



ผลงานรางวัลคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8
ประจำปี ๒๕๕๗



โดย สำนักงานประกันคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



โครงการรางวัลคุณภาพ
ครั้งที่ 8
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



เอกสารวิชาการ 4/2558

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Office of Quality Assurance Kasetsart University

ชั้น 9 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2942 8299 (สายตรง), 0 2942 8200 ภายใน 4920 – 24 โทรสาร 0 2942 8299 ต่อ 15

Home Page : <http://www.qa.ku.ac.th> e-mail : qa@ku.ac.th

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8	1
ประเภทที่ 1 หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น	3
+ รางวัลระดับดีเยี่ยม	3
▪ ผลงาน บัณฑิตวิทยาลัย	4
▪ ผลงาน สำนักทะเบียนและประมวลผล	11
▪ ผลงาน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน	20
▪ ผลงาน สำนักวิทยบริการวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	27
+ รางวัลระดับดี	37
▪ ผลงาน สำนักงานวิทยเขตกำแพงแสน	38
ประเภทที่ 2 พันธกิจของหน่วยงาน	45
+ รางวัลระดับดี	45
▪ ผลงาน “การพัฒนาสมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ” คณะวิศวกรรมศาสตร์	46
ประเภทที่ 3 การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ	57
3.1 การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	57
+ รางวัลระดับดีเยี่ยม	57
▪ ผลงาน “โครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์” คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	58
3.2 แนวปฏิบัติที่ดี	67
+ รางวัลระดับดีเยี่ยม	67
▪ ผลงาน “การดำเนินงานจากข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ สำหรับ หอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” สำนักหอสมุด	68
▪ ผลงาน “จุดบริการ Student Service Center เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ” สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร	76
3.3 นวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงาน	87
+ รางวัลระดับดีเยี่ยม	87
▪ ผลงาน “ระบบห้องสมุดจินตตามณี” สำนักหอสมุด	88
▪ ผลงาน “ระบบนำทางภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน บนสมาร์ตโฟน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก” สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน	97
▪ ผลงาน “ระบบตรวจสอบปริญญาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” บัณฑิตวิทยาลัย	104
▪ ผลงาน “ระบบบันทึกและติดตามคำร้องนิสิตแบบออนไลน์ของศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต คณะวิทยาศาสตร์” คณะวิทยาศาสตร์	112

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ประเภทที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้.....	121
+ รางวัลระดับดีเยี่ยม.....	121
▪ ผลงาน “การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มคุณภาพบริการและความไว้วางใจ (KM for better quality of service and Higher reliability)” สถานพยาบาล.....	122
▪ ผลงาน ”การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ” สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน	127
ภาคผนวก.....	135
- โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8.....	136
- กำหนดการนำเสนอผลงานภาคบรรยาย และภาคโปสเตอร์	141
- รายงานคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง.....	142
- รายงานคณะกรรมการตัดสินรางวัล.....	142
- ตารางสรุปจำนวนผลงานส่งเข้าร่วม และได้รับรางวัล	143
- ภาพกิจกรรมโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8.....	144

รางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8

การเสนอผลงานเพื่อขอรับรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557 มีหน่วยงาน คณะบุคคล และบุคคล ส่งผลงานเข้าร่วม 20 หน่วยงาน จำนวน 42 ผลงาน มีผลงานผ่านการพิจารณากลับกรอง 30 ผลงาน ซึ่งแบ่งผลงานเป็นการนำเสนอภาคบรรยายและภาคโปสเตอร์ 14 ผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตัดสิน และผลงานภาคโปสเตอร์ 16 ผลงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการพิจารณาตัดสินจากการลงคะแนนโหวต ในวันที่ 26 พฤศจิกายน 2557 มีผลการพิจารณาตัดสิน ดังนี้

- **ประเภทที่ 1 หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น จำนวน 5 รางวัล ดังนี้**
 - **รางวัลดีเยี่ยม** เงินรางวัลละ 10,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่
 - 1) บัณฑิตวิทยาลัย
 - 2) สำนักทะเบียนและประมวลผล
 - 3) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
 - 4) สำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
 - **รางวัลดี** เงินรางวัลละ 5,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่
 - 1) สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
- **ประเภทที่ 2 พันธกิจของหน่วยงาน จำนวน 1 รางวัล ดังนี้**
 - **รางวัลดี** เงินรางวัลละ 5,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่
 - 1) การพัฒนาสมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ โดย คณะวิศวกรรมศาสตร์
- **ประเภทที่ 3 การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ จำนวน 7 รางวัล ดังนี้**
 - **รางวัลดีเยี่ยม** เงินรางวัลละ 10,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่
 - 1) โครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ โดย คณะคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - 2) การดำเนินงานจากข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการสำหรับ หอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” โดย สำนักหอสมุด
 - 3) จุดบริการ Student Service Center เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ” สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร โดย สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
 - 4) ระบบห้องสมุดจินตตามณี โดย สำนักหอสมุด
 - 5) ระบบนำทางภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน บนสมาร์ทโฟน และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก โดย สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
 - 6) ระบบตรวจสอบปริญญาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดย บัณฑิตวิทยาลัย
 - 7) ระบบบันทึกและติดตามคำร้องนิสิตแบบออนไลน์ของศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต คณะวิทยาศาสตร์ โดย คณะวิทยาศาสตร์

- ประเภทที่ 4 แนวปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ผลงาน ดังนี้
 - รางวัลดีเยี่ยม เงินรางวัลละ 10,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่
 - 1) การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มคุณภาพบริการและความไว้วางใจ (KM for better quality of service and Higher reliability) โดย สถานพยาบาล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - 2) การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

คะแนนโหวตสูงสุด 3 อันดับแรก

สำหรับผลงานนำเสนอภาคโปสเตอร์ พิจารณาตัดสินจากคณะกรรมการฯ และผู้เข้าร่วมโครงการ โดยมีผลงานที่ได้รับคะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่

รางวัลอันดับที่ 1 ได้รับเงินรางวัล 3,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ

- 1) เรื่อง ระบบการลาออนไลน์
โดย คณะสัตวแพทยศาสตร์

รางวัลอันดับที่ 2 ได้รับเงินรางวัล 2,000 บาทพร้อมใบประกาศเกียรติคุณ

- 1) เรื่อง การพัฒนาปรับปรุงระบบงานรับมอบตัวนิสิตใหม่และทำบัตรประจำตัวนิสิต
โดย สำนักทะเบียนและประมวลผล

รางวัลอันดับที่ 3 ได้รับเงินรางวัล 1,000 บาท พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ

- 1) เรื่อง การปรับปรุงรับสมัครโครงการรับตรงมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KU Admission)
โดย สำนักทะเบียนและประมวลผล

สรุปผลการตัดสินรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557 ที่ได้รับรางวัล แบ่งเป็นรางวัลดีเยี่ยม 13 รางวัล และรางวัลดี จำนวน 2 รางวัล โดยมีพิธีมอบรางวัลดังกล่าวในวันขอบคุณบุคลากร วันที่ 26 ธันวาคม 2557 ณ บริเวณลานอาคารเทพศาสตร์สภิต โดยมีรายละเอียดของผลงานที่ได้รับรางวัล ดังนี้

ประเภทที่ 1

หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น

รางวัลระดับดีเยี่ยม จำนวน 4 ผลงาน



บัณฑิตวิทยาลัย



สำนักทะเบียนและประมวลผล



สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน



สำนักวิทยบริการวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ
จังหวัดสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

วิสัยทัศน์บัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่ริเริ่มและมุ่งมั่นสนับสนุนการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ อย่างมีคุณภาพและมาตรฐานระดับนานาชาติ เป็นแกนนำในการระดมภูมิปัญญาและชี้นำทิศทาง เพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

กำกับดูแล สนับสนุนและประสานงานเพื่อให้สาขาวิชาต่างๆ พัฒนาการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เต็มศักยภาพของแต่ละสาขา และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างผลงานที่มีมาตรฐาน สามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ในการสร้างโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของประเทศโดยใช้ความรู้เป็นฐาน

วัตถุประสงค์

1. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของการผลิตบัณฑิตในระดับบัณฑิตศึกษา
2. ส่งเสริมและสนับสนุนคณาจารย์และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีโอกาสดำเนินงาน/เรียน ภายใต้งานที่ท้าทายและมีคุณภาพ
3. พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้ เน้นความเป็นธรรมให้แก่บุคลากร และสร้างเสริมจิตสำนึกที่ต้องรับผิดชอบต่อสังคม

ภารกิจหลัก

1. ดูแลคุณภาพและมาตรฐานของการผลิตบัณฑิต
2. สนับสนุนคณาจารย์ในสาขาวิชา/ภาควิชา ให้มีโอกาสดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มศักยภาพ
3. ให้บริการแก่นิสิตรวดเร็วและพึงพอใจ

ผลงานประจำปีการศึกษา 2556

รักษามาตรฐาน บริการเป็นเลิศ เปิดประตูสู่อาเซียน

(International Standards, Excellent Services, Fit for ASEAN)

● รักษามาตรฐาน

คู่มือนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย ได้จัดทำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นคู่มือสำหรับคณาจารย์และนิสิตทั้งภาคปกติ โครงการภาคพิเศษและนิสิตต่างชาติ



โครงการสัมมนาอาจารย์

บัณฑิตวิทยาลัย ได้จัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2556 และเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนแก่อาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัยทั้ง 4 วิทยาเขต คือ บางเขน กำแพงแสน ศรีราชา และวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร



ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการมอบทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาและทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อการตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ จำนวนเงิน 15,042,000 บาท โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ พิติปัญญา รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน



รางวัลวิทยานิพนธ์/รางวัลผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการเรียนดีเด่น

บัณฑิตวิทยาลัยส่งเสริมวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้น โดยมอบรางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น ดีและชมเชย โดยศาสตราจารย์ ดร. นิวัติ เรืองพานิช นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมอบรางวัลผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการเรียนดีเด่น และนิสิตที่ได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ โดย รองศาสตราจารย์ วุฒิชัย กปิลกาญจน์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



- บริการเป็นเลิศ

ระบบการสมัครออนไลน์ (Online application for admission)

เป็นระบบการสมัครผ่านเว็บของบัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.ku.ac.th> โดยผู้สนใจสมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสามารถกรอกใบสมัครและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ด้วยตนเอง รวมทั้งยังได้เลขที่ผู้สมัครเข้าศึกษาได้ทันที สำหรับการประเมินผลผู้สมัครสามารถประเมินผลผ่านระบบได้เลย โดยระบบจะประมวลผลและรายงานผลการประเมิน ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลผ่านระบบมาปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ทันที โดยเริ่มเปิดให้สมัครทางอินเทอร์เน็ตเต็มรูปแบบในภาคต้น ปีการศึกษา 2557



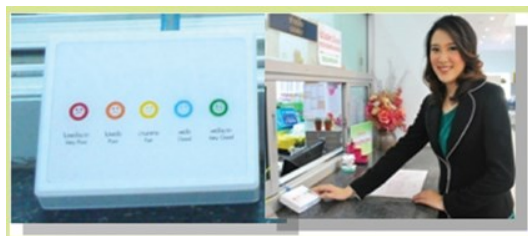
ระบบบัตรคิว

เป็นการให้บริการผ่านระบบบัตรคิว ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยได้มีการปรับสถานที่สำหรับติดต่อให้มีความสะดวกมากขึ้น มีระบบบัตรคิวที่อำนวยความสะดวกให้กับนิสิตที่มายื่นคำร้องไม่จำเป็นต้องยืนต่อคิวโดยการ เข้าแถวตามลำดับในแต่ละประเภทของบริการ



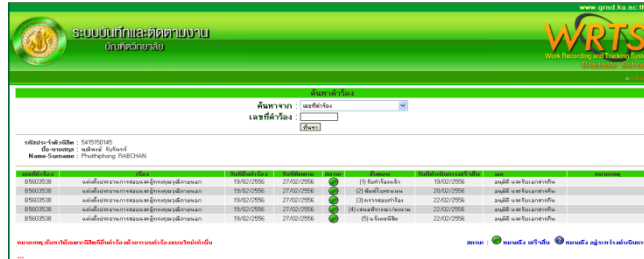
กล่องประเมินความพึงพอใจ (Satisfactory Box)

บัณฑิตวิทยาลัยได้มีการสำรวจความพึงพอใจของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาต่อการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัยจากกล่องประเมินความพึงพอใจ (Satisfactory Box) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 – 2556 มีค่าคะแนนร้อยละ 93.11 95.21 95.54 และ 96.11 ตามลำดับ



ระบบบันทึกและติดตามงาน (Work Recording and Tracking System : WRTS)

เป็นระบบที่อำนวยความสะดวก ให้บริการแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาด้วยความรวดเร็ว และช่วยให้นิสิตสามารถติดตามคำร้องผ่านระบบออนไลน์โดยไม่เสียเวลา ไม่มีค่าใช้จ่ายในการติดตาม นิสิตสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการที่ตนเองยื่นได้ผ่านระบบเว็บของบัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.ku.ac.th> โดยใส่เลขที่คำร้องในช่องติดตามค้นหาคำร้อง เพื่อติดตามคำร้องได้ทันที



ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ OGRF (Online Graduate Request Forms)

เป็นระบบยื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์ ผ่านเว็บของบัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.ku.ac.th> เพื่อให้ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษายื่นขอหนังสือรับรองฉบับนิสิตและหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา การออกหนังสือรับรองใช้เวลาในการดำเนินการ 2 วันทำการถัดไป และขอรับหนังสือรับรองในวันเวลาราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) เริ่มเปิดใช้ระบบเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2556 ระบบนี้ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาการดำเนินงาน และทำให้ประหยัดทรัพยากรกระดาษ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อยู่ที่ไหนก็สามารถยื่นขอหนังสือรับรองได้ ซึ่งเป็นทางเลือกให้ผู้รับบริการอีกทางเลือกหนึ่งในการเข้ามาติดต่อขอรับบริการกับบัณฑิตวิทยาลัย



ระบบตรวจสอบปริญญาในระดับบัณฑิตศึกษา (KU Graduate Degree Checking System : KU GDCCS)

เป็นระบบที่บัณฑิตวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายนอกได้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากร ที่สำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผ่านเว็บของบัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.ku.ac.th> โดยกรอกชื่อหน่วยงานและเลขบัตรประชาชนของผู้สำเร็จการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบระบบจะสามารถแจ้งรายละเอียดการสำเร็จการศึกษาทั้งหมด ได้แก่ ระดับปริญญา สาขาวิชา ภาควิชา คณะ วันที่เข้าศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา ตลอดจนปริญญาที่ได้รับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกระดาษ ช่วยประหยัดทรัพยากร ลดระยะเวลาการดำเนินงาน และผลการตรวจสอบให้ข้อมูลที่รวดเร็วและถูกต้อง



- เปิดประตูสู่อาเซียน
การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (International Conferences)



ความร่วมมือทางวิชาการระดับนานาชาติ (International Academic Collaboration)



การให้บริการภาษาอังกฤษ โดยผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศของบัณฑิตวิทยาลัย



การแลกเปลี่ยนนิสิต



ผลการประเมินคุณภาพภายใน

บัณฑิตวิทยาลัยมีภารกิจหลักในการสนับสนุนด้านการเรียนการสอน/การบริหารจัดการ โดยมีระบบและกลไกในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานและรองรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก บัณฑิตวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในแต่ละปีการศึกษา มีผลการประเมินคุณภาพภายใน ดังตาราง

ผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2551-2556

ปีการศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย		ความหมายผลประเมิน	
	บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการประเมิน	บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการประเมิน
2551	4.32	4.45	ดี	ดี
2552*	2.93	2.85	ดีมาก	ดีมาก
2553	4.87	4.72	ดีมาก	ดีมาก
2554	4.95	4.79	ดีมาก	ดีมาก
2555	4.94	4.86	ดีมาก	ดีมาก
2556	4.94	4.94	ดีมาก	ดีมาก

หมายเหตุ : * ปีการศึกษา 2552 เปลี่ยนค่าคะแนนเต็ม จาก 5 คะแนนเป็น 3 คะแนน

รางวัลคุณภาพการให้บริการ

1) รางวัลชมเชยประเภทรายกระบวนงาน การพัฒนาคุณภาพการบริการสู่ความเป็นเลิศ ด้วยระบบ WRTS จากคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2553



2) รางวัลระดับดีเยี่ยม ประเภท C รางวัลคุณภาพการให้บริการ/แนวปฏิบัติที่ดี “การพัฒนาคุณภาพการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย” เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2552



3) รางวัลระดับดีเยี่ยม ประเภทรางวัลการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ
“การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของบัณฑิตวิทยาลัย” เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2553



4) รางวัลคุณภาพมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 6 รางวัลระดับดีเยี่ยม ประเภทที่ 1
หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2555



5) รางวัลคุณภาพมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 7 รางวัลระดับดีเยี่ยม ประเภทที่ 1
หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556



6) รางวัลระดับดีเยี่ยม ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
“Best KU-KM Awards” เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2556



นำเสนอโดย รศ.ดร.กัญญา ธีระกูล : คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักทะเบียนและประมวลผล

วิสัยทัศน์สำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นองค์กรหลักและดำรงความเป็นผู้นำด้านงานทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีธรรมาภิบาล ก้าวทันเทคโนโลยี มุ่งมั่นพร้อมบริการด้วยคุณภาพมาตรฐานสากล

ภารกิจ

จัดระบบการเก็บข้อมูลด้านการศึกษาของนิสิตให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ให้บริการรับนิสิตทุกประเภทแก่คณะต่างๆ จัดทำตารางเรียนตารางสอบของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบเงื่อนไขความสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนิสิตระดับปริญญาตรีของทุกคณะ ตลอดจนกำกับดูแลให้นิสิตปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์/นโยบายหลัก

สำนักทะเบียนและประมวลผล กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานไว้ 3 ประการดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัยมีข้อมูลสารสนเทศนิสิตที่มีประสิทธิภาพ
2. มหาวิทยาลัยมีข้อมูลสารสนเทศนิสิตที่พร้อมใช้สนับสนุนการบริหารงาน
3. การให้บริการพัฒนาวิชาการเพื่อเพิ่มศักยภาพการพึ่งตนเอง

ความเชื่อมโยงระหว่าง วิสัยทัศน์อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และวิสัยทัศน์ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

วิสัยทัศน์	
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยเป็นเลิศทางวิชาการ	สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นเลิศงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
แก่นนำระดมภูมิปัญญาพัฒนาประเทศ	เป็นหน่วยงานเข้มแข็ง และเป็นผู้นำด้านการพัฒนาวิชาการ สามารถพึ่งพาตนเองได้
แหล่งผลิตบัณฑิตคุณภาพ	แหล่งที่มาของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้พัฒนาปัจจัยเกื้อหนุนการผลิตบัณฑิต
Green Campus	

ผลการประเมินคุณภาพภายใน

องค์ประกอบ	ผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน (ปีการศึกษา)				
	2552	2553	2554	2555	2556
	3 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	2.50 (ดี)	2.00 (ต้องปรับปรุง)	3.00 (พอใช้)	4.00 (ดี)	5.00 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	2.00 (พอใช้)	4.12 (ดี)	4.76 (ดีมาก)	4.62 (ดีมาก)	4.77 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ	2.63 (ดีมาก)	4.80 (ดีมาก)	3.80 (ดี)	4.60 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	2.33 (ดี)	4.50 (ดีมาก)	3.00 (พอใช้)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	2.00 (พอใช้)	4.00 (ดีมาก)	4.00 (ดี)	4.00 (ดี)	5.00 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	3.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)

องค์ประกอบ	ผลการประเมินจากคณะกรรมการการประเมิน (ปีการศึกษา)				
	2552	2553	2554	2555	2556
	3 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน
รวม 6 องค์ประกอบ	2.56 (ดีมาก)	4.34 (ดีมาก)	4.02 (ดี)	4.57 (ดีมาก)	4.94 (ดีมาก)
กำหนดการประเมิน	29-30 ก.ค. 2553	28-29 ก.ค. 2554	26-27 ก.ค. 2555	11-12 ก.ค. 2556	3 - 4 ก.ค. 2557

หมายเหตุ :

คะแนน 3 คะแนน ปีการศึกษา 2552 หมายถึง ประเมินตามเกณฑ์ 3 คะแนน ประเมินตามเป้าหมาย และประเมินตามพัฒนาการ รวม 3 คะแนน

คะแนน 5 คะแนน ปีการศึกษา 2553 หมายถึง คะแนนการประเมินผลการดำเนินงานเต็ม 5 คะแนน สำหรับการประเมินเป้าหมายและพัฒนาการไม่คิดค่าคะแนน

คะแนน 5 คะแนน ปีการศึกษา 2554-2556 หมายถึง ประเมินตามเกณฑ์ 5 คะแนน ส่วนการบรรลุเป้าหมายและพัฒนาการ ไม่มีคะแนน

จุดแข็ง

1. กระบวนการทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและทัศนคติที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับฝ่ายและระดับสำนัก
3. ส่งเสริมและเผยแพร่ผลการดำเนินงานและความสำเร็จด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก
4. นำการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำตามภารกิจ และข้าราชการสถานองค์กรให้เป็นองค์กรชั้นนำของมหาวิทยาลัย

ผลงานประจำปีการศึกษา 2556 ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ภาควิชา

1. รางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 7 ประจำปี 2556 รางวัลระดับดี ประเภทที่ 1 หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2556



2. มีแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินคืนให้นิสิต
3. ได้รับคัดเลือกเป็นแม่ข่ายคณะกรรมการประสานกิจกรรมเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาเขตภาคกลางฯ
4. ได้รับเลือกจาก สกอ. ให้จัดงานโครงการ “เลือกแนวทาง...วางอนาคต” ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 18 ซึ่งมีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจากทั่วประเทศเข้าร่วมงานจำนวนมาก โดยมีผู้เข้าร่วมงานประมาณ 20,000 คน
5. การจัดทำระบบ มคอ. ออนไลน์ หลักสูตรและรายวิชาครอบคลุมทุกวิทยาเขต
6. มีเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศจากการส่งนิสิตไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

7. มีโครงการนิสิตแลกเปลี่ยนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ KUSEP หลักสูตร International Business and Thai Culture รุ่น 12-13 ซึ่งมีนิสิตเข้าร่วมโครงการประเทศฟินแลนด์ สวีเดน เยอรมนี ญี่ปุ่น อินโดนีเซีย สวิสเซอร์แลนด์ และออสเตรเลีย รวมทั้งสิ้น 103 ราย



8. การเข้าร่วมงาน The APAIE 2013 Conference and Exhibition ณ ประเทศเกาหลี ระหว่างวันที่ 16-21 มีนาคม 2557 เพื่อสร้างความร่วมมือและประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้เป็นที่รู้จักแก่สถาบันการศึกษาและหน่วยงานในต่างประเทศ โดยมีการพบปะและเจรจาทางการศึกษาตามคูหาของมหาวิทยาลัยต่างๆ พร้อมเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย Ehwa Womans University ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงด้านสื่อสารมวลชน และมหาวิทยาลัยหญิงล้วน



9. โครงการนิสิตแลกเปลี่ยน Okayama-Kaset Sart International Practical Education Program รุ่นที่ 6 มีนิสิตชาวไทย 6 ราย นิสิตชาวญี่ปุ่น 6 ราย โดยศึกษาวิชาเศรษฐศาสตร์ทรัพยากรเกษตร (Agricultural Resources Economics) ณ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นระยะเวลา 13 วัน ระหว่างวันที่ 18 -30 สิงหาคม 2556 และศึกษาสิ่งแวดล้อมทางน้ำ ณ คณะ Environmental Science and Technology มหาวิทยาลัย Okayama เป็นระยะเวลา 13 วัน ระหว่างวันที่ 8 – 20 กันยายน 2556



10. Kaset Sart University International Food Fair 2013 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2556 ณ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ (ตึกใหม่) โดยมีการออกร้านขายอาหารโดยนิสิตจากประเทศต่างๆ เช่น เยอรมนี พม่า ลาว และอินโดนีเซีย และมีการประกวดอาหาร การแต่งกายชุดประจำชาติ เป็นต้น



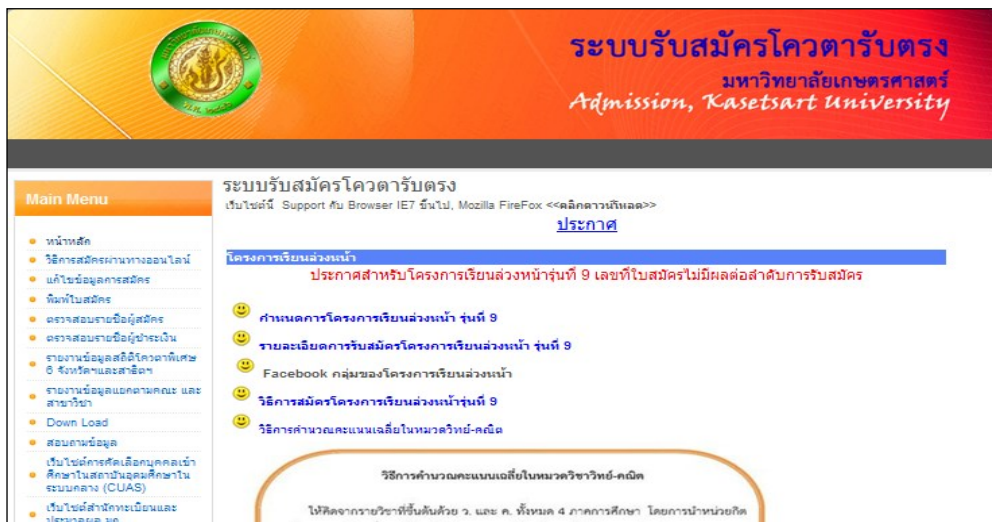
11. จัดทำหลักฐานในการตรวจประเมินคุณภาพภายในแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้กรรมการสามารถตรวจสอบหลักฐานได้สะดวก รวดเร็วขึ้น

ระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนิสิต

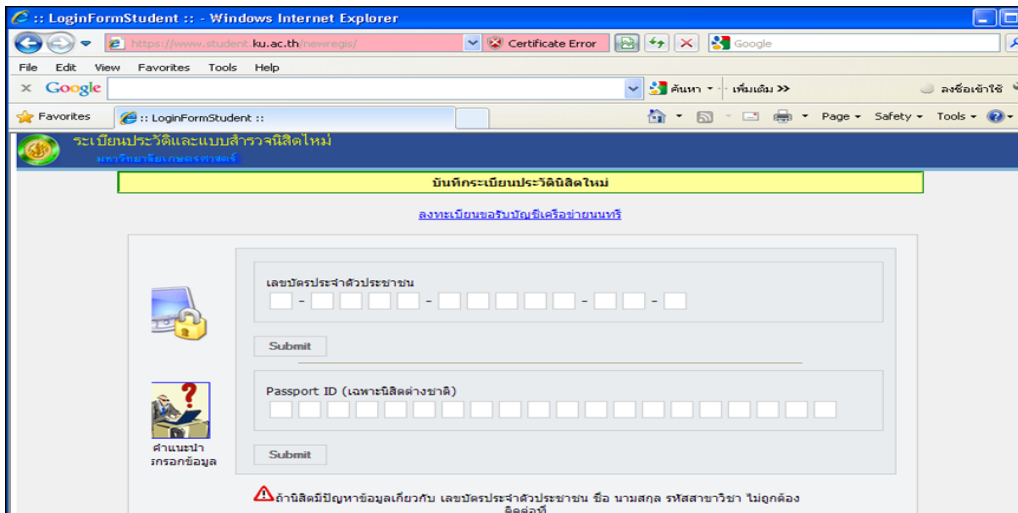
มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านทะเบียนนิสิตที่จำเป็น ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ดังนี้

1. ระบบรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประเภทโควตาและรับตรง online และสามารถใช้งานได้ที่

<https://reg.registrar.ku.ac.th/quota-admission>



2. ระบบบันทึกทะเบียนประวัตินิสิตใหม่ นิสิตที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสามารถใช้งานได้ที่ <https://www.student.ku.ac.th/newregis/> ในแต่ละปีการศึกษา นิสิตทุกคนจะต้องบันทึกข้อมูลส่วนตัวในทะเบียนประวัติผ่านระบบ และพิมพ์เอกสารมอบตัว (สทป. 1) เพื่อมอบให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ในวันมอบตัวเป็นนิสิตใหม่ (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)



3. ระบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU 9) ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อให้บัณฑิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ใช้ในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร โดยบัณฑิตทำการ Login เข้าระบบฯ เพื่อทำการรายการพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU 9) ผ่านเว็บไซต์ (Website) ได้ทุกแห่งด้วยตนเอง ที่ <https://www.regis.ku.ac.th/>

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (BILL PAYMENT)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๐๐ - ๘๓๕ ๕๕

KU9
สำหรับบัณฑิต

เลือกข่าบบัญชี "การลงทะเบียน" เฉพาะ

บ.กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) 374-0-09411-4

บ.ทหารไทย จำกัด (มหาชน) COMP.CODE 306

บ.ไทยพาณิชย์ จำกัด A.C 235-3-00009-4

บ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) BR.๑๐.1081

บ.กรุงวิเทศ จำกัด (มหาชน) COMP.CODE 8689

บ.กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) 694-1-00001-9

โปรดเลือกธนาคารตามแบบฟอร์มที่ระบุ (1/4/1)

SERVICE CODE : KU B

รหัสบัญชีธนาคาร...๐๙๙๔๐๐๐1๕๙๓๘๒...รหัสสาขาเขต...๐1...

วันที่ สาขาผู้รับฝาก

ชื่อ-นามสกุล :

เลขประจำตัวประชาชน CUST.NO. [.....]

คณะ/Ref2 : 120593

รายละเอียดเงินต้น

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2555 ภาคกลาง	16,000 -
จำนวนเงินเป็นส่วนตัว	หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน

ชื่อผู้ฝาก..... โทรศัพท์.....

เลขบัญชีธนาคาร 10 ตัวประเทศ

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (BILL PAYMENT)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๐๐ - ๘๓๕ ๕๕

KU9
สำหรับธนาคาร

เลือกข่าบบัญชี "การลงทะเบียน" เฉพาะ

บ.กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) 374-0-09411-4

บ.ทหารไทย จำกัด (มหาชน) COMP.CODE 306

บ.ไทยพาณิชย์ จำกัด A.C 235-3-00009-4

บ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) BR.๑๐.1081

บ.กรุงวิเทศ จำกัด (มหาชน) COMP.CODE 8689

บ.กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) 694-1-00001-9

โปรดเลือกธนาคารตามแบบฟอร์มที่ระบุ (1/4/1)

SERVICE CODE : KU B

รหัสบัญชีธนาคาร...๐๙๙๔๐๐๐1๕๙๓๘๒...รหัสสาขาเขต...๐1...

วันที่ สาขาผู้รับฝาก

ชื่อ-นามสกุล :

เลขประจำตัวประชาชน CUST.NO. [.....]

คณะ/Ref2 : 120593

รายละเอียดเงินต้น

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2555 ภาคกลาง	16,000 -
จำนวนเงินเป็นส่วนตัว	หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน


ชื่อผู้ฝาก..... โทรศัพท์.....

เลขบัญชีธนาคาร 10 ตัวประเทศ

4. ระบบตรวจสอบวัน / เวลา ลำดับการลงทะเบียนเรียน โดยบัณฑิตสามารถตรวจสอบวัน เวลา และลำดับการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่างๆ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ที่ <https://www.regis.ku.ac.th/>

การลงทะเบียน ประจำปีภาคฤดูร้อน (2) 2557	
▶ วันที่ลงทะเบียน	29-05-2014 เวลา: 10:00-11:00
▶ การชำระเงินผ่านธนาคาร	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำนวนเงิน 2500 วันที่ 22-05-2014
▶ การได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียม	-
▶ การได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนหน่วยกิตเกินกำหนด	-

5. ระบบการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Online ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยที่บัณฑิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ของแต่ละภาคการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ ได้ที่ <https://www.regis.ku.ac.th/>



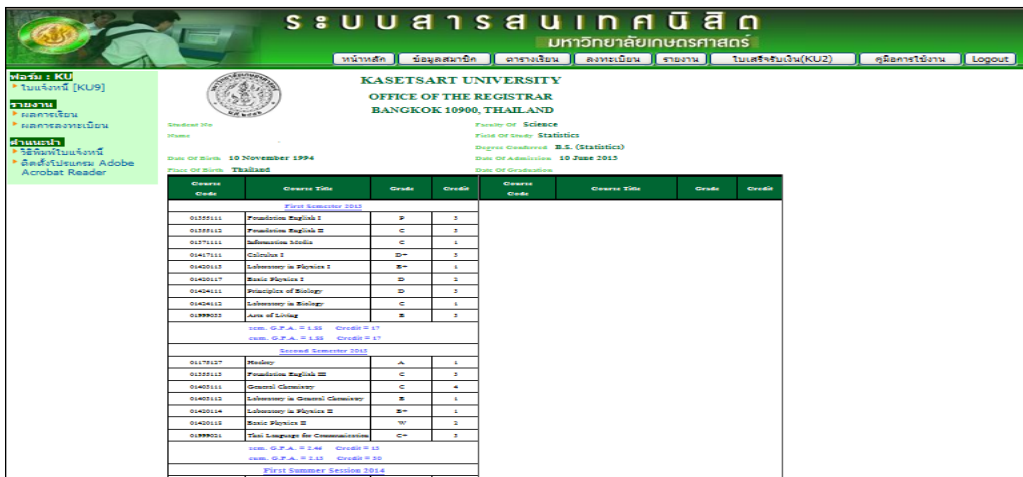
ผลงานรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

15

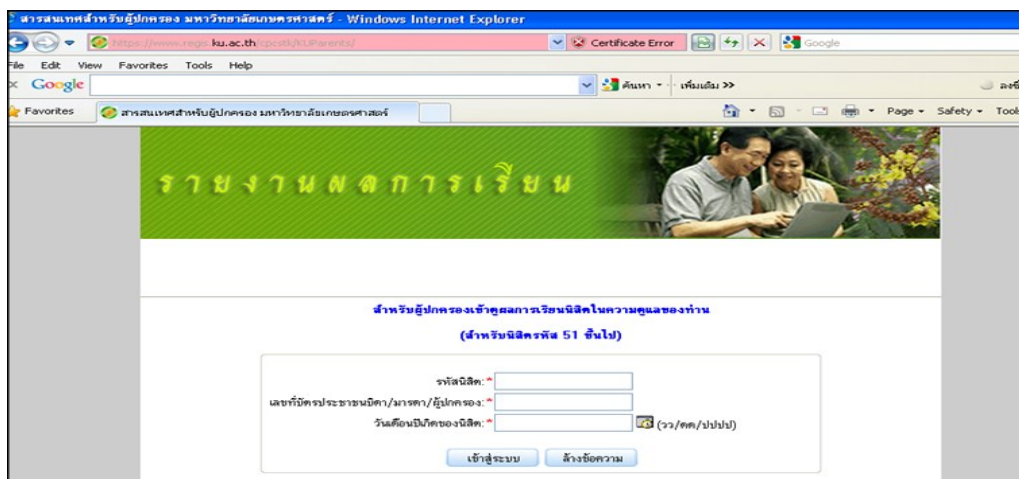


6. ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KU2 Online) เพื่ออำนวยความสะดวกให้นิสิตและผู้ปกครอง ในการ Login ผ่านระบบ สั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ประหยัดเวลา สะดวก และรวดเร็วสามารถสั่งพิมพ์ได้ทุกที่ ซึ่งในใบเสร็จดังกล่าว จะมีลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งได้รับอนุญาตจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังเรียบร้อยแล้ว ผู้ปกครองสามารถนำใบเสร็จรับเงิน (KU2) ไปเบิกต้นสังกัดได้ตามสิทธิ์

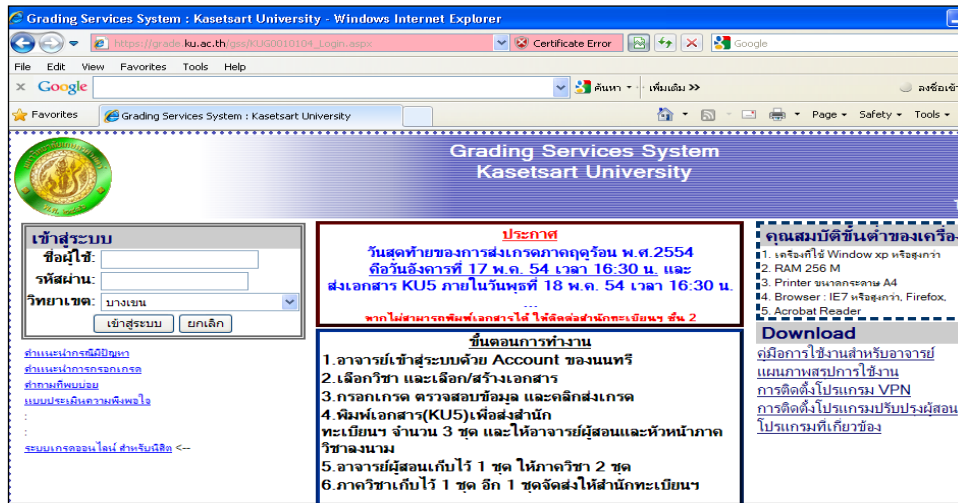
7. ระบบตรวจสอบผลการเรียน และผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต ผ่านเว็บไซต์ โดยนิสิตและผู้ปกครองของนิสิตทุกคน ทุกชั้นปีสามารถตรวจสอบผลการเรียนได้ด้วยตนเอง ที่ <https://www.regis.ku.ac.th>



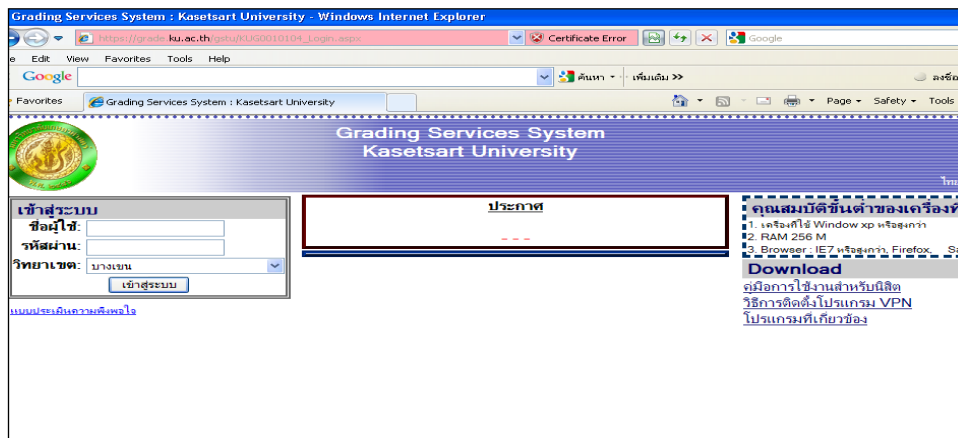
ส่วนผู้ปกครองสามารถตรวจสอบผลการเรียน และผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิตได้ที่ <https://www.regis.ku.ac.th/cpcstk/KUParents/>



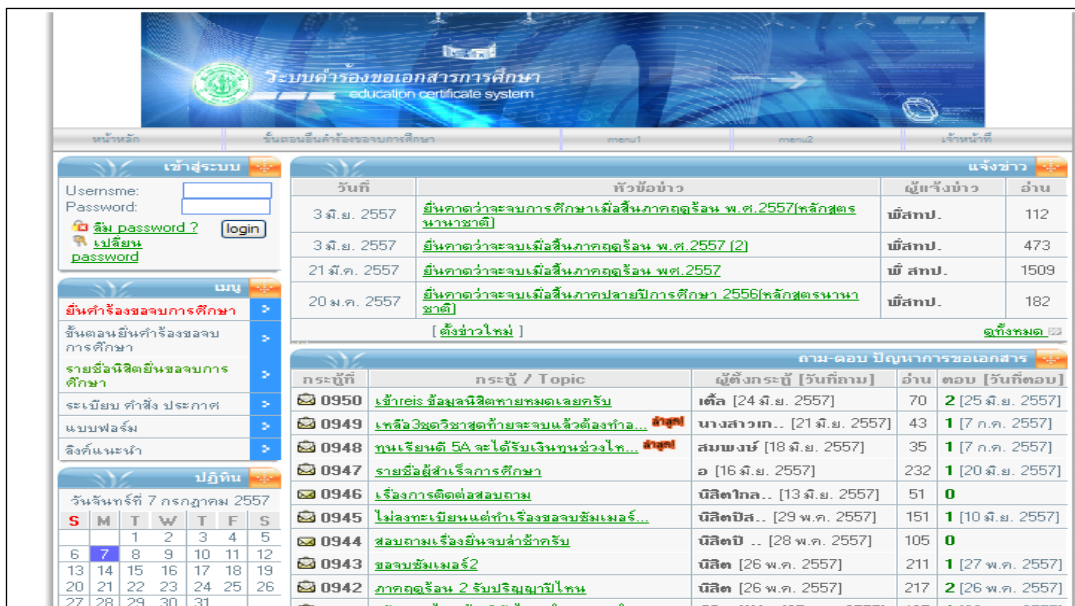
8. ระบบเกรดออนไลน์ (อาจารย์) <https://gradu.ku.ac.th/gss> เป็นระบบสำหรับอาจารย์ผู้สอนสามารถกรอกคะแนนในรายวิชาที่อาจารย์เป็นผู้รับผิดชอบสอน และนิสิตตรวจสอบคะแนนผลการสอบได้



9. ระบบเกรดออนไลน์ (นิสิตตรวจสอบผลคะแนน) สำหรับอาจารย์ผู้สอนกรอกคะแนนในรายวิชาที่รับผิดชอบให้นิสิตที่ลงทะเบียนเรียน และนิสิตตรวจสอบคะแนนผลการสอบได้ <https://grade.ku.ac.th/gstu>



10. ระบบยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา online สำหรับนิสิตในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งนิสิตดำเนินการกรอกข้อมูลผ่านระบบด้วยตนเองโดยตรง <https://www.regis.ku.ac.th/request/>



11. ระบบติดตามผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบการลงทะเบียนเรียนของนิสิตได้ที่ https://std.regis.ku.ac.th/Adv_CheckRegis/

ระบบติดตามการลงทะเบียนนิสิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Login เข้าสู่ระบบ

รหัสบัญชี
รหัสผ่าน

Login Cancel

ข่าวประชาสัมพันธ์

การเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต วิทยาเขตกำแพงแสน ก่อนการลงทะเบียน ประจำปีภาคต้น 2557

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน

เพื่อให้ไปตามระเบียบข้อบังคับฯ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้

1. นิสิตที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมน้อยกว่า 2.00 (รอพินิจ) ต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำ ก่อนการลงทะเบียนฯ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถดำเนินการอนุญาตผ่านระบบฯ นี้ได้ **ตั้งแต่ วันที่ 25 มิถุนายน – 9 กรกฎาคม 2557** เพื่อนิสิตจะได้พิมพ์ใบแจ้งหนี้ และลงทะเบียนได้ตามเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ติดต่อสอบถาม
โทร: 02-9428200,02-5620951-5

--:-- [แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ](#) --:--
[ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษาออนไลน์](#)
[สารสนเทศนิสิตสำหรับเจ้าหน้าที่](#)
[ระบบเกรดออนไลน์](#)
[ระบบประเมินการเรียนการสอน](#)

12. ระบบการขึ้นทะเบียนรับพระราชทานปริญญาบัตร และประวัติผู้สำเร็จการศึกษา และภาวะทางานทำ ภายหลังการสำเร็จการศึกษา เพื่อจัดทำฐานข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต <https://portal.ku.ac.th/cpcvrt/questionnaire/>

ฐานข้อมูลประวัติผู้สำเร็จการศึกษาและภาวะการทางานทำ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - Windows Internet Explorer

<https://portal.ku.ac.th/cpcvrt/questionnaire/>

ระบบการขึ้นทะเบียนรับพระราชทานปริญญาบัตร และประวัติผู้สำเร็จการศึกษาและภาวะทางานทำ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ดำเนินการขึ้นทะเบียน

1. บันทึกข้อมูล
2. ส่งพิมพ์เอกสารเพื่อใช้ยืนยันในวันสอบใหญ่
3. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลอีกครั้ง

*** บันทึกข้อมูลได้ ตั้งแต่วันที่ 8 มิถุนายน – 1 กรกฎาคม 2554 ***

หมายเหตุ

1. กรณีไม่สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้ โปรดตรวจสอบรหัสประจำตัวนิสิตและรหัสประจำตัวประชาชน หรือ ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและวันอนุมัติปริญญา ที่สำนักงานอธิบดีปริญญาตัวนี้จะสามารถเข้าได้
2. กรณีที่เข้าสู่ระบบแล้ว พบว่า ยังดี ไม่สามารถ ตรวจสอบข้อมูลได้ http://registrar.ku.ac.th/Graduated/53-54/Check/index หรือ ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2553 (ซึ่งตรงกับรายชื่อใบปริญญาบัตร) หรือติดต่อสำนักงานทะเบียนฯ /งานทะเบียนวิทยารเขต
 - o วิทยาเขตบางเขนและกำแพงแสน ติดต่อคุณนพพร, อัครศรี โทร. 02-9428293-5 ต่อ 212 และ 218
 - o วิทยาเขตจิระราช ติดต่อคุณคณิต โสภากาศ โทร. 038354580-4 ต่อ 2624
 - o วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติศรีสวัสดิ์ ติดต่อคุณพัชริมา สาธิตง 042-725052 ต่อ 5303
3. หากมีปัญหากับการขึ้นทะเบียนข้อมูล ติดต่อหมายเลข 02-9428500 ต่อ 4725, 4708, 4709, 4710 หรือคุณวิโรจน์ e-mail : cpcvrt@ku.ac.th

*** ขอความกรุณาติดต่อในเวลาราชการ ***
*** หน่วยงาน ไม่ควรเข้าระบบพร้อมกันในวันเดียวกันเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลพร้อมกัน เนื่องจากจะทำให้การบันทึกข้อมูลผิดพลาดได้ ***

13. ระบบชำระเงินค่าธรรมเนียมปริญญาบัตร เป็นระบบเพื่ออำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และชำระเงินค่าธรรมเนียมปริญญาบัตร โดยผู้สำเร็จการศึกษาสามารถพิมพ์แบบฟอร์ม และชำระเงินผ่านธนาคาร ทำให้ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง https://www.regis.ku.ac.th/frame1_ku10.php

คําลงทะเบียนรับปริญญา - Windows Internet Explorer

https://www.regisr.ku.ac.th/frame1_ku10.php

File Edit View Favorites Tools Help

Google

คําลงทะเบียนรับปริญญา

แบบชำระเงินคําลงทะเบียนรับปริญญา

รหัสบัตร


-:-:-ชำระเงินผ่านธนาคาร ภายในวันที่ 20 - 30 มิ.ย. 2554-:-:-

รายชื่อนิติบัตรบัณฑิตวิทยาลัย (ภาคปกติ) ที่ต้องชำระคําลงทะเบียนรับปริญญา 2554

ลำดับที่	รหัสบัตร	ชื่อ-นามสกุล	รหัสสาขา	การชำระเงินผ่านธนาคาร
1	43840206	นางสาวเบญจวรรณ เลิศวิริยะวงศ์	XD09	-
2	43860154	นางอัจฉรา ก่องทิพย์	XF19	ธนาคารกรุงเทพ วันที่ 22/06/2011 จำนวนเงิน :600
3	44640605	นางสาวพัชกร บรรเทาพิน	XD08	ธนาคารไทยพาณิชย์ วันที่ 21/06/2011 จำนวนเงิน :600
4	44810547	นายสุริช บุญโปร่ง	XA08	-
5	44890036	นางสาวนงนารถ ท่อคำ	XY03	ธนาคารไทยพาณิชย์ วันที่ 24/06/2011 จำนวนเงิน :600
6	44890044	นายธรรมนชัย จตุรพาท	XY03	-

การเติมแบบชำระคําลงทะเบียน

สำนักทะเบียนฯ ได้จัดเตรียมแบบชำระ...
 1. เครื่องพิมพ์ที่ใช้ต้องเป็นเครื่องพิมพ์...
 2. เพื่อความสะดวก กรุณาคัดลอก...
 3. ถ้าต้องการใช้แบบการชำระเงิน...
 รูปที่ 1



14. ระบบตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อจัดพิมพ์ใบปริญญาบัตรให้ถูกต้อง
<http://www.registrar.ku.ac.th/>

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

MAIL KU KPS SRC CSC

หน้าหลัก เกี่ยวกับ สภ.ป. การศึกษา วนนศึกษา อิงคุณคดี ติดต่อ

ข่าวสารและกิจกรรม

ข่าวสำนักทะเบียน
 ผลิตกิน
 ผลิตป้ายปอ
 ผู้สำเร็จการศึกษา
 ตารางสอบ/ค่าเทอม
 คณิตศา

ผู้สำเร็จการศึกษา

ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2556

ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2556

รายชื่อที่ปรากฏบนหน้าเว็บนี้ ได้ผ่านการตรวจสอบจากสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว หากไม่พบรายชื่อของท่าน อาจเกิดจากการขาด...
 รายชื่อที่ปรากฏบนหน้าเว็บนี้ ได้ผ่านการตรวจสอบจากสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว หากไม่พบรายชื่อของท่าน อาจเกิดจากการขาด...
 รายชื่อที่ปรากฏบนหน้าเว็บนี้ ได้ผ่านการตรวจสอบจากสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว หากไม่พบรายชื่อของท่าน อาจเกิดจากการขาด...

นำเสนอโดย อ.ดร.วัฒนา สุนทรนฤรังษี : รองผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

1. ประวัติและความเป็นมาสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ในช่วงระหว่างปี พ.ศ.2520-2524 รัฐบาลไทยได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลญี่ปุ่นแบบให้เปล่าในการพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวงเงิน 166 ล้านบาทใช้ในการก่อตั้งหน่วยงานสำนักส่งเสริมและฝึกอบรมที่วิทยาเขตกำแพงแสน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีในวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ.2524 ให้ใช้ชื่อว่า **ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ** (National Agricultural Extension and Training Center) ตั้งอยู่บนพื้นที่ 58 ไร่ ประกอบด้วย อาคารบริหาร อาคารสื่อการศึกษา อาคารโรงพิมพ์ อาคารฝึกอบรม อาคารโรงอาหาร และอาคารหอพัก (จำนวน 4 หลัง) ทำให้งานบริการทางวิชาการของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม และของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นไปอย่างกว้างขวาง และเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว เป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไปทั้งภายในและต่างประเทศ ต่อมาสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้อนุมัติแต่งตั้งสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ในวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2548

2. กลยุทธ์ในการบริหารหน่วยงานให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีวิธีการบริหารให้เกิดคุณภาพ โดยกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ นโยบาย และภารกิจ ดังนี้

ปรัชญา

สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาและพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทั้งระดับชาติและนานาชาติ เพื่อพัฒนาสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

เอกลักษณ์

บริการวิชาการ ต่อยอดองค์ความรู้สู่สังคม

นโยบาย

1. ด้านการบริการวิชาการ
2. ด้านการวิจัย
3. สนับสนุนด้านการเรียนการสอน
4. ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. ด้านการบริหารจัดการ

ภารกิจ

1. ให้บริการวิชาการระดับชาติ และนานาชาติที่เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม
2. ศึกษาค้นคว้า วิจัย ด้านการส่งเสริมเผยแพร่ การฝึกอบรมและการพัฒนาชนบท
3. ให้บริการสถานที่ในการจัดอบรม ประชุม สัมมนา กิจกรรมอื่นๆ
4. สนับสนุนการเรียนการสอนนิสิต/นักศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
5. อนุรักษ์สืบสาน เผยแพร่เอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

เป้าหมายของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

1. เพื่อพัฒนาวิชาการ เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ ผลงานวิชาการในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน

2. เพื่อผลิตผลงานวิจัย สร้างองค์ความรู้และงานวิจัยขั้นสูงด้านการส่งเสริมเผยแพร่ การฝึกอบรม และการพัฒนาชนบท

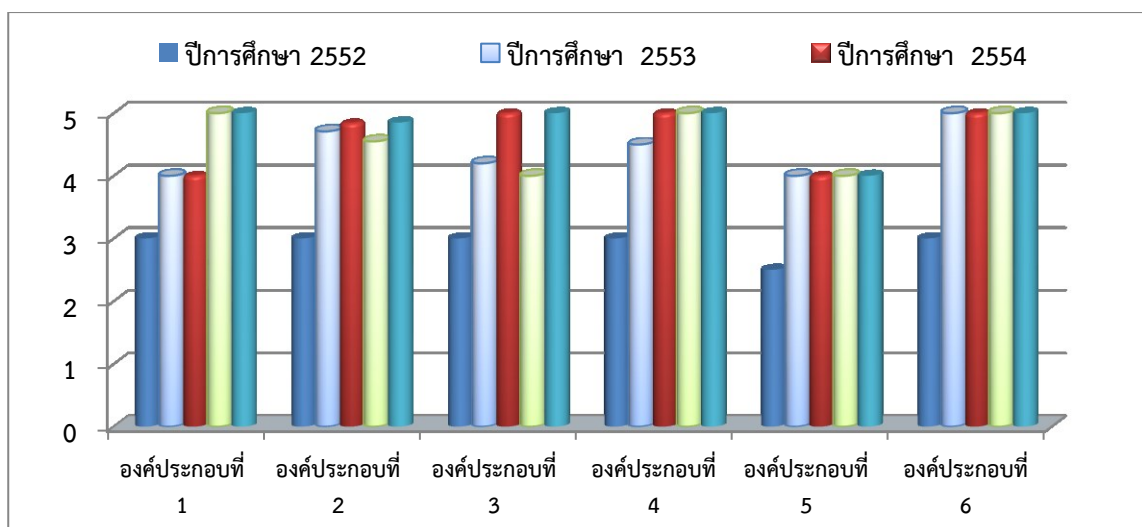
3. เพื่อพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารจัดการผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สร้างขวัญกำลังใจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

3. ผลการประเมินคุณภาพภายใน

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ได้ดำเนินการด้านระบบประกันคุณภาพภายในแบบ 6 องค์ประกอบ โดยมีผลการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552-2556

องค์ประกอบ	ผลการประเมินจากคณะกรรมการการประเมิน (ปีการศึกษา)				
	2552	2553	2554	2555	2556
	3 คะแนน	5 คะแนน			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	3.00 (ดีมาก)	4.00 (ดี)	4.00 (ดี)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	3.00 (ดีมาก)	4.71 (ดีมาก)	4.84 (ดีมาก)	4.55 (ดีมาก)	4.85 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและ จัดการ	3.00 (ดีมาก)	4.20 (ดี)	5.00 (ดีมาก)	4.00 (ดี)	5.00 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและ งบประมาณ	3.00 (ดีมาก)	4.50 (ดี)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพ	2.50 (ดี)	4.00 (ดี)	4.00 (ดี)	4.00 (ดี)	4.00 (ดี)
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและ ปรับปรุงระบบดำเนินงาน	3.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)	5.00 (ดีมาก)
รวมทุกองค์ประกอบ	2.95	4.39	4.80	4.40	4.88
	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก



หมายเหตุ ปีการศึกษา 2552 ใช้เกณฑ์การประเมิน 3 คะแนน ปีการศึกษา 2553-2556 เกณฑ์การประเมิน 5 คะแนน

4. ผลการดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน



- ➔ **1. การบริการวิชาการ**
- 1.1 พัฒนาการให้บริการวิชาการเชิงรุก โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่เป็นประโยชน์ ต่อชุมชน สังคมและประเทศ
 - 1.2 ส่งเสริมการหารายได้และการสร้างชื่อเสียง จากการให้บริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ
 - 1.3 พัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความชำนาญรองรับการให้บริการวิชาการ
 - 1.4 มีระบบและกลไกการติดตามอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.5 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการ วิชาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย

- ➔ **2. การวิจัย**
- 2.1 กำหนดแผนแม่บทงานวิจัยของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม
 - 2.2 พัฒนาทักษะของบุคลากรในการทำงานวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางสายงานอาชีพและสร้างงานวิจัยที่ตอบสนองต่อกลุ่มเป้าหมาย สังคมและชุมชน
 - 2.3 จัดหางบประมาณอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอกประเทศ
 - 2.4 สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ นำเสนอผลงานวิจัย และการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ



3. การสนับสนุนการศึกษา

3.1 สร้างความร่วมมือกับภาควิชา / คณะในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การฝึกอบรม และการฝึกงานให้แก่บัณฑิต สนับสนุนข้อมูล เครือข่าย เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

3.2 สร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับเกษตรกร เกษตรกรรุ่นใหม่ และประชาชน โดยกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง การค้นหาปัญหาและความต้องการที่แท้จริง



4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ส่งเสริมกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมพื้นบ้าน เพื่อส่งเสริมให้เกิดอัตลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย



5. การบริหารจัดการ

5.1 บริหารทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถพึ่งพาตนเองได้

5.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร

5.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการประชาสัมพันธ์และบริหารงาน

5.4 สนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ภายในสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน



5.5 พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพและสายงาน และเกิดการพัฒนาศักยภาพและฝีมือ การพัฒนาสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ให้เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

5. วิธีการบริหารให้เกิดคุณภาพ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีแนวคิดในการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพ โดยใช้หลักการบูรณาการที่เน้นการบูรณาการระหว่างบุคลากร กระบวนการและนาระบบสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

1. การพัฒนาด้านการประกันคุณภาพ

ด้านบุคลากร สร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในระดับต่างๆ ดังนี้

1.1 ผู้บริหาร ได้นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงหน่วยงานและติดตามผลการดำเนินการเป็นระยะ โดยกำหนดไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

1.2 ผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสาร ทำหน้าที่ในการติดตาม รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่ได้กับฐานข้อมูล เพื่อนำไปสรุปรายงานผู้บริหารและจัดทำรายงานประกันคุณภาพภายใน

1.3 ผู้รับผิดชอบระดับฝ่าย ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลและเอกสารตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย และให้สำนักงานเลขานุการสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

2. กระบวนการ เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจด้านบริการวิชาการของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน จำเป็นต้องมีกระบวนการในการดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริการวิชาการ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีการดำเนินงานบริการวิชาการตามวงจรคุณภาพ(PDCA) เพื่อพัฒนาวิชาการ เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ ผลงานวิชาการในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน เช่น โครงการส่งเสริมและเผยแพร่โครงการพัฒนาผู้ประกอบการเกษตร ภายใต้การดำเนินงานของบุคลากรภายใน คณาจารย์ และนักวิชาการจากคณะ สำนักและสถาบันของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันการศึกษาอื่นๆ โดยดำเนินการดังนี้

2.1 มีการวางแผนการดำเนินงาน (Plan) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีการวางแผนปฏิบัติงานประจำปีเกี่ยวกับสร้างการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก เป็นประจำปี ประกอบด้วยโครงการส่งเสริมและเผยแพร่ โครงการพัฒนาผู้ประกอบการเกษตร โดยเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ปี พ.ศ. 2556-2560

2.2 มีการดำเนินงานตามแผน (Do) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ประสานงานและดำเนินการให้บริการวิชาการ เพื่อสร้างการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การฝึกอบรม การสาธิตฝึกอบรมวิชาชีพ การจัดนิทรรศการ การลงพื้นที่เยี่ยมเยียนส่งเสริมให้ความรู้ทางการเกษตรแก่เกษตรกร และการสนับสนุนการรวมกลุ่มผู้ประกอบการเพื่อก่อตั้งกลุ่ม ชมรม สหกรณ์ และสมาคมวิชาชีพต่างๆ เป็นต้น

2.3 มีการประเมินผลการดำเนินงาน (Check) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการให้บริการทางวิชาการต่อสังคมในการติดตามผลการดำเนินการศิษย์เก่าที่ผ่านการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และได้สร้างเครือข่ายบริการวิชาการ โดยสนับสนุนศิษย์เก่าที่มีผลงานดีเด่นเป็นวิทยากร และเป็นแหล่งเรียนรู้ในการปฏิบัติจริงของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมรุ่นปัจจุบัน

2.4 มีการนำผลการดำเนินงานมาเป็นแนวทางปรับปรุง (Action) โดยการนำผลการประเมินข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปพัฒนาปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ เพื่อสร้างระบบและกลไกหรือกิจกรรมการให้บริการวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคมมากยิ่งขึ้น และนำผลที่ได้จัดทำโครงการ/กิจกรรมและบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ได้ดำเนินการกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และพัฒนาศักยภาพให้เกษตรกรและสถาบันเกษตรกร โดยการจัดฝึกอบรม จัดนิทรรศการ การสาธิตฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อตอบสนองกับความต้องการและแก้ไขปัญหาในระดับครัวเรือนและกลุ่มสถาบันเกษตรกร เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน และสนับสนุนให้เป็นวิทยากรและสถานที่ศึกษาดูงานต่อไป สำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน สนับสนุนให้เกิดชุมชนเข้มแข็งดังนี้

1. กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียงคลองบางน้ำจืด อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
2. กลุ่มเศรษฐกิจชุมชนบ้านเขาดิน ตำบลทองมงคิล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
3. ชุมชนมัธยมอัสสุสนา เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร
4. สหกรณ์การเกษตรศรีประจันต์ จำกัด อำเภศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี
5. ศูนย์ข้าวชุมชนบ้านยางยวน ตำบลคอนทรอ อำเภเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช
6. ศูนย์ภูมิปัญญาปักธงชัย อำเภปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
7. กลุ่มผู้ปลูกผักข้าวปลักไม้ลาย ตำบลทุ่งขวาง อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
8. กลุ่มบุตรเกษตรกร ห้วยม้าลอย ตำบลหนองสาหร่าย อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

จากที่สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ได้ดำเนินการตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ทำให้สำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน นำเสนอผลงาน และได้รับรางวัลพระราชทานเข็มเชิดชูเกียรติ หน่วยงานดีเด่นของชาติ สาขาพัฒนาสังคมประจำปีพุทธศักราช 2554 ของสำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



3. ระบบสารสนเทศ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ได้พัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติการและให้บริการตามกิจกรรมการบริการของทุกฝ่าย เพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง

6. ผลงานที่สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ภาครัฐภูมิใจและนำไปสู่องค์กรคุณภาพ

6.1 รางวัลระดับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในปีการศึกษา 2556



1. รางวัลคุณภาพ ประเภทที่ 1 หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่นจากโครงการรางวัลคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ซึ่งรับรางวัลเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ.2556



2. รางวัล Best KU-KM Awards ประเภท ดีมาก จากการประกวดในโครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KU-KM Day” ครั้งที่ 1 ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งรับรางวัลเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ.2556

6.2 รางวัลระดับชาติ เพื่อบรรลุป้าหมายวิสัยทัศน์ประจำปี พ.ศ.2555



รางวัลพระราชทานเข็มเชิดชูเกียรติ หน่วยงานดีเด่นของชาติสาขาพัฒนาสังคม ประจำปีพุทธศักราช 2554 ของสำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี แทนพระองค์ ณ ศาลาดุสิดาลัย สวนจิตรลดา ซึ่งรับรางวัลเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ.2555

นำเสนอโดย นายเพิ่ม สุรักษา : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

สำนักวิทยบริการวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

มุ่งเน้นประโยชน์ของส่วนรวมและผู้รับบริการเป็นสำคัญ

ปณิธาน

มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ พัฒนาวิทยาเขตสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการเป็นหน่วยงานหลักในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เป็นวิทยาเขตสารสนเทศชั้นนำในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน

ภารกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหาร
2. ส่งเสริม พัฒนา และบริการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งจัดหาหมายเหตุ
3. สนับสนุนและบริการสารสนเทศนิสิต
4. ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการการศึกษา
5. บริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาระบบงาน สร้างจิตสำนึกในการบริการ
6. พัฒนาศักยภาพและทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยให้กับนิสิตบุคลากร มก.ฉกส. และชุมชน
7. สืบสาน สนับสนุน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และปลูกฝังวัฒนธรรมการรักองค์กร

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์และวัตถุประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

สำนักวิทยบริการเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา ให้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทั่วทั้งวิทยาเขต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับงานบริหาร การเรียนการสอน งานวิจัย และบริการวิชาการ เพื่อให้วิทยาเขตก้าวสู่การเป็นวิทยาเขตสารสนเทศชั้นนำ
2. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกในการจัดหา จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายที่เชื่อมโยงกับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหลัก และสร้างเครือข่ายร่วมกับแหล่งบริการทรัพยากรสารสนเทศอื่น เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับองค์ความรู้ที่ทันสมัย หลากหลาย รวมทั้งเป็นแหล่งเรียนรู้ อ้างอิง จัดหมายเหตุ
3. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกในการรับเข้านิสิตใหม่ เพื่อให้ได้นิสิตที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามความต้องการของหลักสูตรและวิทยาเขต
4. เพื่อพัฒนาระบบการบริการงานทะเบียนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อมโยงฐานข้อมูลทั้งระบบ
5. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ
6. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดการบริหารองค์กรที่ดี และเป็นที่ยอมรับของสังคม
7. เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยให้กับนิสิต บุคลากรและชุมชน เพื่อตอบสนองการเป็นวิทยาเขตสารสนเทศชั้นนำ
8. เพื่อให้ วิทยาเขตฯมีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และประเทศชาติเกิดสันติสุข

เอกลักษณ์ของสำนักวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลงานประจำปีการศึกษา 2555 และ 2556 ที่สำนักวิทยบริการภาคภูมิใจ

ปีการศึกษา	ชื่อผลงาน
2555	1. การพัฒนาระบบข้อสอบมาตรฐานเพื่อวัดทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ข้อสอบวัดอัตลักษณ์) ซึ่งวิทยาเขตกำแพงแสนได้ขอนำไปใช้ด้วย
	2. การเป็นหน่วยงานหลักในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการระดับชาติ WUNCA 26 th CIT & UniNOMs 2013 ณ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
	3. การทำหน้าที่เป็น Admission Office ที่เป็นหน่วยงานหลักในการรับเข้าศึกษานิสิตใหม่ของ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
2556	1. โครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีเครือข่ายประกันคุณภาพ 4 สถาบัน (มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และมหาวิทยาลัยนครพนม) <ul style="list-style-type: none"> - ประเภทแนวปฏิบัติที่ดีด้านสนับสนุนการเรียนการสอน <u>ผลงาน</u> การประเมินทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>รางวัล</u> รองชนะเลิศ - ประเภทแนวปฏิบัติที่ดีด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม <u>ผลงาน</u> นนทรีอีสานร่วมใจแต่งกายผ้าไทยสู่อาเซียน <u>รางวัล</u> ชมเชย - ประเภทแนวปฏิบัติที่ดีด้านการบริหารจัดการที่ดี <u>ผลงาน</u> คู่มือปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนค่าจ้าง <u>รางวัล</u> ชมเชย - ประเภทแนวปฏิบัติที่ดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>ผลงาน</u> การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เครื่องแม่ข่ายด้วยเทคโนโลยีเสมือน <u>รางวัล</u> ชนะเลิศ <u>ผลงาน</u> การบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ <u>รางวัล</u> รองชนะเลิศ
	2. โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 7 ประเภท หน่วยงานที่มีผลงานระดับดีมาก สำนักวิทยบริการ ได้รับรางวัลระดับ ดี โดยการนำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์
	3. โครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KU-KM DAY ครั้งที่ 1 สำนักวิทยบริการ ได้รับรางวัล รางวัล Best KU-KM Award ประเภท ดีมาก ผลงาน เรื่อง เทคนิคการตั้งค่าอุปกรณ์เครือข่ายประเภท Switching
	4. โครงการพัฒนาทักษะด้าน ICT แก่บุคคลในเขตภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน แบ่งออกเป็น 2 กิจกรรม 4.1 กิจกรรมการจัดอบรมเกษตรกร จังหวัดสกลนคร ณ มก.ฉกส. 4.2 กิจกรรมการจัดอบรมสามวัย ณ ศูนย์สายใยรัก ณ บ้านบะหว้า ศูนย์ 3 วัย อ. อากาศอำนวย จ. สกลนคร
	5. โครงการห้องสมุดนนทรีอีสานบริการวิชาการแก่ชุมชน 5.1 กิจกรรมห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ณ โรงเรียนบ้านบะหว้า อ. อากาศอำนวย จ. สกลนคร

ผลงานประจำปีการศึกษา 2556 ที่สำนักวิทยบริการภาคภูมิใจ (ต่อ)

ปีการศึกษา	ชื่อผลงาน
2556	6. โครงการเกษตรเพื่ออุตสาหกรรมเพื่อการพัฒนา ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาทักษะด้าน ICT แก่บุคคลในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนและบุคลากรในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง 6.1 กิจกรรม พัฒนาห้องสมุดและพัฒนาทักษะ ICT กลุ่มบุคลากรในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง ณ มหาวิทยาลัยสะหวันเขต ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
	7. การนำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์ ระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Archives database system of Kasetsart University (KU e-Archives) ในโครงการสัมมนา PULINET วิชาการ (ระดับชาติ) ครั้งที่ 4 “นวัตกรรม : เครื่องมือสำคัญของห้องสมุดยุค Social Network ณ โรงแรมอมรินทร์ลากูน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ผลการตรวจประเมินคุณภาพระดับสำนัก วันที่ 3-4 กรกฎาคม 2557 ณ ห้องประชุม 9-205 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร 9)

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

รายงานนี้เป็นการสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ประจำปีการศึกษา 2556 ตามกระบวนการในระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ 3 - 4 กรกฎาคม 2557 โดยคณะกรรมการประเมินฯ ได้ประเมินคุณภาพ จากรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามรอบปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557) และได้รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากการเยี่ยมชม และการสัมภาษณ์

สำหรับผลการประเมินฯ พบว่า สำนักวิทยบริการ มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบ และมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยหน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.91 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.92 ได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย							
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม	
	หน่วยงาน	กรรมการ	หน่วยงาน	กรรมการ	หน่วยงาน	กรรมการ	หน่วยงาน	กรรมการ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	-	-	5.00	5.00	4.50	4.52	4.66	4.68
องค์ประกอบที่ 3 การ บริหารและจัดการ	5.00	5.00	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 6 การ พัฒนาและปรับปรุง ระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	5.00	5.00	5.00	4.50	4.52	4.91	4.92
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

สำหรับการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

ภาพรวม

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมีความเข้มแข็ง มีวิสัยทัศน์ มีการบริหารที่เป็นระบบ มีธรรมาภิบาล แล้วเอาใจใส่ในการพัฒนาองค์กร โดยยึดผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นหลัก ให้ความสำคัญกับการพัฒนางานและองค์กร

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. ควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้เข้มข้นมากขึ้น โดยเฉพาะเพื่อการพัฒนากระบวนการทำงาน หรือกระบวนการทำงาน และการสร้างความน่าเชื่อถือได้ของระบบ หรือกระบวนการที่พัฒนาขึ้น (มาตรฐาน)

2. ควรกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีและนวัตกรรมในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เป็นประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

3. ควรให้ความสำคัญกับประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำ Procedure ของระบบงานควรมีให้มากขึ้น และครอบคลุมทุกภารกิจ

- ควรเน้นการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย กลยุทธ์และปัญหาในการให้บริการ โดยให้พิจารณาถึงความมีประสิทธิภาพของการสื่อสารด้วย

- ควรให้มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นยุทธศาสตร์หนึ่งของหน่วยงาน

ประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีการศึกษา 2555

การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประเมินฯ ในรอบปีการศึกษา 2555 พบว่า สำนักวิทยบริการมีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงฯ เป็นอย่างดี โดยมีโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด จำนวน 20 โครงการ/กิจกรรม และมีการดำเนินการครบ 20 โครงการ/กิจกรรม

การประเมินประสิทธิผลการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

การประเมินประสิทธิผลการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ 4 ด้าน ได้แก่

1. การสนับสนุนพันธกิจด้านการเรียนการสอน พบว่า

1.1 ด้านปัจจัยนำเข้า

สำนักวิทยบริการ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และเส้นทางความเจริญก้าวหน้าตามสายงาน (career path) เพื่อวิเคราะห์ระยะเวลาความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน มีการสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโดยการบริหารงานในรูปแบบของคณะทำงาน คณะกรรมการมีการถ่ายทอดความรู้ การถ่ายทอดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น เมื่อบุคลากรเดินทางไปอบรม สัมมนาเพื่อทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเมื่อกลับมาแล้วจะมีการถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันหรือ มีความเกี่ยวข้อง สอดคล้องกัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดทรัพยากรในการบริหารจัดการ และหนึ่งคนสามารถทำงานทดแทนกันได้ นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมบอร์ดชนวนรู้ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีตำแหน่งทางด้านการบริหารเพื่อพัฒนาศักยภาพของการมีภาวะผู้นำ และการมีส่วนร่วมในการบริหาร โดยพัฒนาจากหัวหน้างานมาเป็นหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าฝ่ายมาเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และจากผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการมาเป็นรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ เป็นต้น นอกจากนี้สำนักวิทยบริการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดประเด็นความเสี่ยง ได้แก่

1) ความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน เรื่อง โสตทัศนอุปกรณ์ ประจำห้องเรียน 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่องข้อมูลสูญหาย 3) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เรื่อง แผนรับรองสถานการณ์ฉุกเฉิน และ 4) แผนความต่อเนื่องสำนักวิทยบริการ ตลอดจนได้มีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับวิทยาเขตด้วย

1.2 ด้านกระบวนการ

สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการสนับสนุนการเรียนการสอนเป็นหลัก ได้แก่

- งานทะเบียน การประสานงานการรับเข้าศึกษา การออกรหัสประจำตัวนิสิตและประสานงานการจัดทำบัตรนิสิต การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-งดรายวิชา การบันทึกเกรดออนไลน์ การบันทึกการแก้ไขระดับคะแนน การจัดส่งผลการเรียนนิสิตถึงผู้ปกครอง การดำเนินการเกี่ยวกับสถานภาพนิสิต การเทียบโอนรายวิชา การเปลี่ยนแปลงข้อมูลย้ายคณะ สาขา การให้คำแนะนำด้านการศึกษา การจัดทำและรายงานสถิติทางการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาดูแลฐานข้อมูลประวัตินิสิต การให้บริการตรวจข้อสอบ การออกเอกสารการศึกษา การดำเนินการด้านการสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

- งานห้องสมุด การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้บริการภายในห้องสมุด โดยการสำรวจความต้องการในการใช้บริการ มีแบบเสนอแนะหนังสือ/วารสาร การเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อคัดเลือกเข้าให้บริการภายในห้องสมุด รวมถึงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศให้แก่นิสิตใน โครงการ e-Student สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1 รวมถึงการใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ กิจกรรมอบรมฐานข้อมูลห้องสมุดสำหรับนิสิต และผู้ให้บริการ เป็นต้น กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน

ส่วนการพัฒนาห้องจดหมายเหตุ มก.ฉกส. งานหอจดหมายเหตุได้มีการออกแบบ และรวบรวมข้อมูลเชิงประวัติศาสตร์ ในรูปแบบของเอกสาร ภาพถ่าย และสิ่งของที่เกี่ยวข้องประวัติความเป็นมาของวิทยาเขต ตลอดจนการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนร่วมในการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร นอกจากนี้ ยังได้พัฒนารูปแบบการลงรายการฐานข้อมูลจดหมายเหตุออนไลน์ ICA-Atom และได้นำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์ในการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 4 “นวัตกรรม : เครื่องมือสำคัญของห้องสมุดยุค Social Network วันที่ 22 – 24 มกราคม พ.ศ. 2557”

- การบริการสารสนเทศ มีการดำเนินการจัดทำระบบโครงข่ายดูแลระบบอินเทอร์เน็ต การพัฒนาโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการ ด้านการเรียนการสอน ระบบสารสนเทศนิสิตและฐานข้อมูล การดูแลและบริหารระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การปรับปรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับอาจารย์ประจำห้องเรียน ปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้พร้อมและมีประสิทธิภาพสำหรับการเรียนการสอน การขยายเครือข่าย ได้ติดตามตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครือข่าย การลงทะเบียนระบบชื่อโดเมน การบริการเชื่อมต่อ การเชื่อมต่อเครือข่ายภายในและระหว่างวิทยาเขต การวางแผนการติดตั้ง การขยายและปรับปรุงเครือข่าย การวางแผนการติดตั้งขยายและการปรับปรุง การติดตั้ง สวิตช์และเราเตอร์ การตรวจสอบ รายงานสถานภาพการใช้งาน การวางแผนและกำหนดระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย การติดตั้ง เครือข่ายไร้สาย ส่วนด้านคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการได้ดูแลเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการภายในวิทยาเขต ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครื่องแม่ข่าย การจัดการบัญชีผู้ใช้ การรักษาความปลอดภัยเครื่องแม่ข่าย การให้บริการ Web Hosting การตอบปัญหา นอกจากนี้ยังมีการสนับสนุนและช่วยเหลือด้านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกวิทยาเขต สนับสนุนการฝึกอบรม สนับสนุนการพัฒนาและออกแบบเว็บเพจ และการพัฒนาโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านเครือข่ายแก่หน่วยงานราชการภายนอก

- การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ มีการดำเนินการปรับปรุงระบบโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ ระบบภาพระบบเสียงภายในห้องเรียน อาคารเรียนรวม (อาคาร 2) อาคารปฏิบัติการ (อาคาร 6 อาคาร 8) อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 7) อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร 9) และอาคารพิพิธภัณฑ์องค์ความรู้ปัญญา (อาคาร 13) เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ได้ดำเนินการถ่ายทอดสัญญาณในกิจกรรม “หนึ่งใจดีให้น้อง OSOTSPA Road to University” โดยถ่ายทอดสัญญาณจาก ระบบการเรียนการสอนทางไกล จาก มก.ฉกส. ไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร วันที่ 24-25 กรกฎาคม 2556 นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการถ่ายทอดสัญญาณในระบบ Video Conference ทั้ง 4 วิทยาเขต ในโครงการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2556 ในวันที่ 31 ตุลาคม 2556 มีการให้สนับสนุนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในการจัดงานกาชาดประจำปี จังหวัดสกลนคร ในวันที่ 21-31 มกราคม 2557

- การบริการการศึกษา ให้บริการด้านการจัดฝึกอบรมให้แก่นิสิต ได้แก่ โครงการ e-Student และ จัดอบรมให้แก่บุคลากรในโครงการ e-Teachers & e-Staffs กิจกรรม ปรับปรุงข้อสอบมาตรฐานเพื่อการประเมิน ทักษะด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ของวิทยาเขต ที่ใช้วัดทักษะนิสิตด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของวิทยาเขตฯ นอกจากนี้มีการประชุมคณะกรรมการการศึกษา มก.ฉกส. เพื่อหารือเกี่ยวกับการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการ เรียนการสอน และชี้แจงนโยบายต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิชาการของวิทยาเขตให้สอดคล้องกับแนวทางของ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ฝ่ายบริการการศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมหลักสูตรต่างๆ ในรูปแบบของห้องสมุดหลักสูตร เพื่อให้บริการสำหรับการสร้างหลักสูตร การจัดหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตร สำหรับคณะต่างๆ ตลอดจนการให้ ข้อมูลคำแนะนำด้านหลักสูตร แก่นิสิต และอาจารย์ รวมไปถึงงานบริการต่างๆ ของฝ่ายบริการการศึกษา ทั้งการจัด ตารางเรียน ตารางสอบ และการบริการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาทักษะด้านวิชาการ ตลอดจนการดำเนินงานประสานงานด้านบัณฑิตศึกษากับวิทยาเขตบางเขนด้วย

1.3 ด้านผลผลิต

สำนักวิทยบริการ มีการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนตามขอบเขตภารกิจที่รับผิดชอบ ได้แก่

1. บริการจัดฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้าน ICT ด้านการอบรมการใช้สไลด์ที่ศนูปรณเบื้องต้น ให้แก่แม่บ้านประจำอาคาร
 2. บริการเครื่องมืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สไลด์ที่ศนูปรณพร้อมติดตั้งในกิจกรรมต่างๆ ที่วิทยาเขตจัดขึ้น
 3. บริการตรวจสอบข้อสอบด้วยเครื่องตรวจสอบปรนัยให้อาจารย์จากคณะต่างๆ รวมถึงหน่วยงาน ราชการภายนอกด้วยในลักษณะของโครงการพัฒนาวิชาการ
 4. บริการวิชาการด้านห้องสมุดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ แก่นิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่และ ผู้ใช้บริการภายนอก มก.ฉกส. ตลอดจนมีการประชุมเครือข่ายห้องสมุด 4 วิทยาเขตโดยการหมุนเวียนเป็นเจ้าภาพ
- นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการ มีที่ปรึกษามาจากประชาชนซึ่งเป็นที่ปรึกษาในระดับมหาวิทยาลัยและ ระดับวิทยาเขต ซึ่งให้คำปรึกษาทั้งอย่างเป็นทางการในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ และมีการ ให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ โดยวิทยาเขต จะเป็นผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมอย่างเป็นทางการ สำหรับบางภารกิจ ที่เป็นส่วนงานเฉพาะของสำนักวิทยบริการ เช่น การจัดทำหอจดหมายเหตุ เป็นต้น

2. การสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย พบว่า

2.1 ด้านปัจจัยนำเข้า

ห้องสมุด มก.ฉกส. ได้ให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลสำหรับการ อ้างอิง สนับสนุนการทำวิจัยการ สนับสนุนแหล่งข้อมูล หรือ ฐานข้อมูลการสืบค้นต่างๆ ที่เปิดให้บริการภายในห้องสมุด ส่วนงานหอจดหมายเหตุ ได้มี การรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงข้อมูล เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลจดหมายเหตุ Online (ICA-Atom) และกำลัง ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์เพื่อให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับวิทยาเขตฯ ที่ <http://office.csc.ku.ac.th/woodland/> นอกจากนี้ ยังได้รับเงินทุนสนับสนุนการวิจัย จากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อให้ มก.ฉกส. เป็นปรักษาการวิจัยการศึกษาผลสำเร็จของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และการพัฒนากองทุนหมู่บ้านเป็นสถาบัน การเงินชุมชน ซึ่งการวิจัยนี้เป็นการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก ในลักษณะของโครงการ พัฒนาวิชาการ

2.2 ด้านกระบวนการ

งานหอจดหมายเหตุ ฝ่ายห้องสมุด ได้มีการนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาเพื่อตรวจสอบ ความ น่าเชื่อถือของข้อมูลก่อนการพัฒนาฐานข้อมูล ให้สามารถใช้งานได้ในระบบออนไลน์ และ เปิดให้บริการ สืบค้น เอกสารจดหมายเหตุ ที่ http://nisitmis.csc.ku.ac.th/webapp2/archive/archive_datalist.php และดำเนินการ พัฒนาห้องจดหมายเหตุ ณ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร 9) โดยกำลังดำเนินการผลิตสื่อมัลติมีเดียและจัดทำ นิทรรศการถาวรในห้องตรงตามแบบที่ได้ออกแบบไว้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมต่อการเยี่ยมชม ตลอดจน ให้บริการค้นคว้า อ้างอิงเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของโครงการจัดตั้ง จนกลายเป็นวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ

จังหวัดสกลนครในปัจจุบัน ตลอดจนรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนร่วมในการก่อตั้งวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ในโครงการประวัติศาสตร์บอกเล่า จะมีการสัมภาษณ์บุคคลร่วมเหตุการณ์ในการก่อตั้งวิทยาเขตฯ เพื่อเติมเต็มประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยได้สัมภาษณ์บุคคลร่วมเหตุการณ์ในการก่อตั้งวิทยาเขต 7 ท่าน

ส่วนการวิจัยที่ได้รับจากภายนอก สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการศึกษาผลสำเร็จของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ทั้งนี้ มก.ฉกส. ได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้จัดทำกรวิจัยดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และกำลังดำเนินการวิจัย เรื่อง การพัฒนากองทุนหมู่บ้านเป็นสถาบันการเงินชุมชน ซึ่งการวิจัยนี้เป็นการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก ในลักษณะของโครงการพัฒนาวิชาการ

2.3 ด้านผลผลิต

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศได้ร่วมมือกับงานหอจดหมายเหตุในการพัฒนาฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเป็นฐานข้อมูลสำหรับการสืบค้น อ้างอิง สนับสนุนการทำวิจัย นอกจากนี้ห้องสมุดยังมีการสนับสนุนการทำวิจัยของนิสิต อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้ใช้บริการภายนอก โดยการแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ที่สำนักหอสมุด วิทยาเขตบางเขน และฐานข้อมูลจาก ThaiLis ส่วนการวิจัยของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาตินั้น ส่งผลให้วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ได้มีผลงานวิจัยจากภายนอกเพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการตอบสนองการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย

3. การสนับสนุนพันธกิจด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม พบว่า

3.1 ด้านปัจจัยนำเข้า

สำนักวิทยบริการมีทรัพยากร ได้แก่ บุคลากร อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พร้อมในการให้บริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งปัจจุบันได้รับการเชื่อถือจากสังคมชุมชน ภายนอก รวมถึงต่างประเทศ คือ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งเห็นได้จากการแจ้งความต้องการในการขอใช้บริการอยู่เป็นประจำ

3.2 ด้านกระบวนการ

การที่สำนักวิทยบริการ มีความพร้อมในการให้บริการวิชาการแก่สังคมเป็นทุนเดิม นั้น ผู้บริหารทุกระดับในสำนักวิทยบริการจะมีการกระตุ้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการนำความรู้ ความเชี่ยวชาญเผยแพร่สู่สังคม ชุมชนรอบข้างตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน รวมถึงต่างประเทศ คือ จากสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งถือว่าเป็นการแสดงศักยภาพ และประสิทธิภาพของบุคลากรและหน่วยงาน และเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนด้วย นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการยังเป็นแหล่งฝึกงานให้กับนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครอย่างต่อเนื่องหลายปีการศึกษา

3.3 ด้านผลผลิต

- สำนักวิทยบริการได้มีการดำเนินการบริการวิชาการแก่สังคม ได้แก่ กิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ กิจกรรมเคลื่อนที่มาห้องสมุด กิจกรรมห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม การให้บริการตรวจข้อสอบด้วยเครื่องตรวจข้อสอบปรนัย และการออกรายงานผลคะแนนตามเงื่อนไขที่ผู้ทำสัญญาจ้างกำหนด การให้คำปรึกษาในการวางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระดับโรงเรียน และการให้ความรู้แก่บุคลากรทางการศึกษาแก่มหาวิทยาลัยสหัสวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

- ฝ่ายห้องสมุดได้จัดโครงการห้องสมุดนนทรีอีสานบริการวิชาการแก่ชุมชน ในกิจกรรมห้องสมุดนนทรีอีสานเพื่อสังคม ณ โรงเรียนบ้านบะหว้า อ. อากาศอำนวย จ. สกลนคร

- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และฝ่ายห้องสมุดได้ดำเนินการจัดโครงการเกษตรเพื่อยุทธศาสตร์การพัฒนา ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาทักษะด้าน ICT แก่บุคคลในภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนและบุคลากรในอนุภูมิภาคน้ำโขง ในกิจกรรม พัฒนาห้องสมุดและพัฒนาทักษะ ICT กลุ่มบุคลากรในอนุภูมิภาคน้ำโขง ณ มหาวิทยาลัยสหัสวันนะเขต ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว นอกจากนี้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศยังได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาทักษะด้าน ICT แก่บุคคลในเขตภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน แบ่งออกเป็น 2 กิจกรรม ได้แก่

1. กิจกรรมการจัดอบรมเกษตรกร จังหวัดสกลนคร ณ มก.ฉกส.

2. กิจกรรมการจัดอบรม ณ ศูนย์สายใยรัก ณ บ้านบะหว้า ศูนย์ 3 วัย อ. อากาศอำนวย จ. สกลนคร

- ฝ่ายบริการการศึกษาได้ดำเนินการผลิตสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง เรื่องการปลูกข้าวพันธุ์สกลนคร ให้แก่ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพาน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดสกลนคร นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการยังได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรในการบรรยาย เรื่องบทบาทหน้าที่ที่สร้างความประทับใจในการให้บริการ แก่บุคลากร มหาวิทยาลัยนครพนม การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัด ของจังหวัดสกลนคร การเข้าร่วมกำหนดแนวทางการพัฒนาพิพิธภัณฑ์ภูพาน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ สถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว การบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์เพื่อรองรับการพัฒนาไปสู่ประชาคมอาเซียน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และการได้รับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาตรวจอ่านและประเมินบทความ ของบัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

4. การสนับสนุนพันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม พบว่า

4.1 ด้านปัจจัยนำเข้า

สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีการ ดำเนินการจัดขึ้นเองและได้เข้าร่วมกับคณะ/สำนัก หรือวิทยาเขตจัดขึ้น ทั้งนี้สำนักได้ให้การสนับสนุนด้านบุคลากร อุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่หน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นทุกโครงการ/กิจกรรม นอกจากการสนับสนุนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่วิทยาเขต และหน่วยงาน ภายนอกจัดขึ้นแล้ว สำนักวิทยบริการโดยฝ่ายบริหารจัดการได้จัดกิจกรรมโครงการสัมมาทิสู โครงการรดน้ำขอพร จากผู้บริหาร สำนักวิทยบริการ

4.2 ด้านกระบวนการ

สำนักวิทยบริการได้มีการดำเนินการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในรูปแบบของคณะทำงาน ซึ่งมีฝ่าย บริหารเป็นเจ้าภาพหลัก ทั้งนี้ได้สนับสนุนการจัดกิจกรรมในภาพรวมของวิทยาเขตด้วย ส่วนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การจัดนิทรรศการนั้น งานหอจดหมายเหตุจะเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ซึ่งทางหน่วยงานภายนอกได้ขอความร่วมมือ ในการจัดนิทรรศการต่างๆ อยู่เป็นประจำ

4.3 ด้านผลผลิต

ประเพณีทำนุบำรุงศาสนา ได้แก่ โครงการทำดีเพื่อแม่ วันที่ 24 สิงหาคม 2556 การทำบุญ ประจำเดือนตุลาคม 2556 โครงการสัมมาทิสู วันที่ 4 มกราคม 2557 และร่วมการเป็นเจ้าภาพทอดกฐินกับทาง วิทยาเขต วันที่ 10 กันยายน 2556

ประเพณีเทิดทูนพระมหากษัตริย์ ได้แก่ โครงการนิทรรศการจดหมายเหตุตามโอกาส โดย งานหอจดหมายเหตุและองค์ความรู้เป็นผู้ดำเนินการจัดนิทรรศการจดหมายเหตุเพื่อปลูกฝังความสำนึกรักสถาบัน และดำเนินการจัดนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ เพื่อเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ซึ่งจะมีหน่วยงานภายนอก มาขอรับบริการ

ประเพณีสืบสานวัฒนธรรมประเพณี ได้แก่ กิจกรรมรดน้ำขอพรจากผู้บริหารสำนักวิทยบริการ

ประเพณีปลูกฝังจิตสำนึกในการรักองค์กรและท้องถิ่น ได้แก่ การจัดนิทรรศการหมุนเวียนเกี่ยวกับ ประวัติและพัฒนาการตลอดจน ตรา สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ นิสิต และบุคลากรได้รับทราบและปลูกฝังจิตสำนึกรักองค์กร ส่วนการปลูกฝังจิตสำนึกรักท้องถิ่น ได้แก่ การส่งเสริมการแต่ง กายด้วยผ้าไทยท้องถิ่น ตลอดจนการสนองนโยบายการเป็นเมืองพุทธโดยการแต่งกาย ชุดสีขาวในวันพระ และใน สัปดาห์วิสาขบูชา เป็นต้น

ภาพกิจกรรม



นงนวิรัตน์ร่วมใจ
แต่กายผ้าไทยสู่อาเซียน

นางนวิรัตน์ ร่วมใจ ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ความสำเร็จจากการ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้ดำเนินโครงการ นงนวิรัตน์ร่วมใจ แต่กายผ้าไทยสู่อาเซียน โดยนำผ้าไทยมาใช้ในการจัดทำเอกสารและของที่ระลึก ซึ่งได้รับความชื่นชมจากบุคลากรและผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ผลการทำนิทรรศการ (นิทรรศการ) ที่ได้รับ

1. ชนะเลิศอันดับ 1 ในงานนิทรรศการผ้าไทยและผ้าพื้นเมือง ประจำปี 2557
2. ได้รับรางวัลชนะเลิศในงานนิทรรศการผ้าไทยและผ้าพื้นเมือง ประจำปี 2557
3. ได้รับรางวัลชนะเลิศในงานนิทรรศการผ้าไทยและผ้าพื้นเมือง ประจำปี 2557

นิตยสารฉบับแรกฉบับนี้

1. นิตยสารฉบับแรกฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์โครงการ
2. นิตยสารฉบับแรกฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์โครงการ
3. นิตยสารฉบับแรกฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์โครงการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ครั้งที่ 7
โครงการรางวัลคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน

ปี	อันดับ	คะแนน
2551	1	88.5
2552	1	88.5
2553	1	88.5
2554	1	88.5
2555	1	88.5
2556	1	88.5
2557	1	88.5

สำนักวิทยบริการ มท.อ.ส. ปีการศึกษา 2557
จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนและมีส่วนร่วมในการบริหาร
2. ผู้คนทุกระดับมีจิตสำนึกที่ดีและมีความรับผิดชอบ

แนวปฏิบัติที่ดี
เป็นวัฒนธรรมการทำงาน โดยให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการ
ได้จัดทำวิทยานิพนธ์และสรุปประจำปี 2014

สำนักวิทยบริการ มท.อ.ส.
22 พฤษภาคม 2558

รายงานประเมินตนเอง
Learning Report (SAR)

โครงการรางวัลคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

ประวัติ
จุดแข็ง: มีวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีบุคลากรที่มีความสามารถและมีความรับผิดชอบ

จุดอ่อน
บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพ

ผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการ มท.อ.ส. ได้ดำเนินการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ประจำปี 2557

ผลการประเมินตนเอง

ปี	อันดับ	คะแนน
2551	1	88.5
2552	1	88.5
2553	1	88.5
2554	1	88.5
2555	1	88.5
2556	1	88.5
2557	1	88.5

นำเสนอโดย นางสาวเกศินี พิลาภ : สำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร



ประเภทที่ 1
หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น
รางวัลระดับดี จำนวน 1 ผลงาน



สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน (Office of KamphaengSaen Campus)

◆ สถานที่ตั้ง เลขที่ 1 หมู่ 6 ถนนมาลัยแมน ตำบลกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม 73140

◆ เว็บไซต์ <http://www.kps.ku.ac.th/kpsoffice>

◆ ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เริ่มเปิดการเรียนการสอนเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2522 ซึ่งแต่เดิมหน่วยงานส่วนกลางของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ได้แยกมาจากกองต่างๆ ของ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตบางเขน จนกระทั่ง 6 มกราคม 2532 โดยประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 107 ตอนที่ 26 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2533 ได้จัดตั้งหน่วยงานระดับกองขึ้นที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน 2 หน่วยงาน คือ กองธุรการ (กำแพงแสน) และกองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) โดยยังให้เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตบางเขน

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 1/2545 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2545 มีมติให้จัดตั้งสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกลางในการบริหาร และการจัดการด้านการเรียนการสอน มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 หน่วยงาน ประกอบด้วยกองธุรการ (กำแพงแสน) และกองบริการการศึกษา (กำแพงแสน)

ต่อมาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มาโดยลำดับ ดังนี้

★ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2545 มีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน ดังนี้

1) ประกาศจัดตั้งสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

★ วันที่ 23 เมษายน 2547 มีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน ดังนี้

2) ยกฐานะหน่วยกีฬา งานกิจการนิสิตและสวัสดิการ ในสังกัด กองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) เป็นศูนย์กีฬา กำแพงแสน มีสถานภาพเทียบเท่ากอง สังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

★ วันที่ 6 มิถุนายน 2548 มีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน ดังนี้

1) ยกฐานะ งานกิจการนิสิตและสวัสดิการ ในสังกัดกองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) เป็นกองกิจการนิสิต (กำแพงแสน) ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

2) ปรับเพิ่มหน่วยงานระดับกองชื่อ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ (กำแพงแสน) สังกัดสำนักงาน วิทยาเขตกำแพงแสน

3) วันที่ 21 ตุลาคม 2552 มีการปรับโครงสร้างหน่วยงานดังนี้

4) ยกฐานะงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในสังกัดกองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) เป็นศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน มีสถานภาพเทียบเท่ากองสังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

★ วันที่ 30 ธันวาคม 2552 มีการปรับโครงสร้างหน่วยงานดังนี้

1) จัดตั้งศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนเป็นหน่วยงานในสังกัด งานทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์ กองธุรการ (กำแพงแสน) สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ที่ไม่มีการกำหนดสถานภาพ และไม่แบ่งส่วนราชการ

★ วันที่ 25 กรกฎาคม 2554 มีการปรับโครงสร้างหน่วยงานดังนี้

1) รับโอนโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี มาสังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน(ตามมติสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 7/2554 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2554)

★ วันที่ 10 สิงหาคม 2554 มีการปรับโครงการสร้างหน่วยงานดังนี้

1) จัดตั้ง ศูนย์วิจัยและพัฒนามาตรฐานสินค้าเกษตร เป็นศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ให้เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เป็นหน่วยงานที่ไม่มีการกำหนดสถานภาพ และไม่แบ่งส่วนราชการ เช่นเดียวกับ ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์ประสานงานความร่วมมือทางวิชาการ และวิจัยด้านมาตรฐานสินค้าเกษตรระหว่างมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กับสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตร และอาหารแห่งชาติ (มกอช.)

★ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2556 มีการปรับโครงการสร้างหน่วยงานดังนี้

1) รับโอนหน่วยงานในสังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา กำแพงแสน จำนวน 3 หน่วยงาน คือ ฝ่ายบริหาร และธุรการฝ่ายประสานงานวิจัยและเผยแพร่ และฝ่ายเครื่องจักรกลการเกษตรแห่งชาติ มาเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

★ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2557 มีการปรับโครงการสร้างหน่วยงานดังนี้

1) รับโอนโครงการในสังกัดสถาบันสุวรรณวจากกลกิจเพื่อการค้นคว้าและพัฒนาปศุสัตว์และผลิตภัณฑ์สัตว์ จำนวน 2 โครงการ คือโครงการศึกษาวิจัยและใช้ประโยชน์การเลี้ยงวัวนมเพื่อผลทางเศรษฐกิจ และโครงการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร มาเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

2) ปัจจุบัน สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีหน่วยงานภายในสังกัดทั้งสิ้น 13 หน่วยงาน ประกอบด้วยกองธุรการ (กำแพงแสน) กองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) กองกิจการนิสิต (กำแพงแสน) กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ (กำแพงแสน) ศูนย์กีฬา กำแพงแสน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนามาตรฐานสินค้าเกษตร ฝ่ายเครื่องจักรกลการเกษตรแห่งชาติ หน่วยบริหารการวิจัยและพัฒนาวิชาการ สำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี โครงการศึกษาวิจัยและใช้ประโยชน์การเลี้ยงวัวนมเพื่อผลทางเศรษฐกิจ และโครงการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์สมุนไพร

2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

เป็นหน่วยงานกลางที่ให้บริการ และสนับสนุนการบริหารงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

วิสัยทัศน์

บริการมีมาตรฐานแบบมืออาชีพสู่ระดับชาติ

(Providing professional and standard service to achieve national level)

พันธกิจ

1. ให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอน การพัฒนานิสิต การประกันคุณภาพการศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ให้บริการ ด้านสวัสดิการและสาธารณสุขแก่นิสิตและบุคลากร
3. ให้บริการด้านอาคารสถานที่ ยานพาหนะ สาธารณูปโภค การรักษาความปลอดภัย และดูแลด้านภูมิทัศน์
4. ให้บริการและสนับสนุนด้านการบริหาร ของวิทยาเขตกำแพงแสน
5. ให้บริการด้านกีฬาและการทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์

1. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการและสนับสนุนการบริหารงานตามภารกิจ
2. กำกับดูแล และพัฒนาหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานวิทยาเขตในการปฏิบัติงานสามารถรองรับการบริหารงานมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ค่านิยมองค์กร

มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน สืบสานสามัคคี มีคุณธรรม

เอกลักษณ์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

เป็นศูนย์ประสานงานกลางด้านการบริการแก่นิสิต บุคลากร ชุมชน และสนับสนุนการบริหารตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อเสริมสร้างความเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนึกดี (Integrity) หมายถึงมีจิตใจที่ตรงใจ มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม มีจริยธรรม

ยุทธศาสตร์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน (SMART ORGANIZATION)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากร (Smart Staff)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบและกลไก การปฏิบัติและบริหารงานตามมาตรฐาน (Smart System)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สนับสนุนนโยบายเพื่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย (Smart Support)

เป้าประสงค์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

1. บุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
2. ระบบบริหารได้มาตรฐานระดับชาติ
3. สนองนโยบายได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนด้านการเรียนการสอน/การบริหารจัดการ โดยอาศัยหลักการระบบการประกันคุณภาพ (Quality Assurance) เป็นการกำหนดให้มีระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพ (Control) การตรวจสอบ (Audit) และการประเมิน (Assess) การดำเนินงาน ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ (Quality Factor) ตามตัวบ่งชี้ (Indicator) ที่กำหนด ทั้งทั้งองค์กร นอกจากนี้ ยังพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ ที่สามารถนำข้อมูลในด้านต่าง ๆ มาวางแผนและนำมาใช้ในเก็บรวบรวมข้อมูลด้านประกันคุณภาพและรองรับการประเมินคุณภาพภายในให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ตรวจสอบได้

ในปีการศึกษา 2556 มีผลการประเมินคุณภาพภายใน 6 องค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้มีผลการประเมินในระดับดีมาก คะแนนเฉลี่ย 4.85 โดยมีการดำเนินงานทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตอยู่ในระดับดีมากทั้งหมด ทั้งนี้เป็นเพราะสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีการวางแผน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษา และทำความเข้าใจในเรื่องตัวบ่งชี้และเกณฑ์ให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ติดตามอย่างเป็นระบบ กลยุทธ์ที่สำคัญที่ทำให้สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนมีพัฒนาการแบบก้าวกระโดด คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายในองค์กรจึงทำให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล ส่งผลให้มีคะแนนที่สูงขึ้นตามตารางข้อมูล

● ผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ 6 ด้าน(คะแนนเต็ม 5)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ยปีการศึกษา 2556 (เต็ม 5คะแนน)								ระดับคุณภาพ	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	ประเมินตนเอง	กรรมกร	ประเมินตนเอง	กรรมกร	ประเมินตนเอง	กรรมกร	ประเมินตนเอง	กรรมกร	ประเมินตนเอง	กรรมกร
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญาปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	-	-	5.00	5.00	4.60	4.60	4.73	4.73	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ	5.00	5.00	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก

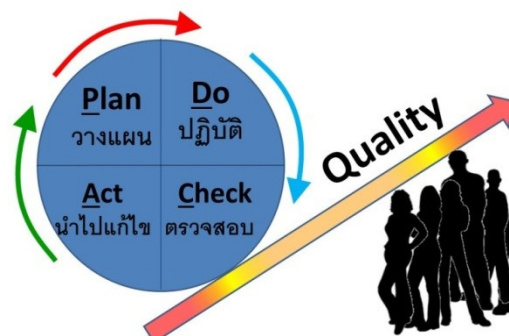
องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ยปีการศึกษา 2556 (เต็ม 5คะแนน)								ระดับคุณภาพ	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม		ประเมินตนเอง	กรรม การ
	ประเมินตนเอง	กรรม การ	ประเมินตนเอง	กรรม การ	ประเมินตนเอง	กรรม การ	ประเมินตนเอง	กรรม การ		
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	-	4.00	5.00	-	-	4.00	4.00	ดี	ดี
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	5.00	4.89	4.89	4.60	4.60	4.85	4.85		
ระดับคุณภาพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		

ผลการบริหารงานคุณภาพ ระหว่างปีการศึกษา 2553 - 2556

องค์ประกอบคุณภาพ	ปีการศึกษา			
	2553 (สกอ.)	2554 (สกอ.)	2555 (สกอ.+ สมศ)	2556 (สกอ.+ สมศ)
ค่าเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ สกอ. (12)	3.27	3.51	3.51	4.85
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	4.00	4.00	4.00	5.00
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	1.93	4.70	4.70	4.73
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ	2.80	3.00	3.40	5.00
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	4.83	3.00	3.00	5.00
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.00	3.00	3.00	4.00
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	5.00	3.00	1.00	5.00

3. การบริหารงานคุณภาพของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนมีการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจโดยมุ่งดำเนินการตามพันธกิจ การให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการวางแผนการดำเนินงานในแต่ละภารกิจอย่างรอบคอบ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ มีการระดมความคิดในการบริหารและตัดสินใจ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ มีการนำกระบวนการ PDCA (Plan - Do - Check - Act) มาใช้ในการควบคุมคุณภาพของภารกิจในสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน โดยมีบุคลากรเป็นผู้ขับเคลื่อนทำให้ภารกิจและนโยบายต่างๆ บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้



Plan การวางแผน

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีการวางแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ โดยให้ความสำคัญกับการจัดการประชุมบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบ วิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และบทบาทของบุคลากรที่จะดำเนินงาน เพื่อตอบสนองพันธกิจตามยุทธศาสตร์ และนโยบาย ของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนอย่างต่อเนื่อง มีการระดมความคิดเห็น วิเคราะห์ นำข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาจัดทำแผนพัฒนา ปรับปรุงฯ ในการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการ กลยุทธ์และยุทธศาสตร์ขององค์กร มีการระดมความคิดจาก ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กำหนดผู้รับผิดชอบ ในแต่ละภารกิจ มีการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดย กำหนดไว้ในวาระติดตามในการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน คณะกรรมการบริหาร สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน คณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน คณะกรรมการ ประเมินความสำเร็จของแผนสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนผลการดำเนินงานได้อย่างมี คุณภาพ และส่งผลต่อภาพรวมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

Do การดำเนินงานตามแผน

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม และทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงบทบาท ภาระหน้าที่ของตนที่มีต่อองค์กร โดยใช้การสื่อสารผ่านการประชุมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การประชุมถกแถลงระหว่าง ผู้บริหารและหัวหน้างาน เพื่อถ่ายทอดไปยังบุคลากรในสังกัด ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยคำนึงถึงความคาดหวังของผู้ใช้บริการ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน รวมถึงนิสิตและบุคลากรภายในวิทยาเขต ให้มีคุณภาพชีวิต สวัสดิการและสาธารณสุขที่ดี โดยได้รับความเห็นชอบและการให้คำปรึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก

Check การตรวจสอบและประเมินผล

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มีแผนการติดตามงานเริ่มตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงานการตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายทุกภารกิจทั้งด้านภารกิจหลักและภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย ของวิทยาเขต ผ่านการประชุมโดยกำหนดเป็นวาระการติดตามผลการดำเนินงานในคณะกรรมการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้บุคลากร ผู้รับบริการ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการ ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภายในสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อนำผลจากการ ประเมินนำไปปรับปรุงและวางแผนดำเนินการแก้ไขในครั้งต่อไป

Act การนำผลมาปรับปรุง

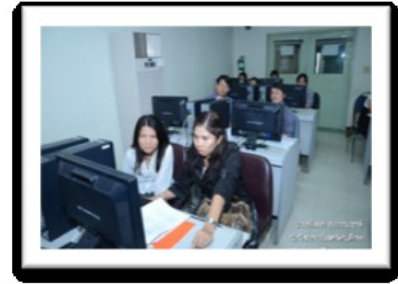
สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ได้นำผลของการติดตามการดำเนินงานตามแผน ผลการประเมินความพึง พพอใจ ของผู้ให้บริการภายในหน่วยงานต่าง ๆ ผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานวิทยาเขต กำแพงแสน และวิทยาเขตกำแพงแสน รวมถึงการแสดงความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาจัดทำเป็นแผนพัฒนา ปรับปรุงฯ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมถึงนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี หรือใช้เป็น ข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติในรอบปีต่อไป

4. ผลงานที่ภาคภูมิใจตามพันธกิจของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

- โครงการแนะแนวสัญจร“แนะแนวการศึกษาจังหวัดเพชรบุรี”



- การสัมมนาอาจารย์ “การจัดทำ มคอ.ออนไลน์”



- โครงการอบรมด้านประกันคุณภาพ



- โครงการดนตรีในสวน ส่งเสริมความสามารถของนิสิตด้านดนตรี



นำเสนอโดย อ.ดร.จกกริช พฤษการ : สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน



ประเภทที่ 2
พันธกิจของหน่วยงาน
รางวัลระดับดี จำนวน 1 ผลงาน



คณะวิศวกรรมศาสตร์

การพัฒนาสมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. หลักการ

การวิจัยเป็นพันธกิจหลักที่สำคัญรองจากการเรียนการสอนสำหรับการดำเนินการระดับคณะวิชา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับ สร้างความเข้มแข็ง และการพัฒนาการเรียนการสอน หรือนัยหนึ่งคือ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียนผ่านกระบวนการพัฒนาของผู้สอนและผู้เรียน และเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มผ่านกระบวนการขยายผลงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์สำหรับองค์กร ชุมชน และสังคมโดยรวม จากค่านิยมของการวิจัยคือ กระบวนการแสวงหาหรือพัฒนาองค์ความรู้ที่มีระบบ สามารถแบ่งออกเป็น การวิจัยพื้นฐานและการวิจัยประยุกต์ การวิจัยพื้นฐานมุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ขณะที่การวิจัยประยุกต์มุ่งเน้นการใช้องค์ความรู้ที่มีอยู่จากการวิจัยพื้นฐานสำหรับการแก้ปัญหาหรือพัฒนาปรับปรุงสินค้า กระบวนการ หรือเทคนิคต่างๆ เป็นต้น

นอกจากนี้ลักษณะของผลงานที่ได้จากการวิจัยอาจอยู่ในรูปแบบของรายงาน บทความทางวิชาการ หรือสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจเป็นผลงานที่ใหม่ มีคุณค่า และมีศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ ดังนั้นหากผลงานดังกล่าวถูกนำไปใช้ประโยชน์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสร้างมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการดังกล่าวเรียกว่า นวัตกรรม (Innovation) สามารถจำแนกออกเป็น 4 ประเภท คือ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ (Product innovation) นวัตกรรมด้านกระบวนการ (Process innovation) นวัตกรรมด้านรูปแบบทางธุรกิจ (Business model innovation) และนวัตกรรมด้านธุรกิจที่ช่วยแก้ปัญหาสังคม (Social business innovation) [2]

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ได้รับการจัดตั้งอย่างเป็นทางการเมื่อปีพุทธศักราช 2509 มีพันธกิจหลักคือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จากลักษณะเฉพาะด้านการเรียนการสอนส่งผลให้การดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยทั่วไปถูกจัดอยู่ในกลุ่มของการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (Applied science) ดังนั้นลักษณะของงานวิจัยจึงครอบคลุมทั้งการวิจัยพื้นฐานและการวิจัยประยุกต์ ทั้งนี้ คณะวิศวกรรมศาสตร์กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ ดังนี้

วิสัยทัศน์ : คณะวิศวกรรมศาสตร์มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการ วิจัยและนวัตกรรมในระดับสากลที่สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

ค่านิยม : จริยธรรมนำหน้า นำพาเทคโนโลยี เชี่ยวชาญสภาพแวดล้อม พร้อมรับผิดชอบ นอบน้อมบริการ สานงานต่อเนื่อง เน้นเรื่องคุณภาพ บทบาทผู้ริเริ่ม เพิ่มผลงานประจักษ์ รักการเรียนรู้

เอกลักษณ์ : องค์กรนวัตกรรม

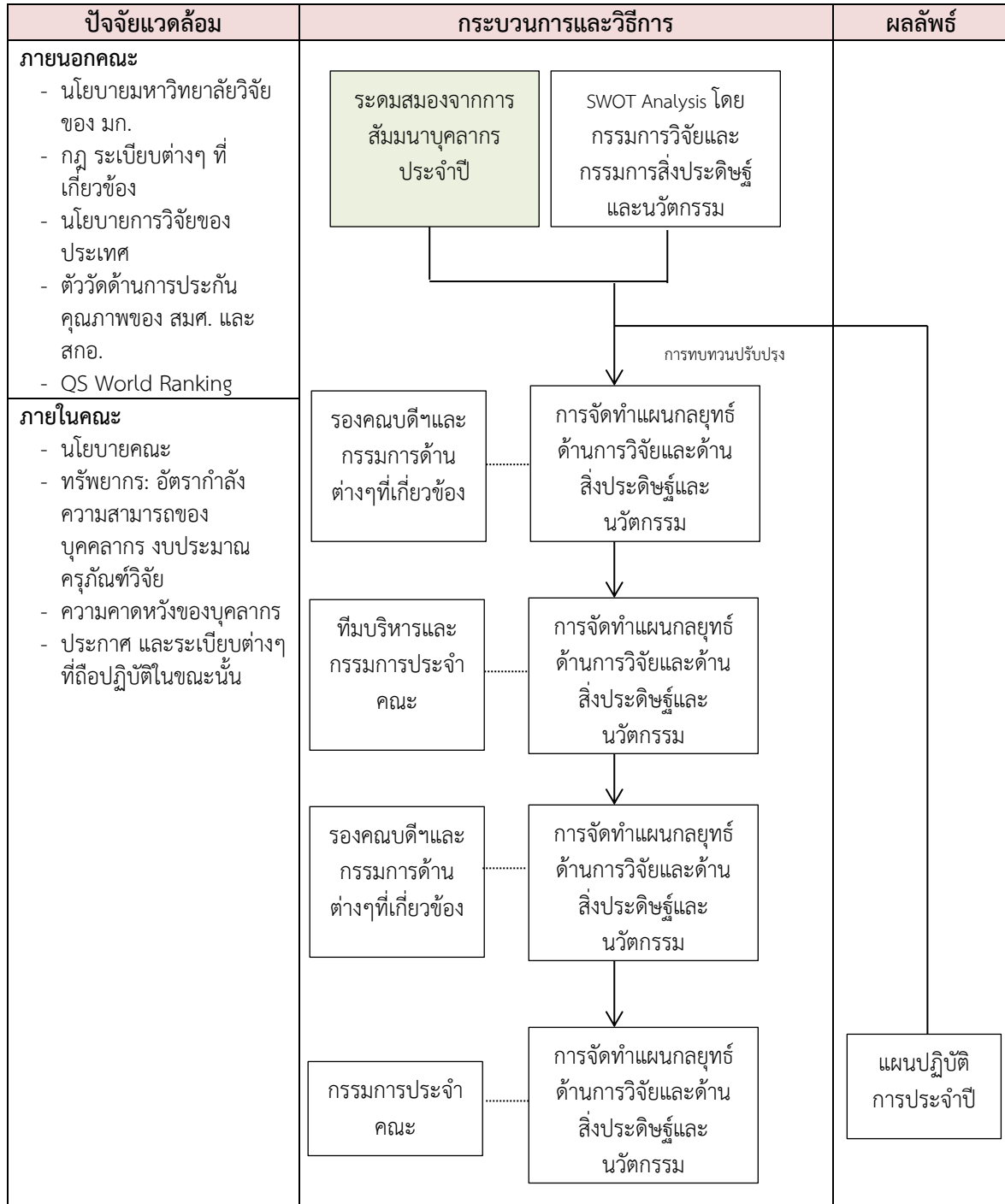
คณะวิศวกรรมศาสตร์มุ่งเป้าหมายในการพัฒนาคณะไปสู่องค์กรนวัตกรรม โดยมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัยพื้นฐาน (Basic research) เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ และการวิจัยประยุกต์ (Applied research) เพื่อใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้จากการวิจัยพื้นฐานในการแก้ปัญหาของคณะ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชุมชน และสังคมทั่วไป ในรูปแบบของผลงานวิจัย/วิชาการที่มีการเผยแพร่ สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมเพื่อสร้างคุณค่าสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกำหนดเป้าหมายของยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย ระหว่างปี 2554-2557 ดังนี้

1. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร โดยเพิ่มการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน
2. ขยายผลงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก

1.1 วิธีการกำหนดแผน

วิธีการที่ใช้ในการกำหนดแผนด้านการวิจัย คือ การประยุกต์เทคนิคการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ ซึ่งการได้มาซึ่งแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย จะพิจารณาเชิงระบบของปัจจัยนำเข้า กระบวนการจัดทำแผน และผลลัพธ์ของระบบการจัดการทำ ปัจจัยนำเข้าสำหรับการจัดทำแผนฯ ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะ เพื่อใช้เป็น

ข้อมูลในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT Analysis) มีการดำเนินการวิเคราะห์ อนุมัติ โดยผู้เกี่ยวข้องตามลำดับชั้นของการกระจายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา รองคณบดีฝ่ายพัฒนาสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม คณะกรรมการฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม ผ่านการกลั่นกรองโดยที่ประชุมรองคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ ตามลำดับ มีรายละเอียดดังในตารางและภาพด้านล่าง



1.2 แผนงาน และเป้าหมายของหน่วยงาน

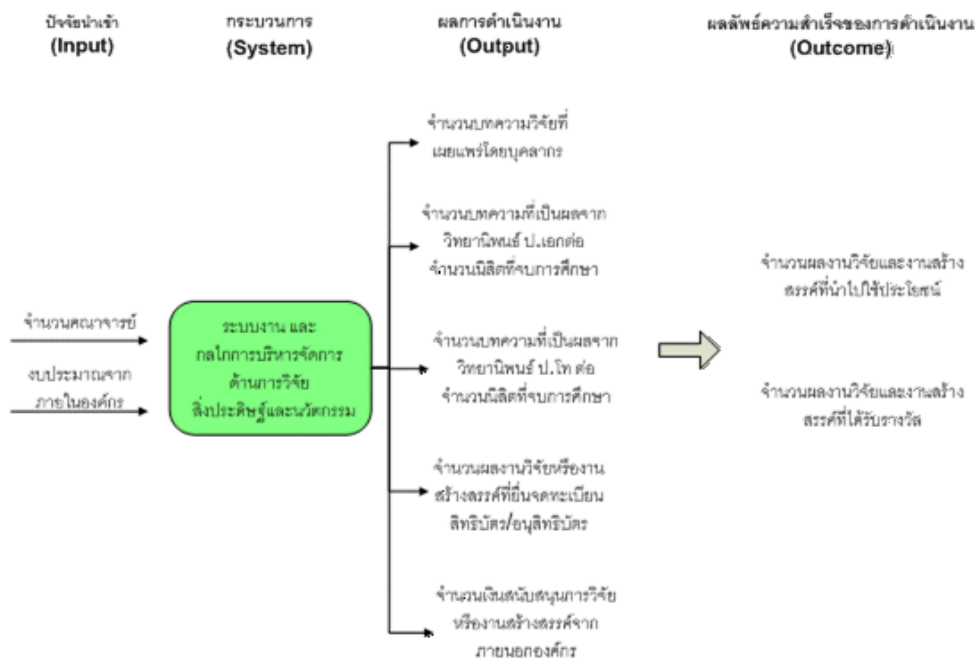
จากพันธกิจ วิสัยทัศน์ และนโยบายข้างต้น คณะวิศวกรรมศาสตร์มุ่งเน้นการพัฒนาด้านการวิจัยทั้งจากมิติของภายในและภายนอกคณะ สำหรับภายนอกคณะ จะเน้นที่การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศครอบคลุมการแลกเปลี่ยนอาจารย์และนิสิต และข้อมูลทางวิชาการ การดำเนินการวิจัยประกอบด้วย การวิจัยพื้นฐาน และการวิจัยประยุกต์เพื่อสนองต่อความต้องการของสังคม และการวิจัยประยุกต์สำหรับการต่อยอดองค์ความรู้ทั้งเชิงวิชาการและการพัฒนาศาสตร์ด้านวิศวกรรมของประเทศ

นอกจากนี้มีการดำเนินการสนับสนุนแหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยจากภายใน (ทุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะวิศวกรรมศาสตร์) รวมถึงการส่งเสริมและอุดหนุนเงินทุนให้คณาจารย์และนักวิจัยมีการเผยแพร่ผลงานวิจัย และงานวิชาการทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ แนวคิดหลักของการพัฒนาการวิจัย คือ พิจารณาการวิจัยเป็นกระบวนการผลิตที่ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก มีปัจจัยนำเข้า (Input) คือ ผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัย (นิสิต) และงบประมาณ ป้อนเข้ากระบวนการผลิต (System) คือ ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย และผลลัพธ์ (Output) คือ ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมที่ได้ การส่งเสริมจะมุ่งไปที่ 3 ส่วนหลัก โดยตั้งเป้าจะได้ผลิตผลที่ปลายทางเป็นผลงานวิจัยที่มีคุณภาพที่สามารถตีพิมพ์ในระดับนานาชาติได้มากขึ้น โดยได้กำหนดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ดังนี้

กลยุทธ์/แผนงาน	ตัววัดความสำเร็จของแผน	เป้าหมายของแผน	
กลยุทธ์ที่ 1 สร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพให้มากขึ้น			
1.1 เพิ่มจำนวนนักวิจัย	จำนวนเงินทุนวิจัย / ร้อยละของการเพิ่มขึ้น	ทุนวิจัย 2 ล้านบาท และเพิ่มขึ้นร้อยละ 5/ปี	
1.2 เพิ่มโครงการวิจัยขนาดใหญ่	จำนวนเงินทุนวิจัย และจำนวนกลุ่มวิจัย	เงิน 1 ล้านบาท ต่อ 10 กลุ่ม/ปี	
1.3 เพิ่มจำนวนผู้ช่วยวิจัย	จำนวนเงินทุน และจำนวนทุน	3 ล้านบาท ต่อ 30 ทุน/ปี	
1.4 เพิ่มความพร้อมด้านเครื่องมือวิจัย	จำนวนเงินลงทุน	11 ล้านบาท	
กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มจำนวนผลงานวิชาการที่เผยแพร่ในฐานข้อมูลสากล			
2.1 เพิ่มแรงจูงใจ	ร้อยละของการเพิ่มจำนวนผลงานทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	ร้อยละ 10/ปี	
2.2 สร้างพันธมิตรที่พิมพ์บทความกับการให้ทุน	จำนวนเงินทุน ป.โท แผน ก และป.เอก จำนวนทุนที่มีการอุดหนุนสำหรับอาจารย์	10/5 ทุน เป็นเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท/ปี 2 ล้านบาท/ปี	
2.3 สร้างเครือข่ายวิจัยระหว่างสถาบันทั้งภายในและต่างประเทศ	จำนวนหน่วยงานหรือสถาบันที่มีความร่วมมือกับคณะฯ ในการทำงานวิจัย	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยงาน	
กลยุทธ์ที่ 3 ให้ทุนสนับสนุนเพื่อสร้างผลงานสำหรับนิตยสารระดับปริญาตรี โท อาจารย์ และนักวิจัย			
3.1 ทุนจูงใจการมีส่วนร่วมของนิสิตปริญาตรี	จำนวนเงินทุนสนับสนุน	ไม่เกิน 600,000 บาท/ปี	
	จำนวนทุน	30 ทุน/ปี	
3.2 ทุนสร้างผลงานเชิงนวัตกรรมของนิสิตระดับปริญาตรี	จำนวนเงินทุนสนับสนุน	ไม่เกิน 700,000 บาท/ปี	
	จำนวนทุน	35 ทุน/ปี	
3.3 ทุนสนับสนุนผลงานเชิงนวัตกรรมของนิสิตระดับปริญาโท	จำนวนเงินทุนสนับสนุน / จำนวนผลงานตีพิมพ์เผยแพร่	ไม่เกิน 2,400,000 บาท/ปี ต่อ 4 ผลงาน/ปี	
3.4 ทุนสนับสนุนอาจารย์ และนักวิจัยในการสร้างผลงานเชิงนวัตกรรม	1. One Department	จำนวนเงินทุนสนับสนุน / จำนวนผลงาน	ไม่เกิน 10,000,000 บาท/ปี ต่อ 10 ผลงาน/ปี
	One Product		
	2. ที่ปรึกษา นวัตกรรม	จำนวนเงินทุนสนับสนุน / จำนวนผลงาน	ไม่เกิน 100,000 บาท/ปี ต่อ 10 ผลงาน/ปี
กลยุทธ์ที่ 4 ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานด้านสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม			
แผนงานที่ 4.1 ทุนสนับสนุนการจัดแสดงผลงานทั้งภายในและภายนอกคณะวิศวกรรมศาสตร์	จำนวนเงินทุนสนับสนุน	ไม่เกิน 1,000,000 บาท/ปี	

นอกเหนือจากแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยดังกล่าวมาแล้วข้างต้น คณะยังดำเนินการตามแผนประจำในการสนับสนุนด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย 1) ทุนอุดหนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการภายในประเทศ อัตรา 8,000 บาทต่ออาจารย์ 1 คน/ปี และ 2) ทุนอุดหนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการภายในประเทศ สำหรับบัณฑิตปริญญาโท-เอก ทั้งที่กำลังศึกษาอยู่ และศิษย์เก่า อัตรา 3,000 และ 1,500 บาทต่อนิสิต 1 คน/ครั้ง สำหรับต่างจังหวัด และภายในกรุงเทพฯและปริมณฑล ตามลำดับ

2. ปัจจัยนำเข้า (Input)



จากมุมมองเชิงระบบของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ประกอบด้วยบุคลากรสายวิชาการ : คณาจารย์และนักวิจัย และงบประมาณที่มีการใช้จ่ายจริง ขณะที่ระบบ (System) ที่ใช้ก็คือ กลยุทธ์ต่างๆ ภายใต้กลไกการดำเนินการ การควบคุม การวัดผล และการปรับปรุง และด้านผลการดำเนินงาน (Results) ดังแสดงใน และรายละเอียดดังหัวข้อที่ 3 และ 4 ตามลำดับ

ปัจจัยนำเข้าสำหรับการดำเนินการพันธกิจด้านการวิจัย ประกอบด้วยบุคลากรสายวิชาการ และงบประมาณที่มีการใช้จ่ายจริง แต่ละปัจจัยมีรายละเอียดดังนี้

1. บุคลากร ระหว่างปีการศึกษา 2554 - 2556

ประเภทบุคลากร	2554	2555	2556
อาจารย์	303	301.5	298.5
นักวิจัย	8	13.5*	5.5

2. งบประมาณที่มีการใช้จ่ายจริง ทั้งที่มาจากเงินรายได้ และเงินกองทุนคณะ

แหล่งรายรับ				ประเภทรายจ่าย		
เงินงบประมาณแผ่นดิน	ได้รับการจัดสรร	เงินรายได้คณะฯ	รายรับจริง	ประเภท/รายการ	รายจ่าย	เงินรายได้ / รายจ่าย
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	135,558,400	การจัดการศึกษา	329,071,241	งบบุคลากร	102,564,344	14,779,820
		การบริการวิชาการ	25,145,406	งบดำเนินการ	22,882,171	41,869,579
ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	1,969,300	การบริหารงาน	9,089,944	งบลงทุน	4,192,117	56,093,800
		ประเภทอื่นๆ	27,681,238	งบอุดหนุน	-	28,133,728
				งบรายจ่ายอื่น	-	4,004,299
งบสำรองจ่าย/งบกลาง	-	-	14,394,027			
รวมได้รับการจัดสรร	137,527,700	รวมรายรับจริง	390,987,830	รวมประมาณการรายจ่าย	129,638,632	159,275,253
รายรับสุทธิ			528,515,530	ประมาณการรายจ่ายสุทธิ		296,802,953

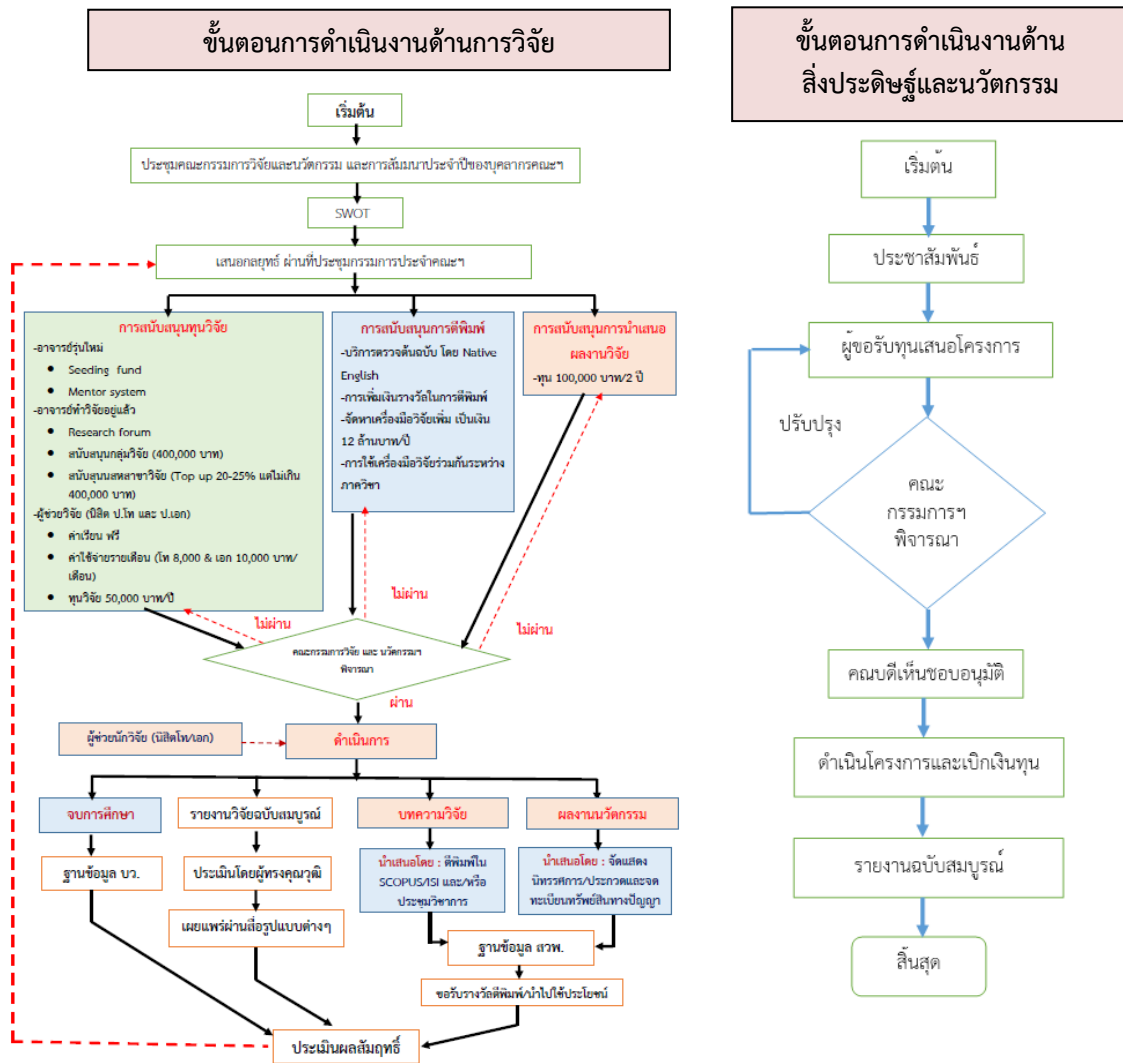
3. วิธีการดำเนินงาน

<p>การทบทวน/ปรับปรุง (Act)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทบทวน/ปรับปรุงแผนที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ/ประกาศต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลง 2) ทบทวนผล อุปสรรค ปัญหาต่างๆ จากการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในรอบการดำเนินงานที่ผ่านมา 3) พิจารณาข้อมูลนำเข้าจากบุคลากร และการประเมินคณบดี รองคณบดี โดยบุคลากรและนิสิตทุกระดับ เพื่อการปรับปรุงนโยบาย และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาการปรับปรุงอยู่บนฐานของการมีอยู่ของทรัพยากร และการจัดสรรงบประมาณที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่คณะ 	<p>การวางแผน (Plan): รายละเอียดดังแสดง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ ด้านการวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม 2) ภาพที่ 1 แผนภาพความคิดในการจัดทำแผนกลยุทธ์ 3) ตารางที่ 2 กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2556
<p>การประเมินผล (Check)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) วิเคราะห์และประเมินผล ประสิทธิภาพด้านเป้าหมายของแผน ทุก 6 เดือน โดยรองคณบดีฯ และคณะกรรมการฝ่ายฯ และความเหมาะสมของวิธีการที่นำไปปฏิบัติ รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการ 2) วิเคราะห์ประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณ ทุก 6 เดือน เพื่อใช้เป็นปัจจัยชี้บ่งของความก้าวหน้าของแผนการดำเนินการ และใช้เป็นข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงสำหรับรอบระยะเวลาการดำเนินงานที่เหลือ และรอบระยะเวลาการดำเนินงานถัดไป 3) ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผนและกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย : <ul style="list-style-type: none"> ○ โครงการวิจัยต่างๆ --- ความก้าวหน้า รายงานวิจัย โดยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก ○ การประเมินความพึงพอใจสำหรับกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ ผลสัมฤทธิ์การให้ทุนสนับสนุนตามแผนต่างๆ ○ ประเมินความเหมาะสมของการจัดทำแผนฯ รวมถึงกฎระเบียบ ○ ประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถบรรลุเป้าหมายของ แผน ของคณะทุกปี โดยอาศัยแหล่งข้อมูลจากผลการดำเนินการจริง ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของรองคณบดีฝ่ายต่างๆ และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณบดี 	<p>การนำไปปฏิบัติ (Do)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การถ่ายทอดนโยบายและแผนไปตามลำดับขั้นของการกระจายอำนาจหน้าที่ – คณะกรรมการประจำคณะ (หัวหน้าภาควิชา) คณะกรรมการฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการพัฒนาฝ่าย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม ไปยังภาควิชา ศูนย์ สถาบันที่เกี่ยวข้อง และนิสิตตามลำดับ 2) ประชาสัมพันธ์ผ่านหลายช่องทางเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น ที่ประชุมอาจารย์ที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน Webpage คณะฯ บันทึกข้อความ/หนังสือเวียน จดหมายข่าว E-mail ไปยังบุคลากรทุกคน ติดประกาศข่าวตามบอร์ด ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทุกอาคาร เป็นต้น 3) ติดตามผลของแผนทุก 6 เดือน โดยคณะกรรมการฝ่ายฯ และรายงานต่อที่ประชุมรองคณบดี 4) ติดตามผลทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการฝ่ายฯ และรายงานต่อคณะกรรมการฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพเพื่อวิเคราะห์ผลในภาพรวม

3.1 รูปแบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

การดำเนินงานสำหรับยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยฯ รูปแบบการมีส่วนร่วม แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรง และกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย คณาจารย์ นักวิจัย นิสิตทุกระดับ ทั้งนี้ นโยบายที่ใช้จะเป็นการสร้างแรงจูงใจ ผ่านกระบวนการด้านผลตอบแทน การเชิดชูเกียรติ และการประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่ม เช่น มาตรการการสร้างแรงจูงใจทั้งด้านตัวเงิน เช่น ทุนวิจัย ทุนเผยแพร่การตีพิมพ์ผลงานวิชาการ ทุนด้านสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม ทุนการเรียนในระดับบัณฑิตศึกษา ป.โท แผน ก. และ ป.เอก การประกวดผลงานต่างๆ การประกวดโครงงานของนิสิต และด้านที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น การยกย่อง การเชิดชูเกียรติ และประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ผ่านเว็บไซต์คณะ และผ่านจอทีวีดิจิทัลภายในคณะ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้มแข็งด้านงานวิจัย นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ รวมถึงการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก คณะและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อนำความรู้ ความคิดสร้างสรรค์หรือผลงานวิจัย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยคณะมุ่งหวังที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างนวัตกรรมและต่อยอดในเชิงพาณิชย์ และก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในอนาคต

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Flow)



4. ผลการดำเนินงาน (Output) ที่สำคัญ

แผนงาน/เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. เพิ่มจำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่โดยการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย โดยใช้เงินรายได้คณะวิศวกรรมศาสตร์	ปี 2554 ทุนวิจัยจำนวน 22 ทุน 1,650,000 บาท ปี 2555 ทุนวิจัยจำนวน 23 ทุน 4,957,400 บาท และ ปี2556 ทุนวิจัยจำนวน 11 ทุน 774,000 บาท
2. จำนวนผลงานและทุนตีพิมพ์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ต่อไป โดยใช้เงินรายได้คณะวิศวกรรมศาสตร์	ปี 2554 ทุนตีพิมพ์ 245 ทุน 1,167,841 บาท ปี 2555 ทุนตีพิมพ์ 372 ทุน 2,697,668 บาท มีอัตราเพิ่มขึ้นจากปี 2554 = 34.14% และ ปี 2556 ทุนตีพิมพ์ 294 ทุน 3,483,000 บาท มีอัตราลดลงจากปี 2555 =26.53%
3. มีการส่งเสริมการสร้างกลุ่มวิจัยระดับภาควิชาและหรือระหว่างหน่วยงานภายนอกคณะ โดยใช้เงินรายได้คณะในการสนับสนุนการสร้างกลุ่มวิจัย	ปี 2555 กลุ่มสาขาวิจัยในรูปแบบ สหสาขาจำนวน 4 กลุ่ม งบประมาณ 1 ล้านบาท และปี 2556 กลุ่มวิจัยห้องปฏิบัติการวิจัยจำนวน 10 กลุ่ม งบประมาณ 5 ล้านบาท (งปม.มก.) และกลุ่มวิจัยห้องปฏิบัติการวิจัยจำนวน 5 กลุ่ม งบประมาณ 2 ล้านบาท (งปม.คณะฯ)
4. ให้ทุนการศึกษาแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ	ปี 2556 จัดสรร 2 ทุน ป.โท=1 และ ป.เอก=1 ทุน เป็นเงิน 3 ล้านบาท
5. จัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้คณะในการจัดซื้อครุภัณฑ์วิจัย	ปี 2556 จัดสรรไปแล้วรวม 11 ล้านบาท

แผนงาน/เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
6. จูงใจให้อาจารย์ตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสารและการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ โดยสนับสนุนเงินตีพิมพ์โดยใช้เงินรายได้คณะ	ปี 2554 1) ผลงานตีพิมพ์ ระดับชาติ 49 เรื่อง และระดับนานาชาติ 99 เรื่อง 2) ประชุมวิชาการระดับชาติ 141 เรื่อง และระดับนานาชาติ 121 เรื่อง ใช้งบประมาณ 1,047,503 บาท ปี 2555 1) ผลงานตีพิมพ์ ระดับชาติ 54 เรื่อง และระดับนานาชาติ 156 เรื่อง 2) ประชุมวิชาการระดับชาติ 189 เรื่อง และระดับนานาชาติ 153 เรื่อง ใช้งบประมาณ 2,574,668 บาท และ ปี 2556 1) ผลงานตีพิมพ์ ระดับชาติ 28 เรื่อง และระดับนานาชาติ 117 เรื่อง 2) ประชุมวิชาการระดับชาติ 128 เรื่อง และระดับนานาชาติ 142 เรื่อง งบประมาณ 2,977,000 บาท
7. มีความร่วมมือในการทำงานวิจัยระหว่างหน่วยงานในและภายนอกคณะ	ปี 2554 ภายใน มก. 2 โครงการ และภายนอก 5 โครงการ ปี 2555 ภายนอก 5 โครงการ และปี 2556 ภายนอกระดับชาติ 1 โครงการ และต่างประเทศ 1 โครงการ
8. ส่งเสริมให้นิสิตในการเข้าร่วมทำงานในห้องปฏิบัติการวิจัย	ปี 2555 11 โครงการ งบประมาณ 330,000 บาท
9. สนับสนุนการทำโครงการงานในวิชาโครงการวิศวกรรม ชั้นปีที่ 4	ปี 2554 ผลงานนวัตกรรม 21 ผลงาน 399,550 บาท ปี 2555 ผลงานนวัตกรรม 29 ผลงาน 561,358 บาท และ ปี 2556 ผลงานนวัตกรรม 17 ผลงาน 328,000 บาท
10. สนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาต่อยอดผลงานเชิงนวัตกรรม เพื่อให้เป็นผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ที่พร้อมที่จะนำไปใช้ได้จริงและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน	ปี 2556 สนับสนุน 8 โครงการ จำนวนเงิน 10 ล้านบาท
11. จัดแสดงนิทรรศการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม	ปี 2554 จัดนิทรรศการทั้งภายในและภายนอก มก. จำนวน 5 ครั้ง ปี 2555 จัดนิทรรศการทั้งภายในและภายนอก มก. จำนวน 10 ครั้ง งบประมาณ 163,688 บาท และ ปี 2556 จัดนิทรรศการทั้งภายในและภายนอก มก. จำนวน 14 ครั้ง งบประมาณ 150,500 บาท

จากผลการดำเนินงานตามนโยบาย กลยุทธ์และแผนงานต่างๆ ดังแสดงในตารางที่ 7 ข้างต้น เมื่อพิจารณาในเชิงระบบการจัดการด้านยุทธศาสตร์วิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม ซึ่งคณะใช้นโยบายในการสร้างแรงจูงใจผ่านการบริหารจัดการงบประมาณผ่านเงินรายได้ และเงินกองทุน ในการขับเคลื่อนกลยุทธ์โดยมุ่งเน้นการเพิ่มผลงานวิจัย ผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งของบุคลากร และนิสิตทุกระดับ และมาตรการส่วนใหญ่เป็นเชิงสนับสนุนทำให้ผลงานที่ได้รับยังไม่ใช่ผลงานเชิงประจักษ์ที่เป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ด้านคุณภาพของ สกอ. สมศ. หรือ การจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก แต่ต้องรอเวลาในการสั่งสมเพื่อสร้างผลงานออกมาในระยะถัดไป ดังนั้นผลการดำเนินการที่สำคัญที่พิจารณาเพื่อใช้ในการวัดประสิทธิภาพ และการเทียบเคียงกับหน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย 1) จำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทที่มีการเผยแพร่ต่อนิสิตจบการศึกษา 2) จำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกที่มีการเผยแพร่ต่อนิสิตจบการศึกษา 3) จำนวนรวมของผลงานของคณาจารย์ที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ วารสารระดับชาติ นานาชาติ 4) จำนวนผลงานที่ยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และ 5) จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก (ล้านบาท)

ผลการดำเนินงานตั้งแต่ปี 2554 – 2556

ผลงานตามพันธกิจด้านการวิจัย	ผลลัพธ์ในช่วง 3 ปี		
	2554	2555	2556
จำนวนบทความจาก วิทยานิพนธ์ ป. โท/ผู้จบ 1 คน	0.254	0.960	0.384
จำนวนบทความจาก วิทยานิพนธ์ ป. เอก/ผู้จบ 1 คน	1.500	2.750	0.364
จำนวนรวมของผลงานของคณาจารย์ที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ วารสารระดับชาติ นานาชาติ *	157.25	176.50	129.5
จำนวนผลงานที่ยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	14	4	1
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก (ล้านบาท)	522.213	439.173	134.841

5. ผลลัพธ์ความสำเร็จของการดำเนินงาน (Outcome) ที่สำคัญ

1. ผลงานด้านวิจัยและนวัตกรรมที่สร้างความภาคภูมิใจ คือ 1) คณะได้รับรางวัลระดับสถาบัน ได้รับรางวัลหน่วยงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติสูงสุด และหน่วยงานที่สร้างสรรค์ผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติสูงสุด 2) บุคลากรได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ได้แก่ รศ.ดร.ศิริกัลยา สุวจิตตานนท์ (วศ.คม.) 3) บุคลากรได้รับรางวัลระดับชาติ ได้แก่ ผศ.ดร.ธงไทย วิฑูรย์ และ อ.ดร.มนตรี สว่างพุกข์ (วศ.คม.) 4) บุคลากรได้รับรางวัลระดับสถาบัน ได้แก่ อ.ดร.คุณยุต เอี่ยมสะอาด (วศ.คก.) 5) นิสิตได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ได้แก่ นิสิตวิศวกรรมโยธานายเจตณพงค์ พาโลมัส นิสิตวิศวกรรมวัสดุ 6) นิสิตได้รับรางวัลระดับชาติ ได้แก่ นายศิริชัช เอี่ยมหน่อ (วศ.สำรวจฯ) และ นายภูเบศ จันทรังษี (วศ.ฟคก.) 7) นิสิตได้รับรางวัลระดับสถาบัน ได้แก่ นายจิรัฏฐ์ วงศ์มหันต์กุล (วศ.วส.) น.ส.วิโรสมารินทร์ สุขเกษม นายอนุชิต รัตนภราดร และ น.ส.ชาณัฐพัชญ์ อภิปริกิตต์ชัย (วศ.อก.)

2. คณะวิศวกรรมศาสตร์ กับ ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ได้แก่ วิจัยพัฒนายานยนต์ได้นำกับ ปตท.สผ. ร่วมมือกับกองทัพบกสร้างนวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในด้านการป้องกันประเทศ

3. ผลงานวิจัย...สู่การใช้ประโยชน์ในสถาบันอุดมศึกษา ภาคเอกชน ภาครัฐ ได้แก่ รศ.ดร.อัศนีย์ ก่อตระกูล ได้คิดค้น “AntiKobpae” ระบบตรวจสอบความเป็นต้นฉบับ และ อ.ดร.ไชยวัฒน์ กล้าผล พัฒนาการใช้งานอากาศยานไร้คน

4. ผลงานวิจัย...สู่การใช้ประโยชน์และพัฒนาชุมชน ได้แก่ รศ.ดร.สุทธิศักดิ์ ศรีลัมพ์ (วศ.ยธ.) ออกแบบกำแพงดินป้องกันการเคลื่อนพังของดินในพื้นที่ชุมชน

5. ผลงานการพัฒนาโครงการต่อยอดวิศวกรรมของนิสิตรุ่นพี่ โดยรุ่นน้อง ได้แก่ นายณัฐภัทร์ ณ พิกุล นายจักรวาล วุฒิชัยรังสรรค์ (วศ.กบอ.) พัฒนาระบบรักษาตำแหน่งและเสถียรภาพของควอดโรเตอร์

6. การจัดนิทรรศการแสดงผลงานวิจัย/นวัตกรรม ได้แก่ จัดแสดงงานเพื่อนพึ่งพา (ภาฯ) เกษตรแปรรูปงาน “KU Openhouse : เกษตรศาสตร์ก้าวใหม่” และ งาน “Seoul International Invention Fair (SIIF) 2013”

7. การได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากภายนอก มก. คือ โครงการวิจัยจากหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ 55 โครงการ = 112,086,367 บาท โครงการวิจัยจากภาคเอกชน 28 โครงการ = 21,855,000 โครงการวิจัยจากต่างประเทศ 3 โครงการ = 900,000 บาท รวม 86 โครงการ = 134,841,367 บาท

8. การจดทรัพย์สินทางปัญญา ปี 2554 มี สิทธิบัตร 4 ผลงาน อนุสิทธิบัตร 3 ผลงาน และลิขสิทธิ์ 3 ผลงาน และอยู่ระหว่างการยื่นขออีก 4 ผลงาน ในปี 2555 มี สิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน อนุสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน และในปี 2556 ได้จดสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน และอยู่ระหว่างการยื่นจด 2 ผลงาน

6. ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

การประเมินประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะการดำเนินงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือระบบเปิด ดังนั้นการประเมินประสิทธิภาพสามารถแสดงให้เห็นจุดแข็งและจุดอ่อนของการดำเนินงาน ปัจจุบันวิธีการประเมินประสิทธิภาพ (Efficiency Evaluation) และการเทียบเคียงสมรรถนะ (Benchmarking) ที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายในหลากหลายสาขา คือ การวิเคราะห์การโอบล้อมข้อมูล (Data Envelopment Analysis, DEA) ซึ่งเป็นวิธีการวัดหรือวิเคราะห์เชิงประมาณ โดยอาศัยวิธีการหาค่าที่เหมาะสมเชิงเส้นตรง (Linear Optimization) ร่วมกับเทคนิคการวิเคราะห์แบบไม่ใช้ค่าพารามิเตอร์ (Non-parametric technique) โดยพิจารณาปัจจัยนำเข้า (Inputs) และผลการดำเนินงาน (Outputs) ได้หลายปัจจัยในคราวเดียวกัน รวมถึงไม่จำเป็นต้องกำหนดค่าน้ำหนักของสำคัญของปัจจัยนำเข้า และผลการดำเนินงานแต่ละปัจจัย เนื่องจากค่าน้ำหนักจะเป็นตัวแปรตัดสินใจซึ่งหาได้จากการแก้ปัญหาคณิตศาสตร์ แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ของวิธี DEA แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) แบบมุ่งเน้นผลลัพธ์ (Output-oriented model) คือมุ่งเน้นการเพิ่มผลลัพธ์โดยรักษาระดับการใช้ปัจจัยนำเข้า และ 2) แบบมุ่งเน้นปัจจัยนำเข้า (Input-oriented model) คือมุ่งเน้นการลดการใช้ปัจจัยนำเข้าให้น้อยที่สุด ขณะที่รักษาระดับของผลลัพธ์

⇒ ข้อมูลปัจจัยนำเข้าสำหรับการดำเนินงานด้านการวิจัย ระหว่างปี 2554-2556

ปัจจัยนำเข้า	2554	2555	2556
จำนวนอาจารย์และนักวิจัย ไม่รวมลาศึกษาต่อ	290	296	304
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน (ล้านบาท)	16.474	13.689	13.334

⇒ ค่าประสิทธิภาพสัมพัทธ์เชิงเทคนิค (Relative Technical Efficiency) ระหว่างปี 2554-2556

ปี	2554	2555	2556
ค่าประสิทธิภาพเชิงเทคนิค	1.000	1.000	0.753

⇒ ผลการดำเนินงานที่ควรปรับปรุงสำหรับคณะวิศวกรรมศาสตร์ ปี 2556

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ	2556	ค่าเป้าหมายสำหรับการปรับปรุง
จำนวนบทความที่เผยแพร่สืบเนื่องมาจาก วิทยานิพนธ์ ป.โท/ผู้จบ 1 คน	0.384	0.935
จำนวนบทความที่เผยแพร่สืบเนื่องมาจาก วิทยานิพนธ์ ป.เอก/ผู้จบ 1 คน	1.364	2.679
จำนวนรวมของผลงานของคณาจารย์ที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ วารสารระดับชาติ นานาชาติ *	129.5	171.923
จำนวนผลงานที่ยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	1	3.896
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก (ล้านบาท)	134.841	427.784

จากผลการวิเคราะห์พบว่า การดำเนินงานในปี 2556 มีค่าประสิทธิภาพสัมพัทธ์ 0.753 ในขณะที่ผลการดำเนินงานของปี 2554 และ 2555 มีประสิทธิภาพเท่ากับ 1 และเมื่อพิจารณาด้านการปรับปรุงโดยการเทียบเคียง (Benchmarking) กับผลการดำเนินงานในปี 2554 และ 2555 พบว่า คณะจำเป็นต้องเพิ่มผลงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่ที่สืบเนื่องมาจากวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท จาก จำนวน 0.384 บทความต่อนิสิตที่จบหนึ่งคน ไปเป็น 0.935 บทความต่อนิสิตที่จบหนึ่งคน ซึ่งส่วนหนึ่งของสาเหตุอาจเป็นผลมาจากจำนวนนิสิตที่จบเป็นนิสิตแผน ข จึงส่งผลให้ผลลัพธ์ดังกล่าวต่ำกว่าที่ควรจะเป็น และในทำนองเดียวกันสำหรับผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ที่สืบเนื่องมาจากวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก จาก จำนวน 1.364 บทความต่อนิสิตที่จบหนึ่งคน ไปเป็น 2.679 บทความต่อนิสิตที่จบหนึ่งคน

- จำนวนรวมของผลงานของคณาจารย์ที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ วารสารระดับชาติ นานาชาติ ควรเพิ่มจากเดิม 129.5 บทความ ไปเป็น 171.923 บทความ หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 33 เมื่อเทียบกับการดำเนินงานก่อนการปรับปรุง

- จำนวนผลงานที่ยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ควรเพิ่มจาก 1 สิทธิบัตร ไปเป็น 4 สิทธิบัตร

- จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก ควรเพิ่มจากเดิม 134.841 ล้านบาท ไปเป็น 427.784 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 293 ล้านบาท (ร้อยละ 217) เนื่องจากผลการดำเนินงานในปี 2556 ถูกนำไปเทียบเคียงกับจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯ จากภายนอก ของปี 2554 และ 2555 ซึ่งมีจำนวนเงินสูงแต่ในปี 2556 มีค่าต่ำมาก

โดยสรุปผลการดำเนินงานในปี 2556 มีประสิทธิภาพต่อยกกว่าปี 2554 และ 2555 ในขณะที่มีจำนวนปัจจัยนำเข้าคือ จำนวนคณาจารย์และนักวิจัยเพิ่มขึ้น และใช้เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในไม่แตกต่างจากเดิมมากนัก ประเด็นที่สำคัญคือ การปรับปรุงโดยการเพิ่มผลงานตีพิมพ์โดยเฉพาะของคณาจารย์และนักวิจัย และการหาทุนวิจัยฯ จากภายนอกซึ่งสะท้อนให้เห็นการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และปรับปรุงแผนการรับนิสิตแผน ก ต่อแผน ข หรือหามาตรการในการเพิ่มผลงานตีพิมพ์ของนิสิต

7. การประเมินผลและการนำผลการประเมินมาใช้เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในอนาคต

7.1 จุดแข็ง

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนพันธกิจการวิจัยในคณะอย่างเต็มที่

2. คณาจารย์มีศักยภาพสูงในด้านการวิจัย เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอก ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย

จากแหล่งทุนภายนอกจำนวนมาก

7.2 จุดที่ควรพัฒนา

1. ผลการดำเนินงานในปี 2556 มีประสิทธิภาพต่อยกกว่าปี 2554 และ 2555 ในขณะที่มีจำนวนปัจจัยนำเข้าคือ จำนวนคณาจารย์และนักวิจัยเพิ่มขึ้น และใช้เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในไม่แตกต่างจากเดิมมากนัก ประเด็นที่สำคัญคือ การปรับปรุงโดยการเพิ่มผลงานตีพิมพ์โดยเฉพาะของคณาจารย์และนักวิจัย และการหาทุนวิจัยฯ จากภายนอกซึ่งสะท้อนให้เห็นการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์

2. ปรับปรุงแผนการรับนิสิตแผน ก ต่อแผน ข หรือหามาตรการในการเพิ่มผลงานตีพิมพ์ของนิสิต

3. คณะกรรมการวิจัยควรกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการรวบรวมองค์ความรู้จากงานวิจัยในภาพรวมของคณะ และมีการคัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์ให้เป็นความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้ พร้อมทั้งใช้ระบบสารสนเทศรองรับการจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ดังกล่าวและเผยแพร่สู่สาธารณชน

4. คณะ ควรติดตามประเมินผลความสำเร็จ การสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยในคณะ เพื่อนำผลการประเมินฯ ไปปรับปรุงการสนับสนุนให้เกิดประสิทธิ ภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

5. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการภายในคณะ เพื่อนำผลงานและองค์ความรู้จากงานวิจัย ไปยื่นจดอนุสิทธิบัตรและสิทธิบัตร เพื่อเสริมสร้างเอกลักษณ์ของคณะ “องค์กรนวัตกรรม” ให้โดดเด่นยิ่งขึ้น

8. ทิศทางการบูรณาการกับความต้องการหรือเป้าหมายของหน่วยงาน

1. การบูรณาการด้านสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมกับการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี และโท ให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น

2. มาตรการในการถ่ายทอดเป้าหมายด้านการวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมไปยังภาควิชา และควบคุมกำกับดูแล ให้บรรลุตามเป้าหมายและนโยบายของคณะ

3. เพิ่มจำนวนนิสิตปริญญาโทแผน ก และการปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตีพิมพ์ของนิสิตและเพิ่มอัตราการจบการศึกษาภายในระยะเวลาของหลักสูตร

9. การเทียบเคียงกับหน่วยงานอื่น

การเทียบเคียงกับผลการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่นมีจุดมุ่งหมายเพื่อวิเคราะห์หาประเด็นการปรับปรุง ซึ่งวิธีการที่นิยมใช้ในการเทียบเคียง (Benchmarking) คือ วิธีการวิเคราะห์การโอบล้อมข้อมูล (Data Envelopment Analysis, DEA) เพื่อวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานที่นำมาเปรียบเทียบ (Peer group) รายละเอียดดังกล่าวมาแล้วข้างต้น วิธี DEA เหมาะกับลักษณะการเทียบเคียงในการดำเนินการหรือการตัดสินใจที่ไม่มีการกำหนดมาตรฐาน การดำเนินการอาจมีความแตกต่างกันในบริบทของตนเอง ใช้สมรรถนะหรือความสามารถที่มีอยู่เพื่อการพัฒนาองค์กร ในการเทียบเคียงจะใช้แบบจำลองที่ใช้เป็นแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์ (Output-Oriented Model) ระหว่างคณะวิศวกรรมศาสตร์สำหรับ 1) มก. 2) จุฬาฯ 3) มช. และ 4) มจพ. โดยมีข้อมูลปัจจัยนำเข้า ข้อมูลผลลัพธ์ หรือการดำเนินงาน สำหรับปี 2556

รายละเอียด	เกษตร	จุฬา	มช	มจพ
⇨ ปัจจัยนำเข้า				
จำนวนอาจารย์และนักวิจัย ไม่รวมลูกศิษย์ต่อ	304	278	138	197
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน (ล้านบาท)	13.334	13.806	1.603	5.402
⇨ ผลการดำเนินงานที่สำคัญ				
บทความจาก วิทยานิพนธ์ ป. โท/ผู้จบ	0.384	0.666	0.447	0.817
บทความจาก วิทยานิพนธ์ ป. เอก/ผู้จบ	1.364	1.188	3.111	2.000
ผลงานของคณาจารย์ที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการ ระดับชาติ/นานาชาติ วารสารระดับชาติ นานาชาติ *	129.5	318	180	106
จำนวนผลงานที่ยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	1	11	2	0
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก (ล้านบาท)	134.841	92.488	176.73	66.084
ค่าประสิทธิภาพสัมพัทธ์เชิงเทคนิค (Relative Technical Efficiency)	0.406	1.000	1.000	1.000

⇨ ผลการดำเนินงานที่ควรปรับปรุงสำหรับคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ	วศ. มก.	ค่าเป้าหมายสำหรับการปรับปรุง
บทความจาก วิทยานิพนธ์ ป. โท/ผู้จบ 1 คน	0.384	0.946
บทความจาก วิทยานิพนธ์ ป. เอก/ผู้จบ 1 คน	1.364	5.982
จำนวนรวมของผลงานของคณาจารย์ที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการ ระดับชาติ/นานาชาติ วารสารระดับชาติ นานาชาติ *	129.5	344.558
จำนวนผลงานที่ยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	1	3.637
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก (ล้านบาท)	134.841	332.114

จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม ของคณะวิศวกรรมศาสตร์เมื่อเทียบกับสถาบันการศึกษา 3 สถาบัน ภายใต้ปัจจัยนำเข้า และผลลัพธ์การดำเนินงานที่กำหนดข้างต้น พบว่ามีประสิทธิภาพในการดำเนินงานดีกว่า มีค่าประสิทธิภาพเพียง 0.406 ขณะที่ทั้ง 3 สถาบันที่ถูกนำมาเทียบเคียงมีประสิทธิภาพการดำเนินงาน เท่ากับ 1 เมื่อวิเคราะห์ในรายละเอียดของผลลัพธ์พบว่า คณะต้องมีการปรับปรุงโดยการเพิ่มผลการดำเนินงานสำหรับผลลัพธ์ทุกตัว ภายใต้การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่คือ จำนวนคณาจารย์และนักวิจัย (ไม่รวมนักศึกษาต่อ) และการใช้เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในคณะและจากมหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงต้องมีการหามาตรการในการเพิ่มจำนวนผลการตีพิมพ์ทั้งของนิสิตบัณฑิตศึกษา และของคณาจารย์ และเร่งรัดในการหามาตรการในการชักจูงให้คณาจารย์และนักวิจัยสร้างสรรค์ผลงานด้านสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อทำการจดสิทธิบัตร รวมถึงการหาแหล่งทุนฯ จากภายนอกมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งต้องเพิ่มผลผลิตในทุกรายการดังกล่าวข้างต้นจากทรัพยากรหรือปัจจัยนำเข้าที่มีอยู่

10. บ่งชี้ความเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

คณะมีการส่งเสริมในการผลิตผลงานด้านการวิจัย และนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ โดยดำเนินการผ่านมาตรการการสร้างแรงจูงใจทั้งด้านตัวเงิน เช่น ทุนวิจัย ทุนเผยแพร่การตีพิมพ์ผลงานวิชาการ ทุนด้านสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม การประกวดผลงานต่างๆ และด้านที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น การยกย่อง การเชิดชูเกียรติ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้มแข็งด้านงานวิจัย นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ รวมถึงการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกคณะและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อนำความรู้ ความคิดสร้างสรรค์หรือผลงานวิจัย เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยคณะมุ่งหวังที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างนวัตกรรมและต่อยอดในเชิงพาณิชย์ในอนาคต

11. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีนโยบายในการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในทุกๆ ด้านสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่มหาวิทยาลัยวิจัย สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นค่านิยมองค์กร และสื่อสารกลยุทธ์ใหม่สู่บุคลากร สร้างความสอดคล้องเชื่อมโยงในระบบบริหารจัดการ อีกทั้งผลิตผลงานวิจัยที่สนองต่อการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยของ มก. บนพื้นฐานของการพึ่งพาตนเอง และช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน ในด้านเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

จากการวิเคราะห์พบว่า คณะมีอัตรากำลังสายอาจารย์จำนวน 304 คน (นักวิจัย 5 คน) และร้อยละ 75 ของสายอาจารย์เป็นผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาเอก (ส่วนมากจบจากต่างประเทศ) ซึ่งถือว่าเป็นบุคลากรที่มีความสามารถในการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ ดังนั้น ถ้าคณะสามารถหามาตรการกระตุ้นให้คณาจารย์และนักวิจัยเพิ่มจำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งจำนวนและคุณภาพ เชื่อว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของคณะในอนาคต ซึ่งจะส่งผลโดยตรงในการสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์กับมหาวิทยาลัยในประเทศ และการเลื่อนอันดับในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก

12. การตั้งเป้าหมายการดำเนินงานด้านวิจัยและนวัตกรรม ในอนาคตเพื่อพัฒนา

1. คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตั้งเป้าหมายในการเพิ่มจำนวนบทความวิจัยที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS ในปี พ.ศ. 2557 จำนวน 150 ผลงาน และเพิ่มขึ้นเป็น 200 ในปี พ.ศ. 2558 โดยเน้นในการเพิ่มจำนวนการเผยแพร่ผลงานวิจัยของอาจารย์ นิสิต ป.โท และ ป.เอก

2. จำนวนผลงานนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์จริง และจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตรไม่น้อยกว่า 5 ผลงาน ระหว่างปี 2557 – 2558

นำเสนอโดย รศ.ดร.พิรุทธิ์ ชาญเศรษฐิกุล : คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ประเภทที่ 3
การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ
(3.1) การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน
รางวัลระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 ผลงาน



คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

โครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

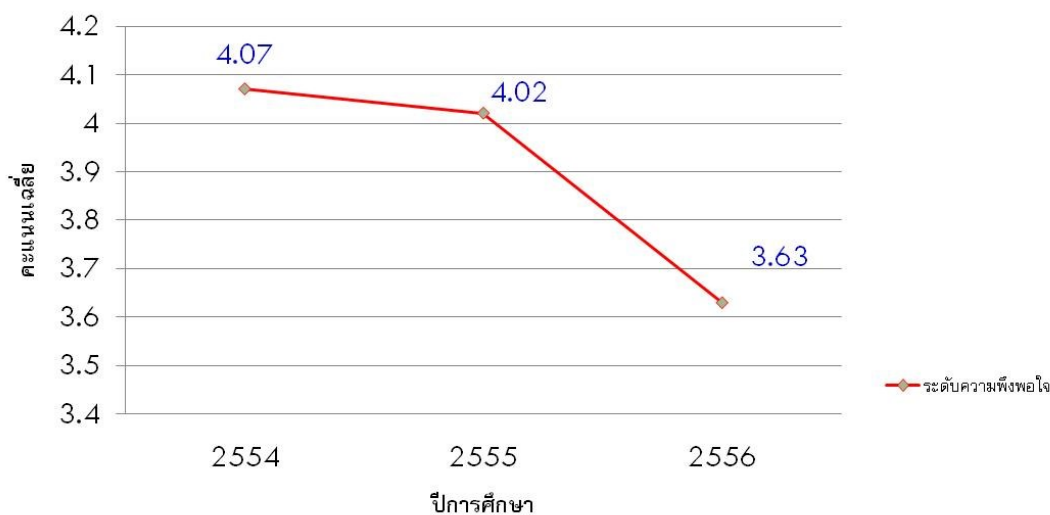
1. หลักการและที่มา

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ได้รับอนุมัติให้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานย่อยจำนวน 5 หน่วยงาน ได้แก่

- 1) ภาควิชาสถาปัตยกรรม
- 2) ภาควิชาภูมิสถาปัตยกรรม
- 3) ภาควิชาอนุรักษ์ศิลปกรรมอาคาร
- 4) สำนักงานเลขานุการ
- 5) ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการสถาปัตยกรรมศาสตร์

ในปัจจุบันมีระบบการบริหารจัดการงานพัสดุแบบรวมศูนย์ ที่มีหน่วยพัสดุ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบงานจัดหา ควบคุมดูแลรักษาและจำหน่ายพัสดุของทั้ง 5 หน่วยงาน ซึ่งจากการปฏิบัติงานด้านการควบคุมดูแลรักษาพัสดุที่ผ่านมาสามารถดำเนินการตามระเบียบพัสดุได้อย่างครบถ้วน แต่ในด้านการควบคุมและการให้บริการนั้น ยังขาดความคล่องตัว รวดเร็ว เนื่องจากปริมาณครุภัณฑ์ที่มีจำนวนมาก ส่งผลให้การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยพัสดุ ประจำปีการศึกษา 2554 2555 และ 2556 มีระดับคะแนนเฉลี่ย 4.07 4.02 และ 3.63 ซึ่งลดลงตามลำดับนั้น หน่วยพัสดุ ตระหนักและให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะความพึงพอใจ 1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 2) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและ 3) คุณภาพการให้บริการของหน่วยพัสดุ ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานควบคุมดูแลรักษาและให้บริการร่วมกับหน่วยบริการที่มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับงานพัสดุ ได้แก่ งานอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ หน่วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และหน่วยกิจการนิสิต เป็นต้น

กราฟแสดงระดับคะแนนเฉลี่ย ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ระหว่างปี 2554-2556



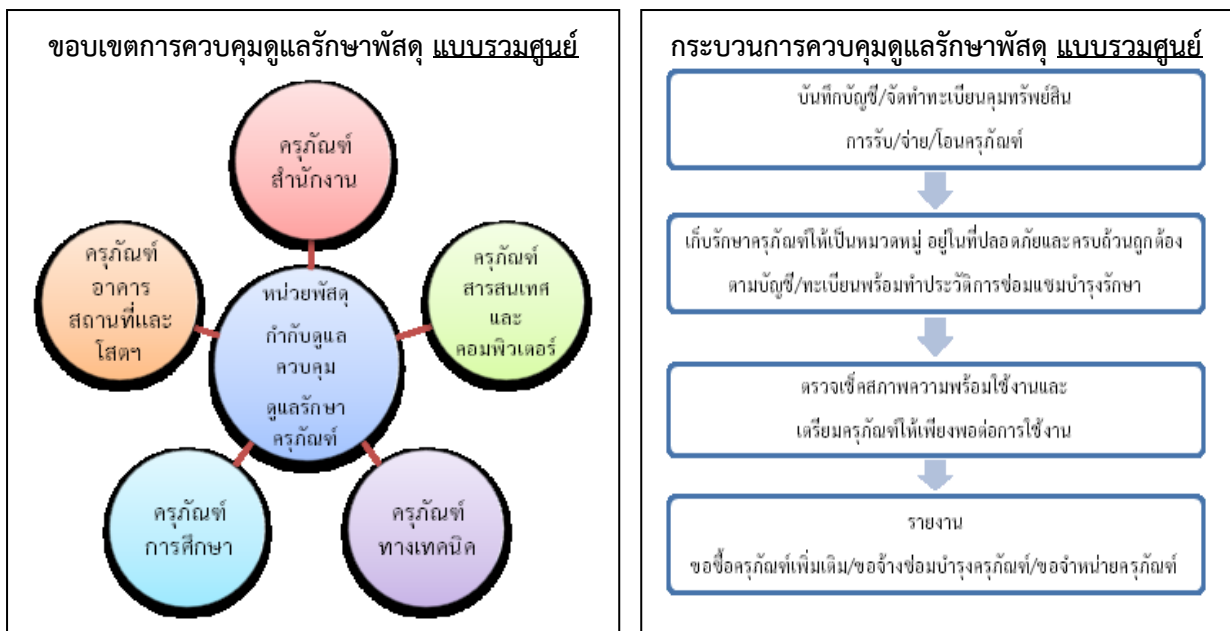
ภาพที่ 1 กราฟแสดงระดับคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ ระหว่างปี 2554-2556

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานพัสดุแบบรวมศูนย์และตอบสนองการให้บริการอันเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการนั้น หน่วยพัสดุ จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุนั้น เพื่อบูรณาการการควบคุมดูแลรักษาพัสดุไปสู่หน่วยบริการ สร้างความร่วมมือ เกิดความชัดเจนในกระบวนการควบคุมดูแลรักษาพัสดุตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับการทำงานร่วมกับหน่วยพัสดุ ได้แก่ งานอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ หน่วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และหน่วยกิจการนิสิต โดยการจัดการระบบ

ควบคุมดูแลรักษาพัสดุแยกตามประเภทครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของหน่วยบริการที่รับโอนครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ ทำให้เกิดความคล่องตัวและความชัดเจนในกระบวนการให้บริการ นำไปสู่การทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความพึงพอใจอันเป็นเป้าหมายหลักของการปรับปรุงและพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของสำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

2. ลักษณะการปฏิบัติงาน

หน่วยพัสดุ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมรักษาพัสดุประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ให้มีครุภัณฑ์เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน สนับสนุนการเรียนการสอน งานวิจัยและบริการวิชาการ และงานบริหารจัดการของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ซึ่งสามารถแบ่งประเภทของรายการครุภัณฑ์ในการกำกับดูแลของหน่วยพัสดุ ดังนี้

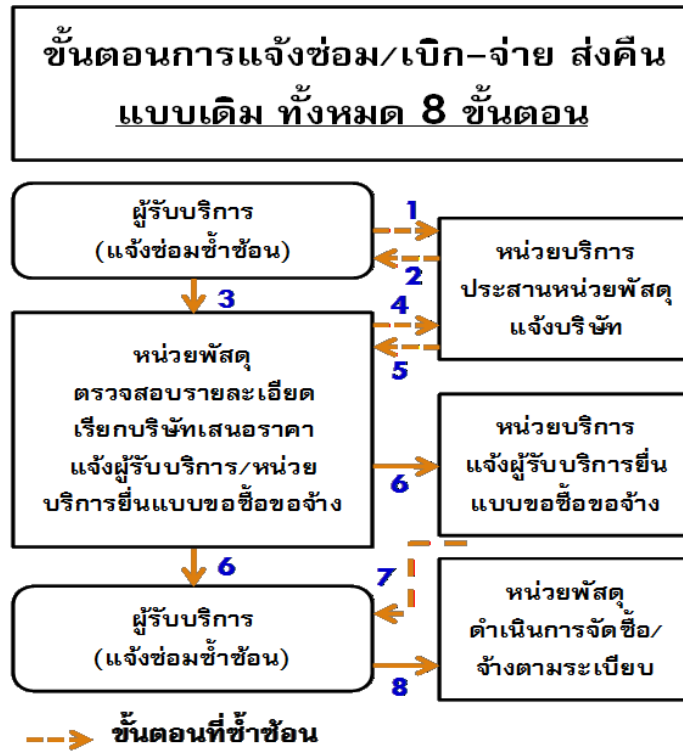


ภาพที่ 2 แสดงขอบเขตการควบคุมดูแลรักษาพัสดุและกระบวนการควบคุมดูแลรักษาพัสดุ แบบรวมศูนย์

จากขอบเขตและกระบวนการควบคุมดูแลรักษาพัสดุข้างต้นนั้น จะเห็นได้ว่า หน่วยพัสดุ มีการจ่ายโอนครุภัณฑ์ไปสู่ผู้ใช้งานหรือหน่วยบริการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการใช้งานและให้บริการครุภัณฑ์ ได้แก่ งานอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ หน่วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และหน่วยกิจการนิสิต เป็นต้น ซึ่งหน่วยบริการดังกล่าวมีหน้าที่ให้บริการโดยตรงแก่ คณาจารย์ บุคลากรและนิสิตคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ แต่ในด้านการควบคุมดูแลรักษาพัสดุนั้น หน่วยพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบตามกระบวนการข้างต้นทั้งหมดเพียงหน่วยงานเดียว ซึ่งอาจทำให้การควบคุมดูแลรักษาไม่ทั่วถึง ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการให้บริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากความไม่พร้อมและเพียงพอต่อการใช้งานครุภัณฑ์ประจำหน่วยบริการ ความล่าช้าของขั้นตอนการให้บริการอันเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการลดลง ดังนี้

2.1 สภาพการปฏิบัติงานเดิม

เมื่อผู้รับบริการ ได้แก่ คณาจารย์ บุคลากรและนิสิตประจำคณะฯ หรือบุคคลภายนอกที่มาขอใช้ห้องประชุมสัมมนาภายในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ พบครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพหรือมีความต้องการครุภัณฑ์เพื่อใช้ งานการเรียนการสอน งานวิจัยและบริการวิชาการ งานบริหารจัดการสำนักงาน จะต้องดำเนินการขั้นตอน ดังนี้

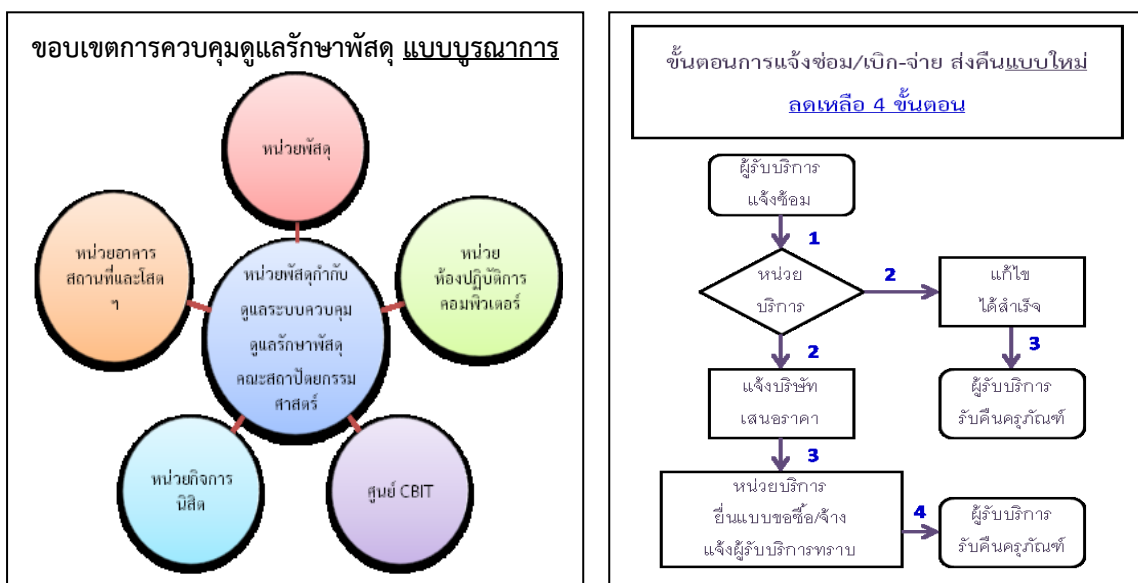


ภาพที่ 3 แสดงขั้นตอนการแจ้งซ่อม/เบิก-จ่าย/ส่งคืนครุภัณฑ์แบบเดิม

จากขั้นตอนการแจ้งซ่อม/เบิก-จ่าย/ส่งคืนแบบเดิม ซึ่งยังขาดความชัดเจนในหน่วยงานที่รับผิดชอบ การให้บริการตามการควบคุมดูแลรักษาที่ผู้รับบริการสามารถแจ้งเหตุได้ในขั้นตอนเดียวนั้น ทำให้การทำงานเกิดความซ้ำซ้อนและมีขั้นตอนการให้บริการอย่างน้อยถึง 8 ขั้นตอน

2.2 สภาพการปฏิบัติงานใหม่

การดำเนินโครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ในครั้งนี้ หน่วยพัสดุได้บูรณาการการควบคุมดูแลรักษาพัสดุไปสู่หน่วยบริการ สร้างความร่วมมือ เกิดความชัดเจนในกระบวนการควบคุมดูแลรักษาพัสดุตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับการทำงานร่วมกับหน่วยพัสดุ ได้แก่ งานอาคารสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์ หน่วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และหน่วยกิจการนิสิต โดยมีศูนย์ CBIT ควบคุมดูแลรักษาครุภัณฑ์ทางเทคนิคเฉพาะ ดังนี้



ภาพที่ 4 แสดงขอบเขตการควบคุมดูแลรักษาพัสดุแบบบูรณาการและขั้นตอนการแจ้งซ่อม/เบิก-จ่าย ส่งคืน แบบใหม่

จากขอบเขตการควบคุมดูแลรักษาพัสดุแบบใหม่ จะเห็นได้ว่ากระบวนการควบคุมดูแลรักษาพัสดุมีการบูรณาการไปสู่หน่วยบริการที่มีหน้าที่ตามภารกิจที่สอดคล้องกับประเภทครุภัณฑ์ในความควบคุมการใช้งาน จึงช่วยลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและสนับสนุนการบริหารจัดการพัสดุ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และช่วยเพิ่มสมรรถนะในทุกกระบวนการงานของหน่วยบริการภายในสำนักงานเลขานุการ ในการเตรียมความพร้อมของการทำงานครุภัณฑ์และความเพียงพอของจำนวนครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการให้บริการได้ ดังภาพขั้นตอนการแจ้งซ่อม/เบิก-จ่าย/ส่งคืนครุภัณฑ์ (แบบใหม่) ที่สามารถลดขั้นตอนการดำเนินการเหลืออย่างน้อย 3 ขั้นตอน เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว จากหน่วยบริการที่สามารถให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ หน่วยเดียว (One Stop Service)

3. แนวคิด วิธีการ และการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

หน่วยพัสดุ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีแนวคิดที่จะพัฒนาปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพ สร้างกระบวนการควบคุมดูแลรักษาพัสดุอย่างยั่งยืน ด้วยการกำหนดเป้าหมายของหน่วยพัสดุ เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขานุการด้วยกิจกรรมโครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ ดังนี้

ตารางที่ 1 การกำหนดเป้าหมาย/กิจกรรม/ขั้นตอน/ผู้เกี่ยวข้อง

Goal	เป้าหมายของหน่วยพัสดุ	กิจกรรมนำไปสู่เป้าหมาย	Work Flow การควบคุมดูแลรักษาพัสดุ	ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการ
วิสัยทัศน์สำนักงานเลขานุการ “ประสานสามัคคี บริการดี มีความคล่องตัว”	คำขวัญ “เพียงพอ พร้อมสรรพ กระชับ ฉับไว ใส่ใจให้บริการงานพัสดุ”	กิจกรรม “โครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ”	<pre> graph TD A(หน่วยพัสดุ บันทึกบัญชี/ทำทะเบียนทรัพย์สิน/ รับ-จ่ายโอนครุภัณฑ์) --> B[หน่วยบริการ เก็บรักษา/ควบคุมการใช้งาน/ ทำประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์] B --> C[ผู้รับบริการ รับบริการแบบ One Stop Service] C --> D(หน่วยพัสดุ จัดซื้อ/จัดจ้าง/ประวัติการซ่อม/ การจำหน่ายครุภัณฑ์) </pre>	-หน่วยพัสดุ ได้แก่ นักวิชาการพัสดุ -หน่วยบริการ 1) หน่วยพัสดุ ได้แก่ นักวิชาการพัสดุ 2) งานอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ นักวิชาการโสตฯ และช่างเทคนิค 3) หน่วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ได้แก่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 4) หน่วยกิจการนิสิต ได้แก่ นักวิชาการศึกษา - ผู้รับบริการ ได้แก่ คณาจารย์ บุคลากร นิสิตและบุคคลภายนอก

3.1 แนวทางการทำงาน แผนงาน

ตารางที่ 2 แนวคิดการดำเนินโครงการ

Plan	Do	Check	Act
- ออกแบบโครงสร้างระบบการควบคุมรักษาพัสดุ - กำหนดผู้ควบคุมดูแล - กำหนดความรับผิดชอบ - วางแผนการดำเนินงาน	- ขออนุมัติโครงการ - การจัดการความรู้ KM - ดำเนินกิจกรรม 5ส. - กำหนด New Work Flow ร่วมกัน	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน - ประเมินผลกิจกรรม - เปรียบเทียบภาพก่อนทำ-หลังทำ - ประเมินความพึงพอใจ	- ปรับปรุงแก้ไข - สร้างเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อไป

ตารางที่ 3 แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ออกแบบ ระบบการควบคุมดูแลรักษาพืช (ใหม่) แบบบูรณาการ						
2	กำหนด งบประมาณ/ระยะเวลา/ผู้ควบคุม/ความรับผิดชอบตามประเภทครุภัณฑ์						
3	วางแผน การดำเนินงาน						
	- การเสนอขออนุมัติโครงการฯ / งบประมาณ						
	- การจัดการความรู้ KM “ระบบควบคุมฯ”						
	- กิจกรรม 5ส.						
	- กำหนดขั้นตอนการให้บริการใหม่ (New Work Flow) ร่วมกัน						
	- รายงานผลการดำเนิน โครงการ						

เป้าหมายของหน่วยงาน

- 1) เพื่อบูรณาการระบบการควบคุมดูแลรักษาพืช ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 2) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ระบบการควบคุมดูแลรักษาพืชและการทำงานเป็นทีม
- 3) เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

3.2 วิธีการลดขั้นตอน ลดระยะเวลา

3.2.1 นำหลักการจัดการความรู้ KM มาเป็นเครื่องมือดำเนินโครงการให้บรรลุเป้าหมายด้วยการจัดโครงการจัดการความรู้ KM เรื่อง “ระบบการควบคุมดูแลรักษาพืช” เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับหน่วยบริการที่ร่วมโครงการ เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กระบวนการควบคุมดูแลรักษาพืชและการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ในสมรรถนะการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องส่งผลต่อประสิทธิภาพในทุกกระบวนการของหน่วยงานให้บริการภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานเลขาธิการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทำให้หน่วยบริการเกิดความเข้าใจในงานบริการ และเห็นความสำคัญของความร่วมมือและเพียงพอของครุภัณฑ์ต่อการใช้งานในหน่วยงานของตนเอง จึงส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานพืช สนับสนุนภารกิจของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ภาพที่ 5 กิจกรรมโครงการจัดการความรู้ KM เรื่อง “ระบบควบคุมดูแลรักษาพืช”



3.2.2 นำกิจกรรม 5ส. มาเป็นเครื่องมือในการจัดระเบียบครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน นำไปสู่การสร้างมาตรฐานการควบคุมดูแลรักษาพืชระบบใหม่



ภาพที่ 6 ขั้นตอน/กิจกรรม 5ส.



ภาพที่ 7 เปรียบเทียบ ก่อนทำ-หลังทำ กิจกรรม 5ส.

4. แนวคิด วิธีการ และการดำเนินการอำนวยความสะดวก

การกำหนดคำขวัญของหน่วยพัสดุอันเป็นเป้าหมายหลักคือ “เพียงพอ พร้อมสรรพ กระชับ ฉับไว ใส่ใจ ให้บริการ งานพัสดุ” โดยมีแนวคิดและวิธีการดำเนินการอำนวยความสะดวก จากการดำเนินโครงการนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมควบคุมดูแลรักษาพัสดุและการทำกิจกรรม 5ส. ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการได้ ดังนี้

- 1) ครุภัณฑ์ที่มีการจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย แยกประเภทการควบคุมรับผิดชอบอย่างชัดเจน
- 2) ครุภัณฑ์ที่มีการตรวจเช็คสภาพความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน สามารถวางแผนการจัดหาเพื่อเตรียมครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) มีการกำหนดมาตรฐาน 5ส.ของงานพัสดุ ที่ไม่เก็บของเสีย ชำรุดเสื่อมสภาพต้องซ่อมแซมให้พร้อมใช้งานทันที หรือกรณีครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ต้องมีการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่ออำนวยความสะดวกต่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตรวจสอบตามระเบียบต่อไป
- 4) มีการกำหนดหน่วยบริการและผู้ควบคุม ที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้เรื่อง ระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเข้าใจในระบบงาน นำมาซึ่งการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ หน่วยเดียว (One Stop Service) ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) มี New Work Flow การให้บริการของแต่ละหน่วยบริการที่เข้าร่วมโครงการอย่างชัดเจน กระชับ ฉับไว ให้บริการแบบ One Stop Service

6) อำนวยความสะดวกในการแจ้งซ่อม/เบิก-จ่าย/ส่งคืนครุภัณฑ์ ผ่านระบบ e-Office ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

7) จากการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุในครั้งนี้ นำไปสู่การสร้างนวัตกรรมการควบคุมครุภัณฑ์ประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ที่สามารถนำระบบ QR Code มาอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการในการตรวจสอบข้อมูลที่สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ควบคุม ผู้ใช้งาน ด้วยความสะดวก รวดเร็วและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ เมื่อต้องการทราบหน่วยบริการผู้ควบคุม เพื่อแจ้งซ่อม/เบิก-จ่าย/ส่งคืนครุภัณฑ์ ได้ตรงหน่วยรับบริการได้ทันที ดังนี้

ภาพที่ 8 ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ ผ่าน QR Code



5. การส่งเสริมการกระจายความรู้ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์

1 มีการนำเสนอโครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการตามแผนที่วางไว้

2 มีการจัดโครงการจัดการความรู้ KM เรื่อง “ระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ” ให้กับผู้ร่วมโครงการ ได้แก่ 1) เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ 2) เจ้าหน้าที่หน่วยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3) เจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนิสิต 4) เจ้าหน้าที่หน่วยพัสดุ และบุคลากรภายในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ที่สนใจเข้ารับฟัง

3 มีการประชุมติดตามความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรม 5ส ทุกสิ้นเดือน เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

6. ผลการดำเนินงาน (Output) ที่สำคัญ

6.1 สามารถบูรณาการระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุไปสู่หน่วยบริการภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานเลขานุการ เกิดการมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลรักษาพัสดุของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ได้อย่างทั่วถึง

6.2 สามารถลดขั้นตอนการให้บริการแจ้งซ่อม/เบิก-จ่าย/ส่งคืนครุภัณฑ์ได้ แบบเบ็ดเสร็จ ณ หน่วยบริการเพียงหน่วยเดียว

6.3 เจ้าหน้าที่ที่มีการพัฒนาทักษะและความรู้ในระบบการควบคุมดูแลรักษาพัสดุ ทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบพัสดุอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

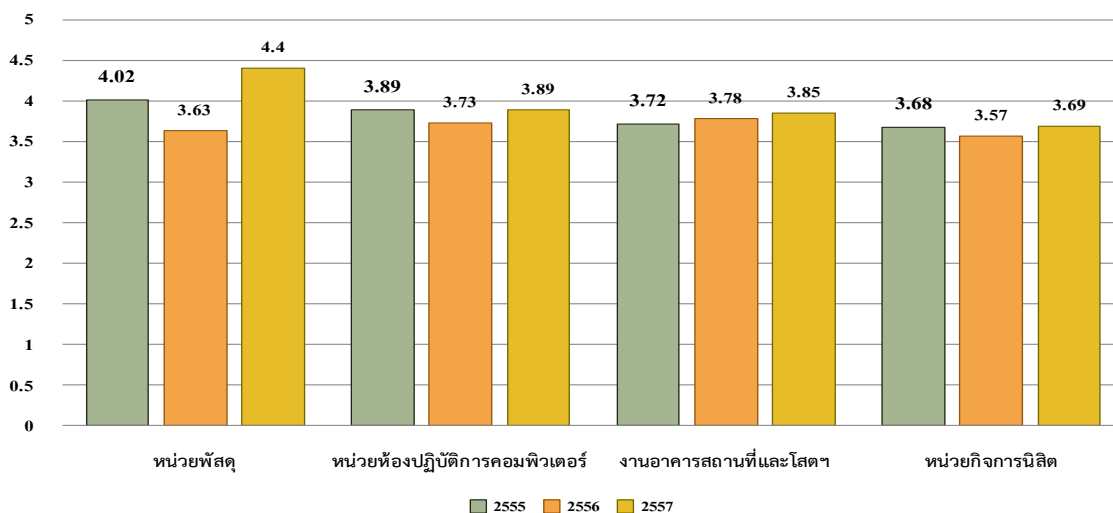
6.4 มีมาตรฐานการควบคุมพัสดุ ประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

6.5 มีฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์แยกประเภทครุภัณฑ์ตามหน่วยบริการ

7. ผลลัพธ์ความสำเร็จของการดำเนินงาน (Outcome)

หน่วยพัสดุ สามารถบูรณาการระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ ไปสู่หน่วยบริการในสังกัดสำนักงานเลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ได้ เกิดมาตรฐานระบบการควบคุมดูแลรักษาพัสดุที่เน้นการมีส่วนร่วมของการทำงานเป็นทีมอย่างเป็นระบบตอบสนองความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการด้วยการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ หน่วยบริการเดียว (One Stop Service) ส่งผลให้ความพึงพอใจของผู้รับบริการในช่วงเดือนกรกฎาคม- กันยายน 2557 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยสูงขึ้น ดังนี้

กราฟแสดงการเปรียบเทียบ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อ **หน่วยบริการ**



ภาพที่ 9 กราฟเปรียบเทียบผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อ หน่วยบริการ

8. ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม ประกอบไปด้วย 4M ดังนี้

8.1 คน (Man) เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการที่เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ นักวิชาการพัสดุ จำนวน 2 คน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์ จำนวน 2 คน นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 คน และช่างเทคนิค จำนวน 1 คน ซึ่งเป็นบุคลากรภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

8.2 วัสดุ (Material) ได้แก่ เอกประกอบการบรรยาย จำนวน 15 ชุด

8.3 เงิน (Money) งบประมาณ ดังนี้

รายการ	งบประมาณ (บาท)
1. ค่าจ้างเหมาขนย้ายครุภัณฑ์ (3 คน x 500.-/คน x 5 วัน)	7,500.00
2. ค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ KM (15 คนx25.-/คน)	375.00
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	7,875.00

8.4 วิธีการ (Method) การบูรณาการระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ กับหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ อย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ตามตำแหน่งและการให้บริการของหน่วยงาน พัฒนาทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการจัดการความรู้ KM เรื่อง “ระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ” เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จากนักวิชาการพัสดุไปสู่หน่วยบริการที่เข้าร่วมโครงการ เกิดความรู้ความเข้าใจในระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไปได้

9. การประเมินผลและการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงในอนาคต

9.1 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ KM เรื่อง “ระบบการควบคุมดูแลรักษาพัสดุ” ที่ระดับคะแนน 4.39 เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน นำมาซึ่งความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเห็นควรจัดการจัดการความรู้งานพัสดุในเรื่องอื่นต่อไป

9.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยพัสดุภายหลังการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ ช่วงเดือนกรกฎาคม – กันยายน 2557 มีระดับคะแนนเฉลี่ยที่ 4.40 ซึ่งสูงขึ้นจากระดับคะแนนเฉลี่ยเมื่อปีการศึกษา 2555 (มิ.ย. 55- พ.ค. 56) ที่ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.02 และปีการศึกษา 2556 (มิ.ย. 56 – พ.ค. 57) ที่ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.63 เนื่องจากความชัดเจนในกระบวนการให้บริการงานพัสดุและเห็นควรกำหนดมาตรฐานความพึงพอใจไว้ที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.00 พร้อมทั้งวางแผนพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นต่อไป

9.3 นำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแสดงรายการพัสดุเพื่อการยืม-คืนและการปฏิบัติงานที่มีความยืดหยุ่นมากขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

10. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การบริหารจัดการงานพัสดุ ถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการองค์ภาครัฐ ดังนั้น โครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุในครั้งนี้ จึงถือเป็นการสร้างมาตรฐานระบบการควบคุมดูแลรักษาพัสดุอย่างยั่งยืนตามนโยบายด้านการบริหารจัดการของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ด้วยความสำเร็จแห่งการบูรณาการระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ ไปสู่หน่วยบริการที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามประเภทครุภัณฑ์ในความควบคุมดูแลจึงไม่กระทบต่อภาระหน้าที่หลักของหน่วยงาน ในขณะที่คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์มีแผนพัฒนาขีดความสามารถในด้านใดก็ตาม การบริหารจัดการงานพัสดุสามารถรองรับการกำกับ ควบคุม ดูแลและรักษาพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่ต้องเพิ่มจำนวนบุคลากร หรือสามารถลดจำนวนบุคลากรลงเมื่อมีบุคลากรลาออกหรือเกษียณอายุ เนื่องจากผลของการกำหนดมาตรฐานการควบคุมดูแลรักษาพัสดุจากภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งและหน่วยงานในครั้งนี้ จึงช่วยลดความเสี่ยงในทรัพย์สินของทางราชการ รองรับการทำงานตามภารกิจของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการเพิ่มขึ้นของอาคารและสิ่งปลูกสร้างรวมถึงครุภัณฑ์ที่จะมีเพิ่มขึ้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. แนวทางการพัฒนาในอนาคต

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีนโยบายการบริหารจัดการหน่วยงานอย่างยั่งยืน ดังนั้น หน่วยพัสดุ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานเลขานุการ มีการกำหนดเป้าหมายที่จะพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานในทุกๆ กระบวนการที่พบปัญหาอุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาตามวงจรคุณภาพ PDCA โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กรและการบริหารจัดการแบบอย่างยั่งยืนต่อไป

นำเสนอโดย : นางสาวรัตติกรณ์ วิเศษฐกุล : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ประเภทที่ 3
(3.2) แนวปฏิบัติที่ดี
รางวัลระดับดีเยี่ยม จำนวน 2 ผลงาน



สำนักหอสมุด



สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ
จังหวัดสกลนคร

**การดำเนินงานจากข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อเรียกร้อง
จากผู้รับบริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
สำนักหอสมุด**

1. ความเป็นมา/หลักการ

ตามที่สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานให้บริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน สังคม ซึ่งการจัดการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดมุ่งเน้นการดำเนินงานตามระบบและกลไก ประกันคุณภาพที่สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้รับบริการ คือ หลักวงจรคุณภาพ PDCA (Plan=วางแผน Do=ปฏิบัติ Check=ตรวจสอบ Act=ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง) ซึ่งการดำเนินงานจะประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย ตามภารกิจ สำนักหอสมุดได้ให้ความสำคัญกับการรับฟังเสียงจากผู้รับบริการ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน จึงได้พัฒนาช่องทางสื่อสารกับผู้รับบริการ คือ ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และ สำนักหอสมุดได้นำข้อมูลมาใช้ประกอบการวางแผนที่สอดคล้องกับความต้องการต่อไป

และเพื่อเป็นการประกัน/พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และปรับปรุงกระบวนการ ให้บริการอย่างต่อเนื่อง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ดร.อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ จึงได้ประกาศนโยบายคุณภาพ (วันที่ 28 กันยายน 2555) ให้บุคลากรสำนักฯ รับทราบและถือปฏิบัติ โดยหนึ่งในนโยบายคุณภาพ คือ การดำเนินการแก้ไขข้อ ร้องเรียนจากผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว โดยแต่ละฝ่ายงานที่ได้รับข้อร้องเรียน ต้องดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ภายใน 7 วันทำการ จากนโยบายดังกล่าว ส่งผลให้สำนักหอสมุดกำหนดวิธีการดำเนินงาน ในการจัดการข้อเสนอแนะ/ แสดงความคิดเห็น และ ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขึ้น เพื่อตรวจสอบการ จัดการให้บริการตามแผน และเพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยได้ พัฒนาช่องทางรับข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียน จำนวน 2 ช่องทาง คือ

1. รูปแบบเอกสารที่นำส่งแบบคำร้องใส่กล่องรับเรื่องจำนวน 10 จุดภายในอาคาร
2. รูปแบบออนไลน์ (Online) หน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด (หัวข้อเสนอแนะ/ถามตอบ)

โดยได้กำหนดกระบวนการดำเนินงานจัดการอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งเวียนแจ้งให้บุคลากร สำนักฯ ได้รับทราบเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน เพื่อการให้บริการได้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

1.1 วิธีการกำหนดแผน/แนวทาง/โครงการ

แนวทางการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 1	ศึกษาการดำเนินงาน การจัดการข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ
ขั้นตอนที่ 2	กำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการดำเนินงาน ประสานงานบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้อง - กำหนดรูปแบบ/แนวทาง ออกแบบ Flow Chart การดำเนินงาน และงบประมาณที่ใช้ - พัฒนาช่องทางการเสนอแนะความคิดเห็น และ ร้องเรียน (เอกสาร และ เว็บไซต์)
ขั้นตอนที่ 3	พัฒนารูปแบบ/แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียน <ul style="list-style-type: none"> - แบบเสนอแนะ / แสดงความคิดเห็น และ แบบคำร้องเรียน - แบบฟอร์มหนังสือราชการ บันทึกข้อความส่งข้อเสนอแนะ / แสดงความคิดเห็น - รายงานสรุปการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ
ขั้นตอนที่ 4	ประชุมผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายพิจารณาแนวทาง / รูปแบบการดำเนินงาน
ขั้นตอนที่ 5	ประสานนักวิชาการคอมพิวเตอร์พัฒนาช่องทางเสนอแนะ และร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์
ขั้นตอนที่ 6	ประสานนักวิชาการช่างศิลป์ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ผู้รับบริการ

- ขั้นตอนที่ 7 แจ้งบุคลากรรับทราบการจัดการข้อเสนอแนะฯ ผ่านหนังสือเวียน
- ทราบนโยบายการพัฒนาคุณภาพ
 - ทราบแนวทาง/ขั้นตอน/รูปแบบการดำเนินงาน และผู้ประสานงาน/ผู้รับผิดชอบ
- ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด
- นำเรื่องแจ้ง (ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ) ที่ประชุมผู้บริหารทุกสัปดาห์
 - แจ้งผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนที่ประชุมผู้บริหารทุกสัปดาห์
- ขั้นตอนที่ 9 รายงานสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บริหาร

1.2 แผนงาน และ เป้าหมายหน่วยงาน

แผนงานการดำเนินงาน

แนวคิดการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ 2556 สำนักหอสมุดได้กำหนดให้มีการดำเนินงานจัดการปัญหาที่เกิดจากข้อเสนอแนะและร้องเรียนภายใต้ยุทธศาสตร์การเป็นห้องสมุดที่มีการบริการเป็นเลิศ กลยุทธ์บริหารจัดการตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงขึ้น เพื่อให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสำนักหอสมุด ยกกระตือรือร้นให้บริการสร้างความพึงพอใจสูงสุดต่อผู้รับบริการ และก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง สำนักหอสมุด ได้ปรับปรุงกระบวนการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ ทำให้ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ ได้รับการพิจารณาดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด และผู้บริหารรับทราบปัญหาภายในเวลา 1 สัปดาห์ และมีการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนที่ชัดเจน ทำให้ปัญหาและข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการได้รับการพิจารณาเร็วขึ้นจากเดิมซึ่งกำหนดเวลาไม่แน่นอน เป็นภายใน 1 สัปดาห์

วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

1. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการแสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการของสำนักหอสมุดอย่างเปิดกว้าง
2. เพื่อเพิ่มช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด
3. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการบริการและการบริหารงานของสำนักหอสมุด ตามข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับบริการสำนักหอสมุด (ภายใน และ ภายนอก) ประกอบด้วย นิสิต อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัย และ ประชาชน จำนวนประมาณ 1,000,000 บาท/คน (นับจากสถิติจำนวนครั้งการใช้บริการห้องสมุด)

ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน

ที่ปรึกษา	ดร.อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ (ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด)
ผู้จัดการข้อเสนอแนะฯ	นางสาวธนาภรณ์ ฉิมแพ (ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร และประกันคุณภาพ)
ผู้ช่วยผู้จัดการข้อเสนอแนะฯ	นางสาวพันธุ์ศิริ ธนาริยะวงศ์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
ผู้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	นายชาญณรงค์ เผือกพูนผล (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)
ผู้ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	นางสาววลลมา อาศัยผล (นักวิชาการช่างศิลป์)
ผู้ร่วมงาน	1. ผู้บริหาร (รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และ หัวหน้าฝ่าย) 2. บุคลากรสำนักหอสมุด

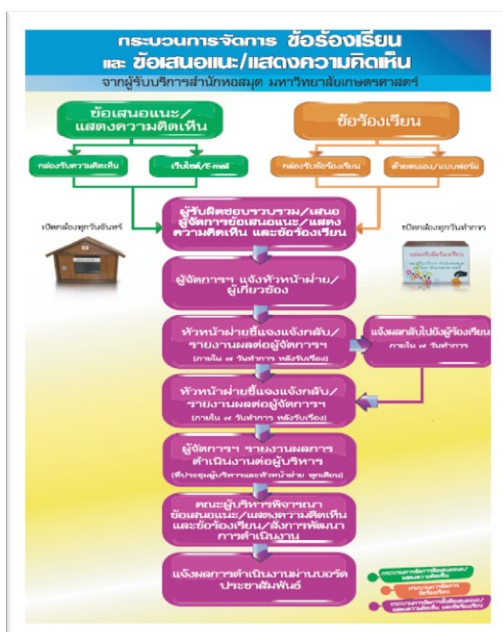
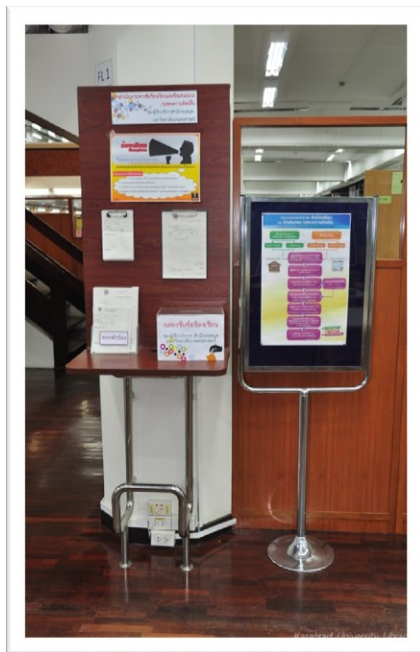
เป้าหมายหน่วยงาน

- ปัญหาและข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสำนักหอสมุด ยกกระตือรือร้นให้บริการสร้างความพึงพอใจสูงสุดต่อผู้รับบริการ และก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ภาพประกอบ : หัวข้อเสนอแนะ/ถามตอบบนเว็บไซต์สำนักหอสมุด <http://www.lib.ku.ac.th/>



ภาพประกอบ : บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ กล่องรับข้อเสนอแนะฯ ภายในอาคาร



2. ปัจจัยนำเข้า (Input) (หมายถึง งบประมาณ และทรัพยากรต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลผลิต)

ปัจจัยที่ใช้ในการจัดการข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และ ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกอบด้วย

1. คน / บุคลากร (MAN) ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ขับเคลื่อนให้การจัดการข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และ ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด ในการดำเนินประกอบบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ทีมผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย) ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบาย แผนงาน พร้อมทั้งการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
 - ทีมงานจัดการข้อเสนอแนะฯ (บุคลากรงานนโยบายและแผน ประกอบด้วย ผู้จัดการและผู้ช่วยผู้จัดการข้อเสนอแนะฯ) มีหน้าที่ ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการข้อเสนอแนะฯ ที่กำหนดไว้
 - ทีมงานผู้พัฒนาช่องทางรับข้อเสนอแนะฯ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุด
 - ทีมงานผู้ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารขั้นตอนการดำเนินงานให้กับผู้รับบริการได้รับทราบ ซึ่งเป็นนักวิชาการช่างศิลป์ ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา
 - บุคลากรสำนักหอสมุด ผู้ร่วมงานในการให้การจัดการข้อเสนอแนะฯ ซึ่งต้องรับทราบและสามารถชี้แจงให้ผู้รับบริการได้ความสะดวก และให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
2. เงิน / งบประมาณ (MONEY) ในการดำเนินงานจัดการข้อเสนอแนะฯ ได้ใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมเป็นเงิน 9,000 บาท ประกอบด้วย ป้ายประชาสัมพันธ์สแตนดเลส กล้องใสสำหรับรับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ และวัสดุอื่นๆ
3. วัสดุ / อุปกรณ์ (Material) ที่ใช้ในการดำเนินงานประกอบด้วย ป้ายประชาสัมพันธ์สแตนดเลส จำนวน 1 ชุด กล้องใสสำหรับรับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ จำนวน 1 กล้อง กล้องรับข้อคิดเห็นจากผู้รับบริการ จำนวน 10 กล้อง แบบฟอร์มข้อเสนอแนะและแบบคำร้องเรียน จัดไว้ตามจุดที่วางกล่องฯ
4. วิธีปฏิบัติงาน (Method) สำนักหอสมุดได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดการข้อเสนอแนะฯ โดยมีการสื่อสารให้กับบุคลากรภายในสำนักฯ ได้รับทราบ เพื่อให้การบริการเป็นมาตรฐาน และแนวทางเดียวกัน นอกจากนี้ยังได้สื่อสารให้กับผู้รับบริการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บนเว็บไซต์ www.lib.ku.ac.th ป้ายประชาสัมพันธ์ภายในอาคาร เป็นต้น

3. วิธีดำเนินงาน

3.1 รูปแบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรหน่วยงาน

สำนักหอสมุดตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน จึงได้กำหนดนโยบาย คุณภาพ ประเด็นการจัดการข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนขึ้น โดยมีการชี้แจงถ่ายทอดผ่านทางเว็บบอร์ดจาก ส่วนกลาง และการถ่ายทอดจากหัวหน้าฝ่ายผ่านการประชุมแต่ละฝ่าย เนื่องจากเมื่อบุคลากรได้รับทราบนโยบายที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สร้างความเข้าใจให้กับทุกคน จะเป็นผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้ ซึ่งผู้อำนวยการได้กำหนดให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหารและประกันคุณภาพ และบุคลากรงานนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน เนื่องจากเป็นบุคลากรส่วนกลาง ซึ่งเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นผู้รวบรวมข้อมูลจากผู้รับบริการโดยตรง โดยหน้าที่ของงานนโยบายและแผนเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบในการวางแผนภาพรวม ตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนของหน่วยงาน อีกทั้งติดตาม ตรวจสอบการให้บริการของบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ให้บริการ นำข้อมูลที่เกิดจากปฏิบัติงานรวบรวมเสนอผู้บริหาร เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป ซึ่งเป็นไปตามหลักวงจร PDCA

ประเภทบุคลากร	ความมีส่วนร่วม
ที่ปรึกษา	วางนโยบาย กำหนดแผนงาน ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ และแนะนำแนวทางการพัฒนาปรับปรุง
ผู้จัดการ	บริหารจัดการข้อเสนอแนะฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และขั้นตอนที่กำหนด
ผู้ช่วยผู้จัดการ	รวบรวมข้อมูลข้อเสนอแนะ และ ข้อร้องเรียนฯ จัดทำรายงานผลตามรอบเวลา
ผู้พัฒนาระบบ	พัฒนาช่องทางการรับข้อเสนอแนะ และ ข้อร้องเรียนฯ บนเว็บไซต์หน่วยงาน
ผู้ออกแบบโปสเตอร์	ออกแบบโปสเตอร์ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
บุคลากรสำนักหอสมุด	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ข้อมูลกับผู้รับบริการตามขั้นตอนการจัดการข้อเสนอแนะฯ - ชี้แจงประเด็นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้รับบริการเสนอแนะฯ - ให้ข้อคิดเห็น และร่วมกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงจากข้อเสนอแนะฯ - รับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ และ ข้อร้องเรียนจาก ผู้รับบริการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น หัวหน้าฝ่ายแจ้งในที่ประชุมฝ่าย

4. การกระจายความรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เครือข่ายความร่วมมือด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างห้องสมุด 5 สถาบัน ประกอบด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ / สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ / สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ / สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม / สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สืบเนื่องจากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้มีความร่วมมือภายใต้ “เครือข่ายด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างห้องสมุด 5 สถาบัน” ตั้งแต่วันที่ 28 กันยายน 2555 จนถึงปัจจุบัน โดยหนึ่งในการดำเนินงานภายใต้เครือข่าย คือ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อมุ่งหวังการนำสิ่งที่แลกเปลี่ยนฯ ระหว่างกันไปปรับใช้ โดยการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการและการให้บริการที่เป็นการประกันคุณภาพให้แก่ผู้รับบริการของห้องสมุด โดยหัวข้อหลักของการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในเครือข่ายฯ คือ การนำผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดในประเด็นต่างๆ ที่ได้กำหนดร่วมกันมาแลกเปลี่ยนฯ โดยการเล่าถึงแนวทาง/วิธีหรือแนวปฏิบัติที่ดีของแต่ละสถาบัน ที่ส่งผลให้ผลประเมินฯ มีค่าเฉลี่ยสูงจนเป็นที่ยอมรับ ซึ่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อข้อความเกี่ยวกับการจัดการข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนอยู่ในระดับที่สูงที่สุด จึงได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมเครือข่ายฯ ในประเด็น “การจัดการข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” ให้ที่ประชุมคณะทำงานเครือข่ายฯ ที่ประกอบด้วยผู้แทนที่มาร่วมประชุมโดยประมาณสถาบันละ 5-8 คนในแต่ละครั้ง (ประชุมปีละ 4 ครั้ง) ให้รับทราบนโยบายการบริหารจัดการ วิธีการ/ขั้นตอน/แบบฟอร์มต่างๆ ของการดำเนินงานการจัดการข้อเสนอแนะฯ ปัญหาอุปสรรคที่หน่วยงานพบ พร้อมบอกเล่าแนวทางแก้ไข เพื่อให้เครือข่ายฯ ได้เรียนรู้จริง เป็นผลให้เครือข่ายฯ ได้รับทราบการดำเนินงาน และนำกลับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานตนเองต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ ต่อยอดโดยการเผยแพร่ให้กับบุคคลทั่วไป เครือข่ายฯ จึงได้ร่วมกันพัฒนาเว็บไซต์เพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานทั้งหมดที่ดำเนินการไว้ที่ <https://sites.google.com/site/5moulibqa>

5. ผลการดำเนินงาน (Input) ที่สำคัญ

- มีการทบทวนข้อกำหนดของกระบวนการหลักในการให้บริการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
- ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูล (ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน) เพื่อวางแผนพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารจัดการและการให้บริการ ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- รับทราบข้อมูลข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และ ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการฯ เป็นปัจจุบันภายใน 1 สัปดาห์ (ข้อร้องเรียนภายใน 1 วันทำการ)

- รับผิดชอบต่อผลการจัดการข้อเสนอแนะฯ เป็นปัจจุบันภายใน 1 สัปดาห์ (ข้อร้องเรียนภายใน 1 วันทำการ) ในกรณีประเด็นที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ภายใน 1 สัปดาห์ รับผิดชอบต่อแนวทางการดำเนินงาน
 - บุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและดำเนินการตรวจสอบแก้ไข พัฒนาปรับปรุงการให้บริการ
 - การมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในการบริหารจัดการของสำนักหอสมุด (เป็นการยกระดับการให้บริการ)
 - การจัดการประเด็นต่างๆ ที่เกิดจากข้อเสนอแนะฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด
- เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการและการให้บริการของสำนักหอสมุด

6. ผลลัพธ์ความสำเร็จของการดำเนินงาน (Outcome) (หมายถึง คุณภาพของผลผลิตที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การมีงานทำของบัณฑิต การจดสิทธิบัตรของงานวิจัย ความพึงพอใจในการให้บริการ การได้รับรางวัล) ที่สำคัญ

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุด ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อเสนอแนะฯ ที่ค่าเฉลี่ยสูงขึ้น ทั้งนี้ สำนักหอสมุดได้จัดทำแบบประเมินผลการให้บริการเป็นประจำทุกปี ในเดือนมกราคม โดยจะแบ่งกลุ่มผู้รับบริการเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรสายสนับสนุน) สำนักหอสมุดจะส่งแบบประเมินไปที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (คณะ สำนัก และสถาบัน)
2. ผู้รับบริการที่เป็นผู้ที่เข้ามาใช้บริการที่สำนักหอสมุด (นิสิต อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร มก. และประชาชนทั่วไป) ซึ่งสำนักหอสมุดจะแจกประเมินให้กับผู้ที่เข้ามาใช้บริการทุกคน ในวันที่กำหนดแจกแบบประเมิน (วันที่จัดโครงการวันคุณภาพสำนักหอสมุด มก. ในเดือนมกราคม)

ผลการจัดการข้อเสนอแนะฯ จากผลการประเมินเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุด ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อเสนอแนะฯ ปีการศึกษา 2554-2556

ประเด็นคำถาม	ปีการศึกษา		
	2554	2555	2556
	N = 1,405	N = 992	N = 1,072
มีผู้รับความคิดเห็นหรือแบบประเมินการบริการ	3.82	-	-
การส่งข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนให้แก่ห้องสมุดได้โดยสะดวก	-	3.86	3.91
การตอบสนองต่อข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน	-	3.95	3.98

หมายเหตุ สำนักหอสมุดเริ่มดำเนินการจัดการข้อเสนอแนะฯ เดือนกันยายน 2555

7. ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน (หมายถึง ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน)

เนื่องจากการดำเนินงานภายใต้ “การจัดการข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” ได้ใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่าแต่ได้สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานอย่างสูงสุด ดังนี้

- การใช้งบประมาณในการดำเนินงานรวม 9,000 บาท ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการดำเนินงาน
- การใช้ทรัพยากรบุคคล ที่เป็นบุคลากรสำนักหอสมุดในการพัฒนาการดำเนินการจัดการข้อเสนอแนะฯ เพียง 5 คน ประกอบด้วย ที่ปรึกษา ผู้จัดการและผู้ช่วยผู้จัดการข้อเสนอแนะฯ ผู้ออกแบบโปสเตอร์ป้ายประชาสัมพันธ์ และผู้พัฒนาช่องทางรับข้อเสนอแนะฯ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศบนเว็บไซต์สำนักหอสมุด

8. การประเมินผลและการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงในอนาคต

จุดเด่น

- การมีรูปแบบ/ขั้นตอน/แบบฟอร์มที่เป็นระบบและเป็นมาตรฐาน
- การชี้แจงทำความเข้าใจให้กับบุคลากรรับทราบ เพื่อสร้างการยอมรับที่สอดคล้องกัน

จุดที่ควรพัฒนา

- การดำเนินงานอยู่ในรูปแบบเอกสารไม่มีการจัดเก็บในฐานข้อมูลที่พร้อมใช้งานและทำงานได้ทุกที่
- การมอบหมายการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ อยู่ในรูปของเอกสาร ซึ่งผู้ได้รับมอบหมายไม่รับทราบในทันที ต้องใช้ระยะเวลาเนื่องจากมีการเดินหนังสือภายในวันละ 2 ครั้ง (เข้า-ป่วย)

ข้อสังเกตเพิ่มเติม

- ผู้รับบริการมีช่องทางเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น ทาง e-mail และ facebook เป็นต้น
- การจัดเก็บข้อมูลประเด็นข้อเสนอแนะฯ และผลการดำเนินงาน จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ .doc และ .excel ที่เครื่องปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานส่วนบุคคล

แนวทางการพัฒนาปรับปรุง

- การดำเนินงานการจัดการข้อเสนอแนะฯ ในรูปของการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยพัฒนาเป็นช่องทางที่เป็นฐานข้อมูลที่พร้อมใช้งานและทำงานได้ทุกที่

ประโยชน์ที่ได้รับจากแนวทางการพัฒนาปรับปรุง

- ลดประมาณการใช้กระดาษ ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาเอกสารการมอบหมายการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ/ร้องเรียน
- ความรวดเร็วและความคล่องตัวในการดำเนินงาน เนื่องจากสามารถทำงานได้ทุกที่ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-mail
- มีระบบฐานข้อมูลที่จัดเก็บประเด็นข้อเสนอแนะฯ และผลการดำเนินงาน
- ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบข้อมูลได้ทันทีบนระบบฐานข้อมูล
- ตอบสนองการดำเนินงานจากผู้ร้องได้โดยตรง โดยการจัดทำประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดการข้อเสนอแนะฯ แบบ online กับผู้ร้องตาม e-mail ที่แจ้ง

9. การเทียบเคียงกับหน่วยงานอื่น - ไม่มี -

10. บ่งชี้ความเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

- การได้รับการชื่นชมและยอมรับจากเครือข่ายความร่วมมือด้านประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างห้องสมุด 5 สถาบัน โดยที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรภายในเครือข่ายฯ ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีวิชาชีพเดียวกัน เพื่อยกระดับการบริการ สร้างความพึงพอใจในการดำเนินงานที่มีคุณภาพบนพื้นฐานการดำเนินงานตามหลัก PDCA ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักหอสมุด ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการจัดการข้อเสนอแนะฯ อยู่ในระดับ ดี ที่ค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.51

11. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ด้านสำนักหอสมุด

- การมีนโยบาย/แผนงานที่ชัดเจนและบุคลากรหน่วยงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน เพื่อการดำเนินงานที่บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

- การดำเนินงานเป็นระบบ โดยการกำหนดรูปแบบ/ขั้นตอน/แบบฟอร์ม ที่ใช้เป็นมาตรฐานและเข้าใจง่าย
- ผู้บริหารระดับสูงตระหนักถึงการรับฟังเสียงจากผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะฯ
- การติดตามตรวจสอบการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอของผู้บริหารระดับสูง ที่กำหนดให้มีวาระ

“แจ้งและรายงานผลการดำเนินงานจากข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน”ในที่ประชุมผู้บริหารและหัวหน้าฝ่าย

- ผู้จัดการข้อเสนอแนะฯ ที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบและมุ่งมั่นในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

- การยอมรับและความร่วมมือจากบุคลากรสำนักหอสมุดทุกคน ที่ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงตนเองและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการ

2. ด้านผู้รับบริการ

- การมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในการบริหารจัดการสำนักหอสมุด โดยการให้ข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น ผ่านช่องทางที่กำหนดอย่างเป็นรูปธรรม ผู้รับบริการที่เป็นนิสิต อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความรักและผูกพันกับสำนักหอสมุดช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการปรับปรุงในประเด็นต่างๆ

12. การตั้งเป้าหมายการดำเนินงานในอนาคต

เพื่อการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเพื่อทวนสอบการให้บริการในการจัดการข้อเสนอแนะฯ กับผู้รับบริการที่เป็นผู้ร้องโดยตรง จึงกำหนดแผนการดำเนินงานโดยตั้งเป้าหมายที่จะพัฒนาระบบฐานข้อมูลข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน ที่เป็นคลังจัดเก็บข้อมูลที่สำนักฯ ใช้ประโยชน์ในการพิจารณาปรับปรุงการบริหารจัดการและการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการและยกระดับความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการต่อไป ซึ่งระบบฐานข้อมูลฯ ดังกล่าวจะลดระยะเวลาของกระบวนการในแต่ละขั้นตอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาในการปฏิบัติงาน ผู้จัดการข้อเสนอแนะฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้ทุกที่ตามความต้องการ เพียงแค่มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการใช้งาน สร้างความคล่องตัวในการปฏิบัติ อีกทั้งผู้บริหารระดับสูงสามารถติดตามตรวจสอบได้ตลอดเวลา

นอกจากนี้เป้าหมายของการพัฒนาระบบฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการโดยกำหนดให้มีการประเมินผลการให้บริการ การจัดการข้อเสนอแนะฯ กับผู้ร้องทางตรง แบบ online โดยระบบจะส่งผลการดำเนินงานและแบบประเมินผลไปที่ e-mail ที่แจ้งไว้อัตโนมัติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลัก PDCA ซึ่งได้กำหนดแผนงานพัฒนาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2558

นำเสนอโดย นางสาวธนาภรณ์ ฉิมแพะ : สำนักหอสมุด

จุดบริการ Student Service Center เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ความจำเป็นหรือปัญหาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและการปรับปรุง

ฝ่ายกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดให้มีบริการและสวัสดิการแก่นิสิตในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่ของนิสิตในระหว่างการศึกษา เล่าเรียน พัฒนานิสิตให้เป็นคนดี สมบูรณ์ทั้งทางวิชาการ วิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย จิตใจ เพื่อเป็นรากฐานที่ดีในการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมภายหลังสำเร็จการศึกษา โดยในการให้บริการที่ผ่านมาจะประสบปัญหาในการให้บริการ เนื่องจากบุคลากรของฝ่ายกิจการนิสิตมีภารกิจที่หลากหลาย อาทิ การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา บ่อยครั้ง ทำให้การให้บริการเกิดการติดขัด และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่นิสิตในการติดต่อขอใช้บริการ งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต จึงได้พัฒนาจุดบริการ Student Service Center ขึ้น โดยเริ่มจากการสำรวจปัญหาที่เกิดขึ้นจากการให้บริการของฝ่ายกิจการนิสิต และได้นำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดโครงสร้างการบริการแบบใหม่ขึ้น รวมทั้งยังได้บูรณาการสร้างเครือข่ายในการประสานข้อมูลของทุกหน่วยงานภายในวิทยาเขต เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการสนองตอบต่อนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ของหน่วยงาน โดยผ่านจุดบริการ Student Service Center ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

1. เพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนในการขอใช้บริการ จากผู้รับบริการ
2. เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและการบูรณาการในการขอรับบริการของฝ่ายกิจการนิสิตไว้ ณ จุดเดียว
3. เพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจในการขอรับบริการของฝ่ายกิจการนิสิต จากผู้รับบริการ

บริการ จุดบริการ Student Service Center

- บริการติดต่อสอบถามทุกการขอใช้บริการ
- บริการรับเรื่อง/ส่งต่อ
- บริการแบบฟอร์มภายในหน่วยงานวิทยาเขต
- บริการรับ-ส่งหนังสือราชการ (ให้บริการหน่วยงานภายในฝ่ายกิจการนิสิตและองค์กรกิจกรรมนิสิต)
- บริการรับสมัครการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- บริการรับสมัคร/ประสานการเข้าร่วมประกวดแข่งขันต่าง ภายในวิทยาเขต
- บริการรับสมัครทุนการศึกษา
- บริการตรวจสอบข้อมูล/การดำเนินงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- บริการนัดเพื่อพบเจ้าหน้าที่เฉพาะ เช่น การขอรับคำปรึกษาจากนักแนะแนว
- บริการให้คำแนะนำ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวิทยาเขต

หมายเหตุ กรณีขอรับบริการเป็นเรื่องสายงานเฉพาะทาง หรือ สายอาชีพ จะแจ้งให้ไปติดต่อกับตัวบุคคลหรือหน่วยงานนั้นโดยตรง

ผู้ปฏิบัติงานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต

นางสาวเกศินี พิลาภ Miss Kesinee Pilap

ตำแหน่ง: หัวหน้างานธุรการ

หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน: 042-725082 ภายใน : 1514

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ : 09 0350 1875

สถานที่ปฏิบัติงาน : อาคาร 16 ชั้น 1 ห้อง 110



ภาระงานหลัก

1. กำกับ ติดตาม ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานธุรการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
2. จุดร่วมบริการฝ่ายกิจการนิสิต (Student Service Center)
3. ประชุม พิธีการ และประสานงาน
4. จัดซื้อ/จัดจ้าง
5. บริหารทรัพยากร (บุคคล พัสดุ)
6. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ของฝ่ายกิจการนิสิต
7. บริการข้อมูลประกันคุณภาพ ฝ่ายกิจการนิสิต
8. รวบรวมสรุปโครงการภายในฝ่ายกิจการนิสิต



นางสาวพรณงาม กงชา Miss. Punngam Kongcha

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานธุรการ

หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน : 042-725082 ภายใน : 1518

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ : 08 5449 1475

สถานที่ปฏิบัติงาน : อาคาร 16 ชั้น 1 ชอง 1 ห้อง 16-110

ภาระงานหลัก

1. จุดร่วมบริการฝ่ายกิจการนิสิต (Student Service Center)
2. ลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการ และออกเลขภายใน
3. ร่าง พิมพ์ ทาน ตัดต่อ หนังสือราชการ
4. จัดเก็บ สืบค้น แจกเวียน ข้อมูล หนังสือราชการ
5. เลขานุการผู้ช่วยรองอธิการบดี
6. สำรวจต้องการและประเมินความพึงพอใจฝ่ายกิจการนิสิต
7. ประมวลผลเชิงสถิติ ผลสัมฤทธิ์และความพึงพอใจในการประเมินโครงการ/กิจกรรม

กระบวนการดำเนินงานที่แสดงถึงการพัฒนาปรับปรุงที่ดีขึ้น

มีวิธีการดำเนินงาน โดยใช้แนวคิด P D C A มาพัฒนาเพื่อให้เกิดการพัฒนาจุดบริการ Student Service Center ดังนี้

P = Plan วางแผน

งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต มีการวิเคราะห์ ทบทวน เพื่อปรับปรุงจุดบริการ Student Service Center โดยนำผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีการศึกษา 2555 นำมาวิเคราะห์/ทบทวนกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการออกแบบ ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการจุดบริการ Student Service Center ตามที่ได้ข้อสรุปร่วมกัน เพื่อให้ขั้นตอนการให้บริการมี ประสิทธิภาพ ลดระยะเวลา ดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียนให้มากที่สุด

ภาพกิจกรรม

โครงการสัมมนาผู้นำองค์กรกิจกรรมนิสิตและอบรมผู้นำนิสิต

เมื่อวันที่ 18-20 มีนาคม 2556



โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กรกิจกรรม

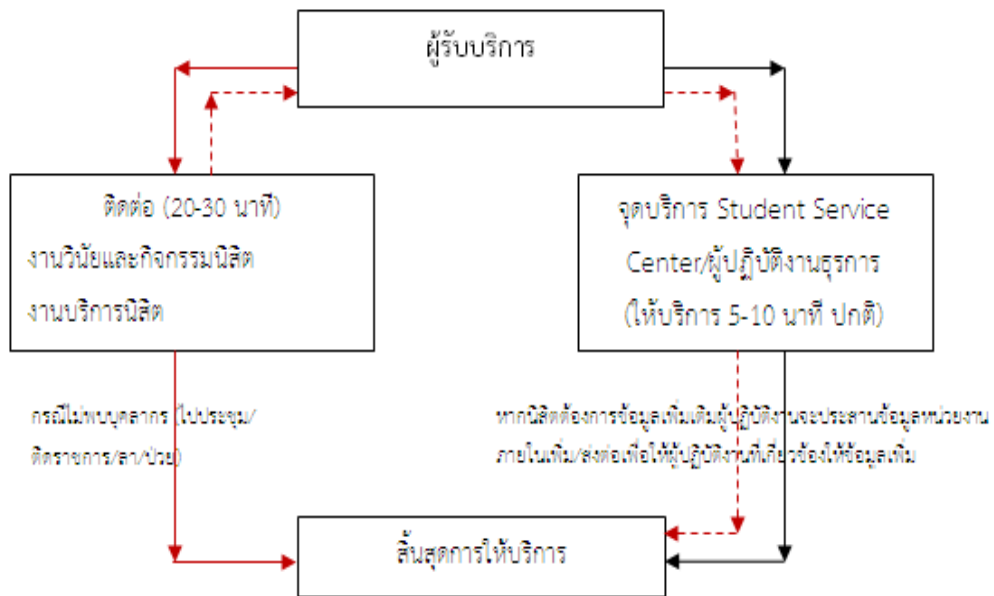
เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2556





D = Do ดำเนินการ

งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต ได้ดำเนินการให้บริการตามแผนที่กำหนด ดังนี้
 ขั้นตอนการให้บริการติดต่อ สอบถาม แนะนำ ให้ปรึกษา สอบถาม รับเรื่อง ส่งต่อ และประสานงานอื่นๆ

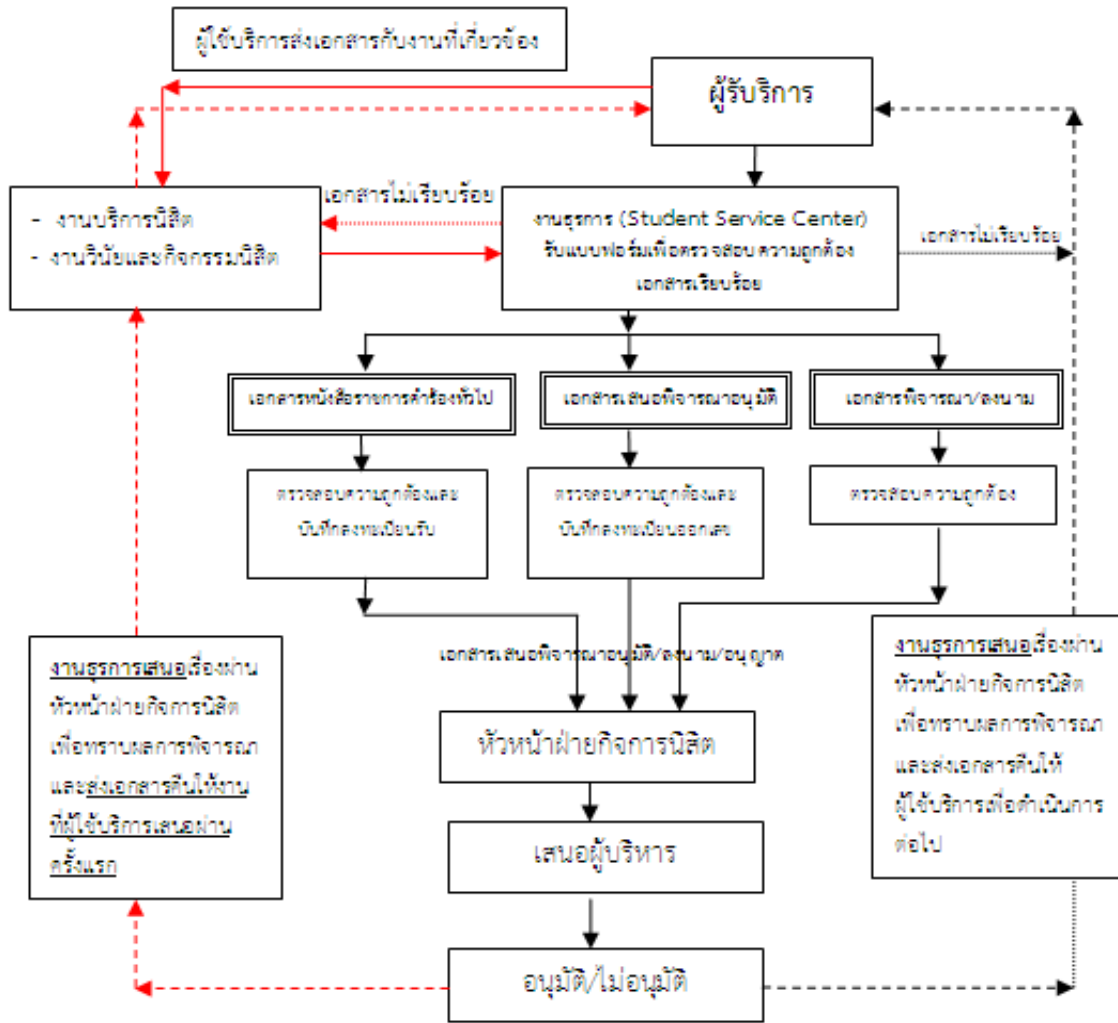


- > ขั้นตอนใหม่ (ระยะเวลา 5-10 นาที ขึ้นอยู่กับรายละเอียดการให้บริการข้อมูล)
- > ขั้นตอนเดิม (ระยะเวลาการให้บริการ 20-30 นาที กรณีผู้ปฏิบัติงานงานนั้นไม่อยู่ ผู้ใช้บริการจะต้องรอ/มาติดต่อการให้บริการนอกเหนือจากข้อมูลฝ่ายกิจการนิสิต)
- - -> ขั้นตอนเดิม กรณีที่ไม่พบผู้ปฏิบัติงานที่ผู้ใช้บริการต้องการติดต่อโดยตรง (เดิมไม่มีจุดบริการ Student Service Center) ผู้ใช้บริการจะต้องติดต่อกับผู้ปฏิบัติงานธุรการ ชั้นที่ 1 (30 นาที – 1 ชั่วโมง)

หมายเหตุ กรณีการให้บริการสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายกิจการนิสิต จุดบริการ Student Service Center สามารถให้บริการได้ทันที (ข้อมูลที่ให้บริการเป็นข้อมูลที่ประชุมชี้แจงภายในฝ่ายกิจการนิสิตแล้ว

กรณีการให้บริการสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ภายใน มก.ฉกส. (ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้ชี้แจงและขอข้อมูลมาแล้ว ผู้ให้บริการสามารถบริการได้ทันที ส่วนกรณีการให้ข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ผู้รับบริการจะดำเนินการประสานข้อมูลโดยช่องทาง อาทิ โทรศัพท์ เฟสบุ๊ก) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นิสิต เพราะจะต้องไม่ต้องเดินทางไปกลับ

ขั้นตอนการให้บริการรับ ส่ง เสนอหนังสือราชการ และแบบฟอร์มคำร้องทั่วไป แบบเดิมและแบบใหม่




- > ขั้นตอนใหม่ ระยะเวลาการให้บริการ 1 วัน
- - - -> ขั้นตอนใหม่ กรณีเอกสารได้รับอนุมัติ/ไม่อนุมัติ เอกสารจะส่งคืนให้ผู้ใช้บริการ
- > ขั้นตอนเดิม ระยะเวลาการให้บริการ 2-3 วัน
- - - -> ขั้นตอนเดิม กรณีเอกสารได้รับอนุมัติ/ไม่อนุมัติ เอกสารจะส่งคืนให้ผู้ใช้บริการเสนอผ่านครั้งแรก

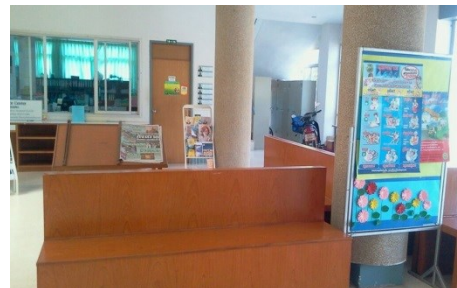
การประชาสัมพันธ์การให้บริการให้ผู้รับบริการรับทราบและถือเป็นแนวทางไปปฏิบัติ ตลอดปีการศึกษา
คู่มือการปฏิบัติงานจุดบริการ Student Service Center เข้าถึง <http://occ.csc.ku.ac.th/>



บริการตอบคำถามที่ถามบ่อย ผ่านเว็บไซต์ มก.ฉกส.เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ
เข้าถึง <http://office.csc.ku.ac.th/dsa/>



ป้ายแนะนำการให้บริการ สถานที่รองรับบริการ จุดบริการ Student Service Center



สร้างเครือข่ายสำนักงานอธิการบดี 4 มหาวิทยาลัย ณ [สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม](#) เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2557 ณ มหาวิทยาลัยในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาการให้บริการ จุดบริการ Student Service Center



C = Check ตรวจสอบ

งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต ได้มีการรายงานผลการให้บริการตามกระบวนการต่างๆ ของจุดบริการ Student Service Center ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตทราบเป็นประจำทุกเดือน และได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.14 พร้อมทั้งได้จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุง จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ปีการศึกษา 2553	ปีการศึกษา 2554	ปีการศึกษา 2555	ปีการศึกษา 2556
ค่าเฉลี่ย 3.60 อยู่ในระดับมาก	ค่าเฉลี่ย 3.88 อยู่ในระดับมาก	ค่าเฉลี่ย 3.91 อยู่ในระดับมาก	ค่าเฉลี่ย 4.14 อยู่ในระดับมาก

A = Action แนวทางในการพัฒนาปรับปรุง

งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต ได้ดำเนินการจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุง จุดบริการ Student Service Center ในปีการศึกษาต่อไป ดังนี้

แนวทางการพัฒนา สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของผู้รับบริการ	แนวทางการพัฒนา	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)
1. ต้องการให้มีระยะเวลาการให้บริการที่รวดเร็วทุกการให้บริการ	- ทบทวน ปรับปรุง ขั้นตอนการให้บริการ ศึกษาวิธีการให้ข้อมูลเพื่อการบริการ และประสานงานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ต่อเนื่อง ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานจุดบริการ Student Service Center	1. ประชุมเพื่อทบทวนขั้นตอนและกำหนดขอบเขตข้อมูลการให้บริการ 2. ขอข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานจุดบริการ SSC 4. บุคลากรสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลการให้บริการและชี้แจงขั้นตอนการบริการให้ภายในหน่วยงานเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน 5. เผยแพร่การให้บริการจุดบริการ SSC และคู่มือการปฏิบัติงาน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิ.ย. 58 – พ.ค. 59	มีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4.17 (ในภาพรวมไม่น้อยกว่า 4.00) - เป้าหมาย ท้าทาย ผู้รับบริการมีความพึงพอใจน้อยที่สุดไม่ถึง 0.5
2. ต้องการให้มีช่องทางที่หลากหลาย	- เพิ่มช่องทางการให้บริการ อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก - ขยายเวลาการให้บริการระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น. (08.30 – 16.30 น.) ไม่หยุดพักกลางวัน	6. ประเมิน/สรุปผลการดำเนินงานและ รายงานเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบและหาแนวทางในการพัฒนาต่อไป		
3. ต้องการให้เจ้าหน้าที่สามารถตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว	- ประชุม ประสานแลกเปลี่ยนข่าวสาร ข้อมูล ขั้นตอนการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค - จัดอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ ผู้ให้บริการครอบคลุมทุกสมรรถนะ - แนะนำประชาสัมพันธ์วิธีการขอรับบริการขั้นตอนการให้บริการ			

ประสิทธิภาพความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

จุดบริการ Student Service Center ดำเนินการโดยการให้ความร่วมมือจาก ทั้ง 4 คณะ 2 สำนัก 1 สถาบัน ซึ่งเป็นนโยบายการรวมบริการ ประสานภารกิจ และการบูรณาการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ดังจะเห็นได้จากหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนและให้ความอนุเคราะห์ วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการ Student Service Center

หน่วยงาน	การขอความอนุเคราะห์
*สำนักวิทยบริการ (สวบ)	ป้ายขั้นตอนการให้บริการ ป้ายจุดแนะนำการให้บริการ Student Service Center และการประชาสัมพันธ์จุดบริการผ่านเว็บไซต์ มก.จกส.
*ฝ่ายอาคารสถานที่	จัดพื้นที่ให้เหมาะต่อการให้บริการ ปรับภูมิทัศน์ให้สวยงาม สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น จุดบริการน้ำดื่ม จัดสวนในร่ม
*หน่วยงานภายใน ฝ่ายกิจการนิสิต	วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ป้ายชี้แจงหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร ที่นั่งรอ ข้อมูลการให้บริการ ฝ่ายกิจการนิสิต บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่บริการ จุดบริการ Student Service Center จำนวน 2 ท่าน
*4 คณะ / 2 สำนัก / 1 สถาบัน	เป็นหน่วยที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร ในการประชาสัมพันธ์ แก่ผู้ขอรับบริการ อีกทั้งยังสามารถประสานงาน ติดต่อ ส่งต่อ ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้ขอรับบริการสะดวกต่อการเดินทางไปติดต่อซึ่งอยู่คนละอาคาร และทำให้ผู้ขอรับบริการเกิดความพึงพอใจมากขึ้นต่อการให้บริการ ณ จุดบริการ Student Service Center

ผลลัพธ์และผลงาน

จุดบริการ Student Service Center งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต สำนักงานวิทยาเขต ถือว่างานให้บริการเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการให้บริการ โดยกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการ คือ นิสิต องค์กรกิจกรรมนิสิต บุคลากรฝ่ายกิจการนิสิต บุคคล/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บุคคล/หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญในกระบวนการ ขั้นตอน และพัฒนาจุดให้บริการ ผู้ปฏิบัติงานจึงพัฒนาการให้บริการการปฏิบัติงานแบบเดิมและปรับปรุงการปฏิบัติงานแบบใหม่ ที่สามารถลดระยะเวลาการให้บริการต่อผู้มาขอรับบริการ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับมาก อีกทั้งยังเป็นหน่วยงานที่สามารถตอบสนองต่อนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” แลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่หน่วยงานมีการบริการที่คล้ายกัน และได้รับการประเมินในองค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน กรรมการประเมินคะแนน = 5.00 อยู่ในระดับดีมาก อีกด้วย

ตารางเปรียบเทียบการปฏิบัติงานแบบเดิมและแบบใหม่

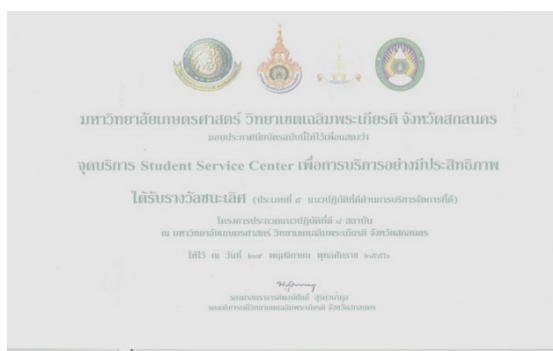
การปฏิบัติงาน	การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ผลลัพธ์
แบบเดิม	1. การให้บริการรับ ส่ง เสนอหนังสือราชการ แบบฟอร์ม คำร้องทั่วไป โดยผู้ให้บริการรอให้บริการที่ห้องทำงานแต่ละคน ใช้เวลาในการให้บริการ 2. การติดต่อสอบถาม แนะนำ ให้คำปรึกษาประสานงานแก่ผู้รับบริการ โดยผู้ให้บริการรอให้บริการที่ห้องทำงานแต่ละคน	2 - 3 วัน (ปกติ) 20 - 30 นาที (ปกติ)	1. ผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาการให้บริการฝ่ายกิจการนิสิตซึ่งผู้รับบริการต้องการให้ฝ่ายกิจการนิสิตพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนและการให้บริการที่อำนวยความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น 2. ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ของฝ่ายกิจการนิสิต ปีการศึกษา 2553 ได้ค่าเฉลี่ย 3.60 อยู่ในระดับมาก
แบบใหม่	1. การให้บริการรับ ส่ง เสนอหนังสือราชการ แบบฟอร์ม คำร้องทั่วไป	1 วัน (ปกติ)	1. ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ลดการรอคอยลง

การปฏิบัติงาน	การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ผลลัพธ์
	2. การติดต่อ สอบถาม แนะนำ ให้คำปรึกษาประสานงานแก่ผู้รับบริการ กำหนดจุดบริการ Student Service Center เพื่อการให้บริการรับ-ส่ง เสนอหนังสือราชการ แบบฟอร์ม คำร้องทั่วไป ติดต่อ สอบถาม ให้คำปรึกษาประสานงาน แก่ผู้ใช้บริการ (นิสิต/บุคคลภายนอก) ของ ฝายกิจการนิสิต (ยกเว้นสายงานวิชาชีพ เฉพาะ)	5 – 10 นาที (ปกติ)	2. ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของฝายกิจการนิสิต ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ปีการศึกษา 2554 ได้ค่าเฉลี่ย 3.88 อยู่ในระดับมาก ซึ่ง ปีการศึกษา 2555 ได้ค่าเฉลี่ย 3.91 อยู่ในระดับมาก ปีการศึกษา 2556 ได้ค่าเฉลี่ย 4.14 อยู่ในระดับมาก โดยผลการประเมินที่ผ่านมาเพิ่มขึ้นทุกปี

การรับรางวัลโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี 4 สถาบัน เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2556



ประกาศนียบัตรโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี 4 สถาบัน “เครือข่ายความร่วมมือพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา” ด้านการบริการจัดการที่



ด้านประกันคุณภาพ

การประเมินตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีผลการประเมินในองค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน กรรมการประเมินคะแนน = 5.00 อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีจุดแข็งและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี คือ มีจุดบริการ Student Service Center ซึ่งเป็นจุดบริการกลางเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอรับบริการแก่นิสิต (อ้างอิงจาก รายงานการประเมินประกันคุณภาพภายใน สำนักสำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ประจำปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556–31 พฤษภาคม 2557))

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย ปีการศึกษา 2556 (เต็ม 5)								ระดับคุณภาพ	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	ประเมินตนเอง	กรรมการ	ประเมินตนเอง	กรรมการ	ประเมินตนเอง	กรรมการ	ประเมินตนเอง	กรรมการ	ประเมินตนเอง	กรรมการ
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	-	5.00	-	-	-	5.00	-	ดีมาก	-
★ องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	-	-	-	5.00	-	ดีมาก	-
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	-	5.00	-	4.57	-	4.93	-		
ระดับคุณภาพ										

การตั้งเป้าหมายการดำเนินงานในอนาคต

การพัฒนาการให้บริการจุดบริการ Student Service Center จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้จุดบริการ Student Service Center เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีต่อการให้บริการ ของหน่วยงานอื่นที่มีนิสิตนักศึกษา มาติดต่อขอใช้บริการเป็นจำนวนมาก อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรภายในฝ่ายกิจการนิสิต จากที่จะต้องให้บริการติดต่อสอบถาม แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ผู้มารับบริการเองนั้น จากการพัฒนาจุดบริการ Student Service Center สามารถช่วยลดภาระงาน และปฏิบัติงานแทนกันได้ บุคลากรภายในฝ่ายกิจการนิสิต ยังมีเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก วางแผนงาน สรุปลงสถิติ สรุปลงโครงการ/กิจกรรม และความสำคัญ โดยในอนาคตจุดบริการ Student Service Center มีดังนี้

1. ปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นข้อมูลผ่านระบบให้รวดเร็วขึ้น เพื่อสร้างแรงจูงใจและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการมาใช้บริการในครั้งต่อไป

2. รวมมือกับองค์กรกิจกรรมนิสิต หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสาร การให้บริการ การประสานงาน และการจัดโครงการ/กิจกรรม ให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการได้ครอบคลุมทุกการให้บริการที่เกี่ยวข้อง

3. การลดขั้นตอนการขอทรานสคริปกิจกรรมร่วมกับงานคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหาร และสำนักวิทยบริการ

4. การขยายเวลาการให้บริการ ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น. (08.30 – 16.30 น.) ไม่หยุดพักกลางวัน

นิยาม

- ผู้รับบริการ หมายถึง นิสิต องค์กรกิจกรรมนิสิต บุคลากรฝ่ายกิจการนิสิต บุคคล/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บุคคล/หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

- ผู้ให้บริการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต สำนักงานวิทยาเขต

- คณะ หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่สนับสนุนข้อมูล ข่าวสารต่างๆ คือคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ คณะสาธารณสุขศาสตร์

- สถาบัน หมายถึง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
มหาวิทยาลัยนครพนม

* สำนักวิทยบริการ หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้การสนับสนุนสิ่งพิมพ์ต่างๆ

* ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการปรับปรุง ภูมิทัศน์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

* ฝ่ายกิจการนิสิต หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เอกสาร วารสาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

* 2 สำนัก และ 1 สถาบัน หมายถึง สำนักวิทยบริการ มก.ฉกส. และ สำนักงานวิทยาเขต ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายกิจการนิสิต ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ และ 1 สถาบัน หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่ให้การสนับสนุนข้อมูลข่าวสาร

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (แบบรับเรื่อง)

ลำดับที่	ขอใช้บริการสอบถามข้อมูลฝ่ายกิจการนิสิต (กรุณายื่นบัตรนิสิตทุกครั้งที่มาติดต่อ) ลำดับที่
ชื่อ-นามสกุล	วันที่
เบอร์โทรติดต่อกลับ	ชื่อ - นามสกุล รหัสนิสิต..... คณะ.....
เรื่องเกี่ยวกับงาน	สาขา..... เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ มีความประสงค์ที่จะ
รับเรื่องเมื่อวันที่.....	ติดต่อเรื่อง (รายละเอียด).....
ผู้รับผิดชอบ.....
ผลการดำเนินงาน	โดยมีเอกสารที่แนบมาดังนี้ (1).....จำนวน.....ฉบับ
<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว	(2).....จำนวน.....ฉบับ
<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....	(3).....จำนวน.....ฉบับ
.....	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
ลงชื่อ.....	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....
งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต	ลงชื่อ.....
	หากดำเนินการแล้วโปรดส่งคืนมายัง งานธุรการ ฝ่ายกิจการนิสิต จักขอขอบคุณยิ่ง ผู้ดำเนินการ

นำเสนอโดย นางสาวเกศินี พิลาภ : สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร



ประเภทที่ 3

(3.3) นวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงาน รางวัลระดับดีเยี่ยม จำนวน 4 ผลงาน



สำนักหอสมุด



สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน



บัณฑิตวิทยาลัย



คณะวิทยาศาสตร์

ระบบห้องสมุดจินตามณี สำนักหอสมุด

1. ความเป็นมา/หลักการ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นระบบบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุดที่มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานและการให้บริการของห้องสมุดทุกแห่ง ตั้งแต่ห้องสมุดขนาดเล็กไปจนถึงห้องสมุดขนาดใหญ่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่มีการใช้งานในปัจจุบัน ส่วนใหญ่เป็นซอฟต์แวร์เชิงพาณิชย์จากต่างประเทศ ซึ่งมีราคาค่าลิขสิทธิ์และค่าบำรุงรักษาค่อนข้างสูงทำให้ห้องสมุดจะต้องรับภาระในการจัดหางบประมาณเพื่อจัดซื้อระบบ และงบประมาณในการบำรุงรักษา ระบบอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้สามารถจัดการทรัพยากรในห้องสมุดและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบ Koha เป็นซอฟต์แวร์ห้องสมุดอัตโนมัติแบบเปิดเผยแพร่ระบบแรกของโลก พัฒนาขึ้นโดยกลุ่มนักคอมพิวเตอร์และบรรณารักษ์จากหลายประเทศทั่วโลก จุดเด่นที่น่าสนใจของ Koha คือมีฟังก์ชันการทำงานไม่ดูลดต่ำๆ เทียบเท่ากับระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ สามารถปรับแต่งระบบและพัฒนาฟังก์ชันการทำงานเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละห้องสมุด นอกจากนี้ยังสามารถรองรับการทำงานของห้องสมุดที่มีขนาดเล็กจนถึงห้องสมุดขนาดใหญ่ได้ Koha จึงเป็นทางเลือกที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดที่ต้องการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อระบบและต้องการพึ่งพาตนเองทางเทคโนโลยี

“จินตามณี” เป็นระบบห้องสมุดแบบเปิดเผยแพร่ของไทยที่พัฒนาต่อยอดมาจากระบบ Koha โดยสำนักหอสมุด ได้ทำการศึกษาและทดสอบระบบ Koha ตั้งแต่เวอร์ชัน 2 จนถึงเวอร์ชัน 3 ในปัจจุบัน มีการพัฒนาเพิ่มเติมให้สามารถใช้งานกับภาษาไทย ปรับปรุง แก้ไขระบบให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรและให้บริการทรัพยากรด้านการเกษตร ในห้องสมุดศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร และทรัพยากรประเภทหนังสือทั่วไปไม่เน้นวิชาการของห้องสมุด Eco library

1.1. แผนงาน และเป้าหมายของหน่วยงาน

- แผนงาน

แผนงาน	พ.ศ.2553	พ.ศ.2554	พ.ศ.2555	พ.ศ.2556	พ.ศ.2557
1. ประชุมคณะทำงาน กำหนดแผนงาน	ก.ย.				
2. ติดตั้งระบบ และกำหนดค่าพื้นฐาน	ต.ค. - ธ.ค.				
3. ศึกษาและทดสอบระบบ		ม.ค.- ก.พ.			
4. ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบห้องสมุด Millennium		มี.ค.			
5. ตรวจสอบแก้ไขและบันทึกข้อมูลบรรณานุกรม		เม.ย.-พ.ค.			
6. ศึกษาและทดสอบโมดูลพื้นฐาน Catalog/OPAC/Patron/Circulation/Administration		เม.ย.-พ.ค.			
7. ติดตั้งและทดสอบ SIP2 เชื่อมต่ออุปกรณ์ RFID		เม.ย.-พ.ค.			
8. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบและจัดฝึกอบรม		พ.ค.			
9. เปิดให้บริการยืม-คืน		มิ.ย.			
10. ศึกษาและทดสอบโมดูล Serials /Acquisition / Report		ก.ค.-ธ.ค.			
11. จัดทำคู่มือการใช้งานโมดูลต่างๆ			ม.ค-พ.ค.		
12. ประเมินผลการใช้งานระบบและสรุปผล				มี.ค.-พ.ค.	
13. ปรับปรุงและแก้ไขระบบ				มิ.ย.-ส.ค.	
14. ติดตั้งและพัฒนาระบบสำรอง				ก.ย.-ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.

แผนงาน	พ.ศ.2553	พ.ศ.2554	พ.ศ.2555	พ.ศ.2556	พ.ศ.2557
15. จัดฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่			ม.ค.-ธ.ค	ม.ค.-ธ.ค	ส.ค.

● เป้าหมายของหน่วยงาน

- 1) เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบระบบห้องสมุดแบบเปิดเผยแพร่กับระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์
- 2) เพื่อทดสอบระบบห้องสมุดแบบเปิดเผยแพร่ และทดลองใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรในห้องสมุดสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- 3) เพื่อพัฒนาระบบห้องสมุดแบบเปิดเผยแพร่เป็นระบบสำรองหรือทดแทนระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์
- 4) เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบเปิดเผยแพร่ให้กับห้องสมุดที่สนใจ

2. ปัจจัยนำเข้า (Input)

1) งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการรวม จำนวน 139,130 บาท
แหล่งทุน งบประมาณเงินรายได้สำนักหอสมุด

2) ทรัพยากรบุคคล

คณะทำงานพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณี ประกอบด้วยบรรณารักษ์ 13 คน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 3 คน และนักเอกสารสนเทศ 2 คน รวม 18 คน

3) ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประสิทธิภาพสูง จำนวน 1 เครื่อง
- ระบบปฏิบัติการ Ubuntu 10.10
- โปรแกรมบริหารจัดการห้องสมุดอัตโนมัติ KOHA v. 3.00.06
- ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ Apache HTTP Server v. 2.2.16, MySQL v. 5.1.49, Perl v. 5.10.1

พร้อมส่วนเสริม, PHP v. 5.3.3, เซิร์ฟเวอร์สำหรับโปรโตคอล Z39.50 (Yaz4.1.3) พร้อมส่วนเสริม, Zebra v. 2.0.44 พร้อมส่วนเสริม

4) ทรัพยากรด้านข้อมูล

- ข้อมูลสมาชิก จำนวนมากกว่า 100,000 ระเบียบ
- ข้อมูลหนังสือ จำนวนมากกว่า 15,000 ชื่อเรื่อง และตัวเล่มหนังสือ จำนวนมากกว่า 20,000 เล่ม

3. วิธีการดำเนินงาน

สำนักหอสมุดได้เริ่มศึกษาและพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบเปิดเผยแพร่ระบบ Koha เวอร์ชัน 2 ร่วมกับหน่วยปฏิบัติการวิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะการประมวลผลภาษาธรรมชาติและเทคโนโลยี สารสนเทศอัจฉริยะ (NAiST-Lab) ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยทุนสนับสนุนการวิจัยจาก สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่ปี 2549 ได้นำมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรของห้องสมุดศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร และพัฒนาต่อยอดเป็นระบบ “จินตามณี” เพื่อใช้เป็นระบบห้องสมุดเปิดเผยแพร่ต้นแบบสำหรับห้องสมุดในประเทศไทย ต่อมาในปี 2553 ได้มีโครงการพัฒนาระบบ Koha เวอร์ชัน 3 เพื่อใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุด Eco library และจัดตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณี เพื่อศึกษาและพัฒนาต่อยอดอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

3.1 รูปแบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

การดำเนินการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณี เป็นการทำงานร่วมกันของบุคลากรจากฝ่ายต่างๆของสำนักหอสมุด ทั้งบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ส่วนใหญ่เป็นผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ก่อนการดำเนินงานได้มีการประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผนงาน

กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินงานอย่างชัดเจน จากนั้นมีการประชุม คณะทำงานเพื่อติดตามผลการศึกษาและพัฒนาระบบเป็นระยะ เพื่อให้คณะทำงานของแต่ละโมดูลได้แจ้งผลการดำเนินงานและปัญหาที่พบ และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

คณะทำงานพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณี มีรายชื่อดังต่อไปนี้

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	ที่ปรึกษา
รองผู้อำนวยการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ที่ปรึกษา
1) นางสาวถิรนนท์ ดำรงค์สอน	ผู้ดูแลระบบ
2) นายอภิยศ เทธิยวิวัฒน์	ผู้ดูแลและพัฒนาระบบ
3) นางสาวดลนภา แว่วศรี	ผู้ดูแลระบบ
4) นางสาวรุ่งอรุณ ผาสุกสกุล	ผู้ดูแลระบบ
5) นางนัยนา ตรีเนตรสัมพันธ์	ผู้ดูแลโมดูล OPAC
6) นางสาวกิตติยา ขุมทอง	ผู้ดูแลโมดูล OPAC
7) นางเพ็ญสุภา แก้วพิทยาภรณ์	ผู้ดูแลโมดูล Catalog
8) นางสาวพรนภา ตั้งนิติพงศ์	ผู้ดูแลโมดูล Catalog
9) นางวราภรณ์ แดงช่วง	ผู้ดูแลโมดูล Serial
10) นายกนก สุขมณี	ผู้ดูแลโมดูล Serial
11) นางนาถศจี พันธุ์ไย	ผู้ดูแลโมดูล Acquisition
12) นางวันเพ็ญ ปรีตะนนท์	ผู้ดูแลโมดูล Acquisition
13) นางสาวดวงพร อรัญญพงษ์ไพศาล	ผู้ดูแลโมดูล Circulation
14) นางสาวสมใจ ขุนเจริญ	ผู้ดูแลโมดูล Circulation
15) นางสาวศศิณพร นาคเกษม	ผู้ดูแลระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ RFID
16) นางสาววันเพ็ญ ศรีจันทร์กุล	ผู้ดูแลห้องสมุดศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร
17) นางสาวสุพรรณิ หงษ์ทอง	ผู้ดูแลห้องสมุดศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร
18) นางศศิญา เสือดี	ผู้ดูแลห้องสมุด Eco library

นอกจากนี้ยังได้เปิดโอกาสให้บุคลากรสำนักหอสมุด บุคลากรจากห้องสมุดสาขา ห้องสมุดคณะ และห้องสมุด วิทยาเขตอื่นๆ ได้เรียนรู้การใช้งานระบบห้องสมุดจินตามณี เพื่อสร้างความคุ้นเคยและเตรียมความพร้อมในการใช้งาน เป็นระบบสำรองหรือทดแทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ในอนาคต โดยมีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้กับ บุคลากรของสำนักหอสมุด รวมถึงบุคลากรจากห้องสมุดสาขา ห้องสมุดคณะ และห้องสมุดวิทยาเขตอื่นๆ และเปิด โอกาสให้บุคลากรให้มีส่วนร่วมในการบันทึกข้อมูลในระบบห้องสมุดจินตามณีรายละเอียดดังนี้

1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบันทึกข้อมูลในระบบห้องสมุดจินตามณี” วันที่ 1 เมษายน 2554 และการบันทึกข้อมูลในระบบจินตามณี Eco library เพื่อจัดเตรียมทรัพยากรและเปิดระบบให้บริการในห้องสมุด Eco library ระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 25 พฤษภาคม 2554 มีบุคลากรจากทุกฝ่ายของสำนักหอสมุดร่วมบันทึกข้อมูล จำนวน 46 คน

2) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบันทึกข้อมูลในระบบห้องสมุดจินตามณี” วันที่ 12 กรกฎาคม 2556 และการบันทึกข้อมูลในระบบจินตามณี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพะเยา สปป. ลาว ซึ่งเป็นโครงการความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดเครือข่าย 4 วิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระหว่างวันที่ 12 กรกฎาคม - 31 ตุลาคม 2556 มีบุคลากรจากห้องสมุดเครือข่าย 4 วิทยาเขตร่วมบันทึกข้อมูล จำนวน 15 คน

3) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบันทึกข้อมูลในระบบห้องสมุดจินตามณี” วันที่ 6 กันยายน 2556 และการ บันทึกข้อมูลในระบบจินตามณีห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ วัดปัญญานันทาราม ซึ่งเป็นโครงการห้องสมุดชุมชน สำนักหอสมุดได้จัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อจัดเตรียมทรัพยากรในระบบจินตามณีห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ วัดปัญญานันทาราม ระหว่างวันที่ 6 กันยายน - 29 พฤศจิกายน 2556 มีบุคลากรจากทุกฝ่ายของสำนักหอสมุดเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 44 คน

- 4) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณี" เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรของสำนักหอสมุด ห้องสมุดสาขา ห้องสมุดคณะ และห้องสมุดวิทยาเขต ในการใช้งานระบบห้องสมุดจินตามณี วันที่ 6 สิงหาคม 2557 มีผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวน 41 คน
- 5) ระบบห้องสมุดจินตามณี วันที่ 6 สิงหาคม 2557 มีผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวน 41 คน

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ศึกษาระบบ Koha
2. จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
3. ติดตั้งและทดสอบระบบ
4. ศึกษาระบบงานพื้นฐาน OPAC/Circulation/Patrons/Cataloging/ Administration
5. ถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรม รายการตัวเล่ม และข้อมูลสมาชิกจากระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์
6. ตรวจสอบ แก้ไขข้อมูล และเพิ่มข้อมูลบรรณานุกรมและรายการตัวเล่ม
7. ศึกษาระบบงานย่อย Serials / Acquisition / Report
8. ติดตั้งและทดสอบ SIP2 เชื่อมต่อสำหรับอุปกรณ์ RFID
9. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ
10. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการ
11. เปิดใช้งานระบบ
12. ประเมินผลการใช้งานระบบ และนำผลการประเมินมาวางแผนการปรับปรุงพัฒนาระบบ
13. พัฒนาระบบสำรอง
14. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบให้กับบุคลากรสำนักหอสมุด และห้องสมุดเครือข่าย

4. การส่งเสริมการกระจายความรู้ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์

สำนักหอสมุดได้เข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาและประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัสสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศไทย ซึ่งประกอบด้วย สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ และหน่วยงานด้านห้องสมุดอื่นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบห้องสมุดแบบเปิดเผยรหัสเป็นไปอย่างต่อเนื่อง กว้างขวาง และเป็นรูปธรรม ซึ่งได้มีการจัดประชุมกลุ่มความร่วมมือ National Open Source for Library ขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อร่วมกันกำหนดกรอบการดำเนินงาน แนวทางการพัฒนา การประยุกต์ใช้ และการจัดตั้งชุมชนนักพัฒนา และผู้ใช้ระบบอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรม และส่งเสริมศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานให้มีทักษะความรู้เพิ่มมากขึ้น เป็นการพัฒนาวิชาชีพด้านบรรณารักษ์และสารสนเทศให้มีความเข้มแข็ง และยังเป็นการพึ่งพาตนเองทางเทคโนโลยี เพื่อก่อให้เกิดความยั่งยืนในสังคม



นอกจากนี้คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพัฒนาเว็บไซต์ระบบจินตามณีขึ้น เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลการศึกษาและพัฒนาระบบห้องสมุดจินตามณี ให้หน่วยงานหรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาต่อยอดได้ อีกทั้งยังได้พัฒนาระบบจินตามณีบล็อกขึ้น เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มผู้พัฒนาและผู้ใช้ระบบห้องสมุดจินตามณี และถามตอบปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาและการใช้ระบบ ทำให้เกิดการพัฒนาค่อยๆ และนำไปใช้มากยิ่งขึ้น

สำนักหอสมุดได้มีการจัดกิจกรรม ประชุม อบรม สัมมนา และจัดแสดงนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และส่งเสริมการใช้ระบบ ดังนี้

- การสัมมนาเรื่อง "จินตตามณี" ระบบห้องสมุดโอเพนซอร์สของไทย วันที่ 3 พฤศจิกายน 2552 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
- การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "จินตตามณี" ระบบห้องสมุดโอเพนซอร์สของไทย วันที่ 3 และ 12 พฤศจิกายน 2552 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
- การบรรยายและจัดนิทรรศการเรื่อง “ระบบจินตตามณี” ในพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ สวทช วันที่ 26 สิงหาคม 2553 ณ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- การบรรยายเรื่อง “ระบบจินตตามณี” ในการประชุมกลุ่มผู้ใช้ระบบ Horizon วันที่ 17 ธันวาคม 2553 ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- การประชุม National Open Source for Library ครั้งที่ 4 วันที่ 21 เมษายน 2554 ณ อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
- การเสวนาเรื่อง “จินตตามณี ระบบห้องสมุด Open source จากประสบการณ์คนทำงาน Eco” วันที่ 27 มกราคม 2555 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
- การจัดนิทรรศการเรื่อง “ระบบจินตตามณี” ในการประชุมวิชาการ STKS ประจำปี 2555 เรื่อง การบริหารความเสี่ยงสำหรับการรองรับสถานการณ์ภัยพิบัติจากสภาวะโลกร้อน : มุมมองของห้องสมุด วัน 4 – 5 กรกฎาคม 2555 ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ กรุงเทพฯ
- การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “ระบบห้องสมุดจินตตามณี” ในการดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา หรือ WUNCA ครั้งที่ 26 วันที่ 23 - 25 มกราคม 2556 ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
- การอบรมการใช้ระบบจินตตามณี ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ วัดปัญญาบันฑิตาราม วันที่ 8 สิงหาคม 2556 ณ ห้องคอมพิวเตอร์ วัดปัญญาบันฑิตาราม
- การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้ระบบจินตตามณี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสหวันนะเขต สปป. ลาว" วันที่ 9 มกราคม 2557 ณ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสหวันนะเขต สปป. ลาว
- การนำเสนอผลงานทางวิชาการ เรื่อง “จินตตามณี” ระบบห้องสมุดเพื่อการพึ่งพาตนเองทางเทคโนโลยี ในงานสัมมนา Pulinet วิชาการ ครั้งที่ 4 “นวัตกรรม : เครื่องมือสำคัญของห้องสมุดยุค Social Network” วันที่ 22 – 24 มกราคม 2557 ณ โรงแรมอมรินทร์ลากูน จ.พิษณุโลก
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตตามณี" สำหรับบุคลากรของสำนักหอสมุด ห้องสมุดสาขา ห้องสมุดคณะ และห้องสมุดวิทยาเขต วันที่ 6 สิงหาคม 2557 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์





5. ผลการดำเนินงาน (Output) ที่สำคัญ

“ระบบจินตามณี” เป็นระบบห้องสมุดแบบเปิดเผยรหัสของไทย ที่พัฒนาต่อยอดมาจากระบบ Koha ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ห้องสมุดอัตโนมัติแบบเปิดเผยรหัสระบบแรกของโลก จากการศึกษาพบว่า Koha มีจุดเด่นที่น่าสนใจ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสม และมีข้อจำกัดบางประการ สรุปได้ดังนี้

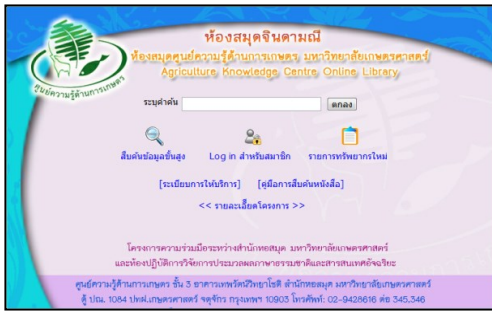
จุดเด่น	ข้อจำกัด
1. ติดตั้งและใช้งานได้โดยไม่เสียค่าลิขสิทธิ์	1. ขั้นตอนการติดตั้งซับซ้อน
2. ไม่มีข้อจำกัดหรือข้อผูกมัดกับบริษัทใดๆ	2. มีความเสถียรน้อยกว่าซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์
3. สามารถปรับแต่งและพัฒนาเพิ่มเติมได้ตามต้องการ	3. การสนับสนุนทางด้านเทคนิคยังไม่เพียงพอ
4. มีฟังก์ชันการทำงานโมดูลต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์	4. อาจมีค่าใช้จ่ายด้านการติดตั้งและพัฒนาระบบ
5. รองรับการทำงานของห้องสมุดขนาดเล็กถึงขนาดใหญ่	5. พัฒนาด้วยภาษา PERL ซึ่งยากต่อการปรับปรุงแก้ไข
6. รองรับมาตรฐานรายการบรรณานุกรม MARC21 และ UNIMARC	6. ผู้ดูแลระบบต้องมีความเชี่ยวชาญและมีความสามารถด้านเทคนิค
7. ส่วนประสานกับผู้ใช้แบบ Web-based ใช้งานง่าย	
8. สามารถศึกษาหาข้อมูลได้จาก Koha Community	

จากคุณสมบัติที่เหมาะสมและจุดเด่นที่น่าสนใจของ Koha ทำให้สำนักหอสมุดเลือกที่จะศึกษาและพัฒนาระบบเพิ่มเติม จนสามารถใช้งานกับภาษาไทยได้อย่างสมบูรณ์ ปรับปรุงรูปแบบการแสดงผล หน้าจอ OPAC สำหรับผู้ใช้ ระบบการสืบค้น พัฒนาระบบรายงานและสถิติรูปแบบต่างๆ ปรับปรุงโปรแกรม SIP2 เพื่อเชื่อมโยงระบบกับอุปกรณ์ RFID เพื่อเป็นระบบห้องสมุดเปิดเผยรหัสต้นแบบสำหรับห้องสมุดในประเทศไทย

ระบบห้องสมุดจินตามณี ประกอบด้วยโมดูลที่สำคัญ ดังนี้

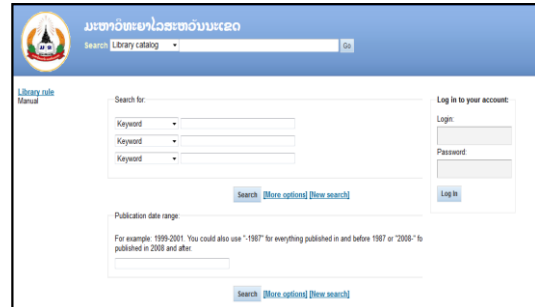
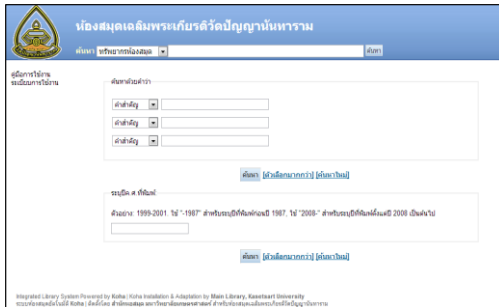
- โมดูล OPAC : ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใช้
- โมดูล Circulation : ระบบงานยืม-คืนทรัพยากร
- โมดูล Patrons : ระบบงานจัดการสมาชิก
- โมดูล Cataloging : ระบบงานวิเคราะห์หมวดหมู่และการลงรายการบรรณานุกรม
- โมดูล Acquisitions : ระบบจัดซื้อ / จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- โมดูล Serials : ระบบงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- โมดูล Reports : ระบบงานสถิติและจัดทำรายงาน
- โมดูล Administration : ระบบบริหารและจัดการระบบ

สำนักหอสมุดได้นำระบบห้องสมุดจินตามณีไปใช้ในห้องสมุดศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร ตั้งแต่ปี 2549 ต่อมาได้มีการพัฒนาต่อยอดและติดตั้งใช้งานที่ห้องสมุด Eco library โดยเริ่มเปิดให้บริการตั้งแต่ปี 2554



6. ผลลัพธ์ความสำเร็จของการดำเนินงาน (Outcome)

ปัจจุบันสำนักหอสมุด ได้นำระบบห้องสมุดจินตตามณีไปใช้งานในการบริหารจัดการและให้บริการทรัพยากรในห้องสมุดศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร และในห้องสมุด Eco library จากการประเมินผลการใช้งานระบบโดยภาพรวมของคณะทำงานฯ พบว่าระบบสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพเทียบเท่ากับระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ ดังนั้นสำนักหอสมุดจึงมีแผนการพัฒนาระบบห้องสมุดจินตตามณีเพิ่มเติม เพื่อเป็นระบบสำรองหรือทดแทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ในอนาคต นอกจากนี้ยังได้ขยายผลการใช้งานระบบ โดยได้ติดตั้งระบบให้กับห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ วัดปัญญานันทาราม ในโครงการห้องสมุดชุมชน และห้องสมุดมหาวิทยาลัยสหวันนะเขต สปป.ลาว ในโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเครือข่าย 4 วิทยาเขต ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



นอกจากนี้ระบบห้องสมุดจินตตามณียังเป็นที่ยอมรับ และได้รับความสนใจจากห้องสมุดหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนขอเยี่ยมชมดูงาน และสำนักหอสมุดเป็นที่ปรึกษาในการติดตั้งและใช้งานระบบให้กับหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ สถานีโทรทัศน์ Thai PBS สถานีโทรทัศน์กองทัพบก ช่อง 7 สถานีโทรทัศน์ ช่อง 11 บริษัท JSL Global media มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต มหาวิทยาลัยศรีปทุม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ วัดพระธรรมกาย ห้องสมุดองค์การสหประชาชาติ UN, หอสมุดแห่งชาติ สปป.ลาว เป็นต้น

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตตามณี เป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในการจัดซื้อและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ ทำให้สามารถจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสำคัญจำเป็นต่อการพัฒนาความรู้เพื่อให้บริการได้เพิ่มมากขึ้น และลดการรั่วไหลเงินตราออกนอกประเทศ เนื่องจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติส่วนใหญ่เป็นระบบที่จะมาจากบริษัทผู้ผลิตในต่างประเทศ ดังนั้นหากหน่วยงานในประเทศเห็นถึงความสำคัญและร่วมกันพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติขึ้นเองก็จะเป็นการลดการใช้งบประมาณของประเทศลงได้เป็นอย่างมาก

7. ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

ด้านการเงิน

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตตามณี ถือว่าเป็นการเตรียมความพร้อมในการพึ่งพาตนเอง และศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้เป็นระบบสำรองหรือทดแทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ต่อไปในอนาคต เพื่อลดจำนวนเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายการจัดหาและบำรุงรักษาการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ ซึ่งจากข้อมูลพบว่า ค่าใช้จ่ายของระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์ ประกอบด้วยค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ 10,000,000 บาท และ

ค่าบำรุงรักษาระบบปีละ 1,264,140 บาท สำหรับระบบจินตามณี ค่าบำรุงรักษาระบบปีละ 72,000 บาท และไม่มีค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ดังนั้นจะเห็นว่าระบบจินตามณีมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์มาก

ด้านการบริการ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณี เป็นระบบที่ผู้ดูแลพัฒนาต่อยอดมาจากระบบเปิดเผยแพร่หัส ดังนั้น การบริหารจัดการข้อมูล การเข้าถึงข้อมูล หรือซอร์สโค้ด จะสามารถทำได้โดยไม่มีข้อผูกมัดทางการค้าใดๆ ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้พัฒนาระบบเองว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานในด้านใดบ้าง เช่น การพัฒนาโปรโตคอลสำหรับการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ระบบ RFID การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่าง ๆ การพัฒนาในรูปแบบการบริการบนโทรศัพท์มือถือ หรือการนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาแนวโน้มการให้บริการต่างๆ เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันการนำข้อมูลมาปรับปรุงรูปแบบการบริการจำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับโปรแกรมเสริมเหล่านี้

ด้านบุคลากร

การใช้งานระบบห้องสมุดแบบเปิดเผยแพร่หัสจำเป็นต้องมีผู้ดูแลระบบที่มีความสามารถด้านเทคนิคเป็นอย่างดี จึงจะสามารถพัฒนาและดูแลระบบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้ดูแลระบบและคณะทำงานฯ จึงได้มีโอกาสพัฒนาทักษะความรู้ การปฏิบัติงาน ให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพของตนเองมากยิ่งขึ้น โดยคณะทำงานฯ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลโมดูลงานหลักและโมดูลย่อยของระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ จะมีประสบการณ์ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมการทำงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นอย่างดี ดังนั้นจึงสามารถเชื่อมโยงหลักการทำงานและเรียนรู้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณีได้ในระยะเวลาอันรวดเร็ว

ด้านสังคม

สำนักหอสมุดมีการประชาสัมพันธ์และนำเสนอผลงาน การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตามณีให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบจากกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การจัดประชุม สัมมนา การจัดแสดงนิทรรศการ การจัดฝึกอบรม และการเผยแพร่ความรู้ให้กับหน่วยงานที่เข้าเยี่ยมชมดูงาน ซึ่งได้กล่าวรายละเอียดข้อมูลมาแล้วในข้างต้น จึงเห็นว่า สำนักหอสมุดได้รับชื่อเสียงเป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับจากหลากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในการเป็นหน่วยงานแหล่งเรียนรู้สำหรับต้นแบบในการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบเปิดเผยแพร่หัสมาใช้งานได้จริง ในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การประเมินผลและการนำผลการประเมินมาใช้เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในอนาคต

ห้องสมุดจินตามณี Eco library เริ่มเปิดให้บริการตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2554 มีสถิติการเข้าใช้งานระบบโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 5,000 ครั้งต่อเดือน ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบห้องสมุดจินตามณี Eco-library จากผู้ใช้และผู้ดูแลระบบ จำนวน 123 คน โดยภาพรวมมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ที่ค่าเฉลี่ย 4.17 (คิดเป็นร้อยละ 83.44) จากผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งาน คณะทำงานฯ ได้ประชุม วางแผนและหาแนวทางการพัฒนาปรับปรุงระบบในด้านต่างๆ และผู้พัฒนาระบบได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบ โดยในบางส่วนสำหรับผู้ใช้งาน มีการปรับแก้รูปแบบการ Login เข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูลการยืมและยืมต่อ เพิ่มรูปแบบการค้นหาอย่างละเอียดในหน้าแรก เพิ่มเมนูรายการหนังสือที่มีสถิติการยืมสูงสุด และปรับแต่งรูปแบบการแสดงผลข้อมูลในหน้าแสดงผลการค้นหา ส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่มีการเพิ่มฟังก์ชันการค้นหาแบบด่วน เพิ่มฟังก์ชันรายงานผลในรูปแบบต่างๆ และปรับแก้ช่วงระยะเวลาในการประมวลผลทำดัชนีข้อมูลให้เร็วขึ้น นอกจากนี้ยังได้มีการจัดกิจกรรมจินตามณีเกมส์ขึ้น 2 ครั้ง เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการสืบค้นทรัพยากรในห้องสมุดจินตามณี Eco library ทำให้ผู้ใช้คุ้นเคยกับการใช้งานระบบมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

9. บ่งชี้ความเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

สำนักหอสมุดมีชื่อเสียงเป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับจากหลายหน่วยงานผู้เยี่ยมชมดูงาน ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้สำหรับผู้สนใจนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบเปิดเผยแพร่หัสไปใช้เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุด โดยได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระบบห้องสมุดจินตามณี และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้แก่หน่วยงาน จำนวน 12 แห่ง และคณะทำงานบางคน ได้แก่ นางสาวถิรนนท์ ดำรงค์สอน นางสาวดลนภา แว่วศรี และนายอภิยศ เจริญวิวัฒน์ ยังได้รับแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาโครงการความร่วมมือพัฒนาระบบ

ห้องสมุดอัตโนมัติของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และสถาบันบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ นอกจากนี้ระบบห้องสมุดจินตตามณียังได้ขยายผลการใช้งาน โดยได้ติดตั้งระบบเพื่อใช้งานจริงที่ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ วัดปัญญานันทาราม และห้องสมุดมหาวิทยาลัยสະຫວັນນະເຂດ สปป.ลาว อีกด้วย

10. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

นโยบายหลักของผู้บริหารที่เห็นถึงความสำคัญและสนับสนุนการใช้โปรแกรม Open source เป็น การพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน โดยผลักดันให้บุคลากรได้ร่วมกันศึกษาเรียนรู้ความสามารถในการทำงานของระบบห้องสมุดจินตตามณี และนำพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์จากการใช้งานระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์ เพื่อช่วยในการศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบและพัฒนาความสามารถของระบบ และศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้งานจริงต่อไปในอนาคต นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานเครือข่ายต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในการศึกษาข้อมูลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงาน เพื่อช่วยลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการและลดระยะเวลาในการพัฒนางานได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

คณะทำงานพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตตามณี แต่งตั้งจากบุคลากรฝ่ายต่างๆ ของสำนักหอสมุด ทั้งบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเชิงพาณิชย์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน การศึกษาและพัฒนากระบวนการโดยคณะทำงานที่เป็นทั้งผู้พัฒนาระบบและผู้ใช้ระบบ ทำให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ตรงตามความต้องการของผู้ใช้อย่างแท้จริง อีกทั้งยังมีการนำระบบที่ได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมาใช้งานจริง ในห้องสมุดศูนย์ความรู้ด้านการเกษตรและห้องสมุด Eco library ทำให้เกิดการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง และเป็นการสร้างความคุ้นเคยให้กับบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานระบบห้องสมุดจินตตามณีเป็นระบบสำรองหรือทดแทนระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์

11. การตั้งเป้าหมายการดำเนินงานในอนาคต

สำนักหอสมุดมีแผนดำเนินงานที่จะพัฒนาต่อยอดระบบห้องสมุดอัตโนมัติจินตตามณี เพื่อใช้เป็นระบบสำรองข้อมูลสำหรับระบบห้องสมุดเชิงพาณิชย์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้ทดแทนในอนาคต เพราะในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีนโยบายการบริหารแบบหน่วยงานนอกระบบราชการ สำนักหอสมุด จึงเล็งเห็นความจำเป็นในการบริหารจัดการงบประมาณอันจำกัดของหน่วยงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด หากสามารถลดต้นทุนค่าใช้จ่ายการดำเนินงานบางส่วนได้ ก็จะสามารถนำเงิน ไปลงทุนจัดซื้อทรัพยากรที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อหน่วยงานในปริมาณที่เพิ่มมากยิ่งขึ้น

นำเสนอโดย นางสาวถิรนนท์ ดำรงสอน : สำนักหอสมุด

ระบบนำทางภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน บนสมาร์ทโฟนและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

1. ความเป็นมา/หลักการ

ด้วยปัจจุบันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต ไอแพด เป็นต้น มีการใช้งานกันอย่างแพร่หลายและมีบทบาทเป็นอย่างมากกับชีวิตประจำวัน เนื่องจากมีขนาดเล็ก พกพาง่าย ใช้งานสะดวก มีความสามารถใกล้เคียงกับโน้ตบุ๊ก และยังช่วยประหยัดพลังงานด้วย ดังนั้นจึงมีแอปพลิเคชันต่างๆ จำนวนมากถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อให้สามารถใช้งานบนอุปกรณ์เหล่านี้ได้ ไม่ว่าจะเป็น ด้านธุรกิจ การศึกษา การแพทย์ วิศวกรรม การเงิน บันเทิง เป็นต้น

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน มีบุคลากรและนิสิตจำนวน 14,812 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 7 มิ.ย. 2556) รวมถึงมีบุคคลทั้งของภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไปจำนวนมากที่มีความต้องการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปัจจุบันมีการพัฒนาให้บริการข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์เป็นหลัก แต่ด้วยข้อจำกัดในเรื่องการใช้งานบางประการ เช่น ต้องมีคอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊ก จึงจะสามารถใช้งานได้ดี ทำให้แอปพลิเคชันบางประเภทไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้ดีเท่าที่ควร โดยเฉพาะแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการใช้งานด้วยอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก หรือสมาร์ทโฟน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เหล่านี้ขึ้นมา โดยโครงการแรกนี้จะเป็นการพัฒนา ระบบนำทางภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เนื่องจากวิทยาเขตกำแพงแสนนั้นมีพื้นที่ที่กว้างมาก อีกทั้งมีอาคารและสิ่งปลูกสร้างค่อนข้างมาก การเดินทางไปยังสถานที่ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น คณะ สำนัก สถาบัน หน่วยงานต่างๆ ฯลฯ ถ้าไม่ใช่บุคคลที่มีคุ้นเคยกับสถานที่ จะต้องอาศัยจากการสอบถามเป็นหลัก ทำให้เกิดความไม่สะดวกหลายประการ การสร้างระบบนำทางบนอุปกรณ์แบบพกพา จึงเป็นทางเลือกที่ตัวอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ใช้มีความสะดวก สามารถช่วยประหยัดเวลา และช่วยประหยัดพลังงานได้นอกจากนี้แล้ว โครงการนี้ยังสามารถตอบสนองกับโครงการที่เกี่ยวไม่ไกลไปกำแพงแสน งานเกษตรกำแพงแสน หรือและการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 42 ได้เป็นอย่างดี รวมถึงโครงการอื่นๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และโครงการกำลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย เนื่องจากในแต่ละปีมีบุคคลภายนอกที่ไม่คุ้นเคยกับสถานที่ เดินทางเข้ามาภายในวิทยาเขตกำแพงแสนเป็นจำนวนมาก

1.1 วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นโครงการนำร่องในการจัดทำแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์แบบพกพา ในการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก
- เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก และช่วยเผยแพร่ข้อมูลให้กับผู้ใช้งานได้ทันที และตรงตามความต้องการ
- เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และมีความทันสมัยตลอดเวลา
- เพื่อประยุกต์ใช้เทคโนโลยียุคใหม่กับการบริการข้อมูลที่มีคุณภาพ
- เพื่อช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ และเป็นการประชาสัมพันธ์วิทยาเขตอีกทางหนึ่ง

1.2 วิธีการกำหนดแนวทาง

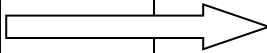
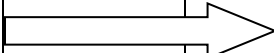
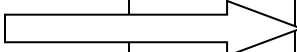
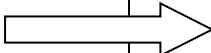
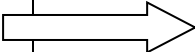
จากแนวคิดที่จะจัดทำระบบนี้ขึ้นมา จึงมีการกำหนดแนวทางของการพัฒนาดังนี้

- สร้างระบบนำทางที่สามารถใช้งานได้ทั้งบนสมาร์ทโฟน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก ทั้งบนระบบปฏิบัติการ Android และ IOS
- สร้างระบบแสดงพิกัดของสถานที่บนแผนที่ ภายในวิทยาเขตกำแพงแสน
- สร้างระบบการค้นหา และคำนวณเส้นทางที่สั้นที่สุด ภายในวิทยาเขตกำแพงแสน

1.3 แผนงาน และเป้าหมายของหน่วยงาน

เป้าหมายหลักของหน่วยงานในการพัฒนาโครงการนี้ เพื่อสร้างระบบนำทางภายในวิทยาเขต กำแพงแสน ซึ่งต้องเป็นระบบที่สามารถทำงานได้จริง และเป็นระบบที่จะแจกฟรีให้กับสาธารณชนได้ใช้งาน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการกับทางวิทยาเขต ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. ได้มีการวางแผนงานในการดำเนินการดังนี้

แผนงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. ได้วางกรอบของแผนงานสำหรับการจัดทำระบบนำทางภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน บนสมาร์ตโฟน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก ระหว่างปี 2556 จนถึงปัจจุบัน โดยมีช่วงเวลาของการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

การดำเนินงาน	2556 - ปัจจุบัน			
	ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.
1. ศึกษารวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาความต้องการ และวางแผนการดำเนินงาน				
- ศึกษารวบรวมข้อมูลที่จำเป็น วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ - ศึกษาหาเทคโนโลยีที่เหมาะสม - วางแผนการดำเนินงาน และกำหนดขอบเขตของระบบงาน				
2. ออกแบบและจัดทำโปรแกรม				
- ออกแบบโปรแกรมจัดเก็บข้อมูล ฐานข้อมูล และการแสดงผล - วิเคราะห์ระบบให้ทำงานตรงตามวัตถุประสงค์ - จัดทำโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ Android และ IOS				
3. ติดตั้งระบบและ ตรวจสอบผลการทำงานของระบบ				
- ติดตั้งโปรแกรมจัดเก็บข้อมูล - ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล - ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมจัดเก็บข้อมูล และโปรแกรมการแสดงผลบนระบบปฏิบัติการ Android และ IOS - แก้ไขและปรับปรุงข้อบกพร่อง				
4. จัดทำเอกสารคู่มือ รายงานผลการดำเนินงาน และการนำโปรแกรมมาใช้งานจริง				
- จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ - จัดทำรายงานสรุปผลการใช้งานและการจัดทำระบบเสนอผู้บริหารทราบ - นำโปรแกรมมาให้บริการ				
5. ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาโปรแกรม				
- นำผลจากการใช้งานมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาโปรแกรมให้ดียิ่งขึ้น - พัฒนาโปรแกรมให้มีความทันสมัยและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ				

2. ปัจจัยนำเข้า

ปัจจัยนำเข้าสำหรับระบบที่พัฒนาขึ้นมา เป็นส่วนสำคัญที่จะเป็นพื้นฐานสำหรับการประมวลผล และการแสดงผล ซึ่งประกอบด้วย

- ข้อมูลพิกัดของสถานที่ต่างๆ ภายในวิทยาเขตกำแพงแสน
- ข้อมูลภาพของสถานที่ต่างๆ ภายในวิทยาเขตกำแพงแสน

3. วิธีการดำเนินงาน

3.1 รูปแบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

เนื่องจากการพัฒนาระบบนี้มีอยู่หลายส่วน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. จึงได้แบ่งทีมงานออกเป็น 3 ทีม ซึ่งประกอบไปด้วย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ของศูนย์เทคโนโลยีฯ 2 ทีม และนิสิต มก.กพส. อีก 1 ทีม โดยทีมแรก จะทำหน้าที่พัฒนาโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ Android ทีมที่สอง จะทำหน้าที่พัฒนาโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ IOS และทีมที่สาม ทำหน้าที่เก็บข้อมูลพิกัดบนแผนที่ภายในวิทยาเขต โดยทั้งสามทีมนี้จะทำงานร่วมกันและอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส.

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก. กพส. ได้บูรณาการองค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และวางแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ต้องการให้บรรลุผลสำเร็จ โดยการใช้วงจรคุณภาพ (PDCA) ในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบนี้ขึ้นมา ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

- ประชุมวางแผนและแจ้งขอบเขตงานของแต่ละทีม พร้อมทั้งแนวทางในการดำเนินงาน
- ศึกษาเทคโนโลยีที่เหมาะสมที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับระบบนำทางภายในวิทยาเขตกำแพงแสน
- วางแผนจัดหาเครื่องมือที่ใช้งานการพัฒนาและทดสอบการทำงานของโปรแกรม
- วางแผนในการจัดหาทีมงานในการไปจัดเก็บข้อมูลทั่ววิทยาเขต

2. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)

- ออกแบบโปรแกรมและฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บข้อมูล
- พัฒนาโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลพิกัดบนแผนที่ ติดตั้งโปรแกรมในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา

และนำไปเก็บพิกัดจากสถานที่จริง

- ทีมเก็บข้อมูล ใช้โปรแกรมดังกล่าวทำการเก็บพิกัดของสถานที่ต่างๆ ทั่วทั้งวิทยาเขต
- จัดทำฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บข้อมูล และนำข้อมูลเก็บลงในฐานข้อมูล
- ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมแสดงผลบนระบบปฏิบัติการ Android
- ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมแสดงผลบนระบบปฏิบัติการ IOS

3. ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และการแสดงผลด้วยอีมูเลเตอร์ (Emulator) บนคอมพิวเตอร์

แบบตั้งโต๊ะ

- ตรวจสอบความถูกต้องของการแสดงพิกัดจากสถานที่จริง
- ตรวจสอบระบบนำทางจากสถานที่จริง โดยมีการทดสอบทั้งบนระบบปฏิบัติการ Android และ

IOS

4. ขั้นตอนการปรับปรุง (Act)

- หลังจากแต่ละทีมพัฒนาโปรแกรมขึ้นมา พบว่าการแสดงแผนที่ของวิทยาเขตกำแพงแสนบนระบบปฏิบัติการ Android และ IOS มีความแตกต่างกัน จึงได้มีการวางแผนแก้ไขและมีการปรับปรุงใหม่ เพื่อให้การแสดงผลเป็นมาตรฐานเดียวกัน

- จากการทดสอบการใช้งานครั้งแรกในสถานที่จริง มีการนำผลมาสรุปร่วมกันทุกทีม พบว่าควรจะมีการปรับปรุงการออกแบบใหม่บางส่วน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้สะดวกมากขึ้น

4. การส่งเสริมการกระจายความรู้ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์

ระบบที่พัฒนาขึ้นมา นี้ จะมีการแบ่งทีมกันทำงาน และมีความจำเป็นต้องแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสบการณ์ ร่วมกันตลอดเวลา เนื่องจากจะต้องทำให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้นแต่ละทีมจะได้รับทราบถึงปัญหา หรือวิธีการ แก้ไขอุปสรรคต่างๆ ร่วมกัน ทำให้เป็นการกระจายความรู้จากทีมหนึ่งไปยังอีกทีมอื่นๆ ได้โดยอัตโนมัติ

นอกจากนี้แล้ว ระบบนี้เป็นสิ่งที่ทำออกมาเพื่อที่จะแจกให้ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดไปใช้งานได้ฟรี ดังนั้นจึง เป็นการส่งเสริมการกระจายองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรสู่สาธารณชนด้วย

5. ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

จากขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินงานตามวงจรการบริหารงานคุณภาพดังที่กล่าวมาแล้วนั้น จึงสรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

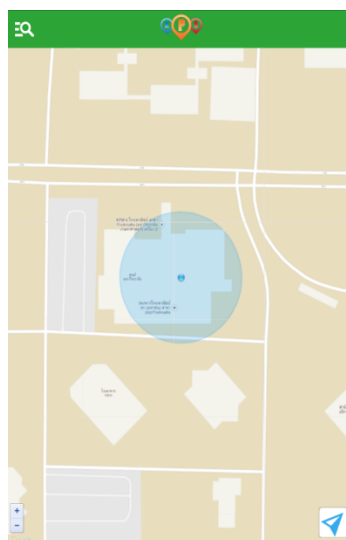
1. การแสดงพิกัดปัจจุบันของผู้ใช้
2. การแสดงเส้นทางไปยังปลายทางที่ต้องการ

5.1 การแสดงพิกัดปัจจุบันของผู้ใช้

ภายในสมาร์ทโฟน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพานั้น จะมี GPS Detector อยู่ ซึ่งจะทำหน้าที่ในการรับสัญญาณจากดาวเทียม โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมา นี้ จะทำการตรวจสอบพิกัดบนพื้นโลกจากสัญญาณ ดาวเทียม แล้วนำมาแปรผลเป็นพิกัดบนแผนที่ของวิชาเขตกำแพงแสน

จากผลการทดสอบ โปรแกรมสามารถแสดงผลของตำแหน่งปัจจุบันของผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง ทำให้รู้ว่าได้ปัจจุบันผู้ใช้อยู่ที่จุดไหนภายในวิทยาเขต อาจจะมี ความคลาดเคลื่อนไปบ้างไม่กี่เมตร เนื่องจากข้อจำกัดของตัว Detector เอง

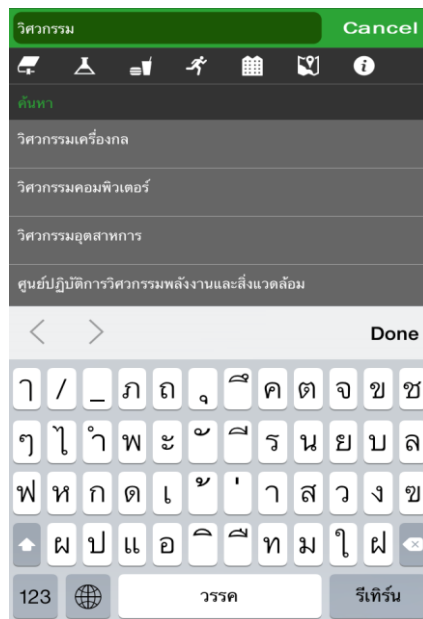
จากรูปที่ 1 แสดงให้เห็นถึงตำแหน่งปัจจุบันของผู้ใช้ โดยโปรแกรมจะแสดงเป็นจุดสีน้ำเงินบนแผนที่ และมีวงกลมล้อมรอบเอาไว้



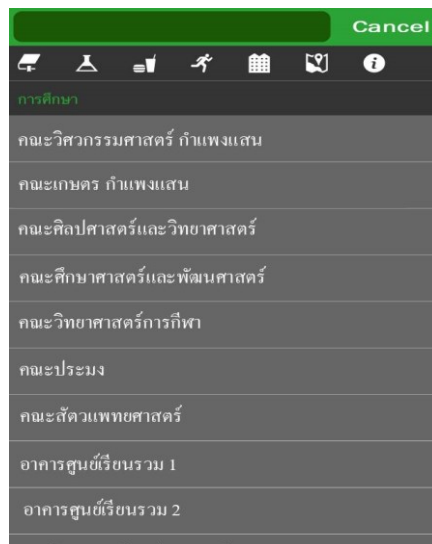
รูปที่ 1 แสดงถึงตำแหน่งปัจจุบันของผู้ใช้

5.2 การแสดงเส้นทางไปยังปลายทางที่ต้องการ

การเลือกสถานที่ปลายทางที่ต้องการเดินทางไปยังนั้น ผู้ใช้สามารถทำได้ 2 วิธีคือ พิมพ์สถานที่ ปลายทางที่ต้องการไป (รูปที่ 2) หรือเลือกจากเมนูที่มีไว้ให้แล้ว โดยในเมนูที่กำหนดไว้ให้ นั้น จะมีการแบ่งหมวดหมู่ สถานที่ต่างๆ ภายในวิทยาเขตไว้ให้ (รูปที่ 3) เช่น หมวดของการศึกษา กีฬา ที่พัก อาหาร วิจัย เป็นต้น



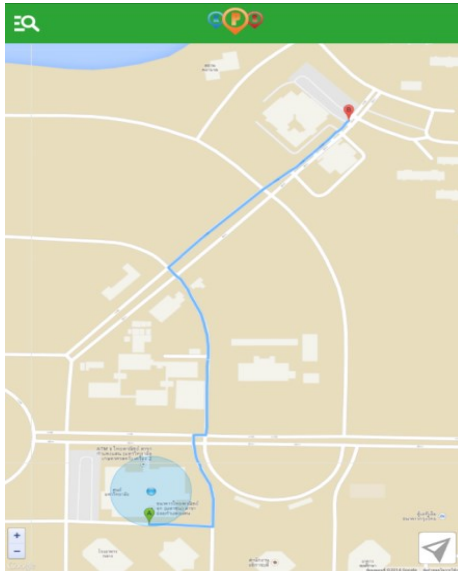
รูปที่ 2 แสดงการค้นหาปลายทางด้วยการพิมพ์ข้อความ



รูปที่ 3 แสดงการค้นหาปลายทางจากเมนู

เมื่อมีการเลือกปลายทางที่ต้องการแล้ว โปรแกรมจะทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลและคำนวณหาเส้นทางที่สั้นที่สุด แล้วแสดงเส้นทางที่สั้นที่สุดให้บนแผนที่

ผลการทดสอบระบบนำทางในสถานที่จริงจากหลายๆ จุดภายในวิทยาเขต โปรแกรมทั้งบน Android และ IOS สามารถคำนวณและแสดงเส้นทางไปยังปลายทางได้อย่างถูกต้อง ดังตัวอย่างในรูปที่ 4



รูปที่ 4 ตัวอย่างการแสดงเส้นทางจากต้นทางไปยังปลายทางภายในวิทยาเขตกำแพงแสน

นอกจากนี้แล้วยังมีส่วนเพิ่มเติมของการแสดงผล โดยผู้ใช้สามารถดูรูปภาพของสถานที่ปลายทางที่ต้องการไปได้ด้วย ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มความสะดวก และความมั่นใจในการเดินทางได้อีกทางหนึ่ง เนื่องจากได้เห็นรูปภาพของสถานที่ปลายทางด้วย ตัวอย่างในรูปที่ 5



รูปที่ 5 ตัวอย่างรูปภาพของสถานที่ปลายทาง

6. ผลลัพธ์ความสำเร็จของการดำเนินงาน

จากระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมาชิ้นนี้ จะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ที่ไม่คุ้นเคยกับสถานที่ต่างๆ ภายในวิทยาเขตกำแพงแสน ทำให้สามารถเดินทางได้อย่างรวดเร็ว ลดการพึ่งพาการสอบถามเส้นทางจากผู้รู้ โดยผู้ใช้สามารถหาเส้นทางได้เอง จากอุปกรณ์ส่วนตัวที่มีอยู่แล้ว

นอกจากนี้แล้วระบบนี้มีการพัฒนาร่วมกันเป็นทีม ซึ่งจะต้องมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูล ปัญหา และแนวทางแก้ไขร่วมกันระหว่างบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. และนิสิตของวิทยาเขตกำแพงแสน ทำให้นิสิตที่มาร่วมทีมพัฒนา เข้าใจถึงการทำงานจริง สามารถประยุกต์ความรู้ที่เรียนมากับงานจริงได้ ซึ่งเป็นประโยชน์กับนิสิตที่จะได้รับประสบการณ์เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน

7. การประเมินผลและการนำผลการประเมินมาใช้เพื่อการพัฒนาปรับปรุงในอนาคต

จากผลการดำเนินงานที่ได้กล่าวไปแล้วนั้น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. ได้มีการทดสอบใช้งานในสถานที่จริง ระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นมาสามารถแสดงผลของการนำทางได้อย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตามพบว่าการใช้รูปภาพของสถานที่ต่างๆ ลงไปในแอปพลิเคชันด้วยนั้น จะทำให้แอปพลิเคชันมีขนาดใหญ่ขึ้น ดังนั้นการปรับปรุงในอนาคต จะมีการแยกระบบฐานข้อมูลส่วนของรูปภาพออกจากตัวแอปพลิเคชัน โดยจะสร้างฐานข้อมูลใหม่บนเครื่องแม่ข่ายแทน

8. การพัฒนาปรับปรุงและการตั้งเป้าหมายในอนาคต

ในอนาคต ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. จะทำการค้นคว้า และศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อมาใช้ในการพัฒนาระบบนี้เพิ่มเติม เพื่อให้โปรแกรมมีความทันสมัย และตอบสนองต่อการใช้งานของผู้ใช้มากขึ้น ตัวอย่างเช่น ระบบนำทางที่สามารถแสดงผลแบบ 3 มิติ เป็นต้น

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

เนื่องจากแนวทางการพัฒนาระบบนี้ให้สามารถใช้งานได้ทั้งบน Android และ IOS โดยต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันนั้น พบว่ามีปัญหาในการดำเนินงานอยู่หลายประการ เนื่องจากระบบปฏิบัติการทั้งสองค่ายนี้มีการทำงานที่แตกต่างกันมาก อีกทั้งยังมีหลายเวอร์ชัน ซึ่งแต่ละเวอร์ชันก็มีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างออกไป ทำให้การพัฒนาโปรแกรมเป็นไปได้ค่อนข้างลำบาก ถ้าจะต้องพัฒนาระบบให้สามารถทำงานได้กับทุกเวอร์ชัน ดังนั้นศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. จึงเลือกพัฒนาโปรแกรมให้สามารถรองรับกับเวอร์ชันใหม่ๆ ก่อน เนื่องจากมีเทคโนโลยีที่ดีกว่า และแสดงผลได้ถูกต้องมากกว่า

นอกจากนี้แล้ว ในปัจจุบันผู้มีการใช้งานอุปกรณ์หลายรุ่น ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มก.กพส. ไม่สามารถทดสอบโปรแกรมได้กับอุปกรณ์ทุกรุ่นที่มีอยู่ในท้องตลาด แต่ได้ทดสอบบนอุปกรณ์หลักๆ ที่นิยมใช้งานกันโดยทั่วไป

จากการทดสอบในอุปกรณ์บางรุ่น มีการแสดงผลพิกัดที่คลาดเคลื่อนไปบ้าง เนื่องจากเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ GPS Detector รุ่นเก่า ซึ่งทำให้ขาดความแม่นยำในการระบุตำแหน่งไป

นำเสนอโดย นายพิรุณ จันทรพิชญาม : สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

ระบบตรวจสอบปริญญาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย

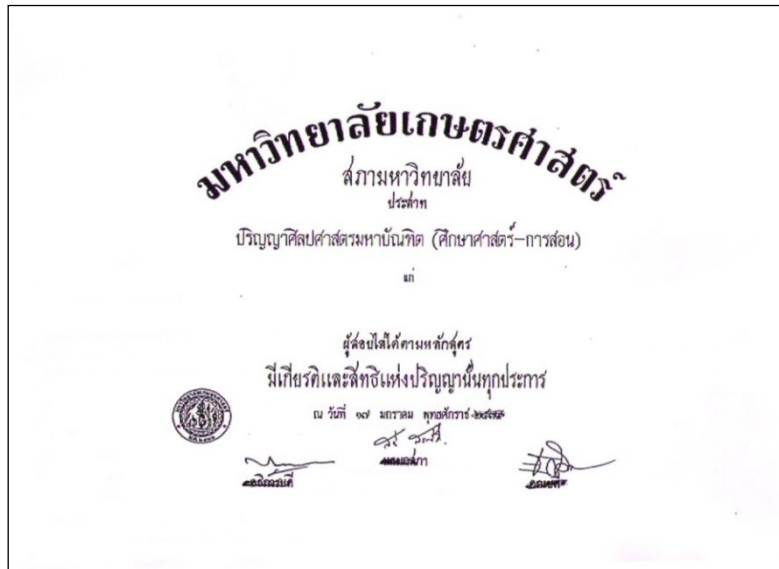
ความเป็นมา/หลักการ

บัณฑิตวิทยาลัยเป็น 1 ใน 14 คณะ ที่จัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกา การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีภารกิจในการกำกับดูแล สนับสนุนและประสานงานให้สาขาวิชาต่างๆ พัฒนาการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เต็มศักยภาพของแต่ละสาขา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างผลงานที่มีมาตรฐาน สามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก

บัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลและให้บริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้ง 4 วิทยาเขต ได้แก่ บางเขน กำแพงแสน ศรีราชา และสกลนคร จำนวนนิสิตประมาณ 12,000 คนต่อปี ตั้งแต่รับสมัครเข้าศึกษา ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา รัยรายงานตัว ปฐมนิเทศ กำกับดูแลมาตรฐานการศึกษาให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกัน จนสำเร็จการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2556 นอกจากนี้บัณฑิตวิทยาลัยให้บริการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งมีผู้สำเร็จการศึกษาปีละประมาณ 3,200 คน ให้กับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งสถาบันการศึกษาต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ในช่วง 3-4 ปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน มีการปลอมแปลงปริญญาบัตร ดังแสดงในภาพที่ 1 เพื่อสมัครเข้าทำงานหรือเพิ่มวุฒิการศึกษา ซึ่งก่อให้เกิดปัญหากับผู้ประกอบการและสังคมส่วนรวมทั้งภาครัฐและเอกชน บัณฑิตวิทยาลัยได้รับการร้องขอจากหน่วยงานดังกล่าว ให้ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นจำนวนมาก ซึ่งบางครั้งหน่วยงานมีความต้องการที่เร่งด่วน แต่เกิดความล่าช้าจากขั้นตอนการตรวจสอบ โดยเฉพาะในช่วงที่บัณฑิตวิทยาลัยมีภาระงานเกี่ยวกับการรับเข้าและสำเร็จการศึกษา ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน ทำให้การบริการของบัณฑิตวิทยาลัยแก่หน่วยงานภายนอกไม่รวดเร็ว ทำให้เสียเวลาและโอกาสของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและหน่วยงาน





ปริญญาบัตรฉบับจริง

ภาพที่ 1 เปรียบเทียบปริญญาบัตรฉบับปลอม (ภาพบน) และปริญญาบัตรฉบับจริง (ภาพล่าง) ปี พ.ศ.2539

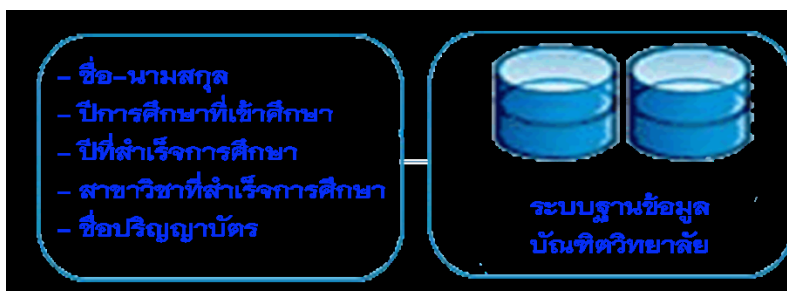
แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อลดปัญหาและขั้นตอนการตรวจสอบการปลอมแปลงเอกสารที่ต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายในการเตรียมและส่งเอกสาร โดยระบบการตรวจสอบคุณภาพแบบเดิม บัณฑิตวิทยาลัยจึงได้ปรับปรุงกระบวนการและคุณภาพของการบริการให้รวดเร็วขึ้น โดยเน้นให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ ประหยัดเวลา ลดการใช้กระดาษและค่าใช้จ่าย ทั้งของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และหน่วยงานภายนอก เมื่อนำระบบนี้มาใช้ประโยชน์ ผู้ใช้บริการสามารถทราบผลคุณภาพทางการศึกษาได้ทันที

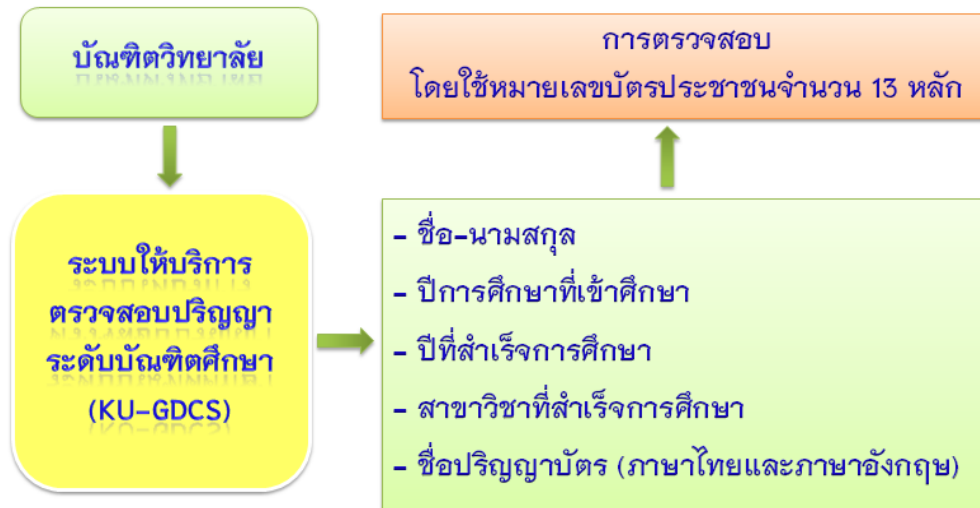
บัณฑิตวิทยาลัยได้ออกแบบระบบให้บริการตรวจสอบปริญญาระดับบัณฑิตศึกษา (KU-GDCS) โดยได้พิจารณาประเภทของข้อมูลที่น่าเสนอที่ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ปีการศึกษาที่เข้าศึกษาและปีที่สำเร็จการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ชื่อปริญญาบัตรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เปิดเผยอยู่แล้วในช่วงของการลงทะเบียนรับปริญญาบัตร หน่วยงานภายนอกสามารถตรวจสอบได้โดยใช้หมายเลขบัตรประชาชนจำนวน 13 หลัก เนื่องจากหมายเลขบัตรประชาชนนั้นเป็นความลับในระดับหนึ่งและเป็นข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบภายนอกที่เป็นหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสถาบันการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบทราบข้อมูลในส่วนนี้อยู่แล้ว จากเอกสารสมัครงานหรือเอกสารสมัครเข้าศึกษาต่อ ดังแสดงในภาพที่ 2

ดังนั้น ระบบตรวจสอบปริญญาระดับบัณฑิตศึกษา มีการจัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้บริการ เช่น ชื่อสถานประกอบการและจังหวัดที่ตั้ง โดยผู้ให้บริการต้องกรอกข้อมูลก่อนใช้บริการจากระบบดังกล่าว นอกจากนี้ระบบยังได้จัดเก็บข้อมูล (log file) ที่ประกอบด้วยเวลาและช่วงเวลากำหนดการใช้งานระบบ ตำแหน่งที่มาของผู้ใช้งานโดยกำหนดเป็นหมายเลข IP (IP Address) เพื่อสามารถติดตามตรวจสอบได้ หากเกิดปัญหาขึ้นและเป็นไปตามที่ข้อกำหนดที่ระบุในกฎหมายที่เกี่ยวข้องการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

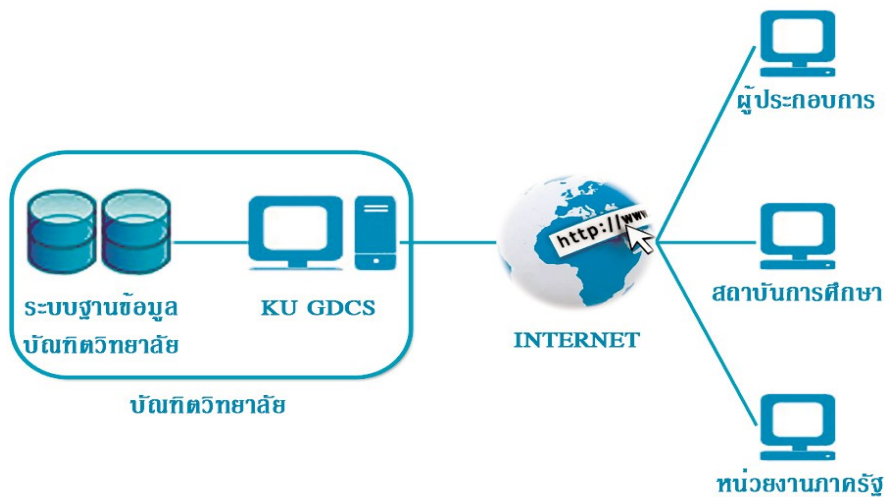
- 1) รวบรวมข้อมูลผู้เข้าศึกษาปีการศึกษา 2548-ปัจจุบัน



2) เริ่มให้บริการตรวจสอบปริญญาปีการศึกษา 2553 (1 เมษายน 2554)



3) ภาพรวมของระบบ KU-GDCS

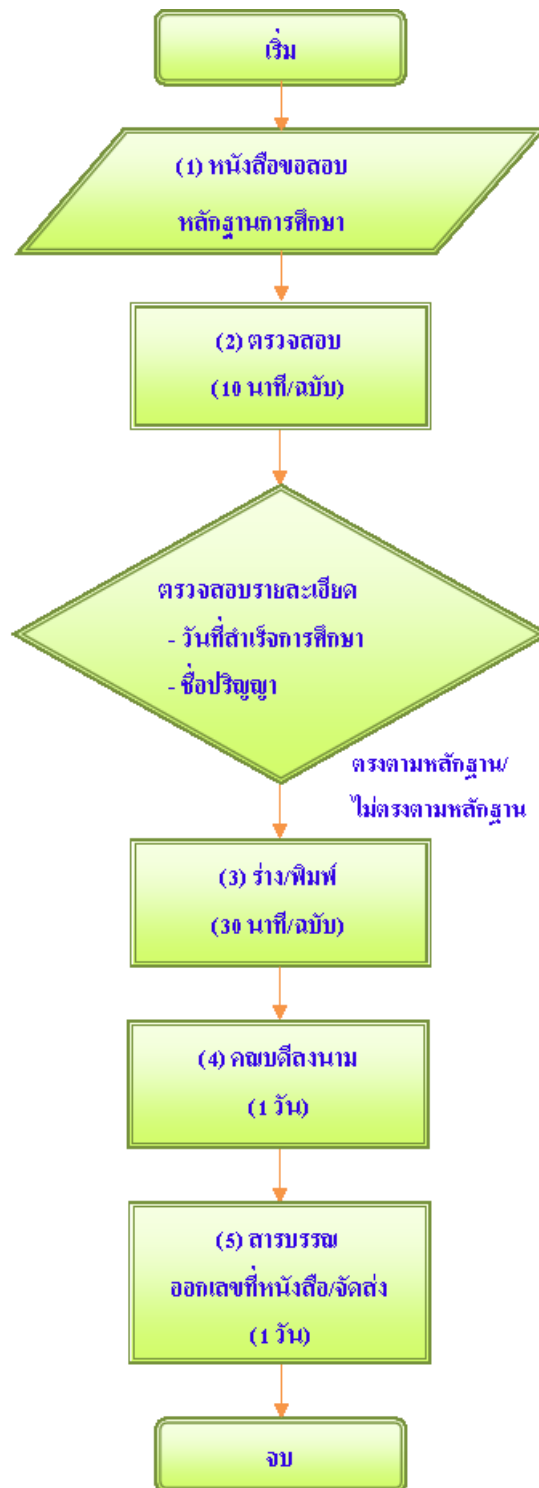


ภาพที่ 2 วิธีการดำเนินงานของระบบ KU-GDCS

ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Flow)

กระบวนการในการร้องขอเพื่อตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ดำเนินการโดยหน่วยงานส่งเอกสารมายังบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแนบคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องใช้เวลาตั้งแต่ส่งหนังสือเดินทางออกจากหน่วยงานมายังบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบคุณวุฒิและตอบหนังสือกลับ และหากหน่วยงานอยู่ต่างจังหวัด อาจต้องใช้เวลาในการส่งหนังสือตรวจสอบคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ดังแสดงในภาพที่ 3

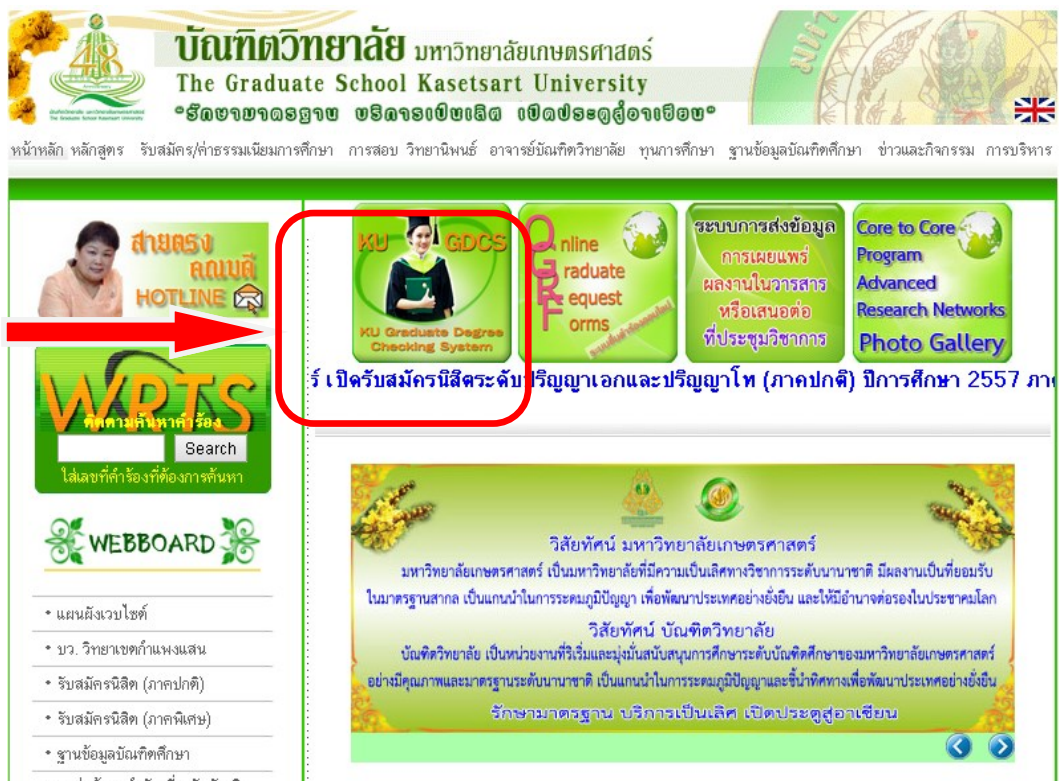
ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการศึกษา



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิม ใช้เวลาดำเนินการ ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

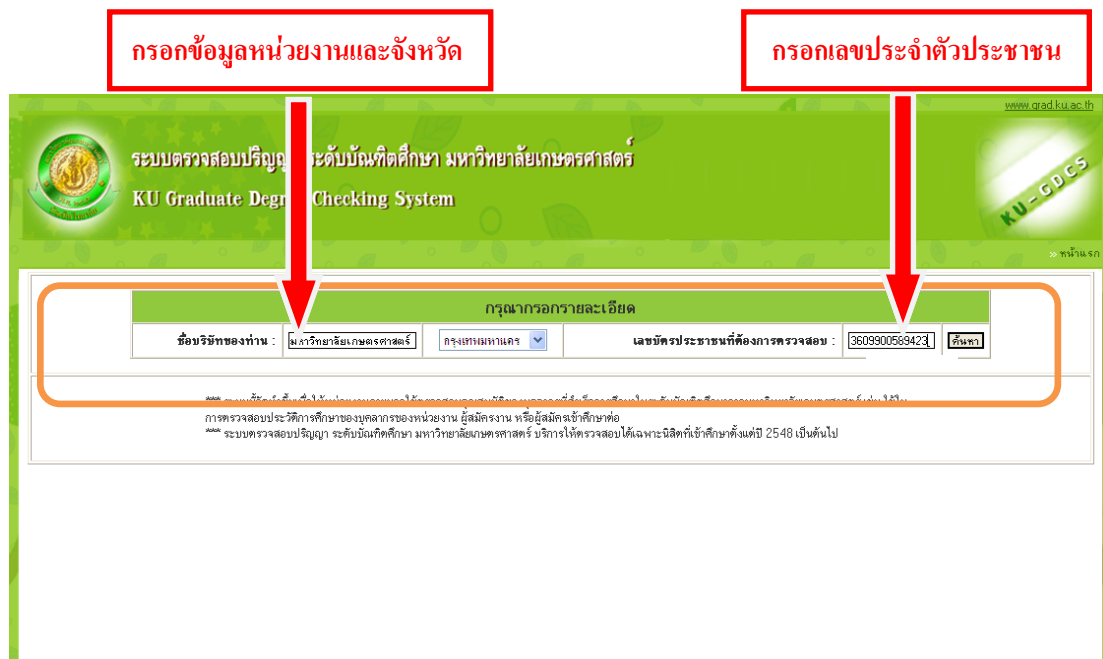
บัณฑิตวิทยาลัยลดภาระงานการตรวจสอบเอกสารคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา และเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานอื่นได้ รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ากระดาษ ส่งผลให้ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

1) เข้าเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <http://www.grad.ku.ac.th> คลิกที่นี่ เพื่อเข้าสู่ระบบตรวจสอบปริญญา



ภาพที่ 4 แสดงภาพการเข้าใช้งานระบบ KU-GDCS

2) เข้าระบบ KU-GDCS และกรอกข้อมูล ตามรูปด้านล่าง ผู้ใช้สามารถพิมพ์ชื่อบริษัท เลือกจังหวัด และใส่เลขบัตรประชาชนของผู้ที่ต้องการตรวจสอบ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ภาพที่ 5 จากนั้นกด ค้นหา



3) ทราบผลการตรวจสอบคุณวุฒิ โดยแสดงข้อมูลของผู้ที่ต้องการตรวจสอบดังนี้

ระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
KU Graduate Degree Checking System

กรุณากรอกรายละเอียด

ชื่อรับใช้ของท่าน : กรุงเทพมหานคร เลขบัตรประชาชนที่ต้องการตรวจสอบ : ค้นหา

คำนำหน้าชื่อ :	นาย	วิทยาเขต :	บางเขน
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) :	ศาสตราจารย์ จิตตวาทิต	วันที่เข้าศึกษา :	06/06/2548
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) :	PASSAPONG JITTAVANIT	เข้าศึกษาครั้งแรก :	สิ้น
สัญชาติ :	ไทย	ปีการศึกษา :	2548
ระดับปริญญา :	ปริญญาโท	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาไทย) :	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
แผน :	แผน ๒	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาอังกฤษ) [ย่อ] :	ว.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
ประเภทโครงการ :	ภาคพิเศษ	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาอังกฤษ) :	Master of Science (Information Technology)
สาขาวิชาเอก :	เทคโนโลยีสารสนเทศ(E80)	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาอังกฤษ) [ย่อ] :	M.S. (Information Technology)
หมวดวิชา :	-	วันที่สำเร็จการศึกษา :	28/06/2550
สาขาวิชารอง :	-	รุ่น :	3
ภาควิชา :	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	ภาค :	ฤดูร้อน
คณะ :	วิศวกรรมศาสตร์	ปีการศึกษา :	2549

*** ระบบนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายนอกใช้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เช่น ใช้ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาของบุคลากรของหน่วยงาน ผู้สมัครงาน หรือผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ
*** ระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บริการให้ตรวจสอบได้เฉพาะ นิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปี 2548 เป็นต้นไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ ทราบผลการตรวจสอบทันที
ภาพที่ 5 แสดงผลการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบ KU-GDCS

เป้าหมายการดำเนินงานในอนาคต

บัณฑิตวิทยาลัย จะเผยแพร่ระบบดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์ และเชื่อมต่อกับระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา (KU-GDCS) กับ การขอหนังสือรับรองออนไลน์ (Online Graduate Request Forms: OGRF) กรณีที่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการต้องการเอกสารรับรองพร้อมลายเซ็น ดังแสดงในภาพที่ 6

1) เข้าระบบ KU-GDCS กดปุ่ม ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ

ระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
KU Graduate Degree Checking System

กรุณากรอกรายละเอียด

ชื่อรับใช้ของท่าน : กรุงเทพมหานคร เลขประจำตัวประชาชนที่ต้องการตรวจสอบ : ค้นหา

คำนำหน้าชื่อ :	นาย / Mr.	วิทยาเขต :	บางเขน
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) :	ธีระวัฒน์ มอนไตซอง	วันที่เข้าศึกษา :	08/06/2552
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) :	TEERAWAT MONTAISONG	เข้าศึกษาครั้งแรก :	สิ้น
สัญชาติ :	ไทย	ปีการศึกษา :	2552
ระดับปริญญา :	ปริญญาเอก	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาไทย) :	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
แผน :	แผน 2.1	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาไทย) [ย่อ] :	ศบ.ศ. (การบริหารการศึกษา)
ประเภทโครงการ :	ภาคปกติ	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาอังกฤษ) :	Doctor of Education (Educational Administration)
สาขาวิชาเอก :	การบริหารการศึกษา(XF01)	ปริญญาที่ได้รับ (ภาษาอังกฤษ) [ย่อ] :	Ed D. (Educational Administration)
หมวดวิชา :	-	วันที่สำเร็จการศึกษา :	16/07/2557
สาขาวิชารอง :	-	รุ่น :	2
ภาควิชา :	การศึกษา	ภาค :	ฤดูร้อน
คณะ :	ศึกษาศาสตร์	ปีการศึกษา :	2556

ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย) : รูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่ประสิทธิผลของโรงเรียนแบบการพัฒนาชุมชนอาเซียน
ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ) : A Model of School Administrative Effectiveness for Master School Development to ASEAN Community

หากท่านต้องการขอหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาในรูปแบบเอกสารของคุณวุฒิศึกษาศาสตร์ ตามที่ **ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ**

*** ระบบนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายนอกใช้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เช่น ใช้ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาของบุคลากรของหน่วยงาน ผู้สมัครงาน หรือผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ
*** ระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บริการให้ตรวจสอบได้เฉพาะ นิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปี 2548 เป็นต้นไป

ติดต่อสอบถามการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ กรุณาได้เลขที่เบอร์แจ้งความประสงค์ของหนังสือรับรองคุณวุฒิของท่าน

2) แสดงแบบแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ

ระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
KU Graduate Degree Checking System

www.grad.ku.ac.th

หน้าแรก

การณการกรายละเอียด

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ

ข้อมูลผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ		ข้อมูลผู้ส่งรายการศึกษา	
ชื่อผู้ขอหนังสือรับรอง :	*	เลขประจำตัวประชาชน :	3301600486811
ตำแหน่ง :	*	ชื่อ-สกุล :	นาย ชีระวัฒน์ มอนโกล
ชื่อประจำตัว :	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ระดับปริญญา :	ปริญญาเอก
ที่อยู่ประจำ :	เขต 123/4 ซอย 47 ถนน 47 ตำบลบางขวาง อำเภอวังน้อย จังหวัด ราชบุรี 10900		
เบอร์โทรศัพท์ :			
เบอร์มือถือ :			
อีเมล :			
<input type="button" value="Submit"/>			

ข้อปฏิบัติสำหรับการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ

- พิมพ์แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ และแนบซองเปล่า พร้อมติดแสตมป์ จากนั้นขอคืน บัญชี/ซองแนบซองเปล่า พร้อมที่อยู่ ส่งมาที่

งานบริการการศึกษา (ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ)
 ชั้น 1 อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 ตู้ ปณ. 1104 หมู่ 6 เกษตรศาสตร์
 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10903

(กรุณาส่งภายใน 2 สัปดาห์ เนื่องจากขณะทำการคัดลอกอัตโนมัติ)

- กรุณาคัดลอกแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ไว้ เพื่อตรวจสอบความแม่นยำของข้อมูลในใบขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- บัณฑิตวิทยาลัย จะส่งหนังสือรับรองคุณวุฒิให้ทางไปรษณีย์ (เนื่องจากได้พิมพ์แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์จากคู่มือตรวจสอบคุณวุฒิเท่านั้น)

- มีปฏิทินการใช้งานแบบ สัตต 02-9428445 ต่อ 415 กรุงเทพมหานคร
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สัตต 02-9428445 ต่อ 229 กรุงเทพมหานคร

3) กรอกชื่อผู้ขอ ตำแหน่ง ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล จากนั้นกดปุ่ม Submit

ระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
KU Graduate Degree Checking System

www.grad.ku.ac.th

หน้าแรก

การณการกรายละเอียด

แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ

ข้อมูลผู้ขอตรวจสอบคุณวุฒิ		ข้อมูลผู้ส่งรายการศึกษา	
ชื่อผู้ขอหนังสือรับรอง :	* นายภาสพงษ์ จิตตราวิชัย *	เลขประจำตัวประชาชน :	3301600486811
ตำแหน่ง :	* ศึกษานิเทศก์อาวุโส *	ชื่อ-สกุล :	นาย ชีระวัฒน์ มอนโกล
ชื่อประจำตัว :	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ระดับปริญญา :	ปริญญาเอก
ที่อยู่ประจำ :	เขต 123/4 ซอย 47 ถนน 47 ตำบลบางขวาง อำเภอวังน้อย จังหวัด กรุงเทพมหานคร ราชบุรี 10900		
เบอร์โทรศัพท์ :	029428445-50 ต่อ 415 *		
เบอร์มือถือ :	0870226970 *		
อีเมล :	jamsongco@gmail.com *		
<input type="button" value="Submit"/>			

ข้อปฏิบัติสำหรับการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ

- พิมพ์แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ และแนบซองเปล่า พร้อมติดแสตมป์ จากนั้นขอคืน บัญชี/ซองแนบซองเปล่า พร้อมที่อยู่ ส่งมาที่

งานบริการการศึกษา (ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ)
 ชั้น 1 อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 ตู้ ปณ. 1104 หมู่ 6 เกษตรศาสตร์
 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10903

(กรุณาส่งภายใน 2 สัปดาห์ เนื่องจากขณะทำการคัดลอกอัตโนมัติ)

- กรุณาคัดลอกแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ไว้ เพื่อตรวจสอบความแม่นยำของข้อมูลในใบขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- บัณฑิตวิทยาลัย จะส่งหนังสือรับรองคุณวุฒิให้ทางไปรษณีย์ (เนื่องจากได้พิมพ์แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์จากคู่มือตรวจสอบคุณวุฒิเท่านั้น)

- มีปฏิทินการใช้งานแบบ สัตต 02-9428445 ต่อ 415 กรุงเทพมหานคร
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สัตต 02-9428445 ต่อ 229 กรุงเทพมหานคร

4) แสดงผลการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ


ระบบตรวจสอบปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
KU Graduate Degree Checking System

www.grad.ku.ac.th

หน้าแรก

จัดเก็บฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว...

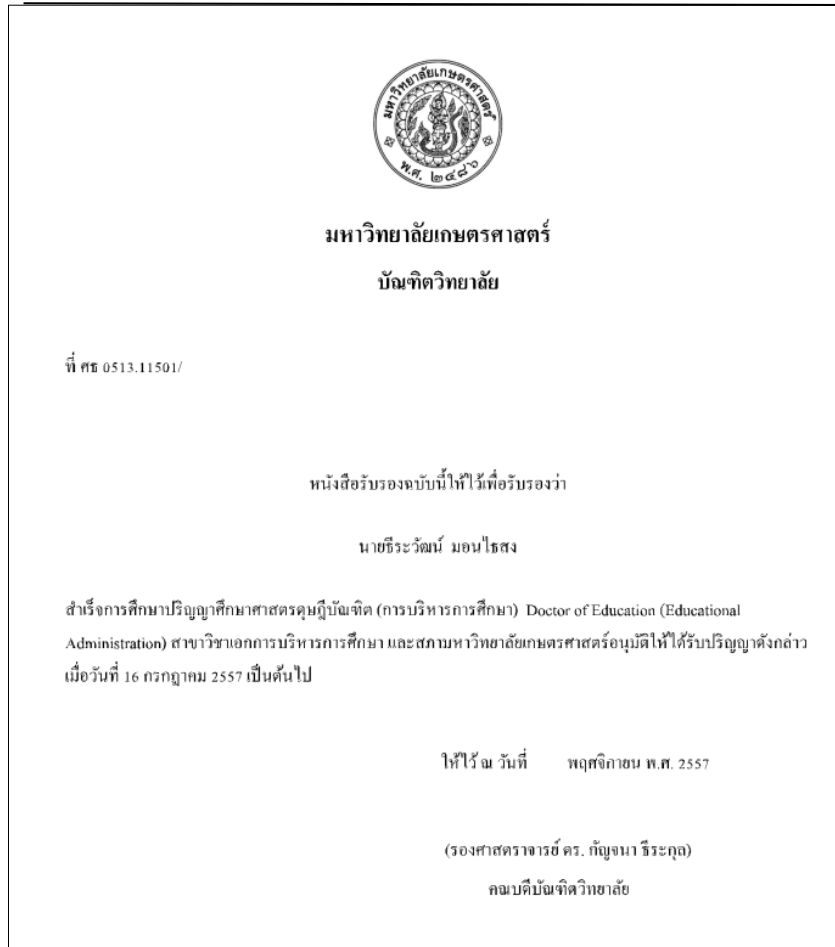
เลขที่แบบแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิของท่านคือ **2**



พิมพ์แบบแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ

ไปสู่นำหน้าระบบตรวจสอบปริญญา

5) ตัวอย่างหนังสือรับรองคุณวุฒิ



ภาพที่ 6 ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิออนไลน์

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เป็นนวัตกรรมที่พัฒนาโดยบัณฑิตวิทยาลัยและนำมาใช้เป็นแห่งแรก
2. ประหยัด สะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
ทราบผลได้ทันที รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ถูกต้อง ครบถ้วน
3. เพิ่มโอกาสการได้รับคัดเลือกเข้าทำงานให้กับผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
5. สร้างคลังข้อมูลผู้ประกอบการ

นำเสนอโดย รศ.ดร.กัญญา ธีระกุล : คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ระบบบันทึกและติดตามคำร้องนิสิตแบบออนไลน์ของศูนย์สารสนเทศ และบริการนิสิตคณะวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์

ความเป็นมา/หลักการ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีการจัดการการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยที่มีขนาดที่ค่อนข้างใหญ่ จัดการเรียนในรายวิชาพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์สำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมีสาขาวิชาต่างๆ อย่างหลากหลาย อาทิเช่น ระดับปริญญาตรี มี 12 ภาควิชา มี 19 สาขาวิชา ที่ทำการเปิดสอน และมีจำนวนนิสิตที่สังกัดภายในคณะวิทยาศาสตร์ ประมาณ 2,000 คน งานบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งในคณะวิทยาศาสตร์ที่มีภารกิจในการช่วยสนับสนุนงานการเรียนการสอนสำหรับคณาจารย์และยังเป็นหน่วยธุรการในการช่วยเหลือนิสิตคณะวิทยาศาสตร์ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนิสิต อาทิเช่น รับเรื่องคำร้องต่างๆ กิจกรรม ทุนการศึกษา หลักสูตร งานวินัย และอื่นๆ

ดังนั้นงานบริการศึกษาได้ปรึกษากับนิสิตที่มีความชำนาญในการช่วยออกแบบ โดยการพัฒนาระบบบันทึกและติดตามคำร้องต่างๆ แบบออนไลน์ หาวิธีการจัดการ แนวทางการทำงานแบบใหม่ๆ มาพัฒนาปรับปรุงเพื่อแบ่งเบาภาระการทำงานและการให้บริการนิสิตมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น งานด้านทะเบียนนิสิต คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิธีการกำหนดแผน แนวทาง แผนงาน และเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดการข้อมูลคำร้องของนิสิต ต้องมีการจัดการข้อมูลที่เป็นระบบระเบียบ ตรวจสอบ ค้นหาได้ง่าย และต้องมีการสำรองสำเนาคำร้องของนิสิตไว้ด้วย

ในปัจจุบันนิสิตจำนวนมากได้มีการใช้เทคโนโลยี ในการการค้นหา ข้อมูลต่างๆ ทำให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ทุกที่ทุกเวลา ทางศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต ได้ตระหนักถึงความสำคัญในจุดนี้ ว่า ควรจะต้องมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการบันทึกและติดตามคำร้องนิสิตแบบออนไลน์ เพื่อให้ นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา และ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล และติดตามสถานะคำร้องต่างๆ พร้อมทั้งสามารถดูประวัติคำร้องต่างๆ ที่ผ่านมาและยังสามารถดูสำเนาคำร้องนิสิตได้ ในระบบเดียวกัน

1. เพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบระเบียบ โดยใช้การจัดเก็บในฐานข้อมูลเซิร์ฟเวอร์คณะวิทยาศาสตร์
2. นิสิตสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้ง่าย ค้นหาประวัติการส่งคำร้องของนิสิตเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา
3. เพื่อเป็นการลดภาระงาน งานด้านทะเบียนคำร้องนิสิต
4. สามารถเป็นข้อมูลต่างๆ ในการวิเคราะห์ถึงความต้องการของของนิสิตคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดการดูแลนิสิต
5. นิสิตสามารถตรวจสอบข้อมูลคำร้อง แบบปัจจุบันได้ และยังสามารถดาวน์โหลดสำเนาเอกสารได้

แผนการพัฒนาปรับปรุงระบบบันทึกและติดตามคำร้องนิสิตแบบออนไลน์ ของศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิตคณะวิทยาศาสตร์

ID	ชื่อ น.ส.บ.บ.บ.	วันที่รับเรื่อง	สถานะ
3	สมิทธิ์ งามงาม	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
4	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
5	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
6	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
7	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
8	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
9	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
10	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
11	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
12	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ
13	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	22 พ.ค. 56	รอการดำเนินการ

การจัดเก็บข้อมูลคำร้องนิสิต ในไฟล์เอกสารแบบ Excel ทั่วไป



ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ระบบบริหารจัดการคำร้องนิสิต

รหัสประจำตัวนิสิต: 5510400099

รหัสประจำตัวนิสิต: 5 5 1 0 4 0 0 0 9 นิสิตปริญญาตรี

ชั้นปีที่: 2 ชื่อ น.ส.บ.บ.บ.บ. นามสกุล: นามสกุล นิสิตหญิง

คณะ: วิทยาศาสตร์ (ภาควิชา) สาขาวิชา: 002 เคมี

ประเภท: ขาดเรียน สถานภาพนิสิต: กำลังศึกษา

การระบุ: อาจารย์ที่ปรึกษา: 02082

พัฒนาปรับปรุง เป็นระบบ Excel เป็นระบบการบันทึกคำร้องนิสิต

พัฒนาปรับปรุง เป็นระบบ Excel เป็นระบบการบันทึกคำร้องนิสิต



ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต

ประวัติคำร้องนิสิต

ติดตามคำร้องนิสิต

กรณ คำร้องนิสิต ไม่ตรงกับข้อมูล เพื่อแจ้งผู้ดูแลระบบ

แจ้งผู้ดูแลระบบเมื่อมีการใช้ระบบผิดพลาด กรุณาแจ้งชื่อ นามสกุล ชั้นปี รหัสประจำตัวนิสิต ชื่อ นามสกุล และเลขที่บัญชี (ถ้ามี) ส่งมาที่ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต

หมายเหตุ: หากพบข้อผิดพลาด กรุณาแจ้งชื่อ นามสกุล ชั้นปี รหัสประจำตัวนิสิต ชื่อ นามสกุล และเลขที่บัญชี (ถ้ามี) ส่งมาที่ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต

Link In RU	Link @SRU	สถานะคำร้อง	บัญชีผู้ใช้ระบบ
ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	รอการดำเนินการ	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.
ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	รอการดำเนินการ	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.
ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	รอการดำเนินการ	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.
ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.	รอการดำเนินการ	ศิริลักษณ์ น.ส.บ.บ.บ.

พัฒนาปรับปรุงระบบการบันทึกเป็นระบบออนไลน์ ทำให้นิสิตสามารถติดตามสถานะคำร้องได้ง่ายขึ้นและเข้าถึงข้อมูลคำร้องด้วยตัวเอง

ปัจจัยนำเข้า (Input) (งบประมาณ และทรัพยากรต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลผลิต)

1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั่วไป
2. เครื่องพิมพ์เอกสารแบบเลเซอร์
3. เครื่องยิงบาร์โค้ด (ถ้ามี)

วิธีการดำเนินงาน



เมนู คำสั่งช่วยในการทำงาน

Login คือ นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต สามารถเข้ามาใช้งาน ต้องทำการลงทะเบียนการใช้งานระบบการบันทึกและการติดตามคำร้องออนไลน์ ด้วย nontri password เป็นการสงวนสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่แตกต่างกัน ข้อมูลคำร้องของนิสิตมีความปลอดภัย

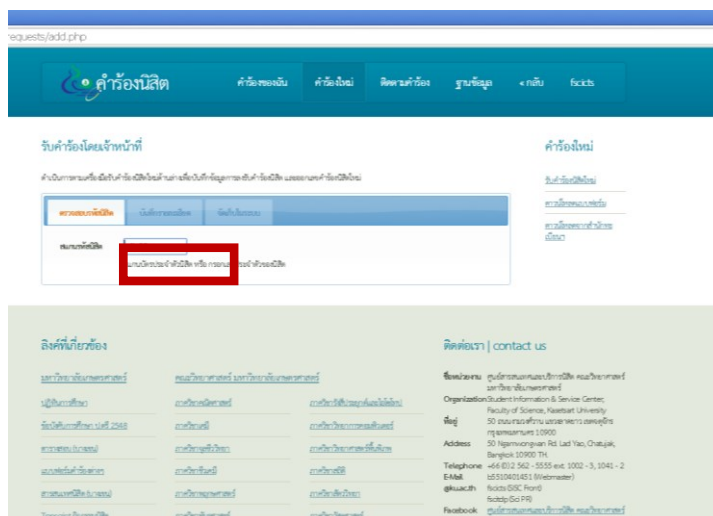
นิสิต สามารถ เข้าไปดูประวัติคำร้องต่างๆ และติดตามคำร้องของนิสิตเองได้ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารคำร้องของตัวเอง

อาจารย์ที่ปรึกษา สามารถ เข้าไปดู และติดตามคำร้องของนิสิต พร้อมทั้ง เห็นสำเนาเอกสารคำร้องของนิสิตในความดูแลของตัวเองได้

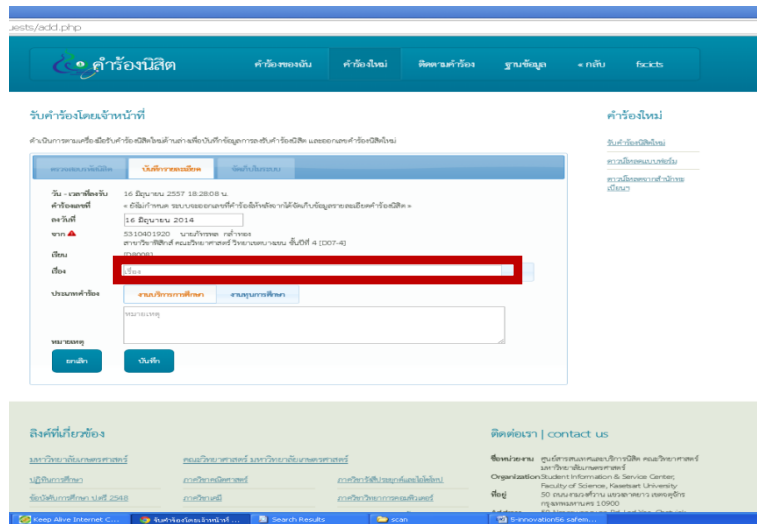
เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต สามารถ บันทึกข้อมูล เปลี่ยนแปลงสถานะต่างๆ ของคำร้อง พร้อมทั้ง แสแกนเอกสาร และอัปโหลดลงในระบบเพื่อให้นิสิตสามารถรับรู้ข่าวสารแบบปัจจุบันได้

คำร้องของฉัน คือ ช่องทางให้นิสิต สามารถเข้าไปดู พร้อมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ประวัติคำร้องส่วนตัวของนิสิตเอง

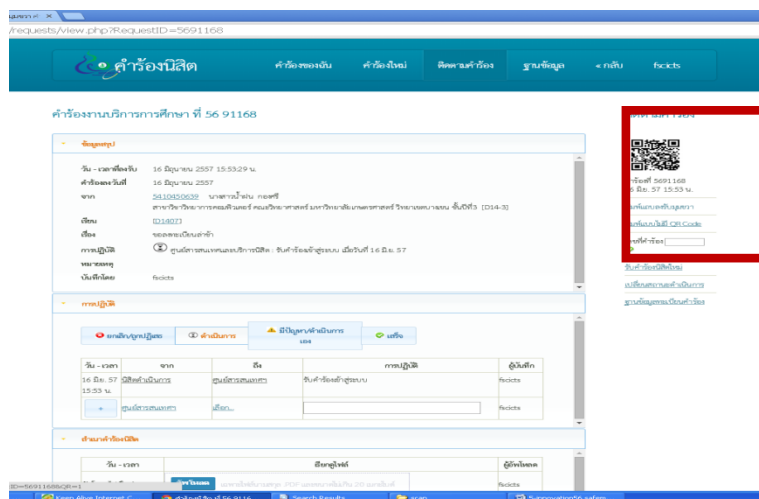
คำร้องใหม่ คือ เป็นช่องทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ เข้าไปกรอกข้อมูลคำร้องของนิสิต เมื่อนิสิตมาส่งเอกสารคำร้องต่างๆ และเจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกพร้อมทั้งออกบาร์โค้ด และคิวอาร์โค้ดให้นิสิต



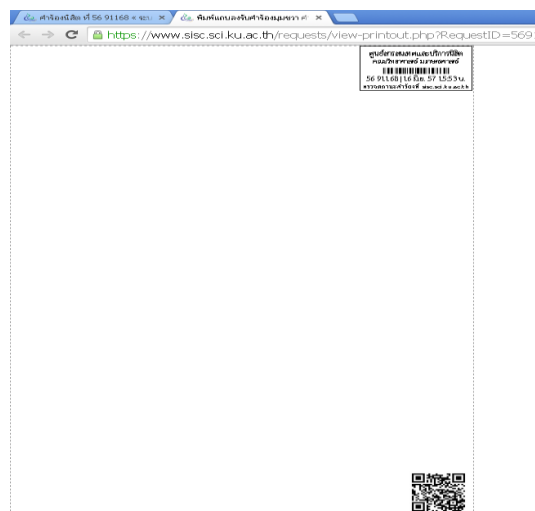
การบันทึกคำร้องของนิสิต เลือกบันทึกคำร้องใหม่ กรอกรหัสนิสิตเพื่อค้นหา



แล้วบันทึกข้อมูล เรื่องคำร้อง ทำการ กด บันทึกข้อมูล



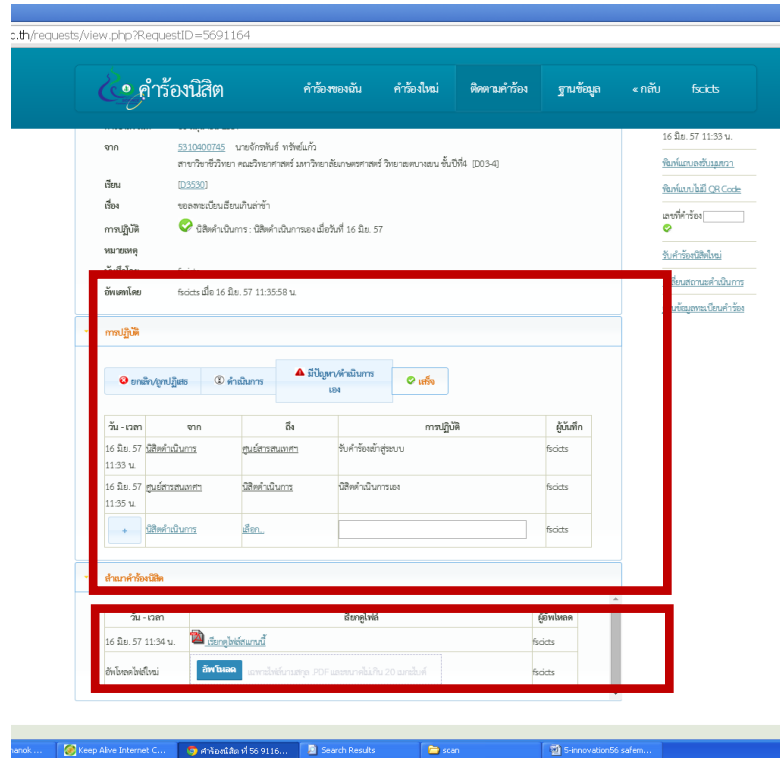
เมื่อทำการบันทึกคำร้องแล้ว ก็ทำการออกแถบประทับรับคำร้องด้วยบาร์โค้ด และออกแบบคิวอาร์โค้ด เพื่อประโยชน์ในการติดตามคำร้องโดยอุปกรณ์ประเภทสมาร์ทโฟน



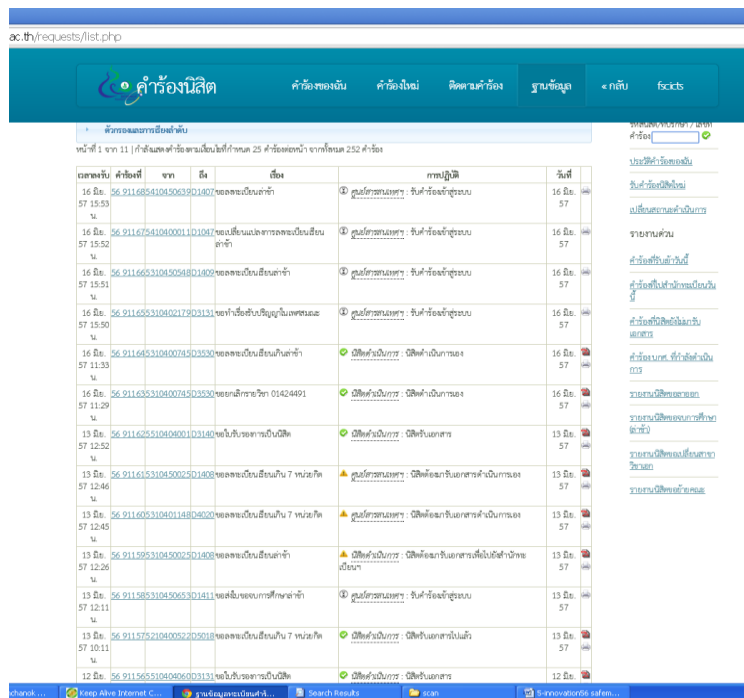
ระบบก็จะทำการแสดงภาพตัวอย่างให้เห็นว่า แถบบาร์โค้ดเลขรับคำร้องด้านบน และ คิวอาร์โค้ดด้านล่างของแบบฟอร์มคำร้อง

ทำการพิมพ์แถบบาร์โค้ดเลข และคิวอาร์ลงในแบบฟอร์มคำร้องเมื่อผ่านการพิมพ์แล้ว ก็จะได้เอกสาร ดังลักษณะดังกล่าว ถ่ายเอกสาร สำเนาให้นิติสัมพันธ์รับบริการ เอกสารฉบับจริง เสนอท่านคณบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

เมื่อคำร้องผ่านการอนุมัติ แล้วทำการสแกนเอกสารเก็บไว้ในระบบและลงบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะของคำร้องในระบบ

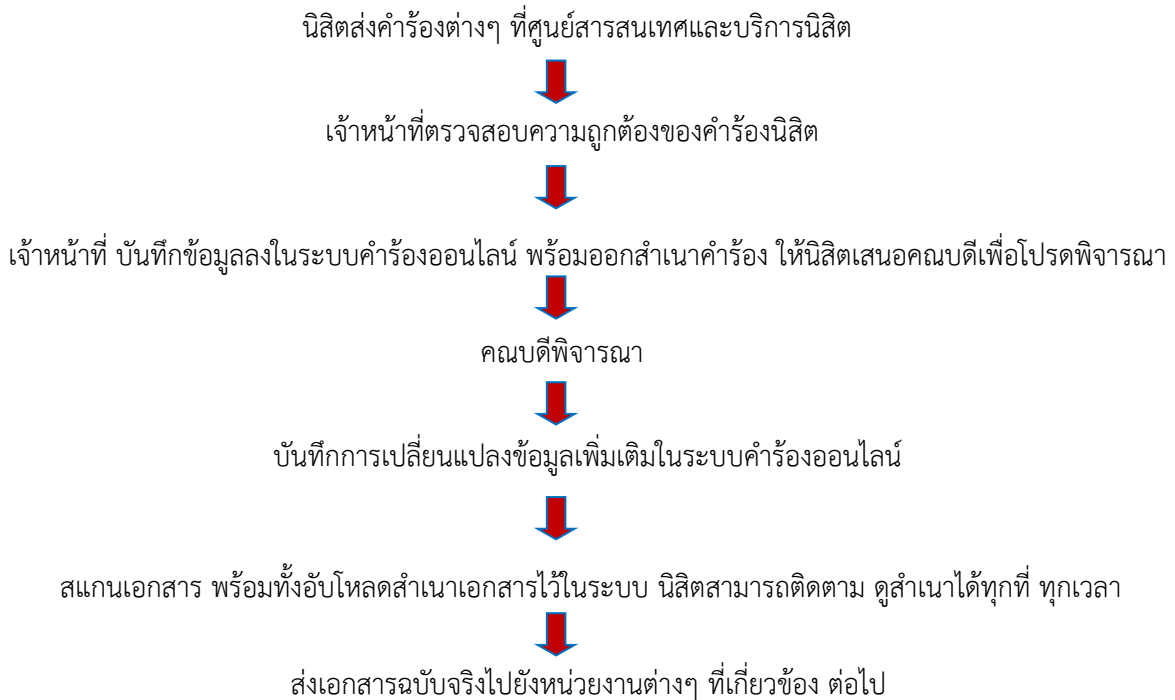


การบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะของคำร้องต่างๆ นิสิตผู้มาขอรับบริการจะสามารถรับทราบว่าสถานะของคำร้องเป็นอย่างไร และนิสิตสามารถดูสำเนาเอกสารของตัวเองได้ ดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกเมื่อ ทุกสถานที่



ระบบสามารถแสดงผลประวัติคำร้องต่างๆ ตามความต้องการของเจ้าหน้าที่ได้ ทำให้เกิดความสะดวกรวดสบาย ในการบริหารจัดการข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินงาน



การส่งเสริมการกระจายความรู้ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์

เมื่อนิสิตมาติดต่อ ขอรับบริการ และส่งคำร้อง เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศทำการแนะนำนิสิตเกี่ยวกับการตรวจสอบและติดตามสถานะคำร้องให้กับนิสิตด้วยระบบบันทึกและติดตามคำร้องแบบออนไลน์ ทำให้นิสิตเกิดความพึงพอใจและประทับใจ ในการให้บริการ รวมไปถึงรับฟังความคิดเห็นของนิสิตผู้มารับบริการจากศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต เพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบให้สามารถทำงานได้ดีที่สุดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

การประเมินผลและการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงในอนาคต

จากการสอบถามความพึงพอใจ จากนิสิตผู้มารับบริการ อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานทะเบียน คำร้องนิสิต มีความประทับใจในระบบบันทึกและติดตามคำร้องนิสิต ลดภาระงานด้านงานทะเบียนได้จริง ค้นหาประวัติ คำร้องได้ง่าย การจัดเก็บเป็นระบบเป็นระเบียบ สามารถใช้อุปกรณ์สมาร์ทโฟน ดูสถานะคำร้องต่างๆ ได้ง่ายทุกที่ ทุกเวลา มีการสำรองสำเนาเอกสารลงในระบบฐานข้อมูลเซิร์ฟเวอร์ของทางคณะวิทยาศาสตร์ ข้อมูลไม่สูญหาย ใช้งานได้ง่าย มีความสะดวกสบาย รวดเร็ว

ทั้งนี้ ได้นำข้อมูลเผยแพร่ แก่นักวิชาการศึกษาคณะต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็น ประสานความร่วมมือระหว่างคณะ สร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกัน และออกแบบระบบบันทึกคำร้องออนไลน์ที่สามารถใช้งานได้ทุกคณะ ก่อให้เกิดการช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างคณะ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางนิสิต และมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงาน (Output)

จากการสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ ส่วนใหญ่นิสิต มีความพึงพอใจ ผู้มารับบริการ เช่น **วิทยากร** นิสิตชื่นชอบและประทับใจในการให้บริการของระบบบันทึกและติดตามคำร้องแบบออนไลน์เข้าถึง ข้อมูลได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา ตรวจสอบสถานะตัวเองได้เลย และมีการสำรองสำเนาคำร้องต่างๆ ไว้ในระบบ สามารถดึง ข้อมูลได้ทุก สามารถดูข้อมูลผ่านสมาร์ทโฟนได้เลย

อาจารย์ที่ปรึกษา มีความประทับใจระบบบันทึกและติดตามคำร้องแบบออนไลน์ สามารถเข้าดูประวัติคำร้อง นิสิตในความดูแลของตัวเองได้ทุกคน และมีการจัดเก็บสถิติคำร้องไว้ตั้งแต่รับเข้าศึกษาจนถึงจบการศึกษา ค้นหา คำร้องได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา ดำเนินการได้ด้วยตัวเอง

เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต ลดภาระงานด้านงานทะเบียนลงได้มาก ค้นหาประวัติคำร้องได้ง่าย การจัดเก็บเป็นระบบสามารถเรียกดูคำร้องต่างๆ ได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา มีการสำรองสำเนาเอกสารลงในระบบฐานข้อมูลเซิร์ฟเวอร์ของทางคณะวิทยาศาสตร์ ข้อมูลไม่สูญหาย ใช้งานได้ง่าย มีความสะดวกสบาย รวดเร็ว

1. การจัดการข้อมูลไปเป็นอย่างมีระบบ สะดวกสบายยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลไม่สูญหาย
3. สามารถตรวจสอบ ย้อนกลับ การทำงาน หรือการติดตามคำร้องได้ง่าย เนื่องจากมีการสำรองสำเนาเอกสารไว้ในระบบเลย
4. ลดภาระงานได้จริง ไม่ต้องทำงานซ้ำซ้อน
5. ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน จัดเก็บและดึงข้อมูลได้ง่าย สะดวกต่อการทำงานในด้านสรุปผลและแผนนโยบาย
6. นิสิตสามารถติดตามคำร้องด้วยตัวเอง ทุกที่ ทุกเวลา
7. สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล มีความปลอดภัย เพราะใช้ Nontri Password ในการเข้าถึงระบบ

ประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน (ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน)

1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร เป็นอุปกรณ์พื้นฐานโดยทั่วไป ไม่มีเสียค่าใช้จ่ายใดๆ
2. การออกแบบและพัฒนาระบบบันทึกและติดตามคำร้องออนไลน์เป็นการพัฒนาปรับปรุงจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบในส่วนงานทะเบียนนิสิต และนิสิตที่มีความรู้ความสามารถช่วยกันพัฒนาปรับปรุงระบบกันเอง ตามการใช้งานจริง ไม่ได้จัดจ้าง ทำให้ไม่มีค่าใช้จ่ายในการการออกแบบและพัฒนาระบบ

ตัวบ่งชี้ความเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

1. การจัดการข้อมูลไปเป็นอย่างมีระบบ สะดวกสบายยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลไม่สูญหาย มีการจัดเก็บในฐานข้อมูลเซิร์ฟเวอร์คณะวิทยาศาสตร์
3. สามารถตรวจสอบ หรือการติดตามคำร้อง ได้ง่าย สามารถใช้อุปกรณ์เครื่องมือสื่อสารทั่วไปเข้าถึงได้เลย
4. ลดภาระงานได้จริง ภาระงานการทำงานไม่ซับซ้อน
5. ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน จัดเก็บและดึงข้อมูลได้ง่าย สะดวกต่อการทำงานในด้านสรุปผลและแผนนโยบาย
6. สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล มีความปลอดภัย เพราะใช้ Nontri Password ในการเข้าถึงระบบ
7. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ในการออกแบบและพัฒนาระบบ
8. รับฟังความคิดเห็น จากส่วนต่างๆ เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. นิสิตผู้มารับบริการ อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานทะเบียนคำร้องนิสิต มีความประทับใจในระบบบันทึกและติดตามคำร้องนิสิต ลดภาระงานด้านงานทะเบียนได้จริง ค้นหาประวัติคำร้องได้ง่าย การจัดเก็บเป็นระบบเป็นระเบียบ สามารถใช้อุปกรณ์สมาร์ทโฟน ดูสถานะคำร้องต่างๆ ได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา มีการสำรองสำเนาเอกสารลงในระบบฐานข้อมูลเซิร์ฟเวอร์ของทางคณะวิทยาศาสตร์ ข้อมูลไม่สูญหาย ใช้งานได้ง่าย มีความสะดวกสบาย รวดเร็ว
2. รับฟังความคิดเห็น ปัญหา ข้อเสนอแนะ จากนิสิต คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ส่วนต่างๆ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
3. อุปกรณ์ที่ใช้งานเป็นอุปกรณ์พื้นฐานตามสำนักงาน ทำให้ไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทุน ประหยัดทรัพยากร และ ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. การออกแบบและพัฒนาระบบบันทึกและติดตามคำร้องออนไลน์เป็นการพัฒนาปรับปรุงจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบในส่วนงานทะเบียนนิสิต และนิสิตที่มีความรู้ความสามารถช่วยกันพัฒนาปรับปรุงระบบกันเอง ตามความใช้งานจริง ไม่ได้จัดจ้าง ทำให้ไม่มีค่าใช้จ่ายในการการออกแบบและพัฒนาระบบ

นำเสนอโดย นายชินนทร ไสโรถาวร : คณะวิทยาศาสตร์



ประเภทที่ 4

การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้ รางวัลระดับดีเยี่ยม จำนวน 2 ผลงาน



สถานพยาบาล มก.



สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มคุณภาพบริการและความไว้วางใจ
(KM for better quality of service and higher reliability)
สถานพยาบาล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ความสำคัญของการจัดทำผลงานการจัดการความรู้

สถานพยาบาลเป็นหน่วยงานที่บริการทางด้านสาธารณสุข มีลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ต้องใช้ความรู้ทั้งทางทฤษฎี และประสบการณ์ในการทำงานของแต่ละบุคคล แต่ละสายงาน

เมื่อบุคลากรเกษียณหรือออกจากงาน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการให้บริการ ไม่สามารถถ่ายทอดไปสู่บุคลากรรุ่นใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดอุปสรรคในการให้บริการและคุณภาพการบริการ ตลอดจนเสริมสร้างความไว้วางใจและความต่อเนื่องในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สถานพยาบาลจึงเล็งเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานขึ้น เพื่อสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพของบริการ ตลอดจนเสริมสร้างความไว้วางใจและความต่อเนื่องในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจะช่วยเกื้อหนุนหน่วยงาน ให้มีศักยภาพในอนาคต จึงได้ดำเนินโครงการจัดการความรู้ โดยมุ่งให้เกิดวัฏจักรการถ่ายทอดความรู้ และทักษะต่างๆ พัฒนาความเข้าใจในความรู้ต่างๆ จัดเก็บ รวบรวม และสังเคราะห์ความรู้ ผ่านการดำเนินการจัดการความรู้ ตามแบบ CSRM Model เพื่อให้เกิดการไหลเวียนในองค์ความรู้ ระหว่าง Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge

แนวคิดการจัดการความรู้

แนวทางในการแก้ปัญหาองค์ความรู้ที่จากไปตามการเกษียณหรือออกจากงาน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการให้บริการ ไม่สามารถถ่ายทอดไปสู่บุคลากรรุ่นใหม่ได้ อุปสรรคในการให้บริการและคุณภาพการบริการ ตลอดจนความไว้วางใจและความต่อเนื่องในการให้บริการเหล่านี้ สถานพยาบาลได้จัดทำรูปแบบการจัดการความรู้ของสถานพยาบาลที่สอดคล้องกับภารกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร เป็นความรู้ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน และเป็นความรู้ที่มีความสำคัญ ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดนิยาม วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และแม่แบบการจัดการความรู้ขึ้นดังนี้

นิยามการจัดการความรู้สำหรับสถานพยาบาล (KM Definition) คือ การจัดการความรู้สำหรับสถานพยาบาล หมายถึง การส่งเสริมพัฒนาความรู้และถ่ายทอดทักษะ ประสบการณ์ทางการบริการของบุคลากรให้เรียนรู้ได้ง่ายและนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างยั่งยืน เพื่อเกื้อหนุนความพึงพอใจขั้นสูงของผู้รับบริการและพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการด้านการบริการอันทรงคุณภาพอย่างไม่หยุดยั้ง

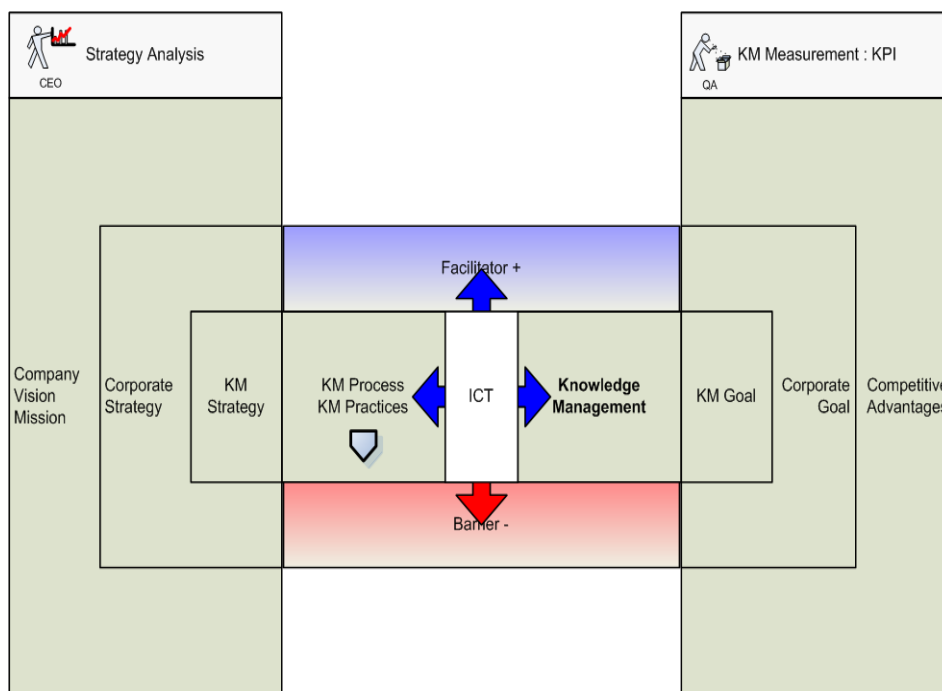
วิสัยทัศน์การจัดการความรู้สำหรับสถานพยาบาล (KM Vision) คือ สังคม เรียนรู้ ถ่ายทอด พัฒนากระบวนการ เพื่อการบริการและปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ไว้วางใจ

กลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์ทางการจัดการความรู้ (Corporate Strategy and KM Strategy)

เนื่องจากสถานพยาบาลเป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นการให้บริการทางการแพทย์อย่างมีคุณภาพภายใต้มาตรฐานวิชาชีพ ดังนั้นประสิทธิภาพและความพึงพอใจของผู้รับบริการถือเป็นสิ่งสำคัญ กลยุทธ์ที่นำมาใช้ในหน่วยงานได้แก่ Operational Effectiveness Strategy และ Customer Oriented Strategy

เพื่อให้กลยุทธ์ทางการจัดการความรู้สนองต่อกลยุทธ์ขององค์กร จึงได้วางกลยุทธ์ทางการจัดการความรู้ (KM Strategy) ไว้โดยใช้ แนวคิดของ Hansen โดยมุ่งความสำคัญทางด้านความรู้แฝง Tacit knowledge ได้แก่ ทักษะ ประสบการณ์ (Personalization 80%) และให้ความสำคัญด้านความรู้เชิงประจักษ์ เช่น กระบวนการปฏิบัติงาน ร่องลงมา (Codification 20%) ภายใต้รูปแบบ KM Model ดังภาพ





แม่แบบการจัดการความรู้

นอกจากนี้สถานพยาบาลได้ระดมความคิดเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน อุปสรรค เพื่อให้รู้หน้าในการพัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กรดังนี้

ปัจจัยสนับสนุน (Facilitator)

- มีการจัดพื้นที่พูดคุย ห้องประชุม/ห้องcommon/ห้องER
- สามารถเชิญวิทยากรหรือค้นข้อมูลผ่านทรัพยากรสารสนเทศของสถานพยาบาลได้
- มีงบประมาณสำหรับสนับสนุนการจัดทำ KM
- ฝ่ายบริหาร : มีบุคลากรที่มีความชำนาญ มีประสบการณ์เป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญ
- ฝ่ายการพยาบาล : บุคลากรหลายคนมีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน สามารถถ่ายทอดประสบการณ์สู่ทุกคนได้ / บุคลากรมีการแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน โดยไม่หวงความรู้นั้นไว้คนเดียว
- ฝ่ายทันตกรรม : สามารถใช้เทคโนโลยี เป็นสื่อกลางในการเชื่อมโยงความรู้ระหว่างฝ่ายได้
- ฝ่ายเภสัชกรรม : มีพื้นที่ในการร่วมแลกเปลี่ยนความรู้ หลายรูปแบบ ทั้งสถานที่จริง และพื้นที่เสมือน เช่น internet หรือ intranet / ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการแลกเปลี่ยนความรู้
- ฝ่ายการแพทย์ : มีบุคลากรที่มีความชำนาญในการดำเนินการแลกเปลี่ยนความรู้ ทำให้สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ได้ง่ายขึ้น

อุปสรรค (Barrier)

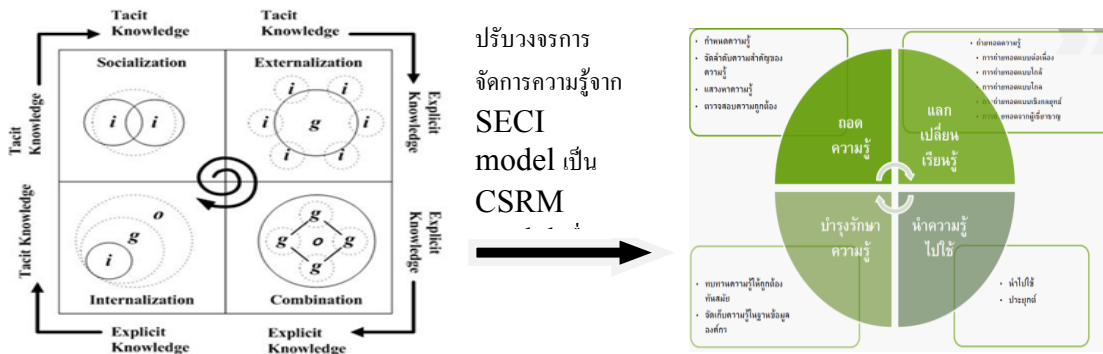
- บุคลากรยังมีทัศนคติว่า KM ไม่อยู่ในงานประจำ
- เนื่องจากหน่วยงานจำเป็นต้องให้บริการโดยมีช่วงเวลาปิดให้บริการน้อยที่สุด ดังนั้นเวลาที่ไมตรงกันของแต่ละบุคลากรที่เข้าเวร ทำให้ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ในรูปแบบเดียวกัน พร้อมๆ กันได้
- ฝ่ายบริหาร: บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจด้านการจัดดำเนินการแลกเปลี่ยนความรู้
- ฝ่ายการพยาบาล : บุคลากรไม่ชอบเขียน ไม่ชอบการจดบันทึกความรู้ที่ได้รับใหม่ๆ
- ฝ่ายทันตกรรม : บุคลากรในสถานพยาบาล ยังขาดความรู้ และความเข้าใจใน KM
- ฝ่ายเภสัชกรรม : บุคลากรยังมีความเข้าใจในเรื่อง การจัดการความรู้ที่น้อย
- ฝ่ายการแพทย์ : การจัดการความรู้ยังไม่เป็นระบบ ระเบียบอย่างถูกต้อง

การดำเนินงานจัดการความรู้

การจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน CSRM Model

การดำเนินการเพื่อให้สถานพยาบาล เป็น Learning organization มีความสำคัญในระบบบริหารจัดการคุณภาพแบบ TQM สถานพยาบาลมีพัฒนาการในการจัดการความรู้ อย่างต่อเนื่องและยาวนาน มีการพัฒนารูปแบบของการจัดการความรู้หลายรูปแบบ โดยยังไม่สามารถสรุปแบบใด ๆ ได้ เท่าที่ดำเนินการมาตลอด 10 ปี

ในปีงบประมาณ 2556 คณะทำงานการจัดการความรู้ ได้มีการทดลองดำเนินการจัดการความรู้ตามวงจร SECI โดยมีการสร้างพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในสถานที่ปฏิบัติงานจริงของแต่ละฝ่าย และใช้กลยุทธ์การจัดการความรู้ 2 ประการดังนี้ 1) codification สำหรับการจัดการความรู้ใน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติ 2) personalization สำหรับการจัดการความรู้ใน tacit knowledge และเพื่อเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย สถานพยาบาลได้ปรับรูปแบบจากวงจร SECI มาเป็นวงจร CSRM ในเวลาต่อมา



ในปีงบประมาณ 2557 คณะทำงานการจัดการความรู้ ได้นำการจัดการความรู้ตามแบบ CSRM Model เข้ามาใช้ โดยอาศัยการปูรากฐานตลอดจนสร้างเจตคติที่ดีต่อการจัดการความรู้ในองค์กร ที่สั่งสมบ่มเพาะเรื่อยมา ให้แต่ละฝ่ายงานที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กำหนดหัวข้อที่สามารถมุ่งสู่การเพิ่มคุณภาพบริการและความไว้วางใจ (better quality of service and higher reliability) ผ่านกระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์ 5W1H ประกอบด้วย WHO ใคร WHAT ทำอะไร WHERE ที่ไหน WHEN เมื่อใด WHY เพราะอะไร HOW อย่างไร

และส่งผลให้เกิดองค์ความรู้ที่ได้รับการถอด แลกเปลี่ยน ประยุกต์ใช้ และบำรุงรักษา ถึง 9 องค์ความรู้ ซึ่งเกินความคาดหวังตามดัชนีชี้วัดการจัดการความรู้ที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้กับการปฏิบัติงานจริง และใช้กับบุคลากรบรรจุใหม่ที่ยังขาดประสบการณ์ องค์ความรู้ที่ได้มาจากการจัดการความรู้ ได้บรรจุลงในคู่มือปฏิบัติงาน ระบบอินเทอร์เน็ต ตลอดจนมีการนำความรู้ที่ได้เข้าไปปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือปฏิบัติงาน เช่น

ปีงบประมาณ 2556

ฝ่ายบริหาร กระบวนการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

ฝ่ายเภสัชกรรม คู่มือการปฏิบัติงานเภสัชกรรมเบื้องต้นสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่สายวิชาชีพ

ฝ่ายการพยาบาล การตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG)

ฝ่ายการแพทย์ คู่มือการใช้เครื่องมือตรวจวิเคราะห์สารชีวเคมีโลหิตและปัสสาวะในห้องปฏิบัติการ

ฝ่ายทันตกรรม เทคนิคการ X-ray ทางทันตกรรมที่ถูกต้อง

ปีงบประมาณ 2557

ฝ่ายทันตกรรม การใช้เครื่องทดสอบความมีชีวิตของฟัน

ฝ่ายการแพทย์ การตรวจร่างกายและแนวทางการรักษาผู้ป่วยที่มีความผิดปกติบริเวณกระดูกต้นคอ

ฝ่ายการพยาบาล การทำให้อุปกรณ์การแพทย์ปราศจากเชื้อ

ฝ่ายเภสัชกรรม การเก็บรักษาอย่างถูกวิธี



องค์ความรู้ที่ได้มาจากกระบวนการจัดการความรู้

การปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Practices) จะเน้นการถ่ายทอดทักษะ ประสบการณ์ ที่มีในตน โดยแบ่งเป็นสามระดับ ดังนี้

- ภายในฝ่าย กำหนดหัวข้อเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ระหว่างฝ่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อที่สนใจในแต่ละปีปัจจุบัน

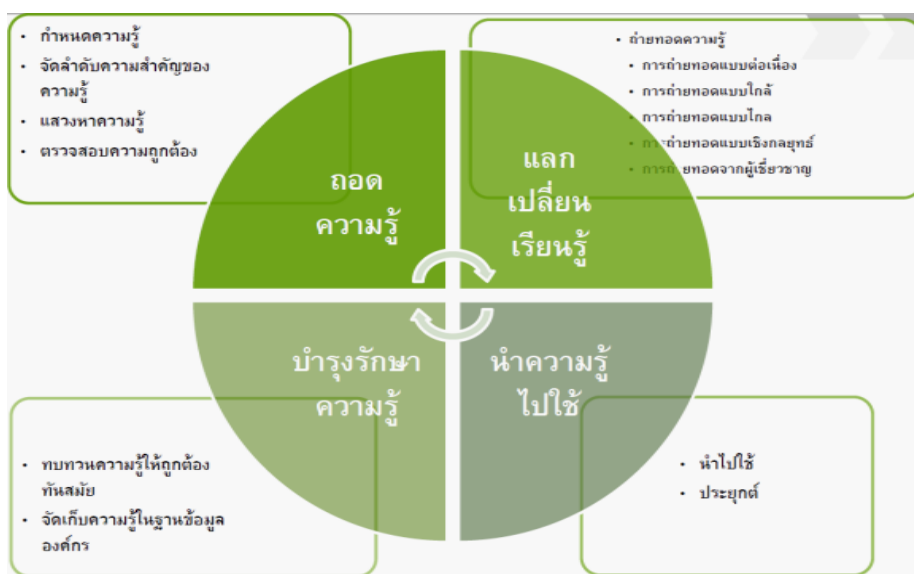
วิธีการดำเนินการโครงการ

ผู้อำนวยการประชุมทำความเข้าใจการดำเนินโครงการ ประจำปี 2556 และ 2557

1. บุคลากรภายในฝ่าย ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ตามสายงาน ตาม CSRM model ทุกวันศุกร์ที่ 1 และ 3 หรือ 4 ของเดือน ตามความเหมาะสม เวลา 12.00 น. – 13.00 น.
2. ติดตามความก้าวหน้า ในการจัดการความรู้ของฝ่าย
3. ประธานคณะดำเนินการจัดการความรู้ สรุปผลการดำเนินงาน และกรรมการแต่ละฝ่าย

นำเสนอองค์ความรู้ที่ได้ จัดทำรายงานการจัดการความรู้ตามสายงาน

ซึ่งกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรแต่ละองค์ความรู้สามารถใช้แบบจำลองจากหลายสำนักเข้ามาใช้ในการดำเนินวัฏจักรความรู้ได้ ในที่นี้จะเป็นการดำเนินกระบวนการจัดการความรู้ตามแนวทาง CSRM Model จำแนกได้เป็นสี่วงจรคือ การถอดความรู้ (Capture) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share) การนำความรู้ไปใช้ (Reuse) การบำรุงรักษาความรู้ (Maintain) นอกจากนี้ได้จัดทำแผน และดำเนินการตามแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลงครบทุกขั้นตอน



กระบวนการจัดการความรู้ตามแนวทาง CSRM Model

แผนการดำเนินโครงการ

การดำเนินการ	2555			2556									ผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ขออนุมัติโครงการ		—												ผู้อำนวยการ
ชี้แจงการดำเนินโครงการ		23												ผู้อำนวยการ
ดำเนินการจัดการความรู้ ระดับฝ่าย														
1.ดำเนินการจัดการความรู้ ระดับฝ่าย			7 / 28	4 / 18	1 / 15	1 / 15	5 / 19	3 / 17	7 / 21	5 / 19	2 / 16	6 / 20	หัวหน้าฝ่าย	
2.ติดตาม ผลการจัดการความรู้ระดับฝ่าย					22					26			คกก KM	
จัดทำรายงาน และประเมินผลการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ๒๕๕๖												30	คกก KM	

การดำเนินการ	2556			2557									ผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ขออนุมัติโครงการ	—													ผู้อำนวยการ
ชี้แจงการดำเนินโครงการ		29												ผู้อำนวยการ
ดำเนินการจัดการความรู้ ระดับฝ่าย														
1.ดำเนินการจัดการความรู้			6 / 20	3 / 17	7 / 21	7 / 21	4 / 18	9 / 23	6 / 20	4 / 18	8 / 22	5 / 19	หัวหน้าฝ่าย	
2.ติดตาม การจัดการความรู้					28								คกก KM	
3.สรุปผลดำเนินกิจกรรมและประมวลองค์ความรู้												26	คกก KM	

ตัวชี้วัด ผลสำเร็จโครงการ

- ความพึงพอใจผู้รับบริการ (ในปี56 ระดับดี $\geq 3.5/5$ และ ปี 57 $\geq 3.75/5$)
ผลดำเนินการ ผลสำรวจ ระดับความพึงพอใจ ปี56 ได้ 4.25 และปี57 ได้ 4.28
- การเก็บบันทึกความรู้ในฝ่ายครบกระบวนการ SECI (≥ 1 เรื่องต่อปี)
ผลดำเนินการ ทุกฝ่ายมีการดำเนินกิจกรรมตามวงจร โดยภายหลัง ปรับใช้เป็น CSRM model รวม 5 เรื่อง ในปี 56 และ 4 เรื่องในปี 57 รวมทั้งสิ้น 9 เรื่อง
- การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานบริการ (≥ 1 เรื่องต่อปี)
ผลดำเนินการ ทุกฝ่ายมีการนำความรู้ไปใช้ รวม 9 เรื่อง

ผลที่ได้รับ

- บุคลากรมีพัฒนาความเข้าใจ ในความรู้ต่างๆ
- ผู้รับบริการ ได้รับบริการที่มีคุณภาพ และความปลอดภัยตามมาตรฐานวิชาชีพ
- สถานพยาบาล เป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

จากผล แผน ดัชนีชี้วัด ดังกล่าวได้แสดงให้เห็นถึงการนำไปใช้งานจริงและเกิดประโยชน์ต่อองค์กร ผู้รับบริการอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ส่งต่อการนำความรู้ไปร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อันประโยชน์แก่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน เป็นต้น

นำเสนอโดย นายภักดิ์ วงษ์จินดา : สถานพยาบาล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ความสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีภารกิจหลักในด้านการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการนำผลงานการศึกษาค้นคว้าวิจัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ออกเผยแพร่สู่สาธารณชนในรูปแบบต่าง ๆ การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การศึกษาดูงาน การจัดนิทรรศการ การเยี่ยมเยียนเกษตรกรในพื้นที่ และการส่งเสริมเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ เป็นต้น โดยเฉพาะทางด้านการจัดฝึกอบรมสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีผลงานการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 33 หลักสูตรต่อปี มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนประมาณ 3,300 คนต่อปี ดังนั้นการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากร จึงนับว่ามีความจำเป็นและสำคัญยิ่ง สำหรับแนวทางหรือวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว มีหลายวิธีด้วยกันคือ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสอนงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้อง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทั้งภายในและภายนอก สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากร สำหรับการจัดการความรู้ เรื่องการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์และยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดฝึกอบรม รวมทั้งการปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองนโยบายและทิศทางการให้บริการวิชาการแก่สังคม องค์กร และผู้รับบริการของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ความจำเป็นเร่งด่วนต่อการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม แต่องค์ความรู้ดังกล่าวที่มีอยู่ยังกระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร ยังไม่มีการนำมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองได้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง ดังนั้นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานบุคลากรจึงมีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันขององค์กรในการจัดการความรู้ภายในองค์กรของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานที่ได้ทำงานร่วมกันมาช่วงระยะเวลาหนึ่ง ได้มีโอกาสแบ่งปันความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์จากการทำงานซึ่งกันและกัน รวมทั้งการเสาะแสวงหาความรู้จากผู้ที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ถ่ายทอดสู่บุคลากร เพื่อให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เป็นหน่วยงานที่มีการหมุนเวียนของบุคลากรในการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก รวมทั้งมีบุคลากรรุ่นใหม่เข้ามาปฏิบัติงานจำนวนมาก การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรรุ่นใหม่จึงมีความสำคัญและเร่งด่วน โดยเฉพาะการจัดการความรู้ เรื่องการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นโครงการหนึ่งที่มีการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ให้มีการดำเนินการพัฒนาความรู้ความสามารถแก่บุคลากรเป็นลำดับแรกเนื่องจาก การจัดฝึกอบรมแต่ละโครงการหรือแต่ละหลักสูตรมีกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น

โครงการพัฒนาบุคลากรและองค์กร	กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
โครงการฝึกอบรมวิชาชีพ	กลุ่มเป้าหมาย คือ เกษตรกร และประชาชนผู้สนใจทั่วไป
โครงการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชน	กลุ่มเป้าหมาย คือ เยาวชน นักเรียน นิสิต นักศึกษา
โครงการฝึกอบรมนานาชาติ	กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้อบรมทั้งภาครัฐและภาคเอกชนจากต่างประเทศ

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ บุคลากรจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการ และขั้นตอนการบริหาร

จัดการโครงการฝึกอบรมที่ถูกต้อง สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ตระหนักถึงความสำคัญความจำเป็นเร่งด่วนจึงได้จัดการความรู้เรื่อง การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพขึ้น

การจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน CSRM Model

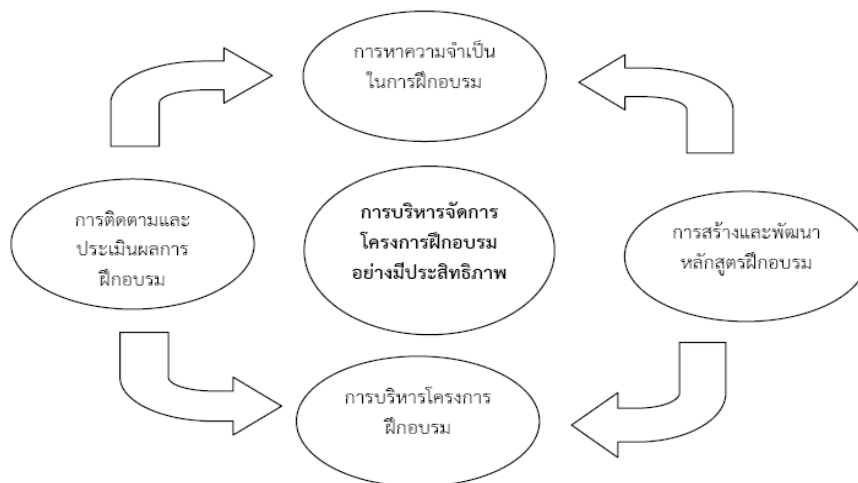
การถอดความรู้

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มอบหมายให้ฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบในการถอดองค์ความรู้ เรื่อง การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดขั้นตอนการถอดความรู้ไว้ดังนี้

1. การศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิชาการต่าง ๆ เช่น เอกสาร คู่มือการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม และองค์ความรู้จากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ
2. การสำรวจปัญหาและความต้องการความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อกำหนดหัวข้อ และวิธีการจัดการความรู้
3. ประชุมสกัดความรู้ และถอดองค์ความรู้ทางด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมร่วมกันระหว่างวิทยากรและบุคลากรของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
 - 3.1 การเตรียมทีม ได้แก่ คนตั้งคำถามหรือโจทย์ ผู้จัดบันทึกและจับประเด็น รวมทั้งผู้สนใจร่วมในการถอดองค์ความรู้จากบทเรียนที่ผ่านการปฏิบัติจริง และรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ
 - 3.2 การเตรียมอุปกรณ์ สมุดบันทึก ปากกา เทปบันทึกเสียง กล้องวิดีโอ คีย์บอร์ดบันทึกภาพ เพื่อใช้ประกอบในการถอดองค์ความรู้ และเผยแพร่ให้กับบุคลากรผู้สนใจ
 - 3.3 เตรียมกรอบเนื้อหา/ประเด็น ขั้นตอนนี้เป็นกำหนัดหัวข้อเนื้อหาต่างๆ ที่จะนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อเป็นวิทยากรในการแลกเปลี่ยนความรู้
4. การดำเนินการถอดความรู้ เป็นการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย วิธีการและเทคนิคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งบประมาณค่าใช้จ่าย และกำหนดวัน เวลาในการจัดการความรู้ เป็นต้น

จากการประชุมฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรมเพื่อถอดองค์ความรู้ในวันที่ 8 มีนาคม 2556 ได้ดำเนินการถอดความรู้ในการเพิ่มศักยภาพและพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เรื่อง การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ พบว่าประเด็นหรือหัวข้อองค์ความรู้ที่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน มีจำนวน 4 องค์ความรู้ย่อย ดังนี้

1. เทคนิคการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. เทคนิคการสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
3. เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม
4. เทคนิคการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม





การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หลังจากได้มีการถอดความรู้เพื่อรวบรวมและหาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายว่ามีความสนใจประเด็นใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางด้านการจัดฝึกอบรมร่วมกัน เพื่อจะได้ทราบจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยความสนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติร่วมกัน ทั้ง 4 องค์กรความรู้ พร้อมกับกำหนดแผนการดำเนินงานดังนี้

1. เทคนิคการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรงกับความเป็นจริง วิทยากรผู้ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ คือ ผศ.รัตนา อังกสิทธิ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ซึ่งจัดจำนวน 3 ครั้ง จำนวนกลุ่มเป้าหมาย 14 คน ประเด็นสำคัญคือ การศึกษา การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหาความจำเป็นหรือความต้องการในการฝึกอบรมจากแหล่งข้อมูลต่างๆ รวมทั้งการออกแบบและสร้างเครื่องมือในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงหลักสูตรฝึกอบรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริงและทันสมัย การประชุมบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ในวันที่ 11 มีนาคม 2556 วันที่ 3 เมษายน 2556 และวันที่ 26 เมษายน 2556



2. เทคนิคการสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมขึ้นใหม่ และปรับปรุงหลักสูตรเดิมที่มีอยู่ให้ได้มาตรฐาน ทันสมัย สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย วิทยากรผู้ให้ความรู้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ รองศาสตราจารย์ชูเกียรติ รักซ้อน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ซึ่งจัดจำนวน 2 ครั้ง จำนวนกลุ่มเป้าหมาย 18 คน ประเด็นสำคัญในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เริ่มตั้งแต่ การวางแผนหลักสูตร จัดทำหลักสูตรหรือร่างหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้หรือการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ และการประเมินหลักสูตร ในการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพและมีความทันสมัย และทันสมัย การวางแผนจัดทำหรือร่างหลักสูตร ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน การกำหนดจุดมุ่งหมาย การกำหนดขอบเขตเนื้อหาวิชา การจัดเรียงลำดับความสำคัญของเนื้อหาวิชาการเรียนรู้อ การกำหนดรูปแบบ วิธีการถ่ายทอด การกำหนดและสรรหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการถ่ายทอดแต่ละหัวข้อวิชาอย่างเหมาะสม การประเมินผล การพิจารณางบประมาณดำเนินงาน การออกแบบเครื่องมือประเมินผลหลักสูตร ให้มีความสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้การมอบหมายบุคลากรแต่ละคนให้สร้างพัฒนาหลักสูตรขึ้นมานั้น จะต้องจัดสาระการเรียนรู้ตามความต้องการ ความถนัด ความสนใจของบุคลากรแต่ละคนด้วย กิจกรรมประชุมบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมในวันที่ 30 เมษายน 2556 และวันที่ 7 พฤษภาคม 2556



3. เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต และให้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน วิทยาการผู้ให้ความรู้ คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา อังกสิทธิ์ ผู้ทรงคุณวุฒิสถาบันส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน นายสนธยา มณฑาสวรรณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน และนางรุ่งรัตนา ฉ่ำสิงห์ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรม จำนวนกลุ่มเป้าหมาย 22 คน ซึ่งจัดจำนวน 3 ครั้ง ประเด็นสำคัญคือ การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เป็นเครื่องมือหนึ่งที่สำคัญที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทศนคติ และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่จัดขึ้น ตลอดจนสามารถเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทำให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ด้านวิทยากร เนื้อหาสาระ การบริหารจัดการนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการอย่างมีระบบ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับผิดชอบจัดการโครงการฝึกอบรมต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรม หลักการบริหารจัดการงานฝึกอบรม เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการก่อนฝึกอบรม ระหว่างการจัดฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรมได้อย่างถ่องแท้และครบถ้วน กิจกรรมประชุมบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การบริหารโครงการฝึกอบรม ในวันที่ 17 พฤษภาคม 2556 วันที่ 14 พฤษภาคม 2556 และวันที่ 28 พฤษภาคม 2556



4. เทคนิคการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงสัมฤทธิ์ผลของโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการไปแล้วว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่ วิทยาการผู้ให้ความรู้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา อังกสิทธิ์ ผู้ทรงคุณวุฒิสถาบันส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน และนายธเนตร ศรีสุข หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรม ซึ่งจัดจำนวน 2 ครั้ง จำนวนกลุ่มเป้าหมาย 13 คน ประเด็นสำคัญคือ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม คุณสมบัติของผู้ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม รูปแบบของการฝึกอบรม และวิธีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม เป็นต้น การประเมินผลโครงการฝึกอบรม เพื่อจะได้ทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการฝึกอบรม ซึ่งการฝึกอบรมแต่ละครั้งจะประสบผลสำเร็จก็ต่อเมื่อสามารถทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมและหน่วยงานต้องการ การประเมินผลโครงการฝึกอบรมสามารถกระทำได้ทุกกระบวนการของการฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมมีความต้องการนำผลที่ได้ไปใช้ในวัตถุประสงค์ใด การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม สามารถกระทำได้หลายวิธีการ ได้แก่ การวัดผลจากการทดสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ หรือให้ทดลองปฏิบัติงานแล้วเปรียบเทียบคะแนน หรือดูจากผลที่ได้จากการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม การประเมินจากการสังเกตประสิทธิภาพการทำงาน หลังการผ่านการฝึกอบรม และกลับไปปฏิบัติงาน หรือนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ การส่งแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ ไปยังหัวหน้างานต้นสังกัด หรือผู้หัวหน้า ภายหลังจากพนักงานผู้ผ่านการฝึกอบรม

กลับไปปฏิบัติงานได้ระยะหนึ่ง โดยใช้วิธีหาข้อมูลจากหัวหน้างานว่า พนักงานดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร หรืออาจจะหาข้อมูลจากเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ก็จะช่วยให้การประเมินได้ผลดียิ่งขึ้น และวัดผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการฝึกอบรม ว่ามีความแตกต่างกันหรือไม่ เป็นต้น นอกจากนี้ผู้ติดตามและประเมินผลโครงการสามารถติดตามผลการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานหรือประกอบอาชีพได้อีกด้วย กิจกรรมประชุมบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ในวันที่ 21 มิถุนายน 2556 และวันที่ 19 กรกฎาคม 2556



การนำไปใช้

ขั้นตอนจะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคมเป็นต้นไป หรือหลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปแล้วคณะผู้ดำเนินการมีความคาดหวังว่าบุคลากรของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน จะนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

1. บุคลากรสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติทุกกระบวนการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
 - 1.1 นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการสำรวจและหาความต้องการในการฝึกอบรมจากกลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกับความ เป็นจริง
 - 1.2 บุคลากรนำความรู้ไปใช้ในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมขึ้นมาใหม่ และปรับปรุงหลักสูตรเดิมที่มีอยู่ให้ได้มาตรฐาน ทันสมัย เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
 - 1.3 บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมได้ครบทุกกระบวนการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ส่งผลให้การดำเนินงานฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
 - 1.4 บุคลากรมีทักษะสามารถนำความรู้ในการหาความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม และประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นจริง
 2. ประชุมสรุปผลการนำความรู้ไปใช้ของบุคลากร สามารถตอบสนองต่อความจำเป็นในการฝึกอบรมเพียงใด และเพื่อให้ทราบถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมตลอดจนการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังผ่านการฝึกอบรม
 3. มีการนำไปใช้งานจริงและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ...การจัดการองค์ความรู้ เรื่องการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรม เพื่อตอบสนองภารกิจของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ดังนี้
 - 3.1 ปรับปรุงการทำงานด้านการบริหารโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
 - 3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้อย่างเต็มที่
 - 3.3 เพิ่มคุณภาพและลดระยะเวลาในการให้บริการได้อย่างเหมาะสม
 - 3.4 ลดค่าใช้จ่าย โดยการลดกระบวนการไม่จำเป็น
 - 3.5 ให้ความสำคัญกับความรู้ของบุคลากรและสร้าง Successor ให้กับหน่วยงาน
- ภายหลังการจัดการความรู้เรื่อง การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ ให้กับบุคลากรสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน พบว่า บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญดำเนินการจัดฝึกอบรมมากขึ้น

สำหรับผลงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการจัดการความรู้ทั้ง 4 องค์ความรู้ย่อย และสามารถดำเนินการได้ครบทุกกระบวนการ ได้แก่

- 1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- 2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง
- 3) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารการเกษตรและสหกรณ์ระดับกลาง
- 4) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารพนักงาน ระดับ 8
- 5) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารพนักงาน ระดับ 9
- 6) โครงการพัฒนาผู้ประกอบการเกษตร
- 7) โครงการฝึกอบรมวิชาชีพสำหรับประชาชน

4. มีหน่วยงานอื่นนำความรู้ไปใช้ประโยชน์สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริการทางวิชาการของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสนเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ในการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมมีทั้งจัดเองและต้องอาศัยเครือข่าย ซึ่งเป็นหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางการจัดการฝึกอบรมร่วมกันเริ่มตั้งแต่การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร การจัดการฝึกอบรม และติดตามและประเมินผล สำหรับหน่วยงานที่ได้มีการนำความรู้จากการเรียนรู้ร่วมกันไปใช้ประโยชน์ในปี 2556 สรุปได้ดังนี้

4.1 หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีจำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่

1) กองการเจ้าหน้าที่ ลักษณะงานที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปฏิบัติงานร่วมกัน คือการประชาสัมพันธ์ การทำแผนการปฏิบัติงาน รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดำเนินการจัดฝึกอบรม และประเมินผลโครงการฝึกอบรม จำนวน 1 หลักสูตร คือ โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 8 รุ่น มีผู้ผ่านการฝึกอบรม 700 คน

2) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม ลักษณะงานที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปฏิบัติงานร่วมกัน คือ การประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และการเรียนรู้เรื่องรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ สำหรับการติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปฏิบัติงานร่วมกัน จำนวน 6 หลักสูตร ได้แก่ การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์จากข้าว การทำขนมไทย การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์จากกล้วย การบริหารจัดการฟักข้าวเพื่อเพิ่มผลผลิต การผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าว

4.2 หน่วยงานสถาบันการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย มีการดำเนินงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริการทางวิชาการร่วมกัน การสร้างและพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม และประเมินผลโครงการฝึกอบรม โดยจะมีการประชุมร่วมกัน 3 เดือนต่อครั้ง มีสถาบันเข้าร่วมจำนวน 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยทักษิณสำหรับหลักสูตรที่จัดทำและปฏิบัติงานร่วมกัน ได้แก่ หลักสูตร การปฐมนิเทศพนักงานสินเชื่อและพนักงานการเงินธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

4.3 หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ และการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมร่วมกัน จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันเกษตรกรอาชีพ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 1 หลักสูตร คือ การพัฒนานักบริหารการเกษตรและสหกรณ์ระดับกลาง จำนวน 5 รุ่น มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 500 คน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารพนักงานระดับ 8 และระดับ 9

4.4 หน่วยงานเอกชน มีการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การบริหารโครงการฝึกอบรม บริษัทอินเตอร์ชั่นเนล แอ็ดไวเซอร์รี่ แอสโซซิเอทส์ จำกัด จำนวน 3 หลักสูตร ได้แก่ การพัฒนานักบริหารการเกษตรและสหกรณ์ระดับกลาง การพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารพนักงานระดับ 8 และระดับ 9



การบำรุงรักษาความรู้

ขั้นตอนนี้จะดำเนินการในช่วงเดือนมิถุนายนถึงเดือนตุลาคม 2556 ภายหลังจากบุคลากรได้มีการนำความรู้ไปปฏิบัติงานแล้ว คณะผู้ดำเนินงานรับผิดชอบจะมีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ เพื่อจะได้วางแผนและพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

1. ประชุมเพื่อทบทวน ความถูกต้อง ความทันสมัยของการบริหารจัดการฝึกอบรมทุกขั้นตอน
2. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพสูงสุด สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้บุคลากรได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้
 - 3.1 คู่มือปฏิบัติงานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง
 - 3.2 คู่มือปฏิบัติงานหลักสูตรการพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารพนักงาน ระดับ 8-9
 - 3.3 คู่มือปฏิบัติงานโครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนบริหารการเปลี่ยนแปลง

การจัดทำแผนและดำเนินการตามบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานการฝึกอบรมของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการฝึกอบรม และให้ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นเครื่องมือให้บุคลากรผู้ทำหน้าที่บริหารโครงการฝึกอบรมสามารถบริหารโครงการ และการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การการสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม การจัดการฝึกอบรม การติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินโครงการ

1. เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น คณะทำงานจะประชุมหารือเพื่อนำปัญหาไปแก้ไขรุ่นถัดไป
2. โครงการตามกลุ่มผู้ว่าจ้างหรือบูรณาการร่วมกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เช่น โครงการการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง โครงการนักรับราชการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับกลาง โครงการการพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารพนักงาน และโครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะทำงานจะดำเนินการสรุปปัญหาทุกวัน เพื่อแก้ไขและนำไปวางแผนในการบริหารจัดการวันต่อไป

การนำผลงานการจัดการความรู้ไปใช้จริง

การจัดการองค์ความรู้ เรื่อง การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรม เพื่อตอบสนองภารกิจของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ดังนี้

1. ปรับปรุงการทำงานด้านการบริหารโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้อย่างเต็มที่

3. เพิ่มคุณภาพและลดระยะเวลาในการให้บริการได้อย่างเหมาะสม
4. ลดค่าใช้จ่าย โดยการลดกระบวนการที่ไม่จำเป็น
5. ให้ความสำคัญกับความรู้ของบุคลากรและสร้าง Successor

ข้อเสนอแนะ

- ข้อเสนอแนะจากฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 พัฒนาบุคลากรฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรม ให้เป็นหัวหน้าโครงการ จำนวน 11 คน เพื่อบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม ตามที่ประชุมฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่และฝึกอบรม เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2557

- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

มหาวิทยาลัยควรจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลคุณภาพ โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

มีขั้นตอนการจัดการความรู้ครบถ้วน แต่ควรเปรียบเทียบประสิทธิภาพการนำความรู้ไปพัฒนางานที่เป็นรูปธรรม เปรียบเทียบความพึงพอใจ ประสิทธิภาพการให้บริการ ระยะเวลาที่ลดขั้นตอน และลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

นำเสนอโดย นายเพิ่ม สุรักษา : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน



โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษาไทย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาของรัฐบาล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษาไทย เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพคน ให้มีความสามารถ มีคุณธรรม มีความสุข เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมไทย ที่ส่งผลให้ประเทศไทย มีสังคม มีเศรษฐกิจ มีการเมืองที่ดี มีเสถียรภาพและมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับภูมิภาคและระดับโลก และเป็นหลักประกัน ถึงคุณภาพนิสิตนักศึกษาที่แต่ละสถาบันผลิตบัณฑิตให้ได้มาตรฐานคุณวุฒิ และมีคุณลักษณะที่เหมาะสมในวิชาชีพต่างๆ ดังนั้นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงจำเป็นต้องกำหนดกลยุทธ์หรือกลไก ในการผลักดันให้มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่นโยบายและวิสัยทัศน์ที่กำหนด ซึ่งกลไกสำคัญที่จะสร้างพลังเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพร่วมกันให้เกิดวิถีชีวิตคุณภาพสู่วัฒนธรรมคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย และสามารถแข่งขันกับสถาบันการศึกษาทั่วโลกได้นั้น ต้องได้รับความร่วมมือ ร่วมใจ และความทุ่มเทของ อาจารย์ บุคลากร และนิสิต ในการให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อการสร้างองค์กรที่มีคุณค่า และสามารถดำเนินงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพ สำนักงานประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงเห็นความสำคัญในการจัดโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557 ขึ้น เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญ ในการพัฒนาวิถีชีวิตคุณภาพ และการขับเคลื่อนสู่วัฒนธรรมคุณภาพที่ดีร่วมกันของมหาวิทยาลัย และนำไปสู่การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ โดยการขยายผลสู่การปฏิบัติจริงที่เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งจากการเยี่ยมชม และการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นกลไกกระตุ้นให้หน่วยงานและบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- 2) เพื่อเป็นกลไกกระตุ้นให้หน่วยงานนำผลจากการกระบวนการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดและขยายผลสู่การปฏิบัติจริง เพื่อยกย่องหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ดำเนินงานจากการประกันคุณภาพ จนเป็น แบบอย่างแก่หน่วยงานอื่นทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3) เพื่อเป็นกลไกนำไปสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อก้าวสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานประกันคุณภาพ และกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

4. กลุ่มเป้าหมาย

1. คณะวิชา หน่วยงานสนับสนุน หรือหน่วยงานเทียบเท่า
2. หน่วยงานย่อยสังกัดคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
3. คณะบุคคล/บุคคล
4. เครือข่ายสถาบันการศึกษา 13 สถาบัน

5. ประเภทผลงานที่ส่งเข้าร่วมประกวด

กำหนดประเภทรางวัลเป็น 4 ประเภท ดังนี้

● **ประเภทที่ 1: หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2556** ประกวดระดับวิทยาเขต คณะวิชา สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณากลับกรอรายละเอียดจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 ในเบื้องต้น และทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานแสดงความจำนงส่งผลงานเข้าร่วมประกวดต่อไป โดยมีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

- 1) มีผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน และมีผลการประเมินอยู่ในดีมาก
- 2) มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น

● **ประเภทที่ 2: พันธกิจของหน่วยงาน** ประกวดระดับวิทยาเขต คณะวิชา สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยให้หน่วยงานส่งผลงานประกวดตามพันธกิจที่มีกระบวนการที่ชัดเจน จนเกิดผลลัพธ์ที่ดีและเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม สามารถส่งได้มากกว่า 1 ด้าน โดยแบ่งเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

- 2.1 **การผลิตบัณฑิต** โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการพัฒนานิสิต
- 2.2 **การวิจัย** โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบด้านการวิจัย
- 2.3 **การบริการวิชาการ** โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- 2.4 **การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม** โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- 2.5 **การบริหารจัดการ** โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบด้านปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน ด้านการบริหารและจัดการ ด้านการเงินและงบประมาณ และด้านระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

● **ประเภทที่ 3: การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน** ประกวดระดับหน่วยงานย่อยของคณะวิชา สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลงานประกวดตามลักษณะกระบวนการที่มีการปฏิบัติอย่างชัดเจน ดังนี้

- 1) การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ที่เป็นความพยายามอย่างมีแผนและต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั่วทั้งระบบ โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของการทำงาน เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร สามารถลดเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม
- 2) แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง กระบวนการที่มีวิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมายและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ และมีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏอย่างชัดเจน มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์
- 3) นวัตกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงาน หมายถึง การทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังสามารถหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต กระบวนการ หรือองค์กร เพื่อทำให้สิ่งต่างๆ เกิดเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อให้ได้ผลิตผลเพิ่มขึ้น เพิ่มมูลค่า มูลค่าของลูกค้า หรือมูลค่าของผู้ผลิต

● **ประเภทที่ 4: การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้** ประกวดระดับคณะวิชา สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลงานที่มีกระบวนการพัฒนาประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และครอบคลุมพันธกิจในแต่ละด้าน จนเกิดผลลัพธ์/แนวปฏิบัติที่ดีในการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ในประเด็นดังนี้

- 1) การจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต
- 2) การจัดการความรู้ด้านการวิจัย
- 3) การจัดการความรู้ด้านการบริการวิชาการ
- 4) การจัดการความรู้ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- 5) การจัดการความรู้ด้านการบริหารจัดการ

โดยมีคณะกรรมการการจัดการความรู้ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและตัดสินผลงาน เพื่อรับรางวัลคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

6. วิธีการดำเนินงาน

● การเตรียมการ

1. กำหนดรูปแบบและเกณฑ์การให้รางวัลคุณภาพ
2. การประชาสัมพันธ์โครงการรางวัลคุณภาพให้หน่วยงานรับทราบ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตัดสินโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

● การพิจารณาตัดสิน

1. หน่วยงานภายในทุกระดับส่งผลงานเข้าร่วมประกวดมายังสำนักงานประกันคุณภาพ ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2557 จำนวน 10 ชุด
2. คณะกรรมการนโยบายการประกันคุณภาพ เพื่อพิจารณากลั่นกรองประเภทที่ 1 – 3 และคณะกรรมการการจัดการความรู้ พิจารณาคัดเลือกผลงาน ประเภทที่ 4 โดยผลงานที่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2557 แล้วแจ้งผลให้ผู้เสนอขอรับรางวัลทราบ
3. ผลงานที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองให้นำเสนอผลงานภาคบรรยาย และภาคโปสเตอร์ ในวันสัมมนาใหญ่ ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลและประกาศผล โดยมีระยะเวลาในการนำเสนอหัวข้อละไม่เกิน 15 - 20 นาที วันพุธที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557
4. จัดพิธีมอบรางวัลและประกาศเกียรติคุณ ในวันงานขอบคุณบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินรางวัล

การพิจารณาตัดสินรางวัล แบ่งเป็น 2 ลักษณะ โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

7.1 การพิจารณาคัดเลือกและตัดสินผลการให้รางวัล ในรอบแรก มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่ ผลงานประเภทที่ 1 หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น

คณะกรรมการนโยบายฯ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาในเรื่อง หน่วยงานต้องมีผลการประเมินฯ คะแนนเฉลี่ย 4.51 – 5.00 อยู่ในระดับดีมาก ต้องไม่มีตัวบ่งชี้ใดได้คุณภาพระดับพอใช้หรือต้องปรับปรุงหรือต้องปรับปรุงเร่งด่วน และต้องมีผลการประเมินที่มีพัฒนาการดีขึ้น โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ซึ่งมีเกณฑ์ระดับคะแนน ดังนี้

ผลงานระดับดีเยี่ยม ได้ระดับคะแนน 85-100 คะแนน ได้รับเงินรางวัล 10,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ

- ผลงานระดับดี ได้ระดับคะแนน 75-84 คะแนน ได้รับเงินรางวัล 5,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ

7.2 การพิจารณาคัดเลือกและตัดสินผลการให้รางวัล แบ่งเป็น 2 รอบ มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่ ผลงานประเภทที่ 2 พันธกิจของหน่วยงาน ประเภทที่ 3 การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน และประเภทที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้ มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

7.2.1 การพิจารณาผลงานรอบคัดเลือก (40 คะแนน)

● ผลงานประเภทที่ 2 – 3 คณะกรรมการนโยบายการประกันคุณภาพ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พิจารณากลั่นกรองผลงานที่เข้ารอบ หรือผ่านการคัดเลือก โดยพิจารณาให้คะแนนผลงานจาก

- กระบวนการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่มีแนวทางอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิผลที่ตอบสนองต่อทุกกระบวนการในหน่วยงานอย่างสมบูรณ์ มีการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ และสามารถบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน มีระบบการประเมินและปรับปรุง โดยใช้ข้อมูลจริง ที่มีการวิเคราะห์ แบ่งปันความรู้ และสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน รวมทั้งมีกระบวนการตามวงจร PDCA (ADL) มีทิศทางบูรณาการกับความต้องการหรือเป้าหมายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้เป็นอย่างดี (20 คะแนน)

- ผลลัพธ์ของผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน มีผลลัพธ์ที่ดีมากในเรื่องที่สำคัญของหน่วยงาน มีรายงานแนวโน้มนำและปรับปรุงที่ดีมาก และรักษาระดับผลลัพธ์ที่ดีมากไว้ได้ แสดงถึงความเป็นผู้นำ และสามารถเทียบเคียงหรือเป็นต้นแบบให้หน่วยงานอื่นได้ รวมทั้งมีรายงานผลลัพธ์สนองต่อความต้องการผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และตอบสนองต่อการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยงานอย่างดีมาก (20 คะแนน)

● **ผลงานประเภทที่ 4** คณะกรรมการการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พิจารณาถ่วงน้ำหนักผลงานที่เข้ารอบ หรือผ่านการคัดเลือก โดยพิจารณาให้คะแนนผลงานจาก

- แนวคิดการทำผลงาน ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และพันธกิจ เป็นความรู้ที่มีความสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และมีความจำเป็นเร่งด่วนต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน (10 คะแนน)

- แผนและการดำเนินงานตามแผนกระบวนการจัดการความรู้ 4 ขั้นตอน ได้แก่ การถอดความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำไปใช้ การบำรุงรักษาความรู้ (30 คะแนน) และตามแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลงครบทุกขั้นตอน (ไม่คิดคะแนน แต่มีผลในการคัดเลือกผลงานในกรณีที่คะแนนเท่ากัน)

เกณฑ์คะแนนการพิจารณาผลงานรอบคัดเลือก ทั้ง 3 ประเภท คณะกรรมการฯ พิจารณาจากเกณฑ์คะแนนเต็ม 40 คะแนน ดังนี้

- มีระดับคะแนน 35 - 40 คะแนน ผ่านการพิจารณาถ่วงน้ำหนักให้นำเสนอผลงานภาคบรรยาย และภาคโปสเตอร์

- มีระดับคะแนน 25 - 34 คะแนน ผ่านการพิจารณาถ่วงน้ำหนักให้นำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์

7.2.2 การพิจารณาตัดสินผลงาน (60 คะแนน)

การนำเสนอผลงานแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1) ผลงานที่ผ่านการคัดเลือกให้นำเสนอภาคบรรยาย ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินรางวัล ดังนี้

- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก พิจารณาการนำเสนอผลงาน ประเภทที่ 1 - 3 ภายในเวลา 10 - 15 นาที โดยพิจารณาจากเทคนิคการนำเสนอ การสื่อสารที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และเนื้อหาครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด (50 คะแนน)

- การนำเสนอผลงานภาคโปสเตอร์ โดยพิจารณาจากความชัดเจนในการสื่อความหมาย และความน่าสนใจของการจัดรูปแบบองค์ประกอบของภาพ ตัวอักษร (10 คะแนน)

2) ผลงานที่ผ่านการคัดเลือกให้นำเสนอเฉพาะภาคโปสเตอร์ ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินรางวัล ดังนี้

- การพิจารณาจากคณะกรรมการฯ และผู้เข้าร่วม จำนวน 70 : 30 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้คะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก

7.3 เกณฑ์คะแนนการตัดสินการให้รางวัล แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1) ผลงานที่นำเสนอภาคบรรยาย ประเภทที่ 2 - 4 มีเกณฑ์การพิจารณาตัดสินคะแนนในภาพรวมซึ่งพิจารณาจากคะแนนรอบคัดเลือก และคะแนนตัดสินผลงาน ดังนี้

- ผลงานระดับดีเยี่ยม ได้ระดับคะแนน 85-100 คะแนน ได้รับเงินรางวัล 10,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ

- ผลงานระดับดี ได้ระดับคะแนน 75-84 คะแนน ได้รับเงินรางวัล 5,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ

- ผลงานระดับชมเชย ได้ระดับคะแนน 60 - 74 คะแนน ได้รับเงินรางวัล 3,000 บาท พร้อมโล่และใบประกาศเกียรติคุณ

2) ผลงานที่นำเสนอเฉพาะภาคโปสเตอร์ มีเกณฑ์การพิจารณาตัดสินได้รับรางวัล คือ

- อันดับ 1 ผลงานภาคโปสเตอร์ ได้รับเงินรางวัล 3,000 บาท

- อันดับ 2 ผลงานภาคโปสเตอร์ ได้รับเงินรางวัล 2,000 บาท

- อันดับ 3 ผลงานภาคโปสเตอร์ ได้รับเงินรางวัล 1,000 บาท

8. ปฏิทินการดำเนินงาน

ระยะเวลา	กิจกรรม
กรกฎาคม – สิงหาคม 2557	สำนักงานประกันคุณภาพ ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบ
สิงหาคม – ตุลาคม 2557	หน่วยงานภายในทุกระดับส่งผลงานเข้าร่วมประกวดมายังสำนักงานประกันคุณภาพ ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2557 (จำนวน 10 ชุด)
ตุลาคม 2557	คณะกรรมการฯ ประชุมเพื่อพิจารณาถ้อยแถลง คัดเลือกผลงานที่ผ่านเกณฑ์ตามที่ กำหนดให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2557 แล้วแจ้งผลให้ผู้เสนอขอรับรางวัลทราบ
พฤศจิกายน 2557	จัดนิทรรศการแสดงผลงานภาคโปสเตอร์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาให้คะแนนผลงาน ภาคโปสเตอร์
	ผู้เสนอขอรับรางวัลนำเสนอผลงานภาคบรรยาย และภาคโปสเตอร์ ในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2557 ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัล คุณภาพและประกาศผล
ธันวาคม 2557	จัดพิธีมอบรางวัล โล่ และประกาศเกียรติคุณ
มกราคม – กุมภาพันธ์ 2558	สรุปผลงานรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557 และจัดทำ รูปเล่มส่งโรงพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานและบุคลากรรับทราบ

9. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการ

- 1) มีผลงานส่งเข้าร่วมเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
- 2) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) สามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีความตระหนักให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการ พัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- 2) สามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ที่เป็นแนว ปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดและขยายผลสู่การปฏิบัติจริง
- 3) หน่วยงานที่เกิดผลสำเร็จจากการดำเนินงานจากการประกันคุณภาพได้รับการยกย่อง มีกำลังใจในการ ดำเนินงานจากการประกันคุณภาพให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาจนเกิดผลสำเร็จ และเป็นแบบอย่างแก่ หน่วยงานอื่นทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 4) สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างหน่วยงานเพื่อเป็นกลไกก้าวสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ

กำหนดการ โครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8

วันพุธที่ 26 พฤศจิกายน 2557 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น 1 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก.

-
- เวลา 08.30 – 09.00 น. ลงทะเบียนและรับเอกสารหน้าห้องประชุม สุธรรมอารีกุล ชั้น 1 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก.
พร้อมรับประทานอาหารว่าง
- เวลา 09.00 – 09.20 น. พิธีเปิดโครงการ
- เวลา 09.00 – 09.10 น. กล่าวรายงานการจัดโครงการโดย นางสาววิไลรัตน์ วิริยะวิบูลย์กิจ ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ
- เวลา 09.00 – 09.10 น. กล่าวเปิดงาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงลักษณ์ งามเจริญ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ
- เวลา 09.00 – 09.10 น. การนำเสนอผลงาน พร้อมซักถาม (ใช้เวลาหน่วยงานละ 15 - 20 นาที) ดังนี้
- ประเภทที่ 2 พันธกิจของหน่วยงาน จำนวน 1 ผลงาน**
- เวลา 09.20 – 09.40 น. การพัฒนาสมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ
โดย คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ประเภทที่ 3 การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน จำนวน 7 ผลงาน**
- เวลา 09.40 – 10.00 น. โครงการปรับปรุงระบบควบคุมดูแลรักษาพัสดุ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
โดย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- เวลา 10.00 – 10.20 น. การดำเนินงานจากข้อเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น และข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดย สำนักหอสมุด
- เวลา 10.20 – 10.40 น. จุดบริการ Student Service Center เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
โดย สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
- เวลา 10.40 – 11.00 น. ระบบห้องสมุดจินตตามณี โดย สำนักหอสมุด
- เวลา 11.00 – 11.20 น. ระบบนำทางภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน บนสมาร์ตโฟน และ
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก โดย สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
- เวลา 11.20 – 11.40 น. ระบบตรวจสอบปริญญาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โดย บัณฑิตวิทยาลัย
- เวลา 11.40 – 12.00 น. ระบบบันทึกและติดตามคำร้องนิสิตแบบออนไลน์ของศูนย์สารสนเทศและบริการนิสิต
คณะวิทยาศาสตร์ โดย คณะวิทยาศาสตร์
- เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00 – 16.20 น. การนำเสนอผลงานพร้อมซักถาม (ใช้เวลาหน่วยงานละ 15 -20 นาที) (ต่อ)
- ประเภทที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้ จำนวน 2 ผลงาน**
- เวลา 13.00 – 13.20 น. การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ
โดย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
- เวลา 13.20 – 13.40 น. การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มคุณภาพบริการและความไว้วางใจ (KM for better quality of
service and higher reliability) โดยสถานพยาบาล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ประเภทที่ 1 หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น จำนวน 4 ผลงาน**
- เวลา 13.40 – 14.00 น. บัณฑิตวิทยาลัย
- เวลา 14.00 – 14.20 น. สำนักทะเบียนและประมวลผล
- เวลา 14.20 – 14.40 น. สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
- เวลา 14.40 – 15.00 น. สำนักวิทยบริการ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
- เวลา 15.00 – 15.45 น. คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะผลงานที่นำเสนอ
มอบของที่ระลึก และร่วมถ่ายภาพหมู่กับผู้เข้าร่วมนำเสนอผลงาน
- เวลา 15.45 น. เป็นต้นไป ส่งแบบประเมิน และรับประทานอาหารว่าง

รายนามคณะกรรมการพิจารณากลับกรองรางวัลคุณภาพ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

ประเภท	รายชื่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง
ประเภทรางวัลหน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น	1. รศ.กมลพรรณ นามวงศ์พรหม 2. รศ.ดร.ลิลลี่ กาวิฑิตะ 3. ผศ.ดร.ธีระศักดิ์ พราพงษ์ 4. อาจารย์เบญญา กสานติกุล 5. ผศ.อภิชาติ แจ็งบำรุง
ประเภทรางวัลพันธกิจของหน่วยงาน	1. รศ.กมลพรรณ นามวงศ์พรหม 2. รศ.ประดนเดช นิละคุปต์ 3. รศ.ดร.พร้อมพิไล บัวสุวรรณ 4. ผศ.ดร.วราภา มหากาญจนกุล 5. ผศ.ดร.สถาพร เชื้อเพ็ง
ประเภทรางวัลการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน	1. รศ.กมลพรรณ นามวงศ์พรหม 2. ผศ.นงลักษณ์ งามเจริญ 3. รศ.ประดนเดช นิละคุปต์ 4. รศ.ดร.ปัสสี ประสมสินธ์ 5. รศ.พิภพ ลลิตาภรณ์ 6. ดร.พีระพงศ์ ตริยเจริญ 7. รศ.ดร.พร้อมพิไล บัวสุวรรณ 8. ผศ.ดร.วราภา มหากาญจนกุล 9. ผศ.ดร.สถาพร เชื้อเพ็ง
ประเภทรางวัลการพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้	1. ดร.พีระพงศ์ ตริยเจริญ 2. ผศ.ดร.วราภา มหากาญจนกุล

รายนามคณะกรรมการตัดสินการนำเสนอผลงานโครงการรางวัลคุณภาพ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

- | | |
|---|---|
| 1) นายอำนวยการ เนตยสุภา | ประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการ |
| 2) รองศาสตราจารย์กมลพรรณ นามวงศ์พรหม | ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ |
| 3) ศาสตราจารย์ ดร.บุญเรียง ขจรศิลป์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ |
| 4) รองศาสตราจารย์ ดร.สุคนธ์ชื่น ศรีงาม | ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ |
| 5) รองศาสตราจารย์ ดร.พนิต เข้มทอง | กรรมการ |
| 6) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัทธนันท์ หารษาภิรมย์โชค | กรรมการ |
| 7) อาจารย์ ดร.พีระพงศ์ ตริยเจริญ | กรรมการ |
| 8) อาจารย์ ดร.สมจิตต์ ปาละภาค | กรรมการ |

สรุปจำนวนผลงานที่ส่งเข้าร่วมประกวดและได้รับรางวัล

ประเภทผลงาน	จำนวนผลงานที่ส่งเข้าร่วมโครงการ	จำนวนผลงานที่ผ่านการกลั่นกรอง	ผลงานที่ผ่านการตัดสิน	
			ดีเยี่ยม	ดี
ประเภทที่ 1 : หน่วยงานที่มีผลงานดีเด่น	10	5	4	1
ประเภทที่ 2 : พันธกิจของหน่วยงาน	5	1	-	1
ประเภทที่ 3 : การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน	21	18	7	-
ประเภทที่ 4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้	6	6	2	-
รวม	42	30	13	2

ผลการพิจารณาตัดสินจากคณะกรรมการและการลงคะแนนโหวต ทั้งภาคบรรยายและโปสเตอร์ และนำเสนอเฉพาะโปสเตอร์ ดังนี้

- รางวัลอันดับที่ 1 : เรื่อง ระบบการลาออนไลน์
โดย คณะสัตวแพทยศาสตร์
- รางวัลอันดับที่ 2 : เรื่อง การพัฒนาปรับปรุงระบบงานรับมอบตัวนิสิตใหม่และทำบัตรประจำตัวนิสิต
โดย สำนักทะเบียนและประมวลผล
- รางวัลอันดับที่ 3 : เรื่อง การปรับปรุงรับสมัครโครงการรับตรงมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (KU Admission) โดย สำนักทะเบียนและประมวลผล

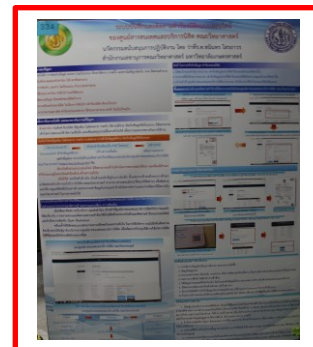
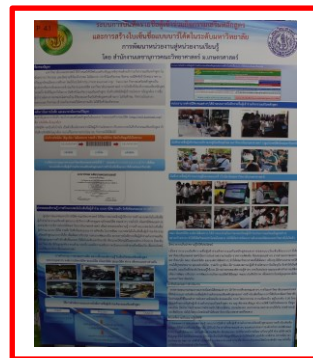
ภาพกิจกรรมโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

การนำเสนอผลงานรางวัลคุณภาพของหน่วยงานต่างๆ และกรรมการให้ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ
ณ ห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น 1 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก.



วันพุธที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

ผลงานภาคโปสเตอร์ของหน่วยงานต่างๆ ที่ผ่านเข้ารอบ 30 ผลงาน
ณ โถงหน้าห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น 1 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก.



ภาพกิจกรรมโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

วันพุธที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

คณะกรรมการเยี่ยมชม ชักถาม และให้คะแนนโปสเตอร์ผลงาน
ณ โถงหน้าห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น 1 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก.



ผู้เข้าร่วมงานโครงการรางวัลคุณภาพ เยี่ยมชมและให้คะแนนโหวตผลงานโปสเตอร์
ณ โถงหน้าห้องประชุมสุธรรม อารีกุล ชั้น 1 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มก.



ภาพกิจกรรมโครงการรางวัลคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ครั้งที่ 8 ประจำปี 2557

วันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2557

พิธีมอบรางวัล งานขอขอบคุณบุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ บริเวณลานอาคารแพทยศาสตร์สถิตย์



เอกสารวิชาการ	4/2558	สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ที่ปรึกษา		ผศ.นงลักษณ์ งามเจริญ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ
คณะกรรมการ		นางสาววิไลรัตน์ วิริยะวิบูลย์กิจ ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ
		นางมุกดา เกตุแก้ว หัวหน้างานตรวจสอบและประเมินคุณภาพ
		นายธเนศ ดาวรุ่งโรจน์ งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพ
		นางสาวสุรีย์ วงศ์อกนิษฐ์ งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพ
		นางสาวชนิษฐา พงษ์สุชาติ งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพ
พิมพ์ครั้งที่ 1	มีนาคม 2558	จำนวน 500 เล่ม
พิมพ์ที่		สหประชาพาณิชย์ 377, 379, 381 ถนนลาดหญ้า แขวงสมเด็จเจ้าพระยา เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
โทร	0 2861 4341 - 2	



สำนักงานประกันคุณภาพ ชั้น 9
อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โทร 0-2942-8299 ภายใน 4920-3 ต่อ 21-23
โทรสาร 0-2942-8299 ต่อ 15
website : www.qa.ku.ac.th E-mail qa@ku.ac.th