

แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
ประจำปีการศึกษา 2556



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พฤศจิกายน 2557

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี ได้รับการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ 8-10 กรกฎาคม 2557 โดยประเมินจากผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557) และปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (1 ตุลาคม 2555-30 กันยายน 2556) พบว่า ผลประเมินจากคณะกรรมการฯ ในภาพรวมตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ สำนักงานอธิการบดีได้คะแนนจากคณะกรรมการฯ ในภาพรวมตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ สำนักงานอธิการบดีได้คะแนนจากคณะกรรมการฯ 4.50 อยู่ในระดับ ดี ในการประเมินครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

จากการประเมินคุณภาพในครั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ประจำปี 2557 โดยนำข้อมูลจุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ มาเป็นแนวทางในการกำหนดแผนพัฒนาปรับปรุงฯ เพื่อให้การทำงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



นางสาวพัชราวดี แพร์ตกุล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)	1
วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน	1
กรอบการประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงานจากผลการประเมินคุณภาพภายใน	1
วิธีการดำเนินงาน	1
เกณฑ์การประเมิน	2
ผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ	2
นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี	3
ประสิทธิผลการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย	3
ประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีการศึกษา 2555	3
ผลการประเมินคุณภาพสำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน มก.	5
1. การประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีในภาพรวม	5
2. การประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีรายองค์ประกอบ	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน	6
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	6
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ	7
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	8
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	8
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินการ	9
แผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ประจำปี 2557	10
การติดตามผลโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ ตาม	11
ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555	
ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556	
ภาพรวม	14
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	26
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	26
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ	33
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	46
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินการ	46

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ	2
2	สรุปแนวทางการพัฒนาปรับปรุงของสำนักงานอธิการบดีตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556	10
3	การติดตามผลโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555	11
4	แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556	14

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

รายงานนี้เป็นการสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2556 ตามกระบวนการในระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ 8 – 10 กรกฎาคม 2557 โดยคณะกรรมการประเมินฯ ได้ประเมินคุณภาพ จากรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามรอบปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2557) และได้รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากการสัมภาษณ์

วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน

1. เพื่อยืนยันสภาพการดำเนินงานของหน่วยงานและประเมินคุณภาพ ที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาความเชื่อมโยงของทุกองค์ประกอบในระบบประกันคุณภาพของหน่วยงาน และการตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการค้นหาวัตถุกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน
3. ติดตามประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา
4. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

กรอบการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงานจากผลการประเมินคุณภาพภายใน

1. ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน รวมทั้งด้านการบริหารจัดการ
2. ประสิทธิภาพของแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา
3. การค้นหาวัตถุกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ

วิธีการดำเนินงาน

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2556 ได้ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report - SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ตามผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2556 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2556 ถึง 31 พฤษภาคม 2557 และหลักฐานเพื่อการประเมินตามรายการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินตนเอง และได้รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้รับบริการรวมจำนวน 31 คน

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินภาพรวมของทุกองค์ประกอบ และรายตัวบ่งชี้ มีคะแนนเต็ม 5 คะแนน ซึ่งเป็นการประเมินตามเกณฑ์ 5 คะแนน ส่วนการบรรลุเป้าหมาย และพัฒนาการ ไม่มีคะแนน สำหรับการแปลความหมายผลการประเมินตามเกณฑ์ 5 คะแนน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 0.00 - 1.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

สำหรับการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อให้หน่วยงานสามารถพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง สอดรับกับนโยบาย และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย

ผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบ และมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยหน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.75 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.50 ได้คุณภาพระดับดี รายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย							
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม	
	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	-	-	5.00	4.00	4.48	4.48	4.65	4.32
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ	5.00	5.00	4.75	4.25	-	-	4.80	4.40
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	-	-	4.00	4.00	-	-	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	-	4.00	4.00	-	-	4.00	4.00
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	5.00	4.78	4.44	4.48	4.48	4.75	4.50
ระดับคุณภาพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดี

สำหรับการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ พบนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี ประสิทธิภาพการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย และประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุงในรอบปีการศึกษา 2555 รายละเอียด ดังนี้

นวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี

สำนักงานอธิการบดีมีโครงการ Best Improvement Awards เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน ในสำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง โดยในปีการศึกษา 2556 มีผลงานที่ได้รับรางวัล จำนวน 6 ผลงาน ดังนี้

- 1) โครงการ Excel ก็ช่วยได้ ของกองกิจการนิสิต
- 2) สถานพยาบาลก้าวไกล เลื่อนนัดฉับไวด้วย SMS ของสถานพยาบาล มก.
- 3) การปรับลดระยะเวลาและรูปแบบการจัดทำหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ ของกอง วิเทศสัมพันธ์
- 4) โครงการจัดเก็บไฟล์เอกสารผ่านซอฟต์แวร์ Electronic Filing Cabinet ของกอง กิจการนิสิต
- 5) บริการทันใจ ก้าวไกล ในระบบข้อมูล ของสำนักการกีฬา
- 6) การพัฒนาภูมิทัศน์องค์กรสู่สถานพยาบาลที่ดึงดูดใจ Magnet Infirmary ของสถานพยาบาล มก.

ประสิทธิผลการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตอบสนองต่อพันธกิจและเป้าหมายของ มหาวิทยาลัยในส่วนของการบริหารงานภายในได้เป็นอย่างดี โดยได้กำหนดภารกิจของสำนักงานฯ ดังนี้ “*ประสานภารกิจ และให้บริการอย่างมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานตามวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัย*” มีการปรับปรุงและทบทวนกระบวนการหลักอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตอบสนองต่อ ความต้องการของผู้ใช้บริการ และตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหาร อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนา งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกัน จึงควร มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานอย่างใกล้ชิด

ประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีการศึกษา 2555

การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประเมินฯ ในรอบปีการศึกษา 2555 พบว่า สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง ฯ เป็นอย่างดี โดยมีการแจ้งผลการประเมินฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงาน อธิการบดี ซึ่งมีผู้อำนวยการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการ เพื่อให้ นำผล การประเมินฯ โดยเฉพาะในประเด็นของข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ ไปวางแผนพัฒนา ปรับปรุง โดยมีส่วนกลางสำนักงานอธิการบดีทำหน้าที่ติดตามผลการปรับปรุงเป็นระยะ ซึ่งผลการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2555 สรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ทั้งหมด 12 ประเด็น หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีนำไปวางแผนและดำเนินการพัฒนาปรับปรุง 12 ประเด็น รวม 86 โครงการ/กิจกรรม อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อเสนอแนะบางประเด็นที่เห็นผลการปรับปรุงไม่ชัดเจน ได้แก่

1. การนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการมาพิจารณา และมีการแจ้งผลการพิจารณา ตลอดจนสิ่งที่ได้มีการพัฒนาปรับปรุงไปแล้วให้ผู้รับบริการได้รับทราบ

2. การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการที่ถูกต้องและสมบูรณ์ ควรพิจารณาจัดทำโดยมีการสอบถามจากผู้รับบริการแต่ละกลุ่มที่มีลักษณะงานเดียวกันโดยตรง (functional competency) หรืออาจเป็นการสอบถามจากผู้รับบริการที่มีลักษณะงานแตกต่างกัน แต่เป็นความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาในสมรรถนะเดียวกัน (ภาษา อิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ) ทั้งนี้ ควรมีการสำรวจความต้องการล่วงหน้าก่อนทำกิจกรรมเพื่อนำข้อมูลมาวางแผนการทำกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

3. การนำผลที่ได้จากการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรไปจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงการบริหารงานด้านการพัฒนาบุคลากร

4. การจัดประชุมชี้แจงผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลหน่วยงานต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี และให้นโยบายที่สำคัญแก่หน่วยงานในสังกัด ในการที่เน้นให้เห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพในแต่ละภารกิจของหน่วยงานนั้นๆ หากมีการพัฒนาที่ดีขึ้นในเรื่องนั้นๆ แล้วจะส่งผลดีแก่สำนักงานอย่างไร หากไม่มีการพัฒนาปรับปรุงจะเกิดผลกระทบอย่างไร

ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน มก.

การประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. การประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีในภาพรวม

1. สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตอบสนองต่อพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยในส่วนของการบริหารงานภายในได้เป็นอย่างดี มีการปรับปรุงและทบทวนกระบวนการหลักอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหาร อย่างไรก็ตาม ยังพบว่าการทบทวนกระบวนการหลักที่สำคัญยังไม่ได้ดำเนินการครบทั้ง 14 หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีจึงควรกระตุ้นให้ทุกหน่วยงานได้ดำเนินการให้ครบถ้วน

2. สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่มาก มีหน่วยงานในสังกัดมากถึง 14 หน่วยงาน มีบุคลากรเกือบ 1,200 คน มีภารกิจที่ให้บริการทั้งบุคลากร นิสิต และบุคคลทั่วไป สืบเนื่องจากภารกิจของแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน ทำให้ต้องมีผู้กำกับดูแลหน่วยงานที่เป็นผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี จำนวนมาก ตามสายงานของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน แต่โครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดียังไม่ชัดเจน ไม่พบความเชื่อมโยงระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กับผู้บริหารหน่วยงานอย่างชัดเจน การสื่อสาร การถ่ายทอดนโยบายต่างๆ จากผู้บริหารสู่สำนักงานอธิการบดีเพื่อส่งต่อไปยังกอง สำนักงานต่างๆ ในสังกัด จึงขาดรูปแบบที่แน่นอน อย่างไรก็ตาม ก็ยังไม่พบว่าโครงสร้างปัจจุบันเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน แต่ยังคงขาดความเชื่อมโยงในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน

3. สำนักงานอธิการบดีไม่มีคณะกรรมการประจำสำนักโดยตรง แต่ใช้คณะกรรมการประกันคุณภาพ กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่แทน ซึ่งคณะกรรมการทั้งสองชุดไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลหน่วยงานต่างๆ ได้ ดังนั้น กลไกที่กำกับดูแลสำนักงานอธิการบดีในภาพรวมควรจะเป็นคณะกรรมการที่มาจากผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัด มาทำหน้าที่แทนคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อให้การติดตามผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีหลายหน่วยงานมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น จึงควรมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

5. ควรสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่มีงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งภายในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะระดับมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีความแตกต่างกันค่อนข้างมาก การประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีตามรูปแบบของระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ปัจจุบัน จึงไม่สะท้อนถึงประสิทธิผลของการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานอย่างแท้จริง การประเมินผลในภาพรวมทำให้บางหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีไม่ได้ดำเนินงานครบทุกตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบประกันคุณภาพ หากมีการ

ประเมินคุณภาพหน่วยงานตามกลุ่มของหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายๆ กัน น่าจะสะท้อนถึงคุณภาพ และการพัฒนาของหน่วยงานได้ชัดเจนกว่า และจะส่งผลให้มีการพัฒนาหน่วยงานได้ตรงตามภารกิจ มหาวิทยาลัยจึงควรทบทวนวิธีการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดีให้เหมาะสมต่อไป

2. การประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีรายองค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

การประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก โดยมีผลการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

จุดที่ควรพัฒนา

ยังขาดกลไกในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแต่ละหน่วยงานในสังกัด ทำให้ไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนได้ แต่ได้ทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในรอบ 12 เดือน ซึ่งพบว่ามีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่ำกว่าเป้าหมายจำนวน 52 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 16.99 ของตัวชี้วัดทั้งหมด

ข้อเสนอแนะ

ควรสร้างระบบและกลไกในการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อกระตุ้น เร่งรัด ให้แต่ละหน่วยงานได้พยายามดำเนินงานให้ได้ตามแผนที่วางไว้ โดยให้ผู้บริหารระดับสูง ระดับ ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้นๆ ได้มีส่วนร่วมในการติดตาม เพื่อให้หน่วยงานในกำกับได้มีการสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.65 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.32 ได้คุณภาพระดับดี โดยมีผลการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

จุดที่ควรพัฒนา

1. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการส่วนใหญ่ไม่ครอบคลุมภารกิจในการให้บริการของหน่วยงาน
2. แผนการให้บริการของบางหน่วยงานไม่สอดคล้องกับความต้องการที่ได้จากการสำรวจ
3. ไม่พบหลักฐานในการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการในรอบปีต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. ทุกหน่วยงานควรกำหนดกรอบภารกิจหลักของการให้บริการของหน่วยงานให้ชัดเจนก่อน แล้วจึงสอบถาม / หาวิธีสื่อสารกับผู้รับบริการโดยตรง

2. ควรมีการวางแผน / ดำเนินกิจกรรมการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการที่ได้จากการสำรวจไว้ล่วงหน้า

3. ทุกหน่วยงานควรมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ หรือ แสดงหลักฐานการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.80 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.40 ได้คุณภาพระดับดี โดยมีผลการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

จุดที่ควรพัฒนา

1. การบริหารแผนยุทธศาสตร์ยังไม่เป็นระบบ และขาดการติดตามประเมินผลให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี
2. ขาดระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาปรับปรุงงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่ยังมีผลประเมินการบริหารงานของหน่วยงานไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ
3. ไม่ปรากฏร่องรอยที่ชัดเจนในการค้นหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
4. การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงขาดความสอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ
5. แผนการพัฒนานุคลากรยังไม่ชัดเจน ขาดการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนานุคลากร

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการบริหารแผนยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ โดยควรกำหนดตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับบทบาทและพันธกิจของหน่วยงาน และกำหนดตัวชี้วัดในการควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้ได้ตามตัวชี้วัด เป้าหมาย ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี โดยควรวิเคราะห์โครงสร้างการทำงาน บทบาทหน้าที่ และภารกิจการทำงานของหน่วยงานในสังกัด และอาจกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับสำนักงาน ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ว่ามีตัวชี้วัดร่วมกันหรือไม่ ตัวชี้วัดใดของสำนักงานฯ ที่หน่วยงานใดเป็นเจ้าของ และตัวชี้วัดใดที่หน่วยงานเป็นผู้สนับสนุน โดยมีการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานลงไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของหัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบหน่วยงานต่างๆ และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2. ควรมีการกำกับติดตามการพัฒนาปรับปรุงงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีผลการประเมินการบริหารงานของหน่วยงานยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ เช่น อยู่ในระดับน้อยถึงปานกลาง โดยอาจทำเป็นแผนพัฒนาตามสภาพบริบทความพร้อมของหน่วยงาน และกำหนดเป็นข้อตกลงร่วมกับสำนักงานอธิการบดีในการพัฒนาปรับปรุงงานให้ได้ตามเป้าหมาย

3. ควรนำแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดที่ได้จากโครงการ Best Improvement Awards มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายในการนำสู่การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดและนำสู่การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงต่อไป

4. ควรมีระบบการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ นโยบายและด้านการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่และมีหน่วยงานในสังกัดที่มีความหลากหลาย นอกจากนี้ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ให้มีความสอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ

5. ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี โดยนำวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานมากำหนดเป็นสมรรถนะหลักที่บุคลากรในสังกัดฯ ควรมีทุกคนมาเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินงานร่วมกันได้ตามเป้าหมาย เช่น การให้บริการ การประสานงานการให้การสนับสนุน เป็นต้น และควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากร และวิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap Analysis) เพื่อนำสู่การวางแผนพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ควรดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้ข้อมูลเป็นฐาน โดยอาจนำผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ที่พบว่ามีร่วมกันมาพัฒนาโดยสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น นอกจากนี้ควรมีการติดตามและประเมินผลการทำงานของบุคลากรตามกรอบสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 ได้คุณภาพระดับดี ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 ได้คุณภาพระดับดี โดยมีผลการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่พบระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในที่เป็นปัจจุบันครบทั้ง 6 องค์ประกอบ สามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคล หน่วยงานย่อย และเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก โดยมีผลการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

ควรกำหนดรูปแบบคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีให้มีลักษณะที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถกำกับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานประจำปี 2557

หลังจากที่สำนักงานอธิการบดีได้รับการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556 ทำให้ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาของหน่วยงาน และได้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย มาเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป โดยคณะกรรมการประเมินฯ เห็นจุดที่ควรพัฒนา และมีข้อเสนอแนะทั้งในภาพรวม และในรายองค์ประกอบ จำนวน 14 ข้อ สำนักงานอธิการบดี จึงมีแนวทางพัฒนาปรับปรุงตามจุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะดังกล่าว จำนวน 21 แนวทางพัฒนาปรับปรุง รายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 สรุปแนวทางการพัฒนาปรับปรุงของสำนักงานอธิการบดีตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

องค์ประกอบ	จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะ	แนวทางพัฒนาปรับปรุง
ภาพรวม	2	3	6
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน	1	1	1
2. ภารกิจหลัก	3	3	3
3. การบริหารและจัดการ	5	5	9
4. การเงินและงบประมาณ	-	-	-
5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	1	1	1
6. การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	1	1
รวม	12	14	21

ตารางที่ 3 การติดตามผลโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จารายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่2.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก																					
1. งานของสำนักงานอธิการบดีส่วนใหญ่เป็นการให้บริการแก่บุคลากรนิสิต และบุคคลทั่วไป แต่ผลการประเมินความพึงพอใจในรายงานของการให้บริการยังต่ำกว่าเป้าหมายที่วางไว้ ในระดับความพึงพอใจที่ระดับคะแนน 4.00 แต่ทำได้เพียง 3.94 ซึ่งถือว่ายังไม่บรรลุเป้าหมาย	1. สำนักงานฯ ควรพิจารณาในรายละเอียดว่า หัวข้อใดของการให้บริการในส่วนใด หน่วยงานใดที่ยังมีผลการประเมินต่ำกว่าเป้าหมาย และให้หน่วยงานนั้นๆ วิเคราะห์ถึงสาเหตุเพื่อวางแผนที่จะปรับปรุงในปีต่อไป		ปรับปรุงการให้บริการโดยพิจารณาจากหัวข้อการให้บริการที่ได้ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้บริการ ที่ต่ำกว่าเป้าหมาย (น้อยกว่า 4.00)	จัดทำ Flow Chart ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะจากผู้ทักท้วงอาคารที่พักบุคลากร ผู้เข้าที่ดินและอาคารราชพัสดุ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00													สำนักงานทรัพย์สิน	ดำเนินการแล้ว		
	2. ในกรณีการประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสำนักงานฯ ได้มีการประเมินครบทั้ง 3 ด้านแล้วนั้น เฉพาะด้านความรู้ความเข้าใจ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์หลักของการสัมมนา/อบรม ควรที่จะมีการวัดผลในลักษณะการทดสอบความรู้มากกว่าจะเป็นการสอบถามความคิดเห็นว่ารู้เข้าใจมากน้อยเพียงใด			ปรับปรุงแบบวัดความรู้ความเข้าใจ โดยเปลี่ยนเป็นทดสอบความรู้ก่อนหลังเข้าร่วมโครงการด้วยข้อสอบปรนัยแทนสอบถามความคิดเห็น	ได้ทราบถึงความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการชัดเจนมากขึ้น													สำนักงานทรัพย์สิน	ดำเนินการแล้ว		
2. ไม่พบการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการที่ได้สำรวจความต้องการไว้ล่วงหน้า พบเพียงความต้องการที่ให้ข้อมูลในการสำรวจความพึงพอใจของกิจกรรมที่ได้ทำไปแล้ว จึงไม่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานตามตัวบ่งชี้			จัดทำแผนการให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการอย่างเป็นรูปธรรม	จัดทำแผนการให้บริการการจัดทำของงบประมาณแผ่นดินในส่วนงบลงทุนประจำปี	สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในรูปแบบของการจัดโครงการอบรมให้ความรู้ และเอกสารเผยแพร่										23			กองแผนงาน	ดำเนินการแล้ว		

ตารางที่ 3 การติดตามผลโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่2.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ		
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน			
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ																							
1. ไม่พบการนำผลที่ได้จากการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรไปจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงการบริหารงานด้านการพัฒนาบุคลากร			1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	- รวบรวมแผนฝึกอบรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	- บุคลากรร้อยละ 80 ของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนา													สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการ ก.ย.-พ.ย.57				
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองกลาง	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาร้อยละ 90															กองกลาง	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		
				- ประเมินสมรรถนะบุคลากร/จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 1 โครงการ																กองการเจ้าหน้าที่		
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองกิจการนิสิต	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน																กองกิจการนิสิต	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
				- จัดทำแนวทางการบริหารงานด้านการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง/การดำเนินงานตามภารกิจที่เพิ่มขึ้นของกองคลัง	- มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน																	กองคลัง	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.2560	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน																	กองแผนงาน	ดำเนินการในปี การศึกษา 2557
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองยานพาหนะฯ	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน																	กองยานพาหนะฯ	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน																	กองวิเทศสัมพันธ์	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 3 การติดตามผลโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จกรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่2.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. (ต่อ) ไม่พบการนำผลที่ได้จากการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรไปจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงการบริหารงานด้านการพัฒนาบุคลากร		สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งรายบุคคลและระดับสำนักงานเป็นประจำทุกปี	1. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสถานพยาบาล	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน													สถานพยาบาล	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี		
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานกฎหมาย	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน														สำนักงานตรวจสอบภายใน		
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานประกันคุณภาพ 4 ด้าน คือ ด้านประกันคุณภาพ ทักษะในการทำงาน ความรู้ภาษาอังกฤษ ความร้อนที่สนใจ	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน															สำนักงานประกันคุณภาพ	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงธุรกิจ	- ได้ทราบถึงความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาความรู้ และทักษะการจัดทำรายได้และการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน															สำนักงานทรัพย์สิน	
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานบริการวิชาการ ปี 2557	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน															สำนักงานบริการวิชาการ	

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....
 รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...
 ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ		
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน			
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
ภาพรวม																							
1. สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตอบสนองพันธกิจและเป็นหมายของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารงานภายในได้เป็นอย่างดี มีการปรับปรุงและทบทวนกระบวนการหลักอย่างสม่ำเสมอเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร อย่างไรก็ตาม พบว่าการทบทวนกระบวนการหลักที่สำคัญยังดำเนินการไม่ครบทั้ง 14 หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดีจึงควรกระตุ้นให้ทุกหน่วยงานดำเนินการให้ครบถ้วน		1. สำนักงานอธิการบดีไม่ได้เน้นย้ำการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้คำนึงถึงกระบวนการหลักของหน่วยงาน	1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีกำหนดกระบวนการหลักที่จะพัฒนาปรับปรุงตามระบบ PDCA	- กิจกรรมการวิเคราะห์กระบวนการหลัก โดยเน้นภารกิจของ 6 งาน	- กระบวนการที่นำมาทบทวนได้ตามระบบ PDCA ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม														กองกลาง	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558			
				- ประชุมทบทวนกระบวนการหลักของหน่วยงาน	- จำนวนกระบวนการที่นำมาทบทวนได้ตามระบบ PDCA																กองการเจ้าหน้าที่	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
				- ประชุมทบทวนกระบวนการหลักของหน่วยงาน	- จำนวนกระบวนการที่นำมาทบทวนได้ตามระบบ PDCA																	กองกิจการนิสิต	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการบันทึกบัญชี	- จำนวนกระบวนการที่นำมาทบทวนได้ตามระบบ PDCA											↔						กองคลัง	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558
				- โครงการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	- จำนวนกระบวนการที่นำมาทบทวนได้ตามระบบ PDCA	←																กองแผนงาน	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558
				- กิจกรรมทบทวนกระบวนการ	- จำนวนกระบวนการที่นำมาทบทวนได้ตามระบบ PDCA																	กองยานพาหนะ	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- กิจกรรมทบทวนกระบวนการต้อนรับอาคันตุกะต่างประเทศ	- จำนวนกระบวนการที่นำมาทบทวนได้ตามระบบ PDCA																	กองวิเทศสัมพันธ์	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. (ต่อ) สำนักงานอธิการบดีเป็น หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตอบสนองพันธ กิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยใน ส่วนการบริหารงานภายในได้เป็น อย่างดี มีการปรับปรุงและทบทวน กระบวนการหลักอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้ใช้บริการ และตอบสนองนโยบาย ของผู้บริหาร อย่างไรก็ตาม พบว่า การทบทวนกระบวนการหลักที่ สำคัญยังดำเนินการไม่ครบทั้ง 14 หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดีจึง ควรกระตุ้นให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินการให้ครบถ้วน		1. (ต่อ) สำนักงาน อธิการบดีไม่ได้เน้นย้ำ การพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงานในสังกัดให้ คำนึงถึงกระบวนการ หลักของหน่วยงาน	1. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีกำหนด กระบวนการหลักที่จะพัฒนา ปรับปรุงตามระบบ PDCA	- กิจกรรมวิเคราะห์กระบวนการหลัก ของสำนักงานประกันคุณภาพและ พัฒนาปรับปรุง	- มีกระบวนการที่ นำมาทบทวนตามระบบ PDCA อย่างน้อย 1 กระบวนการ														สำนักงาน ประกัน คุณภาพ		
				- กิจกรรมทบทวนกระบวนการ จัดหาผู้ซื้อใช้พื้นที่และผู้เช่าที่ดินและ อาคารราชพัสดุ	- จำนวนกระบวนการ ที่นำมาทบทวนได้ตาม ระบบ PDCA																
				- กิจกรรมทบทวนกระบวนการ บริการและติดตามสัญญาณถ่ายทอด เทคโนโลยี	- จำนวนกระบวนการ ที่นำมาทบทวนได้ตาม ระบบ PDCA															สำนักงาน บริการ วิชาการ	
				- กิจกรรมทบทวนกระบวนการ จองสนามเทนนิส แบดมินตันด้วยระบบ ออนไลน์	- จำนวนกระบวนการ ที่นำมาทบทวนได้ตาม ระบบ PDCA																

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
			2.2 (ต่อ) หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีวิเคราะห์ SWOT หน่วยงานเพื่อให้ทราบถึง สถานะปัจจุบันของหน่วยงาน	- กิจกรรมการวิเคราะห์ SWOT ของ กองยานพาหนะ	- สามารถนำผลการ วิเคราะห์ SWOT หน่วยงานไปพัฒนา ปรับปรุง														กอง ยานพาหนะ	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558	
				- โครงการสัมมาชีวกองเทศสัมพันธ์ ประจำปี 2558	- สามารถนำผลการ วิเคราะห์ SWOT หน่วยงานไปพัฒนา ปรับปรุง														กองวิเทศ สัมพันธ์	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558	
				- กิจกรรมการวิเคราะห์ SWOT ของ สถานพยาบาล	- สามารถนำผลการ วิเคราะห์ SWOT หน่วยงานไปพัฒนา ปรับปรุง														สถาน พยาบาล	ทำต่อเนื่อง ทุกๆ 5 ปี (กำลังอยู่ใน แผนราชการ 5 ปี : 2555-2559)	
				- กิจกรรมการวิเคราะห์ SWOT ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน	- นำผลการวิเคราะห์ SWOT ไปจัดทำแผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน								↔						สำนักงาน ตรวจสอบ ภายใน		
				- โครงการสัมมาชีวลำดับชั้นกฎหมาย	- สามารถนำผลการ วิเคราะห์ SWOT หน่วยงานไปพัฒนา ปรับปรุง														สำนักงาน กฎหมาย	ดำเนินการ พ.ค.58	
				- กิจกรรมสัมมาชีวลำดับชั้นวิเคราะห์ SWOT ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนงานสำนักงานประกันคุณภาพ	- รายงานผลการ วิเคราะห์ SWOT ของ หน่วยงาน														สำนักงาน ประกัน คุณภาพ	ดำเนินการวันที่ 13 และ 20 ต.ค.57	
				- กิจกรรมการวิเคราะห์ SWOT ของ สำนักงานทรัพย์สิน	- สามารถนำผลการ วิเคราะห์ SWOT หน่วยงานไปพัฒนา ปรับปรุง														สำนักงาน ทรัพย์สิน	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558	

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
			2.2 (ต่อ) หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีวิเคราะห์ SWOT หน่วยงานเพื่อให้ทราบถึง สถานะปัจจุบันของหน่วยงาน	- โครงการสัมมาทิสู่สำนักงานบริการ วิชาการ	- สามารถนำผลการ วิเคราะห์ SWOT หน่วยงานไปพัฒนา ปรับปรุง														สำนักงาน บริการ วิชาการ	ดำเนินการแล้ว เมื่อ ส.ค.-ก.ย. 56	
				- กิจกรรมการวิเคราะห์ SWOT ของ สำนักการศึกษา	- สามารถนำผลการ วิเคราะห์ SWOT หน่วยงานไปพัฒนา ปรับปรุง														สำนักการศึกษา		
	3. สำนักงานอธิการบดีไม่มี คณะกรรมการประจำสำนักโดยตรง แต่ ใช้คณะกรรมการประกันคุณภาพ กับ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำ หน้าที่แทน ซึ่งคณะกรรมการทั้งสองชุด ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล หน่วยงานต่างๆ ได้ ดังนั้น กลไกที่กำกับ ดูแลสำนักงานอธิการบดีในภาพรวม ควร จะเป็นคณะกรรมการที่มาจากผู้บริหารที่ กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัด มาทำ หน้าที่แทนคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อให้การติดตามผลการปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	3. สำนักงานอธิการบดี ใช้คณะกรรมการทั้ง 2 ชุดในการบริหารจัดการ งานที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ผ่านการประชุม และ การเวียนหนังสือเพื่อขอ ความคิดเห็นอย่าง ต่อเนื่อง นอกจากนี้ มี การประชุมผู้บริหาร หน่วยงานในสังกัดเพื่อ ร่วมกันพิจารณาเรื่อง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็น ประจำ																	รอความ ชัดเจนการปรับ โครงสร้าง ภายหลังเป็นม. ในกำกับของรัฐ		

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	4. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีหลายหน่วยงานมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น จึงควรมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ	กองกลางมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเป็นตัวกลางประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกจากนี้ภารกิจหลักของกองกลางมีความแตกต่างกันในแต่ละงานและไม่มีหน่วยงานอื่นที่ทำงานร่วมกันจึงไม่ได้จัดกิจกรรมหรือโครงการในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น	4. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกันทำความเข้าใจร่วมกันในขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้การประสานงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดจากการดำเนินงาน															กองกลาง			

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	4. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีหลายหน่วยงานมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น จึงควรมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ		4. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกันทำความเข้าใจร่วมกันในขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้การประสานงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดจากการดำเนินงาน	- โครงการสัมมนาเครือข่ายบุคลากร	- สามารถให้บริการที่เร็วขึ้น														กองการเจ้าหน้าที่	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
				- ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานให้หน่วยงานทราบและเข้าใจตรงกัน	- สามารถลดระยะเวลา/ความผิดพลาด/ข้อร้องเรียนจากการให้บริการ														กองคลัง		
				- โครงการ"การเฝ้าระวังป้องกันเหตุอาชญากรรมและการจัดการจราจรสำหรับผู้ประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัย" ให้กับหน่วยงาน คณะสำนัก สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน	ทรัพย์สินสูญหายลดลงร้อยละ 10														กองยานพาหนะ	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
		สำนักงานตรวจสอบภายในมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองคลัง กองแผนงาน และสำนักงานกฎหมาย เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง																	สำนักงานตรวจสอบภายใน		
				- โครงการสัมมนาเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของมก.	- สามารถลดระยะเวลา/ความผิดพลาด/ข้อร้องเรียนจากการให้บริการ														สำนักงานกฎหมาย	ดำเนินการ พ.ย.-ธ.ค.57	

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	5. ควรสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่มีงาน ในลักษณะเดียวกัน ทั้งภายในสำนักงาน อธิการบดี และหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจใน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	กองกลางไม่ได้จัด กิจกรรมเรียนรู้ในเทศงาน ให้บุคลากรในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป เนื่องจาก งาน ของเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป กองกลาง มีภารกิจหลัก ต่างกันไปตามงานที่ สังกัด และมีภารกิจที่ หลากหลายตามแต่ ผู้บังคับบัญชากำหนดให้	5. หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีสร้างเครือข่าย ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเดียวกัน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดย แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับ มหาวิทยาลัย และระดับสำนักงาน อธิการบดี															กองกลาง			

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ	
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน		
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
	5. (ต่อ) ควรสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่มีงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งภายในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		5. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเดียวกัน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมหาวิทยาลัย และระดับสำนักงานอธิการบดี	- โครงการสัมมนาเครือข่ายบุคลากร	- ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น														กองการเจ้าหน้าที่	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		
					- โครงการสัมมนาเครือข่ายนักวิชาการศึกษาด้านกิจการนิสิต	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น													กองกิจการนิสิต	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		
						- โครงการสัมมนา เรื่อง "ความเสียหายทางการเงินขององค์กร : สาเหตุและแนวทางในการป้องกัน" (กลุ่มเป้าหมาย : ประธานคณะกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการโครงการพิเศษ)	- จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาคิดเป็นร้อยละ 80 ของประธานโครงการพิเศษทั้งหมด							↔						กองคลัง		
						- โครงการสัมมนาเครือข่ายนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น														กองแผนงาน	ดำเนินการ ก.พ.-เม.ย.58
						- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน 2 ระดับ คือ ระดับมหาวิทยาลัย และระดับสำนักงานอธิการบดี	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น														กองยานพาหนะฯ	

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	5. (ต่อ) ควรสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่มีงานในลักษณะเดียวกัน ทั้งภายในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		5. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเดียวกัน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมหาวิทยาลัย และระดับสำนักงานอธิการบดี	- ประชุมคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์ (2 เดือน/ครั้ง) - การบรรยายทุนการศึกษาต่างประเทศ ณ วิทยาเขตต่างๆ	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น													กองวิเทศสัมพันธ์	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		
				- โครงการสัมมนาเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของมก.	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น													สำนักงานกฎหมาย	ดำเนินการ พ.ย.-ธ.ค.57		
		สำนักงานตรวจสอบภายในมีเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน และจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้เป็นประจำทุกปี รวมทั้งให้คำปรึกษาและนำการปฏิบัติงาน																สำนักงานตรวจสอบภายใน			
				- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพทั้งระดับสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	↔												สำนักงานประกันคุณภาพ	จัดกิจกรรมให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีในเดือนเม.ย.57		
				- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การรับ-จ่ายเงิน โครงการพัฒนาวิชาการ มก. วิทยาเขตบางเขน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น													สำนักงานวิชาการ			
				- โครงการชมรมกีฬาผู้บริหาร	- ผู้ปฏิบัติงานที่มีงานลักษณะเดียวกันมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	←												สำนักการศึกษา	ดำเนินการแล้ว		

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....
 รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...
 ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ																					
1. ยังขาดกลไกติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแต่ละหน่วยงานในสังกัด ทำให้ไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนได้ แต่ได้ทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีในรอบ 12 เดือน	1. ควรสร้างระบบและกลไกการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเพื่อกระตุ้น เร่งรัด ให้หน่วยงานพยายามดำเนินงานให้ได้ตามแผนที่วางไว้ โดยให้ผู้บริหารระดับสูง ระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้นๆ มีส่วนร่วมในการติดตาม เพื่อให้หน่วยงานได้สรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	1. สำนักงานอธิการบดี ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด 2 ครั้งต่อปี (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน) แต่การเผยแพร่ผลการดำเนินงานทำเฉพาะรอบ 12 เดือน	1. สำนักงานอธิการบดีติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และรายงานผลให้หน่วยงานทราบอย่างต่อเนื่อง	- กิจกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	- ติดตามผลการปฏิบัติงานและแจ้งให้สำนักงานอธิการบดีทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง																
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก																					
1. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการส่วนใหญ่ไม่ครอบคลุมภารกิจการให้บริการของหน่วยงาน	1. ทุกหน่วยงานควรกำหนดกรอบภารกิจหลักของการให้บริการให้ชัดเจนก่อน แล้วจึงสอบถาม/หารือสื่อสารกับผู้รับบริการโดยตรง	1. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ยังไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ผู้ใช้บริการที่ชัดเจน และเป็นการสำรวจความพึงพอใจในโครงการอบรมสัมมนาที่หน่วยงานจัดขึ้น	1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีสำรวจความต้องการรับบริการ และความพึงพอใจการให้บริการ ใน 2 ระดับ - ระดับองค์กร คือ การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - ระดับกิจกรรม คือ การให้บริการตามภารกิจ เช่น การจัดโครงการอบรมสัมมนาต่างๆ	- การสำรวจความพึงพอใจ งานสารบรรณ หมวดรับ-ส่ง งานการประชุมงานบริหารและพิธีการ งานประชาสัมพันธ์ หัวข้อการเผยแพร่ข่าว กิจกรรม,การถ่ายภาพ,ป้ายไฟ LED, การตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00																
				- การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากกองการเจ้าหน้าที่ใน 2 รูปแบบ คือ สำรอง ณ กองการเจ้าหน้าที่ และการแจ้งเวียนไปยังหน่วยงาน	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.15																

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557											7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ				
						56					57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน					
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.			
1. (ต่อ) การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการส่วนใหญ่ไม่ครอบคลุมภารกิจการให้บริการของหน่วยงาน	1. (ต่อ) ทุกหน่วยงานควรกำหนดกรอบภารกิจหลักของการให้บริการให้ชัดเจนก่อน แล้วจึงสอบถาม/หาวิธีสื่อสารกับผู้รับบริการโดยตรง		1. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีสำรวจความต้องการรับบริการ และความพึงพอใจการให้บริการ ใน 2 ระดับ - ระดับองค์กร คือ การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - ระดับกิจกรรม คือ การให้บริการตามภารกิจ เช่น การจัดโครงการอบรมสัมมนาต่างๆ	- การสำรวจความพึงพอใจของกองกิจการนิสิต	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00														กองกิจการนิสิต	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี				
				- การปรับปรุงแบบสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการจากกองคลัง แยกตามหน่วยให้บริการ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00																	กองคลัง		
				- การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากกองแผนงาน	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00																		กองแผนงาน	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
				- กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองยานพาหนะฯ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00																		กองยานพาหนะฯ	
				- นำผลการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจการให้บริการของกองวิเทศสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มาปรับปรุงการให้บริการ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00																		กองวิเทศสัมพันธ์	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- การประเมินความพึงพอใจของนิสิตและบุคลากร	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00																		สถานพยาบาล	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557											7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ	
						56					57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน		
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
1. (ต่อ) การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการส่วนใหญ่ไม่ครอบคลุมภารกิจการให้บริการของหน่วยงาน	1. (ต่อ) ทุกหน่วยงานควรกำหนดกรอบภารกิจหลักของการให้บริการให้ชัดเจนก่อน แล้วจึงสอบถาม/หาวิธีสื่อสารกับผู้รับบริการโดยตรง	สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดกลุ่มผู้รับบริการที่ชัดเจน ได้แก่ - คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน - ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยมีการสำรวจความพึงพอใจปีละ 1 ครั้ง	1. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีสำรวจความต้องการรับบริการ และความพึงพอใจการให้บริการ ใน 2 ระดับ - ระดับองค์กร คือ การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - ระดับกิจกรรม คือ การให้บริการตามภารกิจ เช่น การจัดโครงการอบรมสัมมนาต่างๆ																		
				- โครงการสำรวจความต้องการรับบริการและความพึงพอใจในการให้บริการ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00															สำนักงานกฎหมาย	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานประกันคุณภาพที่ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้ชัดเจน ได้แก่ ผู้มารับบริการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมของสำนักฯ รวมทั้งผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00															สำนักงานประกันคุณภาพ	ดำเนินการ พ.ย.57
				- การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการกลุ่มผู้เช่าที่ดินและอาคารราชภัฏสุราษฎร์ธานี กลุ่มผู้ใช้บริการโรงอาหารกลาง กลุ่มบุคลากรที่พักอาศัยอาคารที่พักอาศัยบุคลากร ขอยพลโยธิน 45 กลุ่มผู้รับบริการจากโครงการให้บริการอาหารภาคค่ำ (KU Night Food) และกลุ่มผู้รับบริการที่จอดรถ โรงอาหารกลาง 2	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00															สำนักงานทรัพย์สิน	ดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ.2558

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. (ต่อ) การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการส่วนใหญ่ไม่ครอบคลุมภารกิจการให้บริการของหน่วยงาน	1. (ต่อ) ทุกหน่วยงานควรกำหนดกรอบภารกิจหลักของการให้บริการให้ชัดเจนก่อน แล้วจึงสอบถาม/หาวิธีสื่อสารกับผู้รับบริการโดยตรง		1. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีสำรวจความต้องการรับบริการ และความพึงพอใจการให้บริการ ใน 2 ระดับ - ระดับองค์กร คือ การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - ระดับกิจกรรม คือ การให้บริการตามภารกิจ เช่น การจัดโครงการอบรมสัมมนาต่างๆ	- การสำรวจความพึงพอใจของโครงการอบรม/สัมมนา ประเด็นร้อนที่สำนักงานบริการวิชาการจัดขึ้น - กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักการศึกษา	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00 - ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 4.00	←-----→											←-----→	สำนักงานบริการวิชาการ	สำนักการศึกษา	ดำเนินการต่อเนื่องถึงปีการศึกษา 2557 (ต.ค. 57-ก.ค.58)	

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557											7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ		
						56					57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน			
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
2. แผนการให้บริการบางหน่วยงานไม่สอดคล้องกับความต้องการที่ได้จากการสำรวจ	2. ตรวจสอบแผน/ดำเนินกิจกรรมการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการที่ได้จากการสำรวจไว้ล่วงหน้า	2. หน่วยงานไม่ได้นำผลการสำรวจความต้องการมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงการให้บริการ	2. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	- จัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ กองกลาง	- ดำเนินการให้บริการได้ตามแผนโดยมีการรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง													กองกลาง	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558			
				- การประชุมจัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	- ดำเนินการให้บริการได้ตามแผน															กองการเจ้าหน้าที่	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
				- จัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	- ดำเนินการให้บริการได้ตามแผนโดยมีการรายงานความ ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง																กองกิจการนิสิต	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- จัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการกองคลัง	- ดำเนินการให้บริการได้ตามแผนโดยมีการรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง																กองคลัง	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- จัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการกองแผนงาน	- ดำเนินการให้บริการได้ตามแผนโดยมีการรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง																กองแผนงาน	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
				- จัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการกองยานพาหนะฯ	- ดำเนินการให้บริการได้ตามแผนโดยมีการรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง																กองยานพาหนะฯ	

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ					
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน						
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.									
2. (ต่อ) แผนการให้บริการบาง หน่วยงานไม่สอดคล้องกับความต้องการที่ได้จากการสำรวจ	2. (ต่อ) ควรวางแผน/ดำเนินกิจกรรมการ ให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการที่ได้จากการสำรวจไว้ ล่วงหน้า	2. (ต่อ) หน่วยงานไม่ได้ นำผลการสำรวจความ ต้องการมาใช้เป็นข้อมูล ประกอบการปรับปรุง การให้บริการ	2. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนการ ให้บริการที่สอดคล้องกับความ ต้องการของผู้รับบริการ	- นำผลการสำรวจความต้องการและ ความพึงพอใจการให้บริการของกอง วิเทศสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มาปรับปรุงการให้บริการ	- ระดับความพึงพอใจ ของผู้รับบริการไม่น้อย กว่า 4.00																				กองวิเทศ สัมพันธ์	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
		สำนักงานตรวจสอบ ภายในนำความต้องการ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลสำรวจความ ต้องการของผู้รับบริการ มาเป็นข้อมูลในการวาง แผนการตรวจสอบเป็น ประจำทุกปี		- สำรวจความต้องการของนิสิตใน โครงการอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น	- ดำเนินการให้บริการ ได้ตามแผนโดยมีการ รายงานความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่อง																				สถาน พยาบาล	ดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี
				- ประชุมหน่วยงานเพื่อกำหนด แผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความ ต้องการของผู้รับบริการ	- ดำเนินการให้บริการ ได้ตามแผนโดยมีการ ติดตามความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่องในการ ประชุมหน่วยงาน																				สำนักงาน กฎหมาย	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
				- จัดทำแผนการให้บริการที่สอดคล้อง กับความต้องการของผู้รับบริการ สำนักงานประกันคุณภาพ	- ดำเนินการให้บริการ ได้ตามแผนโดยมีการ รายงานความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่อง																				สำนักงาน ประกัน คุณภาพ	ดำเนินการ ม.ค.58

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางการพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
2. (ต่อ) แผนการให้บริการบาง หน่วยงานไม่สอดคล้องกับความต้องการ ที่ได้จากการสำรวจ	2. (ต่อ) ควรวางแผน/ดำเนินกิจกรรมการ ให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการที่ได้จากการสำรวจไว้ ล่วงหน้า	2. (ต่อ) หน่วยงานไม่ได้ นำผลการสำรวจความ ต้องการมาใช้เป็นข้อมูล ประกอบการปรับปรุง การให้บริการ	2. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนการ ให้บริการที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ	- จัดทำแผนการให้บริการขอใช้ พื้นที่ประชาสัมพันธ์สินค้าโดยผ่านกา รจองพื้นที่ออนไลน์	- ดำเนินการให้บริการ ได้ตามแผนโดยมีการ รายงานความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่อง													สำนักงาน ทรัพย์สิน พัสดุ	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558		
				- จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ รับ-จ่ายเงิน โครงการพัฒนาวิชาการ มก.วิทยาเขตบางเขน ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ซึ่งเป็นไปตามความต้องการ ของผู้รับบริการ	- ดำเนินการให้บริการ ได้ตามแผนโดยมีการ ติดตามความก้าวหน้า อย่างต่อเนื่องในการ ประชุมหน่วยงาน												สำนักงาน บริการ วิชาการ				
				- กิจกรรมการจัดทำแผนการให้บริการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้รับบริการ สำนักการกีฬา	- มีแผนการให้บริการ ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ 1 แผน												สำนักการกีฬา	ดำเนินการใน พ.ย.-ธ.ค.57			
3. ไม่พบหลักฐานการนำ ข้อเสนอแนะจากการประเมินมา ปรับปรุงการให้บริการในรอบปีต่อไป	3. ทุกหน่วยงานควรรวบรวมข้อเสนอแนะจาก การประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ หรือแสดงหลักฐานการปรับปรุงการ ให้บริการของหน่วยงาน	3. หน่วยงานไม่ได้นำผล การประเมินคุณภาพ ภายในไปใช้ปรับปรุง การดำเนินงาน แต่ใช้ ข้อมูลจากแหล่งอื่น หรือนำไปใช้แต่ยังขาด ความชัดเจน	3. สำนักงานอธิการบดีติดตามผล การพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะจากการประเมินฯ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี	- กิจกรรมการติดตามผลการพัฒนา ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากการ ประเมินฯ ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	- จำนวนครั้งของการ ติดตามผลการพัฒนา ปรับปรุงของหน่วยงาน ในสังกัด (2 ครั้งต่อปี)												สำนักงาน อธิการบดี	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558			

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ	
						56			57										ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน		
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ																						
1. การบริหารแผนยุทธศาสตร์ยังไม่เป็นระบบ และขาดการติดตามประเมินผลให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี	1. ควรบริหารแผนยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ โดยกำหนดตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ให้ชัดเจน และสอดคล้องกับบทบาทและพันธกิจของหน่วยงาน กำหนดตัวชี้วัดในการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานให้ได้ตามตัวชี้วัด เป้าหมาย ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี โดยวิเคราะห์โครงสร้างการทำงาน บทบาทหน้าที่ และภารกิจการทำงานของหน่วยงานในสังกัด และอาจกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับสำนักงาน ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ว่ามีตัวชี้วัดร่วมกันหรือไม่ ตัวชี้วัดใดของสำนักงานฯ ที่หน่วยงานใดเป็นเจ้าของ และตัวชี้วัดใดที่หน่วยงานเป็นผู้สนับสนุน โดยมีการกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัด การปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของหัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบหน่วยงานต่างๆ และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	1. หน่วยงานยังสืบสานกับการกิจซึ่งมีการดำเนินงานใน 2 ระดับ คือ ระดับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนและเป้าหมายของหน่วยงาน จึงมีการกิจที่ผสมผสานกันทั้ง 2 ระดับ	1. วิเคราะห์บทบาทหน้าที่ การกิจของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยเน้นกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ภารกิจ บทบาทของหน่วยงาน และมีการติดตามผลดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี - กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 สำนักงานอธิการบดี	- สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 สำนักงานอธิการบดีที่แสดงการดำเนินงานในระดับสำนักงานอธิการบดีได้ชัดเจน และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น															สำนักงานอธิการบดี	ทุกหน่วยงาน	ดำเนินการ 5 พ.ย.57 ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557											7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ			
						56					57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน				
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.		
2. ขาดระบบการติดตามประเมินผล การพัฒนาปรับปรุงงานโดยเฉพาะ อย่างยิ่งหน่วยงานที่ยังมีผลประเมิน การบริหารงานของหน่วยงานไม่เป็น ที่น่าพึงพอใจ	2. ควรกำกับติดตามการพัฒนาปรับปรุง งานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีผล การประเมินการบริหารงานของ หน่วยงานยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ เช่น อยู่ ในระดับน้อยถึงปานกลาง โดยอาจทำ เป็นแผนพัฒนาตามสภาพบริบทความ พร้อมของหน่วยงาน และกำหนดเป็น ข้อตกลงร่วมกับสำนักงานอธิการบดีใน การพัฒนาปรับปรุงงานให้ได้ตามเป้าหมาย	2. ที่ผ่านมาสสำนักงาน อธิการบดีไม่ได้ติดตาม การพัฒนาปรับปรุงของ หน่วยงานในสังกัดอย่าง ต่อเนื่อง เป็นเพียงการ ติดตามผลการพัฒนา ปรับปรุง จำนวน 1 ครั้ง เมื่อสิ้นปี	2. หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีพิจารณาผลการตรวจ ประเมินคุณภาพภายใน (Peer Review) และนำผลประเมินได้ คะแนนน้อยที่สุด/ต่ำกว่าเป้าหมาย มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน	- การปรับปรุงกระบวนการออกเลขที่ คำสั่ง หมวดจัดเก็บและค้นหาเอกสาร	- งานที่มีการพัฒนา ปรับปรุง														กองกลาง				
				- การประชุมพิจารณาผลการตรวจ ประเมินฯ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงาน	- งานที่มีการพัฒนา ปรับปรุง																	กองการ เจ้าหน้าที่	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
				- การจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจ ประเมินคุณภาพภายใน	มีผลการประเมิน ตนเองที่เพิ่มสูงขึ้นเมื่อ เทียบกับปีที่ผ่านมา																	กองกิจการ นิสิต	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
				- นำผลการตรวจประเมินคุณภาพ ภายใน (Peer Review) เสนอในที่ ประชุมกองคลังเพื่อพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงาน	- มีผลการประเมิน ตนเองที่เพิ่มสูงขึ้นเมื่อ เทียบกับปีที่ผ่านมา																	กองคลัง	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
				- โครงการสำรวจความพึงพอใจต่อ ระบบการดำเนินงานด้านงบประมาณ เงินรายได้ ปีการศึกษา 2557																		กองแผนงาน	ดำเนินการใน ปีการศึกษา 2557
				- การประชุมโครงการปรับลดขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ	- การให้บริการ สะดวกรวดเร็ว																	กอง ยานพาหนะฯ	
				- โครงการพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงานให้เพิ่มสูงขึ้น	- มีผลการประเมิน ตนเองที่เพิ่มสูงขึ้นเมื่อ เทียบกับปีที่ผ่านมา																	กองวิเทศ สัมพันธ์	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
2. (ต่อ) ขาดระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาปรับปรุงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่ยังมีผลประเมินการบริหารงานของหน่วยงานไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ	2. (ต่อ) ควรกำกับติดตามการพัฒนาปรับปรุงงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีผลการประเมินการบริหารงานของหน่วยงานยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ เช่น อยู่ในระดับน้อยถึงปานกลาง โดยอาจทำเป็นแผนพัฒนาตามสภาพบริบทความพร้อมของหน่วยงาน และกำหนดเป็นข้อตกลงร่วมกับสำนักงานอธิการบดีในการพัฒนาปรับปรุงงานให้ได้ตามเป้าหมาย	สถานพยาบาลมีการพัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งทำให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และมีการติดตามประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานสม่ำเสมอซึ่งผลเป็นที่น่าพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก	2. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีพิจารณาผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Peer Review) และนำผลประเมินได้คะแนนน้อยที่สุด/ต่ำกว่าเป้าหมาย มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน															สถานพยาบาล	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี		
		สำนักงานตรวจสอบภายในมีผลการประเมินตนเอง และจากคณะกรรมการฯ อยู่ในระดับดีมาก																สำนักงานตรวจสอบภายใน			
				- ประชุมหน่วยงานเดือนละ 1 ครั้ง กำหนดเรื่องการประกันคุณภาพเป็นวาระหนึ่งในการประชุม เพื่อนำผลการ Peer Review มาพิจารณาปรับปรุง	- สำนักงานกฎหมายมีผลการประเมินตนเองที่เพิ่มสูงขึ้น เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา													สำนักงานกฎหมาย	ดำเนินการในปีงบประมาณ 2558		
				- จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 สำนักงานประกันคุณภาพ	- มีผลการประเมินตนเองที่เพิ่มสูงขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา													สำนักงานประกันคุณภาพ			

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ				
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน					
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.								
2. (ต่อ) ขาดระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาปรับปรุงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่ยังมีผลประเมินการบริหารงานของหน่วยงานไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ	2. (ต่อ) ควรกำกับติดตามการพัฒนาปรับปรุงงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีผลการประเมินการบริหารงานของหน่วยงานยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ เช่น อยู่ในระดับน้อยถึงปานกลาง โดยอาจทำเป็นแผนพัฒนาตามสภาพบริบทความพร้อมของหน่วยงาน และกำหนดเป็นข้อตกลงร่วมกับสำนักงานอธิการบดีในการพัฒนาปรับปรุงงานให้ได้ตามเป้าหมาย		2. (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีพิจารณาผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Peer Review) และนำผลประเมินได้คะแนนน้อยที่สุด/ต่ำกว่าเป้าหมาย มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน	- นำผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Peer Review) มาดำเนินการด้านการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนและนำสู่การกำหนดทางเลือกในการดำเนินงานและการจัดทำโครงการที่มีประสิทธิภาพ	- สำนักงานกฎหมายมีผลการประเมินตนเองที่เพิ่มสูงขึ้น เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา														สำนักงาน ทรัพย์สิน	ดำเนินการในปีงบประมาณ 2558					
																								สำนักงาน บริการ วิชาการ	ดำเนินการในปีงบประมาณ 2558
3. ไม่ปรากฏร่องรอยที่ชัดเจนในการค้นหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	3. ควรนำแนวปฏิบัติที่ดีได้จากโครงการ Best Improvement Awards มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายในการนำสู่การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีและนำสู่การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงต่อไป	3. สำนักงาน ก.พ.ร.มก. ประชาสัมพันธ์โครงการ Best Improvement Awards อย่างต่อเนื่อง และเชิญหน่วยงานที่ได้รับรางวัลมานำเสนอผลงานให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีรับทราบ แต่ยังไม่มีการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์	3.1 สำนักงาน ก.พ.ร.มก.เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีจากโครงการ Best Improvement Awards ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	- กิจกรรมการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีจากโครงการ Best Improvement Awards ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	- บุคลากรให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้													สำนักงาน อธิการบดี	สำนักงาน ก.พ.ร.มก.	ดำเนินการในปีงบประมาณ 2558					
			3.2 สำนักงาน ก.พ.ร.มก. ติดตามการนำความรู้ที่ได้จากแนวปฏิบัติที่ดีในโครงการ Best Improvement Awards ไปใช้ประโยชน์	- โครงการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	- บุคลากรนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนางาน																		สำนักงาน อธิการบดี	สำนักงาน ก.พ.ร.มก.	ดำเนินการในปีงบประมาณ 2558

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557											7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ			
						56					57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน				
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.		
3. (ต่อ) ไม่ปรากฏร่องรอยที่ชัดเจนในการค้นหา แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	3. (ต่อ) ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีได้จากโครงการ Best Improvement Awards มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายในการนำสู่การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีและนำสู่การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงต่อไป		3.3 (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับรางวัลจากโครงการ Best Improvement Awards ประเมินผลกระบวนการที่ได้รับรางวัล	- การประชุมติดตามผลการปฏิบัติงานการใช้ระบบการรับส่งเอกสารราชการและติดตามการดำเนินงาน (e-doc)	- สามารถนำผลการประเมินไปประยุกต์ใช้กับกระบวนการอื่นๆ ได้														กองการเจ้าหน้าที่	ดำเนินการใน พ.ย.2557			
				- การประเมินผล EXCELEL ก็ช่วยได้	- สามารถนำผลการประเมินไปประยุกต์ใช้กับกระบวนการอื่นๆ ได้																กองกิจการนิสิต	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
				- การประเมินผลกระบวนการปรับลดระยะเวลาและรูปแบบการจัดทำหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ	- สามารถนำผลการประเมินไปประยุกต์ใช้กับกระบวนการอื่นๆ ได้																	กองวิเทศสัมพันธ์	
				- การประเมินผลกระบวนการสถานพยาบาลทั่วโลก เลื่อนนัดับไวด้วย SMS	- สามารถประเมินผลกิจกรรมได้ตรงตามเป้าหมาย																	สถานพยาบาล	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- การพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดเก็บและค้นหาเอกสารระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น																		สำนักงานบริการวิชาการ	
				- การประเมินผลกระบวนการบริการทันใจ ก้าวไกลในระบบฐานข้อมูลสำนักการกีฬา	- สามารถนำผลการประเมินไปประยุกต์ใช้กับกระบวนการอื่นๆ ได้																	สำนักการกีฬา	

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ	
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน		
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
4. การติดตามประเมินผลการบริหาร ความเสี่ยงขาดความสอดคล้องกับ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ	4. ควรมีระบบบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานอธิการบดี โดยเฉพาะการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์ นโยบายและการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่ และมีหน่วยงานในสังกัดที่หลากหลาย นอกจากนี้ควรติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ต่างๆ ให้ความสอดคล้องและเป็นไป ตามที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง ของสำนักฯ	4. แผนบริหารความ เสี่ยง สำนักงาน อธิการบดีใช้ข้อมูลจาก แผนบริหารความเสี่ยง ระดับวิทยาเขตบางเขน โดยรวบรวมกิจกรรมใน ความรับผิดชอบของ หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีมา จัดทำเป็นแผนระดับ สำนัก	4.1 สำนักงานอธิการบดีจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงระดับ สำนักงานอธิการบดี โดยเน้น วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์ นโยบายและการ ปฏิบัติงาน และมีการติดตามผล การดำเนินงานตามแผน	- กิจกรรมการจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยง สำนักงานอธิการบดี	สามารถจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดีได้ ตามขั้นตอน														สำนักงาน อธิการบดี	ดำเนินการ พ.ย.57		
			4.2 หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยง และรายงานผลการ ดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผน	- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองกลาง	- สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงาน ผลได้สอดคล้องกับแผน																กองกลาง	
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองการ เจ้าหน้าที่	- สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงาน ผลได้สอดคล้องกับแผน																กองการ เจ้าหน้าที่	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กอง กิจการนิสิต	- สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงาน ผลได้สอดคล้องกับแผน																กองกิจการ นิสิต	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
			- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองคลัง	- สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงาน ผลได้สอดคล้องกับแผน														กองคลัง				

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ		
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน			
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
4. (ต่อ) การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงขาดความสอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ	4. (ต่อ) ควรมีระบบบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี โดยเฉพาะการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ นโยบายและการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่ และมีหน่วยงานในสังกัดที่หลากหลาย นอกจากนี้ควรติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ให้มีความสอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ		4.2 (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผน	- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองแผนงาน	- สามารถดำเนินการได้ตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลได้สอดคล้องกับแผน														กองแผนงาน	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี			
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองยานพาหนะฯ	- สามารถดำเนินการได้ตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลได้สอดคล้องกับแผน																กองยานพาหนะฯ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี	
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองวิเทศสัมพันธ์	- สามารถดำเนินการได้ตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลได้สอดคล้องกับแผน																	กองวิเทศสัมพันธ์	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สถานพยาบาล	- สามารถดำเนินการได้ตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลได้สอดคล้องกับแผน																	สถานพยาบาล	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ		
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน			
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
4. (ต่อ) การติดตามประเมินผลการ บริหารความเสี่ยงขาดความ สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยง ของสำนักฯ	4. (ต่อ) ควรมีระบบบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานอธิการบดี โดยเฉพาะการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์ นโยบายและการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่ และมีหน่วยงานในสังกัดที่หลากหลาย นอกจากนี้ควรติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ต่างๆ ให้มีความสอดคล้องและเป็นไป ตามที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง ของสำนักฯ	สำนักงานตรวจสอบ ภายในจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง มี การติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง และรายงาน ให้ ม.ทราบ	4.2 (ต่อ) หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง และรายงานผล การดำเนินงานการบริหารความ เสี่ยงที่สอดคล้องกับแผน																				
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เรื่อง การจัดการงานคดีความ	- สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงาน ผลได้สอดคล้องกับแผน																		
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานประกันคุณภาพ	- สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงาน ผลได้สอดคล้องกับแผน																		
				- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ด้าน ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- สามารถดำเนินการ ได้ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและรายงาน ผลได้สอดคล้องกับแผน																		

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ					
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน						
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.									
5. แผนพัฒนาบุคลากรยังไม่ชัดเจน ขาดการประเมินความสำเร็จของ แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร	5. ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานอธิการบดี โดยนำวิสัยทัศน์และ พันธกิจของสำนักงานมากำหนดเป็น สมรรถนะหลักที่บุคลากรในสังกัดฯ ควร มีทุกคนมาเป็นกรอบในการพัฒนา บุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินงาน ร่วมกันได้ตามเป้าหมาย และควร วิเคราะห์ข้อดี/ข้อด้อยบุคลากร และ วิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap Analysis) เพื่อนำสู่ การวางแผนพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ควร ดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้ข้อมูล เป็นฐาน โดยอาจนำผลการสำรวจความ ต้องการการพัฒนาของบุคลากรใน หน่วยงานต่างๆ ที่พบว่ามีร่วมกันมา พัฒนาโดยสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ เป็น ต้น นอกจากนี้ควรมีการติดตามและ ประเมินผลการทำงานของบุคลากรตาม กรอบสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง	5. สำนักงานอธิการบดี ยังไม่มีแผนพัฒนา บุคลากรในระดับสำนัก แต่ในหน่วยงานย่อยมี การจัดทำแต่ยังไม่เป็น รูปแบบเดียวกัน และยัง ไม่ได้วิเคราะห์ความ ต้องการพัฒนาจาก บุคลากรอย่างชัดเจน	5.1 สำนักงานอธิการบดีจัดทำ แบบสำรวจความต้องการการ พัฒนาของบุคลากรหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ใช้เป็น ข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร สำนักงานอธิการบดี	- จำลองความต้องการการพัฒนา บุคลากรหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี	- สามารถจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรได้ สอดคล้องกับความ ต้องการการพัฒนา														สำนักงาน อธิการบดี	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558						
			5.2 หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	- รวบรวมแผนฝึกอบรมของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	- บุคลากรร้อยละ 80 ของสำนักงาน อธิการบดีได้รับการ พัฒนา																			←	สำนักงาน อธิการบดี	ดำเนินการ ก.ย.-พ.ย.57
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองกลาง	- บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับการพัฒนาร้อยละ 90																				กองกลาง	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
				- ประเมินสมรรถนะบุคลากร/จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร	- บุคลากรทุกคนได้รับ การพัฒนาอย่างน้อย 1 โครงการ																				กองการ เจ้าหน้าที่	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กอง กิจการนิสิต	- บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับการพัฒนาเป็นไป ตามแผน																				กองกิจการ นิสิต	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558
	- จัดทำแนวทางการบริหารงานด้าน การพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง/การดำเนินงานตาม ภารกิจที่เพิ่มขึ้นของกองคลัง																			กองคลัง	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2558					

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557											7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ		
						56					57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน			
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
5. (ต่อ) แผนพัฒนาบุคลากรยังไม่ชัดเจน ขาดการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร	5. (ต่อ) ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี โดยนำวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานมากำหนดเป็นสมรรถนะหลักที่บุคลากรในสังกัดฯ ควร มีทุกคนมาประกอบในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินงานร่วมกันได้ตามเป้าหมาย และควรวิเคราะห์ข้อดีข้อด้อยบุคลากร และวิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap Analysis) เพื่อนำสู่การวางแผนพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ควรดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้ข้อมูลเป็นฐาน โดยอาจนำผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ที่พบว่ามีร่วมกันมาพัฒนาโดยสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น นอกจากนี้ควรมีการติดตามและประเมินผลการทำงานของบุคลากรตามกรอบสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง	สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งรายบุคคลและระดับสำนักงานเป็นประจำทุกปี	5.2 (ต่อ) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.2560	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน	←												กองแผนงาน	ดำเนินการในปีการศึกษา 2557			
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กองยานพาหนะฯ	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน															กองยานพาหนะฯ	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
				- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองวิเทศสัมพันธ์	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน																กองวิเทศสัมพันธ์	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
				- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สถานพยาบาล	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผน																สถานพยาบาล	ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
																					สำนักงานตรวจสอบภายใน	
																					สำนักงานกฎหมาย	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
																		สำนักงานประกันคุณภาพ	ดำเนินการ ร.ค.57			

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2556

หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี.....

รายงาน ณ วันที่ ...24 พฤศจิกายน 2557...

ปรับปรุงครั้งที่1.....

(✓) จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางพัฒนาปรับปรุง	4.1 โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ แนวทางพัฒนาปรับปรุง	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	6. ระยะเวลาดำเนินการตามรอบปีงบประมาณ 2557												7. งบประมาณ	8. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
						56						57							ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ																					
1. ไม่พบระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน	1. ควรจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในที่เป็นปัจจุบันครบทั้ง 6 องค์ประกอบสามารถเข้าร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคลหน่วยงานย่อย และเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย	1. สำนักงานอธิการบดียังไม่มีฐานข้อมูลการประกันคุณภาพที่ให้หน่วยงานในสังกัดมาร่วมใช้งานได้โดยตรง		- การจัดทำระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยโดยทุกหน่วยงานสามารถเข้าร่วมกันและเชื่อมโยงกัน	- ฐานข้อมูลประกันคุณภาพสามารถเชื่อมโยงกันและสามารถใช้ข้อมูลได้แก่ ด้านบุคลากรวิจัย และหลักสูตร														สำนักงานประกันคุณภาพ	ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลประกันคุณภาพในระยษที่ 3	
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน																					
	1. ควรกำหนดรูปแบบคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีให้มีลักษณะที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถกำกับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. สำนักงานอธิการบดียังไม่มีรูปแบบการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแบบเดียวกัน	1. สำนักงานอธิการบดีกำหนดรูปแบบในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	- กิจกรรมการกำหนดรูปแบบการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	- หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นรูปแบบเดียวกัน														สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	

**อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ :
สำนึกดี มุ่งมั่น สร้างสรรค์ สามัคคี**

Identity of Kasetsart University (IDKU) :

Integrity

Determination

Knowledge Creation

Unity



<http://www.psdb.ku.ac.th>