



## (ส่วนที่ 1)

การประชุมหัวหน้างานและบุคลากรสายสนับสนุน  
เรื่อง การประกันคุณภาพภายในสำนักงานเลขานุการ  
(mini SAR)

เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management)

วันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2556 เวลา 13.30-14.30 น.

ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 6 อาคารใหม่คณะบริหารธุรกิจ

พิเศษ ปันรัตน์  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ



# พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ต่างคนต่างมีหน้าที่ แต่ก็ไม่ได้หมายความว่า ทำเฉพาะหน้าที่นั้น  
เพราะว่าถ้าคนใดทำหน้าที่เฉพาะของตัว  
โดยไม่มองไม่แลคนอื่น งานก็ดำเนินไปไม่ได้  
เพราะเหตุว่า งานทุกงานจะต้องพาดพิงกัน  
จะต้องเกี่ยวโยงกัน  
ฉะนั้น แต่ละคนจะต้องมีความรู้ถึงงานของผู้อื่น  
แล้วช่วยกันทำ”



พิเศษ <sup>๒๕</sup>บรรณ  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 14 มี.ค. 2556



# การประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานเลขานุการ

## องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (มก.)

## องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

2.2 การปรับปรุงงาน (มก.)

2.3 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม\*

2.4 การให้บริการแก่นิสิต (มก.)

# การประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานเลขานุการ

## องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

3.1 ภาวะผู้นำของหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ และหัวหน้างานในสำนักงานเลขานุการทั้งหมด (มก.)

3.2 ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (มก.)

3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ (มก.)

3.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (มก.)\*

3.5 ระบบบริหารความเสี่ยง (มก.)\*

หมายเหตุ \* หมายถึง ใช้ข้อมูลภาพรวมคณะ

# การประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานเลขาธิการ

## องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

4.1 ผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ (มก.)\*

## องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ  
สำนักงานเลขาธิการ (มก.)\*

หมายเหตุ \* หมายถึง ใช้ข้อมูลภาพรวมคณะ

# รูปเล่มการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานเลขาธิการ

## บทนำ

บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเลขาธิการ (10 ข้อย่อย)

บทที่ 2 การรายงานผลการดำเนินงาน (2 ข้อย่อย)

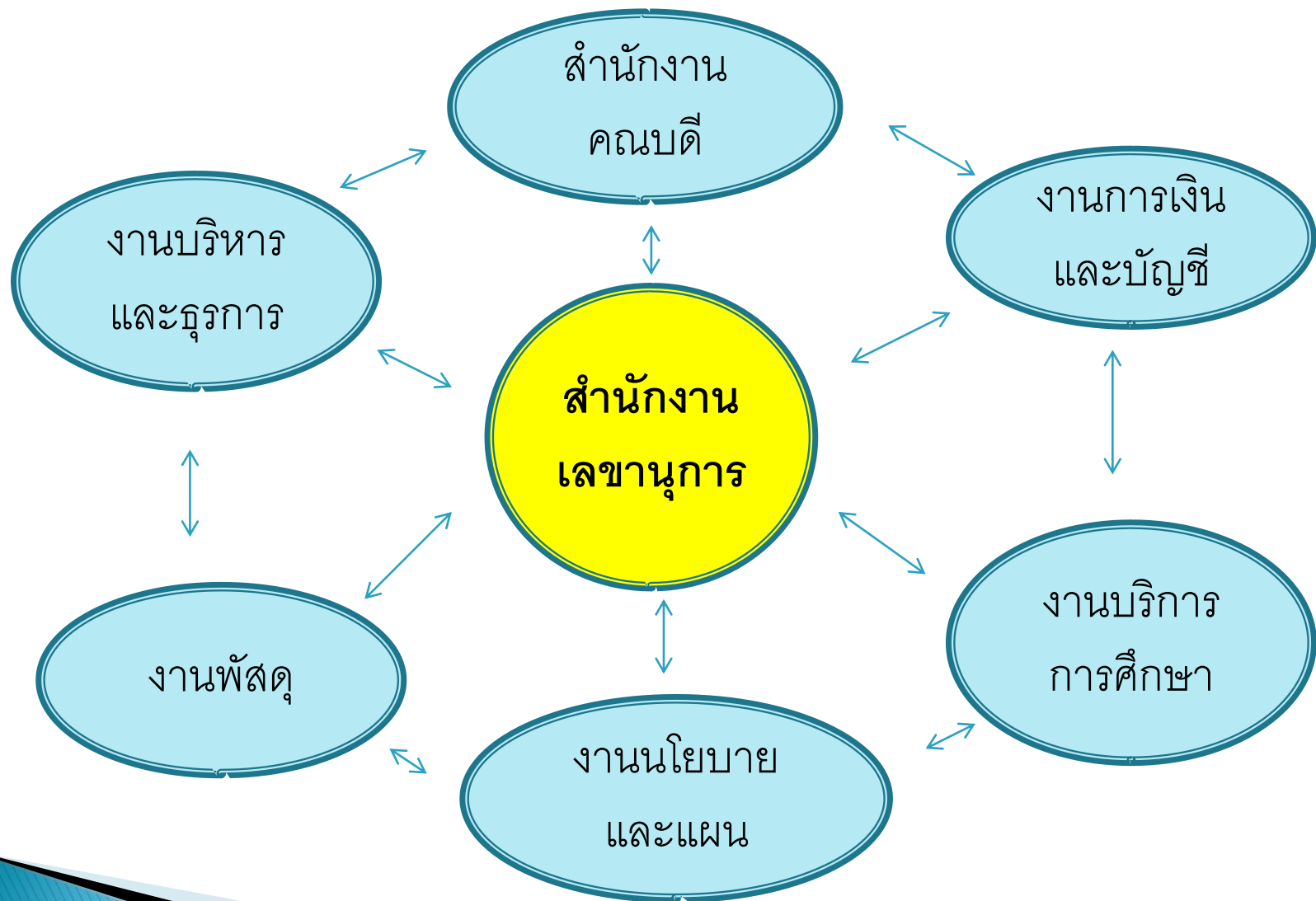
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในจากการประเมินตนเอง (3 ข้อย่อย)

บทที่ 4 การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง (2 ข้อย่อย)

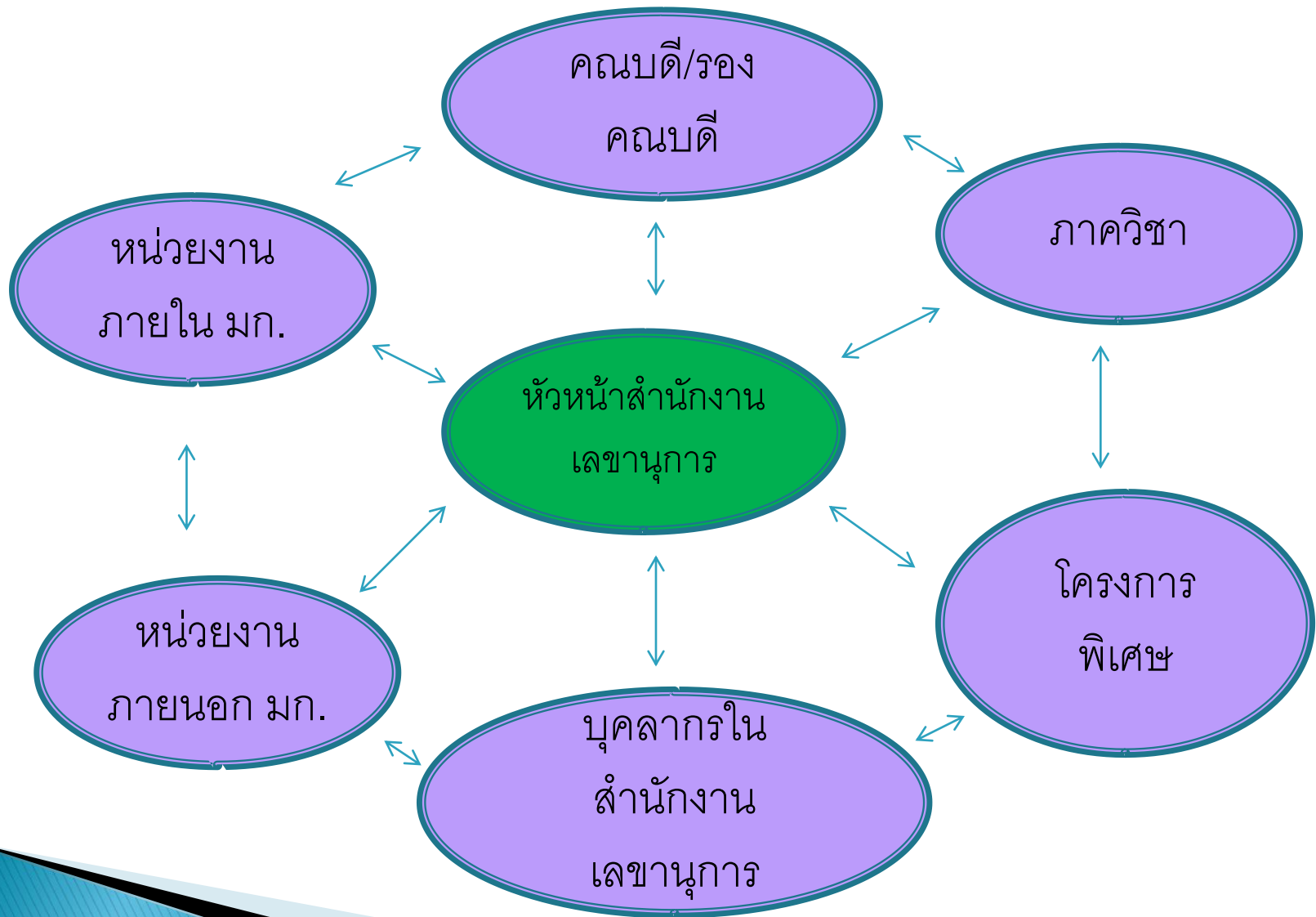
บทที่ 5 รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการ  
ประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555

ภาคผนวก (3 ข้อย่อย)

# ภาพรวมการบริหารงานภายในของสำนักงานเลขานุการ



# ความสัมพันธ์ในการบริหารงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง





# ปรัชญา ปณิธานของสำนักงานเลขาธิการ

## ปรัชญา

สำนักงานเลขาธิการคณะ มุ่งมั่น ให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ภารกิจหลัก 4 ประการ คือ การเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย การบริการ วิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษา ด้านบริหารธุรกิจของคณะ และมหาวิทยาลัยบรรลุผลตามเป้าหมาย

## ปณิธาน

บุคลากรสำนักงานเลขาธิการตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ซื่อตรง โปร่งใส จริงใจ และเป็นธรรม

# วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักงานเลขานุการ

## วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเลขานุการคณะ มุ่งให้บริการ สนับสนุนวิชาการด้านบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่องและความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการ

## พันธกิจ/ภารกิจ (Mission)

ให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการศึกษาด้านบริหารธุรกิจโดยมีมนุษยสัมพันธ์ คุณธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม

## วัตถุประสงค์/เป้าหมาย (Goal)

เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

# เอกลักษณ์/อัตลักษณ์ของสำนักงานเลขานุการ

**เอกลักษณ์** สำนักงานเลขานุการคณะบริหารธุรกิจ มุ่งสร้างสรรค์  
คุณภาพงานบริการ เพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศทางวิชาการด้าน  
บริหารธุรกิจ

**อัตลักษณ์** สำนักงานเลขานุการคณะบริหารธุรกิจร่วมใช้อัตลักษณ์ของ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คือ **สำนึกดี มุ่งมั่น สร้างสรรค์ สามัคคี**

# เอกลักษณ์/อัตลักษณ์ของสำนักงานเลขาธิการ

สำนึกดี (Integrity) มีจิตใจที่ดีงาม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีจริยธรรม

มุ่งมั่น (Determination) มีความตั้งใจมั่น อดทน มีความวิริยะอุตสาหะ มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน และการปฏิบัติงานใด ๆ

สร้างสรรค์ (Knowledge Creation) เป็นผู้ใฝ่รู้ มีความขวนขวาย แสวงหาความรู้ มีความสามารถในการสร้างมูลค่าและคุณค่าจากความรู้ มีการสร้างนวัตกรรม

สามัคคี (Unity) มีความร่วมมือร่วมใจ รู้จักประนีประนอม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

# ภารกิจหลักของสำนักงานเลขานุการ : ความพึงพอใจ

**บทบาทสำคัญของสำนักงานเลขานุการคณะ** คือ การตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อการให้บริการที่มีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ นิสิต ผู้ปกครอง คณาจารย์ และบุคลากร ซึ่งจะวัดหรือประเมินจาก...

1. ความพึงพอใจ**ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ**
2. ความพึงพอใจ**ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ**
3. ความพึงพอใจ**ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก**
4. ความพึงพอใจ**ต่อคุณภาพการให้บริการ**

# แผนงานของสำนักงานเลขาธิการ ปีการศึกษา 2555

- (1) ให้การสนับสนุนพันธกิจ**ด้านการเรียนการสอน/การบริหารจัดการ** ของภาควิชาทุกภาควิชาและ โครงการพิเศษทุกระดับทุกโครงการตลอดปี การศึกษา
- (2) ให้การสนับสนุนพันธกิจ**ด้านการวิจัย** ของอาจารย์จากทุกภาควิชา รวมถึงการ โครงการพัฒนาวิชาการตลอดปีการศึกษา
- (3) ให้การสนับสนุนพันธกิจ**ด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม** ของ อาจารย์จากทุกภาควิชาตลอดปีการศึกษา
- (4) ให้การสนับสนุนพันธกิจ**ด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม** ของ ภาควิชาทุกภาควิชา โครงการพิเศษทุกโครงการ และรวมถึงกิจกรรมที่ คณะฯ โดยสำนักงานเลขาธิการจัดขึ้นตลอดปีการศึกษา



## พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ต่างคนต่างมีหน้าที่ แต่ก็ไม่ได้หมายความว่า ทำเฉพาะหน้าที่นั้น  
เพราะว่าถ้าคนใดทำหน้าที่เฉพาะของตัวเอง  
โดยไม่มองไม่แลคนอื่น งานก็ดำเนินไปไม่ได้  
เพราะเหตุว่า งานทุกงานจะต้องพาดพิงกัน  
จะต้องเกี่ยวโยงกัน  
ฉะนั้น แต่ละคนจะต้องมีความรู้ถึงงานของผู้อื่น  
แล้วช่วยกันทำ”



พิเศษ <sup>๒๕</sup>บรรณ  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 14 มี.ค. 2556





การประชุมหัวหน้างานและบุคลากรสายสนับสนุน  
เรื่อง การประกันคุณภาพภายในสำนักงานเลขานุการ  
(mini SAR)

เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management)

วันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2556 เวลา 13.30-14.30 น.

ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 6 อาคารใหม่คณะบริหารธุรกิจ

สวัสดิ พิเศษ บัณฑิต  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ