาบันการศึกษา บนความเปลี่ยนแปลง" (7.2-3-20) โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง "แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากรเพื่อเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และวิจัย และการเบิกจ่ายเงิน" (7.2-3-21)

ด้านการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เช่น โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง "การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานสารบรรณ และหน่วยการเจ้าหน้าที่ และการหมุนเวียนงานในสำนักงานเลขานุการคณะ (HRM)" (7.2-3-22) โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง "เล่าสู่กันฟังแบ่งปันประสบการณ์การไปฝึกอบรม ณ ประเทศโปรตุเกส" (7.2-3-23) โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง "การปรับแผนการใช้จ่ายเงิน" (7.2-3-24) โครงการ การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ครั้งที่ 5 เรื่อง การออกใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง และใบ PO (7.2-3-25)

นอกจากนี้ยังมีโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่จัดให้แก่นิสิต โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำโครงการด้วยวงจรการบริหารงานคุณภาพสู่ความสำเร็จ” ของภาควิชาฟิสิกส์ (7.2-3-26) หรือโครงการที่จัดให้แก่สังคม เช่น การจัดการประชุมวิชาการพฤกษศาสตร์แห่งประเทศไทยครั้งที่ 5 (7.2-3-27) ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม - วันที่ 1 เมษายน 2554 โดยภาควิชาพฤกษศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ สมาคมพฤกษศาสตร์ในพระบรมราชินูปถัมภ์ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อให้เกิดเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ และส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ

นอกจากการจัดการความรู้ที่ให้แก่อสังคัม ในรูปแบบการจัดการประชุมสัมมนาแล้ว คณะวิทยาศาสตร์ยังได้มีการแบ่งปันความรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรง เผยแพร่ไปสู่บุคลากรในคณะและสังคัมผ่านทางเว็บไซต์ ของภาควิชาต่างๆ ในคณะวิทยาศาสตร์ ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ของศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ภาควิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม (7.2-3-28) ที่เผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้ต่างๆ เช่น เอกสารเรื่อง ฉลากสิ่งแวดล้อมสำหรับกลยุทธ์ธุรกิจสีเขียว การประเมินวัฏจักรชีวิต และการจัดการเพื่อธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาตรฐานคาร์บอนฟุตพริ้นท์และฉลากคาร์บอน เป็นต้น

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

คณะวิทยาศาสตร์มีการสังเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเผยแพร่ความรู้ในองค์กรเพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีโดยมีการเผยแพร่เอกสารความรู้หรือข้อสรุปที่ได้จากการสังเคราะห์การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์และเว็บไซต์ของภาควิชาต่างๆ (7.2-4-1)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

คณะวิทยาศาสตร์มีการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ภายในคณะ โดยเน้นในประเด็นที่บุคลากรหรือนิสิตสามารถนำความรู้หรือทักษะของผู้ถ่ายทอดความรู้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง ดังตัวอย่างเช่น บันทึกข้อความการติดตามการจัดการความรู้เรื่อง การนำความรู้เรื่องการจัดการของเสียมาใช้สำหรับปฏิบัติงานในภาควิชาพันธุศาสตร์ โดยที่ อ.ดร.อัครพงษ์ สวัสดิพงษ์ กรรมการฝ่ายอาคารและสถานที่ ภาควิชาพันธุศาสตร์ได้เข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดการของเสียอันตรายจากห้องปฏิบัติการ ซึ่งอาจารย์ได้นำความรู้และวิธีการกำจัดของเสียอันตราย ที่ได้จากการเข้าร่วมประชุมมาจัดการเกี่ยวกับการรวบรวมแผ่นวุ้นที่เป็นเป็อนสารEtBr (7.2-5-1) เพื่อนำไปกำจัดต่อไปตามขั้นตอนของการกำจัดของเสียอันตราย นอกจากนี้ นายเจริญ ทิวโคกสูง พนักงานวิทยาศาสตร์ ภาควิชาพันธุศาสตร์ ยังได้นำวิธีการกำจัดของเสียอันตรายมาใช้โดยการติดป้ายสารอันตรายทุกครั้งก่อนการจัดเก็บ เนื่องจากทราบถึงค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้นสำหรับการกำจัดของเสียอันตรายที่ไม่สามารถระบุชนิดได้ (7.2-5-2) นอกจากนี้ นางสาวราพรรณ คล้ายสีแก้ว (7.2-5-3) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ภาควิชาพันธุศาสตร์ น.ส.พินิจ ศิริพยัคฆ์ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร และนายปัญญา คงสวัสดิ์ ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ จากภาควิชาฟิสิกส์ (7.2-5-4) ผู้ซึ่งเข้าร่วมโครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากรเพื่อเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาและวิจัย และการเบิกจ่ายเงิน เรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน เรื่องการจัดการด้านพัสดุและการเงิน การจัดทำ PO ได้รายงานเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้จากการจัด KM ของคณะ มาใช้ในการ

ปฏิบัติงานจริงทำให้ผู้ปฏิบัติงานของภาควิชามีความเข้าใจตรงกันกับผู้ปฏิบัติงานที่สำนักงานเลขาธิการคณะ  
นอกจากนี้การเข้าร่วมโครงการจัดการองค์ความรู้ของคณะวิทยาศาสตร์ ยังทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงวิธีการ  
ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติงานที่ถูกต้องทำให้สามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้

สำหรับการติดตามโครงการจัดการความรู้เกี่ยวกับด้านการเรียนการสอนและวิจัย ภาควิชา  
สถิติได้มีการติดตามผลจากการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการส่งเสริมและพัฒนาวิชาการครั้งที่ 5 และ  
6 พบว่านิสิตได้นำความรู้ที่ได้รับจากการบรรยายมาใช้ในการเรียนการสอนวิชา 01422697 (วิชาสัมมนาระดับ  
ปริญญาเอก) เรื่อง วิถีประมาณค่าสูญหายที่เกิดขึ้นในตัวแปรอิสระภายใต้ Additive model และใช้ใน  
วิทยานิพนธ์เรื่องการวิเคราะห์ทางสถิติสำหรับตัวแบบความเชื่อถือได้ของซอฟต์แวร์บนพื้นฐานของ  
กระบวนการปัวซองส์แบบไม่เอกพันธ์ (7.2-5-5) เป็นต้น และวิชา 01422599 (ปัญหาพิเศษ) เรื่อง การ  
เปรียบเทียบวิธีการประมาณค่าสูญหายในสมการถดถอยเชิงเส้นอย่างง่าย

## คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการความรู้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยรองคณบดี  
หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการ  
ความรู้ ดังนี้ **ด้านการเรียนการสอน (การผลิตบัณฑิต)** เพื่อให้อาจารย์ที่ประสบความสำเร็จในด้านการ  
เรียน การสอน รวมทั้งนิสิตที่ได้รับรางวัลมาบรรยายและนำเสนอเทคนิคต่างๆ **ด้านการวิจัย** เช่น จัด  
Research Forum เรื่อง เขียนโครงการวิจัยอย่างไร ให้ถูกใจผู้ประเมิน เพื่อให้ผู้ทำวิจัยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้  
**ด้านการจัดการความรู้** เช่น จัดอบรมเกี่ยวกับ กิจกรรม CoP (Community of Practices) เพื่อให้ทราบ  
กิจกรรมการจัดการความรู้ รวมทั้งการเข้าศึกษาดูงานการจัดการความรู้ เพื่อนำ Best Practice มา  
ดำเนินการจัดการความรู้ของคณะฯ **ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** เพื่อดำเนินการรวบรวมประเด็นความรู้  
อย่างเป็นระบบและเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. คณะฯ ได้กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ ได้แก่อาจารย์และนักวิจัยที่  
เกี่ยวข้อง บุคลากรประจำหน่วยงานที่จะเป็น Core Team ในการดำเนินการจัดการความรู้ของแต่ละ  
หน่วยงาน เจ้าหน้าที่หรือนักวิชาการทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บองค์ความรู้  
กลุ่มอาจารย์ที่ทำหน้าที่สอน รวมทั้งครูช่างประจำห้องทดลอง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิค  
การสอน
3. คณะฯ มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ
  - 1) แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานจัดการความรู้ของคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลศิริราช จากผู้มี  
ประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่ดำเนินการจัดการความรู้ของโรงพยาบาลศิริราช ซึ่งประสบ  
ความสำเร็จเป็นที่ยอมรับ เพื่อนำแนวปฏิบัติที่ดีมาดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ จัดกิจกรรมต่างๆ  
ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ เช่น กิจกรรม CoPs เป็นต้น
  - 2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง จะปรับเปลี่ยนเทคนิคการเผยแพร่ข้อมูล  
ข่าวสารอย่างไร ในยุค Social Network เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค  
ในการจัดทำเว็บไซต์ภายในหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำเป็นเครือข่ายนักปฏิบัติทางด้านไอทีของคณะ  
วิศวกรรมศาสตร์

- 3) แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องมือในการจัดการความรู้ หัวข้อเปลี่ยนวิธีคิด ปรับวิธีทำงานด้วยเทคนิคชุมชนนักปฏิบัติ (Sharing Knowledge through CoPs) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ภายใต้คณะวิศวกรรมศาสตร์ นำแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดกิจกรรม CoPs ไปดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน
  - 4) จัดเสวนา Research Forum เรื่อง เขียนโครงการวิจัยอย่างไร ให้ถูกใจผู้ประเมิน เพื่อให้ผู้ทำวิจัยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. จัดเก็บข้อมูลสรุปความรู้ทั้งที่เป็น Tacit และ Explicit knowledge บนเว็บไซต์สำนักงานเลขานุการ ดังนี้
    - 1) เรื่องการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
    - 2) เรื่อง จะปรับเปลี่ยนเทคนิคการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างไรในยุค Social Network
    - 3) เรื่อง หัวข้อเปลี่ยนวิธีคิด ปรับวิธีทำงานด้วยเทคนิคชุมชนนักปฏิบัติ (Sharing Knowledge through CoPs) (เอกสารการบรรยาย)
    - 4) เรื่อง ขั้นตอนการใช้งานระบบการประชุม e-meeting และวิธีการเข้าใช้เอกสารรายงานการประชุมของคณะกรรมการต่างๆ
    - 5) เรื่อง เขียนโครงการวิจัยอย่างไร ให้ถูกใจผู้ประเมิน เพื่อให้ผู้ทำวิจัยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้
  5. คณะฯ ได้นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติจริง ได้แก่
    - 1) นำความรู้เรื่องการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล ประกอบการจัดทำ การอบรมความรู้เกี่ยวกับ Cop ให้แก่บุคลากร
    - 2) นำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับเทคนิคการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในยุค Social Network มาปรับปรุงการทำเว็บไซต์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
    - 3) บุคลากรเข้าใจงานระบบการประชุม e-meeting และสามารถอ่านเอกสารรายงานการประชุมของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

## ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน

- 1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
- 2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของคณะ โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
- 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
- 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
- 5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

### ผลการดำเนินงาน

#### คณะศึกษาศาสตร์

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)

คณะศึกษาศาสตร์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศและการจัดการความรู้คณะศึกษาศาสตร์ตามคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ที่ 107/2553 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2553 ที่ประกอบด้วยที่ปรึกษา และกรรมการที่เป็นผู้บริหารคณะ คือ คณบดี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสารสนเทศ ผู้แทนจากภาควิชาต่าง ๆ และผู้แทนบุคลากรของคณะศึกษาศาสตร์ (7.3-1-1 และ 7.3-1-2) ได้ดำเนินการวางแผนสารสนเทศที่มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์ โดยแบ่งเป็นระบบสารสนเทศ 4 ระบบ คือ 1) ระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 1 และ 2 2) ระบบสารสนเทศด้านการวิจัยและบริการวิชาการ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 3 และ 4 3) ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ และ 4) ระบบสารสนเทศทางการเงิน ยุทธศาสตร์ที่ 5 และ 6 ที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละระบบสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะศึกษาศาสตร์ โดยการแบ่งระบบทั้ง 4 ระบบดังกล่าวเป็นการจัดกลุ่มข้อมูลให้เข้าสู่ระบบ เนื่องจากแต่เดิมมีสารสนเทศที่ไม่ได้จัดกลุ่มตามระบบ ในส่วนทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ มีผู้ควบคุมดูแลทั้งในส่วน Hardware software และ database โดยมีการจัดงบประมาณสนับสนุน ประเมินความคุ้มค่า และการจัดประชุมในการพัฒนาระบบและจัดลำดับความสำคัญของระบบสารสนเทศ

2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของคณะโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการและการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ ระบบสารสนเทศ 4 ระบบ ประกอบด้วย 1) ระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอน 2) ระบบสารสนเทศด้านการวิจัยและบริการวิชาการ 3) ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ และ

4) ระบบสารสนเทศทางการเงิน สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของ คณะโดยครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการและการเงิน และสามารถนำไปใช้เป็น ข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินงานประกันคุณภาพ (7.3-2-1, 7.3-2-2 และ 7.3-2-3)

3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

ทางคณะศึกษาศาสตร์ได้จัดทำหน้า Homepage ที่มีการประเมินความพึงพอใจทุกครั้งที่มีผู้ใช้ระบบ มีการประเมินความพึงพอใจ ปีละ 1 ครั้งโดยจัดทำเป็นแบบสอบถามผ่านทาง website การประชุม คณะกรรมการบริหารศึกษาศาสตร์และคณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศและการจัดการความรู้ คณะศึกษาศาสตร์เพื่อประเมินและปรับปรุงระบบสารสนเทศ (7.3-3-1, 7.3-3-2, 7.3-3-3 และ 7.3-3-4)

4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ คณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศและการจัดการความรู้คณะศึกษาศาสตร์ เป็นผู้รับผิดชอบในการ วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจ (7.3-4-1 และ 7.3-4-2)

5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามที่ สกอ. กำหนด ได้แก่ ระบบ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA online) ฐานข้อมูลรายบุคคลด้านนิสิตที่เชื่อมโยงกับ ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ส่วนข้อมูลบุคลากรและหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาอยู่ใน ฐานข้อมูลใน website ของคณะศึกษาศาสตร์ (7.3-5-1)

## คณะวิทยาศาสตร์

### 1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)

คณะวิทยาศาสตร์ได้มีการมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักวิชาการคอมพิวเตอร์ดูแล ระบบสารสนเทศของคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งแผนระบบสารสนเทศในปีที่ผ่านมาที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ คณะ ในการพัฒนาการเรียนการสอน การสืบค้น และการวิจัย ให้รองรับกับจำนวนของนิสิตและบุคลากร คณะ วิทยาศาสตร์ที่เพิ่มขึ้นได้แก่

1.1 มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบเครือข่ายหลักภายในคณะวิทยาศาสตร์ (7.3-1-1) โดย มีการจัดซื้ออุปกรณ์สวิตช์ ที่รองรับความเร็ว 1 GB เปลี่ยนให้กับทุกภาควิชา และจุดเชื่อมต่อหลักทุกจุด จำนวน 16 จุด ในคณะวิทยาศาสตร์ และได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักบริการคอมพิวเตอร์ในการคอนฟิกสวิตช์เข้าสู่ ระบบ (7.3-1-2)

1.2 มีการสำรวจระบบเครือข่ายไร้สายภายในคณะวิทยาศาสตร์ ระยะที่ 2 ดำเนินการ ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา (7.3-1-3) เพื่อวางแผน, เตรียมข้อมูล ในการเพิ่มจุดกระจายสัญญาณ



**1.3 มีการจัดซื้อ Block Digital Signage จำนวน 6 block ระยะที่ 2 (เพิ่มเติม) (7.3-1-4)** เพื่อเป็นช่องทางในการกระจายข่าวสารต่าง ๆ ที่สำคัญทั้งภายในและภายนอกคณะให้บุคลากรและนิสิตได้ทราบโดยทั่วถึงกัน โดยระบบโฆษณาประชาสัมพันธ์แบบดิจิทัลนี้มีการติดตั้งทั้งหมด 9 จุด โดยรอบคณะวิทยาศาสตร์ โดยแบ่งการติดตั้งเป็น 2 ระยะ ระยะที่ 1 ติดตั้ง 3 จุด คือ ชั้น 1 อาคารวิทยาศาสตร์ 25 ปี, ชั้น 1 อาคารทวิ ญาณสุคนธ์ และ ชั้น 1 อาคารเคมี ระยะที่ 2 ติดตั้ง 6 จุด คือ ชั้น 1 อาคารสถิติ-คณิตศาสตร์-วิทยาการคอมพิวเตอร์, ชั้น 1 อาคารจุลชีววิทยา-พันธุศาสตร์, ชั้น 1 อาคารชีวเคมี, ชั้น 1 อาคารสัตววิทยา, ชั้น 2 หน้าห้องธุรการ ภาควิชาฟิสิกส์ และโรงอาหารคณะวิทยาศาสตร์ (7.3-1-5)

**2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของคณะ โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ**

คณะวิทยาศาสตร์ มีการสร้างระบบสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้ในการบริหารและการตัดสินใจในเรื่องดังต่อไปนี้

**2.1 ด้านงานวิจัย** บุคลากรและนิสิตคณะวิทยาศาสตร์ สามารถติดตามนโยบายเกี่ยวกับการให้เงินทุนสนับสนุนการทำวิจัย และผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย ได้จากเว็บไซต์ ทุนสนับสนุนการวิจัย <http://www.sci.ku.ac.th:8000/th/funding> (7.3-2-1)

**2.2 ด้านการเรียนการสอน** คณะวิทยาศาสตร์มีการให้ทุนการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์สำหรับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เป็นประจำทุกปี โดยจะทำการประกาศรับสมัครทุนการศึกษา ช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม โดยนิสิตสามารถทราบข่าวทุนการศึกษาได้จากเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ หมวดข่าวการศึกษา เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ <http://www.sci.ku.ac.th> (7.3-2-2) (7.3-2-3)

### **3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ**

คณะวิทยาศาสตร์ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ดังนี้

**3.1 คณะวิทยาศาสตร์** มีการนำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ที่พัฒนาโดยสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มาใช้กับการประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการใช้งานตั้งแต่ปี 2551 - ปัจจุบัน เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการทำงานของผู้เข้าร่วมประชุม ได้มีการทำแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ระดับผู้เข้าร่วมประชุม ของคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ผลการประเมิน 4 จากคะแนนเต็ม 5 (7.3-3-1)

**3.2 มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์** ต่อการใช้เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และระบบเครือข่าย ผลการประเมิน 3.67 จากคะแนนเต็ม 5 (7.3-3-2)

**3.3 มีการประเมินความพึงพอใจของนิสิตคณะวิทยาศาสตร์** ต่อการใช้เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ ผลการประเมิน 4.03 จากคะแนนเต็ม 5 (7.3-3-3)

**3.4 มีการประเมินความพึงพอใจของนิสิตคณะวิทยาศาสตร์** ต่อการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ ผลการประเมิน 4.05 จากคะแนนเต็ม 5 (7.3-3-4)

#### 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารแล้วมาจัดทำแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศ

4.1 จากผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ระดับผู้เข้าร่วมประชุม ของคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ มีข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบดังนี้

ข้อเสนอแนะ	แผนการปรับปรุง
<p><b>1. สิ่งที่ควรปรับปรุงเกี่ยวกับการใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำมาพัฒนาในอนาคต</b></p> <p><b>- อุปกรณ์ส่งสัญญาณภาพและเสียงภายในห้องประชุม</b></p> <p>1. จอภาพไม่ค่อยชัด, 2. ระบบเสียงไม่ค่อยดี,</p> <p>3. ผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถเลื่อนข้อความดูเองได้ในขณะการประชุม บางครั้งต้องการย้อนกลับไปดูหน้าก่อนหน้านั้นไม่สามารถทำได้ ขณะที่เป็นการกระดากสามารถพลิกหน้าเองได้</p> <p>, 4. อุปกรณ์โสตมักมีปัญหา โดยเฉพาะไมค์ น่าจะต้องจัดการให้เรียบร้อยสมกับห้องที่ปรับปรุงใหม่, 5. ความคมชัดของตัวอักษรใน monitor น้อยมาก ดูนานๆ แล้วเมื่อยตา รวมทั้งไม่สามารถเลือกดูเอกสารตามต้องการได้ สุดท้ายต้องแก้ปัญหาด้วยการใช้ notebook แทน, 6. จอ monitor ไม่ชัด ระบบเสียงชอบมีปัญหาขณะประชุม ไม่ทราบว่าทำไมเจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ก่อนเริ่มประชุม เครื่องคอมพิวเตอร์ประจำที่นั่งถูกใช้เหมือน LCD เพราะได้แต่ดูภาพแต่ทำอย่างอื่นไม่ได้ ถ้าแบบนี้ใช้จอใหญ่เลยน่าจะสะดวกกว่า, 7. ระบบเสียงยังสะดุด บางครั้งเสียงไม่ออกไมค์ เสียงซู่ซ่าเหมือนลมเป่าเข้าในไมค์</p> <p><b>- ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์</b> 1. ระบบตอบรับการประชุมยังไม่สมบูรณ์ บางท่านตอบรับมาแต่ไม่ปรากฏบนหน้าจอ, 2. การเพิ่มลทรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมยังมีปัญหา, 3. ขณะประชุมผู้เข้าประชุมไม่สามารถเลือกส่วนที่ต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้เองต้องดูไปพร้อมกันบางครั้งทำให้การพิจารณาไม่ครบถ้วน</p> <p><b>2. อื่น ๆ</b></p> <p>1. ปัญหาผู้เข้าร่วมประชุมไม่เปิดดูข้อมูลก่อนเข้าประชุมและไม่ตอบรับการประชุม</p> <p>2. ในภาพรวมแล้วดีมาก ไม่ต้องหอบเอกสารมาก</p>	<p><b>1 การส่งสัญญาณภาพและเสียงภายในห้องประชุม</b></p> <p>- จัดเจ้าหน้าที่ นั่งประจำขณะที่มีการประชุม เพื่อควบคุมเสียง</p> <p>- ถอดฟองน้ำครอบหัวไมค์ออก</p> <p><b>2 ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p>- ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น</p>

4.2 จากผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ต่อการใช้เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และระบบเครือข่าย มีข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบดังนี้

ข้อเสนอแนะ	แผนการปรับปรุง
1. ควรมีการพัฒนาเว็บไซต์เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ต่อการทำ Ranking ของมหาวิทยาลัยด้วย 2. หน้าเว็บไซต์มีข้อมูลหลากหลายมาก บางครั้งหาสิ่งที่ต้องการไม่พบ 3. การเปิดเอกสารแนบ PDF อยากให้เปิดเป็น New Windows 4. การเปิดหน้าต่างบางรายการมีขนาดเล็กเกินไป และไม่สามารถขยายขนาดได้ 5. การเชื่อมโยงหน้าเว็บและเอกสารแนบบางครั้ง ไม่สามารถเปิดใช้งานได้ 6. ควรมีเก็บข่าวสารเก่าเอาไว้ให้ค้นหาย้อนหลังได้ 7. สัญญาณ Wireless ไม่ครอบคลุม บางจุดเป็นจุดอับสัญญาณ	1. พัฒนาเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ 2. จัดเรียงหมวดหมู่ของข่าวสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น 3. แยกการเปิดเอกสารแนบเป็น New Windows 4. ปรับขนาดตัวหนังสือให้มีขนาดใหญ่ขึ้น 5. ติดต่อสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อสำรวจสัญญาณ wireless เพื่อวางแผนเพิ่มจุดกระจายสัญญาณ

4.3 จากผลการประเมินความพึงพอใจของนิสิตคณะวิทยาศาสตร์ต่อการใช้เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ มีข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบดังนี้

ข้อเสนอแนะ	แผนการปรับปรุง
1. ตัวอักษรตัวเล็ก ทำให้อ่านลำบาก 2. ควรมีการ update ข้อมูลตลอดเวลา	1. ปรับขนาดตัวหนังสือให้มีขนาดใหญ่ขึ้น

4.4 จากผลการประเมินความพึงพอใจของนิสิตคณะวิทยาศาสตร์ต่อการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มีแผนการปรับปรุงระบบดังนี้

- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรและนิสิต
- จัดซื้อเก้าอี้ใหม่ ทดแทนเก้าอี้เดิมที่ชำรุด
- ติดตั้งเครื่องกรองอากาศ

#### 5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกเกณฑ์การประเมิน

คณะวิทยาศาสตร์ มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย ได้แก่

5.1 ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) (7.3-5-1) (7.3-5-2) โดยมีการส่งบุคลากรผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ ของคณะวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมการอบรมเพื่อทบทวนการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2553

5.2 ระบบสนับสนุนการขออนุมัติหลักสูตร (7.3-5-3) (7.3-5-4) (7.3-5-5) ระบบนี้เป็นระบบที่กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านหลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์กรอกข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตร วันที่รับเข้า-ส่งออกจากคณะ ผ่านที่ประชุม

คณะกรรมการประจำคณะครั้งที่เท่าไรเข้าสู่ระบบ เพื่อให้เกิดความสะดวกและง่ายต่อการติดตามสถานะของหลักสูตรว่าครบกำหนดในการปรับปรุงหลักสูตรหรือหลักสูตรใหม่เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วขณะนี้ดำเนินการถึงขั้นตอนใด

**5.3 ระบบระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) (7.3-5-6)** เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

งานพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ ได้ให้ร่วมมือในการกรอกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเข้าสู่ระบบอย่างต่อเนื่อง (7.3-5.7)

## คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ (กลยุทธ์ แนวทาง และแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนระยะยาว)
  - 1) แผนกลยุทธ์ รักษาความเป็นผู้นำด้าน e-Faculty และปูทางให้นิสิตสู่ e-Engineer
    - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบ e-Learning อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์คุณภาพสูงมาใช้และมีการปรับปรุงระบบ LMS “M@xLearn” ใช้เป็นเครื่องมือของอาจารย์และนิสิตที่ต้องเรียนรู้
    - การฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์แก่นิสิตและบุคลากรคณะฯ โดยจัดฝึกอบรมแก่นิสิตและบุคลากรทั้งสายอาจารย์และสายสนับสนุนทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ
    - สร้างสังคมชีวิตของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น จุดให้บริการแก่นิสิตในด้านต่างๆ มีระบบงานคอมพิวเตอร์รองรับแบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต มีระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ในบริเวณพื้นที่ของคณะฯ
    - ส่งเสริมและสนับสนุนให้นิสิตมีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น การแข่งขันประกวดซอฟต์แวร์ การสอบโครงงานด้วยคอมพิวเตอร์ ค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต การใช้งาน LMS และสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาหุ่นยนต์คอมพิวเตอร์
  - 2) แผนกลยุทธ์ให้งานบริการวิชาการเป็นแนวทางที่สร้างรายได้และชื่อเสียงมาสู่คณะ
    - โครงการเผยแพร่ความรู้สู่ประชาชนทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งเรียกใช้ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะฯ
  - 3) แผนกลยุทธ์ปรับปรุงงานบริหารทั่วไปให้เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
    - เพิ่มความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วในกระบวนการธุรการ มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจสู่ภาควิชา เพื่อทบทวนระบบการบริหารจัดการและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่มีอยู่ให้เกิดความคล่องตัวมากขึ้น

- พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบริหารทั่วไป และ MIS โดยเน้นระบบงานบนเครือข่าย (Web base) เช่น ระบบประเมินผลการสอน ระบบการรายงานภาระงาน ระบบสารบรรณ ระบบทะเบียนนิสิต ฯลฯ
  - สร้างแรงกดดันให้บุคลากรทุกระดับของคณะใช้คอมพิวเตอร์ในงานบริหารทั่วไป เช่น ต้องรายงานภาระงานประจำปีแบบออนไลน์ อ่านข่าวหนังสือเวียนทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
2. คณะฯ ได้มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโดย
- 1) คณะฯ ได้ใช้ฐานข้อมูลจากส่วนกลางของมหาวิทยาลัยในบางระบบสำหรับรวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ <http://www.eng.ku.ac.th/tech.php> โดยนำข้อมูลที่ได้จากระบบไปวิเคราะห์และอ้างอิงผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประกันคุณภาพ ของ มก. สกอ. และ สมศ. เช่น
    - **ด้านการจัดการเรียนการสอน** องค์กรประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เช่น ระบบการประเมินผลการสอนของอาจารย์โดยนิสิต, ระบบภาระงานอาจารย์, ระบบสนับสนุนการเรียนการสอน Maxlearn
    - **ด้านการวิจัย** องค์กรประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ เช่น ระบบงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
    - **ด้านการบริหารจัดการ** องค์กรประกอบที่ 7 ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ เช่น ระบบ KM, ระบบ e-Telephone เบอร์โทรศัพท์ภายในของคณะฯ , ระบบ e-Room การจองห้องประชุม, ระบบฐานข้อมูลอาจารย์ผู้สอนใน มก.
    - **ด้านการเงิน** องค์กรประกอบที่ 8 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ เช่น ระบบบัญชี 3 มิติ
  - 2) ปัจจุบันคณะฯ มีระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นใช้เอง เช่น ระบบ KM , ระบบ e-Telephone, e-Room : ซึ่งยังไม่ครอบคลุมฐานข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับด้านประกันคุณภาพ ในอนาคตคณะฯ จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำฐานข้อมูลทุกด้านของคณะฯ ต่อไป
3. มีการประเมินผ่านเว็บไซต์คณะ <http://www.eng.ku.ac.th/poll.php> มีผลพอใจปานกลาง 40.6% พอใจมาก 37.5% และพอใจน้อย 21.9% จากจำนวนผู้โหวตทั้งหมด 64 คน
4. คณะฯ ได้มีการดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ ดังนี้
- 1) มีการปรับปรุงเว็บไซต์คณะฯและเนื้อหาบนเว็บไซต์เป็นระยะๆ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และทันต่อข่าวสารทั้งภายในและภายนอก
  - 2) มีการจัดทำ Webboard เพื่อสามารถสอบถามปัญหา ตอบปัญหา และข้อเสนอแนะต่างๆ ได้ทันที โดยเปิดโอกาสให้ทั้งบุคคลภายนอก นิสิต และบุคลากรของคณะฯ สามารถเข้าโพสต์คำถามได้
5. การส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของคณะฯ คือ
- 1) รับส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ทั่วไป เช่น Microsoft, pdf, jpeg เป็นต้น โดยผ่านทางระบบ e-mail
  - 2) มีการส่งรายงานการประเมินตนเองผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA online) เพื่อประกอบการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย
  - 3) มีการส่ง SMS ผ่านระบบเครือข่ายของระบบ <https://ims.ionline.co.th> ของกองกิจการนิสิต มก. ซึ่งสามารถส่ง SMS เป็นข่าวสาร กิจกรรมของคณะฯ ไปยังนิสิตและผู้ปกครองนิสิตได้



## ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของคณะร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของคณะ จากตัวอย่างต่อไปนี้
- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
  - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของคณะ
  - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
  - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
  - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
  - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

### ผลการดำเนินงาน

#### คณะศึกษาศาสตร์

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของคณะร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- คณะศึกษาศาสตร์มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยคณบดีเป็นประธาน รองคณบดีและหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักงานเป็นกรรมการ(7.4-1-1)
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของคณะ จากตัวอย่างต่อไปนี้
- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ อาคารสถานที่)

- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของคณะ
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหาร

งานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

คณะศึกษาศาสตร์มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงกับผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2552 โดยพิจารณาจุดที่ควรพัฒนาที่มีผลกระทบสูงต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ซึ่งคณะศึกษาศาสตร์เห็นว่า ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์เป็นปัจจัยที่สำคัญต่อคุณภาพการศึกษาของคณะ คณะศึกษาศาสตร์จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยจัดทำโครงการพัฒนาคณาจารย์สู่ตำแหน่งทางวิชาการ เสนอต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์(7.4-2-1)

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

คณะศึกษาศาสตร์ไม่มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง เนื่องจากไม่ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมิน

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และดำเนินการตามแผน (7.4-4-1)

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะศึกษาศาสตร์ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (7.4-5-1)

## คณะวิทยาศาสตร์

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบภารกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน สำนักงานเลขานุการคณะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะวิทยาศาสตร์ ที่ 34/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยคณบดีคณะวิทยาศาสตร์เป็นประธานกรรมการ รองคณบดีฝ่ายบริหาร และรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานกรรมการ รองคณบดีฝ่ายวิจัย หัวหน้าภาควิชาทั้ง 13 ภาควิชา และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหัวหน้างาน/หน่วยในสำนักงานเลขานุการคณะเกี่ยวข้องร่วมเป็นกรรมการ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ (7.4-1-1)



- ดำเนินการบริหารความเสี่ยงภายในคณะวิทยาศาสตร์ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- เสนอมาตรการความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของคณะวิทยาศาสตร์
- ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ตามข้อ 6 ของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งกำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของคณะวิทยาศาสตร์ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิทยาเขต บางเขน

2. สำนักงานเลขาธิการคณะในฐานะกรรมการเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะวิทยาศาสตร์ ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2553 (7.4-2-1) ได้มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง จากการนำตัวบ่งชี้ที่มีระดับคะแนน 1 คะแนน จากผลการประเมินคุณภาพภายใน ในปีที่ผ่านมา คือ

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน : โครงการสนับสนุนและส่งเสริมอาจารย์ประจำให้เข้าร่วมประชุมวิชาการ และ/หรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ (7.4-2-2)

และในการประชุมครั้งนี้ ที่ประชุมได้เสนอให้มีการจัดทำการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก 1 ด้าน คือ

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร : โครงการรักษาความปลอดภัย (7.4-2-3)

3. ได้มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 (7.4-3-1)

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน (7.4-4-1 และ 7.4-4-2)

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยในปีงบประมาณ 2553 สำนักงานเลขาธิการคณะได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเสนอต่อมหาวิทยาลัย (7.4-5-1) และได้มีการรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2553 จากความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่ 10 ความเสี่ยง และมีวิธีการจัดการจัดการความเสี่ยง 10 วิธี เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อรวบรวมเสนอสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป (7.4-5-2 และ 7.4-5-3)

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป สืบเนื่องจากคณะวิทยาศาสตร์มีส่วนตำแหน่งทางวิชาการที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนั้นจึงได้เสนอให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2553 ในโครงการ

การเพิ่มสัดส่วนตำแหน่งทางวิชาการ (7.4-6-1) อีกทั้งในปีงบประมาณ 2554 คณะวิทยาศาสตร์มีสัดส่วนของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ และ/หรือ นำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในระดับคะแนนที่น้อย ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์จึงได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในโครงการสนับสนุนและส่งเสริมอาจารย์ประจำให้เข้าร่วมประชุมวิชาการ และ/หรือ นำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ (7.4-6-2) เพื่อเป็นการสนับสนุน และส่งเสริม ให้อาจารย์ ผลิตผลงานวิจัยและนำผลงานของตนเองไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์ ความรู้ความสามารถทางวิชาการให้เพิ่มมากขึ้นด้วย

## คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. คณะฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามคำสั่งที่ 134/2553 ประกอบด้วย คณบดี เป็นประธานกรรมการ รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ เป็นรองประธาน รองคณบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นกรรมการ และฝ่ายเลขานุการ 3 คน โดยมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
2. คณะฯ ได้มีการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2554 ดังนี้
  - 1) การปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิศวกรรมศาสตร์ทุกหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.)
  - 2) ส่งเสริมให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษานำความรู้ด้านประกันคุณภาพไปใช้ในการจัดกิจกรรม
  - 3) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่าผ่านระบบสารสนเทศ (website ของคณะฯ)
  - 4) การสนับสนุนทุนวิจัยให้อาจารย์
  - 5) ส่งเสริมการสร้างกลุ่มวิจัยระดับภาควิชาและ/หรือระหว่างภาควิชา/หน่วยงานภายนอกคณะฯ
  - 6) ประกวดงานวิจัยและนวัตกรรมดีเด่นในระดับคณะฯ เพื่อเป็นตัวแทนส่งประกวดในระดับที่สูงขึ้น
  - 7) อบรมกลยุทธ์การเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
  - 8) จัดทำบัญชีรายชื่อครุภัณฑ์วิจัยจากทุกหน่วยงานของคณะฯ เผยแพร่ผ่าน website
  - 9) โครงการที่ปรึกษาด้านสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม
  - 10) กิจกรรมติดตาม ประเมิน แก้ไขปัญหาโครงการพัฒนาวิชาการเดิมที่ไม่สามารถปิดโครงการได้ตามระยะเวลา
  - 11) โครงการจัดทำ MOU กับหน่วยงานภายนอก
  - 12) จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติและการใช้ระบบฐานข้อมูลบริการวิชาการ
  - 13) โครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร
  - 14) การปรับปรุงห้องเรียนส่วนกลางของคณะวิศวกรรมศาสตร์
  - 15) โครงการวิศวะบริการ (เปิดสอนพิเศษวิชา ฟิสิกส์/คณิตศาสตร์/เคมี)
3. คณะฯ มีการประเมินโอกาสและผลกระทบดังนี้

- 1) คณะฯ ได้มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ พิจารณาประเมินความเสี่ยงจากแผนปฏิบัติการของฝ่ายต่างๆ เสนอมายังคณะฯ เพื่อจัดส่งรายงานไปยัง มก.
- 2) รองคณบดีฝ่ายต่างๆ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงฯ ในส่วนที่รับผิดชอบจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงเสนอคณะฯ
- 3) คณะฯ นำแผนบริหารความเสี่ยงของคณะฯ ปีงบประมาณ 2554 ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 2/2554 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2554 และเสนอต่อ มก. ต่อไป
4. คณะฯ ได้ดำเนินการจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงคณะวิศวกรรมศาสตร์ ปีงบประมาณ 2554 ส่งไปยังสำนักงานตรวจสอบภายใน มก. เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2553 และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงซึ่งได้ทำบันทึกข้อความเพื่อติดตามการดำเนินการตามแผนไปยังรองคณบดีฝ่ายต่างๆ เพื่อรายงานผลแล้ว
5. คณะฯ มีการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง คือ
  - 1) คณะฯ ทำบันทึกข้อความที่ ศธ.0513.10801/ว.1950 วันที่ 3 มิถุนายน 2554 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตามแบบติดตามผลการบริหารความเสี่ยงในงวดก่อน ประจำปีงบประมาณ 2554
  - 2) คณะฯ ได้นำแผนบริหารความเสี่ยงนำเข้าไปประชุมรองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ครั้งที่ 5/2554 (วาระพิเศษ) วันที่ 6 มิถุนายน 2554 เพื่อหารือเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ ให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของ มก.
  - 3) คณะฯ ได้นำผลจากการประชุมรองคณบดีครั้งที่ 5/2554 (วาระพิเศษ) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 7 วันที่ 8 มิถุนายน 2554 เพื่อพิจารณาข้อคิดเห็นเพื่อการลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของแผน
6. ไม่มีผลการดำเนินงาน