

สำนักทรัพยากรสัตว์น้ำ

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
โดยคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยเกริก

รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินดา จอกแก้ว | ประธานกรรมการ |
| 2) อาจารย์วัชรภรณ์ พิมพ์พร | กรรมการ |
| 3) นางสาวสมใจ ศรีปาน | กรรมการและเลขานุการ |

วัน / เดือน / ปีที่ประเมิน วันที่ 14 มิถุนายน 2566

ชื่อหน่วยงาน สำนักทรัพยากรดิน

สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน (จุดเน้น, สันฐานโดยย่อ)

สำนักทรัพยากรดิน มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อเป็นหน่วยงานสนับสนุนงานบริหารของมหาวิทยาลัย เดิมชื่องานบัญชี งบประมาณ และการเงิน อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักอธิการบดี โดยแบ่งออกเป็น 2 หน่วยงาน คือ

1. งานการเงินและงบประมาณ
2. งานบัญชี

เมื่อปี พ.ศ.2532 ได้เพิ่มหน่วยงานร้านค้าสวัสดิการ ซึ่งต่อมาได้ยกเลิกไปเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2539 และได้แบ่งแยกหน่วยงานการเงินและงบประมาณออกเป็น 2 หน่วยงาน คือ งานการเงินและงานงบประมาณ

ปีพุทธศักราช 2561

มหาวิทยาลัยเกริก ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร พ.ศ.2561 (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2) ตามมติการประชุมสภามหาวิทยาลัยเกริก ในการประชุมครั้งที่ 3/2561 (วันที่ 27 กันยายน 2561) เป็น “ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บัญชี งบประมาณและการเงิน” มีหน่วยงาน จำนวน 3 งาน คือ

1. งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. งานบัญชีและงบประมาณ
3. งานการเงิน

ซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บัญชี งบประมาณและการเงิน



ปีพุทธศักราช 2562

มหาวิทยาลัยเกริก ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงได้มีการจัดตั้ง “สำนักทรัพย์สิน” ขึ้นในส่วนการบริหารของสำนักทรัพย์สินนั้น มีการปรับเพิ่มหน่วยงานระดับ “งาน” ขึ้นเป็นระดับฝ่าย จำนวน 4 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายการเงิน
2. ฝ่ายบัญชี
3. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
4. ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ

อันส่งผลดีต่อการบริหารจัดการงานภายใต้ภารกิจงานที่ปฏิบัติอยู่ให้มีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น ซึ่งโครงสร้างมหาวิทยาลัยเกริกที่ประกาศใช้ล่าสุดนี้ เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัยเกริก ในการประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2563

วิธีประเมิน

1. การวางแผนและการประเมิน

❖ การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินภายใน มีกำหนดการตรวจรายงานการประเมินตนเองของสำนักทรัพย์สิน ในวันพุธที่ 14 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 – 12.30 น. ณ ห้อง 1217 โดยคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ได้อ่านรายงานการประเมินตนเองของสำนักทรัพย์สินมาก่อนล่วงหน้าวันตรวจ และในวันตรวจประเมิน คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณาหลักฐานที่ละองค์ประกอบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีประเด็นหรือข้อสงสัย คณะกรรมการฯ ได้ประสานงานกับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในแต่ละองค์ประกอบได้เข้าชี้แจงเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะกรรมการฯ ได้เชิญผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน หัวหน้าฝ่าย เข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน

❖ การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

คณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรายงานการประเมินตนเองของสำนักทรัพย์สิน ตามองค์ประกอบที่ 1, 2, และ 7 พร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องตามตัวบ่งชี้ นั้น ๆ หรือไม่ สำหรับในประเด็นที่ไม่สามารถหาข้อชี้ชัดได้จากหลักฐานที่มีอยู่ คณะกรรมการฯ จะขอสอบถามและขอข้อมูลเพิ่มเติมจากบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับเอกสารชิ้นนั้น



❖ การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

หลังจากคณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สัมภาษณ์บุคลากรของสำนักฯ เรียบร้อยแล้ว ได้เชิญผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายของสำนักฯ เข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน และได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงในการทำรายงานการประเมินตนเองในปีต่อไป

2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) โดยทำการตรวจสอบแต่ละองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ต่าง ๆ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ซึ่งผลจากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ จะเป็นตัวบ่งชี้ ถึงผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้ตั้งไว้



ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6		6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	4.11		4.12	✓	4.12
ตัวบ่งชี้ 2.2 มีการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	6		6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.3 ร้อยละของจำนวนการออกหนังสือรับรองของบุคลากรทุกประเภทที่ใช้เวลาดำเนินงานภายใน 3 วันทำการ	96%	123	82.00%	✕	4.10
		150			
ตัวบ่งชี้ 2.8 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย	90%	420,671,784	113.75%	✓	5.00
		369,828,210			
ตัวบ่งชี้ 2.9 ระยะเวลาในการจัดทำงบการเงินประจำปี	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง	5		5	✓	5.00



ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	เฉลี่ย		
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน		5.00	4.58	4.64	ระดับดีมาก	
7. การบริหารจัดการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		5.00	4.68	4.78	ระดับดีมาก	

ผลการประเมิน

0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง

2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้

3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี

4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก



จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน (ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี หรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น ตลอดจนเงื่อนไขของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนา พร้อมทั้งสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ)

องค์ประกอบที่ 1 ประชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง

สำนักทรัพยากร มีแผนการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2564 – 2568) โดยมีแผนการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่บุคลากรของสำนักทรัพยากร และดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะ

1. การกำหนดแผนกลยุทธ์ควรกำหนดแผนการดำเนินงานหลักและตามด้วยแผนย่อย
2. ควรมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ การกำหนดตัวบ่งชี้ การดำเนินงานตามแผน และการติดตามผลการดำเนินงาน ให้มีความสอดคล้องกัน ตั้งแต่ระดับที่ 1 ถึงระดับที่ 6 ตามชนิดของตัวบ่งชี้ โดยอาจนำเสนอสรุปเป็นตาราง และกำหนดหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อยเพื่อให้เห็นถึงความเชื่อมโยงในแต่ละระดับของตัวบ่งชี้และสามารถทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดแข็ง

1. สำนักทรัพยากร สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามแผนได้เป็นอย่างดี มีการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ได้ตามแผนที่วางไว้
2. สำนักทรัพยากร มีการดำเนินงานตามแผน มุ่งเน้นการสร้างรายได้ บริหารจัดการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ
3. มีการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพคุณภาพชีวิตบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์และการพัฒนาความรู้ทั้งบุคลากรไทยและจีนได้ควบคู่กันไปอย่างต่อเนื่อง และมีการบริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

จุดอ่อน

1. การนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินงานบางส่วนต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาให้เป็นระบบมากขึ้น เช่น ระบบการลงทะเบียน ระบบการชำระเงิน



ข้อเสนอแนะ

1. ควรผลักดันให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานของทุกฝ่ายให้เกิดเป็นรูปธรรมโดยเร็ว เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
2. ควรส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะและพัฒนากระบวนการทำงานในส่วนของงานของตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรทั้งสายอาจารย์และเจ้าหน้าที่โดยการพิจารณาสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

1. สำนักทรัพยากร มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ครบทุกหน่วยงานทั้ง 4 ฝ่าย มีการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากผู้มีประสบการณ์ตรง
2. สำนักทรัพยากรยังมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาการป้องกันการบริหารความเสี่ยง และมีแนวทางดำเนินการแก้ไขระบบการบริหารความเสี่ยงได้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ การกำหนดประเด็น กลุ่มเป้าหมาย จะทำให้เข้าใจชัดเจนมากยิ่งขึ้น
2. ควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อช่วยกันพิจารณาแนวทางการบริหารความเสี่ยงแต่ละด้านในการหาแนวทางแก้ไขร่วมกันให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน



ภาคผนวก

- ตารางการตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักทรัพยากรสีนในวันพุธที่ 14 มิถุนายน 2566 ณ ห้อง 1217 อาคารมิ่งคละพฤษ์ ชั้น 2 โดยได้วางตารางการทำงานไว้ดังนี้

เวลา 09.00 – 09.10 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักทรัพยากรสีน พร้อมกันที่ห้อง 1217
เวลา 09.10 – 09.30 น.	ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรสีนกล่าวต้อนรับและแนะนำบุคลากรใน หน่วยงาน
เวลา 09.30 – 10.00 น.	ประธานกรรมการกล่าวถึงแนวทางในการตรวจประเมิน
เวลา 10.00 – 10.30 น.	สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกัสำนักทรัพยากรสีน ประกอบด้วย อาจารย์ 2 ท่าน และเจ้าหน้าที่ 1 ท่าน
เวลา 10.30 – 12.00 น.	คณะกรรมการตรวจสอบ Sar พร้อมเอกสารอ้างอิงขององค์ประกอบที่ 1 องค์ประกอบที่ 2 และองค์ประกอบที่ 7
เวลา 12.00 – 12.30 น.	สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน การสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้กับบุคลากรของสำนักทรัพยากรสีน ได้รับทราบ

- บันทึกภาคสนาม (เช่น รายละเอียดในการสัมภาษณ์ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และศิษย์
เก่า)

สรุปผลการสัมภาษณ์และข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์

จากการสัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้องกันสำนักทรัพยากรสีน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. อาจารย์ชัยมาศ คะมา | หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2. อาจารย์ประพันธ์ โพธิ์พูลพรหม | อาจารย์ประจำภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ |
| 3. คุณนันท์วัฒน์ มะลา | หัวหน้าฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ |
- วิทยาลัยนานาชาติอิสลามกรุงเทพ

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

1. บุคลากรทุกหน่วยงานให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำผู้ที่มาติดต่อในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
ได้อย่างดี มีจิตการให้บริการเป็นพื้นฐานที่ดี โดยเฉพาะการแนะนำนักศึกษาจีน นักศึกษาอิสลาม ได้รับการแนะนำ
ช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาจากการใช้บริการที่ดี
2. การพัฒนาบุคลากรสายอาจารย์ ควรส่งเสริมให้มีการพัฒนา ในการขอตำแหน่ง จากผู้ช่วย



ศาสตราจารย์ มาเป็นรองศาสตราจารย์ และเป็นศาสตราจารย์ ตามลำดับ

3. การปรับเวลาปฏิบัติงานของสายอาจารย์เป็นระบบใหม่ทำให้นักลางสายอาจารย์ไม่สะดวก และไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการทำงานของอาจารย์ เป็นการทำงานในลักษณะการค้นคว้าวิชาการ ในการเตรียมสอน และอีกทั้งต้องดูแลนักศึกษาแบบระบบออนไลน์

4. ควรเพิ่มขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร เช่น การปรับเงินเดือนขึ้นในแต่ละปี และควรพิจารณาปรับเงินเดือนให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานมานาน โดยการปรับเงินเดือนตามอายุงาน เช่น อายุงาน 10 ปี 20 ปี 30 ปี ทั้งนี้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำเรื่องฐานเงินเดือนของบุคลากร

5. ในปัจจุบันการลาออกของบุคลากรแต่ละฝ่ายมีค่อนข้างสูงมากทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง ต้องมีการสอนงานให้กับบุคลากรที่เข้าใหม่ค่อนข้างบ่อยและทำให้การติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานมีความไม่คล่องตัว

ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี

1. ระบบการลงทะเบียนและการชำระเงินบางส่วนยังมีปัญหาบ้างเล็กน้อย แต่บุคลากรในหน่วยงานได้มีการแนะนำและช่วยกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

2. ระบบการทำงานของฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน ควรจะนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้มีความคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น

ลงนาม  ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินดา จอกแก้ว)

ลงนาม  กรรมการ
(อาจารย์วิชราภรณ์ พิมพาพร)

ลงนาม  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสมใจ ศรีปาน)

