

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการอบรมการบริหารความเสี่ยง (RM-Basic) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักงานประกันคุณภาพ

3. สถานภาพของโครงการ

3.1 ลักษณะโครงการ

โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

3.2 ประเภทโครงการ

งานประจำ งานพัฒนา งานผลักดันยุทธศาสตร์

3.3 โครงการมุ่งเน้นเพื่อการ

พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน พัฒนาอาจารย์ / บุคลากร
 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีแกวล้อม
 พัฒนาคุณภาพนักศึกษา ด้านคุณธรรมจริยธรรมและบุคลิกภาพ
 อื่นๆ (ระบุ).....

3.4 สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Excellence in research with global and social impact
 ยุทธศาสตร์ที่ 2 Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
 ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement
 ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

3.5 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมด้านวิศวกรรมเชิงบูรณาการเพื่อตอบสนองสังคมและประชาคมโลก
 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การศึกษาทางวิศวกรรมศาสตร์บนพื้นฐานของผลลัพธ์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความพร้อมในการแข่งขันระดับสากล
 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรมและบริการวิชาการทางวิศวกรรมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
 ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการบนพื้นฐานของวิศวกรรมเพื่อความยั่งยืน
 ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างภาพลักษณ์และการส่งเสริมพัฒนานาทรัพยากรบุคคลเพื่อการแข่งขันระดับโลก

3.6 Mahidol Core Value

M – Mastery เป็นนายแห่งตน A – Altruism มุ่งผลเพื่อผู้อื่น
 H – Harmony กลมกลืนกับสรรพสิ่ง I – Integrity มั่นคงยิ่งในคุณธรรม
 D – Determination แน่วแน่ทำ กล้าตัดสินใจ O – Originality สร้างสรรค์สิ่งใหม่
 L – Leadership ใฝ่ใจเป็นผู้นำ

4. วัน/เดือน/ปี (ที่ดำเนินงาน) 1 กรกฎาคม 2559
 สถานที่จัดโครงการ ห้องประชุม R114 อาคาร 1 ชั้น 1 คณะวิศวกรรมศาสตร์ ม.มหิดล

5. วัตถุประสงค์การจัดโครงการ/กิจกรรม

- 1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักการบริหารที่เป็นมาตรฐานสากล
- 2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิดหลักการของการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถวิเคราะห์และประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง
- 3) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

6. ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามโครงการ (กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค)

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นเตรียมการ : Plan

ด้วยมหาวิทยาลัยมีนโยบายด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2559 โดยมุ่งเน้นให้ทุกส่วนงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) คณะจึงได้มีการวางแผนเพื่อให้บุคลากรคณะฯ เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงที่ถูกต้อง มีการวางแผนการทำงานโดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารและติดตามความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้สำนักงานประกันคุณภาพได้จัดทำปฏิทินงานบริหารความเสี่ยง และดำเนินการตามแผนโดยจัดโครงการอบรมการบริหารความเสี่ยง (RM-Basic) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยติดต่อประสานงานวิทยากรที่เหมาะสม กำหนดรูปแบบการอบรม ขออนุมัติหลักการ ประสานงานกิจกรรมต่างๆ ประชาสัมพันธ์ จัดหมายเชิญ ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อศึกษาข้อมูลเตรียมความพร้อมก่อนการอบรม โดยจัดให้มี Work Shop ความเสี่ยงของงานวิจัย บริการวิชาการ และการเงิน เพื่อใช้เป็นตัวอย่างประกอบการอบรม

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นดำเนินงาน : DO

ดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นประเมินผล : Check

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

7. งบประมาณ ปีงบประมาณ 2559 แหล่งงบประมาณ หมวดเงินรายได้ รายละเอียดรายการแสดงตามตารางที่ 1 ตารางที่ 1 งบประมาณค่าใช้จ่าย โครงการอบรมการบริหารความเสี่ยง (RM-Basic) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดค่าตอบแทนวิทยากร	
- วิทยากร (คุณธรรณญา สุขสมัย ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหิดล)	2,000
หมวดค่าใช้สอย	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 1 มื้อ (สาย) 62 คน คนละ 30 บาท	1,860
รวมทั้งสิ้น	3,860

8. ผลการดำเนินโครงการตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แบ่งเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ แสดงดังตารางที่ 2 ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการอบรมการบริหารความเสี่ยง (RM-Basic) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1) เชิงปริมาณ				
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	50	54	บรรลุเป้าหมาย
2) เชิงคุณภาพ				
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	มาก (คะแนน 3.50)	มาก (คะแนน 3.82)	บรรลุเป้าหมาย
ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ระดับ	มาก (คะแนน 3.50)	มาก (คะแนน 3.85)	บรรลุเป้าหมาย

9. ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

9.1 ทำการประเมินผลโครงการ ไม่ได้ประเมินผลโครงการ

9.2 ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรมตามแบบสอบถาม

สำนักงานประกันคุณภาพแจกแบบสอบถามความคิดเห็นแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ 54 คน ได้รับกลับมา 39 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 72.2

ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า เป็นบุคลากรจากภาควิชา 19 คน และบุคลากรจากสำนักงาน คณบดี 20 คน คิดเป็นร้อยละ 48.7 และ 51.2 ตามลำดับ โดยส่วนใหญ่เป็นบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 29 คน (ร้อยละ 74.3) และสายวิชาการ 10 คน (ร้อยละ 25.6)

ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการตรวจประเมิน/การให้บริการ โดยการให้คะแนน 5 ระดับ คือ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และ น้อยที่สุด (1) นำมาวิเคราะห์หาค่าความถี่ ร้อยละ และค่าเฉลี่ย สรุปคะแนนดังตารางที่ 3 โดยคะแนนเฉลี่ยนนำมาแปลความหมายตามเกณฑ์ ดังนี้

1.00-1.49	หมายถึง มีระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น	น้อยที่สุด
1.50-2.49	หมายถึง มีระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น	น้อย
2.50-3.49	หมายถึง มีระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น	ปานกลาง
3.50-4.49	หมายถึง มีระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น	มาก
4.50-5.00	หมายถึง มีระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น	มากที่สุด

หัวข้อการประเมินจำนวน 10 ข้อ รวม 2 ด้าน ได้แก่ ด้านวิทยากรและการบรรยาย และด้านผลลัพธ์ของผู้เข้าร่วมโครงการ คะแนนจากแบบประเมินพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น ในระดับ “มาก” ทุกหัวข้อการประเมิน ซึ่งด้านวิทยากรและรูปแบบการอบรม พบว่า หัวข้อ เปิดโอกาสให้มีการซักถามและชี้แจงได้ตรงประเด็น มีระดับความพึงพอใจ / ความคิดเห็นสูงที่สุดที่ระดับค่าเฉลี่ย 4.23 ส่วนด้านผลลัพธ์ของผู้เข้าร่วมโครงการ พบว่า หัวข้อ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและเข้าใจบทบาทหน้าที่ มีระดับความพึงพอใจ / ความคิดเห็นสูงที่สุดที่ระดับค่าเฉลี่ย 3.95 รายละเอียดแสดงดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลการประเมินระดับความพึงพอใจ / ความคิดเห็น ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมการบริหารความเสี่ยง (RM-Basic) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

(n=39)

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ / ความคิดเห็น						ระดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	
☆ วิทยากรและรูปแบบการอบรม							
1. การนำเสนอที่น่าสนใจ ใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่าย	28.2 (n=11)	43.5 (n=17)	28.2 (n=11)	-	-	4.00	มาก
2. สื่อและเอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม	25.6 (n=10)	48.7 (n=48.7)	23.0 (n=9)	2.5 (n=1)	-	3.97	มาก
3. เปิดโอกาสให้มีการซักถามและชี้แจงได้ตรงประเด็น	35.8 (n=14)	51.2 (n=20)	12.8 (n=5)	-	-	4.23	มาก
4. เนื้อหาการอบรมมีประโยชน์ต่อการทำงาน	41.0 (n=16)	33.3 (n=13)	20.5 (n=8)	2.5 (n=1)	2.5 (n=1)	4.08	มาก
5. รูปแบบการอบรมมีความเหมาะสม	35.8 (n=14)	38.4 (n=15)	17.9 (n=7)	7.69 (n=3)		4.03	มาก
☆ ผลลัพธ์ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม							
1. เข้าใจแนวคิดหลักการของการบริหารความเสี่ยง	28.2 (n=11)	38.4 (n=15)	25.6 (n=10)	5.1 (n=2)	2.5 (n=1)	3.85	มาก
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และเข้าใจบทบาทหน้าที่	25.6 (n=10)	51.2 (n=20)	15.3 (n=6)	7.6 (n=3)	-	3.95	มาก
3. สามารถนำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง	20.5 (n=8)	46.1 (n=18)	23.0 (n=9)	10.2 (n=4)	-	3.77	มาก
4. สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนความเสี่ยงภายในหน่วยงานได้	12.8 (n=5)	41.0 (n=16)	35.8 (n=14)	7.69 (n=3)	2.5 (n=1)	3.54	มาก
5. ความพึงพอใจโดยรวมต่อโครงการอบรม	23.0 (n=9)	41.0 (n=16)	30.7 (n=12)	5.1 (n=2)	--	3.82	มาก

9.3 ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

- 1) ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนต่อการบริหารความเสี่ยง อยู่ในระดับ มาก (3.95)
- 2) ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิดหลักการของการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถวิเคราะห์และประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับ มาก (3.85)
- 3) ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับ มาก (3.54)

10. สรุปข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบประเมิน

- เอกสารประกอบควรเอาสีพื้นหลังออก เพราะมองไม่ชัดเจน และบางสไลด์ตัวอักษรที่ใช้ในการนำเสนอมีขนาดเล็ก และเมื่อนำมาพิมพ์เป็นเอกสารทำให้ไม่ชัดเจน
- ควรจัดให้ความรู้ลักษณะนี้อย่างต่อเนื่อง
- ขนบเบรค ถ้าไม่แจกช่วงเวลาเบรค แต่แจกช่วงเที่ยงไม่ต้องมีก็ได้ เนื่องจากเวลาเที่ยงก็รับประทานอาหารเที่ยงได้
- ควรมีเจ้าหน้าที่คอย support หน่วยงาน หากเกิดความผิดพลาดบริเวณเวที และรอการแก้ไข
- วิทยากรมีความรู้ดี และมีความตั้งใจในการถ่ายทอดอย่างดี
- เป็นหัวข้อการบรรยายที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์
- อยากให้ข้อมูลในเชิงปฏิบัติชัดเจนกว่านี้ ครั้งนี้ดูเป็นวิชาการมากเกินไป
- อยากให้เพิ่มข้อมูลส่วนเสริมเฉพาะที่เป็นประโยชน์หรือไคต์ไลน์ในการทำ

11. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ (ของผู้รับผิดชอบโครงการ ยกเว้น ปัญหาการขาดงบประมาณ)

- กลุ่มเป้าหมายผู้บริหารทุกระดับชั้น เข้าร่วมอบรมจำนวนน้อยมาก(คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง)

12. แนวทางแก้ไขปรับปรุง : Act

- ทบทวนรูปแบบการจัดกิจกรรมให้มีความน่าสนใจมากขึ้น
- จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อเน้นวิธีการปฏิบัติและจัดทำรายงาน

ลงชื่อ..... ผู้สรุปผลโครงการอบรม

(นางปิยธาริน รัตนพันธ์)

วันที่ 4 กรกฎาคม 2559

ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและพัฒนาคุณภาพ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ
วันที่

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- 1) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม
- 2) สำเนาหนังสือขออนุมัติจัดโครงการ/รายละเอียดโครงการ / กิจกรรมและกำหนดการ
- 3) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน (ถ้ามี)
- 4) สำเนาใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ (ถ้ามี)
- 5) จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)

หมายเหตุ : หลักฐานประกอบการรายงานทั้งหมดขอให้ Scan และ Write ลงในแผ่น CD (โครงการ/กิจกรรม ละ 1 แผ่น)
โดยให้แนบมาพร้อมกับรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมฉบับนี้ และนำส่งที่สำนักงานประกันคุณภาพ