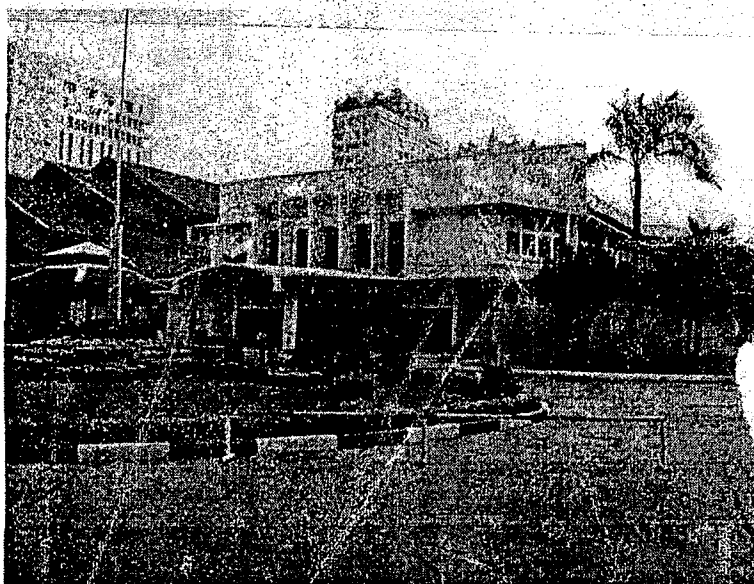


# รายงานประจำปี 2543

(Annual Report 2000)

25	อ 378.103 ม246ร44 2543	รายงานประจำปี 2543 ศูนย์วิจัยและบริการ	จำหน่ายออก
----	------------------------	--	------------



**ศูนย์วิจัยและบริการ**

**(Research and Services Center)**

**มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

**(Srinakharinwirot University)**

อ  
378.103  
ม246ร44  
2543

## คำนำ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้จัดตั้งศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2543 เพื่อเป็นศูนย์ประสานการนำความรู้และวิทยาการ ตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและประเทศชาติ ในรูปแบบของการเข้าไปมีบทบาทของการศึกษาค้นคว้า วิจัย และการพัฒนาบุคคล รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีภารกิจหลักในงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานการศึกษาต่อเนื่อง

ศูนย์วิจัยและบริการได้ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในภารกิจหลักเหล่านั้นตามความพร้อมของศักยภาพและลำดับความสำคัญมาเป็นระยะเวลาประมาณ 1 ปี จึงได้จัดทำรายงานประจำปีนี้ขึ้นเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลแก่ผู้สนใจที่จะได้ทราบถึงภารกิจ บทบาท และหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา

ศูนย์วิจัยและบริการขอขอบคุณผู้มีอุปการคุณทุกท่าน รวมถึงบุคลากรของมหาวิทยาลัย และองค์กรภายนอกที่ได้เอื้อเฟื้อ สนับสนุนงานที่ผ่านมา และที่ดำเนินต่อไปของศูนย์วิจัยและบริการด้วยความเมตตาและปรารถนาดีต่อศูนย์วิจัยและบริการ และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์วิจัยและบริการ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เมษายน 2544

30 ส.ค. 2544

# สารบัญ

	หน้า
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์	1
ประวัติความเป็นมา	2
ภารกิจและบทบาทของศูนย์วิจัยและบริการ	3
การบริหารจัดการของศูนย์วิจัยและบริการ	5
บุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ	8
บทบาทและภาระหน้าที่ของบุคลากร	10
ผลการดำเนินงาน	14
- ด้านการจัดระบบบริหารจัดการสำนักงาน	14
- ด้านการวิจัย	20
- ด้านการบริการทางวิชาการ	22
- ด้านการศึกษาต่อเนื่อง	25
- ด้านการประกันคุณภาพ	26
จุดแข็ง / จุดอ่อนและแนวทางปรับปรุง ของศูนย์วิจัยและบริการ	28
ประมวลภาพกิจกรรมของโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา	32
ภาคผนวก	34

# ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์

## ปรัชญา

การศึกษา คือความเจริญงอกงาม

## ปณิธาน

บริหารทรัพยากรทางวิชาการเชิงรุกด้วยความรู้ที่เป็นสากล โดยมุ่งมั่นพัฒนารูปแบบในการบริการทางวิชาการที่มีมาตรฐานและคุณภาพเพื่อสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

## วิสัยทัศน์

ศูนย์วิจัยและบริการมุ่งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการวิจัยและบริการทางวิชาการตลอดจนการสร้างสรรค์องค์ความรู้และการประยุกต์ใช้ศาสตร์ต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศและการส่งเสริมคุณภาพชีวิตในสังคม รวมทั้งพัฒนาฐานข้อมูลและเครือข่ายการให้บริการทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและสถาบัน

## วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นศูนย์ประสานการนำความรู้และวิทยาการในมหาวิทยาลัยไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในรูปแบบของการศึกษาค้นคว้า วิจัย และการพัฒนาบุคคล รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- เพื่อเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยในการติดต่อเจรจา เชิงธุรกิจและจัดการเกี่ยวกับเงื่อนไขทางกฎหมายและข้อตกลง ตลอดจนเป็นผู้ดูแลผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยพึงได้จากการวิจัยและบริการทางวิชาการของศูนย์วิจัยและบริการ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในฐานะสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ ได้ดำเนินงานตามพันธกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ แก่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มาเป็นเวลากว่า 50 ปี ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาและเจริญก้าวหน้ามาตามลำดับอย่างต่อเนื่อง

ในส่วนของกาให้บริการวิชาการแก่ชุมชน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญนี้มาโดยตลอด จึงได้มีการจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะ สถาบัน และสำนัก แต่ความต้องการของชุมชนในปัจจุบันที่จะให้สถาบันการศึกษานำความรู้และวิทยาการไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในรูปแบบของการเข้าไปมีส่วนร่วมในการค้นคว้า วิจัย ศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ มีมากขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานในภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจและส่วนราชการ ด้วยเหตุนี้มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายในการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดำเนินงานและประสานงานการจัดบริการวิชาการ การวิจัย การศึกษา ต่อเนื่องและการบริการด้านอื่น ๆ โดยการนำเอาความรู้ วิชาการและทรัพยากรของมหาวิทยาลัยไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานทั้งในภาครัฐและเอกชน อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา รวมทั้งการเพิ่มคุณภาพชีวิตของครอบครัว ชุมชนและสังคม

สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุม เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2543 ได้อนุมัติโครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและบริการ โดยพัฒนาโครงการจากการผสมผสานภาระงานและพันธกิจของโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมกับสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งนอกจากจะเป็นการใช้ทรัพยากรอันจำกัดของมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณค่าแล้ว ยังเป็นการเสริมศักยภาพในการปฏิบัติการกิจของแต่ละโครงการโดยไม่ละเลยวัตถุประสงค์ของโครงการเดิม และต่อมาเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2543 จึงได้จัดตั้งศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี โดยให้บริหารงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543 โดยอนุโลม

# ภารกิจและบทบาทของศูนย์วิจัยและบริการ

## ภารกิจหลักของศูนย์วิจัยและบริการ

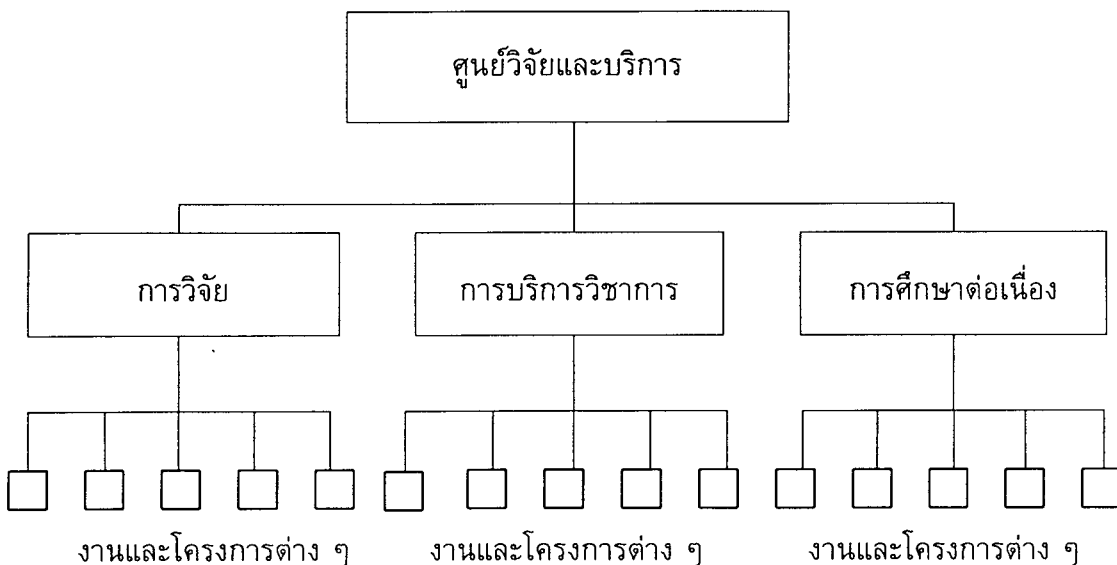
ประกอบด้วย 3 งานหลัก คือ

1. งานวิจัย
2. งานบริการทางวิชาการ
3. งานการศึกษาต่อเนื่อง

โดยครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เช่น

1. ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
  - สาขาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ เช่น เคมี ฟิสิกส์ คหกรรมศาสตร์
  - สาขาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์
  - สาขาวิศวกรรมศาสตร์
2. ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เช่น แพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ กายภาพบำบัด พลศึกษา  
สหทันตการ
3. ด้านสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์
  - สาขาศึกษาศาสตร์
  - สาขาสังคมศาสตร์
  - สาขามนุษยศาสตร์
  - สาขาศิลปกรรมศาสตร์

## ผังภารกิจของศูนย์วิจัยและบริการ



## งานวิจัย

การให้บริการด้านการวิจัยจะครอบคลุมในทุก ๆ สาขาทั้งในลักษณะที่มีความลุ่มลึกเฉพาะสาขาและสหวิทยาการที่สนองตอบความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน อันเป็นเจ้าของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย ทั้งนี้จะไม่ซ้ำซ้อนกับงานวิจัยของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการโดยฝ่ายวิจัยของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้อาจจะมีงานวิจัยที่ริเริ่มโดยศูนย์วิจัยและบริการหรือความต้องการของสังคม เพื่อเป็นการศึกษานำร่องไปสู่การสร้างโอกาสการนำทรัพยากรทางวิชาการของมหาวิทยาลัยไปรับใช้สังคม

## งานบริการวิชาการ

งานบริการทางวิชาการจะครอบคลุมการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อพัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพของทรัพยากรบุคคลทั้งในระดับบุคคล และองค์กรทุกระดับของสังคม ตลอดจนครอบคลุมทุกกลุ่ม ระดับอายุ วิชาชีพ โดยมุ่งฝึกอบรมและพัฒนา ทั้งในด้านวิชาการ (cognitive) และบุคลิกภาพ (personality) โดยอาศัยความร่วมมือจากแหล่งวิทยาการภายในมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ทั้งนี้การดำเนินงานจะไม่ซ้ำซ้อนกับการดำเนินงานของภาควิชา คณะหรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยที่ได้ดำเนินการอยู่แล้วเป็นปกติ

นอกจากนี้ศูนย์วิจัยและบริการยังให้บริการวิชาการในลักษณะอื่น เช่น การให้คำปรึกษา การสัมมนา การประชุมทางวิชาการ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

## งานการศึกษาต่อเนื่อง

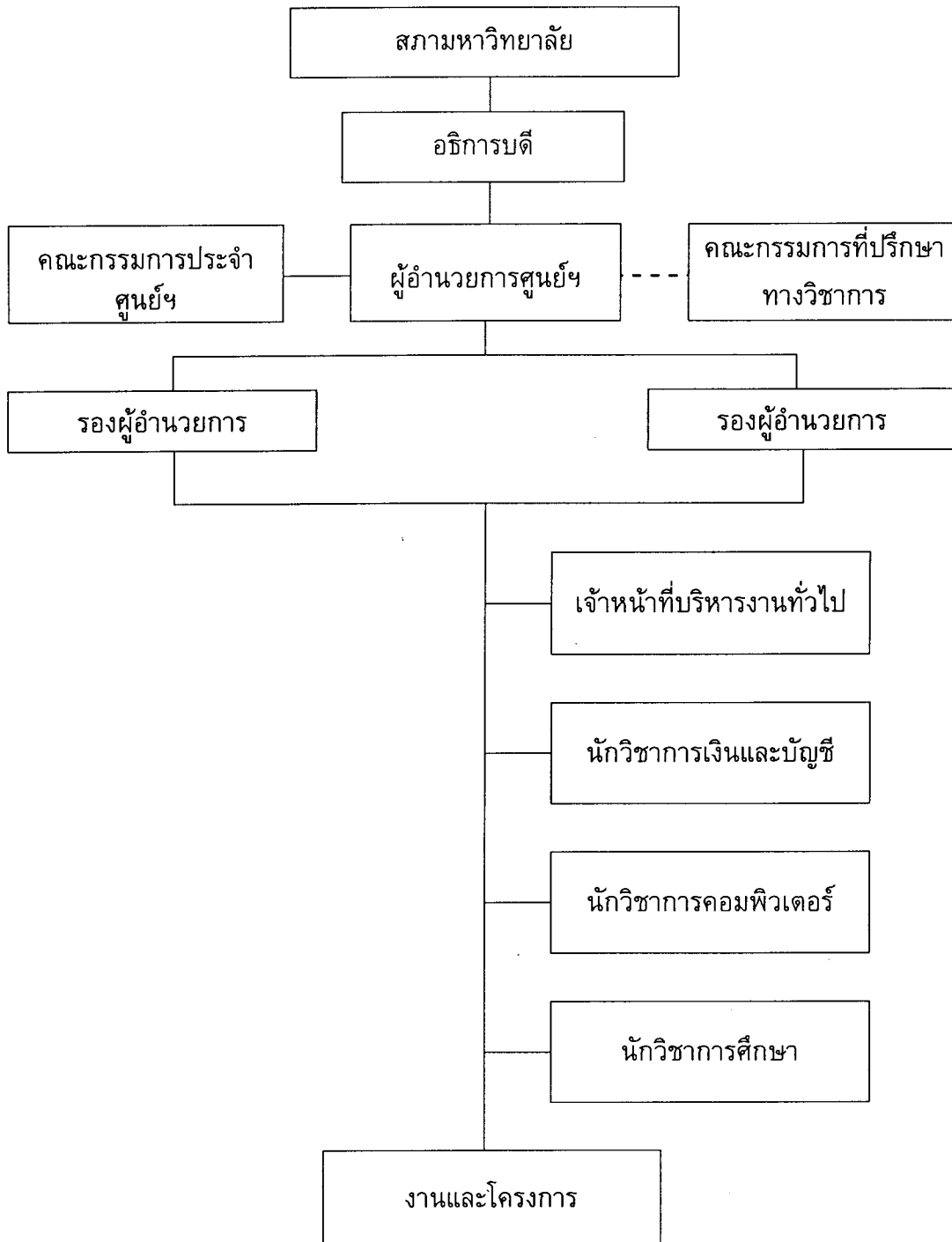
การบริการในด้านนี้จะมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรทางวิชาการซึ่งมีลักษณะเด่นและเป็นจุดแข็งของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตตามปกติมาใช้ประโยชน์ในการสนองตอบความต้องการในการเรียนรู้ปรับฐานะทางสังคม เพิ่มวิทยฐานะทางวิชาการ รวมทั้งการพัฒนาวิชาชีพ / สมรรถภาพของบุคคลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยใช้กระบวนการการศึกษาต่อเนื่อง เช่น ระบบการศึกษาทางไกล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและวิธีการปกติ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อภาวะการทำงานของผู้เข้ารับบริการประกอบด้วย

## บทบาทของศูนย์วิจัยและบริการ

1. สร้างโอกาสในการนำทรัพยากรทางวิชาการของมหาวิทยาลัยไปรับใช้สังคมในการบริการวิชาการอย่างเต็มที่
2. สร้างโอกาสให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยใช้และพัฒนาความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา ในด้านสาขาวิชาชีพ
3. สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย จากการบริการวิชาการอย่างมีคุณภาพ
4. สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย โดยใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

# การบริหารจัดการของศูนย์วิจัยและบริการ

## โครงสร้างการบริหารจัดการของศูนย์วิจัยและบริการ





## การบริหารจัดการของศูนย์วิจัยและบริการ

ศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี โดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้บริหารงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2543 มีคณะกรรมการประจำศูนย์วิจัยและบริการ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานตามนโยบาย และมีคณะที่ปรึกษาทางวิชาการ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่คณะกรรมการประจำศูนย์และผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการ มีผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการ เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการบริหารงานของศูนย์วิจัยและบริการ ตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด และรองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการมอบหมาย ส่วนการบริหารโครงการนั้นมีการบริหารจัดการในลักษณะของการบริหารโครงการโดยมีคณะกรรมการ รับผิดชอบในแต่ละโครงการ

### รายชื่อคณะกรรมการประจำศูนย์วิจัยและบริการ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลัช จงสีบพันธ์<br>(หัวหน้าส่วนงาน)                  | ประธานกรรมการ       |
| 2. รองศาสตราจารย์เชิดศักดิ์ โฉมาสินธุ์<br>(รองหัวหน้าส่วนงาน)             | กรรมการ             |
| 3. ศาสตราจารย์ศรียา นิยมธรรม<br>(กรรมการที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ)            | กรรมการ             |
| 4. รองศาสตราจารย์สุรัชย์ สิขาบัณฑิต<br>(กรรมการที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ)     | กรรมการ             |
| 5. รองศาสตราจารย์เมธินันท์ ภิัญญชน<br>(กรรมการที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ)      | กรรมการ             |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรุฒิ รอบรู้<br>(กรรมการที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ)       | กรรมการ             |
| 7. อาจารย์สุณี รักษาเกียรติศักดิ์<br>(กรรมการที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ)       | กรรมการ             |
| 8. นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์<br>(กรรมการที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ)            | กรรมการ             |
| 9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเกื้อ คอรรหาเวช<br>(กรรมการที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ) | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2541 โดยอนุโลมและให้มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

1. พิจารณาและดำเนินการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเงินรายได้ของส่วนงานตามระเบียบกำหนดไว้หรือตามที่คณะกรรมการบริหารเงินรายได้มอบหมาย
2. ปฏิบัติหน้าที่เรื่องการบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของส่วนงานให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

### รายชื่อคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

1. ศาสตราจารย์ธีรารัง	บัวศรี	เป็นประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลัช	จงสีบพันธ์	เป็นรองประธานกรรมการ
3. ศาสตราจารย์พิเศษทรงศักดิ์	ศรีภาพสินธุ์	เป็นกรรมการ
4. ศาสตราจารย์จรรยา	สุวรรณทัด	เป็นกรรมการ
5. รองศาสตราจารย์นงลักษณ์	วิรัชชัย	เป็นกรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ	อินทรปาณ	เป็นกรรมการ
7. รองศาสตราจารย์ชัยวัฒน์	คุประตกุล	เป็นกรรมการ
8. คุณสุภาวดี	หาญเมธี	เป็นกรรมการ
9. คุณจินตนา	ธรรมวานิช	เป็นกรรมการ

# บุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ

## รายชื่อบุคลากรประจำศูนย์วิจัยและบริการ

### ฝ่ายบริหาร



1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลัช จงสีบพันธ์  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการ



2. รองศาสตราจารย์เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการ

### ฝ่ายปฏิบัติการ



1. นางสาวลักษณะ กี่ศิริ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



2. นางสาวรัตนา ปฏิสนธิเจริญ  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี



3. นางสาวจันทรเพ็ญ สิทธิพันธ์  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์



4. นายชลัทธิ มณีประวัตติ  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

### คุณวุฒิของอาจารย์และพนักงานที่ปฏิบัติงานในศูนย์วิจัยและบริการ

- ปริญญาเอก        2 คน
- ปริญญาโท        1 คน
- ปริญญาตรี        3 คน

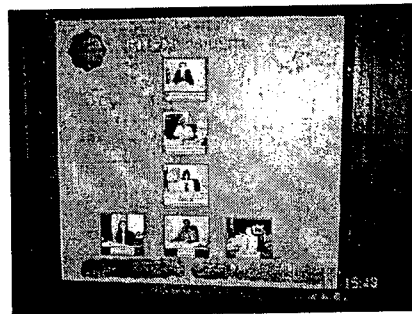
### ตำแหน่งทางวิชาการ

- รองศาสตราจารย์ 1 คน
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 1 คน

# บทบาทและภาระหน้าที่ของบุคลากร

## การกำหนดขอบข่ายหน้าที่ของบุคลากร

ศูนย์วิจัยและบริการมีการกำหนดขอบข่ายหน้าที่ของบุคลากรตามที่ได้รับมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามลักษณะภาระงานของแต่ละบุคคล



แผนผังบุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ

## ผู้อำนวยการ

### ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบการบริหาร และการดำเนินงานของศูนย์ ฯ ตามนโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อบังคับ และตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
- รับผิดชอบในการบริหารบุคลากร/การเงินและการบัญชี/พัสดุ/สถานที่และทรัพย์สินของศูนย์วิจัยและบริการ
- รับผิดชอบการบริหารงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมตามเจตนารมณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ

### หน้าที่

- บังคับบัญชา/ดูแล และกำกับการดำเนินงานของพนักงาน และลูกจ้างทุกคนในศูนย์วิจัยและบริการ โดยสายบังคับบัญชาฝ่ายโครงการและบริการและฝ่ายสำนักงานให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่เพื่อให้งานของศูนย์ ฯ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายและนโยบายที่ได้กำหนดไว้
- เตรียมแผนงานและงบประมาณประจำปี
- ควบคุมดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับกฎเกณฑ์และมติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
- เสนอข้อแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมข้อบังคับต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัว และมีประสิทธิภาพตามที่เห็นสมควร
- เป็นตัวแทนของศูนย์วิจัยและบริการ ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- พิจารณาความดี ความชอบ และการลงโทษแก่พนักงาน
- พิจารณาแก้ไข/ปรับปรุง และพัฒนาวิธีการดำเนินงานของศูนย์ ฯ เสนอต่อผู้อำนวยการ
- เสนอรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการเพื่อทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน
- อนุมัติการลาทุกชนิดของพนักงานทุกคนตามข้อบังคับของศูนย์วิจัยและบริการ
- รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## รองผู้อำนวยการ

### ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบการบริหารในฐานะผู้ควบคุมการปฏิบัติ และการประสานงานสูงสุดในส่วนของ ศูนย์วิจัยและบริการ

- รับผิดชอบงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

### หน้าที่

- บังคับบัญชา/ดูแล และกำกับกำกับการดำเนินงานในศูนย์วิจัยและบริการ

- ให้ความร่วมมือ/ประสานงาน และร่วมแก้ปัญหา/ข้อขัดข้องและอุปสรรคกับผู้อำนวยการ

เพื่อให้การดำเนินงานลุล่วงบรรลุ เป้าหมาย ทันท่วงที และประหยัด

- พิจารณาความดี ความชอบและการลงโทษพนักงาน เสนอต่อผู้อำนวยการ

## เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 1. ด้านภารกิจหลัก

1.1 รับผิดชอบและกำกับดูแลการบริหารงานภายในสำนักงาน

1.2 ติดตามผลการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนในทุกโครงการ

1.3 รับผิดชอบงานการประชุม

- ประชุมภายในศูนย์วิจัยและบริการ

- ประชุมคณะกรรมการศูนย์วิจัยและบริการ

- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

- ประชุมกรรมการโครงการ

- ประชุมกับหน่วยงานภายนอก

1.4 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์และการตลาด

1.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

## นักวิชาการศึกษา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 1. ด้านภารกิจหลัก

1.1 จัดทำทำเนียบนักวิจัยและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาในมหาวิทยาลัย

1.2 จัดทำฐานข้อมูลแหล่งทุนและโครงการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของ ศูนย์วิจัยและบริการ

1.3 จัดสร้างและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการวิจัย

1.4 ติดตามความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของงานวิจัยต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุง/ เสนอแนะ/พัฒนาผลงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อสามารถใช้เป็นบรรทัดฐานและอ้างอิงได้

1.5 สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในโครงการต่าง ๆ ของศูนย์วิจัย และบริการ

- 1.6 รับผิดชอบงานบุคลากร
- 1.7 จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการ
- 1.8 รับผิดชอบงานการประกันคุณภาพ
- 1.9 ประสานงานกับอาจารย์/นักวิจัย และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- 1.10 เขียนรายงานการประเมินโครงการ

## 2. ด้านภารกิจรอง

- 2.1 รับผิดชอบดูแล/ประสานงานโครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2 ประสานงานทั่วไปของศูนย์วิจัยและบริการ
- 2.3 เผยแพร่ผลงานของศูนย์โดยการร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## นักวิชาการเงินและบัญชี

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 1. ด้านภารกิจหลัก

- 1.1 จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินให้เป็นไปตามระเบียบ
- 1.2 ประสานงานกับกองคลังในการทำรายงานทางบัญชีและรายงานทางการเงิน
- 1.3 จัดทำทะเบียน รับ – ส่งหนังสือ และการจัดเก็บเอกสาร
- 1.4 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง/เบิกจ่าย/สอบราคา

#### 2. ด้านภารกิจรอง

- 2.1 รับผิดชอบดูแล/ประสานงานโครงการฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2 ประสานงานทั่วไปของศูนย์วิจัยและบริการ
- 2.3 พิมพ์เอกสารของศูนย์วิจัยและบริการ

## นักวิชาการคอมพิวเตอร์

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 1. ด้านภารกิจหลัก

- 1.1 ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการติดตั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ / ซอฟต์แวร์ และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์
- 1.2 เขียนคำสั่งโปรแกรมของระบบงานตามความต้องการของศูนย์วิจัยและบริการ
- 1.3 ประมวลผลข้อมูลในการประเมินโครงการ
- 1.4 ติดต่อประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ ในเรื่องเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์
- 1.5 ดูแลและปรับปรุงโฮมเพจของศูนย์วิจัยและบริการ
- 1.6 ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีเพื่อนำมาพัฒนาศูนย์วิจัยและบริการ

# ผลการดำเนินงาน



# ด้านการจัดระบบบริหารจัดการสำนักงาน

## นโยบายการพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรและการเงิน

มุ่งปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรและการเงินให้มีประสิทธิภาพ คล่องตัว / โปร่งใส และสามารถที่จะตรวจสอบได้

## สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการสำนักงาน

### งานวางแผนและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

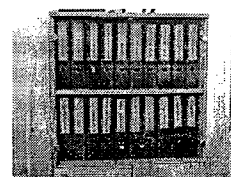
ศูนย์วิจัยและบริการ ได้จัดทำเนกาการ ดังนี้

1. แผนกลยุทธ์ศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543 – 2549) (ภาคผนวกส่วนที่ 1)
2. แผนดำเนินงานศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543 – 2549) (ภาคผนวกส่วนที่ 2)
3. แผนปฏิบัติการศูนย์วิจัยและบริการ (ภาคผนวกส่วนที่ 3)
4. ปฏิทินการฝึกอบรมรายปี

### งานสารสนเทศ

ศูนย์วิจัยและบริการ ได้จัดทำระบบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ
2. การเวียนหนังสือราชการ
3. การจัดทำระบบสารบรรณของศูนย์วิจัยและบริการ
4. การจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามภาระงาน
5. การจัดทำทะเบียนการถ่ายเอกสาร
6. การจัดทำแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน



การจัดเก็บเอกสาร



ทะเบียนการถ่ายเอกสาร

### งานพัสดุครุภัณฑ์

ศูนย์วิจัยและบริการ ได้จัดทำระบบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำทะเบียนหมายเลขครุภัณฑ์
2. การจัดทำรายการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง
3. การจัดทำบัญชีควบคุมรายการพัสดุครุภัณฑ์
4. การจัดทำรายการเบิกวัสดุ / ครุภัณฑ์
5. การจัดทำรายการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์

## งานอาคารสถานที่

ศูนย์วิจัยและบริการ ได้จัดทำระบบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดบริเวณของหน่วยงานให้มีบรรยากาศเหมาะสมและสะดวกต่อการปฏิบัติงาน
  2. มีระบบการดูแลรักษาอาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ เช่น การตรวจเช็คอุปกรณ์ภายใน
- ศูนย์วิจัยและบริการ

## งานประชาสัมพันธ์

ศูนย์วิจัยและบริการ ได้จัดทำระบบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

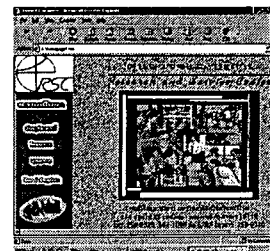
1. การจัดทำ HomePage ของศูนย์วิจัยและบริการ
2. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์
3. การจัดทำแบบฟอร์มด้านการประชาสัมพันธ์ ( ภาคผนวกส่วนที่ 4 )
4. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์

หนังสือพิมพ์ ฯลฯ

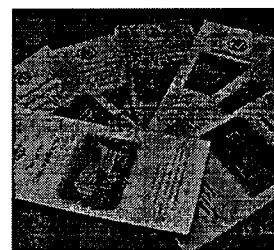
- หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ฉบับที่ 1520 วันที่ 8 – 11 ตุลาคม 2543 เรื่อง “ การจัดโครงการฝึกสมรรถภาพทางสมอง ”
- หนังสือพิมพ์สยามรัฐ ฉบับวันที่ 24 พฤษภาคม 2543 หน้า 21 เรื่อง โครงการศิลปินน้อย RSC รุ่นที่ 1”
- หนังสือพิมพ์ มติชน ฉบับที่ 8351 ปีที่ 24 วันที่ 19 มกราคม 2544

เรื่อง “การจัดโครงการพัฒนาสมรรถภาพการวิจัยของบุคลากรทางการศึกษา”

- หนังสือพิมพ์มติชน ฉบับที่ 84 ปีที่ 24 วันที่ 17 เมษายน 2544 เรื่อง “การจัดโครงการพณิชยอิเล็กทรอนิกส์”
- หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ฉบับที่ 1584 วันที่ 19 – 21 เมษายน 2544 เรื่อง “การจัดโครงการพณิชยอิเล็กทรอนิกส์”
- หนังสือพิมพ์มติชน ฉบับที่ 8366 ปีที่ 24 วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2544 เรื่อง “รองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรบรรยายทางวิชาการ เรื่อง การพัฒนาทักษะความคิดให้กับลูกน้อย ณ โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์”
- สถานีวิทยุ FM. 98 วันที่ 25 มีนาคม 2544 เกี่ยวกับศูนย์วิจัยและบริการ
- สถานีวิทยุ F.M.102 วันที่ 20 มีนาคม 2544 รายการ “เติมฝันวันสดใส” เกี่ยวกับการจัดโครงการฝึกสมรรถภาพทางสมอง
- สถานีโทรทัศน์ ITV. ในรายการ “900 วินาทีสู่ชัยชนะ” วันที่ 22 กันยายน 2543 เกี่ยวกับการฝึกสมรรถภาพทางสมอง



โฮมเพจของศูนย์วิจัยและบริการ



แผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการ

## งานบริหารทรัพยากรบุคคล

ศูนย์วิจัยและบริการ ได้จัดทำระบบงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามสายงาน
2. การกำหนดอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
3. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภายในศูนย์วิจัยและบริการ
4. การจัดทำแบบประเมินผลพนักงานประจำศูนย์วิจัยและบริการ

### (ภาคผนวกส่วนที่ 5)

5. การจัดทำระเบียบประวัติพนักงานประจำศูนย์วิจัยและบริการ
6. การจัดทำผังบุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ

## งานพัฒนาบุคลากร

ศูนย์วิจัยและบริการได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ ระยะยาวตั้งแต่ปี 2544–2549 โดยในแผนพัฒนาบุคลากรได้มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับมหาบัณฑิต และในระดับดุษฎีบัณฑิต นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุม/สัมมนาทางวิชาการ/อบรมระยะสั้นและระยะยาว/ศึกษาดูงานในประเทศ รวมไปถึงการจัดสวัสดิการและการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ เช่น

- การเข้าร่วมประชุมเรื่อง วิธีการบริหารจัดการประชุมสัมมนา และฝึกอบรมเชิงวิชาการนานาชาติ ณ ห้อง บุขรคาม โรงแรมอมารี เอเทรียม เมื่อวันที่ 25 – 26 กันยายน 2543
- การศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยทักษิณ วันที่ 15 กรกฎาคม 2543
- การเข้ารับฟังการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง การประกันคุณภาพกับการศึกษานอกระบบ ในวันอังคารที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2543 ณ ห้องมรกต โรงแรมอินทรา รีเจ้นประตูน้ำ
- การเข้าร่วมสัมมนา เรื่อง “เทคนิคการเขียนแบบงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณแผ่นดินในปีงบประมาณ 2546” ในวันที่ 30 เมษายน 2544 ณ ห้องบอลรูม C โรงแรมมารวย การ์เด้น

## งานการประชุม

งานประชุมหลักของศูนย์วิจัยและบริการ ประกอบด้วย

1. การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์วิจัยและบริการ  
(ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)
2. การประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ  
(จัดประชุมเมื่อมีประเด็นสำคัญในการพิจารณา)
3. การประชุมภายในของบุคลากรประจำศูนย์วิจัยและบริการ  
(จัดประชุมภายหลังการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ และเมื่อมีประเด็นเร่งด่วน สำหรับการพิจารณาร่วมกัน)

4. การประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการของแต่ละโครงการ  
(จัดประชุมเพื่อเตรียมการและประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ)
5. การประชุมอื่น ๆ เช่น การประชุมประสานงานบุคคล / หน่วยงาน เพื่อจัดทำโครงการ

### งานบริหารการเงิน

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะให้ศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานที่สามารถจัดหารายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย รวมทั้งสามารถบริหารจัดการโดยไม่ต้องพึ่งเงินจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ ศูนย์วิจัยและบริการจึงต้องดำเนินการภารกิจ และบริหารการเงินในรูปแบบเชิงธุรกิจ

#### - เงินทุนในระยะแรก

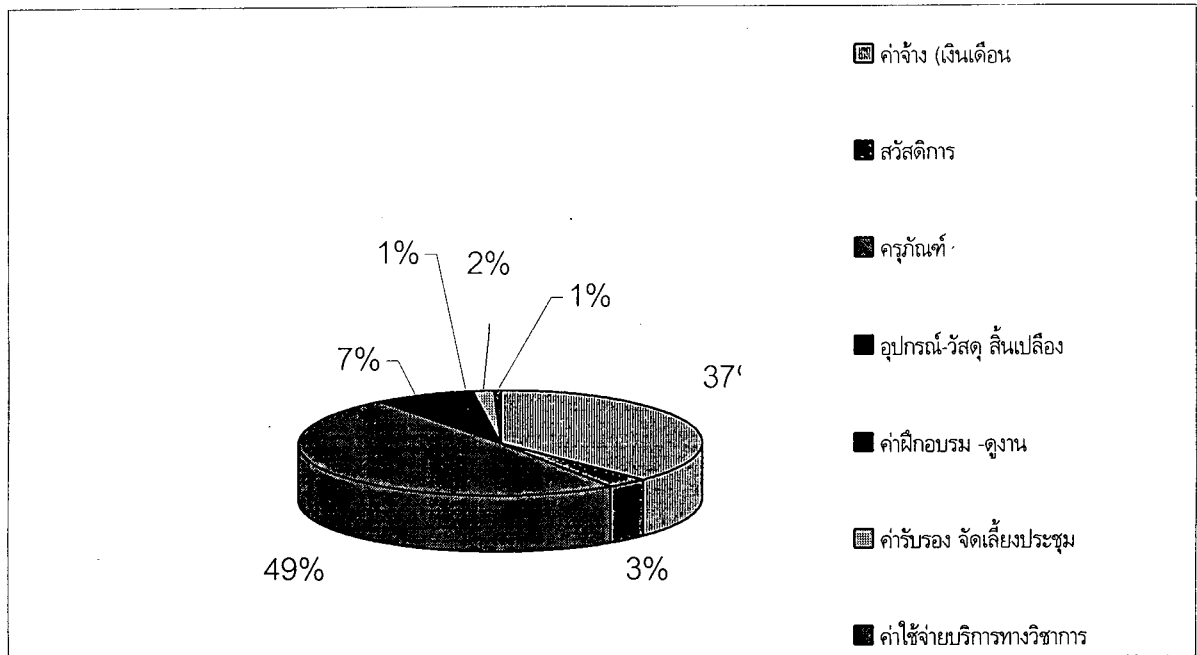
ในระยะแรก มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินจำนวน 3,011, 945 บาท จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับค่าใช้จ่ายในการเริ่มดำเนินงาน และศูนย์วิจัยและบริการจะต้องผ่อนคืนให้กับมหาวิทยาลัยภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 5 ปี ( ภาคผนวกส่วนที่ 6 )

ศูนย์วิจัยและบริการได้ยืมเงินทตรงจ่ายมาแล้วจำนวน 1,194,168.- บาท และได้ใช้จ่ายไปแล้ว 1,060,957.94 บาท (ข้อมูลสิ้นเดือนมีนาคม 2544) แยกเป็น

รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละ
ค่าจ้าง (เงินเดือน)	396,660.27	37.38
สวัสดิการ	36,803.55	3.46
ครุภัณฑ์	518,269.50	48.84
อุปกรณ์-วัสดุ สิ้นเปลือง	74,699.62	7.04
ค่าฝึกอบรม – ดูกาน	11,180.00	1.05
ค่ารับรอง จัดเลี้ยงประชุม	17,295.00	1.63
ค่าใช้จ่ายบริการทางวิชาการ	6,050.00	.06
<b>รวม</b>	<b>1,060,957.94</b>	<b>100</b>

\* หมวดค่าจ้างเป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายระหว่างเดือนมิถุนายน 2543 – กันยายน 2544

**สรุปค่าใช้จ่าย**  
**มิถุนายน 2543 – มีนาคม 2544**

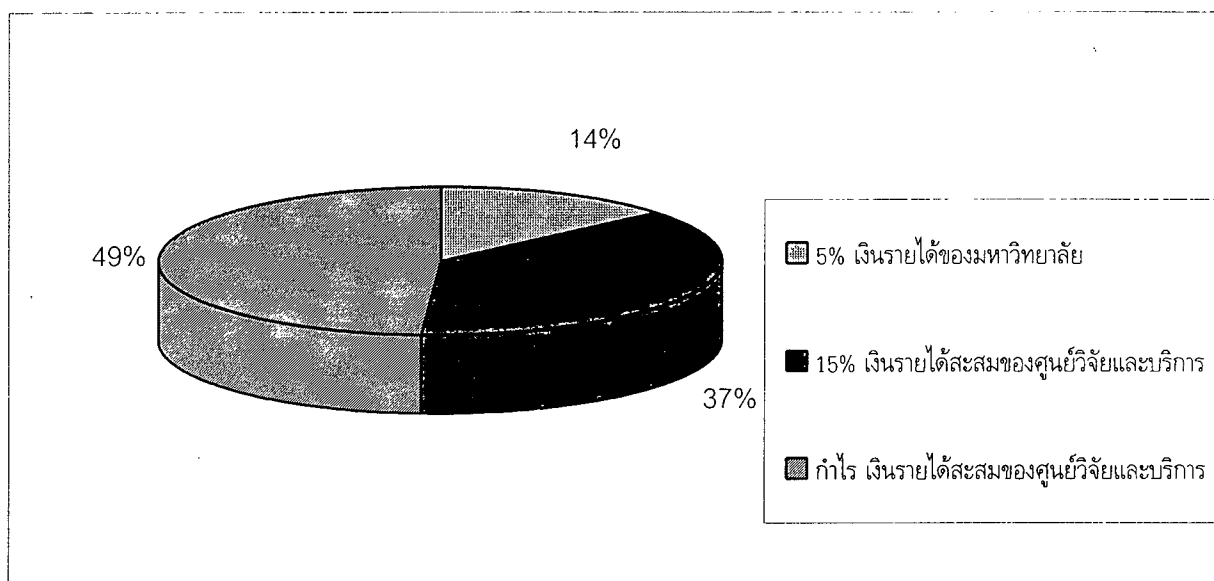


**- เติมนายได้จากโครงการบริการทางวิชาการ**

เนื่องจากโครงการบริการทางวิชาการดำเนินงานวิจัยกำลังอยู่ระหว่างขั้นตอนการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าของเงินทุน ในขณะนี้จึงมีรายได้หลักจากการบริการทางวิชาการด้านการฝึกอบรม ดังนี้

โครงการ	มูลค่าโครงการ	รายได้นำส่งมหาวิทยาลัย
โครงการสร้างสรรค์สื่อ Multimedia ชั้นพื้นฐานด้วยตนเอง	84,000.00	22,256.14
โครงการศิลปินน้อย RSC รุ่นที่ 1	46,200.00	9,244.00
โครงการฝึกสมรรถภาพทางสมองเพื่อพัฒนาคุณภาพการคิดของเยาวชน ครั้งที่ 1	37,500.00	12,934.00
โครงการฝึกสมรรถภาพทางสมองเพื่อพัฒนาคุณภาพการคิดของเยาวชน ครั้งที่ 2	75,000.00	51,631.00
โครงการฝึกสมรรถภาพทางสมองเพื่อพัฒนาคุณภาพการคิดของเยาวชน ครั้งที่ 3	5,500.00	33,540.00
โครงการฝึกสมรรถภาพทางสมองเพื่อพัฒนาคุณภาพการคิดของเยาวชน ครั้งที่ 4	72,500.00	31,248.00
โครงการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อประสิทธิผลทางธุรกิจ	22,500.00	106,061.00
โครงการพัฒนาทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ	110,320.00	38,466.00
โครงการพัฒนาวิจัยบุคลากรทางการศึกษา	128,000.00	26,600.00
โครงการส่งเสริมสุขภาพทางกายและสร้างเสริมสุขภาพในสถาบันอุดมศึกษา	154,260.00	40,189.00
โครงการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ E-commerce	80,500.00	18,582.00
<b>รวม</b>	<b>865,780.00</b>	<b>390,151.14</b>

### สรุปรายได้จากโครงการฝึกอบรม



#### - การจัดทำงบประมาณ

ศูนย์วิจัยและบริการมีการจัดทำงบประมาณโดยการจัดทำงบ Term Plan ด้านประมาณการรายรับ-รายจ่ายในแต่ละโครงการ

#### - การพัฒนาระบบบัญชีและการตรวจสอบ

ในขณะนี้มหาวิทยาลัยกำลังตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำระบบบัญชีต้นทุนอยู่ ศูนย์วิจัยและบริการจะนำระบบดังกล่าวมาใช้ในการดำเนินการต่อไปเพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

### นโยบายด้านการวิจัย

มุ่งพัฒนาและส่งเสริมให้ศูนย์วิจัยและบริการเป็นศูนย์ประสานการใช้ศักยภาพทางวิชาการเพื่อให้บริการในทุก ๆ สาขา ทั้งลักษณะที่มีความลุ่มลึกเฉพาะสาขา และสหวิทยาการที่สนองตอบต่อความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

### ระบบการสนับสนุนการวิจัย

1. การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการวิจัย ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างขั้นตอนการจัดหาข้อมูลด้านงานวิจัยในลักษณะสหวิทยาการ โดยมีการประสานงานระหว่างศูนย์วิจัยและบริการกับกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำโครงการวิจัย

2. การจัดหาแหล่งทุนทางด้านวิจัย โดยการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ / เอกชน ในการจัดทำงาน โดยยึดหลักการได้ประโยชน์ร่วมกันทางวิชาการ และสอดคล้องกับความต้องการของสังคม

3. การจัดทำระบบฐานข้อมูลและการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการวิจัยโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การทำระเบียบรายชื่อนักวิจัย ผลงานวิจัยของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูลด้านผลงานและภาระงานของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ

4. การเตรียมความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) สำหรับการวิจัย

### แหล่งทรัพยากรเพื่อการวิจัย

ศูนย์วิจัยและบริการพยายามใช้ทรัพยากรทางวิชาการและทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัยตามภาควิชา / คณะ / หน่วยงานที่บุคลากรด้านการวิจัยสังกัดและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายด้านบุคลากร

### การติดตามและประเมินผลด้านการวิจัย

เนื่องจากศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ โครงการวิจัยต่าง ๆ จึงยังอยู่ในระหว่างขั้นตอนการวางแผนและการดำเนินงาน ดังนั้นการติดตามและประเมินผลด้านการวิจัยจึงยังไม่ได้มีการจัดทำ แต่ในระยะต่อไปศูนย์วิจัยและบริการวางแผนที่จะจัดทำระบบการติดตามและประเมินผลด้านการวิจัย โดยการตรวจสอบแบบดำเนินงานและผลงานวิจัยในแต่ละขั้นตอนตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญา ระหว่างศูนย์วิจัยและบริการกับผู้ว่าจ้างรวมไปถึงการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ว่าจ้างที่มีต่อผลงานวิจัย

## สรุปผลการดำเนินงานด้านการวิจัย

1. ศูนย์วิจัยและบริการ ร่วมกับ สถาบันวิจัยพฤกษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำเค้าโครงการวิจัย ชื่อ “การศึกษาลักษณะของการขัดแย้งและสาเหตุของความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ” เพื่อขอรับทุนสนับสนุนจาก ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน เสนอเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2544

2. ศูนย์วิจัยและบริการ ร่วมกับ บริษัท เทสโก้ จำกัด จัดทำเอกสารประกอบการยื่นประกวดราคางานจ้างสำรวจ และจัดเก็บข้อมูลอุตสาหกรรม โดยรับเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการและร่วมบริหารโครงการงานสำรวจและจัดเก็บข้อมูลอุตสาหกรรม ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวง อุตสาหกรรม ซึ่งผลการประกวดราคาศูนย์วิจัยและบริการ ร่วมกับ บริษัท เทสโก้ จำกัด (ไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก)

3. ศูนย์วิจัยและบริการ ร่วมกับ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำเค้าโครงการวิจัย เรื่อง บทบาทและความสัมพันธ์ภายในครอบครัวต่อความเข้าใจพฤติกรรมเสี่ยงเอ็ดส์ของวัยรุ่นเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

4. จัดทำทำเนียบนักวิจัย ในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ลึกซึ้งและเชี่ยวชาญ สามารถสร้างสรรค์งานวิจัยในสาขาวิชานั้น ๆ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติภารกิจด้านการวิจัยของศูนย์วิจัยและบริการ



### นโยบายการสนับสนุนการบริการวิชาการ

มุ่งพัฒนาและส่งเสริมการบริการวิชาการอย่างมีคุณภาพเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งในระดับบุคคลทั่วไป หน่วยงาน ตลอดจนครอบคลุมทุกกลุ่ม / ระดับ / อายุ / วิชาชีพ โดยเน้นด้านวิชาการ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นหลัก รวมไปถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

### ระบบการสนับสนุนการบริการทางวิชาการ

1. การจัดทำระบบฐานข้อมูลและการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริการวิชาการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การทำระเบียบรายชื่อวิทยากร ผลงานด้านการบริการวิชาการของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลด้านผลงานและภาระงานของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. การจัดทำระเบียบข้อมูลของโครงการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการแล้ว
3. การจัดทำแผนการดำเนินงานบริการวิชาการ โดยการจัดทำโปรแกรมการฝึกอบรมประจำปี พ.ศ. 2544 ของศูนย์วิจัยและบริการ
4. การจัดหาแหล่งทุนทางด้านการบริการวิชาการโดยการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ / เอกชนในการจัดทำงานบริการวิชาการ โดยยึดหลักการได้ประโยชน์ร่วมกับทางวิชาการและสอดคล้องกับความต้องการของสังคมซึ่งกระทำโดยการเดินทางพบกับหัวหน้าหน่วยงาน/สถาบันต่าง ๆ เช่น กรุงเทพมหานคร ผู้บริหารจังหวัดนครนายก ผู้บริหารองค์กรเอกชนต่าง ๆ
5. การสร้างทีมงานด้านการฝึกอบรม เช่น
  - การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสังเกตการณ์การฝึกอบรม
  - การแสวงหาบุคลากรด้านการฝึกอบรมที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านการอบรม
  - การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ฝึกอบรมระหว่างวิทยากรในแต่ละทีมงาน

### แหล่งทรัพยากรเพื่อการบริการทางวิชาการ

ศูนย์วิจัยและบริการ พยายามใช้ทรัพยากรทางวิชาการและทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ตามภาควิชา/คณะ/หน่วยงาน ที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัยรวมทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการ

### การเผยแพร่ผลงานการบริการทางวิชาการ

การประชาสัมพันธ์ด้านการบริการทางวิชาการผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น โหมมเพจ หนังสือพิมพ์ วิทยุ (ภาคผนวกส่วนที่ 7 )

## การติดตามและประเมินผลด้านการบริการทางวิชาการ

เนื่องจากโครงการที่พัฒนาและดำเนินงานเป็นโครงการใหม่ ศูนย์วิจัยและบริการจึงใช้วิธีการประเมินปฏิภริยาของผู้เข้าโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อโครงการในแต่ละโครงการเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกเหนือไปจากการประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการในแต่ละโครงการ (ภาคผนวกส่วนที่ 8)

## สรุปผลการดำเนินงานบริการทางวิชาการ

ศูนย์วิจัยและบริการตระหนักถึงความสำคัญของภารกิจด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม โดยเฉพาะการบริการทางวิชาการในรูปแบบการฝึกอบรมและสัมมนาจึงได้จัดโครงการต่างๆขึ้นโดยทำการศึกษาความต้องการและความสนใจเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการจัดหัวข้อฝึกอบรมและสัมมนาตลอดจนการจัดเนื้อหาสาระของโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างแท้จริง การจัดบริการทางวิชาการที่ผ่านมาจากกล่าวได้ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ทั้งในแง่ความหลากหลายของหัวข้อโครงการ รวมไปถึงการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งจะเห็นได้จากผลการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังจากการฝึกอบรมหรือสัมมนาส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่าตนเองได้รับประโยชน์จากการอบรมหรือสัมมนาและสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้โดยตรง ซึ่งถือเป็นความสำเร็จของศูนย์วิจัยและบริการในด้านการบริการทางวิชาการ

### โครงการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการแล้ว ได้แก่

1. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างสรรค์สื่อ Multimedia ขึ้นพื้นฐานด้วยตนเอง  
เมื่อวันที่ 19 – 21 เมษายน 2543 ณ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. โครงการ "เทา – งามสัมพันธ์" ครั้งที่ 5  
เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2543 ณ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. โครงการ "ศิลปินน้อย" RSC รุ่นที่ 1  
เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2543 ณ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
4. โครงการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานบริการวิชาการกรณีตัวอย่าง Mass Bay  
เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2543 ณ ห้องประชุม 6A ตึกสำนักงานอธิการบดี
5. โครงการฝึกสมรรถภาพสมองเพื่อพัฒนาความคิดของเยาวชนระดับประถมศึกษา ครั้งที่ 1  
เมื่อวันที่ 18 – 19 กันยายน 2543 ณ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
6. โครงการฝึกสมรรถภาพสมองเพื่อพัฒนาความคิดของเยาวชน ระดับประถมศึกษา ครั้งที่ 2  
เมื่อวันที่ 14 - 15 ตุลาคม 2543 ณ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
7. โครงการฝึกสมรรถภาพสมองเพื่อพัฒนาความคิดของเยาวชน ระดับประถมศึกษา ครั้งที่ 3  
เมื่อวันที่ 18 – 19 พฤศจิกายน 2543 ณ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

8. โครงการอบรมการพัฒนาสมรรถภาพการวิจัยของบุคลากรทางการศึกษา  
เมื่อวันที่ 27 มกราคม – 24 มีนาคม 2544 ณ หอประชุม 6A ตึกสำนักงานอธิการบดี
9. โครงการพัฒนาบุคลากรภาพเพื่อประสิทธิผลทางธุรกิจ  
เมื่อวันที่ 3 - 25 กุมภาพันธ์ 2544 ณ บริษัทเมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
10. โครงการฝึกสมรรถภาพสมองเพื่อพัฒนาความคิดของเยาวชน ระดับประถมศึกษา ครั้งที่ 4  
เมื่อวันที่ 3 – 4 กุมภาพันธ์ 2544 ณ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
11. โครงการส่งเสริมสมรรถภาพทางกายและการส่งเสริมสุขภาพในสถาบันอุดมศึกษา  
เมื่อวันที่ 26 – 30 มีนาคม 2544  
ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร  
ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์  
ณ ฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬา การกีฬาแห่งประเทศไทย
12. โครงการพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2544 ณ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
13. โครงการอบรมพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
เมื่อวันที่ 21 – 22 เมษายน 2544 ณ ห้องปฏิบัติการสำนักคอมพิวเตอร์

#### โครงการที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

1. โครงการพัฒนาบุคลากรภาพเพื่อประสิทธิผลทางธุรกิจ ครั้งที่ 2  
วันที่ 21 เมษายน – 27 พฤษภาคม 2544
2. โครงการฝึกอบรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์  
วันที่ 25 – 27 เมษายน 2544
3. โครงการพัฒนาสมรรถภาพการวิจัยของบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 2  
วันที่ 23 มิถุนายน – 18 สิงหาคม 2544
4. โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรภาพเพื่อประสิทธิผลทางธุรกิจ ครั้งที่ 3  
กันยายน 2544
5. โครงการฝึกสมรรถภาพทางสมองเพื่อพัฒนาคุณภาพการคิดของเยาวชนระดับประถมศึกษา  
ครั้งที่ 5  
ตุลาคม 2544
6. โครงการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารระดับกลาง  
ตุลาคม 2544

### นโยบายการสนับสนุนการศึกษาต่อเนื่อง

มุ่งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรทางวิชาการ โดยการจัดการศึกษานอกเวลาปกติและเน้นประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพหรือเป็นการศึกษาพื้นฐานของการศึกษาในระดับที่สูงกว่า

### ระบบสนับสนุนการศึกษาต่อเนื่อง

1. การจัดทำระเบียบรายชื่อหลักสูตรที่ไม่มุ่งปริญญา ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างขั้นตอนการวางแผน
2. การจัดหาแหล่งทุนทางด้านการศึกษาต่อเนื่อง โดยยึดหลักการได้ประโยชน์ร่วมกับทางวิชาการและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม โดยการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชนในการจัดทำโครงการ

### แหล่งทรัพยากรเพื่อการศึกษาต่อเนื่อง

ศูนย์วิจัยและบริการ พยายามใช้ทรัพยากรทางวิชาการ และทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ตาม ภาควิชา / คณะ / หน่วยงานที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการร่วมกันจัดโครงการศึกษาต่อเนื่องในหลักสูตรต่าง ๆ

### การติดตามและประเมินผลด้านการศึกษาต่อเนื่อง

เนื่องจากศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ โครงการการศึกษาต่อเนื่องต่าง ๆ จึงอยู่ในระหว่างขั้นตอนการวางแผนและการดำเนินงาน ดังนั้นการติดตามและประเมินผลด้านการศึกษาต่อเนื่องจึงยังไม่ได้มีการจัดทำ แต่ในระยะต่อไปศูนย์วิจัยและบริการ วางแผนที่จะจัดทำวิธีการประเมินผลด้วยการวัดและการประเมินปฏิบัติการของผู้เข้าโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละโครงการ ซึ่งในบางโครงการจะมีการติดตามผลของกลุ่มเป้าหมายอีกครั้งหนึ่ง

### สรุปผลการดำเนินการด้านการศึกษาต่อเนื่อง

ได้ร่วมมือกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการจัดประชุมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาต่อเนื่อง ในการวางแผนเพื่อจัดระบบการศึกษาต่อเนื่องในระยะยาว

# ด้านการประกันคุณภาพ

## เป้าหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์วิจัยและบริการ

- เพื่อที่จะได้ทราบถึงสภาพปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการซึ่งจะทำให้ง่ายต่อการปรับปรุง / แก้ไข ในจุดที่บกพร่องให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์วิจัยและบริการมีความเข้าใจถึงเป้าหมาย / เจตจำนงค์ของศูนย์อย่างชัดเจน ส่งผลให้สามารถที่จะปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน
- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- เพื่อให้ศูนย์วิจัยและบริการเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากสังคม

## ระบบและกลไกประกันคุณภาพของศูนย์วิจัยและบริการ

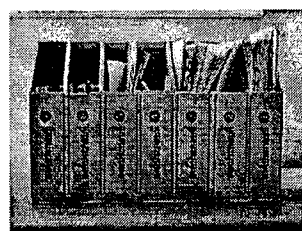
### การควบคุมคุณภาพ

- ระบบ PDCA ตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
- การจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Report : SSR) เพื่อขอรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา

- การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อให้มาเป็นกรรมการ ตรวจสอบการประกันคุณภาพของศูนย์วิจัยและบริการ

- จัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน การประชุมทั้งระดับบริหาร/ปฏิบัติการเพื่อควบคุม ตรวจสอบ และการประเมิน

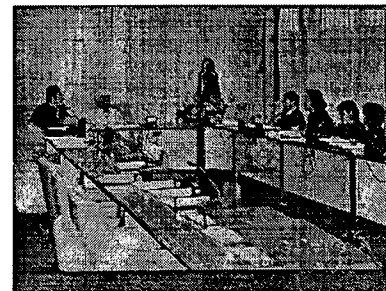
- ดำเนินงานพัฒนามาตรฐานงาน
- จัดทำระบบงานข้อมูล
- กำหนดมาตรฐานของบุคลากร / ผลงาน



การจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง

## การตรวจสอบคุณภาพ

- การรับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบภายในโดยบุคลากรจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- การจัดทำแบบตรวจสอบคุณภาพตนเองของศูนย์วิจัยและบริการ (AU1)  
(ภาคผนวกส่วนที่ 9)



รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการ

## สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ

1. การจัดทำแบบตรวจสอบคุณภาพตนเองของศูนย์วิจัยและบริการ (AU1)
2. การจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Report : SSR)
3. แต่งตั้งผู้แทนด้านการประกันคุณภาพของศูนย์วิจัยและบริการเป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์วิจัยและบริการกับคณะกรรมการภายใน / ภายนอกมหาวิทยาลัย และฝ่ายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การประสานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์วิจัยและบริการ
5. การจัดเตรียมข้อมูล / เอกสารจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการดำเนินงานตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
7. รับการตรวจสอบคุณภาพภายในจากกรรมการภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2544 ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ณ ศูนย์วิจัยและบริการ
8. รับผลรายงานการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน ของศูนย์วิจัยและบริการประจำปีการศึกษา 2542 (ภาคผนวก ส่วนที่ 10)

## รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน

คณะกรรมการภายในมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
1. ผศ.เครือวัลย์ โกมุตแดง (ประธาน)	1. ดร.ปราโมทย์ สุภัญญา
2. นางอัญชลี ลิพหาวงศ์ (เลขานุการ)	(มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ)
3. อ.ประภาพร เฟื่องฟูสกุล	
4. อ.จันทิมา ฤกษ์เลื่อนฤทธิ์	

# จุดแข็ง / จุดอ่อนและแนวทางปรับปรุง ของศูนย์วิจัยและบริการ

## 1. การวิจัย

- จุดแข็ง** - ศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยมีหลากหลายด้านจึงเอื้อต่อการให้บริการต่อองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ศูนย์วิจัยและบริการมีหน้าที่ประสาน หรือบริหารทรัพยากรทางวิชาการ จึงมีความหลากหลายในด้านการทำงานวิจัยในลักษณะที่มีความลุ่มลึกเฉพาะสาขาวิชาและในลักษณะที่เป็นสหวิทยาการ
- จุดอ่อน** - เนื่องจากเป็นหน่วยงานใหม่ซึ่งเป็นระยะแรกจะต้องเร่งรัดการพัฒนาองค์กรและโครงการที่ต้องสร้างรายได้ในระยะเวลาย่อสั้น จึงทำให้ยังไม่สามารถแสวงหาแหล่งเงินทุนเพื่อทำงานวิจัยตามภารกิจหลักได้
- ขาดภาพลักษณ์เพราะเป็นองค์กรใหม่จึงทำให้ไม่ได้รับการยอมรับจากภายนอกเท่าที่ควร
  - ขาดระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย / ค่าตอบแทนในด้านการวิจัยที่ชัดเจน
  - ขาดระบบสนับสนุนด้านการวิจัย เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนรายชื่อ นักวิจัย, ผลการวิจัย
- ปรับปรุง** - ขยายขอบข่ายในการแสวงหาแหล่งทุนสำหรับการวิจัย

## 2. การบริการทางวิชาการ

- จุดแข็ง** - ศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยมีหลากหลายด้านจึงน่าจะเอื้อต่อการให้บริการต่อองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนได้ในไม่ช้า
- จุดอ่อน** - ขาดประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการเพราะเป็นองค์กรใหม่
- ขาดภาพลักษณ์ เพราะเป็นองค์กรใหม่ จึงทำให้ไม่ได้รับการยอมรับจากภายนอกเท่าที่ควร
  - ขาดระบบสนับสนุนด้านการบริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำระเบียบ รายชื่อวิทยากร
  - โครงการส่วนใหญ่เป็นลักษณะโครงการนำร่องจึงมักจะพบกับปัญหาและอุปสรรคต่างๆ
  - เนื่องจากเป็นหน่วยงานใหม่จึงยากต่อการบริหารและควบคุมดูแลโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- ปรับปรุง** - อาศัยสื่อสารมวลชนที่หลากหลายในการประชาสัมพันธ์ให้มากกว่าที่เป็นอยู่

### 3. การศึกษาต่อเนื่อง

- จุดแข็ง** - ศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยมีหลากหลายด้านจึงน่าจะเอื้อต่อการให้บริการต่อองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนได้ในไม่ช้า
- จุดอ่อน** - ขาดนโยบายที่ชัดเจนในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง  
- ขาดภาพลักษณ์เพราะเป็นองค์กรใหม่จึงทำให้ไม่ได้รับการยอมรับจากภายนอกเท่าที่ควร  
- ขาดระบบสนับสนุนด้านการศึกษาต่อเนื่อง เช่น การจัดทำหลักสูตรที่ไม่มุ่งปริญญาต่าง ๆ  
- ขาดความเป็นเอกภาพในการปฏิบัติ
- ปรับปรุง** - เสนอหลักการและแนวคิดในการจัดการศึกษาต่อเนื่องเพื่อกำหนดเป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย อันจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างเป็นเอกภาพในทุกระดับ

### 4. ปรัชญา / วัตถุประสงค์

- จุดแข็ง** - ปรัชญาของศูนย์วิจัยและบริการตรงกับปรัชญาของมหาวิทยาลัย ส่วนปณิธานและวัตถุประสงค์ก็ได้รับการยอมรับจากสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่เริ่มจัดตั้ง ศูนย์วิจัยและ บริการ จึงถือได้ว่าปรัชญา / ปณิธาน / และวัตถุประสงค์เป็นไปตามนโยบาย / เป้าหมาย และทิศทางของมหาวิทยาลัย
- จุดอ่อน** - เป็นองค์กรใหม่ ผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิจัยและบริการจึงยังไม่เพียงพอที่จะบ่งชี้ถึงความสำเร็จและการบรรลุปรัชญา / ปณิธานและวัตถุประสงค์  
ชัดเจนและครอบคลุมภารกิจของศูนย์วิจัยและบริการ นอกจากนี้หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาท / หน้าที่และภาระงานของศูนย์วิจัยและบริการน้อยมาก
- ปรับปรุง** - ศูนย์จะต้องเน้นการประชาสัมพันธ์ตนเองเกี่ยวกับบทบาท / หน้าที่ / และภาระงานของศูนย์วิจัยและบริการให้เป็นที่เข้าใจกับหน่วยงานภายใน / ภายนอกมหาวิทยาลัยโดยอาศัยผลการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม ประกอบกับวิสัยทัศน์ของศูนย์วิจัยและบริการ

### 5. แผนดำเนินงาน

- จุดแข็ง** - แผนดำเนินงานของศูนย์เป็นแผนกลยุทธ์ ซึ่งสามารถนำมาดำเนินการปรับปรุงในเชิงปฏิบัติได้
- จุดอ่อน** - แผนดำเนินงานบางอย่างอาจจะไม่สามารถปฏิบัติได้เหมาะสมกับเวลา เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายในการบริการต่าง ๆ และโครงการในแผนดำเนินงาน
- ปรับปรุง** - ส่วนใหญ่เป็นโครงการใหม่จึงต้องใช้เวลาในการจัดเตรียมโครงการและสำรวจภาวะการตลาดต้องปรับปรุงการบริหาร / จัดการ โครงการใหม่โดยอาศัยข้อมูลเก่าและรีบจัดทำฐานข้อมูลโดยเร็ว



## 6. การบริหารและการจัดการ

- จุดแข็ง**
- การเป็นหน่วยงานใหม่ทำให้สามารถวางภาพของการบริหารงานที่ตรงกับภาระงานของ ศูนย์วิจัยและบริการได้อย่างเหมาะสมโดยไม่ยึดติดกับระบบการบริหารงานแบบเดิม
  - การบรรจุพนักงานใหม่ทั้งหมดจึงทำให้ง่ายต่อการปรับปรุงและการเรียนรู้งาน
  - การแบ่งภาระงานของบุคลากรมีความชัดเจนและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน
  - การบริหารงานภายในองค์กรเน้นความโปร่งใส / การมีส่วนร่วม
  - การมีบุคลากรน้อยจึงง่ายต่อการดูแล
- จุดอ่อน**
- ในทางปฏิบัติยังคงอาศัยระเบียบเดิมของมหาวิทยาลัยที่ยังยึดติดอยู่กับระบบราชการ
  - ขาดความสะดวกในการใช้สถานที่เพื่อปฏิบัติภารกิจหลัก
  - สถานที่ทำงานไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
  - การเป็นหน่วยงานที่หารายได้จึงง่ายต่อการถูกเพ่งเล็งจากหน่วยงานอื่น
- ปรับปรุง**
- เสนอมหาวิทยาลัยให้ออกระเบียบเกี่ยวกับส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัยที่เอื้อต่อการมีอิสระในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น
  - เร่งรัดการหารายได้เพื่อเช่าสถานที่ของหน่วยงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจหลัก หรือ ให้มหาวิทยาลัยจัด Pool Resource เพื่อการให้เช่า

## 7. การบริหารทรัพยากร

- จุดแข็ง**
- ไม่มีงบประมาณในด้านการทรัพยากรเพราะไม่ต้องลงทุนเอง แต่ได้การประสาน / หยิบยืม หนังสือเข้าจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- จุดอ่อน**
- เป็นหน่วยงานใหม่ที่จะต้องพึ่งตนเอง
  - ขาดสิ่งอำนวยความสะดวก อาทิ ห้องจัดอบรมสัมมนาพร้อมอุปกรณ์
  - ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ปรับปรุง**
- มหาวิทยาลัยควรจัดให้มี POOL Resource เพื่อสามารถนำไปให้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 8. การประกันคุณภาพ

- จุดแข็ง**
- เป็นหน่วยงานจัดตั้งใหม่ เรื่องแผนการดำเนินงาน / ปณิธาน / แผนกลยุทธ์ / ภาระงาน / วัตถุประสงค์ ที่ชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติ จึงเอื้อต่อการดำเนินงานได้โดยตรง
  - เป็นหน่วยงานจัดตั้งใหม่จึงง่ายต่อการแก้ไข / ปรับปรุง ระบบและกลไกต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- จุดอ่อน**
- การที่ศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานจัดตั้งใหม่และได้ขอรับการตรวจสอบคุณภาพ ภายในจากมหาวิทยาลัยเป็นครั้งแรก การนำเสนอรายงานการศึกษาตนเองของศูนย์ วิจัยและบริการในบางส่วนที่จะใช้ในการตรวจสอบ จึงอาจจะมีรายละเอียดที่แตกต่างไป จากกรอบและองค์ประกอบของการตรวจสอบคุณภาพซึ่งกำหนดโดยมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ

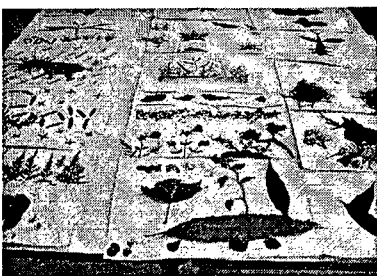
## สรุป

ศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่เพื่อเตรียมตัวสู่การบริหารงานนอกระบบราชการ โดยมีเป้าหมายและพันธกิจในการบริหารจัดการทรัพยากรทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินงานวิจัย บริการวิชาการ และการศึกษาต่อเนื่องให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ อีกทั้งสามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

การเป็นหน่วยงานใหม่และมีบุคลากรจำนวนไม่มากนัก ทำให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับแนวคิดและนโยบายของมหาวิทยาลัยได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยมียุทธศาสตร์หลักในการบริหารทรัพยากรทางวิชาการ 2 ประการ คือ เสริมสร้างศักยภาพในการประสานงานของศูนย์วิจัยและบริการที่มีต่อแหล่งทรัพยากรทางวิชาการ และเสริมสร้างโอกาสในการทำงานตามพันธกิจในแต่ละด้านของหน่วยงาน ในการปฏิบัติงานของศูนย์วิจัยและบริการทั้ง 3 ด้าน

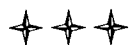
ด้วยเงื่อนไขของการสร้างรายได้และสามารถเลี้ยงตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพางบประมาณของมหาวิทยาลัย ระยะแรกศูนย์วิจัยและบริการจึงปฏิบัติภารกิจในด้านบริการทางวิชาการเป็นลำดับแรก โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายในเชิงการตลาด ประกอบกับศักยภาพในการให้บริการที่มีคุณภาพโดยมีต้นทุนต่ำ และอาศัยความร่วมมือ สนับสนุนจากภาคเอกชน และทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยที่คำนึงถึงผลตอบแทนการทำงานในด้านการช่วยเหลือสังคมและชื่อเสียงมากกว่าผลตอบแทนเป็นตัวเงิน ส่วนภาระงานด้านอื่น ๆ อยู่ในระหว่างการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบสนับสนุนที่เอื้อต่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์รอง

ประมวลภาพกิจกรรมของโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา



## คณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ 2543

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ชัช	จงสีบพันธ์	ประธาน
รองศาสตราจารย์ ดร.เชิดศักดิ์	โฆวาสินธุ์	รองประธาน
นางเสาวลักษณ์	กีศิริ	กรรมการ
นางสาวรัตนา	ปฏิสนธิเจริญ	กรรมการ
นางสาวจันทร์เพ็ญ	สิทธิพันธ์	กรรมการ
นายชลัทธิ	มณีประวัตติ	กรรมการและเลขานุการ



**ภาคผนวก**

## แผนกลยุทธ์ศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543 – 2549)

### ปรัชญา

การศึกษา คือความเจริญงอกงาม

### ปณิธาน

บริหารทรัพยากรทางวิชาการเชิงรุกด้วยความรู้ที่เป็นสากลโดยมุ่งมั่นพัฒนารูปแบบในการบริการทางวิชาการที่มีมาตรฐานและคุณภาพ เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของผู้รับบริการ

### วิสัยทัศน์

ศูนย์วิจัยและบริการมุ่งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการวิจัยและบริการทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างสรรค์องค์ความรู้และการประยุกต์ใช้ศาสตร์ต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในสังคม รวมทั้งพัฒนาฐานข้อมูลและเครือข่ายการให้บริการทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและสถาบัน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศูนย์วิจัยและบริการให้มีความเป็นสากลโดยคำนึงถึงปรัชญา ปณิธาน และวิสัยทัศน์เป็นหลัก
2. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรทางวิชาการของมหาวิทยาลัยในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

### การวิเคราะห์ทางกลยุทธ์

#### จุดแข็ง

1. เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามนโยบายของมหาวิทยาลัยภายใต้เงื่อนไขและบริบทที่ส่งเสริมให้เกิดยุทธศาสตร์เชิงรุกด้านการสนับสนุนให้ศูนย์วิจัยและบริการมีการบริหารงานนอกระบบราชการ

2. เป็นหน่วยงานใหม่จึงเอื้อต่อการจัดและเลือกใช้ระบบการบริหารจัดการที่

เหมาะสม

## จุดอ่อน

1. เป็นหน่วยงานจัดตั้งใหม่ ยังไม่มีภาพพจน์และชื่อเสียง จึงทำให้ยังไม่เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ระเบียบของทางราชการ ทำให้ขาดความยืดหยุ่นและความคล่องตัวในการดำเนินงาน
3. บรรยากาศและระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเอื้อให้ต้องใช้การประสานงานแบบตัวบุคคล (Personal Contact)
4. การลงทุน เนื่องจากศูนย์วิจัยและบริการเป็นหน่วยงานที่บริหารทรัพยากรทางวิชาการเพื่อเลี้ยงตนเอง โดยไม่ต้องพึ่งพางบประมาณจากมหาวิทยาลัย จึงทำให้ต้นทุนและอัตราค่าบริการที่เรียกเก็บจากผู้ใช้บริการค่อนข้างสูง เมื่อเทียบกับหน่วยงานอื่น ส่งผลให้โอกาสของการแข่งขันในด้านการตลาดลดลง จึงต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายในด้านการตลาดมากยิ่งขึ้น
5. ความไม่ชัดเจนของนโยบาย และการขาดเอกภาพในการจัดระบบบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ก่อปรกับพันธกิจของศูนย์วิจัยและบริการ มีลักษณะที่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย จึงทำให้เกิดความสับสนในบทบาทและขอบข่ายภารกิจระหว่างศูนย์วิจัยและบริการกับหน่วยงานอื่น

## โอกาส

- การได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ จะมากยิ่งขึ้น
- เกิดความคล่องตัวและยืดหยุ่นมากกว่าหน่วยงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย
- สามารถที่จะสร้างระเบียบของหน่วยงานได้ที่จะทำให้กลไกของการทำงานดีขึ้น
- สามารถจัดทำโครงการในลักษณะคู่ขนาน มากกว่า 1 – 2 โครงการ รวมไปถึงโครงการต่อเนื่องอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับเวลา / ตลาดและกลุ่มเป้าหมายได้มากยิ่งขึ้น

## อุปสรรค / ภาวะคุกคาม

- หากขาดความเป็นเอกภาพเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัยในการจัดบริการทางวิชาการจะทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างแต่ละหน่วยงานอาจจะลดน้อยลงไป
- อาจเกิดปัญหาในด้านการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานมากยิ่งขึ้น
- บุคลากรน้อย ทำให้งานไม่สามารถขยายตัวได้เต็มศักยภาพของทรัพยากรทางวิชาการของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่
- เกิดการแข่งขันมากยิ่งขึ้นในด้านการจัดทำโครงการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

## เป้าหมายในการบริหารทรัพยากรทางวิชาการ

1. ประสานงานกับแหล่งทรัพยากรทางวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินงานวิจัยทั้งในลักษณะที่เป็นสหวิทยาการและที่ใช้ความลุ่มลึกเฉพาะสาขาวิชา เพื่อสนองตอบความต้องการของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และมหาวิทยาลัย

2. เป็นศูนย์รวมศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยในการให้บริการทางวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพ และสมรรถภาพของบุคลากรและองค์กรทุกระดับของสังคมในด้านต่าง ๆ อาทิ ความคิดเชิงวิชาการ บุคลิกภาพ และยุทธวิธี โดยใช้รูปแบบการให้บริการที่เหมาะสม และหลากหลาย เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมวิชาการ การให้คำปรึกษา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

3. มุ่งใช้ประโยชน์จากการจัดการศึกษาตามปกติของมหาวิทยาลัยมาพัฒนาวิชาชีพ / สมรรถภาพของบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งใน ลักษณะสนองตอบความต้องการที่จะเรียนรู้ ปรับฐานะทางสังคมและเพิ่มวิทยฐานะทางวิชาการ โดยใช้กระบวนการการศึกษาต่อเนื่อง เช่น ระบบการศึกษาทางไกล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและวิธีการปกติ ทั้งนี้คำนึงถึงผลกระทบที่จะมีต่อภาวะการทำงานของผู้เข้ารับบริการ ประกอบด้วย

4. กระตุ้นและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรทางวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนา ศักยภาพ สมรรถภาพของบุคลากรและองค์กรทุกระดับของสังคมในพันธกิจหลักด้าน การวิจัย การบริการวิชาการ และการศึกษาต่อเนื่อง

## ยุทธศาสตร์ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรทางวิชาการ

### ยุทธศาสตร์หลัก

- เสริมสร้างศักยภาพในการประสานงานอย่างมีคุณภาพของศูนย์วิจัยและบริการที่มีต่อแหล่งทรัพยากรทางวิชาการ
- เสริมสร้างสมรรถภาพในการจัดการ

### 1. ด้านการวิจัย

#### มาตรการ

1. การสร้างและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการวิจัย ไม่ว่าจะเป็นด้านระเบียบรายชื่อ นักวิจัยหรือในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. การสร้างเครือข่ายบุคลากรและทรัพยากรด้านการวิจัย
3. ประสานการจัดประชุมทางวิชาการ และการไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรเสนอผลงานวิจัย รวมทั้งการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมบรรยากาศการวิจัย
4. การส่งเสริมและสนับสนุนการติดตามและประเมินผลโครงการ
5. การแสวงหาแหล่งทุน
6. การจัดทำแหล่งสืบค้นข้อมูลด้านการวิจัย



## 2. ด้านการบริการวิชาการ

### มาตรการ

1. การสร้างและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริการวิชาการ
2. การสร้างเครือข่ายงานบริการวิชาการโดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. การขยายงานบริการวิชาการของศูนย์วิจัยและบริการให้มีความหลากหลาย ทั้งในกลุ่มเป้าหมาย/สาระ/รูปแบบ และวิธีการ โดยร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน
4. การพัฒนาทีมงานด้านการฝึกอบรมในแต่ละสาขาวิชา
5. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ฝึกอบรมระหว่างวิทยากรในแต่ละทีมงานด้านการฝึกอบรม
6. นำการบริหารการตลาดเชิงรุกมาใช้ในการบริหารจัดการ

## 3. ด้านการศึกษาต่อเนื่อง

### มาตรการ

1. ขยายขอบเขตและปริมาณโครงการศึกษาต่อเนื่องที่ไม่มุ่งปริญญา เพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ
2. สนับสนุนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน / สถาบันต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับจัดการศึกษาต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกประเทศ
3. การส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนทางไกล (Online Teaching / Learning) โดยการใช้เทคโนโลยีเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. การสร้างเครือข่ายความรู้ทางวิชาการ ระหว่างหน่วยงาน / องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน
5. นำการบริหารการตลาดเชิงรุกมาใช้ในการบริหารจัดการ

## ยุทธศาสตร์รอง

- เสริมสร้างและพัฒนาระบบสนับสนุนให้อี้อำนวยต่อการดำเนินงานในแต่ละด้านของหน่วยงาน

## 1. ด้านการบริหารเชิงระบบ / (ภายใน)

### มาตรการ

1. การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร โดยเน้นความโปร่งใสเป็นธรรม
2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและภารกิจของศูนย์วิจัยและบริการ
3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพการดำเนินงาน

#### 4. การพัฒนาองค์กรขนาดเล็กที่มีประสิทธิภาพในการบริการ

### 2. ด้านบุคลากร

#### มาตรการ

1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านการสรรหา / คัดเลือก / การโอนย้าย / หมุนเวียน และปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยมีเป้าหมายสำคัญในการมุ่งรักษาคนดี ส่งเสริมคนเก่ง และพัฒนาประสิทธิภาพ
2. การพัฒนาบุคลากรภายในศูนย์วิจัยและบริการ ให้มีความรู้ / ความสามารถ (ด้านการบริหารจัดการ) ในการปฏิบัติงานบริการวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
3. ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานโดยเน้นลักษณะการทำงานเป็นทีม รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจ

### 3. ด้านระเบียบ / ข้อบังคับ

#### มาตรการ

1. เสนอให้มหาวิทยาลัย ปรับปรุง / แก้ไข ระเบียบ / ข้อบังคับ เพื่อความคล่องตัว / โปร่งใส และเอื้อต่อการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการ
2. เสนอแนะ และ / หรือ ให้ข้อมูลอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรทางวิชาการ

### 4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### มาตรการ

ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาทดแทนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการบริหารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### 5. การบริหารทรัพยากร

#### มาตรการ

1. การจัดทำ Term Plan ด้านประมาณการรายรับ-รายจ่ายในแต่ละโครงการ
2. การจัดสร้างและจัดทำระบบบัญชีอัตราค่าจ้างหรือเงินเดือนพนักงาน
3. การพัฒนาระเบียบ / ข้อบังคับในการบริหารจัดการด้านการคลังและทรัพย์สินให้เอื้อต่อการดำเนินงาน ทั้งในด้านการหารายได้ จัดซื้อจัดจ้าง และการเก็บรักษา รวมถึงระบบการซ่อมบำรุง
4. การจัดทำระบบบัญชีต้นทุน

## แผนดำเนินงานศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543 – 2549)

แผนงานด้านพันธกิจ ประกอบด้วย

### 1. นโยบายด้านการวิจัย

**นโยบายหลัก** มุ่งพัฒนาและส่งเสริมให้ศูนย์วิจัยและบริการ มีศักยภาพสูงทางด้าน การวิจัยในทุก ๆ สาขาทั้งลักษณะที่มีความลุ่มลึกเฉพาะสาขาและสหวิทยาการที่สนองตอบต่อความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

#### มาตรการด้านการวิจัย

1. การจัดทำฐานข้อมูลด้านการวิจัย
  - การจัดทำระเบียบรายชื่อนักวิจัย, ผลงานวิจัย
2. การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการวิจัย
  - การจัดทำแผนงานด้านการวิจัยของศูนย์วิจัยและบริการ
3. การสร้างเครือข่ายด้านบุคลากร
  - การประสานกับผู้วิจัย
4. การแสวงหาแหล่งทุนทางด้านการวิจัย
  - การประสานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ / เอกชน
  - ออกไปหางานวิจัย
5. การจัดประชุมทางวิชาการ
  - การจัดสัมมนาวิชาการร่วมกับฝ่ายวิจัย
  - การแลกเปลี่ยน / เสนอผลงานของนักวิจัย
6. การจัดทำแหล่งสืบค้นข้อมูลด้านการวิจัย
  - การจัดทำแหล่งสืบค้นด้านการวิจัยสำหรับลูกค้าที่มาติดต่อกับศูนย์วิจัยและบริการ
7. การติดตามและประเมินผลด้านการวิจัย
  - การประเมินความพึงพอใจของผู้จ้างทำงานวิจัย
  - การประเมินผลงานของนักวิจัย
  - โครงการติดตาม และปรับปรุงด้านการวิจัย

## 2. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

**นโยบายหลัก** มุ่งพัฒนาและส่งเสริมการบริการวิชาการอย่างมีคุณภาพเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งในระดับบุคคลทั่วไป / หน่วยเฉพาะ ตลอดจนครอบคลุมทุกกลุ่ม / ระดับอายุ / วิชาชีพ โดยเน้นด้านวิทยากรภายในมหาวิทยาลัยเป็นหลัก รวมไปถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

### มาตรการ

1. การจัดทำฐานข้อมูลด้านการบริการวิชาการ
  - การจัดทำระเบียบรายชื่อวิทยากร
  - การจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้นต่าง ๆ
2. การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ
  - การจัดทำแผนงานด้านการบริการวิชาการของศูนย์วิจัยและบริการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุน การบริการวิชาการทุกรูปแบบ
  - การจัดประชุม / สัมมนาทางวิชาการ
  - การจัดโครงการฝึกอบรมในหลักสูตรระยะสั้นต่าง ๆ
  - การให้ข้อเสนอและให้คำปรึกษา
4. การสร้างเครือข่ายด้านการบริการวิชาการ
  - การประสานงานกับบุคคลและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย
5. การสร้างทีมงานด้านฝึกอบรม
  - การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสังเกตการณ์ในการฝึกอบรม
  - การแสวงหาบุคลากรด้านการฝึกอบรมที่มีความรู้ ความชำนาญในด้าน  
การอบรม
  - การจัดกิจกรรมที่มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ฝึกอบรมระหว่างวิทยากร  
ในแต่ละทีมงาน
6. การนำการบริหารการตลาดเชิงรุกมาใช้ในการบริหารจัดการ
  - การส่งเสริมด้านการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น
  - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิจัยและบริการให้แก่ บุคคล  
หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
  - เน้นการติดต่อลูกค้าโดย
  - การส่งเสริมการขาย เช่น การสมัครสมาชิกเป็นของศูนย์วิจัยและบริการ
7. การติดตามและประเมินผลด้านการบริการวิชาการ
  - การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  - การประเมินผลการจัดโครงการฝึกอบรม
  - โครงการติดตามและปรับปรุงด้านการบริการวิชาการต่าง ๆ

### 3. นโยบายด้านการศึกษาต่อเนื่อง

นโยบายหลัก มุ่งพัฒนาและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรทางวิชาการ โดยการจัดการศึกษานอกเวลาปกติ และเน้นประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพหรือเป็นการศึกษาพื้นฐานของการศึกษาในระดับที่สูงกว่า

#### มาตรการ

1. การแสวงหาความร่วมมือกับสถาบัน / องค์กรต่าง ๆ
  - การร่วมมือกับสถาบัน ทั้งใน / ต่างประเทศ
2. การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการศึกษาต่อเนื่อง
  - การจัดทำแผนงานด้านการศึกษาต่อเนื่องของศูนย์วิจัยและบริการ
3. การส่งเสริม / พัฒนาการเรียนการสอนทางไกล
  - การจัดระบบการเรียนการสอนทางไกลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(Information Technology)

4. การขยายขอบเขตและปริมาณโครงการศึกษาต่อเนื่องที่ไม่มุ่งปริญญา
  - การจัดหลักสูตรการศึกษาและไม่มุ่งปริญญา เช่น ประกาศนียบัตร
5. การสร้างเครือข่ายความรู้ด้านการศึกษาต่อเนื่อง
  - ประสานงานกับบุคคลและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ / เอกชน
6. การนำการบริหารการตลาดเชิงรุกมาใช้ในการบริหารจัดการ
  - การส่งเสริมด้านการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น
  - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิจัยและบริการให้แก่ บุคคลหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
  - เน้นการติดต่อลูกค้าโดย
  - การส่งเสริมการขาย เช่น การสมัครสมาชิกเป็นของศูนย์วิจัยและบริการ
7. การประเมินผลการจัดหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องระยะสั้น
  - โครงการติดตามและปรับปรุงด้านหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องระยะสั้นต่าง ๆ

แผนงานด้านระบบสนับสนุน ประกอบด้วย

#### 1. นโยบายด้านระบบบริหารและการจัดการ

นโยบายหลัก มุ่งปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการและโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้คุณภาพและมีความเหมาะสมในการดำเนินงานตามพันธกิจที่ได้กำหนด

## มาตรการ

1. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการทำงาน
  - จัดทำคู่มือมาตรฐานการทำงาน
2. การพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ
  - จัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงาน
  - จัดทำระบบงานสารบรรณ
  - จัดทำระเบียบรายชื่อ ผู้มารับการบริการจากศูนย์วิจัยและบริการ
  - จัดทำระเบียบประวัติพนักงาน
  - จัดทำผังบุคลากรพนักงาน
  - จัดทำสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน
  - จัดทำระบบการบริหารงานบุคคล
3. การส่งเสริมบรรยากาศการทำงาน
  - จัดสภาพแวดล้อม / บรรยากาศ ให้เหมาะกับการปฏิบัติงาน
4. การติดตามและตรวจสอบการประกันคุณภาพ
  - จัดทำคู่มือการศึกษาตนเอง SSR (Self Study Report)
  - จัดทำแบบตรวจสอบคุณภาพของศูนย์วิจัยและบริการ
  - จัดทำแผนการดำเนินงานตรวจสอบคุณภาพในรูปแบบงาน
  - โครงการติดตามและปรับปรุงแก้ไข
5. การพัฒนาองค์กรขนาดเล็กที่มีประสิทธิภาพ
  - ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี
  - ใช้ระบบการจ้างเหมาภาคเอกชน
  - ร่วมมือกับภาคเอกชนในการจัดทำโครงการ

## 2. นโยบายด้านบุคลากร

นโยบายหลัก มุ่งสนับสนุนพัฒนาบุคลากรภายในศูนย์วิจัยและบริการ ให้มีศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสมและเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ

### มาตรการ

1. การพัฒนาบุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ
  - จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
  - สนับสนุนให้บุคลากรภายในศูนย์วิจัยและบริการเข้าร่วมอบรม / ประชุม / สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ

และบริการ

- การจัดทำระเบียบประวัติและผลงานด้านการพัฒนาบุคลากรของศูนย์วิจัย

● การสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรภายในศูนย์ฯ ร่วมกันทำงานเป็นทีม

2. การติดตามและประเมินผลด้านบุคลากร

บริการ

- การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในศูนย์วิจัยและ
- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงแก้ไข

### 3. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

นโยบายหลัก มุ่งส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### มาตรการ

- นักวิจัย
1. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลโดยการใช้คอมพิวเตอร์
    - การจัดทำระบบฐานข้อมูล เช่น รายชื่อวิทยากร, รายชื่อหลักสูตร, รายชื่อนักวิจัย
    - การจัดทำ HomePage ของศูนย์วิจัยและบริการ
    - จัดทำระบบงานสารบรรณ
    - จัดทำระบบการบำรุงรักษาเครื่องมือ
  2. การติดตามและประเมินผลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
    - จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
    - การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานรวม กิจกรรมปรับปรุงแก้ไข

### 4. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากร

นโยบายหลัก มุ่งปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรและการเงินให้มีประสิทธิภาพ คล่องตัว / โปร่งใส และสามารถที่จะตรวจสอบได้

#### มาตรการ

- โครงการ
1. การพัฒนาระบบงบประมาณ
    - การจัดทำบ Term Plan ด้านประมาณการรายรับ-รายจ่าย ในแต่ละโครงการ
  2. การพัฒนาหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง
    - การจัดสร้างและจัดทำระบบบัญชีอัตราค่าจ้าง หรือเงินเดือนพนักงานของศูนย์วิจัยและบริการ

3. การสนับสนุนด้านวัสดุ / อุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน
  - การจัดซื้อวัสดุ / อุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการดำเนินงานของศูนย์
  - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ใน

การดำเนินงานโครงการ

4. การพัฒนาระบบบัญชี
  - การจัดทำระบบบัญชีต้นทุน

### 5. นโยบายด้านระเบียบ / ข้อบังคับ

นโยบายหลัก มุ่งปรับปรุง / ส่งเสริมและพัฒนาด้านกฎระเบียบ / ข้อบังคับต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม / คล่องตัวและเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของศูนย์วิจัยและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### มาตรการ

1. การเสนอให้มหาวิทยาลัยแก้ไข / ปรับปรุง ระเบียบข้อบังคับให้เอื้อต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน
  - การจัดประชุม / สัมมนาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับที่มีผลต่อศูนย์วิจัยและบริการ
  - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงแก้ไข

### 6. นโยบายด้านความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

นโยบายหลัก มุ่งสนับสนุนและพัฒนาด้านความร่วมมือ ประสานงานของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมไปถึงสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### มาตรการ

1. การสนับสนุนการจัดโครงการความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
  - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างสรรค์สื่อ Multimedia ชั้นพื้นฐาน ด้วยตนเอง
  - โครงการฝึกอบรมศิลปป็นน้อย RSC รุ่นที่ 1
  - โครงการจัดประชุมการประสานงานบริการทางวิชาการ (เครือข่ายม-สัมพันธ์)
  - โครงการฝึกสมรรถภาพทางสมองเพื่อพัฒนาความคิดของเยาวชนระดับ ประถมศึกษา
  - โครงการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารระดับกลาง
  - โครงการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อประสิทธิผลทางธุรกิจ
  - โครงการพัฒนาสมรรถภาพการวิจัยของบุคลากรสายการสอน



- โครงการฝึกอบรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
- โครงการอบรมครูสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- โครงการส่งเสริมสมรรถภาพทางกายและการส่งเสริมสุขภาพในสถาบัน

อุดมศึกษา

- โครงการฝึกอบรมพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์
- โครงการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัยออนไลน์ (Online Teaching / learning)

## 7. นโยบายด้านการตลาด

นโยบายหลัก มุ่งส่งเสริมและพัฒนาด้านการตลาด เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเน้นการส่งเสริมด้านธุรกิจเชิงรุก

### มาตรการ

1. การส่งเสริมด้านสารสนเทศทางการตลาดและการวิจัยตลาดเพื่อการเลือกตลาดเป้าหมายและความต้องการของตลาด

- โครงการวิจัยตลาด
- การให้ข่าว และการประชาสัมพันธ์
- การจัดส่งโปรแกรมหรือประชาสัมพันธ์โครงการที่จะจัดทำครั้งต่อไปกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

เคยใช้บริการ

2. การแสวงหาความร่วมมือ

- การร่วมมือกับภาคเอกชนในการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการ

3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการตลาด

- การจัดทำระเบียบรายชื่อผู้ใช้บริการ

4. การติดตามและประเมินผล

- การติดตามและประเมินผลด้านการตลาด
- การปรับปรุงด้านการตลาด

## 8. นโยบายการส่งเสริมภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ

นโยบายหลัก ส่งเสริมภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ เพื่อส่งเสริมความเป็นศูนย์กลางแห่งความเป็นเลิศทางวิชาการและเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางทั้งในและต่างประเทศ

## มาตรการ

1. การประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผลงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์วิจัยและบริการเป็นคนจัดให้ประชาชนทั้งภายในและภายนอกได้ทราบอย่างต่อเนื่อง

- การจัดทำ HomePage ของศูนย์วิจัยและบริการ
- การประชาสัมพันธ์ศูนย์วิจัยและบริการผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ, โทรทัศน์,

โบชัวร์

- การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับศูนย์วิจัยและบริการ
- การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้เป็นที่รู้จัก

2. การติดตามและปรับปรุงการสร้างภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ

- การจัดทำแบบประเมินด้านการสร้างภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ
- การประชุม / สัมมนาในการปรับปรุงและหาแนวทางในการส่งเสริม

ภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ

## แผนปฏิบัติการของศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543-2549)

บ	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน						หมายเหตุ	
			2543	2544	2545	2546	2547	2548		2549
	<b>แผนงานด้านพันธกิจ</b>									
	<b>ด้านการวิจัย</b>									
	1.1 การจัดทำฐานข้อมูล ด้านการวิจัย	* การจัดทำระเบียบรายชื่อนักวิจัย/ ผลงานวิจัย		★						
	1.2 การจัดทำแผนการ ดำเนินงาน ด้านการวิจัย	* การจัดทำแผนงานด้านการวิจัย ของศูนย์วิจัยและบริการ		★						
	1.3 การสร้างเครือข่าย ด้านบุคลากร	* การประสานงานกับผู้วิจัย	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	1.4 การหาแหล่งทุน ทางด้านการวิจัย	* การออกไปหางานวิจัย * การประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐ/เอกชน	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง งานต่อเนื่อง
	1.5 การจัดประชุม ทางวิชาการ	* การจัดสัมมนาวิชาการร่วมกับ ฝ่ายวิจัย * การแลกเปลี่ยน/เสนอผลงาน ของนักวิจัย	★							ปรึกษากับฝ่ายวิจัยในแต่ละปี ปรึกษากับฝ่ายวิจัยในแต่ละปี
	1.6 การจัดทำแหล่ง สืบค้นข้อมูล	* การจัดทำแหล่งสืบค้นด้านการวิจัย สำหรับลูกค้าที่มาติดต่อกับศูนย์วิจัย และบริการ			★	★				
	1.7 การติดตามและ ประเมินผลด้านการวิจัย	* การประเมินความพึงพอใจของ ผู้จ้างทำงานวิจัย * การประเมินผลงานของนักวิจัย * โครงการติดตามและปรับปรุง ด้านการวิจัย	★	★	★	★	★	★	★	ติดตามผลในแต่ละงานวิจัย ติดตามผลในแต่ละงานวิจัย ติดตามผลในแต่ละงานวิจัย
	<b>ด้านการบริการวิชาการ</b>									
	2.1 การจัดทำฐานข้อมูล ด้านการบริการวิชาการ	* การจัดทำระเบียบรายชื่อวิทยากร * การจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม ระยะสั้นต่าง ๆ	★							
	2.2 การจัดทำแผนการ ดำเนินงาน ด้านการ บริการวิชาการ	* การจัดทำแผนด้านการบริการ วิชาการของศูนย์วิจัยและบริการ	★							งานต่อเนื่องหลายโครงการ

ลำดับ	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน							หมายเหตุ	
			2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549		
2.3	การส่งเสริม/ สนับสนุนการบริการ วิชาการทุกรูปแบบ	* การจัดประชุม/สัมมนาทางวิชาการ	★	★	★	★	★	★	★	★	ทำทุก ๆ ปี ปีละ 1 ครั้ง
		* การจัดโครงการฝึกอบรมใน หลักสูตรระยะสั้นต่าง ๆ	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่องหลายโครงการ
2.4	การสร้างเครือข่าย ด้านการบริการวิชาการ	* การให้ข้อเสนอแนะและ ให้คำปรึกษา		★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* การประสานงานกับบุคลากรและ องค์กรต่าง ๆ ทั้งภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัย	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
2.5	การสร้างทีมงาน ด้านการฝึกอบรม	* การส่งเสริมและสนับสนุนให้ บุคลากรเข้าสังเกตการณ์ ในการฝึกอบรม	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* การแสวงหาบุคลากรด้าน การฝึกอบรมที่มีความรู้ความชำนาญ ในด้านการฝึกอบรม	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
2.6	การนำการบริหาร การตลาดเชิงรุกมาใช้ ในการบริหารจัดการ	* การจัดกิจกรรมที่มีการ เปลี่ยนแปลงประสบการณ์ ฝึกอบรม ระหว่างวิทยากรในแต่ละทีมงาน	★	★	★	★	★	★	★	★	ทำทุก ๆ ปี ปีละ 1 ครั้ง
		* การส่งเสริมด้านการประชาสัมพันธ์ ให้มากขึ้น	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
2.7	การติดตามและ ประเมินผลด้านการ บริการวิชาการ	* การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิจัยและบริการ ให้แก่บุคคล/หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* เน้นการติดต่อลูกค้าโดยตรง	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
2.7	การติดตามและ ประเมินผลด้านการ บริการวิชาการ	* การส่งเสริมการขาย เช่น การสมัครเป็นสมาชิกของศูนย์วิจัย และบริการ	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* การประเมินความพึงพอใจของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	★	★	★	★	★	★	★	★	ติดตามผลในแต่ละโครงการ
		* การประเมินผลการจัดโครงการ ฝึกอบรม	★	★	★	★	★	★	★	★	ติดตามผลในแต่ละโครงการ

## แผนปฏิบัติการของศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543-2549)

บ	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน						หมายเหตุ	
			2543	2544	2545	2546	2547	2548		2549
	ด้านการศึกษาต่อเนื่อง	* โครงการติดตามและปรับปรุงด้านการบริการวิชาการต่างๆ	★	★	★	★	★	★	★	ติดตามผลในแต่ละโครงการ
	3.1 การแสวงหาความร่วมมือกับสถาบัน/องค์กรต่างๆ	* การร่วมมือกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศ		★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	3.2 การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการศึกษาต่อเนื่อง	* การจัดทำแผนงานด้านการศึกษาต่อเนื่องของศูนย์วิจัยและบริการ		★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	3.3 การส่งเสริม/พัฒนาการเรียนการสอนทางไกล	* การจัดระบบการเรียนการสอนทางไกลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		★						
	3.4 การขยายขอบเขตและนโยบายโครงการศึกษาต่อเนื่องที่ไม่มุ่งปริญญา	* การจัดหลักสูตรการศึกษาและไม่มุ่งปริญญา เช่น ประกาศนียบัตร		★						
	3.5 การสร้างเครือข่ายความรู้ด้านการศึกษาต่อเนื่อง	* ประสานงาน กับบุคคลและองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน		★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	3.6 การนำการบริหารการตลาดเชิงรุกมาใช้ในการบริหารจัดการ	* การส่งเสริมด้านการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิจัยและบริการให้แก่บุคคล/หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* เน้นการติดต่อลูกค้าโดยตรง	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* การส่งเสริมการขาย เช่น การสมัครเป็นสมาชิกของศูนย์วิจัยและบริการ	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง

ลำดับ	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน							หมายเหตุ
			2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	
1	3.7 การติดตาม ประเมินผลโครงการด้าน การศึกษาต่อเนื่องต่าง ๆ ด้านการวิจัย	* การประเมินผลการจัดหลักสูตร การศึกษาต่อเนื่องระยะสั้น * โครงการติดตามและปรับปรุง ด้านหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง ระยะสั้นต่าง ๆ	★	★	★	★	★	★	★	ติดตามผลในแต่ละหลักสูตร
	<b>แผนงาน</b> <b>ด้านระบบสนับสนุน</b>									
	<b>ด้านระบบการบริหาร และการจัดการ</b>									
	1.1 การจัดทำคู่มือ มาตรฐานการทำงาน	* จัดทำคู่มือมาตรฐานการทำงาน		★						
	1.2 การพัฒนาระบบงาน ด้านต่าง ๆ	* จัดทำแผนกลยุทธ์และ แผนการดำเนินงาน * จัดทำระบบงานสารบรรณ * จัดทำระเบียบรายชื่อผู้มารับ การบริการจากศูนย์วิจัยและบริการ	★							งานต่อเนื่อง
	1.3 การส่งเสริม บรรยากาศการทำงาน	* จัดสภาพแวดล้อม/บรรยากาศ ให้เหมาะกับการปฏิบัติงาน	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	1.4 การติดตามและ ตรวจสอบ การประกันคุณภาพ	* จัดทำคู่มือการศึกษาตนเอง SSR (Self Study Report) * จัดทำแบบตรวจสอบ คุณภาพของศูนย์วิจัยและบริการ * จัดทำแผนการดำเนินงาน ตรวจสอบคุณภาพในรูปแบบงาน * โครงการติดตามและปรับปรุง แก้ไข		★						
			★	★						
				★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง

## แผนปฏิบัติการของศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543-2549)

บ	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน							หมายเหตุ	
			2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549		
	<b>ด้านบุคลากร</b>										
	2.1 การพัฒนาบุคลากร ของศูนย์วิจัยและบริการ	* จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร * สนับสนุนให้บุคลากรภายใน ศูนย์วิจัยและบริการเข้าร่วมอบรม/ ประชุม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร ของศูนย์วิจัยและบริการ * การจัดทำระเบียบประวัติและ ผลงานด้านการพัฒนาบุคลากร ของศูนย์วิจัยและบริการ * การสนับสนุนและส่งเสริมให้ บุคลากรภายในศูนย์วิจัยและบริการ ร่วมกันทำงานเป็นทีม		★							
			★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
				★							
			★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	2.2 การติดตามและ ประเมินผลด้านบุคลากร	* การจัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ในศูนย์วิจัยและบริการ * การติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานรวมถึงการปรับปรุง แก้ไข		★	★						
			★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	<b>ด้านเทคโนโลยี</b>										
	<b>สารสนเทศ</b>										
	3.1 การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลโดยใช้ คอมพิวเตอร์	* การจัดทำระบบฐานข้อมูล เช่น รายชื่อวิทยากร , รายชื่อ หลักสูตร , รายชื่อนักวิจัย * การจัดทำ Home page ของ ศูนย์วิจัยและบริการ * จัดทำระบบงานสารบรรณ * จัดทำระบบการบำรุงรักษา เครื่องมือ		★	★	★	★	★	★	★	
			★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
				★							
			★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง

ลำดับ	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน							หมายเหตุ		
			2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549			
4	3.2 การติดตามและประเมินผล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	* จัดทำแบบประเมินผล การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ * การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานรวมถึงการปรับปรุงแก้ไข			★						งานต่อเนื่อง	
	4.1 การพัฒนาระบบงบประมาณ	* การจัดทำ Term Plan ด้านการประมาณการรายรับ-รายจ่ายในแต่ละโครงการ	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่องในแต่ละโครงการ	
	4.2 การพัฒนาหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	* การจัดสร้างและจัดทำระบบบัญชี อัตราค่าจ้าง หรือเงินเดือน พนักงานของศูนย์วิจัยและบริการ	★									
	4.3 การสนับสนุนด้านวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน	* การจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการ * การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการ	★	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
5	4.4 การพัฒนาระบบบัญชี	* จัดทำระบบบัญชีต้นทุน		★	★							งานต่อเนื่อง
	5.1 การเสนอให้มหาวิทยาลัยแก้ไข/ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ ให้เอื้อต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	* การจัดประชุม/สัมมนาเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีผลต่อ ศูนย์วิจัยและบริการ * การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงแก้ไข		★	★							
				★	★							



ปี	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน							หมายเหตุ	
			2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549		
	ด้านความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงาน										
	6.1 การสนับสนุน การจัดโครงการ ความร่วมมือระหว่าง สถาบันการศึกษาหรือ หน่วยงานต่าง ๆ ที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>* โครงการพัฒนาสมรรถภาพ การวิจัยของบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>* โครงการฝึกสมรรถภาพทางสมอง เพื่อพัฒนาคุณภาพการคิดของ เยาวชนระดับประถมศึกษา</li> <li>* โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ</li> <li>* โครงการพัฒนาทักษะการบริหาร และการจัดการสำหรับผู้บริหาร ระดับกลาง</li> <li>* โครงการอบรมพณิชย อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>* โครงการอบรมครูสำหรับเด็ก ที่มีความต้องการพิเศษ</li> <li>* โครงการระบบสารสนเทศ ทางภูมิศาสตร์</li> <li>* โครงการส่งเสริมสมรรถภาพ ทางกายและการส่งเสริมสุขภาพ ในสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>* โครงการพัฒนาการเรียน การสอนและการวิจัยออนไลน์ (Online/Learning)</li> </ul>		★							
	ด้านการตลาด										
	7.1 การส่งเสริมด้าน สารสนเทศทางการตลาด และการวิจัยตลาดเพื่อ การเลือกตลาดเป้าหมาย	* โครงการวิจัยการตลาด	★	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง

## แผนปฏิบัติการของศูนย์วิจัยและบริการ (พ.ศ. 2543-2549)

ลำดับ	นโยบาย/มาตรการ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน							หมายเหตุ
			2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	
8	7.2 การวางแผนแบบเชิงรุกทั้งทางตรงและทางอ้อม	* การให้ข่าวและการประชาสัมพันธ์	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* การจัดส่งโปรแกรมหรือประชาสัมพันธ์โครงการที่จะจัดครั้งต่อไปกับผู้เคยใช้บริการ	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	7.3 การแสวงหาแหล่งทุนเชิงรุกทั้งทางตรงและทางอ้อม	* การออกไปหางาน	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		* การประสานงานด้านการร่วมลงทุนในการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการ	★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	7.4 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการตลาด	* การจัดทำระเบียบรายชื่อผู้ใช้บริการ		★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
		7.5 การติดตามและประเมินผลด้านการตลาด	* การติดตามและประเมินผล		★	★	★	★	★	★
	* การปรับปรุงด้านการตลาด			★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	8 ด้านการสร้างเสริมภาพลักษณ์									
	8.1 การประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผลงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์วิจัยและบริการ เป็นผู้จัดให้ประชาชนทั้งภายในและภายนอกได้ทราบอย่างต่อเนื่อง	* การจัดทำ Home page ของศูนย์วิจัยและบริการ			★					
		* การประชาสัมพันธ์ ศูนย์วิจัยและบริการ ผ่านสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โบชัวร์		★	★	★	★	★	★	★
8.2 การติดตามและปรับปรุงการสร้างภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ	* การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับศูนย์วิจัยและบริการ			★						
	* การจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เป็นที่รู้จัก		★	★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง
	* การจัดทำแบบประเมินด้านการสร้างภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ	* การประชุม/สัมมนาในการปรับปรุงและหาแนวทางในการส่งเสริมภาพลักษณ์ของศูนย์วิจัยและบริการ		★						
				★	★	★	★	★	★	งานต่อเนื่อง

## ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ งาน / โครงการต่าง ๆ

ของ

ศูนย์วิจัยและบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ลำดับที่.....

เรื่อง.....

ประเภทของสื่อ

 วิทยุรายการ .....ระบบ  F M. ความถี่.....MHzระบบ  A M. ความถี่.....KMz

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ความยาว.....ชั่วโมง.....นาที.....วินาที

 โทรทัศน์

ช่อง ..... รายการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ความยาว.....ชั่วโมง.....นาที.....วินาที

 สื่อสิ่งพิมพ์  หนังสือพิมพ์  รายวัน ชื่อ..... บทความ  รายสัปดาห์ ชื่อ..... วารสาร  รายปักษ์ ชื่อ..... นิตยสาร  รายเดือน ชื่อ.....

ฉบับวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เล่มที่.....

คอลัมน์.....หน้า.....

 หนังสือข่าว ม ศ ว

ฉบับวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เล่มที่.....

คอลัมน์.....หน้า.....

หน่วยงาน / บริษัทที่ประชาสัมพันธ์.....

ผู้ประสานงาน (นาย / นาง / นางสาว).....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์.....บาท

**แบบประเมินผล**  
**การปฏิบัติงานของพนักงานศูนย์วิจัยและบริการ**

วันที่.....

ชื่อ-นามสกุล  
อัตราเงินเดือน

ตำแหน่ง  
วันเข้าบรรจุ

**ตารางประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภาระงาน**

ลำดับที่	รายการประเมิน	ระดับความเห็น	หมายเหตุ
1.	<b>ด้านภารกิจหลัก</b>		
	1.1 รับผิดชอบและกำกับดูแลการบริหารงานภายในสำนักงาน.....	.....	.....
	1.2 ติดตามผลการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนในทุกโครงการ.....	.....	.....
	1.3 รับผิดชอบงานการประชุม.....	.....	.....
	- ประชุมภายในศูนย์วิจัยและบริการ		
	- ประชุมคณะกรรมการศูนย์วิจัยและบริการ		
	- ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ		
	- ประชุมคณะกรรมการโครงการ		
	- ประชุมกับหน่วยงานภายนอก		
	1.4 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์และการตลาด.....	.....	.....
	1.5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน.....	.....	.....
2.	<b>ด้านคุณภาพและปริมาณของผลงาน</b>		
	2.1 ความสัมฤทธิ์ผลของผลงาน ความถูกต้องของผลงาน หรือกิจกรรมความมีมาตรฐานของผลงาน จำนวนของผลผลิตที่ทำ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....
3	<b>ด้านความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>		
	3.1 ความรู้ความชำนาญ การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา การติดต่อสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี.....	.....	.....
4.	<b>ด้านการรับรู้งานในหน้าที่และการพัฒนางาน</b>		
	4.1 การวางแผน การรับรู้งาน การทำงาน การกำกับดูแลและควบคุมงาน การติดตามและประเมินผลงาน การพัฒนาและปรับปรุงงาน.....	.....	.....

ลำดับที่	รายการประเมิน	ระดับความเห็น	หมายเหตุ
5.	ด้านคุณลักษณะนิสัยในการทำงาน 5.1 ความศรัทธาในวิชาชีพ ความวิริยะอุตสาหะ ความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม.....		
6.	ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน 6.1 การปฏิบัติตน ความประพฤติ การได้รับยกย่องให้เป็นตัวอย่าง.....		

- หมายเหตุ
- A = ดีมาก
  - B = ดี
  - C = พอใช้
  - D = ต้องปรับปรุง

ความเห็น / ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการ  
( )

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการ  
( )

## คำชี้แจงการยืมเงินรายได้มหาวิทยาลัยเพื่อการดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการ

## 1. วงเงินที่ยืมจากมหาวิทยาลัย

## 1.1 ปี พ.ศ. 2543

1.1.1 เงินหมุนเวียนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน	2,221,700
1.1.2 ค่าใช้จ่ายจัดหาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	0

## 1.2 ปี พ.ศ. 2544

1.2.1 เงินหมุนเวียนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน	790,245
---	---------

## รวมวงเงินที่ขอยืมทั้งสิ้น

---



---

**3,011,945**

## 2. แผนการชำระเงินคืนมหาวิทยาลัย

## 2.1 ระยะเวลาที่ 1

ปีที่ 1 – พ.ศ.2543	0
ปีที่ 2 – พ.ศ.2544	0
ปีที่ 3 – พ.ศ. 2545	602,389
ปีที่ 4 – พ.ศ. 2546	722,867
ปีที่ 5 – พ.ศ. 2547	867,440

## รวมเงินที่ชำระเงินคืนได้ ภายใน 5 ปี

---



---

**2,192,696**

## 2.2 ระยะเวลาที่ 2

ปีที่ 6 – พ.ศ.2548	809,729
ปีที่ 7 – พ.ศ.2549	9,520
ปีที่ 8 – พ.ศ. 2550	0
ปีที่ 9 – พ.ศ. 2551	0
ปีที่ 10 – พ.ศ. 2552	0

## รวมเงินที่ชำระเงินคืนได้ ภายใน 5 ปี

---



---

**819,249**

## รวมระยะเวลาชำระคืนทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 ปี

---



---

**3,011,945**

แผนดำเนินการและเงินทุนหมุนเวียน

ประมาณการรายรับ – รายจ่าย	ปีที่ 1 (2543)	ปีที่ 2 (2544)	ปีที่ 3 (2545)	ปีที่ 4 (2546)	ปีที่ 5 (2547)	ปีที่ 6 (2548)	ปีที่ 7 (2549)	ปีที่ 8 (2550)	ผลรวม 8 ปี
<b>1. รายได้จากงานบริการ</b>		เพิ่ม 20%	เพิ่ม 20%	เพิ่ม 20%	เพิ่ม 20%	เพิ่ม 20%	เพิ่ม 20%	เพิ่ม 20%	
1.1 รายได้จากกรบริการงานวิจัย หรือไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง @300,000.-	1,500,000	1,800,000	2,160,000	2,592,000	3,110,400	3,732,480	4,478,976	5,374,771	24,748,627
1.2 รายได้จากกรบริการศึกษาต่อเนื่อง หรือไม่น้อยกว่า 24 โครงการ @60,000.-	1,440,000	1,728,000	2,073,600	2,488,320	2,985,984	3,583,181	4,299,817	5,159,780	23,758,682
<b>1.3 รวมรายได้รับจากงานบริการ</b>	<b>2,940,000</b>	<b>3,528,000</b>	<b>4,233,600</b>	<b>5,080,320</b>	<b>6,096,384</b>	<b>7,315,661</b>	<b>8,778,793</b>	<b>10,534,552</b>	<b>48,507,309</b>
<b>2. รายการเงินนำส่งมหาวิทยาลัย</b>									
2.1 เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย 5%	147,000	176,400	211,680	254,016	304,819	365,783	438,940	526,728	2,425,365
2.2 ฝากเงินสะสมเพื่อพัฒนาวิชาการ 15%	441,000	529,200	635,040	762,048	914,458	1,097,349	1,316,819	1,580,183	7,276,096
2.3 รวมเงินนำส่งมหาวิทยาลัย	588,000	705,600	846,720	1,016,064	1,219,277	1,463,132	1,755,759	2,106,910	9,701,462
<b>3. เงินคงเหลือก่อนหักค่าใช้จ่าย (1.3 – 2.3)</b>	<b>2,352,000</b>	<b>2,822,400</b>	<b>3,386,880</b>	<b>4,064,256</b>	<b>4,877,107</b>	<b>5,852,529</b>	<b>7,023,034</b>	<b>8,427,641</b>	<b>38,805,847</b>
<b>4. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ</b>									
ค่าใช้จ่ายและต้นทุนดำเนินโครงการ ไม่เกิน 70%	2,058,000	2,469,600	2,963,520	3,556,224	4,267,469	5,120,963	6,145,155	7,374,186	33,955,117
<b>5. เงินคงเหลือฝากสะสม (ถ้ามี) 10%</b>	<b>294,000</b>	<b>352,800</b>	<b>423,360</b>	<b>508,032</b>	<b>609,638</b>	<b>731,566</b>	<b>877,879</b>	<b>1,053,455</b>	<b>4,850,731</b>
<b>6. รวมเงินสะสม (2.2 + 5 + ยอดยกมาจากปีก่อน)</b>	<b>735,000</b>	<b>1,617,000</b>	<b>2,675,400</b>	<b>3,945,480</b>	<b>5,469,576</b>	<b>7,298,491</b>	<b>9,493,189</b>	<b>12,126,827</b>	<b>12,126,827</b>
<b>ประมาณการรายจ่าย</b>									
<b>7. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการบริหาร/ต่อปี</b>									
7.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร (เพิ่ม 5% ในปีถัดไป)	714,900	750,645	788,177	827,586	868,965	912,414	958,034	1,005,936	6,826,658
7.2 ค่าใช้จ่ายจัดหาครุภัณฑ์สำนักงานปีแรก	1,470,800	0	0	0	0	0	0	0	1,470,800
7.3 ค่าสาธารณูปโภค (เพิ่ม 10% ในปีถัดไป)	36,000	39,600	43,560	47,916	52,708	57,978	63,776	70,154	411,692
7.4 รวมค่าใช้จ่าย (เพิ่ม 20% ในปีถัดไป)	2,221,700	790,245	831,737	875,502	921,673	970,392	1,021,811	1,076,090	8,709,150
<b>8. ค่าใช้จ่ายจัดหาห้องปฏิบัติการฯ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ระยะเวลาคืนทุน 5 ปี @558,000.-									
<b>ประมาณการชำระเงินคืนมหาวิทยาลัย</b>									
<b>9. แผนการชำระเงินคืนมหาวิทยาลัยในแต่ละปี</b>									
9.1 ค่าใช้จ่ายในการบริหารแต่ละปี (เพิ่ม 20% ในปีถัดไป)	0	0	602,389	722,867	867,440	809,729	9,520	0	3,011,945
9.2 ค่าใช้จ่ายลงทุนสร้างห้องปฏิบัติการ (เท่ากันทุกปี)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	602,389	722,867	867,440	809,729	9,520	0	3,011,945

# โครงการอบรม พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ - นามสกุล \_\_\_\_\_  
 วุฒิการศึกษา \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 หน่วยงาน \_\_\_\_\_  
 โทรศัพท์ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่ \_\_\_\_\_  
 (สามารถติดต่อได้สะดวก) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

มีความประสงค์สมัครเข้ารับการอบรม และได้ส่งใบสมัครพร้อม  
 กิ่งหลักฐานการชำระเงินมาพร้อมนี้

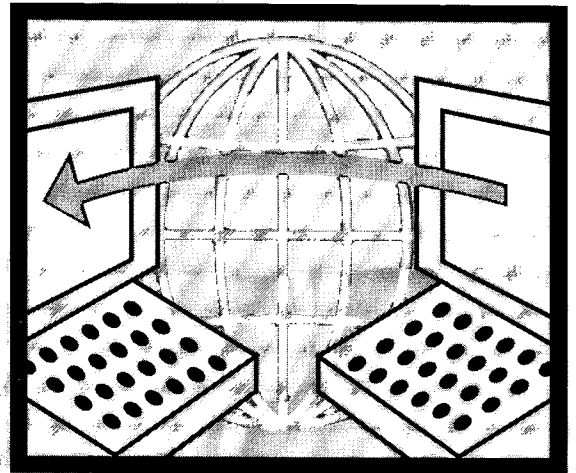
ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
 วันที่ \_\_\_\_\_

ขอความกรุณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ ให้ผู้สนใจทราบ  
 โดยทั่วกันด้วย จักขอบพระคุณอย่างยิ่ง

ปัจจุบันกระแสการประยุกต์ใช้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในภาคธุรกิจต่างๆ ได้ส่งผลกระทบต่อการแข่งขันทางการค้าระดับโลกเป็นอย่างมาก ซึ่งพื้นฐานที่สำคัญประการหนึ่งที่จะสามารถทำให้การพัฒนาพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ก้าวรุดหน้าไปได้อย่างรวดเร็วและไม่หยุดยั้ง คือ ทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถและทักษะในการดำเนินการดังกล่าวได้ทรัพยากรบุคคลจำเป็นจะต้องมีการพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากรในแง่ของการวางแผนธุรกิจและการสร้างกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรได้

ดังนั้นการสร้างความรู้และความเข้าใจในเรื่องการประยุกต์ใช้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับทรัพยากรบุคคลในระดับผู้บริหารจึงเป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารในการตัดสินใจนำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะนำไปสู่การประยุกต์ใช้อย่างแพร่หลายและกว้างขวางในกลุ่มบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

# โครงการอบรม พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ E-commerce



ศูนย์วิจัยและบริการ (RSC)  
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ซอยสุขุมวิท 23 ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110  
 โทร. 664-1000 ต่อ 5202, 259-2525  
 โทรสาร 258-0310



## ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ E-commerce

- เหตุผลในการทำ E-commerce
- จะเริ่มทำ E-commerce อย่างไร

## การวางแผนงาน

- การเขียน Business Plan
- การหาแหล่งเงินทุนต่างประเทศ
- แนวทางการออกแบบ Web Page
- การจดทะเบียนเว็บไซต์ (บรรยายพร้อมปฏิบัติ)
  - Domain Name
  - Web Hosting

## แนวทางการจัดการ

- การเลือกสินค้าและการวิจัยตลาด
- การจัดตั้งร้านค้าและที่ตั้งร้าน (หน้าร้านและหลังร้าน)
- การบริหารร้านค้า (หน้าร้านและหลังร้าน)
- การตลาดบนอินเทอร์เน็ต (Internet Marketing)
- การโปรโมตเว็บทั้งแบบ Offline และ Online
- Revisitor Customer และ Future Web Concern

## การชำระเงินและการขนส่งสินค้า

- ระบบการชำระเงินผ่านอินเทอร์เน็ต (Payment Gateway)
- ความปลอดภัยในการชำระเงินผ่านอินเทอร์เน็ต
- กฎหมาย
- การจัดการระบบขนส่งสินค้า

- เป็นการฝึกอบรมภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติตามความเหมาะสมของแต่ละเนื้อหาโดยกำหนดให้เป็นหลักสูตรเร่งรัดเชิงปฏิบัติการ และมีวิทยากรประจำโครงการเพื่อกำกับดูแลการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำแนวคิดเรื่องระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไปพัฒนาให้เกิดการประกอบการธุรกิจได้
- ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจเรื่องรูปแบบ และโครงสร้างทางธุรกิจของธุรกิจ ในระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจวิธีการนำระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไปประยุกต์ใช้ในธุรกิจ
- ผู้เข้ารับการอบรมได้รับผลงานจากภาคปฏิบัติที่สามารถใช้เป็น Showcase หรือเป็นต้นแบบในการพัฒนาธุรกิจของภาคอุตสาหกรรมต่อไปได้

## หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ศูนย์วิจัยและบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## สถานที่จัดฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## ระยะเวลาฝึกอบรม

2 วัน

## จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 35 คน

- เป็นผู้ที่มีความสนใจในธุรกิจ เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการ
- เป็นผู้ประกอบการธุรกิจ

## การรับสมัคร

สนใจติดต่อ ศูนย์วิจัยและบริการ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทร. 664-1000 ต่อ 5202, 259-2525

Fax. 258-0310

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

## อัตราค่าลงทะเบียน

- อัตราค่าลงทะเบียน ท่านละ 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารว่าง และอาหารกลางวัน

## วิธีการชำระเงิน

- ชำระเงินสด ณ ศูนย์วิจัยและบริการ
- โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาหอศิลปวัฒนธรรมแห่งกรุงเทพมหานคร เลขที่ 032-2-118343  
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## หมายเหตุ

- กรณีโอนเงิน กรุณา FAX ใบโอนเงินและใบสมัครมายัง 258-0310 และนำส่งใบโอนเงินฉบับจริงในวันอบรมวันแรก

แบบประเมินผล

( สำหรับผู้เข้าอบรม )

โครงการพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันพฤหัสบดีที่ 29 มีนาคม 2544

ณ อาคารวิจัยและการศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ต้องการข้อมูลย้อนกลับสำหรับ ศูนย์วิจัยและบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดอบรมครั้งต่อไป
2. ความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับศูนย์วิจัยและบริการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบคำถามแต่ละข้อตามความเข้าใจและความเป็นจริงที่เกิดขึ้นมากที่สุด

## โครงการพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ท่านได้ทราบข่าวการจัดโครงการจากแหล่งใด

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> วิทยุ                      | <input type="checkbox"/> โทรทัศน์ |
| <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์               | <input type="checkbox"/> เพื่อน   |
| <input type="checkbox"/> เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ |                                   |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....        |                                   |

2. ท่านได้อ่านเอกสารประชาสัมพันธ์โครงการนี้หรือไม่

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้อ่าน  |  |
| <input type="checkbox"/> อ่าน ส่วนใดของเอกสารที่ทำให้ท่านตัดสินใจเข้าร่วมโครงการ |  |
| <input type="checkbox"/> ส่วนหน้า  | <input type="checkbox"/> เนื้อหาการฝึกอบรม         |
| <input type="checkbox"/> รูปแบบการฝึกอบรม  | <input type="checkbox"/> ระยะเวลา                  |
| <input type="checkbox"/> สถานที่   | <input type="checkbox"/> ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ |

3 เหตุผลใดในการเข้ารับการอบรม ( ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ )

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ต้องการพัฒนาความรู้ / ความสามารถของตนเอง |
| <input type="checkbox"/> คิดว่าเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่        |
| <input type="checkbox"/> เพื่อนชักชวนให้เข้ารับการอบรม            |
| <input type="checkbox"/> หน่วยงานต้นสังกัดส่งมา                   |
| <input type="checkbox"/> เพื่อสร้างโอกาสในการทำงานให้กับตนเอง     |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....                     |

4. ลักษณะงานที่ทำกับหัวข้อการอบรม

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้องกันโดยตรง  |
| <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้องกันบ้าง    |
| <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้องกันเลย  |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ..... |

## 5. ความคิดเห็นโดยทั่วไปต่อวิทยาการ

### 5.1 ความคิดเห็นต่อวิทยาการ

ลำดับที่	เรื่อง	ระดับความคิดเห็น			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1.	วิทยาการหลักในเนื้อหา - การสอนภาษาอังกฤษอย่างไรให้มี ประสิทธิภาพ.....	.....	.....	.....	.....
	- การใช้ IT เพื่อการสอนภาษาอังกฤษ.....	.....	.....	.....	.....
2.	ความสามารถของวิทยาการ - ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา.....	.....	.....	.....	.....
	- ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ ผู้ฟังเข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....
	- การถ่ายทอดเนื้อหาวิชาให้เป็นที่น่าสนใจ..	.....	.....	.....	.....
	- การจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหาวิชา...	.....	.....	.....	.....
	- ความชัดเจนในการบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....
	- การตอบคำถาม.....	.....	.....	.....	.....
	- เทคนิค / วิธีการที่ใช้ในการถ่ายทอด.....	.....	.....	.....	.....
	- การใช้โสตทัศนอุปกรณ์.....	.....	.....	.....	.....
	- ความเหมาะสมของวิทยาการโดยส่วนรวม..	.....	.....	.....	.....

### 5.2 สิ่งที่ทำท่านประทับใจวิทยาการมากที่สุด

.....

.....

### 5.3 สิ่งที่วิทยาการควรปรับปรุง

.....

.....

## 6. ความคิดเห็นโดยทั่วไปต่อการอบรม

## 6.1 ความคิดเห็นต่อการอบรม

ลำดับที่	เรื่อง	ระดับความคิดเห็น			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1.	ความรู้ / ความเข้าใจ				
	- ก่อนเข้ารับการอบรม.....	.....	.....	.....	.....
	- หลังเข้ารับการอบรม.....	.....	.....	.....	.....
2.	สถานที่				
	- ห้องบรรยาย.....	.....	.....	.....	.....
	- ห้องปฏิบัติการ.....	.....	.....	.....	.....
3.	เนื้อหา				
	- ความยาก.....	.....	.....	.....	.....
	- ความต่อเนื่อง.....	.....	.....	.....	.....
	- ความเหมาะสมกับเวลา.....	.....	.....	.....	.....
	- ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....
4.	ผลที่ได้จากการฝึกอบรม				
	- ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาจากวิทยากร..	.....	.....	.....	.....
	- ความรู้ความเข้าใจจากเอกสาร.....	.....	.....	.....	.....
	- ความรู้ความเข้าใจจากการประชุมกลุ่มย่อย.	.....	.....	.....	.....
5.	สิ่งอำนวยความสะดวกในการอบรม				
	- เอกสารประกอบการอบรม.....	.....	.....	.....	.....
	- สื่อโสตทัศนูปกรณ์.....	.....	.....	.....	.....
	- ระบบเสียง.....	.....	.....	.....	.....
	- แสงสว่าง.....	.....	.....	.....	.....
6.	การบริการด้านต่าง ๆ				
	- อาหาร , อาหารว่าง.....	.....	.....	.....	.....
	- ห้องน้ำ.....	.....	.....	.....	.....

6.2 หัวเรื่องในการอบรมที่ท่านได้รับประโยชน์มากที่สุด

6.3 หัวเรื่องในการอบรมที่ท่านคิดว่าควรตัดออกจากการฝึกอบรมครั้งต่อไป

7. ความคิดเห็นทั่วไปต่อโครงการ (โปรดแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ)

7.1 รูปแบบการอบรม

7.2 เนื้อหาสาระของการบรรยายและปฏิบัติ

7.3 ระยะเวลา

7.4 อุปกรณ์อำนวยความสะดวก

7.5 สถานที่ในการอบรม

7.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

8. โดยสรุปแล้วท่านคิดว่าการอบรมครั้งนี้คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายและเวลาของท่านหรือไม่อย่างไร

9. ถ้าศูนย์วิจัยและบริการจะจัดการอบรมครั้งต่อไปท่านจะแนะนำให้จัดในหัวข้อใด

10. ถ้ามีการจัดโครงการ ครั้งที่ 2 ท่านคิดว่าจะช่วยประชาสัมพันธ์โครงการนี้กับบุคคลอื่นหรือไม่

## ส่วนที่ 10

## แบบตรวจสอบคุณภาพตนเองของศูนย์วิจัยและบริการ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์วิจัยและบริการ

วัน / เดือน / ปี ที่ตรวจสอบ.....

คำชี้แจง : ใส่ตัวเลข 1 หรือ 2 หรือ 3 และเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่มีการปฏิบัติ

: อ่านคำอธิบายวิธีใช้แบบ AU1 ในหน้าสุดท้ายของแบบตรวจสอบนี้

องค์ประกอบคุณภาพ และ ดัชนีการตรวจสอบ	ระดับ ความ สำคัญ	ผลการตรวจสอบ						การปฏิบัติ ตาม SSR	หลักฐาน ประกอบ	ข้อเสนอแนะ
		ระบบ	กลไก	ลักษณะที่เป็นจริง						
				P	D	C	A			
1. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน										
1.1 ปรัชญา / ปณิธาน / วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์										
1.2 โครงสร้างการบริหาร / บุคลากร										
1.2 แผนการดำเนินงานและแผนกล ยุทธ์										
1.3 การประเมินแผนงานและ โครงการ										
2. การวิจัย										
2.1 การสนับสนุนการวิจัย										
- นโยบาย / การสนับสนุนการ วิจัย										
- ระบบการสนับสนุนการวิจัย										
2.2 แหล่งทรัพยากรเพื่อการวิจัย										
- การจัดหาแหล่งทรัพยากรเพื่อ การวิจัยจากภาครัฐ										
- การจัดหาแหล่งทรัพยากรเพื่อ การวิจัยจากภาคเอกชน										
2.3 การพัฒนาฐานข้อมูลด้านการ วิจัย										
- การจัดทำฐานข้อมูลการวิจัย		/								

องค์ประกอบคุณภาพ และ ดัชนีการตรวจสอบ	ระดับ ความ สำคัญ	ผลการตรวจสอบ								
		ระบบ	กลไก	ลักษณะที่เป็นจริง				การปฏิบัติ ตาม SSR	หลักฐาน ประกอบ	ข้อเสนอแนะ
				P	D	C	A			
2.4 การติดตามและประเมินผล ด้านการวิจัย										
2.5 การปรับปรุง / แก้ไขแผนงาน และการดำเนินงานด้านการวิจัย										
<b>3. การบริการทางวิชาการ</b>										
3.1 การสนับสนุนการบริการทาง วิชาการ										
- นโยบาย / การสนับสนุนการ บริการทางวิชาการ										
- การบริการทางวิชาการ / ระบบการสนับสนุนเพื่อพัฒนาสังคม										
3.2 แหล่งทรัพยากรเพื่อการบริการ ทางวิชาการ										
- การจัดหาแหล่งทรัพยากรเพื่อ การบริการทางวิชาการจากภาครัฐ										
- การจัดหาแหล่งทรัพยากรเพื่อ การบริการทางวิชาการจากภาคเอกชน										
3.3 การเผยแพร่ผลงานการบริการ ทางวิชาการ										
- การพัฒนาฐานข้อมูลการ บริการทางวิชาการที่สามารถเผยแพร่ และถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สังคม										
- การเผยแพร่ผลงานการ บริการทางวิชาการด้วยสื่อต่าง ๆ เพื่อ ให้เป็นที่ยอมรับของสังคม										
3.4 ติดตามและประเมินผลด้าน การบริการทางวิชาการ										
3.5 การปรับปรุง / แก้ไขแผนงาน และการดำเนินงานด้านการบริการทาง วิชาการ										







องค์ประกอบคุณภาพ และ ดัชนีการตรวจสอบ	ระดับ ความ สำคัญ	ผลการตรวจสอบ								
		ระบบ	กลไก	ลักษณะที่เป็นจริง				การปฏิบัติ ตาม SSR	หลักฐาน ประกอบ	ข้อเสนอแนะ
				P	D	C	A			
5.5 งานประชาสัมพันธ์										
- การเผยแพร่ข่าวกิจกรรมของ หน่วยงานผ่านระบบเครือข่าย มหาวิทยาลัย										
- การประชาสัมพันธ์ ผ่านข่าวของ มหาวิทยาลัย										
- จัดกิจกรรมเผยแพร่ข่าวด้วย สื่อต่าง ๆ										
5.6 การบริหารงานบุคคล										
- การคัดเลือกและสรรหาบุคคล										
- การกำหนดอำนาจหน้าที่										
- การประเมินผลเพื่อพัฒนางาน										
- การประเมินผลเพื่อพิจารณาความ ดีความชอบ										
5.7 การพัฒนาบุคคล										
- การกำหนดแผนพัฒนาบุคคล										
- การบำรุงรักษาบุคลากร										
- การส่งเสริมบุคลากร (ศึกษาอบรม)										
6. การเงินและงบประมาณ										
6.1 แหล่งเงินงบประมาณ										
- ระบบจัดหางบประมาณจาก แหล่งต่าง ๆ										
6.2 การจัดสรรและบริหารเงินงบ ประมาณ										
- ระบบจัดสรรและบริหารเงิน ประมาณจากแหล่งต่าง ๆ										
6.3 การวางแผนการใช้จ่ายเงิน										
6.4 การรายงานการใช้จ่ายเงิน										
6.5 การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน										
6.6 การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบ ภายในมหาวิทยาลัย										
6.7 การติดตามปรับปรุง และแก้ไข										

องค์ประกอบคุณภาพ และ ดัชนีการตรวจสอบ	ระดับ ความ สำคัญ	ผลการตรวจสอบ								
		ระบบ	กลไก	ลักษณะที่เป็นจริง				การปฏิบัติ ตาม SSR	หลักฐาน ประกอบ	ข้อเสนอแนะ
				P	D	C	A			
7. การประกันคุณภาพ										
7.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน										
- การควบคุมคุณภาพ										
- การตรวจสอบคุณภาพ										
- การประเมินคุณภาพ										
7.2 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายนอก										
- ระบบการประกันคุณภาพที่เอื้อ อำนวยต่อการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพ โดยหน่วยงานภายนอก										

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วัน / เดือน / ปี ที่ตรวจสอบ.....

๙๙๙๙๙๙๙๙



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๕๖๗๑

ที่ ทม ๑๐๐๑(๑๔) / ๙๙๙

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับภาควิชา/หน่วยงานที่เทียบเท่า  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๒

เรียน

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนดให้มีการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับภาควิชา/หน่วยงานที่เทียบเท่า ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๒ ซึ่งบัดนี้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงาน  
ของท่านไปแล้วนั้น

ในการนี้ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา  
ภายใน (ภาควิชา/หน่วยงานที่เทียบเท่า) ..... ศูนย์วิจัยและบริการ  
.....จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

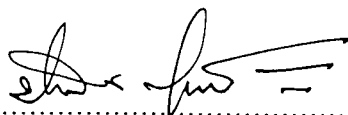
(รองศาสตราจารย์ศักดิ์ชัย นิรัญทวี)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

หมายเหตุ : รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน ฉบับข้างต้นนี้ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา  
ได้สำเนาส่งถึง ๑) คณาจารย์ภายใน ภาควิชา/หน่วยงานที่เทียบเท่า ๒) หัวหน้าภาควิชา/  
สาขาวิชา และ ๓) คณบดี/ผู้อำนวยการ

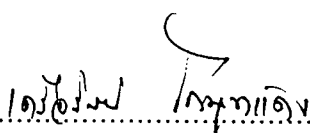
แบบรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชา  
(เสนอคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และสภาวิชาการ)

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชา



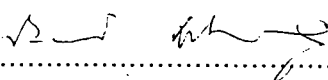
(ดร.ปราโมทย์ สุขปัญญา)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



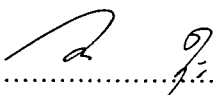
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เครือวัลย์ โกมุตแดง)

ประธานกรรมการ



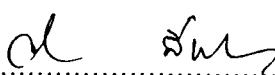
(อาจารย์ประภาพร เฟื่องฟูสกุล)

กรรมการ



(อาจารย์จันทิมา ฤกษ์เลื่อนฤทธิ์)

กรรมการ



(นางอัญชลี ลีพหาวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

วันเดือนปีที่ตรวจสอบ..... 2 มีนาคม 2544

ภาควิชา / คณะ ที่รับการตรวจสอบ..... ศูนย์วิจัยและบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กำหนดการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน

ศูนย์วิจัยและบริการ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

-----  
วันศุกร์ที่ 2 มีนาคม 2544

9.00 - 9.30 น.	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพเพื่อวางแผนการตรวจเยี่ยม
9.30-10.30 น.	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการชี้แจงเกี่ยวกับงานของศูนย์
10.30-12.00 น.	คณะกรรมการศึกษาเอกสารของศูนย์วิจัยและบริการ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.00 น.	สัมภาษณ์ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการและบุคลากร
14.00-15.30 น.	ประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปผลและเขียนรายงานการตรวจสอบ
15.30-16.30 น.	คณะกรรมการแจ้งผลการตรวจสอบแก่ศูนย์วิจัยและบริการ

## ส่วนนำ

### 1. คำนำ

..... คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการ  
ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของศูนย์วิจัยและบริการ ในวันที่ 2 มีนาคม 2544  
เวลา 9.00 - 16.30 น.  
.....  
.....

### 2. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

เพื่อพิจารณาสรุปผลและให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของ  
ภาควิชา / หน่วยงาน.....  
คณะ..... ศูนย์วิจัยและบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## ส่วนเนื้อหา

### 3. วิธีการดำเนินงาน

#### 3.1 การศึกษาเอกสารต่าง ๆ

1. รวบรวมการศึกษาดตนเอง.....
2. เอกสารที่ศูนย์วิจัยและบริการ ได้จัดเตรียมไว้ให้.....

#### 3.2 การประชุมร่วมกับคณบดี และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการ.....
2. บุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ จำนวน 4 ท่าน.....

#### 3.3 การรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม

1. จากการเยี่ยมชมศูนย์วิจัยและบริการ.....
2. สัมภาษณ์บุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ.....

#### 3.4 การประชุมสรุปผล

..... เมื่อศึกษาเอกสารและรวบรวมข้อมูลต่างๆ แล้ว คณะกรรมการ  
ได้มีการประชุมสรุปผล และนำข้อสรุปพร้อมข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร.....  
ของศูนย์วิจัยและบริการ ในวันที่ 2 มีนาคม 2544  
เวลาประมาณ 16.00 - 16.30 น.







### องค์ประกอบคุณภาพที่ 3 : การบริการทางวิชาการ

จุดแข็ง	จุดอ่อน
บุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการ มีความพร้อมและความเข้มแข็ง สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย จนได้รับความสำเร็จ ในการเสนอโครงการ	-

#### ข้อเสนอแนะ

1. ศูนย์วิจัยและบริการควรมีการประชาสัมพันธ์มากกว่านี้ โดยเฉพาะโครงการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและส่วนรวม
2. ควรเผยแพร่ผลงานการบริการทางวิชาการของศูนย์วิจัยและบริการให้เป็นที่รู้จัก เช่น ในวารสารหรือข่าวสารของมหาวิทยาลัย
3. ควรมีการประเมินตนเองเป็นลายลักษณ์อักษรในการจัดโครงการต่างๆ เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา และหาทางแก้ไขในครั้งต่อไป



## องค์ประกอบคุณภาพที่ 5 : การบริหารและจัดการ

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>..... แม้ว่าบุคลากรของศูนย์วิจัยและบริการจะน้อย แต่ก็สามารถดำเนินการจัดการองค์กรได้ดี ทั้งนี้ เพราะทุกคนมีความรักในองค์กรนั่นเอง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>..... - .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**ข้อเสนอแนะ**

- ..... 1. น่าจะได้รับการพิจารณาจากมหาวิทยาลัยในเรื่อง สถานที่ ที่จัดตั้งของศูนย์วิจัยและบริการ ให้มีความเหมาะสมกับหน่วยงาน.....
  - ..... 2. พัสดุ ครุภัณฑ์ ของศูนย์ยังไม่สมบูรณ์ ควรจัดหาเพิ่มเติมให้เพียงพอับความต้องการและความจำเป็น.....
  - ..... 3. ควรมีการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิจัยและบริการ ให้เป็นที่รู้จักมากกว่านี้ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานต่างๆ.....
  - ..... 4. ควรนำเรื่อง IT เข้ามาช่วยในงานประชาสัมพันธ์และระบบบริหารจัดการของศูนย์วิจัยและบริการ อาทิ Project Management Software.....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## องค์ประกอบคุณภาพที่ 6 : การบริหารการเงิน

จุดแข็ง	จุดอ่อน

### ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานทางการศึกษาในชุมชนต่างๆ ยังต้องการให้ศูนย์วิจัยและบริการ ไปจัดดำเนินการ  
ตั้งนั้น ถ้ามีโอกาสให้นำโครงการไปเสนอที่ต่างจังหวัด ก็อาจจะได้ลูกค้าเพิ่มขึ้น ทำให้มีรายได้  
เพิ่มมากขึ้น แม้ว่าอาจจะไม่ได้มากมายนัก

## องค์ประกอบคุณภาพที่ 7 : การประกันคุณภาพ

จุดแข็ง	จุดอ่อน
คณะกรรมการสามารถนำรายงาน..... การศึกษาตนเองได้ดี เอกสารมีความชัดเจน..... มีการเตรียมพร้อมแฟ้มงานต่างๆ แสดงถึง..... ความเข้มแข็งของศูนย์วิจัยและบริการ.....	การจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง..... ในส่วนที่เป็นภาคผนวก องค์ประกอบมีหัวข้อ..... ที่ไม่ตรงกันต้องมีการปรับปรุง เช่น องค์ประกอบ..... ที่ 6 "การบริหารการเงิน" เป็น "การเงินและ..... งบประมาณ".....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

### ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

