



2.1 สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีตามภารกิจ

รายละเอียดดังเอกสารหมายเลข 2

ชื่อเอกสาร รายงานประจำปีงบประมาณ 2554 สำนักวิทยบริการ

2.2 รายงานผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ตามผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2554 (1 มิถุนายน 2554 – 31 พฤษภาคม 2555) นั้น สำนักวิทยบริการ ได้ดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบคุณภาพ ซึ่งเป็นระบบที่ใช้สำหรับหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนหรือให้บริการแก่หน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้สนองตอบต่อพันธกิจหลักทั้งหลายของมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินการประเมินคุณภาพผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน คะแนนเต็ม 5 คะแนน สำหรับการประเมินเป้าหมายไม่คิดค่าคะแนน แต่ระบุเพียงบรรลุเป้าหมายหรือไม่บรรลุเท่านั้น

สำนักวิทยบริการ มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบคุณภาพ และมีผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้บังคับที่กำหนดของมหาวิทยาลัย จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยมีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 4.84 ผลประเมินได้คุณภาพระดับ ดีมาก

ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.51 ผลประเมินได้คุณภาพระดับ ดีมาก
รายละเอียดสรุปได้ดังตาราง

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ 6 ด้าน

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย								ผลการประเมิน	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	12 เดือน	กรรม การ	12 เดือน	กรรม การ	12 เดือน	กรรม การ	12 เดือน	กรรม การ	12 เดือน	กรรม การ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	-	-	5.00	4.00	-	-	5.00	4.00	ดีมาก	ดี
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	-	-	5.00	5.00	4.54	4.54	4.69	4.69	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหาร และจัดการ	5.00	5.00	4.75	4.25	-	-	4.80	4.40	ดีมาก	ดี
องค์ประกอบที่ 4 การเงิน และงบประมาณ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและ กลไกการประกันคุณภาพ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนา และปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	4.00	-	-	5.00	4.00	ดีมาก	ดี
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	5.00	4.89	4.44	4.54	4.54	4.84	4.51		
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		

สำหรับผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักวิทยบริการ ในรอบปีการศึกษา 2554 สามารถสรุปผล
การดำเนินงานรายองค์ประกอบ ได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

สำนักวิทยบริการ มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน ดังนี้

สำนักวิทยบริการมีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ และสนับสนุนพันธกิจด้านอื่นๆของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานนั้นสำนักวิทยบริการจะมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาของสำนักวิทยบริการที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มีการกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นทิศทางและแนวทางในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ สำนักวิทยบริการได้คำนึงถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษามาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้จะส่งผลให้สำนักวิทยบริการมีการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองความต้องการของสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทิศทางที่ถูกต้องและเหมาะสม

สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 5 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ได้คะแนนเฉลี่ย 4 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับ ดี รายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ	
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน			
					ตัวหาร				
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (สกอ.) 1 ตัวบ่งชี้								5.00	
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	ข้อ	8	8	8		5.00		

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ	
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน			
					ตัวหาร				
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (สกอ.) 1 ตัวบ่งชี้								4.00	
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	ข้อ	8	8	6		4.00		

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 8 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
 เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนฯ ที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการ มีกระบวนการพัฒนากุลยุทธ์ในรอบ 5 ปี เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักฯ ให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยกำหนดให้บุคลากรในสำนักฯ ได้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเพื่อสะท้อนหาปัจจัยภาวะที่เป็นปัจจุบัน (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-1 โครงการศึกษาดูงานและพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหาร ประจำปี พ.ศ. 2554-2558 ประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2553 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 และวันแห่งการสัมมาทิส ครั้งที่ 1) โดยเฉพาะในปัจจัยแวดล้อมภายนอกนี้ ได้ประมวลรวมข้อมูลทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาลในการบริหารพลังงาน และยุทธศาสตร์ชาติในเรื่องต่างๆ รวมทั้งภาพอนาคตที่สำนักฯ มุ่งจะเป็นเพื่อนำมาสังเคราะห์เป็นร่างแผน กลยุทธ์สำนักฯ ในช่วงปี พ.ศ. 2554-2558 (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-2 แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ฉบับปรับปรุง) และนำเสนอเข้าสู่กระบวนการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ (ครั้งที่ 3 /2554)) เพื่อจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์ฉบับสมบูรณ์ต่อไป

2. แผนกลยุทธ์ที่ผ่านการพิจารณาในภาพรวมของสำนักวิทยบริการเรียบร้อยแล้ว ได้ถ่ายทอดไปยังบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ ผ่านการประชุมบุคลากรของสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 1.1-2-1 รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2554) รวมทั้งขึ้นเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 1.1-2-2 URL <http://misweb.csc.ku.ac.th/oas/ebookoas/planoas/>) เพื่อเป็นการแจ้งให้บุคลากรทุกคนภายในสำนักฯ ได้รับทราบทิศทางการดำเนินงานที่มุ่งสู่เป้าหมายร่วมกัน และนำไปสู่กระบวนการแปลงกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีต่อไป โดยแต่ละตัวบ่งชี้ที่อยู่ระดับแผนกลยุทธ์จะมีผู้รับผิดชอบชัดเจน

3. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ทั้ง 5 ฝ่าย ได้นำแผนกลยุทธ์ไปจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554 ได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายห้องสมุด และฝ่ายบริการการศึกษา ซึ่งในแต่ละฝ่ายจะแตกรายละเอียดไว้อย่างชัดเจนแสดงให้เห็นถึงภารกิจหลักของแต่ละฝ่ายที่ชัดเจน มีการระบุผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด ซึ่งโครงการ/กิจกรรม จะนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณประจำปี 2554 ซึ่งยืนยันความเป็นระบบ และความสอดคล้องเชิงการถ่ายโอนภารกิจลงสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน (หมายเลขเอกสาร 1.1-3-1 แผนปฏิบัติราชการ ผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554)

4. สำนักวิทยบริการมีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

1) ตัวบ่งชี้และเป้าหมายระดับแผนปฏิบัติราชการ เพื่อกำกับตรวจสอบดูความคล่องในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการ (หมายเลขเอกสาร 1.1-3-1 (อ้าง) แผนปฏิบัติราชการ ผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554)

2) ตัวบ่งชี้และเป้าหมายระดับกลยุทธ์ เพื่อกำกับติดตามความสำเร็จภาพรวมระดับกลยุทธ์ (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-2 (อ้าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ฉบับปรับปรุง)

3) ตัวบ่งชี้และเป้าหมายระดับเป้าประสงค์ เพื่อกำกับติดตามความสำเร็จของการบรรลุวิสัยทัศน์ที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จ (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-2 (อ้าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ฉบับปรับปรุง) โดยมีการนำตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพถ่ายทอดลงไปในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของแต่ละฝ่ายครบทั้ง 5 ฝ่ายด้วย เพื่อให้ได้รับการประกันคุณภาพที่ผสมผสานไปกับการทำงานปกติ

5. ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ทั้ง 5 ฝ่าย ที่กำกับการดำเนินงานในแต่ละภารกิจ แต่ละฝ่ายจะเป็นผู้ติดตามและให้ข้อเสนอแนะกับหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย โดยจะมีการกำกับติดตามกันเป็นลำดับขั้นอย่างเป็นระบบเพื่อให้แน่ใจว่าทุกภารกิจได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการครบถ้วนและสมบูรณ์ (หมายเลขเอกสาร 1.1-5-1 รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 5/2554 วันที่ 13 กรกฎาคม 2554 และ ครั้งที่ 9/2554 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2554)

6. คณะกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสำนักวิทยบริการ) ได้มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผู้แทนจากทุกฝ่ายครบทั้ง 5 ฝ่าย จะมีการประชุมร่วมกันประจำทุกเดือน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานรวมถึงปัญหาอุปสรรคและหาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน และเมื่อครบไตรมาสคณะกรรมการบริหารมีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 โดยจะประชุมร่วมกับผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อเสนอผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554 ซึ่งแต่ละฝ่ายจะมีการเสนอปรับแผนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานจริง และจะมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ ซึ่งมีผู้แทนมาจากภายนอกหน่วยงานและผู้ทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษา) เข้าร่วมพิจารณาผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ พร้อมให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-3 (อ้าง) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ (ครั้งที่ 3 /2554)) พร้อมนี้สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการจัดทำโครงการโครงการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555 เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้น และนำไปปรับปรุงแก้ไขในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป (หมายเลขเอกสาร 1.1-6-1 โครงการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555)

7. สำนักวิทยบริการได้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการในปีต่อไป (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-3 (อ้าง) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ (ครั้งที่ 3 /2554)) และได้พัฒนาและประเมินตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์การบริการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-2 (อ้าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ฉบับปรับปรุง)

8. คณะกรรมการบริหาร โดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ร่วมกันนำข้อคิดเห็นของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการไปทบทวนปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งนำเสนอให้ที่ประชุมบุคลากรของสำนักวิทยบริการ เกี่ยวกับการดำเนินงานในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา และก้าวต่อไปของสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-2 (อ้าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ฉบับปรับปรุง)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมินเป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554	2554		2555
1.1	8 ข้อ	8 ข้อ	5.00	5.00	8 ข้อ	บรรลุ	8 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการ

☐ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☒ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมินเป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554	2554		2555
1.1	8 ข้อ	6 ข้อ	5.00	4	8 ข้อ	ไม่บรรลุ	8 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐาน

ข้อ 7 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา

ข้อ 8 มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1.1-1-1	โครงการศึกษาดูงานและพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหาร ประจำปี พ.ศ. 2554-2558 ประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2553 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 และวันแห่งการสัมมนา ครั้งที่ 1
1.1-1-2	แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ฉบับปรับปรุง
1.1-1-3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจักษ์วิทยบริการ (ครั้งที่ 3 /2554)
1.1-2-1	รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2554
1.1-2-2	URL http://misweb.csc.ku.ac.th/oas/ebookoas/planoas/
1.1-3-1	แผนปฏิบัติราชการ ผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554
1.1-5-1	รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 5/2554 วันที่ 13 กรกฎาคม 2554 - ครั้งที่ 9/2554 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2554
1.1-6-1	โครงการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

สำนักวิทยบริการ มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 4.69 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.69 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับ ดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก							4.69	
2.1	ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	4.50	4.51	31,192.04 7,641	4.08	4.08	
2.2	ระดับความสำเร็จของการ ให้บริการที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ	ข้อ	5	5	5		5.00	
2.3	การพัฒนาสุนทรีย์ภาพใน มิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ข้อ	-	5	5		5.00	

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

ตัวบ่งชี้	หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ	
		2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน)			
				ตัวหาร				
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก						4.69		
2.1	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	4.50	4.51	30,708.65	4.08	4.08	
					7,518			
2.2	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ข้อ	5	5	5	5.00		
2.3	การพัฒนาสุนทรีย์ภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ข้อ	-	5	5	5.00		

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มก.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เป้าหมาย ค่าเฉลี่ย 4.50

ระยะเวลา ปีการศึกษา 2554

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2554 สำนักวิทยบริการ มีโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด 33 โครงการ /กิจกรรม

โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ค่าเฉลี่ย	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	ผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวน ผู้ตอบแบบสอบถาม
1. โครงการบริการสารสนเทศ	ฝ่ายห้องสมุด	4.39	354	1,554.06
2. โครงการ KUCSC Book Fair ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2554 วันที่ 25 – 26 ก.ค. 54	ฝ่ายห้องสมุด	3.75	120	450.00
3. โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ - กิจกรรมอบรมฐานข้อมูลห้องสมุด	ฝ่ายห้องสมุด	4.24	58	245.92
4. โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ - กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	ฝ่ายห้องสมุด	3.75	120	450.00
5. โครงการห้องสมุดมีชีวิต	ฝ่ายห้องสมุด	3.57	354	1,263.78
6. โครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ 24.00น. ครั้งที่ 1 วันที่ 22 กันยายน - 6 ตุลาคม 2554	ฝ่ายห้องสมุด	4.11	223	916.53
7.โครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ 24.00น. ครั้งที่ 2 วันที่ 26 ธันวาคม 54 – 12 มกราคม 55	ฝ่ายห้องสมุด	4.28	130	556.40
8.โครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ 24.00น. ครั้งที่ 3 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 15 มีนาคม 2555	ฝ่ายห้องสมุด	4.41	133	586.53
9. โครงการบริการและเผยแพร่ข้อมูลประวัติ เอกสารจดหมายเหตุ และวัตถุหอประวัติใน รูปแบบต่างๆ - กิจกรรมการให้บริการข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ และวัตถุหอประวัติ	ฝ่ายห้องสมุด	4.78	9	43.02
10. โครงการประชุมเครือข่ายห้องสมุด มก.	ฝ่ายห้องสมุด	4.59	28	128.52
11. โครงการห้องสมุดนทรีอีสานบริการวิชาการ แก่ชุมชน ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1	ฝ่ายห้องสมุด	3.97	105	416.85

โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ค่าเฉลี่ย	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	ผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวน ผู้ตอบแบบสอบถาม
12. โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานบริการวิชาการ แก่ชุมชน ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2	ฝ่ายห้องสมุด	4.33	8	34.64
13. กิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชน	ฝ่ายห้องสมุด	4.48	150	672.00
14. โครงการจัดนิทรรศการจดหมายเหตุ	ฝ่ายห้องสมุด	4.41	135	595.35
15. โครงการ KUCSC Book Fair - กิจกรรมหนังสือนี้...พี่ให้น้อง ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 25 – 26 ธันวาคม 2554	ฝ่ายห้องสมุด	4.53	117	530.01
16. โครงการ KUCSC Book Fair - กิจกรรมหนังสือนี้...พี่ให้น้อง ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 9 – 15 มกราคม 2555	ฝ่ายห้องสมุด	4.41	80	352.80
17. โครงการ KUCSC Book Fair - กิจกรรมหนังสือนี้...พี่ให้น้อง ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 6 – 12 กุมภาพันธ์ 2555	ฝ่ายห้องสมุด	4.57	80	365.60
18. โครงการ KUCSC Book Fair - กิจกรรมหนังสือนี้...พี่ให้น้อง ครั้งที่ 4 ระหว่างวันที่ 5 – 11 มีนาคม 2555	ฝ่ายห้องสมุด	4.61	60	276.60
19. โครงการรับปริญญาประจำปี 2554	ฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล	4.64	728	3,377.92
20. กิจกรรมยืมคืนสื่อทัศนูปกรณ์	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	4.50	33	148.50
21. กิจกรรมผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	4.80	88	422.40
22. กิจกรรมช่วยน้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	4.35	4	17.40
23. กิจกรรมพัฒนาระบบการเรียนการสอน ทางไกล	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	3.78	238	899.64
24. ระบบสารสนเทศนิสิต	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	3.52	1,589	5,593.28
25. โครงการเพิ่มทักษะด้านทัศนูปกรณ์แก่ แม่บ้านประจำอาคารและบุคลากรสำนักวิทย บริการ	ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	4.42	30	132.60
26. กิจกรรม e-student พื้นฐาน 3 ชม.ภาค พิเศษ	ฝ่ายบริการ การศึกษา	4.25	79	335.75

โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ค่าเฉลี่ย	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
27. กิจกรรม e-student พื้นฐาน 3 ชม.	ฝ่ายบริการการศึกษา	4.13	633	2,614.29
28. กิจกรรมอบรมเรื่องการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ฝ่ายบริการการศึกษา	3.90	96	374.40
29. กิจกรรม e-students หลักสูตรเลือกอิสระ 9 หน่วยชั่วโมง	ฝ่ายบริการการศึกษา	4.25	1,685	7,161.25
30. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ - กิจกรรม การสัมมนา เรื่อง การส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน วันที่ 29 – 30 พฤษภาคม 2555	ฝ่ายบริการการศึกษา	4.64	14	64.96
31. รายงานความพึงพอใจการให้บริการของฝ่ายบริหาร สำนักวิทยบริการ	ฝ่ายบริหาร	3.45	37	127.65
32. โครงการพัฒนาบรรยากาศในการปฏิบัติงาน - กิจกรรม ภารกิจ 6 ส. สวบ. สดใส	ฝ่ายบริหาร	3.75	41	153.75
33. โครงการธรรมะสัญจร ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรมวังสวนกล้วย อ.กุสุมาลย์ จ.สกลนคร	ฝ่ายบริหาร	4.04	41	165.64
รวม		139.60	7,518	30,708.65

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

= $\frac{\text{ผลรวมของผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม}}{\text{ผลรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม}}$

= $\frac{30,708.65}{7,518}$

คะแนนที่ได้ = 4.08 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน

คำนวณค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจของผู้รับบริการได้เท่าไร ถือว่าได้คะแนนเท่านั้น

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน				ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมินเป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553		2554		2553	2554			
2.1	13,379.38	ค่าเฉลี่ย	31,192.04	ค่าเฉลี่ย	4.41	4.08 คะแนน	ค่าเฉลี่ย	ไม่บรรลุ	ค่าเฉลี่ย
	3,036	4.41	7,641	4.08	คะแนน		4.50		4.51

รายงานการประเมินตนเอง สำนักวิทยบริการ มก.ฉกส. ปีการศึกษา 2554 บทที่ 2

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน				ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมินเป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553		2554		2553	2554			
2.1	13,379.38	ค่าเฉลี่ย	30,708.65	ค่าเฉลี่ย	4.41	4.08 คะแนน	ค่าเฉลี่ย	ไม่บรรลุ	ค่าเฉลี่ย
	3,036	4.41	7,518	4.08	คะแนน		4.50		4.51

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐาน -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ฝ่าย	ชื่อเอกสาร
2.1-1	ห้องสมุด	โครงการบริการสารสนเทศ
2.1-2	ห้องสมุด	โครงการ KUCSC Book Fair ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2554 วันที่ 25 – 26 ก.ค. 54
2.1-3	ห้องสมุด	โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ - กิจกรรมอบรมฐานข้อมูลห้องสมุด - กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน
2.1-4	ห้องสมุด	โครงการห้องสมุดมีชีวิต
2.1-5	ห้องสมุด	โครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ 24.00น. ครั้งที่ 1 วันที่ 22 กันยายน - 6 ตุลาคม 2554 ครั้งที่ 2 วันที่ 26 ธันวาคม 2554 – 12 มกราคม 2555 ครั้งที่ 3 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ – 15 มีนาคม 2555
2.1-6	ห้องสมุด	โครงการบริการและเผยแพร่ข้อมูลประวัติ เอกสารจดหมายเหตุ และวัตถุหอประวัติในรูปแบบต่างๆ - กิจกรรมการให้บริการข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุและวัตถุหอประวัติ
2.1-7	ห้องสมุด	โครงการประชุมเครือข่ายห้องสมุด มก.
2.1-8	ห้องสมุด	โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1
2.1-9	ห้องสมุด	โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2
2.1-10	ห้องสมุด	กิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชน
2.1-11	ห้องสมุด	โครงการจัดนิทรรศการจดหมายเหตุ
2.1-12	ห้องสมุด	โครงการ KUCSC Book Fair - กิจกรรมหนังสือ...พื้ให้น้อง
2.1-13	ทะเบียนและประมวลผล	โครงการรับปริญญาประจำปี 2554

หมายเลขเอกสาร	ฝ่าย	ชื่อเอกสาร
2.1-14	เทคโนโลยีสารสนเทศ	กิจกรรมยืมคืนโสตทัศนูปกรณ์
2.1-15	เทคโนโลยีสารสนเทศ	กิจกรรมผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
2.1-16	เทคโนโลยีสารสนเทศ	กิจกรรมช่วยน้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2.1-17	เทคโนโลยีสารสนเทศ	กิจกรรมพัฒนาระบบการเรียนการสอนทางไกล
2.1-18	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบสารสนเทศนิสิต
2.1-19	เทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการเพิ่มทักษะด้านโสตทัศนูปกรณ์แก่แม่บ้านประจำอาคารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ
2.1-20	บริการการศึกษา	กิจกรรม e-student พื้นฐาน 3 ชม. ภาคพิเศษ
2.1-21	บริการการศึกษา	กิจกรรม e-student พื้นฐาน 3 ชม.
2.1-22	บริการการศึกษา	กิจกรรมอบรมเรื่องการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
2.1-23	บริการการศึกษา	กิจกรรม e-students หลักสูตรเลือกอิสระ 9 หน่วยชั่วโมง
2.1-24	บริการการศึกษา	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ -กิจกรรม การสัมมนา เรื่อง การส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน วันที่ 29 – 30 พฤษภาคม 2555
2.1-25	บริหาร	รายงานความพึงพอใจการให้บริการของฝ่ายบริหาร สำนักวิทยบริการ
2.1-26	บริหาร	โครงการพัฒนาบรรยากาศในการปฏิบัติงาน - กิจกรรม ภารกิจ 6 ส. สวบ. สดใส
2.1-27	บริหาร	โครงการธรรมะสัญจร ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรมวังสวนกล้วย อ.กุสุมาลย์ จ.สกลนคร

ตัวบ่งชี้ที่ 2. 2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (มก.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 5 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

ผลการดำเนินงาน

1. ปีการศึกษา 2554 สำนักวิทยบริการได้มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการโดยแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่

รูปแบบที่ 1 วางระบบ และกลไกการพัฒนาการให้บริการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาการให้บริการ สำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 2.2-1-1 คำสั่ง สำนักวิทยบริการ ที่ 007/2554) โดยมีหน้าที่สำรวจความต้องการของผู้รับบริการให้ครบทุกภารกิจ วางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ พร้อมกับการดำเนินการตามแผน และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพร้อมนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการ

คณะกรรมการพัฒนาการให้บริการ สำนักวิทยบริการ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของนิสิตผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งเปิดระบบสำรวจความต้องการออนไลน์ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน – 30 พฤศจิกายน 2554

(<https://docs.google.com/spreadsheet/viewform?formkey=dDBhbnlyeW5UVHNmV09kZlRoTm51amc6MQ>)

แบบสอบถามความต้องการของนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

แบบสอบถามนี้ สำนักวิทยบริการ มก.ฉกส. จัดทำขึ้น เพื่อประเมินความต้องการในภาพรวมของการให้บริการฝ่ายต่างๆ ทั้ง 5 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบริการการศึกษา และฝ่ายธุรการ เพื่อจะได้นำไปเป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และสอดคล้องกับความต้องการของนิสิตต่อสำนักวิทยบริการ มก.ฉกส. ต่อไป ดังนั้นขอความกรุณาตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตามความเป็นจริง และตอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์

* Required

กรุณาระบุ รหัสนิสิต **ให้ถูกต้อง ***

โดยประเมินความต้องการใน 5 ด้าน คือด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการให้บริการของการให้บริการทั้ง 5 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบริการการศึกษา และฝ่ายบริหาร (หมายเลขเอกสาร 2.2-1-2 แบบสอบถามความต้องการของนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร)

รูปแบบที่ 2 การสำรวจความต้องการในการะงานประจำของแต่ละฝ่าย เช่น การสำรวจความต้องการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน (หมายเลขเอกสาร 2.2-1-3 บันทึกข้อความ เรื่อง เสนอรายชื่อหนังสือเพื่อคัดเลือกเข้าให้บริการภายในห้องสมุด) การสำรวจความต้องการในโครงการบริการชุมชน (หมายเลขเอกสาร 2.1-8 (อ้าง) โครงการห้องสมุดนันทริอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1 และ 2.1-9 (อ้าง) โครงการห้องสมุดนันทริอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2) การจัดทำแบบฟอร์มข้อเสนอแนะการให้บริการ เพื่อเปิดช่องทางให้ผู้ใช้บริการได้เสนอแนะความคิดเห็นตามความต้องการต่างๆ (หมายเลขเอกสาร 2.2-1-4 แบบฟอร์มข้อเสนอแนะห้องสมุด และ หมายเลขเอกสาร 2.2-1-5 แบบสำรวจความต้องการการใช้บริการฝ่ายบริหาร) กล่องรับความคิดเห็นแต่ละฝ่าย (หมายเลขเอกสาร 2.2-1-6 ภาพแสดงที่ตั้งกล่องรับความคิดเห็นแต่ละฝ่าย) การสำรวจความต้องการในโครงการอบรม e-Students (หมายเลขเอกสาร 2.1-21 (อ้าง) กิจกรรม e-student พื้นฐาน 3 ชม.) การสำรวจความต้องการด้านงานทะเบียน งานเอกสารสำคัญ งานสถิติการศึกษา งานรับเข้าของนิสิต (หมายเลขเอกสาร 2.2-1-7 ระบบถามตอบการรับสมัครนิสิตใหม่ และ 2.2-1-8 แบบสำรวจความต้องการใช้ระบบสารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับนิสิต) การสำรวจความต้องการงานพัฒนาโปรแกรม (หมายเลขเอกสาร 2.2-1-9 สรุปประเด็นโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน) เป็นต้น

2. สำนักวิทยบริการได้มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการมาวางแผนการให้บริการโดยได้ดำเนินการดังนี้

ผลจากการสำรวจตามรูปแบบที่ 1 คณะกรรมการพัฒนาการให้บริการได้สรุปรายงานความต้องการนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-1 รายงานความต้องการของนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร) และได้ดำเนินการจัดทำแผนการให้บริการตามรายงานความต้องการนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-2 แผนการให้บริการตามรายงานความต้องการนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ ประจำปีการศึกษา 2554) และมอบหมายให้ตัวแทนที่มาจากแต่ละฝ่าย นำแผนดังกล่าวเข้าที่ประชุมฝ่าย เพื่อให้ฝ่ายพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ผลจากการสำรวจตามรูปแบบที่ 2 แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องนำผลการสำรวจดังกล่าวมาวางแผนการให้บริการพร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการให้บริการต่อไป (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-3 รายงานการประชุมระดับฝ่าย) เช่น แผนการจัดโครงการบริการชุมชน (หมายเลขเอกสาร 2.1-8 (อ้าง) โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1 และ อ้าง 2.1-9 โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2) การวางแผนการจัดหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์กราฟิกในกิจกรรม e-student (หมายเลขเอกสาร 2.1-21(อ้าง) กิจกรรม e-student พื้นฐาน 3 ชม. และ หมายเลขเอกสาร 2.1-23 (อ้าง) กิจกรรม e-students หลักสูตรเลือกอิสระ 9 หน่วยชั่วโมง) การวางแผนการรับเข้า งานทะเบียนและเอกสารสำคัญและงานสถิติการศึกษา (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-4 แผนการปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน) และการนำข้อเสนอแนะจากแบบฟอร์มข้อเสนอแนะการให้บริการและกล่องรับความคิดเห็นมาจัดให้บริการ (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-5 ตัวอย่างการดำเนินการให้บริการตามแบบฟอร์มข้อเสนอแนะการให้บริการและกล่องรับความคิดเห็น) เป็นต้น

3. สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการตามแผนการให้บริการที่ได้กำหนด อาทิเช่น โครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้เปิดบริการถึง 24.00 น. (หมายเลขเอกสาร 2.1-5 (อ้าง) โครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้เปิดบริการถึง 24.00 น.) โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2554 (หมายเลขเอกสาร 2.2-3-1 โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศปีงบประมาณ 2554) แผนการจัดโครงการบริการชุมชนได้จัดทำโครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 (หมายเลขเอกสาร 2.1-8 (อ้าง) โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1 และ หมายเลขเอกสาร 2.1-9(อ้าง) โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคมประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2) การจัดกิจกรรม e-students (หมายเลขเอกสาร 2.1-23 (อ้าง) กิจกรรม e-students หลักสูตรเลือกอิสระ 9 หน่วยชั่วโมง) ระบบการรับเข้าศึกษา (หมายเลขเอกสาร 2.2-3-2 ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบรับเข้าศึกษา <http://158.108.110.6/Admission-55>) ระบบดาวนโหลดแบบขอจบออนไลน์ (หมายเลขเอกสาร 2.2-3-3 ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบดาวนโหลดแบบขอจบออนไลน์ <http://nismis.csc.ku.ac.th/emis/student/>) ระบบกำหนดสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน (หมายเลขเอกสาร 2.2-3-4 ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบกำหนดสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน <http://dbs.csc.ku.ac.th/LockStd/LoginPage.jsp>) ระบบรายงานสถิติทางการศึกษา

(หมายเลขเอกสาร 2.2-3-5 ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบรายงานสถิติทางการศึกษา <http://nisitmis.csc.ku.ac.th/emis/cscreport>) เป็นต้น

4. สำนักวิทยบริการได้ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ โดยทำการประเมินผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม/โครงการ เพื่อนำผลการดำเนินงานตามแผนงานมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการต่อไป

อาทิเช่น ผลการดำเนินงานโครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1 (หมายเลขเอกสาร 2.1-8 (อ้าง) โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1) ผลการดำเนินโครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2 (หมายเลขเอกสาร 2.1-9 (อ้าง) โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 2) ผลการดำเนินกิจกรรม e-Students หลักสูตรเลือกอิสระ 9 หน่วยชั่วโมง (หมายเลขเอกสาร 2.1-23 (อ้าง) กิจกรรม e-Students หลักสูตรเลือกอิสระ 9 หน่วยชั่วโมง) สรุบบรรณการรับเข้าศึกษา (หมายเลขเอกสาร 2.2-4-1 สรุบบรรณการรับเข้าศึกษา) สรุบบรรณการดาวน์โหลดแบบขอจบออนไลน์ (หมายเลขเอกสาร 2.2-4-2 สรุบบรรณการดาวน์โหลดแบบขอจบออนไลน์) สรุบบรรณการกำหนดสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน (หมายเลขเอกสาร 2.2-4-3 สรุบบรรณการกำหนดสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน) สรุบบรรณการรายงานสถิติทางการศึกษา (หมายเลขเอกสาร 2.2-4-4 สรุบบรรณการรายงานสถิติทางการศึกษา) เป็นต้น

5. สำนักวิทยบริการได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะกิจกรรม/โครงการ ตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จซึ่งผ่านที่ประชุมฝ่าย มาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2555 (เอกสารหมายเลข 1) ซึ่งหากข้อเสนอแนะประเด็นใดสามารถดำเนินการแก้ไขได้ ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถพิจารณาดำเนินการได้ทันที อาทิเช่น

1. นิสิตมีข้อเสนอแนะเรื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ที่รับผิดชอบได้นำข้อเสนอแนะดังกล่าวมาพิจารณา และดำเนินการประสานให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำการปรับปรุงประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์ทันที
2. ข้อเสนอแนะเรื่องต้องการให้ปรับอาหารว่างจากขนมให้เป็นอาหาร ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการโดยจัดหาอาหารว่างเป็นบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป (หมายเลขเอกสาร 2.1-23 (อ้าง) กิจกรรม e-Students หลักสูตรเลือกอิสระ 9 หน่วยชั่วโมง)
3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการรับเข้าศึกษา ระบบรายงานสถิติทางการศึกษา ฝ่ายทะเบียนได้ดำเนินการประสานกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อปรับปรุงระบบตามข้อเสนอแนะ
4. ข้อเสนอแนะอยากให้มีการอาหารและเครื่องดื่มช่วงก่อนสอบภายในห้องสมุด ห้องสมุดจึงได้ดำเนินการจัดโครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ 24.00 น. พร้อมจัดบริการบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป และน้ำผลไม้กับผู้ใช้บริการในช่วงของการจัดโครงการ (หมายเลขเอกสาร 2.1-5 (อ้าง) โครงการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้เปิดบริการถึง 24.00 น.)

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.2-1-1	คำสั่ง สำนักวิทยบริการ ที่ 007/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาการให้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
2.2-1-2	แบบสอบถามความต้องการของนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร https://docs.google.com/spreadsheet/viewform?formkey=dDBhbnlyeW5UVHNmV09kZlRoTm51amc6MQ
2.2-1-3	บันทึกข้อความ เรื่อง เสนอรายชื่อหนังสือเพื่อคัดเลือกเข้าให้บริการภายในห้องสมุด
2.2-1-4	แบบฟอร์มข้อเสนอแนะห้องสมุด
2.2-1-5	แบบสำรวจความต้องการใช้ระบบสารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับนิสิต
2.2-1-6	สรุปประเด็นโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2.2-1-5	แบบสำรวจความต้องการการใช้บริการฝ่ายบริหาร
2.2-1-7	ระบบถามตอบการรับสมัครนิสิตใหม่
2.2-1-6	ภาพแสดงที่ตั้งกล่องรับความคิดเห็นแต่ละฝ่าย
2.2-1-7	ระบบถามตอบการรับสมัครนิสิตใหม่
2.2-1-8	แบบสำรวจความต้องการใช้ระบบสารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับนิสิต
2.2-1-9	สรุปประเด็นโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2.2-2-1	รายงานความต้องการของนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
2.2-2-2	แผนการให้บริการตามรายงานความต้องการนิสิตต่อบริการของสำนักวิทยบริการ ประจำปีการศึกษา 2554
2.2-2-3	รายงานการประชุมระดับฝ่าย
2.2-2-4	แผนการปฏิบัติงานพัฒนาและปรับปรุงระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน
2.2-2-5	ตัวอย่างการดำเนินการให้บริการตามแบบฟอร์มข้อเสนอแนะการให้บริการและกล่องรับความคิดเห็น
2.2-3-1	โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศปีงบประมาณ 2554
2.2-3-2	ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบรับเข้าศึกษา http://158.108.110.6/Admission-55
2.2-3-3	ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบดาวน์โหลดแบบของบออนไลน์ http://nisitmis.csc.ku.ac.th/emis/student/

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.2-3-4	ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบกำหนดสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน http://dbs.csc.ku.ac.th/LockStd/LoginPage.jsp
2.2-3-5	ตัวอย่างภาพ Home Page ระบบรายงานสถิติทางการศึกษา http://nisitmis.csc.ku.ac.th/emis/cscreport
2.2-4-1	สรุประบบรับเข้าศึกษา
2.2-4-2	สรุประบบดาวน์โหลดแบบขอจบออนไลน์
2.2-4-3	สรุประบบกำหนดสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน
2.2-4-4	สรุประบบรายงานสถิติทางการศึกษา

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554			
2.2	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554			
2.2	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ -

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (สมศ. 11)

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เป้าหมาย 5 ข้อ

รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นิสิต และ/หรือบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากร และ/หรือนิสิตที่เกี่ยวกับประเด็น 1 - 4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

ผลการดำเนินงาน

1. โครงการทำบุญตักบาตรประจำเดือน (หมายเลขเอกสาร 2.3-1-1 โครงการทำบุญตักบาตรประจำเดือนพฤศจิกายน 2554) เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ได้ดำเนินการจัดขึ้น เพื่อเป็นการสืบสานพระพุทธศาสนา และสร้างวัฒนธรรมที่ดีให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งแต่ละเดือนจะให้หน่วยงานภายในองค์กรได้เข้ามามีส่วนร่วมโดยการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพรับผิดชอบ และสำนักวิทยบริการได้เป็นเจ้าภาพรับผิดชอบในโครงการทำบุญตักบาตรประจำเดือนพฤศจิกายน 2554 ณ อาคารถื่นม้นในพุทธธรรม ซึ่งสำนักวิทยบริการได้ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นิสิต บุคลากร อาจารย์ ตลอดจนชาวบ้าน เข้าร่วมโครงการกันอย่างพร้อมเพรียง

นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการยังได้สร้างวัฒนธรรมที่ดีของสำนักวิทยบริการเอง จะเห็นได้ชัดเจนในโครงการรดน้ำดำหัวผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 2.1-27 (อ้างอิง) โครงการรดน้ำดำหัวผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ) ซึ่งจัดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมที่ดีในการแสดงความเคารพและนอบน้อมต่อผู้ใหญ่และเพื่อให้บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการทุกคนมีความสามัคคีเป็นหนึ่งเดียวกัน และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักวิทยบริการประจำเดือน (หมายเลขเอกสาร 2.3-1-1 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักวิทยบริการประจำเดือน) ซึ่งโครงการนี้จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้มีเวทีสำหรับแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน ซึ่ง

เป็นการปลูกฝังให้บุคลากรภายในองค์กรได้เปิดใจ และทำความเข้าใจในแต่ละงาน ในแต่ละคน ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อกัน จนมุ่งสู่การร่วมมือร่วมใจกันดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่องค์กรได้ตั้งไว้

2. สำนักวิทยบริการได้ตระหนักถึงความปลอดภัยของอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ จึงได้แต่งตั้งบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ(หมายเลขเอกสาร 2.3-2-1 คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการอาคาร) ให้ทำหน้าที่ผู้จัดการอาคาร 9 โดยระบุขอบเขตความรับผิดชอบอย่างชัดเจน นอกจากนี้ เนื่องจากอาคารที่ตั้งของสำนักวิทยบริการมีส่วนของห้องสมุด และห้องเรียน ทำให้หลังเวลาราชการไม่สามารถปิดประตูทางเข้าออกของอาคารทั้งอาคารได้ สำนักวิทยบริการจึงได้มีมติในด้านการรักษาความปลอดภัยในส่วนที่สามารถดำเนินการได้ คือ ประตูเข้า-ออก ที่อยู่ทางด้านส่วนสำนักงาน (ฝั่งลิฟต์) จะเปิด-ปิดเป็นเวลา โดยได้ติดข้อมูลวันและเวลา เปิด-ปิดให้เห็นอย่างชัดเจน

นอกจากพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ส่วนกลางวิทยาเขตฯ ได้จัดให้มาคอยรักษาความปลอดภัยของอาคาร 9 แล้ว สำนักวิทยบริการยังดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดต่างๆที่มีความสำคัญทั่วอาคาร 9 และในส่วนห้องเครือข่าย (บริเวณชั้น 2 ของอาคาร) ที่ต้องใช้ไฟฟ้าตลอด 24 ชั่วโมง สำนักวิทย-บริการได้มอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ตรวจสอบและดูแลระบบไฟฟ้าในห้องเครือข่ายดังกล่าว รวมทั้งได้ติดตั้งระบบประตูศัลยกรรม เพื่อป้องกันความปลอดภัยของห้องเครือข่ายด้วย

ด้านสุขลักษณะและการตกแต่งอาคารสถานที่ สำนักวิทยบริการได้ให้ความสำคัญในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน จึงได้จัดโครงการพัฒนาบรรยากาศในการปฏิบัติงาน กิจกรรม “ภารกิจ 6 ส. สวบ. สดใส” (หมายเลขเอกสาร อ้าง 2.1-25 โครงการพัฒนาบรรยากาศในการปฏิบัติงาน กิจกรรม “ภารกิจ 6 ส. สวบ. สดใส”) เพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานที่สะอาด มีความสะดวกในการให้บริการและใช้บริการ ถูกสุขลักษณะ มีความสวยงาม ซึ่งในการดำเนินโครงการดังกล่าวได้จัดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินโครงการอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ ยังได้จัดทำมุม KM Corner (หมายเลขเอกสาร 2.3-2-2 กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้) บริเวณหน้าห้องฝ่ายบริหาร สวนหย่อมบริเวณหน้าห้อง 9-207 และมุมนั่งอ่านหนังสือบริเวณด้านหน้าห้องสมุด (หมายเลขเอกสาร 2.3-2-3 กิจกรรมปรับภูมิทัศน์ภายในห้องสมุดให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ภายใต้โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุด) เพื่อให้บุคลากรสำนักวิทยบริการ และผู้ใช้บริการพักผ่อนหย่อนใจ ให้มีความรู้สึกผ่อนคลาย สามารถสัมผัสธรรมชาติได้แม้อยู่ภายใต้ป่าปูน

3. สำนักวิทยบริการได้ให้ความสำคัญในการปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยได้ประสานงานกับฝ่ายอาคารและสถานที่ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านนี้โดยตรง ให้เข้ามาปรับแต่งสวนหย่อมและเปลี่ยนไม้ดอกไม้ประดับบริเวณสวนหย่อมหน้าห้อง 9-207 และภายในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

4. สำนักวิทยบริการได้จัดให้มีพื้นที่ที่เอื้อต่อการดำเนินกิจกรรมทางวัฒนธรรม โดยนิสิต/บุคลากร/บุคคลภายนอกสำนักวิทยบริการสามารถใช้พื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆได้ เช่น นิสิตคณะ ศว. ใช้พื้นที่บริเวณด้านหน้าห้องประชุมระพีฯในการจัดงานบายเนียร์ นิสิตคณะ วว. ใช้พื้นที่บริเวณลานจอดรถหน้าห้องสมุดจัดงานบายเนียร์ นิสิตคณะ ทอ. ใช้พื้นที่บริเวณด้านหน้าห้องสมุดในการจัดกิจกรรมพาน้องร้องเพลง กิจกรรมผู้บริหารพบบุคลากร มก.ฉส.ประจำปีภายในห้องประชุมระพีฯ เป็นต้น (หมายเลขเอกสาร 2.3-4-1 ตัวอย่างภาพถ่ายการใช้พื้นที่ด้านหน้าห้องระพี / ในห้องระพี และหมายเลขเอกสาร 2.3-4-2 แบบฟอร์มขอใช้พื้นที่อาคาร 9) นอกจากนี้แล้วทางสำนักวิทยบริการเองได้ใช้พื้นที่ดังกล่าวในการส่งเสริมให้นิสิต/บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอด้วย เช่น งานหอจดหมายเหตุฯ จัดนิทรรศการเพื่อปลูกฝังสำนึกรักสถาบันพระมหากษัตริย์บริเวณด้านหน้าห้องระพีฯ นิทรรศการองค์ความรู้ต่างๆ ที่ถูกจัดหมุนเวียนอย่างสม่ำเสมอบริเวณโถงจัดนิทรรศการภายในห้องสมุด (หมายเลขเอกสาร 2.3-4-3 ตัวอย่างภาพถ่ายการจัดกิจกรรมบริเวณด้านหน้าห้องประชุมระพีฯ และภายในห้องสมุด)

บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ ได้ใช้พื้นที่มุม KM Corner และสวนหย่อมด้านหน้าห้อง 9 - 207 เป็นที่ดำเนินกิจกรรมสัมมาทิฐิ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งถือเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรภายในทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวัฒนธรรมของสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 2.3-4-4 ตัวอย่างภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมสัมมาทิฐิ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำทุกเดือน)

5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากร และ/หรือนิสิตที่เกี่ยวข้องกับประเด็น 1 – 4 อยู่ที่ 3.67 คะแนน ซึ่งสำนักวิทยบริการได้สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรและ/หรือนิสิตที่เกี่ยวข้องกับประเด็น 1 – 4 ภายใต้กิจกรรม/โครงการ ดังต่อไปนี้

โครงการ / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ค่าเฉลี่ย	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
1. โครงการรณรงค์ด้านหัวหน้าผู้ำนวยการสำนักวิทยบริการ	ฝ่ายบริหาร	4.00	41	164.00
2. โครงการพัฒนาบรรยากาศในการปฏิบัติงาน - กิจกรรม ภารกิจ 6 ส. สวบ. สดใส	ฝ่ายบริหาร	3.75	41	153.75
3. กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้	คณะทำงาน KM	4.23	41	173.43
4. โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุด - กิจกรรมปรับภูมิทัศน์ภายในห้องสมุดให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้	ฝ่ายห้องสมุด	3.56	354	1,260.24
รวม		15.54	477	1,751.42

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

$$= \frac{\text{ผลรวมของผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม}}{\text{ผลรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม}}$$

$$= \frac{1,751.42}{477} = 3.67$$

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.3-1-1	โครงการทำบุญตักบาตรประจำเดือนพฤศจิกายน 2554
2.3-1-1	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักวิทยบริการประจำเดือน
2.3-2-1	คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการอาคาร
2.3-2-2	กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้
2.3-2-3	โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุด - กิจกรรมปรับภูมิทัศน์ภายในห้องสมุดให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้
2.3-4-1	ตัวอย่างภาพถ่ายการใช้พื้นที่ด้านหน้า / ในห้องประชุมระพี สาคริก
2.3-4-2	แบบฟอร์มขอใช้พื้นที่อาคาร 9
2.3-4-3	ตัวอย่างภาพถ่ายการจัดกิจกรรมบริเวณด้านหน้าห้องประชุมระพีฯ และภายในห้องสมุด
2.3-4-4	ตัวอย่างภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมสัมมาทิสฺส แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำทุกเดือน

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน 2554	ผลการประเมินตาม เกณฑ์ 2554	เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
2.3	5 ข้อ	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน 2554	ผลการประเมินตามเกณฑ์ 2554	เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
2.3	5 ข้อ	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ -

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

สำนักวิทยบริการ มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ดังนี้

สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 4.80 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.40 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับดี รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน)		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ							4.80	
3.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	ข้อ	7	7	7		5.00	
3.2	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	ข้อ	5	5	5		5.00	
3.3	ระบบบริหารความเสี่ยง	ข้อ	6	6	6		5.00	
3.4	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ข้อ	6	7	5		4.00	
3.5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ	100	100	39	5	5.00	
					39			

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน)		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ							4.40	
3.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	ข้อ	7	7	7		5.00	
3.2	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	ข้อ	5	5	5		5.00	
3.3	ระบบบริหารความเสี่ยง	ข้อ	6	6	4		3.00	
3.4	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ข้อ	6	7	5		4.00	
3.5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ	100	100	39	5	5.00	
					39			

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 7 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม และผู้บริหารมีการจัดประชุมบุคลากร อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ได้ตามศักยภาพ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. คณะกรรมการประจำหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการได้รับประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน พ.ศ.2543 (หมายเลขเอกสาร 3.1-1-1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน พ.ศ. 2543) ซึ่งประกาศดังกล่าวเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร โดยให้คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาวางนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย
2. วางระเบียบ และข้อบังคับภายในหน่วยงานตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

3. ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม และงานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 2553 เป็นต้นไป โดยมีวาระ 2 ปี (หมายเลขเอกสาร 3.1-1-2 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร) พร้อมนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ได้รับทราบอำนาจหน้าที่ดังกล่าวแล้วตามการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร พร้อมนี้ได้พิจารณาแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ตามการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ 2/2554 วันที่ 12 พฤษภาคม 2554 (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-3 (อ้าง) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ 2/2554)

2. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน และวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงทิศทางของ การดำเนินงานที่มีความชัดเจน สอดคล้องและตอบสนองกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยและสามารถถ่ายทอดลงสู่การจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหาร สำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ 2551 – 2555 (หมายเลขเอกสาร 3.1-2-1 แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2551-2555) และหมายเลขเอกสาร 1.1-1-2 (อ้าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารฉบับปรับปรุง) และสามารถถ่ายทอดลงสู่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554 (หมายเลขเอกสาร 1.1-3-1 (อ้าง) แผนปฏิบัติราชการ ผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2554) พร้อมนี้ผู้บริหารได้ประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555 ร่วมกับบุคลากร (หมายเลขเอกสาร 1.1-6-1 (อ้าง) โครงการประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555)

ประกอบกับสำนักวิทยบริการได้ดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหาร สำนักวิทยบริการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-2 (อ้าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ฉบับปรับปรุง) และแผนยุทธศาสตร์การบริหารสำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2555 – 2559 (เอกสารหมายเลข 3.1-2-2 แผนยุทธศาสตร์การบริหารสำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2555 – 2559)

3. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย ผ่านการประชุมหัวหน้าฝ่ายปีการศึกษา 2554 จำนวนทั้งสิ้น 11 ครั้ง (หมายเลขเอกสาร 3.1-3-1 รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่ายสำนักวิทยบริการ) ซึ่งแต่ละฝ่ายมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบปีงบประมาณ ตามรายงานประจำปีงบประมาณ 2554 สำนักวิทยบริการ พร้อมนี้ในการจัดโครงการ/กิจกรรมจะมีการกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อใช้ประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล และการนำรายงานการเงินมาวิเคราะห์หาแนวทางประหยัดต้นทุนผลผลิต เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการประหยัดกระดาษ ประหยัด

ค่าใช้จ่าย เป็นต้น ทั้งนี้เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมหัวหน้าฝ่ายแต่ละครั้งจะมีการถ่ายทอดและติดตามผลการดำเนินงานไปยังหัวหน้างานลงไปสู่ผู้ปฏิบัติงานต่อไป โดยมีการประชุมอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการซึ่งเป็นการถ่ายทอดจากบุคคลสู่บุคคลตามสายการบังคับบัญชา

ผู้บริหารโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการได้ร่วมประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขต ประจำปีการศึกษา 2554 รวมทั้งสิ้นจำนวน 12 ครั้ง (หมายเลขเอกสาร 3.1-3-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตฯ)

4. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการ มีการสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโดยการบริหารงานในรูปแบบของคณะทำงาน คณะกรรมการ ซึ่งจะมีผู้แทนจากทุกฝ่ายเข้าร่วมดำเนินงาน และมอบหมายให้มีเจ้าภาพหลักทำหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจ เช่น

คณะทำงานประกันคุณภาพ	เจ้าภาพหลัก	ฝ่ายบริหาร และ ฝ่ายห้องสมุด
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	เจ้าภาพหลัก	ฝ่ายบริการการศึกษา และ ฝ่ายบริหาร
คณะกรรมการจัดการความรู้	เจ้าภาพหลัก	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะกรรมการพัฒนาวิชาการ	เจ้าภาพหลัก	ผช.ผอ.สวบ. ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร	เจ้าภาพหลัก	ผช.ผอ.สวบ. และ ฝ่ายบริหาร
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	เจ้าภาพหลัก	ฝ่ายบริหาร และ ฝ่ายทะเบียน

นอกจากนี้ยังให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามลำดับการบังคับบัญชา เช่น การพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อและการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ตามคู่มือปฏิบัติงาน และสำนักวิทยบริการได้มีการประชุมผู้บริหารรวมบุคลากรทั้งหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนในลักษณะของการจัดเวที KM โดยมีรายละเอียดตามตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

5. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการได้บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อย่างเต็มตามศักยภาพ กล่าวคือ ผู้บริหารสำนักวิทยบริการได้มีการถ่ายทอดความรู้ การถ่ายทอดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งแต่ละฝ่ายมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการเป็นเจ้าภาพ การจัดกิจกรรมบอร์ดชนรู้ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจของสำนักวิทยบริการ ได้แก่

คู่มือปฏิบัติงาน (ฝ่ายบริหาร)

1. เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการ (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-1 คู่มือปฏิบัติงานการเดินทางไปราชการ)

คู่มือปฏิบัติงาน (ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล)

1. เรื่อง การรับเข้าศึกษา (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-2 คู่มือปฏิบัติงานการรับเข้าศึกษา)
2. เรื่อง งานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญ (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-3 คู่มือปฏิบัติงานงานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญ)
3. เรื่อง สถิติการศึกษา (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-4 คู่มือปฏิบัติงานสถิติการศึกษา)

คู่มือปฏิบัติงาน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

1. เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-5 คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ)
2. เรื่อง การตรวจสอบสถานการณ์ใช้งานเครือข่าย (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-6 คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบสถานการณ์ใช้งานเครือข่าย)
3. เรื่อง การใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องระพีสาคริก (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-7 คู่มือปฏิบัติงานการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องระพีสาคริก)

คู่มือปฏิบัติงาน (ฝ่ายห้องสมุด)

1. เรื่อง การปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 1 (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-8 คู่มือปฏิบัติงานการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 1)

คู่มือปฏิบัติงาน (ฝ่ายบริการการศึกษา)

1. เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดสอบ (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-9 คู่มือปฏิบัติงานแนวปฏิบัติในการจัดสอบ)

สำหรับคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อและพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง จัดทำขึ้นโดยยึดหลักให้บุคลากรทุกคนได้มีโอกาสเสนอความคิดเห็น เพื่อจัดทำข้อตกลง และเกณฑ์ในการประเมินผลร่วมกัน มีการประชุมบุคลากรเพื่อให้ได้ข้อยุติจนนำไปสู่คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อและพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง นำไปสู่การได้รับรางวัลคุณภาพประจำปี 2554 เช่นเดียวกับคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ที่ใช้กระบวนการจัดทำในลักษณะเดียวกัน โดยให้เพิ่มเรื่องการยึดหลักการใช้งบประมาณโดยประหยัดเข้าไปเพื่อกำหนดหลักการเบิกจ่ายด้วย

6. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการรวมถึงคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการมีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ โดยการปฏิบัติราชการนั้นได้มีกรอบและแนวทาง ยุทธศาสตร์การบริหาร และเป้าประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้เป็นระบบงานที่มีมาตรฐานตามมาตรฐานระยะเวลาให้บริการ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบโดยใช้ การประชุมอย่างต่อเนื่อง

หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีการบริหารราชการตามแนวทาง การกำกับ ติดตาม ดูแล มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน มีการพิจารณาถึงการใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เพื่อตอบสนองความต้องการของนิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการรักษามาตรฐานในการให้บริการให้กับนิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการ ทั้งนี้ได้มีการสำรวจความต้องการโดยนำผลการสำรวจความต้องการนั้นๆ มาพิจารณาเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการตลอดจนใช้ในการวางแผนเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หลักการรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการได้แสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ทั้งนี้อยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการ และมีการการแสดงให้เห็นความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ สภาพแวดล้อม สถานที่ปฏิบัติงาน การจัดสถานที่เพื่อการสูบบุหรี่ การจัดมุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

หลักความโปร่งใส (Transparency) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการใช้กระบวนการปฏิบัติงานแบบเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา มีการชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย โดยการจัดประชุม หรือเพื่อแก้ไขปัญหา ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ พร้อมนี้สำนักวิทยบริการได้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ มีการแสดงความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาปรับปรุง โดยประชาชนสามารถรับทราบผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้น

หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีกระบวนการที่มีที่ปรึกษาในคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ โดยให้บุคคลภายนอก ประชาชนและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาสำนักวิทยบริการผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ

หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีการถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ การใช้ทรัพยากร และภารกิจระดับฝ่ายต่างๆ จากผู้บริหารระดับสูง ลงมาสู่ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น และสู่ผู้ปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการที่เป็นนิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการปรับปรุงกระบวนการงานให้มีมาตรฐานเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้มากขึ้น ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้เกิดความคล่องตัวมากที่สุด

หลักนิติธรรม (Rule of Law) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการมีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ ระเบียบด้านงานคลัง ระเบียบการบริหารทรัพยากรบุคคล ระเบียบงานสารบรรณ เป็นต้น

หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการจะให้บริการและการปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา โดยผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการจะให้บริการโดยยึดหลักความเสมอภาคเสมอและตลอดเวลาทุกครั้ง ที่ให้บริการ

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารสำนักวิทยบริการใช้หลักการบริการจัดการโดยการหาข้อตกลงอย่างเป็นเอกฉันท์ ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากผู้รับบริการ หรือถ้าเป็นภายในก็จะเป็นความคิดเห็นของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ หรือกลุ่มผู้รับบริการซึ่งเป็น นิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่ มก.ฉกส. ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

นอกจากสำนักวิทยบริการได้จัดทำระบบประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาลซึ่งพัฒนาขึ้นโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีรูปแบบการประเมินคือ

- ผู้ปฏิบัติงานประเมินหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ และผู้อำนวยการฯ
- หัวหน้าฝ่ายประเมินหัวหน้าฝ่ายอื่นภายในสำนักฯ และประเมินผู้ช่วยผู้อำนวยการ และประเมินผู้อำนวยการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯประเมินผู้ช่วยผู้อำนวยการภายในสำนักฯ และประเมินผู้อำนวยการฯ

(หมายเลขเอกสาร 3.1-6-1ระบบประเมินธรรมาภิบาล <http://dbs.csc.ku.ac.th/Goverment/>)

7. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการ ได้ดำเนินการติดตาม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสได้ เน้นให้บุคลากรในฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานทุกกิจกรรม/โครงการโดยมีการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยยึดหลักการทำงานที่

ประหยัดและมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งสำนัก เช่น การพิมพ์เอกสารให้ส่งพิมพ์ที่ห้องธุรการ การใช้กระดาษ Reuse การจัดส่งเอกสารในรูปแบบ File ข้อมูล การพิมพ์เอกสารโดยรวมเป็นชั้นตามลักษณะของอาคาร เป็นต้น

สำนักวิทยบริการได้แจ้งผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ ได้ทราบเพื่อประเมินและหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น งานจดหมายเหตุ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประจำสำนักจากที่ประชุมครั้งที่ 1/2554 (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-3 (อ้าง) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ครั้งที่3 /2554) พร้อมทั้งผู้บริหารได้เสนอให้ประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานโดยใช้ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขนเป็นผู้ประเมินในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

ผู้บริหาร สำนักวิทยบริการ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ) ได้รับการประเมินการบริหารงานโดยวิทยาเขตบางเขนเป็นผู้พัฒนาระบบเพื่อให้บุคลากร เข้าประเมินการบริหารงานผ่านเว็บ (หมายเลขเอกสาร 3.1-7-1 รายงานสรุปวิเคราะห์การประเมินผลการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มก.ฉกส.) นอกจากนี้วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติจังหวัดสกลนคร ยังทำการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารงาน มก.ฉกส. ซึ่งผู้ถูกประเมินคือ ผู้บริหาร หรือ คณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ในภาพรวมทั้งหมด ผู้ประเมิน คือ บุคลากรทั้งวิทยาเขตและนิสิต มก.ฉกส. (หมายเลขเอกสาร 3.1-7-2 ประเมินความพึงพอใจต่อการบริหาร มก.ฉกส.)

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
3.1	6 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน	5 คะแนน	7 ข้อ	บรรลุ	7 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554			
3.1	6 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน	5 คะแนน	7 ข้อ	บรรลุ	7 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.1-1-1	ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3.1-1-2	ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ มก.ฉกส.
3.1-1-3	รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 4/2555
3.1-2-1	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2551-2555)
3.1-2-2	แผนยุทธศาสตร์การบริหารสำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2555 – 2559
3.1-3-1	รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย สำนักวิทยบริการ
3.1-3-2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตฯ
3.1-5-1	คู่มือปฏิบัติงานการเดินทางไปราชการ
3.1-5-2	คู่มือปฏิบัติงานการรับเข้าศึกษา
3.1-5-3	คู่มือปฏิบัติงานงานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญ
3.1-5-4	คู่มือปฏิบัติงานสถิติการศึกษา
3.1-5-5	คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ
3.1-5-6	คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบสถานการณ์ใช้งานเครือข่าย
3.1-5-7	คู่มือปฏิบัติงานการใช้งานซอฟต์แวร์อุปกรณ์ประจำห้องระพีสาคริก
3.1-5-8	คู่มือปฏิบัติงานการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 1
3.1-5-9	คู่มือปฏิบัติงานแนวปฏิบัติในการจัดสอบ
3.1-6-1	ระบบประเมินธรรมาภิบาล http://dbs.csc.ku.ac.th/Government/
3.1-7-1	รายงานสรุปวิเคราะห์การประเมินผลการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มก.ฉกส. (1 พ.ศ. 2554 – 30 พ.ศ.2555)
3.1-7-2	ประเมินความพึงพอใจต่อการบริหาร มก.ฉกส.)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 5 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการได้มีการกำหนดประเด็นความรู้ในเรื่อง “การเขียนขออนุมัติเดินทางไปราชการ” ซึ่งเป็นองค์ความรู้เดิมในปีการศึกษา 2553 นำขึ้นมาทบทวนและทำการจัดการใหม่ในปีการศึกษา 2554 ทั้งยังจัดทำ การสำรวจประเด็นความรู้ใหม่ภายในสำนักขึ้นมาจัดการอีก 1 ประเด็น ได้แก่ “ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Adobe Photoshop CS” ทั้งนี้การจัดการความรู้ในประเด็นแรก มีเป้าหมายให้บุคลากรภายในสำนักได้มีความรู้ในเรื่อง การวางแผน การจัดทำเอกสาร ตลอดจนการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปราชการประเภทต่าง ๆ ซึ่งมักจะมีปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการทั้งก่อนและหลังการเดินทางอยู่เสมอ และใน ประเด็นที่ 2 มีเป้าหมายในการพัฒนาทักษะทางด้าน ICT ให้แก่บุคลากรในสำนัก (หมายเลขเอกสาร 3.2-1-1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2554) ซึ่งสำนักวิทย บริการเป็นหน่วยงานที่ได้รับการคาดหวังจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในการเป็นหน่วยงานหลักที่มี

ศักยภาพทางด้าน ICT สามารถชี้แนะวิทยาเขตให้บรรลุในวิสัยทัศน์ ในการเลือกประเด็นความรู้ที่นำมาจัดการจะสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการในเรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดการบริหารองค์กรที่ดี และการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยให้กับนิสิต บุคลากร มก.ฉกส. และชุมชน

2. การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการทั้ง 2 ประเด็น เกิดจากการสำรวจประเด็นความรู้ตามความคิดเห็นของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 3.2-2-1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2554) ดังนั้นการพัฒนาความรู้และทักษะจะพิจารณา กลุ่มเป้าหมายหลักที่เป็นผู้เลือกประเด็นความรู้ที่นำขึ้นจัดการเป็นอันดับแรกที่จะต้องได้รับการพัฒนา และกลุ่มอื่น ๆ ที่เสนอความรู้ที่แตกต่างกัน เป็นกลุ่มเป้าหมายรองในลำดับถัดไป แต่ทั้งนี้ บุคลากรทุกคนภายในสำนักวิทยบริการจะต้องได้รับการถ่ายทอดและพัฒนาความรู้โดยทั่วถึงกันทุกคน

3. การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการในประเด็นความรู้ตามเกณฑ์ข้อที่ 1 เมื่อได้กำหนดประเด็นความรู้ขึ้นจัดการแล้ว สำนักวิทยบริการได้จัดให้มีเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในประเด็นความรู้ข้างต้น (หมายเลขเอกสาร 3.2-3-1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2554) นำมาพิจารณาหาแนวปฏิบัติที่ดีและเผยแพร่ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องอื่นๆ ที่นอกเหนือจากประเด็นความรู้หลัก อาทิ ในกรณีที่มีบุคลากรในสำนักเดินทางไปฝึกอบรมในโอกาสต่าง ๆ ก็จะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาถ่ายทอดให้แก่บุคลากรภายในสำนักอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนจัดให้มีกิจกรรม KM Corner ขึ้นในแต่ละเดือน โดยฝ่ายต่าง ๆ จะผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันจัดบอร์ดความรู้และจัดหาอาหารเข้ามารับประทานร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และกิจกรรมที่ตนมีร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ ซึ่งเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักวิทยบริการให้ดียิ่งขึ้น

4. สำนักวิทยบริการได้มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์ข้อที่ 1 นำมาพิจารณาจัดการหาแนวปฏิบัติที่ดีและจัดเก็บไว้ในรูปแบบของคู่มือ (หมายเลขเอกสาร 3.2-4-1 คู่มือการปฏิบัติงาน “การขออนุมัติเดินทางไปราชการสำนักวิทยบริการ”) และเว็บไซต์ (หมายเลขเอกสาร 3.2-4-2 เว็บไซต์การจัดการความรู้สำนักวิทยบริการ (<http://misweb.csc.ku.ac.th/OASKM/>)) เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่สนใจนำไปใช้เป็นข้อปฏิบัติในการดำเนินงาน อาทิ เช่น ในการจัดการความรู้เรื่องการใช้โปรแกรม Photoshop CS ผู้เชี่ยวชาญได้ทำการถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ที่ได้รับจากประสบการณ์การทำงานกับโปรแกรม ในการจัดทำเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์แบบต่าง ๆ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายได้นำเทคนิคดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงานของตน เป็นต้น

5. สำนักวิทยบริการได้ทำการจัดการความรู้ในเรื่องการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ในปีการศึกษา 2553 โดยรวบรวมกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงาน มาจัดทำไว้ในรูปแบบของคู่มือ (หมายเลขเอกสาร 3.2-4-1 (อ้าง) คู่มือการปฏิบัติงาน “การขออนุมัติเดินทางไปราชการสำนักวิทยบริการ”) ซึ่งในปีการศึกษา 2554 ยังได้นำความรู้เดิมขึ้นมาทบทวน ปรับปรุง แก้ไข ให้มีความต่อเนื่องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการ ให้ผู้ที่สนใจนำไปอ้างอิง หรือเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554	2554	เป้าหมาย	2555
3.2	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554	2554	เป้าหมาย	2555
3.2	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อที่ -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.2-1,2,3-1	รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2554
3.2-4-1	คู่มือการปฏิบัติงาน “การขออนุมัติเดินทางไปราชการสำนักวิทยบริการ”
3.2-4-2	เว็บไซต์การจัดการความรู้สำนักวิทยบริการ (http://misweb.csc.ku.ac.th/OASKM/)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 6 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบภารกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารงาน การให้บริการ การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่นๆ ตามบริบทของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการ โดยประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ เป็นประธานคณะกรรมการ และคณะกรรมการประกอบด้วยผู้แทนจากทุกฝ่าย ภายใน สำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการ ที่ 005/2554 ลงวันที่ 22 กันยายน 2554)

2. สำนักวิทยบริการมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 3/ปีการศึกษา 2554 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 (หมายเลขเอกสาร 3.3-2-1 รายงานการประชุมแผนบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 3/ปีการศึกษา 2554 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555) เพื่อระบุดูแลความเสี่ยงภายในหน่วยงานโดยในปีการศึกษา 2554 ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยง 2 ด้าน ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่องการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ทางจำหน่ายประจำสำนักวิทยบริการ

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดเรียงชั้นหนังสือ (หมายเลขเอกสาร 3.3-2-2 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการ มก.ฉส. ณ วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ 2555)

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการ ได้ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง 2 ด้าน และจัดลำดับความเสี่ยงได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่องการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ทางจำหน่ายประจำสำนักวิทยบริการ

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่องการจัดเรียงชั้นหนังสือ (หมายเลขเอกสาร 3.3-3-1 แบบประเมินความเสี่ยง KU-ERM6)

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามลำดับ และได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (หมายเลขเอกสาร 3.3-4-1 แบบติดตามความเสี่ยงในวงก่อนสำนักวิทยบริการ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2554 (R-ERM.F3) และนำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อทราบและพิจารณา (หมายเลขเอกสาร 3.3-1-1 (อ้าง) แบบประเมินความเสี่ยง KU-ERM6)

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการ ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานความเสี่ยง โดยมีการติดตามการดำเนินงานความเสี่ยง โดยมีการติดตามผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้ประชุมจำนวน 3 ครั้ง ได้แก่

ครั้งที่ 1 / 2554 วันที่ 19 มกราคม 2555

ครั้งที่ 2 / 2554 วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555

ครั้งที่ 3 / 2554 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 (หมายเลขเอกสาร 3.3-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)

6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้นำแผนบริหารความเสี่ยง R-ERM.F2 เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2555 (หมายเลขเอกสาร 3.3-6-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก) ซึ่งคณะกรรมการประจำสำนัก ได้พิจารณาแล้ว โดยไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554			
3.3	4 ข้อ	6 ข้อ	3 คะแนน	5 คะแนน	6 ข้อ	บรรลุ	6 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☐ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☒ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554			
3.3	4 ข้อ	4 ข้อ	3 คะแนน	3 คะแนน	6 ข้อ	ไม่บรรลุ	6 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ

ข้อ 5 มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำ
หน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 6 มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับ
แผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.3-1-1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการ ที่ 005/2554 ลว.22 ก.ย. 2554
3.3-2-1	รายงานการประชุมแผนบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 3/ปีการศึกษา 2554 24 กุมภาพันธ์ 2555
3.3-2-2	แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการ มก.ฉกส. ณ วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ 2555
3.3-3-1	แบบประเมินความเสี่ยง KU-ERM6
3.3-4-1	แบบติดตามความเสี่ยงในวุดก่อนสำนักวิทยบริการ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2554 (R-ERM.F3)
3.3-5-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/ปีการศึกษา 2554 วันที่ 19 มกราคม 2555 ครั้งที่ 2/ปีการศึกษา 2554 วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 ครั้งที่ 3/ปีการศึกษา 2554 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบพัฒนาบุคลากร (สกอ. 2.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 7 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการ ได้จัดทำแผนการบริหารพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์โดยจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการ (หมายเลขเอกสาร 3.4-1-1 การบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการ) และเส้นทางความเจริญก้าวหน้าตามสายงาน (Career Path) เพื่อวิเคราะห์ระยะเวลาความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน (หมายเลขเอกสาร 3.4-1-2 รายงานผลการจัดทำเส้นทางความเจริญก้าวหน้าตามสายงาน (Career path))

2. สำนักวิทยบริการได้มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรโดยให้จัดแบบฟอร์มการวิเคราะห์งาน (JA) (หมายเลขเอกสาร 3.4-2-1 เอกสารวิเคราะห์งาน (JA)) และใบบอกลักษณะงาน (JD) (หมายเลขเอกสาร 3.4-2-2 ใบบอกลักษณะงาน (JD)) ของบุคลากรเป็นรายบุคคล ตามตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละฝ่ายและได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน (หมายเลขเอกสาร 3.4-2-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักวิทยบริการ) นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของแต่ละบุคคลและเชื่อมโยงกับการทำงานของสำนักฯ (หมายเลขเอกสาร 3.4-2-4 รายงานผลการเดินทางไปเข้าร่วมโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากร)

3. สำนักวิทยบริการได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นอย่างมาก ทั้งเรื่องของสถานที่ โต๊ะทำงานและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยยึดตามหลัก 6 ส. (หมายเลขเอกสาร 3.4-3-1 โครงการกิจกรรม 6 ส.) และยังได้มีการจัดสวัสดิการให้บุคลากรของสำนักฯ มีการจัดตั้งกองทุนครอบครัว สวบ. เพื่อให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว (หมายเลขเอกสาร 3.4-3-2 รายงานเงินกองทุนครอบครัว สวัสดิการ สำนักวิทยบริการ) การจัดให้มีการเลี้ยงสังสรรค์เพื่อเป็นการสร้างความสามัคคีในองค์กรโดยมีการจัดงานเลี้ยงเนื่องในโอกาสต่างๆ อาทิ เช่น งานเลี้ยงวันเกิดประจำเดือนต่างๆ จัดกิจกรรมแข่งกีฬา ตลอดจนโครงการทำบุญประจำปีและวันแห่งการสัมมาทิฐิ ประจำปี 2554 เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจและการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในสำนักฯ พร้อมนี้วิทยาลัยฯ ได้จัดทำโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี โดยให้บุคลากรเข้าร่วมตรวจสอบสุขภาพประจำปี ทุกคน

4. สำนักวิทยบริการมีกระบวนการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงโดยเปิดโอกาสบุคลากรได้รับการพัฒนาและเลื่อนตำแหน่ง แต่บุคลากรส่วนใหญ่ยังมีอายุน้อยจึงทำให้ไม่เข้าเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ แต่ได้สร้างโอกาสโดยให้ผู้ที่มีวุฒิปริญญาโท ได้เป็นคณะกรรมการจัดทำวิจัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการต่อไป พร้อมนี้ สำนักวิทยบริการ มีระบบในการติดตามผลการนำความรู้หรือทักษะที่ได้รับจากการเข้าอบรมต่างๆ มาใช้ในการพัฒนางานที่ปฏิบัติ โดยให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้กำกับดูแลติดตามผล (หมายเลขเอกสาร 3.4-4-1 รายงานการประชุมทุกฝ่าย) และมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาถ่ายทอดแก่บุคลากรภายในสำนักให้รับทราบร่วมกันผ่านเวที KM ตามรายละเอียดตัวบ่งชี้ที่ 3.2 และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีระบบการติดตามการทำงานของบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. สำนักวิทยบริการได้เน้นย้ำให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการ ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร (หมายเลขเอกสาร 3.4-5-1 เอกสารจรรยาบรรณบุคลากร) โดยมีการเผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากรผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และให้หัวหน้าฝ่าย เน้นย้ำบุคลากรในแต่ละฝ่ายเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
3.4	4 ข้อ	5 ข้อ	3 คะแนน	4 คะแนน	6 ข้อ	ไม่บรรลุ	7 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตาม เกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
3.4	4 ข้อ	5 ข้อ	3 คะแนน	4 คะแนน	6 ข้อ	ไม่บรรลุ	7 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.4-1-1	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการ
3.4-1-2	รายงานผลการจัดทำเส้นทางความเจริญก้าวหน้าตามสายงาน (Career path)
3.4-2-1	เอกสารวิเคราะห์งาน (JA)
3.4-2-2	ใบบอกลักษณะงาน (JD)
3.4-2-3	รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักวิทยบริการ
3.4-2-4	รายงานผลการเดินทางไปเข้าร่วมโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากร
3.4-3-1	โครงการกิจกรรม 6 ส.
3.4-3-2	รายงานเงินกองทุนครอบครัวสวัสดิการ สำนักวิทยบริการ
3.4-4-1	รายงานการประชุมทุกฝ่าย
3.4-5-1	เอกสารจรรยาบรรณบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ (มก.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า
เป้าหมาย ร้อยละ 100
รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2554

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มีบุคลากรประจำทั้งหมด จำนวน 40 คน ทั้งนี้บุคลากรประจำที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา จำนวน 39 คน และมีบุคลากรเกณฑ์ยังไม่ถึง 9 เดือน จำนวน 1 คน และได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในประเทศ จำนวน 39 คน ดังนั้นร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพทั้งในประเทศ หรือต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 100

$$\text{ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา} \times \frac{39}{39} \times 100 = 100$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{100}{80} \times 5 = 6.25 \text{ คะแนน} = 5 \text{ คะแนน}$$

เกณฑ์การประเมิน

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน				ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553		2554		2553	2554	2554	เป้าหมาย	2555
3.5	39	ร้อยละ	39	ร้อยละ	5	5	ร้อยละ	บรรลุ	ร้อยละ
	39	100	39	100	คะแนน	คะแนน	100		100

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน				ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การ ประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553		2554		2553	2554			
3.5	39	ร้อยละ	39	ร้อยละ	5	5	ร้อยละ	บรรลุ	ร้อยละ
	39	100	39	100	คะแนน	คะแนน	100		100

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐาน -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.5-1	ข้อมูลสรุปเดินทางไปราชการบุคลากรสำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2554

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

สำนักวิทยบริการ มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ ดังนี้

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มีนโยบายรวมบริการประสานภารกิจ ซึ่งการบริหารงานด้านงานคลังจะรวมข้อมูลไว้ที่ส่วนกลาง คือ งานคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหาร สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ซึ่งสำนักวิทยบริการไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี ทั้งนี้สำนักวิทยบริการจะมีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินของสำนักวิทยบริการเบื้องต้น และตรวจสอบกับงานคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหาร สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 5 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับ ดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ได้คะแนนเฉลี่ย 5 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับ ดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ							5.00	
4.1	ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ	ข้อ	7	7	7		5.00	

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน)		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ							5.00	
4.1	ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ	ข้อ	7	7	7		5.00	

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 7 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละภารกิจและการพัฒนาหน่วยงาน และบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการ มีการบริหารจัดการทางการเงินตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยและวิทยาเขตฯ กำหนด โดยมีการใช้แผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (หมายเลขเอกสาร 4.1-1-1 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักวิทยบริการประจำปีงบประมาณ 2554)

2. สำนักวิทยบริการมีการจัดทำแผนค่าของงบประมาณประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2554 ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการ ที่ครบทั้ง 5 ฝ่าย และมีการวางแผนเพื่อจัดสรรเงินที่ได้รับอนุมัติให้เพียงพอกับความต้องการและความจำเป็นที่จะนำไปใช้ในการกิจการที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ตามคำของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2554 พร้อมนี้ได้รับงบประมาณที่ได้รับลงในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ครบทุกภารกิจทั้ง 5 ฝ่าย (หมายเลขเอกสาร 4.1-2-1 คำของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2554)

3. สำนักวิทยบริการได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2554 ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี และภารกิจหลักที่รับผิดชอบ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี นอกจากนี้ยังได้รับงบประมาณที่สนับสนุนให้วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนครเป็นวิทยาเขตสารสนเทศ ได้แก่ การได้รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2.8 ล้านบาท (หมายเลขเอกสาร 4.1-3-1 รายละเอียดการจัดซื้อ Core Switch ด้วยวิธี e-Auction) พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนา และสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมสำนักวิทยบริการ และสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาครบทุกคน ตามรายละเอียดตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ตลอดจนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขนได้จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ และวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งสามารถสรุปได้ว่าสำนักวิทยบริการได้รับการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักวิทยบริการ ได้แก่ งบประมาณเงินแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินจัดเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ และเงินจัดสรร จากสิทธิประโยชน์ จากการถ่ายภาพผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร (หมายเลขเอกสาร 4.1-3-2 งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2554 สำนักวิทยบริการ)

4. สำนักวิทยบริการมีการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 3/2554 (หมายเลขเอกสาร 1.1-1-3 (อ้าง) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ) นอกจากนี้ยังมีการรายงานสถานะทางการเงินแจ้งที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย หรือคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ 2554 จำนวน 12 ครั้ง (หมายเลขเอกสาร 4.1-4-1 รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย) ทั้งนี้เพื่อแจ้งสถานะทางการเงินให้เป็นข้อมูลปัจจุบันและสามารถนำข้อมูลไปวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละภารกิจของแต่ละฝ่าย และสามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่ทางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด

5. ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มีนโยบายรวมบริการประสานภารกิจ ซึ่งการบริหารงานด้านงานคลังจะรวมข้อมูลไว้ที่ส่วนกลาง คือ งานคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหารสำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ซึ่งสำนักวิทยบริการไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี ทั้งนี้สำนักวิทยบริการจะมีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินของสำนักวิทยบริการเบื้องต้น และตรวจสอบกับงานคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหาร สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ทั้งนี้ทางงานคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหาร สำนักงานวิทยาเขต จะมีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตฯ พร้อมทั้งรายงานสรุปในภาพรวมทั้งหมดของคณะ/สำนัก/สถาบัน แล้วแจ้งหน่วยงานทราบ ประจำปีงบประมาณ จำนวน 12 ครั้ง (หมายเลขเอกสาร 4.1-5-1 รายงานจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตฯ) สำนักวิทยบริการได้มีการจัดทำข้อมูลควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักวิทยบริการไว้เพื่อการตรวจสอบและอยู่ระหว่างการพัฒนาให้เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทางการเงินด้วย พร้อมนี้สำนักงานวิทยาเขตได้จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณที่เกิดขึ้นจริงประจำทุกเดือน และแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบ (หมายเลขเอกสาร 4.1-5-2 รายงานงบจ่ายจริง)

6. ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มีนโยบายรวมบริการประสานภารกิจ การตรวจสอบภายในและภายนอกจึงทำในภาพรวมของวิทยาเขตฯ แต่ทั้งนี้สำนักวิทยบริการได้เสนอรายชื่อบุคลากรเพื่อเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ สำนักวิทยบริการ จำนวน 3 คน ได้แก่

1) นายวุฒิ บุญกระจ่าง เป็นกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน

2) นายอนุสรณ์ กันทำ เป็นกรรมการตรวจสอบด้านการตรวจสอบภายใน

3) นางสาวสิริวิมล วรรณทิพย์ เป็นกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายใน (เอกสารหมายเลข 4.1-6-1 บันทึกข้อความเรื่องแจ้งมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน) ทั้งนี้สำนักวิทยบริการมีการตรวจสอบด้านการเงิน คือ การตรวจสอบเงินทดรองราชการ โดยการติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักวิทยบริการได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินทดรองราชการ สำนักวิทยบริการ จำนวน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) ซึ่งมีคณะกรรมการจำนวน 6 คน และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบทางการเงินของสำนักวิทยบริการ คือ นายวุฒิ บุญกระจ่าง ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจสอบเงินทดรองราชการ ได้รับการติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และ กฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมนี้ได้รายงานให้ผู้บริหารระดับสูง และ สำนักงานตรวจสอบภายใน วิทยาเขตบางเขนทราบ (หมายเลขเอกสาร 4.1-6-2 รายงานการตรวจสอบเงินทดรองราชการ สำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ 2554)

7. สำนักวิทยบริการ มีการติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ในระดับผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ หัวหน้าฝ่าย ได้มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ ตลอดจนงานคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหาร สำนักงานวิทยาเขตฯ จะมีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตเป็นประจำทุกเดือน (หมายเลขเอกสาร 4.1-7-1 สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2554)

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
4.1	6 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน	5 คะแนน	7 ข้อ	บรรลุ	7 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2553	2554	2554	เป้าหมาย	2555
4.1	6 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน	5 คะแนน	7 ข้อ	บรรลุ	7 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
4.1-1-1	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักวิทยบริการประจำปีงบประมาณ 2554
4.1-2-1	คำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2554
4.1-3-1	รายละเอียดการจัดซื้อ Core Switch ด้วยวิธี e-Auction)
4.1-3-2	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ 2554 สำนักวิทยบริการ
4.1-4-1	รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย
4.1-5-1	รายงานจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตฯ
4.1-5-2	รายงานงบจ่ายจริง
4.1-6-1	บันทึกข้อความเรื่องแจ้งมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน
4.1-6-2	รายงานการตรวจสอบเงินทดรองราชการ สำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ 2554
4.1-7-1	สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2554

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดดัชนีประเมินคุณภาพภายใน สำหรับสำนัก ในองค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ซึ่งแสดงถึงการให้ความสำคัญในการประกันคุณภาพภายในอย่างทั่วถึง และการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และสะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานหน่วยงาน ที่เล็งเห็นถึงการนำระบบประกันคุณภาพมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำวัน องค์ประกอบนี้ประกอบด้วย 1 ตัวบ่งชี้

สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 5.00 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ได้คะแนนเฉลี่ย 5 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับ ดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)		
					ตัวหาร	หรือสัดส่วน		
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							5.00	
5.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ข้อ	7	9	9		5.00	

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							5.00	
5.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ข้อ	7	9	9		5.00	

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)
ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

เป้าหมาย

9 ข้อ

รอบระยะเวลา

รอบปีการศึกษา (1 มิ.ย. 2554 – 31 พ.ค. 2555)

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและ พัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่ กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดย คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอัต ลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การ ควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็น รายงานประเมินคุณภาพ เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และจัดส่ง สำนักประกันคุณภาพตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำ แผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนา ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในครบทั้ง 6 องค์ประกอบคุณภาพ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธ กิจของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัย และมี กิจกรรมร่วมกัน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และ เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการได้ดำเนินงานประกันคุณภาพตามแนวทางของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยยึดแผนด้านประกันคุณภาพของสำนัก (หมายเลขเอกสาร 5.1-1-1 แผนประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2554) และส่งเสริมให้บุคลากรนำการประกันคุณภาพมาใช้ในการปฏิบัติงานประจำ กล่าวคือ มีการนำผลการประกันคุณภาพในรอบปีที่ผ่านมาทบทวน และบรรจุในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พร้อมทั้งมีการกำกับติดตามปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางของการประกันคุณภาพ โดยมีผู้แทนของแต่ละฝ่ายเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก (หมายเลขเอกสาร 5.1-1-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนัก ประจำปีการศึกษา 2554) เพื่อรับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพ

2. สำนักวิทยบริการได้กำหนดนโยบายด้านประกันคุณภาพเพื่อสนองนโยบายการพัฒนาศึกษา ระดับอุดมศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานสากล สร้างความเชื่อมั่น ให้กับประชาชน ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านการควบคุมคุณภาพ ด้านการตรวจสอบ และด้านการประเมินคุณภาพ (หมายเลขเอกสาร 5.1-2-1 นโยบายการประกันคุณภาพ สำนักวิทยบริการ) นอกจากนี้ยังได้มีการนำนโยบายด้านการประกันคุณภาพเผยแพร่ผ่านบอร์ดประกันคุณภาพ และมีการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพเดือนละ 2 ครั้ง (หมายเลขเอกสาร 5.1-2-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักวิทยบริการ) นอกจากนี้ยังได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกณฑ์มาตรฐาน และกระบวนการประกันคุณภาพ เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2555 ณ ห้อง 9-205 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (หมายเลขเอกสาร 5.1-2-3 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกณฑ์มาตรฐาน และกระบวนการประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2554 สำนักวิทยบริการ มก.ฉกส.)

3. สำนักวิทยบริการมีการเลือกตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

1. ระดับความสำเร็จของกระบวนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
2. ระดับความสำเร็จของการให้บริการระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเอง
3. จำนวนบัณฑิตที่ผ่านการประเมินทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกหน่วยงานร่วมกัน
5. ร้อยละของการลดระยะเวลาการให้บริการ
6. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
7. การพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้
8. จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์

โดยการกำหนดตัวบ่งชี้ตรงกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ว่า สำนักดี มุ่งมั่น สร้างสรรค์ สามัคคี ในประเด็นสร้างสรรค์ซึ่งหมายถึง การใฝ่รู้ ขวนขวาย สร้างมูลค่าและคุณค่า นวัตกรรม

4. สำนักวิทยบริการได้ดำเนินงานประกันคุณภาพครบถ้วนโดยมีการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ รวมทั้งมีการตรวจประกันคุณภาพภายในระดับฝ่าย (หมายเลขเอกสาร 5.1-4-1 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2554) เพื่อนำข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพมาเพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังได้ร่วมจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพในระดับสำนักในรอบปีที่ผ่านมา (หมายเลขเอกสาร 5.1-4-2 รายงาน การปรับปรุงแก้ไข สปค.01 สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553 และ หมายเลขเอกสาร 5.1-4-3 รายงานการ ปรับปรุงแก้ไข สปค.02 สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553) โดยนำประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสำนักมาทบทวน วางแผน พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2554 อีกทั้งยังได้จัดทำรายงานประจำปีใน ภาพรวมของสำนัก ประจำปีงบประมาณ 2554 (เอกสารหมายเลข 2 (อ้าง)รายงานประจำปี) เพื่อแสดงผลการ ดำเนินงานตามภารกิจของฝ่ายเสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกปี

5. สำนักวิทยบริการ ได้นำผลการประเมินคุณภาพภายในรอบปีการศึกษา 2553 มาปรับปรุงการทำงาน (หมายเลขเอกสาร 5.1-5-1 รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553) โดยนำ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุง (สปค.01) (หมายเลขเอกสาร 5.1-4-2 (อ้าง) รายงานการปรับปรุงแก้ไข สปค.01 สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553) และกำหนดผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินงานอย่างชัดเจน รวมไปถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องผ่านที่ ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการ

6. สำนักวิทยบริการ ได้รวบรวมข้อมูลสำหรับสนับสนุนการประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการ ภายใต้ เว็บไซต์สำนักวิทยบริการ (เอกสารหมายเลข 5.1-6-1 <http://oas.csc.ku.ac.th/>) ครอบคลุม 6 องค์ประกอบ กล่าวคือ มีการเผยแพร่ข้อมูล ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน แผนยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นข้อมูล สนับสนุนการประกันคุณภาพในองค์ประกอบที่ 1 มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินในรายงานประจำปี ลิงค์ เชื่อมโยงฐานข้อมูลหน่วยงานและระบบรายงานสถิติทางการศึกษา ลิงค์เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของนิสิต ลิงค์ เชื่อมโยงฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักวิทยบริการ ซึ่งเป็นข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพในองค์ประกอบที่ 2 มีการ เผยแพร่ข้อมูลด้านการบริหารจัดการ เช่น ตารางนัด ผอ. ตารางนัดผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ ลิงค์ เชื่อมโยงกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ซึ่งเป็นข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพในองค์ประกอบที่ 3 มีระบบ เบิกจ่ายวัสดุ ระบบเบิกจ่ายโอที มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ซึ่งเป็นข้อมูลสนับสนุนการประกัน คุณภาพในองค์ประกอบที่ 4 มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสำนักวิทยบริการ ซึ่งเป็น ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพในองค์ประกอบที่ 5 และมีการเผยแพร่กระบวนการทำงานหลักของแต่ละฝ่าย ในสำนักวิทยบริการ ซึ่งเป็นข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพในองค์ประกอบที่ 6

7. สำนักวิทยบริการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ กล่าวคือเปิดโอกาสให้นักศึกษาซึ่งเป็นผู้ใช้บริการให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับการบริการของสำนักวิทยบริการในช่วงของการตรวจประเมินคุณภาพระดับสำนัก (เอกสารหมายเลข 5.1-5-1 (อ้าง) รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553) เพื่อสำนักวิทยบริการจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาทบทวน วิเคราะห์ จัดทำ แผนการให้บริการที่ตรงกับความต้องการและมีประสิทธิภาพต่อไป

8. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลง เครือข่ายความร่วมมือพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษา ระหว่าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร มหาวิทยาลัยนครพนม และมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2555 ทั้งนี้สำนักวิทยบริการได้ส่งบุคลากรเข้าร่วม สร้างเครือข่ายดังกล่าวด้วย (หมายเลขเอกสาร 5.1-8-1 เอกสารบันทึกข้อตกลงเครือข่ายความร่วมมือพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาระหว่าง 4 มหาวิทยาลัย)

9. สำนักวิทยบริการได้ร่วมจัดทำคู่มือการประเมินเดือนเงินเดือนของบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินเดือนเงินเดือน ในทิศทางเดียวกันทั้งสำนัก และได้รับรางวัลชนะเลิศ รางวัลคุณภาพดีเด่นด้านอื่นๆ (ด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดี) ประจำปี 2554 ผลงาน คือ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อจ้างต่อและการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง (หมายเลขเอกสาร 5.1-9-1 รางวัลคุณภาพ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง) ทั้งนี้ได้เผยแพร่ให้ทางหุ้นส่วน จำกัด เล็งเล็ง นำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไป (หมายเลขเอกสาร 5.1-9-2 บันทึกขออนุญาตคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อการเผยแพร่ เลขที่ ศธ 0513.40501/305 ลงวันที่ 7 ธ.ค.2554)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
5.1	7 ข้อ	9 ข้อ	4 คะแนน	5 คะแนน	9 ข้อ	บรรลุ	9 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

☒ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☐ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
5.1	7 ข้อ	9 ข้อ	4 คะแนน	5 คะแนน	9 ข้อ	บรรลุ	9 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
5.1-1-1	แผนประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2554
5.1-1-2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนัก ประจำปีการศึกษา 2554
5.1-2-1	นโยบายด้านประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2554
5.1-2-2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักวิทยบริการ
5.1-2-3	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกณฑ์มาตรฐาน และกระบวนการประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2554 สำนักวิทยบริการ มก.ฉส.
5.1-3-1	ระดับความสำเร็จของกระบวนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
5.1-4-1	รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2554
5.1-4-2	รายงานการปรับปรุงแก้ไข สปค.01 สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553
5.1-4-3	รายงานการปรับปรุงแก้ไข สปค.02 สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553
5.1-5-1	รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2553
5.1-6-1	เว็บไซต์สำนักวิทยบริการ http://oas.csc.ku.ac.th/
5.1-8-1	เอกสารบันทึกข้อตกลงเครือข่ายความร่วมมือพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาระหว่าง 4 มหาวิทยาลัย
5.1-9-1	รางวัลคุณภาพ “คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง”
5.1-9-2	บันทึกขออนำส่งคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อการเผยแพร่ เลขที่ ศธ 0513.40501/305 ลงวันที่ 7 ธ.ค.2554

องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการ มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน ดังนี้

ฝ่ายบริหาร มีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลักที่สำคัญครบถ้วน ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยมีการประชุมฝ่ายเพื่อนำมาวิเคราะห์เชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลได้ทบทวนกระบวนการงาน ภายใต้การดำเนินงานทั้งหมด 3 งาน ดังนี้ งานรับเข้าศึกษา ได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงานเพื่อพัฒนากระบวนการรับเข้าให้สอดคล้องกับความต้องการของคณะ และสร้างเครือข่าย โดยทำงานเป็นทีมทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกวิทยาเขต งานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญและงานสถิติการศึกษา ได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงาน และนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาให้บริการงานทะเบียนเพื่อให้บริการที่รวดเร็วและถูกต้อง ตรงตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2548

ฝ่ายบริการการศึกษาได้ประชุมหารือแนวทางร่วมกันในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดโครงการสอบกลางภาคและสอบไล่

ฝ่ายห้องสมุดได้ทบทวนกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริการห้องสมุด ปี 2553 โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการหลัก 3 กระบวนการหลัก เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดมีความสอดคล้องกัน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการทบทวนขั้นตอนกระบวนการทุกกิจกรรมครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการทบทวนขั้นตอนกระบวนการทุกกิจกรรมครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ กระบวนการขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

การประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 5.00 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ได้คะแนนเฉลี่ย 4 คะแนน ผลประเมินได้คุณภาพ ระดับดี รายละเอียดดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงานปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน							5.00	
6.1	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน	ข้อ	5	5	5	5.00		

ผลการประเมินของคณะกรรมการฯ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงานปี 2554		ผลการประเมิน (เต็ม 5)	หมายเหตุ
			2554	2555	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน							4.00	
6.1	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน	ข้อ	5	5	4	4.00		

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (ก.พ.ร.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 5 ข้อ
 รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญ ครบถ้วน ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกัน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญจากความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการออกแบบหรือทบทวนกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ จัดทำมาตรฐานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการทบทวน และหรือปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ เช่น ควบคุมค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่าย ลดระยะเวลาดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน เป็นต้น
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน โดยมีหน่วยงานย่อยภายในสำนักวิทยบริการ 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายห้องสมุด และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีการดำเนินงานครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก และในปีงบประมาณ 2554 ได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ดังนี้

ฝ่ายบริหาร มีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลักที่สำคัญครบถ้วน ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยมีการประชุมฝ่ายเพื่อนำมาวิเคราะห์เชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-1 รายงานการประชุมฝ่าย ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 11 ก.ค. 2554)

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลได้ทบทวนกระบวนการงาน ภายใต้การดำเนินงานทั้งหมด 3 งาน ดังนี้ งานรับเข้าศึกษา ได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงานเพื่อพัฒนากระบวนการรับเข้าให้สอดคล้องกับความต้องการของคณะ และสร้างเครือข่าย โดยทำงานเป็นทีมทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกวิทยาเขต (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-2 กระบวนการดำเนินงาน งานรับเข้าศึกษา) งานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญและงานสถิติการศึกษา ได้ทบทวนกระบวนการดำเนินงาน และนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาให้บริการงานทะเบียนเพื่อให้บริการที่รวดเร็วและถูกต้อง ตรงตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2548 (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-3 กระบวนการดำเนินงาน งานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญ และ หมายเลขเอกสาร 6.1-1-4 กระบวนการดำเนินงาน งานสถิติการศึกษา)

ฝ่ายบริการการศึกษาได้ประชุมหารือแนวทางร่วมกันในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของฝ่าย ได้แก่ งานพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาการเรียนการสอน งานจัดการศึกษา และงานบัณฑิตศึกษา (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-5 รายงานการประชุมฝ่ายบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2554 วันที่ 26 ธ.ค. 2554) ฝ่ายขอเลือกกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดโครงการสอบกลางภาคและสอบไล่ ในการประเมินครั้งนี้ เนื่องจากงานพัฒนาทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการพัฒนาประสิทธิภาพ ตามข้อเสนอแนะของกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ และข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แล้ว ส่วนงานบัณฑิตศึกษาและงานหลักสูตร อยู่ในระหว่างการถ่ายทอดงาน และเรียนรู้ระบบงานเนื่องจากเป็นช่วงรอยต่อที่บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านนี้ออก ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนก็ดำเนินงานแบบภาระงานประจำวันเฉพาะหน้า เมื่อมีบุคลากรใหม่ที่ได้รับมอบงานด้านนี้โดยตรงจึงยังเป็นการเรียนรู้ระบบงานเดิม ยังไม่ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพ

ฝ่ายห้องสมุดได้ทบทวนกระบวนการงานตามคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริการห้องสมุด ปี 2553 (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-6 คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริการห้องสมุด ปี 2553) โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการหลัก 3 กระบวนการหลัก เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดมีความสอดคล้องกัน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการทบทวนขั้นตอนกระบวนการทุกกิจกรรมครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจหลัก (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-7 รายงานการประชุม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ) และเสนอให้คณะกรรมการประจำสำนัก พิจารณาให้ความเห็นชอบ และได้กำหนดกระบวนการหลักที่สำคัญตามภารกิจ ดังนี้

1.1 งานพัฒนาโปรแกรม ได้ทบทวนกระบวนการขอพัฒนาระบบสารสนเทศ (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-8 กระบวนการขอพัฒนาระบบสารสนเทศ)

1.2 งานบริหารเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ได้ทบทวนกระบวนการขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-9 กระบวนการขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์)

1.3 งานโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อ ได้ทบทวนกระบวนการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-10 กระบวนการขอใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อ)

2. ฝ่ายบริหาร มีการทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินการหลัก โดยมีการประชุมฝ่ายบริหาร (หมายเลขเอกสาร 6.1-1-1 (อ้าง) รายงานการประชุมฝ่าย ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 11 ก.ค. 2554)

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล มีการทบทวนกระบวนการหลักครอบคลุมทั้ง 3 งาน และดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนใหม่ (หมายเลขเอกสาร 6.1—2—2 รายงานการประชุมฝ่ายทะเบียนและประมวลผล เรื่องการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน)

ฝ่ายบริการการศึกษาได้นำผลสรุปการดำเนินงานของการจัดโครงการสอบกลางภาคและสอบไล่ในรอบปีการศึกษา 2554 (หมายเลขเอกสาร 6.1-2-3 คู่มือการจัดสอบ) มาทบทวนและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานในส่วนนี้ให้ดียิ่งขึ้น

ฝ่ายห้องสมุด ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติเมื่อวันศุกร์ที่ 2 ตุลาคม 2553 (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-1 (อ้าง) รายงานการประชุมระดับฝ่าย (ฝ่ายห้องสมุด)) โดยได้ดำเนินการทบทวน 3 กระบวนการหลัก และที่ประชุมฝ่ายมีมติให้เปลี่ยนแปลงกระบวนการงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศใหม่

งานวิเคราะห์ฯ มีผู้รับผิดชอบอยู่ 4 คน โดยมีภาระงานหลักดังนี้

1. ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 1 คน
2. ดำเนินการในส่วนของวารสาร 1 คน
3. ดำเนินการในส่วนของการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ 2 คน

เนื่องจากผู้รับผิดชอบในส่วนของวารสารได้ลาออก และห้องสมุด มก.ฉกส. ได้จัดหาโมดูล Order Record ของระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ (โมดูลดังกล่าวมีประโยชน์ในการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบว่าหนังสือที่จัดซื้อเข้ามา กำลังอยู่ใน Processใด) ซึ่งต้องเพิ่มขั้นตอนกระบวนการงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ อีกทั้งคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ได้เปิดการเรียนการสอนในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ ทำให้ห้องสมุด มก.ฉกส. ต้องเร่งดำเนินการจัดหาและวิเคราะห์หนังสือเพื่อรองรับการเรียนการสอนในสาขาวิชาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงานและผู้ใช้บริการงานวิเคราะห์ฯ จึงได้ทบทวนภาระงานของบุคลากรกันอีกครั้ง ดังนี้

1. ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 1 คน
2. ดำเนินการในส่วนของวารสาร และดำเนินการลง Order Record 1 คน
3. ดำเนินการในส่วนของการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ 1 คน

งานวิเคราะห์ฯ ได้ทบทวนและเปลี่ยนแปลงกระบวนการงานวิเคราะห์ฯ จากเดิม 1 กระบวนการ เปลี่ยนเป็น 2 กระบวนการ (หมายเลขเอกสาร 6.1-2-3 รายงานการประชุมฝ่ายห้องสมุดเรื่องการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน) ดังนี้

1. กระบวนการลง Order Record หนังสือซื้อ
2. กระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการหลักที่สำคัญจาก ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-2 (อ้าง) รายงานความต้องการของนิสิต ต่อบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร) โดยพิจารณาจากการสอบถาม สันทนาและสังเกตความคาดหวัง/ ความต้องการของผู้รับบริการ สรุปจากแบบ

สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการให้บริการ มาหารือร่วมกับทีมงานที่ให้บริการ และสรุปมาเป็นความคาดหวังของแต่ละกระบวนการ (หมายเลขเอกสาร 6.1 – 2 –4 รายงานการประชุม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเรื่องการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน)

3. ฝ่ายบริหารมีการกำหนด และเสนอทบทวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง โดยการวิเคราะห์จากปัญหาที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา ซึ่งคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ จึงได้มีการออกแบบจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการเลื่อนค่าจ้าง พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน (หมายเลขเอกสาร 6.1-3-1 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง)

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “รับเข้าศึกษา” (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-2 (อ้าง) คู่มือปฏิบัติงานการรับเข้าศึกษา) คู่มือปฏิบัติงาน “งานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญ” (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-3 (อ้าง) คู่มือปฏิบัติงานงานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญ) และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “สถิติการศึกษา” (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-4 อ้าง) คู่มือปฏิบัติงานสถิติการศึกษา) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและได้กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

ฝ่ายบริการการศึกษาได้จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดสอบ สำหรับการเรียนรู้การสอนระดับปริญญาตรี ปรับปรุงครั้งที่ 2 (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-9 (อ้าง) คู่มือปฏิบัติงานแนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดสอบ) เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีมาตรฐาน โดยการรวบรวมแนวปฏิบัติและข้อคิดเห็นของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ มาปรับปรุงและพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และได้กำหนดผู้รับผิดชอบในส่วนงานอย่างชัดเจน

ฝ่ายห้องสมุดได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 1 (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-8 (อ้าง) คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 1) โดยได้กำหนดชื่อผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการทบทวนกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน (หมายเลขเอกสาร 6.1-3-2 คู่มือการตรวจสอบสถานการณ์ใช้งานระบบเครือข่าย (ฉบับปรับปรุง) , หมายเลขเอกสาร 6.1-3-3 คู่มือการให้บริการยืมคืนสไลด์ทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์ (ฉบับปรับปรุง))

4. ฝ่ายบริหาร ได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการเลื่อนค่าจ้าง พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน (หมายเลขเอกสาร 6.1-3-1 (อ้าง) คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง (ฉบับปรับปรุง))

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ได้ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน งานรับเข้าศึกษา เพื่อลดข้อร้องเรียน (หมายเลขเอกสาร 2.2-2-1 (อ้าง) รายงานการประชุมระดับฝ่าย (ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล)) การยื่นขอจบออนไลน์ (หมายเลขเอกสาร 2.2-3-3 (อ้าง) ระบบดาวนโหลดแบบขอจบออนไลน์) (<http://nisitmis.csc.ku.ac.th/emis/student/>) การรายงานสถิติการศึกษา (หมายเลขเอกสาร 2.2 –3-5 (อ้าง)

ระบบรายงานสถิติทางการศึกษา (<http://nisitmis.csc.ku.ac.th/emis/cscreport/>) เพื่อลดค่าใช้จ่ายและลดข้อผิดพลาด

ฝ่ายบริการการศึกษาได้เน้นกระบวนการทำงานที่สำคัญคือ ประหยัดและมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมการสอบ ได้เน้นการใช้ทรัพยากรในการจัดทำข้อสอบอย่างคุ้มค่า และได้มีการวิเคราะห์ผลการใช้ทรัพยากรภายหลังการดำเนินการควบคุมการสอบ (หมายเลขเอกสาร 3.1-5-9 (อ้าง) คู่มือปฏิบัติงานแนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดสอบ)

ฝ่ายห้องสมุดมีบุคลากรใหม่เข้ามา 1 คน จึงทบทวนภาระงานของบุคลากรกันอีกครั้ง ดังนี้

1. ดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 1 คน
2. ดำเนินการในส่วนของวารสาร 1 คน
3. ดำเนินการในส่วนของการลง Order Record และ Add Item 1 คน
4. ดำเนินการในส่วนของการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ 1 คน

โดยได้ทบทวนกระบวนการลง Order Record หนังสือซื้อ และกระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศอีกครั้ง จนได้คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 2 (หมายเลขเอกสาร 6.1 -4- 1 คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 2)

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการทบทวน และหรือปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทำงานมีประสิทธิภาพ เช่น ควบคุมค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่าย ลดระยะเวลาดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน เป็นต้น ตลอดจนมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการของงานบริหารเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ ตามกระบวนการบริหารเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ และทบทวนและปรับปรุงกระบวนการของงานบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์และสิ่งพิมพ์ ตามกระบวนการบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์และสิ่งพิมพ์ เพื่อให้ทำงานมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน ซึ่งจากผลการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำให้สิ่งเหล่านี้นี้ลดลง

5. ฝ่ายบริหารมีการกำกับติดตามโดยหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ เป็นลำดับ ผ่านการประชุมหัวหน้าฝ่าย (เอกสารหมายเลข 6.1 - 5 - 1 รายงานประชุมหัวหน้าฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 5/2554 วันที่ 13 ก.ค. 2554)

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลมีการกำกับติดตามโดยหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ เป็นลำดับ ผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ (เอกสารหมายเลข 6.1 - 5 - 2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ) และงานสถิติการศึกษามีการรายงานข้อมูลสถิติให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ฝ่ายบริการการศึกษาได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการควบคุมการสอบทั้งหมดและนำเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ (เอกสารหมายเลข 6.1 - 5 - 3 รายงานผลการสอบ)

ฝ่ายห้องสมุดได้มอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้ติดตามผลการดำเนินงาน และได้มีการประชุมฝ่ายเพื่อประเมินผลการดำเนินงานในกระบวนการลง Order Record หนังสือซื้อ และกระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศตามคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 2 และได้สรุปผลการดำเนินงานกระบวนการลง Order Record หนังสือซื้อ และกระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศตลอดจนแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2555 (เอกสารหมายเลข 6.1-5-4 สรุปผลการดำเนินงานกระบวนการลง Order Record หนังสือซื้อ และกระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ)

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป ตลอดจนมีการจัดทำรายงานผลการปรับปรุงทุกกิจกรรมและเสนอในการประชุมฝ่าย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ และงานแต่ละงานนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการของงานนั้นๆ

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
6.1	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

ผลการประเมินของคณะกรรมการ

☐ เท่ากับผลการประเมินตนเอง ☒ แตกต่างจากผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2555
	2553	2554	2553	2554			
6.1	5 ข้อ	4 ข้อ	5 คะแนน	4 คะแนน	5 ข้อ	ไม่บรรลุ	5 ข้อ

หมายเหตุ : ไม่พบหลักฐานข้อ 5 มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปียังประมาณต่อไป

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
6.1 -1-1	รายงานการประชุมฝ่าย ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 11 ก.ค. 2554
6.1 - 1 - 2	กระบวนการดำเนินงาน งานรับเข้าศึกษา
6.1 - 1 - 3	กระบวนการดำเนินงาน งานทะเบียนนิสิตและเอกสารสำคัญ
6.1 - 1 - 4	กระบวนการดำเนินงาน งานสถิติการศึกษา
6.1 - 1 - 5	รายงานการประชุมฝ่ายบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2554 วันที่ 26 ธ.ค. 2554
6.1 - 1 - 6	คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริการห้องสมุด ปี 2553
6.1 - 1 - 7	รายงานการประชุม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.1 - 1 - 8	กระบวนการขอพัฒนาระบบสารสนเทศ
6.1 - 1 - 9	กระบวนการขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์
6.1 - 1 - 10	กระบวนการขอใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อ
6.1 - 2 - 1	รายงานการประชุมฝ่ายทะเบียนและประมวลผลเรื่องการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
6.1 - 2 - 2	คู่มือการจัดสอบ
6.1 - 2 - 3	รายงานการประชุมฝ่ายห้องสมุดเรื่องการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
6.1 - 2 - 4	รายงานการประชุม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเรื่องการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
6.1 - 3 - 1	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจ้างต่อ และการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง
6.1 - 3 - 2	คู่มือการตรวจสอบสถานการณ์ใช้งานระบบเครือข่าย (ฉบับปรับปรุง)
6.1 - 3 - 3	คู่มือการให้บริการยืมคืนโสตทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์ (ฉบับปรับปรุง)
6.1 - 4 - 1	คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายห้องสมุด ปี 2554 ฉบับที่ 2
6.1 - 5 - 1	รายงานประชุมหัวหน้าฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 5/2554 วันที่ 13 ก.ค. 2554
6.1 - 5 - 2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ
6.1 - 5 - 3	รายงานผลการสอบ
6.1 - 5 - 4	สรุปผลการดำเนินงานกระบวนการลง Order Record หนังสือซื้อ และกระบวนการการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ