



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การจัดทำฐานข้อมูลการเสริมสมรรถนะอาจารย์

โดย

นางอัมพร รัตน์วิจิตร

ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	3
2. ขอบเขต (Scope)	3
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities).....	4
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	5
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	9
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References) ...	10
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ	12
(Proposed Solution and Suggestions)	
8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix) เช่น แบบฟอร์ม/ โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)	13
9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	16

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

- 1) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการจัดการข้อมูลเสริมสมรรถนะอาจารย์ได้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีระบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ ระเบียบ สามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นปัจจุบัน
- 3) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำข้อมูลในฐานข้อมูลไปเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 4) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานผู้บริหารและอาจารย์ผู้เข้ารับการเสริมสมรรถนะแล้วสามารถนำข้อมูลไปใช้ ประเมินผลความสำเร็จของหน่วยงานกลุ่มสำนักวิชาที่เกี่ยวกับระบบดูแลและเสริมสร้างศักยภาพ นักศึกษาให้เก่ง ดี มีสุข ปีงบประมาณ 2567 (ข้อ 1.1 และ 1.2) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลการเสริมสมรรถนะอาจารย์มีเนื้อหาครอบคลุมการจัด ทำระบบฐานข้อมูลหลักสูตรที่จำเป็นต่อการเสริมสมรรถนะ แผนการเสริมสมรรถนะเกณฑ์ตัวชี้วัด รายชื่ออาจารย์ที่ต้องรับการเสริมสมรรถนะ และรายชื่ออาจารย์ที่ผ่านการเสริมสมรรถนะตามเกณฑ์ ตัวชี้วัดสำนักวิชา โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) คือ การรวบรวมข้อมูล การบันทึกข้อมูล การตรวจสอบและยืนยันข้อมูล การจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงาน อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน ผู้บริหารทุกสำนักวิชา

เครื่องมือที่ใช้

ใช้โปรแกรม PhpMyAdmin ชื่อฐานข้อมูล Registration ในการจัดทำฐานข้อมูล

3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานแนะแนว

ดูแลรับผิดชอบงานจัดอบรมเสริมสมรรถนะอาจารย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เพื่อให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการดูแลนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

การจัดทำฐานข้อมูลการเสริมสมรรถนะอาจารย์

4.1 รวบรวมข้อมูล

รวบรวมข้อมูลหลักสูตรที่สำคัญ จำเป็นต่อการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์

โดยคณะทำงานร่วมวิเคราะห์และจัดทำแผนการอบรม ข้อมูลการสมัครและยืนยันเข้าอบรม

ข้อมูลการเข้ารับการอบรมโดยเก็บจากใบลงลายมือชื่ออาจารย์ที่เข้าร่วมอบรม

ข้อมูลการประเมินผลการเข้าร่วมอบรม ข้อมูลข้อเสนอแนะและความต้องการการเสริมสมรรถนะ

**แผนปฏิทินกิจกรรม
เสริมสมรรถนะอาจารย์-นักศึกษา**
ปีงบประมาณ 2567

อาจารย์ใหม่ หรือ อาจารย์ยังไม่ได้รับมอบหมาย (Basic counseling)

BASIC COUNSELING
(หลักสูตรไทย) รุ่น1 วันพฤหัสบดี-ศุกร์ ที่ 25-26 เม.ย.67
(หลักสูตรไทย) รุ่น2 วันพฤหัสบดี-ศุกร์ ที่ 16-17 พ.ค.67
(หลักสูตรต่างชาติ) วันพุธ-พฤหัสบดี 15.16 พ.ค.67
เวลา 08.30-16.30 น. *สถานที่หรือประสานอีกครั้ง

อาจารย์ผ่านอบรม Basic counseling (ใช้เวลา 30) เด็กเข้าร่วมเพื่อเสริมสมรรถนะ 1 หลักสูตร

1	วันพฤหัสบดีที่ 11 เม.ย. 67 เวลา 13.30-16.30 น. ณ ห้องประชุม 1 อาคารวิทยากร 3	Coaching โตเด็กอย่างไร ไร้เบ็ดเตล็ด
2	วันเสาร์ที่ 20 เม.ย. 67 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมห้องเฉพาะ SW.ศทพ.	Satir systemic therapy จัดเป้าหมายและเสริมพัฒนาตนเอง
3	รุ่น1 วันที่ 20 พ.ค. 66 รุ่น2 วันที่ 9 พ.ค. 67 เวลา 13.30-16.30 น. *สถานที่หรือประสานอีกครั้ง	All about counselling (Q&A) ตอบทุกคำถามที่สงสัยกับพี่เลี้ยงปรึกษา
4	วันศุกร์ที่ 23 พ.ค. 67 เวลา 13.30-16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการรมย วิทยาวิทยากร 3	Problem-solving therapy ชีวิตมีความสุข เมื่อแก้ปัญหาเป็น
5	วันพุธที่ 28 พ.ค. 67 เวลา 13.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมห้องเฉพาะ SW.ศทพ.	PSYCHOEDUCATION ให้คำแนะนําอย่างไร กับ Topic ยอดฮิต
6	วันพุธที่ 13 มิ.ย. 67 เวลา 13.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมห้องเฉพาะ SW.ศทพ.	Relax More Relaxation technique รู้ตัวผ่อนคลาย อยู่กับปัจจุบัน และลดความเครียดได้เป็นอย่างดี
7	รุ่น 1 วันอังคารที่ 30 เม.ย. 67 รุ่น 2 วันพุธที่ 15 พ.ค.67 เวลา 08.30-16.30 น. *สถานที่หรือประสานอีกครั้ง	MENTALIZATION-BASED THERAPY รู้จัก เข้าใจ และจัดการอารมณ์ได้ทันตาม
8	CASE CONFERENCE ทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง (วันพุธที่ 4 ของเดือน) เวลา 13.30-16.30 น. ณ คลังรถบัส SW.ศทพ.	

กิจกรรมเสริมสมรรถนะนักศึกษา และ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบดูแลนักศึกษา

1	อบรม "เพื่อนผู้ให้คำปรึกษา" JUNIOR HELPER รุ่นที่ 1 วันที่ 2-3 มีนาคม 2567 เวลา 08.30-16.30 น. อาคารเรียน 5211-5216	
2	อบรม JUNIOR MASTER TRAINER รุ่นที่ 1 วันที่ 3-4 มีนาคม 2567 เวลา 08.30-16.30 น. อุทยานพญาสวรรค์	
3	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบดูแลนักศึกษา วันที่ 22 สิงหาคม 2567 เวลา 17.00-22.00 น. *รอบประสานสถานที่	

สองสามชีวิตมาเพิ่มอีกได้
กลุ่มสาระ 5003008 โทร. 029301100 **SMILE & SMART CENTER**
115 ชั้น 5-6 อาคาร 5

4.2 บันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ Google Sheets

และนำเข้าระบบฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access Database และโปรแกรม Database

Management System PhpMyAdmin ชื่อฐานข้อมูล Registration (อยู่ระหว่างการพัฒนาฐานข้อมูล)

4.3 ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลรายชื่อผู้สมัครและยืนยันเข้าอบรม

รายชื่ออาจารย์ผ่านการเสริมสมรรถนะโดยการคืนข้อมูลให้ผู้เข้าอบรมและผู้บริหารทุกสำนักวิชาตรวจสอบ

ยืนยันข้อมูลรายชื่อและหลักสูตรการเข้าร่วมเสริมสมรรถนะ

4.4 สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานผล

4.4.1 สรุปข้อมูลรายชื่อและจำนวนอาจารย์ผู้ผ่านการเสริมสมรรถนะของแต่ละสำนักวิชา

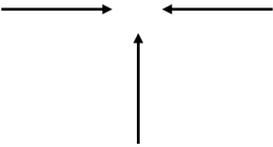
เปรียบเทียบเกณฑ์ตัวชี้วัดของสำนักวิชา

4.4.2 วิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผล

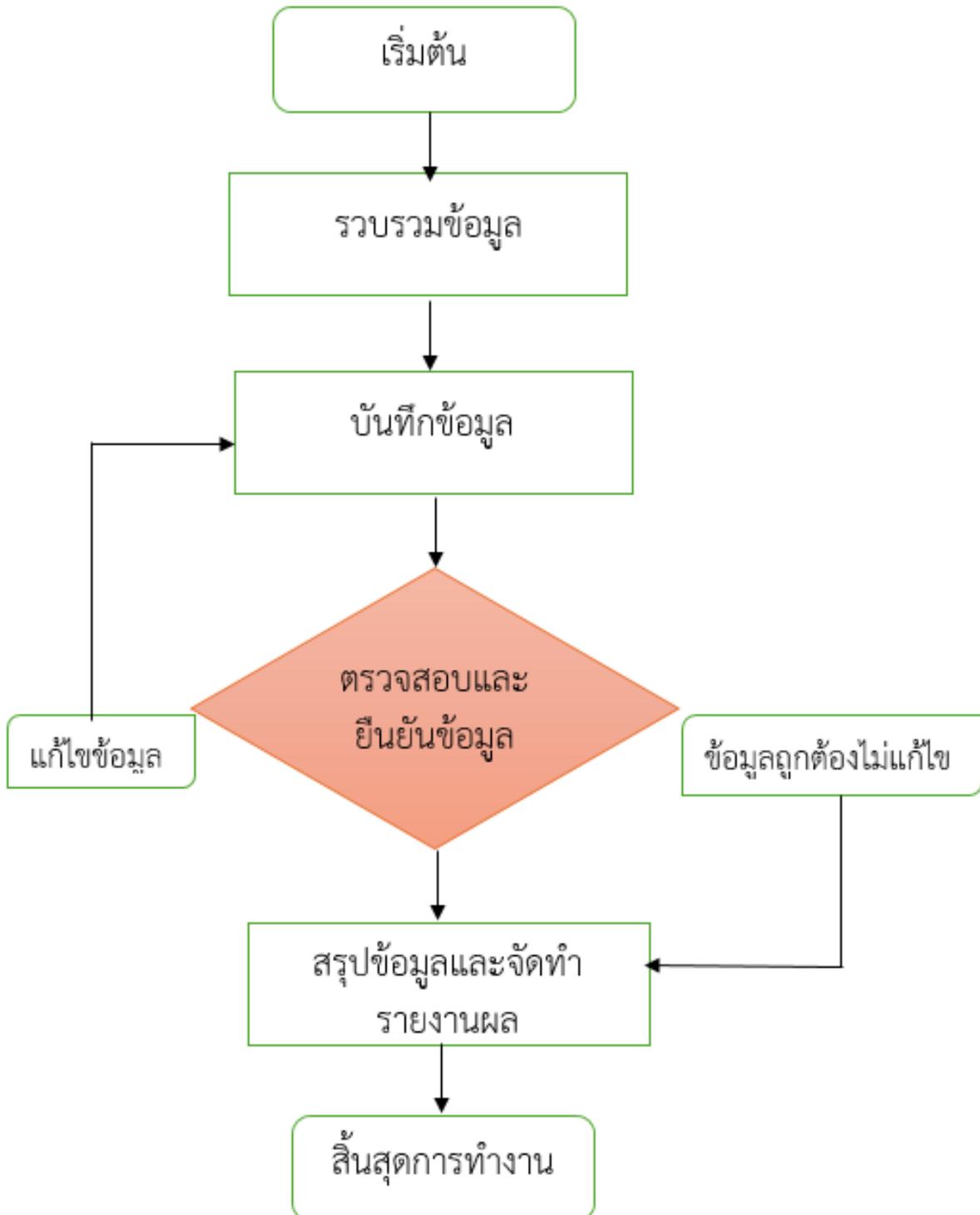
เพื่อใช้ในการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์และจัดทำรายงานผล

ความหมายของสัญลักษณ์ในผังการปฏิบัติงาน

(Flow Chart)

	Beginning block	ใช้เป็นจุดเริ่มต้นของ Flowchart
	Termination block	ใช้เป็นจุดสิ้นสุดของ Flowchart
	Process block	ใช้แสดงกระบวนการทำงาน การประมวลผลทั่วไป
	Decision block	การตัดสินใจที่ต้องการคำตอบ เช่น ใช่ ไม่ใช่
	Connector	ใช้เชื่อมส่วนหนึ่งของ Flowchart กับอีกส่วน แบบถ้าเส้นมันโยงยุ่งยากมากเกินไป ก็ใช้สัญลักษณ์นี้เข้ามาช่วยให้เส้นมันสวยงามขึ้น
	Flow line	ใช้บอกลำดับการทำงาน ว่ามีทิศทางไปทางไหน หรือ ลูกศรนั้นแหละ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)



ตารางแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสาร/แบบฟอร์ม
	1.รวบรวมข้อมูล เก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตรที่สำคัญ จำเป็นต่อการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ ข้อมูลการเข้าร่วมอบรมโดยเก็บจากใบลงลายมือชื่ออาจารย์ที่เข้าร่วมอบรม ข้อมูลการประเมินผลการเข้าร่วมอบรม ข้อมูลข้อเสนอแนะและความต้องการ การเสริมสมรรถนะ	ผู้ปฏิบัติงาน	1 ชั่วโมง	google ฟอร์ม google ชีต
	2.บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ Google Sheets และนำเข้าระบบฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access Database และโปรแกรม Database Management System PhpMyAdmin ชื่อฐานข้อมูล Registration (อยู่ระหว่างการพัฒนาฐานข้อมูล)	ผู้ปฏิบัติงาน	15 นาที	google ชีต Microsoft Access Database แบบฟอร์มลงชื่อ
	3 ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลรายชื่ออาจารย์ผ่านการเสริมสมรรถนะ โดยการคืนข้อมูลให้ผู้เข้าอบรม และผู้บริหารทุกสำนักวิชาตรวจสอบยืนยันข้อมูลรายชื่อและหลักสูตรการเข้าร่วมเสริมสมรรถนะ 3.1 กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแก้ไขแล้วบันทึกข้อมูล 3.2 กรณีข้อมูลถูกต้อง ให้สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานผล	ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมอบรม ผู้บริหาร	1 วัน	google ชีต
	4.สรุปข้อมูลและจัดทำรายงานผล 4.1 สรุปข้อมูลรายชื่อและจำนวนอาจารย์ผู้ผ่านการเสริมสมรรถนะของแต่ละสำนักวิชา เปรียบเทียบเกณฑ์ตัวชี้วัดของสำนักวิชา 4.2 วิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผล เพื่อใช้ในการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์และจัดทำรายงานผล	ผู้ปฏิบัติงาน	30 นาที	google ชีต google เอกสาร

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามประเมินผลการจัดทำฐานข้อมูลการเสริมสมรรถนะอาจารย์มีกระบวนการติดตามผลตั้งแต่
ดังนี้

5.1 ติดตามข้อมูลการยืนยันการเข้าร่วมของอาจารย์ในหลักสูตรต่างๆที่อาจารย์แจ้งความประสงค์
จะเข้าร่วมโดยส่งลิงก์ข้อมูลรายชื่อและฟอร์มการตอบรับให้กรอกยืนยันหรือยกเลิกซึ่งข้อมูลจากการ
ติดตามดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการจัดการกระบวนการ การบริหารงบประมาณ การเตรียมวัสดุ
อุปกรณ์

5.2 ติดตามผลการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลรายชื่ออาจารย์ที่ผ่านการอบรมเสริมสมรรถนะใน
หลักสูตรต่างๆ ประเมินเปรียบเทียบกับเกณฑ์ชี้วัดสำนักวิชา สรุปลข้อมูลเป็นระยะๆ และแจ้งให้
ผู้บริหารสำนักวิชาทราบข้อมูลสัดส่วนจำนวนและร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการอบรมแล้ว
และแจ้งข้อมูลกำหนดการอบรมหลักสูตรที่เหลือเพื่อให้ผู้บริหารติดตามและเชิญอาจารย์เข้าร่วมให้
ครบเกณฑ์ตัวชี้วัด

5.3 การอบรมทุกหลักสูตร ผู้เข้าร่วมมีการประเมินผลการอบรม
และมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการ และการบริหารจัดการ

6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

6.1 บันทึกข้อความแจ้งนโยบายมหาวิทยาลัยเรื่องการเสริม

สมรรถนะอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน

สำนักวิชาศึกษาศาสตร์	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
เลขที่: ๒๖๒/๒๕๖๗	เลขที่: ๒๐๑/๒๕๖๗
วันที่: ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗ (๒๕/๐๓/๒๕๖๗)	วันที่: ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗ (๒๕/๐๓/๒๕๖๗)
ผู้รับ: นางสาวชัชชานันท์ เตชะศิรินทร์	ผู้รับ: นางสาวพิชชา นราพรศรี



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา โทร. ๗๓๑๗๗ (คุณอัมพร รัตน์วิจิตร)

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๓ ๐๕/๒๐๗/๒๕๖๗ **วันที่** ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญอาจารย์ลงทะเบียนเข้าร่วมเสริมสมรรถนะ

เรียน รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผ่านคณบดีทุกสำนักวิชา (ยกเว้นสำนักวิชาพยาบาลและการศึกษาทั่วไป , สถาบันศึกษาระบบการออกแบบ,สหเวชศาสตร์,วิทยาลัยนานาชาติ)

ตามที่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีนโยบายให้อาจารย์ทุกคนมีทักษะในการดูแลและให้บริการกับนักศึกษาในความรู้ โดยมอบหมายให้คณาจารย์โครงการ "พัฒนาระบบดูแลและเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้ "เก่ง ดี มีสุข" (Smile & Smart Center) ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาจัดทำหลักสูตรเสริมสมรรถนะ อีกทั้งได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของหน่วยงานกลุ่มสำนักวิชาที่เกี่ยวข้อง ระบบดูแลและเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาให้เก่ง ดี และมีมีความสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยตัวชี้วัดที่ ๑.๒ กำหนดให้ร้อยละ ๓๐ ของอาจารย์ในสำนักวิชาผ่านอบรมหลักสูตร "การให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา" (Basic counseling) ให้เข้าร่วมหลักสูตร Retreat/Reskill เพื่อเพิ่มสมรรถนะอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีแผนกิจกรรมแต่ละหลักสูตรให้เลือกเข้าร่วม ดังนี้

๑. หลักสูตร All About Q&A ครั้งที่ ๒ วันอังคาร ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมหัวตะพาน ชั้น ๓ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์หลักสูตร
๒. หลักสูตร Problem-solvingtherapy ชีวิตมีความสุข เมื่อแก้ปัญหาเป็น วันศุกร์ ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมท่าศาลาภิรมย์ อาคารวิชาการ 8
๓. หลักสูตร PSYCHOEDUCATION ให้คำแนะนำอย่างไร กับ Topic ยอดฮิต วันพุธ ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมหัวตะพาน ชั้น ๓ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์
๔. หลักสูตร Relaxation technique รู้จักวิธีผ่อนคลาย อยู่กับปัจจุบันและลดความเครียดได้เป็นอย่างดี วันพุธ ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมหัวตะพาน ชั้น ๓ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์
๕. หลักสูตร All About Q&A ครั้งที่ ๓ วันอังคารที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมท่าศาลาภิรมย์

ในการนี้ จึงขอเชิญชวนอาจารย์ที่ผ่านการอบรมหลักสูตร "การให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา" (Basic counseling) แล้ว เลือกเข้าร่วมเพียง ๑ หลักสูตร โดยลงทะเบียนตามลิงก์ <https://bit.ly/47QsQY9>

ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณอัมพร รัตน์วิจิตร โทร. ๗๓๑๗๗ หรือ Smile & Smart Center โทร ๐๕๕-๐๓๒๒๔๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

6.2 เกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของหน่วยงานกลุ่มสำนักวิชา

ที่เกี่ยวกับระบบดูแลและเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาให้เก่ง ดี มีสุข ปีงบประมาณ 2567 (ข้อ 1.1 และ 1.2)

เกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของหน่วยงานกลุ่มสำนักวิชา ที่เกี่ยวกับระบบดูแลและเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาให้เก่ง ดี มีสุข ปีงบประมาณ 2567 (4 คะแนน)

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การพิจารณา*
1	การพัฒนาบุคลากร เพื่อดูแลช่วยเหลือและเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาให้เก่ง ดี มีสุข	5	
	1.1 อาจารย์ใหม่ หรือ อาจารย์ที่ยังไม่ได้รับการอบรมหลักสูตร “การให้คำปรึกษาสำหรับที่ปรึกษา” (Basic counseling) ได้เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการให้การปรึกษาตามรายชื่อที่ สพน.กำหนด (รายชื่อจาก ทมอ. ณ วันที่ 31 มค. 2567)	2.5	เทียบตามสัดส่วนร้อยละอาจารย์ใหม่หรือ อาจารย์ที่ยังไม่ได้รับการอบรม -เข้าร่วมร้อยละ 100 ได้คะแนนเท่ากับ 2.5 -เข้าร่วมร้อยละ 80-99 ให้คิดคะแนนตามสัดส่วน -เข้าร่วมไม่ถึงร้อยละ 80 ได้คะแนนเท่ากับ 0 (ในกรณีที่สำนักวิชาใดไม่มีอาจารย์ใหม่ ให้ NA)
	1.2 อาจารย์ที่ผ่านอบรม หลักสูตร “การให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา” (Basic counseling) ให้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสมรรถนะ ตามหลักสูตรที่ สพน.กำหนดหรือหลักสูตรที่สำนักวิชาจัดทำขึ้นที่ได้รับการอนุมัติจากรองอธิการบดี (รศ.อุไร จเรประพาส) (ขออนุมัติจัดหลักสูตร ภายในเดือน มค. 2567)	2.5	-อาจารย์ร้อยละ 30 ของอาจารย์ในสำนักวิชา เข้าร่วมเสริมสมรรถนะอย่างน้อย 1 ครั้ง ได้เท่ากับ 2.5 คะแนน -อาจารย์ร้อยละ 20-29 ของสำนักวิชา ได้เท่ากับ 1 คะแนน อาจารย์น้อยกว่าร้อยละ 20 ได้เท่ากับ 0 คะแนน (สพน. ใช้จำนวนอาจารย์จาก ทมอ. ณ วันที่ 31 มค. 2567 ในการคำนวณ)

7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ

(Proposed Solution and Suggestions)

ที่	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ปัญหา
1	<p>การสรุปและรายงานข้อมูลอาจารย์ที่ผ่านการเสริมสมรรถนะยังคงใช้ระบบการจัดการข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Excll</p> <p>ทำให้ยังมีอุปสรรคต่อการสืบค้นข้อมูลการเสริมสมรรถนะของอาจารย์ด้วยตนเอง</p> <p>ต้องรอการสรุปรายงานจากผู้ปฏิบัติงานได้</p> <p>การจัดการระบบฐานข้อมูลยังคงใช้รูปแบบบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ Google Sheets</p> <p>และนำเข้าระบบฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access Database</p> <p>ทำให้อาจารย์และผู้บริหารเข้าถึงข้อมูลได้ยาก</p> <p>ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลการเข้าร่วมเสริมสมรรถนะได้ด้วยตนเอง</p> <p>ส่งผลต่อการติดตามให้บรรลุเป้าหมายเกณฑ์ชี้วัดของสำนักวิชามีความล่าช้า</p>	<p>ประสานรายงานข้อมูลแก่รองฯ และหรือผู้ช่วยคณบดีด้านกิจการนักศึกษาเป็นระยะๆ</p> <p>ส่งสรุปรายงานผลผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ไปยังสำนักวิชา 1. มีการรายงานข้อมูลรายชื่อและจำนวนร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการเสริมสมรรถนะเป็นระยะๆ</p> <p>2. ประสานแจ้งข้อมูลกำหนดการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้ผู้บริหารและอาจารย์ทราบเป็นระยะๆ</p> <p>เพื่อติดตามการเข้าร่วมให้บรรลุเกณฑ์ชี้วัดสำนักวิชา</p> <p>3. ติดตามและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมพัฒนาระบบฐานข้อมูลโปรแกรม Database Management System</p>

8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix)

ตัวอย่าง 1 ข้อมูลหลักสูตรและแผนการอบรมเสริมสมรรถนะ

แผนปฏิทินกิจกรรม เสริมสมรรถนะอาจารย์-นักศึกษา
ปีงบประมาณ 2567

อาจารย์ใหม่ หรือ อาจารย์ที่สอนไม่ใช้แบบอบรม (Basic counseling)

BASIC COUNSELING
(หลักสูตรไทย) รุ่น 1 วันพฤหัสบดี-ศุกร์ ที่ 25-26 เม.ย.67
(หลักสูตรไทย) รุ่น 2 วันพฤหัสบดี-ศุกร์ ที่ 16-17 พ.ค.67
(หลักสูตรต่างชาติ) วันพุธ, พฤหัสบดี 15,16 พ.ค.67
เวลา 08.30-16.30 น. *สถานที่อบรม另行通知

อาจารย์ที่ผ่านอบรม Basic counseling (ระยะเวลา 30) เลือกเข้าร่วมเพื่อรับสมรรถนะ 1 หลักสูตร

- 1** วันพฤหัสบดีที่ 11 เม.ย. 67
เวลา 13.30-16.30 น.
ณ ห้องประชุม 1 อาคารวิทยากร 3
Coaching
โดยเด็กอำนวยการ ใฝ่ใจถึงฝัน
- 2** วันเสาร์ที่ 20 เม.ย. 67
เวลา 08.30-16.30 น.
ณ ห้องประชุมห้วงเวพาน สว.ศทพ.
Satir systemic therapy
ตั้งปัดและจัดการสิ่งมาของ
- 3** รุ่น 1 วันพุธที่ 20 ธ.ค. 66
รุ่น 2 วันพุธที่ 20 ก.พ. 67
รุ่น 3 วันพุธที่ 9 ก.ค. 67
เวลา 13.30-16.30 น.
*สถานที่อบรม另行通知
All about counselling (Q&A)
ตอบทุกคำถามเกี่ยวกับกรมให้คำปรึกษา
- 4** วันศุกร์ที่ 23 ก.พ. 67
เวลา 13.30-16.30 น.
ณ ห้องท่ากลางที่รมย์ อาคารวิทยากร 8
Problem-solving therapy
ชีวิตดีความสุข เมื่อแก้ปัญหาตามใจ
- 5** วันพุธที่ 28 ก.พ. 67
เวลา 13.30-16.30 น.
ณ ห้องประชุมห้วงเวพาน สว.ศทพ.
PSYCHOEDUCATION
ให้คำแนะนําอย่างไร กับ Topic ยอดฮิต
- 6** วันพุธที่ 13 มี.ค. 67
เวลา 13.30-16.30 น.
ณ ห้องประชุมห้วงเวพาน สว.ศทพ.
Relax More
Relaxation technique
รู้จักวิธีผ่อนคลาย อยู่กับปัจจุบัน และลดความเครียดได้เป็นอย่างดี
- 7** รุ่น 1 วันอังคารที่ 30 เม.ย. 67
รุ่น 2 วันพุธที่ 15 พ.ค. 67
เวลา 08.30-16.30 น.
*สถานที่อบรม另行通知
MENTALIZATION-BASED THERAPY
รู้จัก เข้าใจ และจัดการอารมณ์ได้เหมาะสม
- 8** **CASE CONFERENCE**
ทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง (วันพุธที่ 4 ของเดือน)
เวลา 13.30-16.30 น.
ณ คลับริทริทซ์ สว.ศทพ.

กิจกรรมเสริมสมรรถนะนักศึกษา และ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับคุณูปการนักศึกษา

- 1** **อบรม "เพื่อผู้ให้คำปรึกษา"**
JUNIOR HELPER
วันเสาร์-อาทิตย์
ที่ 2 1 มีนาคม 2567
เวลา 08.30-16.30 น.
อาคารเรียนรวม 529, 526
- 2** **อบรม**
JUNIOR MASTER TRAINER
วันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์
ที่ 8-10 มีนาคม 2567
เวลา 08.30-16.30 น.
อุทยานวิทยุศาสตร์
- 3** **กิจกรรม**
แลกเปลี่ยนเรียนรู้
ระบบดูแลนักศึกษา
วันพฤหัสบดี
ที่ 22 สิงหาคม 2567
เวลา 17.00-22.00 น.
*รับประสานสถานที่

กองงานข้อมูลพัฒนาระบบ
กลุ่มบริหาร 5007000 Ins. 50000 หรือ **SMILE & SMART CENTER**
Ins. 500-5000000

ตัวอย่าง 2 ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าอบรม ใช้เครื่องมือ Google ฟอร์ม

ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Basic Counseling

B I U ↻ ✕

ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาจัดกิจกรรมเสริมศักยภาพอาจารย์ของทุกสำนักวิชา/วิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากร ตามเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของหน่วยงานกลุ่มสำนักวิชา ฯ ตัวชี้วัดที่ 1 Smile & Smart Center จึงกำหนดให้มีการอบรม Basic Counseling ปีงบประมาณ 2567

รุ่น1 วันพฤหัสบดี-ศุกร์ ที่ 25-26 เม.ย.67 เวลา 08.30-16.30 น. ห้องประชุม อาคารวิชาการ 3 เต็มแล้วปิดรับค่ะ

รุ่น2 วันพฤหัสบดี-ศุกร์ ที่ 16-17 พ.ค.67 เวลา 08.30-16.30 น. ห้อง 124 อาคารวิชาการ 4

สำนักวิชา *

- 1 การจัดการ
- 2 การบัญชีและการเงิน

ตัวอย่าง 3 ข้อมูลการบันทึกรายชื่ออาจารย์ผู้ผ่านการอบรม ใช้เครื่องมือ Google ชีต

รายชื่อผู้เข้าอบรมหลักสูตร Basic Counseling รุ่น 2/2567 วันที่ 16-17 พ.ค. 2567 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุม 124 อาคารวิชาการ 4					
วิทยฐานะ	ที่	ชื่อ-นามสกุล		สำนักวิชา	หลักสูตร
อาจารย์	1	อาจารย์นิรมล ระหว่างงาม	นิรมล ระหว่างงาม	การจัดการ	Basic Counseling รุ่น 2/67
อาจารย์ ดร.	2	อาจารย์ ดร.ดิถนภพ จุ่มอ้น	ดิถนภพ จุ่มอ้น	เทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรม	Basic Counseling รุ่น 2/67
อาจารย์	3	อาจารย์ถนุสรณ์ บัวเงิน	ถนุสรณ์ บัวเงิน	นิติศาสตร์	Basic Counseling รุ่น 2/67
อาจารย์	4	อาจารย์ประติภา สุวรรณรัตน์	ประติภา สุวรรณรัตน์	นิติศาสตร์	Basic Counseling รุ่น 2/67
อาจารย์	5	อาจารย์นิตยา ล้อมเรืองกุล	นิตยา ล้อมเรืองกุล	นิติศาสตร์	Basic Counseling รุ่น 2/67
อาจารย์	6	อาจารย์ถนุสรณ์ ไกรทอง	ถนุสรณ์ ไกรทอง	นิติศาสตร์	Basic Counseling รุ่น 2/67
อาจารย์ ดร.	7	อาจารย์ ดร.ศิริพร ฉิมพลี	ศิริพร ฉิมพลี	พหุภาษาและการศึกษาทั่วไป	Basic Counseling รุ่น 2/67
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์คอสิทธ์ มีตา	คอสิทธ์ มีตา	พหุภาษาและการศึกษาทั่วไป	Basic Counseling รุ่น 2/67
อาจารย์	9	อาจารย์กฤษฎา กันดิชล	กฤษฎา กันดิชล	พหุภาษาและการศึกษาทั่วไป	Basic Counseling รุ่น 2/67

ตัวอย่าง 4 ข้อมูลจำนวนและร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการเสริมสมรรถนะ

ข้อมูลจำนวน และสัดส่วนอาจารย์เข้ารับการเสริมสมรรถนะ ปีงบประมาณ 2567							
ลำดับ	สำนักวิชา (16) / วิทยาลัย (3)	จำนวนอาจารย์ทั้งหมด	จำนวนอาจารย์ที่ต้องเข้ารับการอบรม "Basic Counseling"		จำนวนอาจารย์ที่ต้องเข้า Retaet ร้อยละ 30 จากจำนวนที่ผ่าน Basic แล้ว		จำนวนผู้เข้าร่วม Retaet แล้ว
			หลักสูตรไทย	หลักสูตรต่างชาติ	จำนวนที่ผ่าน Basic แล้ว	ต้องเข้า Retaet	
1	วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติ	15	8	-	7	2	-
2	วิทยาลัยนานาชาติ	6	1	1	2	1	2
3	วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี	36	13	-	23	7	8
4	สำนักวิชาการจัดการ	23	2	1	20	6	6
5	สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน	21	-	-	21	6	7
6	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร	14	1	-	13	4	10
7	สำนักวิชานิติศาสตร์	12	2	-	10	3	11
8	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	62	1	-	61	18	22
9	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์และการศึกษาทั่วไป	75	2	14	29	N/A	N/A
10	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	63	6	-	52	16	32
11	สำนักวิชาเภสัชศาสตร์	54	-	-	54	16	18
12	สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	28	9	-	19	6	6
13	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	55	8	1	46	14	32
14	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	44	2	1	40	12	12
15	สำนักวิชาครุศาสตร์และศิลปศาสตร์	39	5	1	33	10	11
16	สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	25	2	-	8	2	8
17	สำนักวิชาสหเวชศาสตร์	85	4	-	81	24	49
18	สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	47	-	-	37	11	14
19	สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์	34	2	1	32	10	14
		738	68	20		168	262

ตัวอย่าง 5 การบันทึกข้อมูลในระบบ Microsoft Access Database

The screenshot shows the Microsoft Access interface for a database titled 'รายละเอียดอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา'. The main form is for recording training details, with the following fields and values:

- train_course_id:** 3
- course_id:** การให้คำปรึกษาเบื้องต้น "Basic Counseling"
- ประเภทหลักสูตร:** หลักสูตรวิชาชีพ
- ชื่อหลักสูตร:** การให้คำปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา รุ่นที่ 1
- ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ:**
- รายละเอียดการฝึกอบรม:** บรรยาย สาดิณี สิกมณี ผู้มีประสบการณ์สอนและเข้าอบรมเองและผู้ผ่าน "Iceberg Model" เริ่มจุดเริ่มต้นจากการให้คำปรึกษานานา "Grow Model" เริ่มจุดสิ้นสุดของการเข้าอบรมและเรียนรู้ผ่าน "Coping Stance" ซึ่งทั้งสองส่วนนี้ให้บทเรียน "Trio"
- วันที่เริ่มอบรม:** 9/11/2562
- วันที่สิ้นสุดอบรม:** 10/11/2562
- สถานที่ยield:** ห้องประชุม 1 ชั้น 2 อาคารวิจัย
- ปีงบประมาณ:** 2563
- ภาคเรียนที่:** 2
- ปีการศึกษา:** 2562
- สถานะการอบรม:** เสร็จสิ้นการอบรมแล้ว

On the right side, there is a table titled 'ผู้เข้าร่วมอบรม' (Participants) with columns for 'อาจารย์ผู้เข้าร่วม' (Participant Name), 'สำนักวิชา' (Faculty), and 'สถานะ' (Status). The table lists 16 participants, including names like 'วิรัชชา ชุมภะกุล (อ.บ.)' and 'เกษียรดา คมมะณี (อ.ศ.ศ.)', with their respective faculties and 'ปกติ' (Normal) status.

9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน (ไทย)	นางอัมพร รัตน์วิจิตร
ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ)	AMPORN RATTANAWIJIT
วัน เดือน ปี เกิด	23 มิถุนายน 2508
สถานที่ทำงาน	ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
โทรศัพท์	075 673177
อีเมล	Samporn@wu.ac.th
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2531 ศิลปศาสตร์บัณฑิต (ภูมิศาสตร์) มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานแนะแนวและทุนการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์