



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
Rajamangala University of Technology Srivijaya

คู่มือการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๒



RUTS

RAJAMANGALA
UNIVERSITY
OF TECHNOLOGY
SRIVIJAYA



คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ปรึกษา :

- ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรสุ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คณะกรรมการพิจารณากลับกรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา ของหน่วยงานสายสนับสนุน :

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

- | | |
|--|----------------------------|
| • รศ.ดร.สุวัจน์ ธีรสุ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| • รศ.จรรยา ขอบลอยกลาง
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช | กรรมการ |
| • ผศ.ธยา ภิรมย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| • นายปรีดา เกิดสุข
ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| • นางอุษา ศรีเจริญ
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง | กรรมการ |
| • ผศ.อวยพร วงศ์กุล
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช | กรรมการ |
| • นางสฤณรัตน์ หมดหมั่น
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| • นายเฉลิม ศิริรักษ์
ผู้ช่วยอธิการบดี | กรรมการ |
| • ผศ.เสนอ สะอาด
ผู้ช่วยอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| • นางสาวจุฑาทิพย์ แซ่ลิ้ม
งานประกันคุณภาพการศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| • นางสาวมัชฌิรินทร์ สังข์ไพฑูรย์
งานประกันคุณภาพการศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะผู้จัดทำ :	นายปรีดา	เกิดสุข	สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประธาน
	นางกนต์กนิษฐ์	แสนพานิช	สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
	นางสาวตรีสุวรรณ	สามทอง	กองบริหารงานบุคคล	
	นายต่อยศ	เจริญ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
	นางสาววรรณี	วิวัชนะ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	นางสาวอุษณีย์	ศรีวาทา	สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย	
	นางสาวกชชินันท์	ทองคำ	สำนักงานวิทยาเขตตรัง	
	นางดารุณี	พรานชู	สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	
	นางสาวเสาวรภย์	สุวรรณกิจ	สำนักงานอธิการบดี	
	นางสาวจุฑารัตน์	สุวรรณณะ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
	นางสาวสรลักษณ์	ธีราวุฒิ	สำนักงานนิติการ	
	นางสมใจ	เกตุแก้ว	กองกลาง	
	นางสาวจุติพร	ไชยสวัสดิ์	กองประชาสัมพันธ์	
	นางวรรณี	รัตนประดิษฐ์	กองคลัง	
	นางสาวสุนทรี	จงคดี	กองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่	
	นางสาวปทุมทริก	เกิดทิพย์	หน่วยบริการวิชาการแก่สังคม	
	นางสาวปิยะวรรณ	แช่ตัน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	นางสาวประภาพร	หนูคงรักษ์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
	นางสาวสุชาดา	บุญโท	กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ	
	นางสาวจุฑาทิพย์	แช่ลัม	กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ	เลขานุการ

เรียบเรียง :	นางสาวจุฑาทิพย์	แช่ลัม	กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ
ศิลปกรรม :	นายมัชชรินทร์	สังข์ไพฑูรย์	กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ
พิสูจน์อักษร :	นางสาวสุชาดา	บุญโท	กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ

จัดทำ : ธันวาคม ๒๕๖๒

เผยแพร่ : งานประกันคุณภาพการศึกษา

กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี) เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก

ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง

จังหวัดสงขลา

๘๐๐๐๐

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๗๔ - ๓๑๗ - ๑๔๒

E - Mail Address : qa.rmutsv@gmail.com



www.ir.rmutsv.ac.th





คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบไปด้วยหน่วยงานภายในตามโครงสร้างจำนวนทั้งสิ้น ๒๓ หน่วยงาน เป็นหน่วยงานด้านการจัดการเรียนการสอน (คณะ/วิทยาลัย) จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และหน่วยงานสายสนับสนุน จำนวน ๘ หน่วยงาน ประกอบไปด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย สำนักงานวิทยาเขตตรัง สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และสำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานสายสนับสนุนทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

คู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานสายสนับสนุน ฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสายสนับสนุน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานสายสนับสนุน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนสนับสนุนให้หน่วยงานดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เข้มแข็ง อันจะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาคุณภาพการทำงานที่ต่อเนื่องต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ธันวาคม ๒๕๖๒



สารบัญ

	หน้า
การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	๑
นิยามศัพท์	๒
บทนำ	๓
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๔
ด้านที่ ๑.๑ คุณภาพในการดำเนินงานของหน่วยสายสนับสนุน	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑.๑ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน	๔
ในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑.๒ ระดับคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน	๑๑
ด้านที่ ๑.๒ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒.๒ การวางระบบควบคุมภายในเพื่อพัฒนาองค์กร	๑๖
ด้านที่ ๑.๓ การจัดการความรู้	๑๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓.๑ ระดับคุณภาพในการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบของมหาวิทยาลัย	๑๘
ด้านที่ ๑.๔ กิจกรรม ๕ส+	๒๐
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔.๑ ระดับคุณภาพในการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส+ ตามระบบของมหาวิทยาลัย	๒๐
ด้านที่ ๑.๕ การสื่อสารองค์กร	๒๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อ	๒๓
การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	
ด้านที่ ๑.๖ บริหารจัดการองค์กร	๒๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการ	๒๕
สื่อสาร	
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖.๒ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษที่	๒๗
มหาวิทยาลัยกำหนด	
มาตรฐานที่ ๒ พันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	๒๙
๒.๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๙
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑.๑ สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย	๒๙
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑.๒ ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย	๓๑
๒.๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๓๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒.๑ ระบบและกลไกการรับนักศึกษาใหม่	๓๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒.๒ ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร	๓๕



	หน้า
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒.๓ การบริการด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ทันสมัยสำหรับอาจารย์และนักศึกษา	๓๗
๒.๓ สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓๙
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓.๑ การผลักดันให้เกิดการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย	๓๙
๒.๔ สถาบันวิจัยและพัฒนา	๔๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย	๔๑
๒.๕ สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย	๔๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕.๑ ระบบกลไกทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๔๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕.๒ จำนวนนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม	๔๖
๒.๖ สำนักงานวิทยาเขตตรัง	๔๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖.๑ มีระบบและกลไกการเบิกจ่าย	๔๘
๒.๗ สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	๕๐
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)	๕๐
๒.๘ สำนักงานอธิการบดี	๕๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (สำนักงานอธิการบดี)	๕๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๒ มีระบบในการบริหารจัดการงานสารบรรณ อย่างมีมาตรฐาน (กองกลาง)	๕๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๓ การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่บันทึกในระบบ e-GP มีความครบถ้วนและถูกต้อง (กองคลัง)	๕๖
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๔ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (กองคลัง)	๕๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๕ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (กองคลัง)	๖๐
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๖ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ๒๐ ปี สู่การปฏิบัติ (กองนโยบายและแผน)	๖๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๗ ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น(กองบริหารงานบุคคล)	๖๖
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๘ การพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรสายสนับสนุนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (กองบริหารงานบุคคล)	๖๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๙ มีระบบกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา)	๗๐
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๐ พัฒนา สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย (กองประชาสัมพันธ์)	๗๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๑ มีการพัฒนาระบบและกลไกการประคุณภาพ (กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ)	๗๔

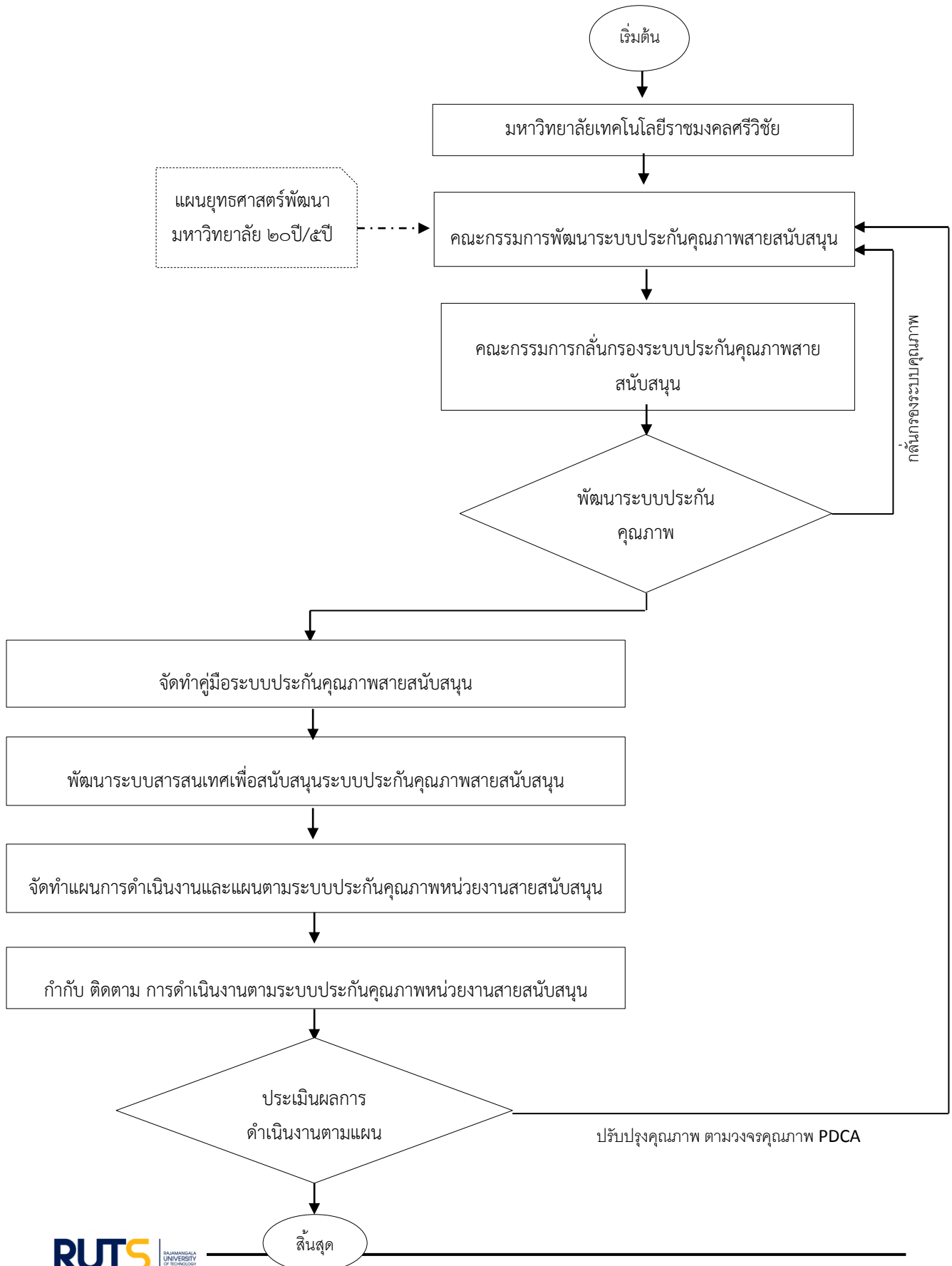


		หน้า
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๒	การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์(กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ)	๗๗
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๓	ระบบการบริหารจัดการจัดทำแบบรูปรายการและประมาณราคางานก่อสร้าง (กองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่)	๗๙
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๔	สนับสนุนให้คำปรึกษาด้านงานกฎหมาย (สำนักงานนิติการ)	๘๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๕	สนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยและนโยบายของสภามหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย)	๘๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๖	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (หน่วยตรวจสอบภายใน)	๘๖
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๗	มีระบบและกลไกให้ชุมชน สังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น(หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม)	๘๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘.๑๘	มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาหน่วยทรัพย์สินทางปัญญา	๙๐
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๙๑





แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอน
การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย





นิยามศัพท์

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
หน่วยงานสายสนับสนุน	หมายถึง	หน่วยงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่นอกเหนือจากหน่วยงานการจัดการเรียนการสอน ประกอบไปด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย สำนักงานวิทยาเขตตรัง สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และสำนักงานอธิการบดี
ระบบและกลไก	หมายถึง	ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน
องค์ความรู้	หมายถึง	เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการถ่ายทอดจากประสบการณ์ หรือ จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล โดยความรู้ที่เกิดขึ้นนั้นผู้รับสามารถนำไปใช้ได้โดยตรง หรือสามารถนำมาปรับใช้ได้ เพื่อให้เหมาะกับสถานการณ์หรืองานที่กระทำอยู่เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยความรู้ที่เกิดขึ้นนั้นผู้รับสามารถนำไปใช้ในลักษณะต่าง ๆ ได้
ระบบสารสนเทศ	หมายถึง	ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และ ผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล เพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร
ระบบฐานข้อมูล	หมายถึง	กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเดียวกันหรือแยกเก็บหลาย ๆ แฟ้มข้อมูล
กระบวนการ PDCA	หมายถึง	วงจรการบริหารงานคุณภาพ ย่อมาจาก ๔ คำ ได้แก่ Plan (วางแผน), Do (ปฏิบัติ), Check (ตรวจสอบ) และ Act (การดำเนินการให้เหมาะสม) ซึ่งวงจร PDCA สามารถประยุกต์ใช้ได้กับทุกๆ เรื่อง



บทนำ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มุ่งเน้นการจัดการศึกษา
ชั้นสูง ในการผลิตบัณฑิตวิชาชีพที่มีความสามารถในการบริหารจัดการ
อาชีพด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และการบริการ และยึดแนวทางที่ว่า
“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เน้นผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติด้าน
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่คิดเป็น ทำเป็น และใช้เป็น ที่มีคุณธรรมและ
จริยธรรม” นอกจากนี้ยังมีนโยบาย ในการพัฒนาส่งเสริมการจัดการเรียน
การสอน การวิจัย การบริการชุมชน อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และ
สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนพร้อมพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อกระแส
โลกาภิวัตน์ ตามวิสัยทัศน์และทรัพยากรที่มีอยู่อย่างโปร่งใส

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งเกิดจากการรวมคณะและวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยี
ราชมงคลในกลุ่มภาคใต้ ๕ หน่วยงาน เข้าด้วยกัน ได้แก่ คณะเกษตรศาสตร์ พังงา วัฒนานครศรีธรรมราช
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สกลนคร วัฒนานครศรีธรรมราช วิทยาเขตศรีวิชัย ชนอม วัฒนานครศรีธรรมราช
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง จังหวัดตรัง และวิทยาเขตภาคใต้ จังหวัดสงขลา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีพื้นที่จัดการศึกษา ๔ จังหวัด ได้แก่

จังหวัดสงขลา จัดการศึกษา เป็น ๕ คณะ ๑ วิทยาลัย

- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะบริหารธุรกิจ
- คณะศิลปศาสตร์
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- วิทยาลัยรัตภูมิ

จังหวัดตรัง จัดการศึกษา เป็น ๒ คณะ ๑ วิทยาลัย

- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
- คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
- วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

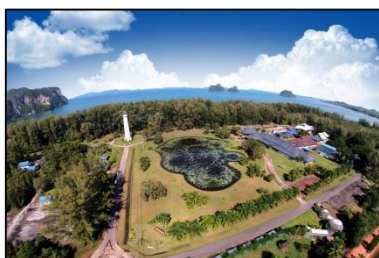
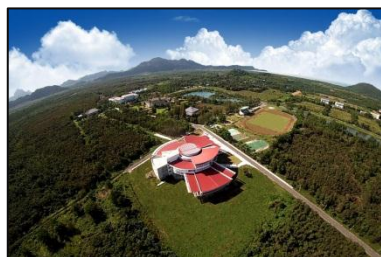


จังหวัดนครศรีธรรมราช จัดการศึกษา เป็น ๕ คณะ ๑ วิทยาลัย

- คณะเกษตรศาสตร์
- คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- คณะสัตวแพทยศาสตร์
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะเทคโนโลยีการจัดการ
- วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

จังหวัดชุมพร

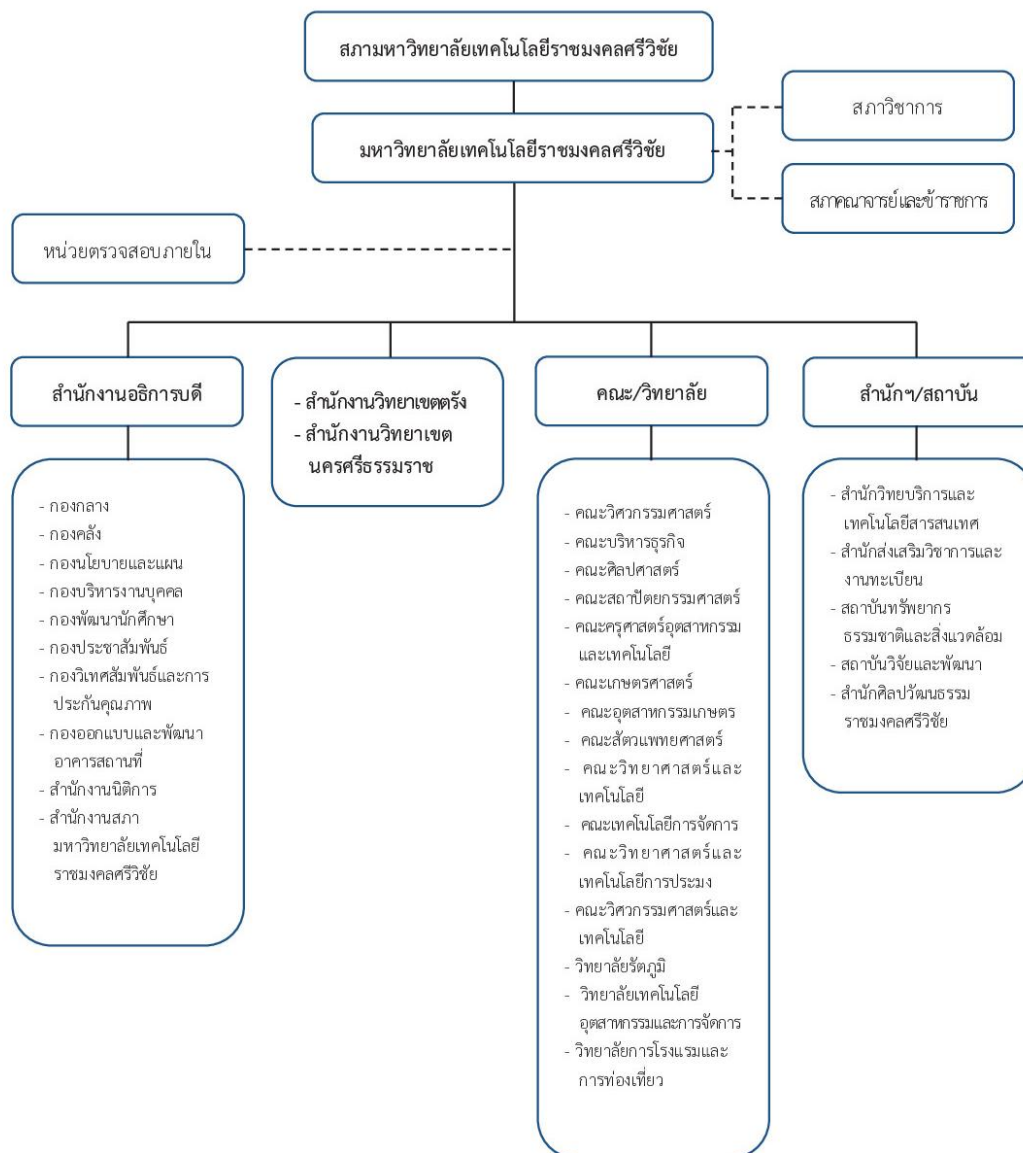
- พื้นที่ชุมพร เป็นส่วนงานวิจัยและฝึกอบรมชุมพร สังกัดคณะเกษตรศาสตร์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบไปด้วยหน่วยงานภายในตามโครงสร้างจำนวนทั้งสิ้น ๒๓ หน่วยงาน เป็นหน่วยงานด้านการจัดการเรียนการสอน (คณะ/วิทยาลัย) จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และหน่วยงานสายสนับสนุน จำนวน ๘ หน่วยงาน ประกอบไปด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย สำนักงานวิทยาเขตตรัง สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และสำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานสายสนับสนุนทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด



► โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย





มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานสายสนับสนุน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561-2581) และ แผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) ทั้งนี้ ให้ความสำคัญและมุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรในปัจจุบันให้เป็นระบบบริหารจัดการสมัยใหม่ ที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องและขั้นตอน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและเหมาะสมต่อบริบทขององค์กรและสอดคล้องของสภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคตโดยมีการกำหนดมาตรฐานประกันคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุนและสายสนับสนุนในหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย จำนวน 2 มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

มาตรฐานที่ 1 : คุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.1 คุณภาพในการดำเนินงานของ หน่วยงานสายสนับสนุน	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1 :	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของ หน่วยงานในการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.2 :	ระดับคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานสาย สนับสนุน
1.2 การบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.1 :	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความ เสี่ยง
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 :	การวางระบบควบคุมภายในเพื่อพัฒนาองค์กร
1.3 การจัดการความรู้	ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.1 :	ระดับคุณภาพในการดำเนินการจัดการความรู้ ตามระบบของมหาวิทยาลัย
1.4 กิจกรรม 5ส+	ตัวบ่งชี้ที่ 1.4.1 :	ระดับคุณภาพในการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ตามระบบของมหาวิทยาลัย
1.5 การสื่อสารองค์กร	ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.1 :	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ภายในหน่วยงาน
1.6 บริหารจัดการองค์กร	ตัวบ่งชี้ที่ 1.6.1 :	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรอบรมด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.6.2 :	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่าน สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัย กำหนด

มาตรฐานที่ 2 : พันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1	สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.2	ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศและ ระบบเครือข่าย



2.2 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.1	ระบบและกลไกการรับนักศึกษาใหม่
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.2	ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.3	การบริการด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ทันสมัยสำหรับอาจารย์และนักศึกษา
2.3 สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1	การผลักดันให้เกิดการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย
2.4 สถาบันวิจัยและพัฒนา	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1	ส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย
2.5 สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.1	ระบบกลไกทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.2	การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม
2.6 สำนักงานวิทยาเขตตรัง	ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.1	มีระบบและกลไกการเบิกจ่าย
2.7 สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.1	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)
2.8 สำนักงานอธิการบดี	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.1	ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (สำนักงานอธิการบดี)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.2	มีระบบในการบริหารจัดการงานสารบรรณ อย่างมีมาตรฐาน (กองกลาง)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.3	การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่บันทึกในระบบ e-GP มีความครบถ้วนและถูกต้องทันตามกำหนดเวลา (กองคลัง)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.4	ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม(กองคลัง)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.5	การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิต (กองคลัง)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.6	ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปี สู่การปฏิบัติ (กองนโยบายและแผน)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.7	ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (กองบริหารงานบุคคล)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.8	มีระบบกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.9	พัฒนา สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย (กองประชาสัมพันธ์)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.10	มีการพัฒนาระบบและกลไกการประคุณภาพ (กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ)



-
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.11 การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์(กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ)
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.12 ระบบการบริหารจัดการจัดทำแบบรูปรายการและประมาณราคางานก่อสร้างของทางราชการ (กองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่)
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.13 สนับสนุนให้คำปรึกษาด้านงานกฎหมาย (สำนักงานนิติการ)
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.14 สนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยและนโยบายของสภามหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย)
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.15 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (หน่วยตรวจสอบภายใน)
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.16 มีระบบและกลไกให้ชุมชน สังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น(หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม)
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.17 มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา)



▶ มาตรฐานที่ 1 : มาตรฐานประกันคุณภาพการหน่วยงานสายสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพ และใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานได้นำระบบประกันคุณภาพเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ประกอบไปด้วย 5 ประเด็นการประเมิน ดังนี้

1. คุณภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานสายสนับสนุน
2. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การจัดการความรู้
4. กิจกรรม 5ส+
5. การสื่อสารองค์กร
6. บริหารจัดการองค์กร

▶▶ ด้านที่ 1.1 คุณภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานสายสนับสนุน

การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุน การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยตลอดจนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน ระยะเวลาและทรัพยากรของหน่วยงานในการให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1 : ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) ที่มุ่งเน้นผล

เกณฑ์มาตรฐาน :

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

โดยการแปลงค่าร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ เป็นคะแนนระหว่าง 0-5 โดยกำหนดให้คะแนนเต็ม 5 คะแนน เท่ากับ ร้อยละ 100



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. เอกสารการกำหนดรายการตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในรอบปีงบประมาณ เป้าหมายในแต่ละตัวบ่งชี้ และผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้เหล่านั้น
2. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มหาวิทยาลัยฯ/หน่วยงาน มีระบบและกลไกการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงาน
3. เอกสารที่แสดงถึงการถ่ายทอดตัวบ่งชี้ไปสู่การปฏิบัติ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้และความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้รับ รวมถึง ระบบการเก็บรักษาและดูแลเอกสารหรือข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในแต่ละระบบของมหาวิทยาลัย

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	ค่าร้อยละ.....	ค่าร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.2 : ระดับคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประมาณค่า ซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ 3 ประเด็น คือ

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) อื่นๆ (ถ้ามี)

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้คะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 3 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

โดยการแปลงค่าร้อยละของการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน เป็นคะแนนระหว่าง 0-5 โดยกำหนดให้คะแนนเต็ม 5 คะแนน เท่ากับ ร้อยละ 90

แนวทางการรวบรวมข้อมูล:

1. มีแบบประเมินความพึงพอใจที่ครอบคลุม 3 ประเด็นที่กำหนด
2. มีการกำหนดช่วงเวลาในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ชัดเจน เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
3. มีเอกสารหรือรายงานสรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปี
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการ



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระดับคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน	ค่าร้อยละ	ค่าร้อยละของระดับคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน คิดเป็น..... คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.1.2

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

- 1(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



▶▶ ด้านที่ 1.2 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หน่วยงานสายสนับสนุน มีการกำกับ ติดตามและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.1 : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสายสนับสนุน มีการกำกับ ติดตามและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม มีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ดำเนินการไม่ครบทุกกระบวนการ
2. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ
3. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลง และรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น และรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการอย่างต่อเนื่อง มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น มีการรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดและสามารถควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เกิดซ้ำหรือดำเนินการไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มขึ้น

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ดำเนินการไม่ครบทุกกระบวนการ	1.1 เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ	2.1 เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลง และรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.1 รายงานผลการดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น และรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.1 เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น และรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะที่กำหนด
5. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการอย่างต่อเนื่อง มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น มีการรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดและสามารถควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เกิดซ้ำหรือดำเนินการไม่ให้เกิดความเสี่ยงเพิ่มขึ้น	5.1 ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและมีผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น รายงานผลการดำเนินงานที่แสดงถึงการควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เกิดซ้ำหรือดำเนินการไม่ให้เกิดความเสี่ยงเพิ่มขึ้น

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยง	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.2.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 : การวางระบบควบคุมภายในเพื่อพัฒนาองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสายสนับสนุน มีการกำกับ ติดตามและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม มีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุม การดำเนินงานทุกภารกิจของหน่วยงาน
2. หน่วยงานมีการดำเนินงานและประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
3. หน่วยงานมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นหรือบรรลุตามวัตถุประสงค์
4. มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง โดยมีการถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแบบและมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง
5. มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและมีการจัดทำรายงานตามรูปแบบตามมาตรฐานที่กำหนดและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุม การดำเนินงานทุกภารกิจของหน่วยงาน	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. หน่วยงานมีการดำเนินงานและประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	2.1 รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานการควบคุมภายใน ในการกำหนดประเด็นการควบคุมภายในของหน่วยงาน
3. หน่วยงานมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นหรือบรรลุตามวัตถุประสงค์	3.1 รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานการควบคุมภายใน ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง
4. มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง โดยมีการถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแบบและมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง	4.1 มีแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
5. มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำรายงานตามรูปแบบตามมาตรฐานที่กำหนดและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด	5.1 รายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
การวางระบบควบคุมภายในเพื่อพัฒนาองค์กร	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



▶▶ ด้านที่ 1.3 การจัดการความรู้

หน่วยงานสายสนับสนุน มีการกำกับ ติดตาม และดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการ จัดเก็บ สงวน รักษา และเผยแพร่ องค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบและมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.1 : ระดับคุณภาพในการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่อยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ได้ กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการดำเนินการบริหารจัดการความรู้ตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่มีการดำเนินการไม่ครบทุกกระบวนการ
2. มีการดำเนินการบริหารจัดการความรู้ตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ครบทุกกระบวนการ
3. มีการดำเนินงานตามข้อ 2 และมีผลการสรุปองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดีรวบรวมและเผยแพร่อย่างเป็นระบบผ่านคลังความรู้ของหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. มีการดำเนินงานตามข้อ 3 และมีการนำองค์ความรู้จากคลังความรู้ไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
5. มีการดำเนินงานตามข้อ 4 และมีผลการประเมินการนำองค์ความรู้ไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-2	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-5



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการดำเนินการบริหารจัดการความรู้ตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่มีการดำเนินการไม่ครบทุกกระบวนการ	1.1 เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการการวัดความรู้ตามกระบวนการที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
2. มีการดำเนินการบริหารจัดการความรู้ตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ครบทุกกระบวนการ	2.1 เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการการวัดความรู้ตามกระบวนการที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
3. มีการดำเนินงานตามข้อ 2 และมีผลการสรุปองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดีรวบรวมและเผยแพร่ อย่างเป็นระบบผ่านคลังความรู้ของหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.1 รายงานผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานตามข้อ 3 และมีการนำองค์ความรู้จากคลังความรู้ไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน	4.1 เอกสารที่แสดงถึงการนำองค์ความรู้จากคลังความรู้ไปใช้หรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
5. มีการดำเนินงานตามข้อ 4 และมีผลการประเมินการนำองค์ความรู้ไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม	5.1 ผลการประเมินการนำองค์ความรู้ไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระดับคุณภาพในการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบของมหาวิทยาลัย	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.3.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



▶▶ ด้านที่ 1.4 กิจกรรม 5ส+ (5ส พลัส)

หน่วยงานสายสนับสนุนมีการกำกับ ติดตาม และดำเนินการกิจกรรม 5ส+ ตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานและพัฒนาการดำเนินการกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน สู่ระดับมาตรฐานสากล (Thailand 5S Award 2018)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4.1 : ระดับคุณภาพในการดำเนินงานกิจกรรม 5ส + ตามระบบของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้มีนโยบายที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นระบบระเบียบ เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน โดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรม 5ส+ เป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA ของทุกหน่วยงานและทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ มาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพ โดยนำระบบ 5ส+ มาใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ดูแล ทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. กำหนดนโยบาย/แนวทาง และแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน โดยระบุหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ อย่างต่อเนื่อง
4. มีผลการประเมินของหน่วยงานในสังกัดผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรม 5ส+ (ร้อยละ 85)
5. มีการนำผลการประเมินกิจกรรม 5ส+ และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงาน
6. ได้รับรางวัลการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ระดับมหาวิทยาลัย
7. ได้รับรางวัลการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ระดับชาติ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-2	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-5	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-6	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-7



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดนโยบาย/แนวทาง และแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน	1.1 ประกาศนโยบายกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน 1.2 เอกสารที่แสดงถึงแนวทางการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน 1.3 แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน 1.4 ช่องทางการสื่อสารกับบุคลากรเพื่อถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน โดยระบุหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ อย่างต่อเนื่อง	3.1 เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ 3.2 ภาพถ่ายกิจกรรมที่ดำเนินงาน
4. มีผลการประเมินของหน่วยงานในสังกัดผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรม 5ส+ (ร้อยละ 85)	4.1 ผลการประเมินกิจกรรม 5ส+ ของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประเมินกิจกรรม 5ส+ และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงาน	5.1 เอกสารที่แสดงถึงการนำผลการประเมินกิจกรรม 5ส+ และข้อเสนอแนะไปปรับปรุง
6. ได้รับรางวัลการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ระดับมหาวิทยาลัย	6.1 เอกสารที่แสดงถึงการได้รับรางวัลกิจกรรม 5ส+ระดับมหาวิทยาลัย
7. ได้รับรางวัลการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ ระดับชาติ	7.1 เอกสารที่แสดงถึงการได้รับรางวัลกิจกรรม 5ส+ระดับชาติ

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระดับคุณภาพในการดำเนินงานกิจกรรม 5ส + ตามระบบของมหาวิทยาลัย	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.4.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



▶▶ ด้านที่ 1.5 การสื่อสารองค์กร

หน่วยงานสายสนับสนุน มีการดำเนินการพัฒนาช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กรตามแนวทางการจัดการองค์กรสมัยใหม่ ทั้งนี้ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เข้ามามีส่วนช่วยและสนับสนุนในทุกขั้นตอนของการบริหารจัดการเพื่อเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่ยุคดิจิทัล ภายใต้ความเหมาะสมต่อบริบทขององค์กรและความสอดคล้องของสภาวะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.1 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ โดยการวิเคราะห์หรือออกแบบหรือพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้งาน ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้จริง และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
2. มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการทำงาน
3. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ตามข้อ 1 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมาปรับปรุงหรือพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	1.1 ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน
2. มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการทำงาน	2.1 ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในกระบวนการทำงาน
3. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามข้อ 1 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม	3.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไว้อย่างชัดเจน
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมาปรับปรุงหรือพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น	4.1 เอกสารที่แสดงถึงการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.5.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)



▶▶ ด้านที่ 1.6 บริหารจัดการองค์กร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้ความสำคัญและมุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรในปัจจุบันให้เป็นระบบบริหารจัดการสมัยใหม่ หน่วยงานสายสนับสนุน จำเป็นต้องมีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร อีกทั้งด้านการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร การพัฒนาด้านภาษาอังกฤษเข้ามามีส่วนช่วยและสนับสนุนในทุกขั้นตอนของการบริหารจัดการเพื่อเปลี่ยนผ่านองค์กรเป็นระบบบริหารจัดการสมัยใหม่ ภายใต้ความเหมาะสมต่อบริบทขององค์กรและความสอดคล้องของสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6.1 : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร เตรียมพร้อมในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นระบบบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. บุคลากรผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

เกณฑ์การประเมิน :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร}}{\text{จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง}} \times 100$$

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. ดำเนินการดึงข้อมูลจากระบบบัญชี 3 มิติ
2. รายงานข้อมูลทุกรายไตรมาส
3. หลักฐานจากการเข้ารับการฝึกอบรม



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุ เป้าหมาย
ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร	ค่าร้อยละ.....	ค่าร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.6.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

หมายเหตุ

นิยาม บุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ต้องเป็น ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานราชการหรือ ลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำ
- 2) ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 3) เข้าทำงานในหน่วยงานโดยใช้วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี (ยกเว้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น พนักงานขับรถ, พนักงานอาคารสถานที่, พนักงานฟาร์มหรือ เทียบเท่า เป็นต้น)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.6.2 : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ต้องการยกระดับคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระดับชาติและนานาชาติ จึงได้นำ โปรแกรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง มาใช้พัฒนาภาษาอังกฤษของบุคลากร ซึ่งบุคลากรที่เข้าใช้งานโปรแกรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและทดสอบภาษาอังกฤษ ตามกรอบมาตรฐานอ้างอิงทางภาษาของสหภาพยุโรป (Common European Framework of Reference for Language: CEER) อย่างน้อย 1 หลักสูตรหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยฯ อาจใช้โปรแกรม SPEEXX หรือโปรแกรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองอื่นด้วยเป็นเครื่องมือในการทดสอบสมรรถนะภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร โดยกำหนดเกณฑ์บุคลากรสายสนับสนุนสอบผ่าน อย่างน้อย 1 ระดับขึ้นไปภายหลังจากการใช้งานโปรแกรมเป็นระยะเป็นเวลา 1 ปี

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. บุคลากรสายสนับสนุนพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 หลักสูตรจากผลการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ (Placement test) ร้อยละ 80 ขึ้นไป ให้เป็นคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด}}{\text{จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง}} \times 100$$

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. หลักฐานที่แสดงถึงการผ่านสมรรถนะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ฐานข้อมูลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองผ่านโปรแกรม SPEEXX หรือโปรแกรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง ที่รับผิดชอบโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ค่าร้อยละ	ค่าร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.6.2

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

หมายเหตุ

นิยาม

บุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) ต้องเป็น ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานราชการหรือ ลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำ

2) ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) เข้าทำงานในหน่วยงานโดยใช้วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี (ยกเว้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น พนักงานขับรถ, พนักงานอาคารสถานที่, พนักงานฟาร์มหรือ เทียบเท่า เป็นต้น)



► มาตรฐานที่ 2 : พันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพันธกิจที่วางไว้เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย หน่วยงานกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพ และใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานได้นำระบบประกันคุณภาพเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ

2.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1 : สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ฝ่ายงานวิทยบริการและสารสนเทศ ภายใต้สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหลักที่สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ ให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ตลอดจนประชาชนทั่วไป ซึ่งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ จำเป็นที่จะต้องมีการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกในการสำรวจ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และใช้งานได้ง่าย
2. มีกระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรก่อนจัดซื้อเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้
3. มีการกำกับและติดตามให้มีทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมสาขาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน
4. มีการให้บริการทรัพยากรด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย
5. มีการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้ทรัพยากร

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกในการสำรวจ จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และใช้งานได้ ง่าย	1.1 มีแผนการสำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 1.2 มีกระบวนการสำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
2. มีกระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรก่อนจัดซื้อ เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้	2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณา คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ 2.2 มีการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศก่อนการจัดซื้อ
3. มีการติดตามให้มีทรัพยากรสารสนเทศ ครอบคลุมสาขาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน	3.1 มีการกำกับติดตามให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย
4. มีการให้บริการทรัพยากรด้วยเทคโนโลยีที่ ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย	4.1 มีการประเมินผลความพึงพอใจในทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีให้บริการ 4.2 มีการวิเคราะห์และปรับปรุงตามผลการประเมิน
5. มีการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้ ทรัพยากร	5.1 มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
สนับสนุนทรัพยากร สารสนเทศที่ทันสมัย	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.2 : ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย(ทรัพยากรและช่องทางการสื่อสาร) ถือเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของหน่วยงาน เพื่อรองรับการบริการด้านข้อมูลดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นระบบศูนย์ข้อมูล(Data Center) หรือการเข้าถึงทรัพยากรต่างๆผ่านช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการบริหารองค์กร

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการสำรวจนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้งาน
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และวางแผนการปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สาย
3. มีการดำเนินการตามแผนงาน
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
5. มีการปรับปรุงตามการประเมินผลและรายการดำเนินการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการวิเคราะห์ประสิทธิภาพทรัพยากรและปริมาณการใช้งานบนช่องทางการสื่อสาร	1.1 สำรวจจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สายและตรวจสอบเก็บข้อมูลการแพร่กระจายคลื่นความถี่ ณ บริเวณที่กำหนด 1.2 วิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุง
2. มีการวางแผนการปรับปรุงระบบ	2.1 ประชุม กำหนดวัตถุประสงค์และจัดทำแผนการปรับปรุงระบบ
3. มีการดำเนินการตามแผนงาน	3.1 ดำเนินการตามแผนงาน - ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานและมอบหมายงาน - ติดตามการปฏิบัติงาน - ทดสอบการใช้งาน - สรุปผลการดำเนินการ
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน	4.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - ประเมินความพึงพอใจในการใช้งานผ่านช่องทางออนไลน์และแบบสำรวจ
5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการ	5.1 ปรับปรุงระบบตามผลการประเมิน 5.2 รายการดำเนินการ



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ปรับปรุงประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศและ ระบบเครือข่าย	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.1.2

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



2.2 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.1 : ระบบและกลไกการรับนักศึกษาใหม่

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้ระบบ และกลไกการรับนักศึกษาใหม่ มีความโปร่งใส ชัดเจน และสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักศึกษา เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบ และกลไก
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
3. มีการประเมินกระบวนการ
4. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการผลการประเมิน
5. มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน โดยทำรายงานสรุปเข้าที่ประชุมผู้บริหาร

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระบบและกลไกการรับนักศึกษาใหม่	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.2.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.2 : ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริหารหลักสูตรเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และกำกับติดตามหลักสูตร เพื่อให้ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพหรือจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยนำผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบ และกลไก การบริหารหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
3. มีการประเมินกระบวนการ
4. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการผลการประเมิน
5. มีผลจากการปรับปรุงที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการประเมิน :

ผลการประเมินคุณภาพหลักสูตร หลักสูตรได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพ หรือรับทราบจากหน่วยงานต้นสังกัด

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี 2561	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย
ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุ เป้าหมาย/ไม่ บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.2.2

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.3 : การบริการด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ทันสมัยสำหรับอาจารย์และนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานหลักที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จ ของมหาวิทยาลัย โดยสนับสนุนระบบที่ทันสมัย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากฐานข้อมูลระบบงานทะเบียน เช่น การลงทะเบียน ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ผู้สอน

เกณฑ์มาตรฐาน :

มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม ภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าหรือเท่ากับ 80	81-85	86-90	91-95	96-100

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด พร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการกิจกรรม/โครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ และการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
การบริการด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ทันสมัยสำหรับอาจารย์และนักศึกษา	ค่าร้อยละ	ร้อยละการบริการด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ทันสมัยสำหรับอาจารย์และนักศึกษา คิดเป็น... คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.2.3

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



2.3 สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1 : การผลักดันให้เกิดการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีพันธกิจหลักในการส่งเสริมผลักดันหน่วยงานทั้งภายในภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีการจัดกิจกรรมหรือนวัตกรรมด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างบูรณาการ มีประสิทธิภาพ และยั่งยืนตามองค์ประกอบของ Green Campus หรือมหาวิทยาลัยสีเขียว หมายถึง มหาวิทยาลัยที่มีการบูรณาการอนุรักษ์ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมเข้าไปในการเรียนการสอน การวิจัย และในทุกกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการทำงานในบรรยากาศที่มีความปลอดภัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน อันก่อให้เกิดผลดีต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนของชาติ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายใน ภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
2. มีแผนการจัดกิจกรรม/นวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่ระบุรายละเอียดการดำเนินงานอย่างชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างกิจกรรมหรือนวัตกรรมที่ผลักดันการพัฒนาองค์การตามองค์ประกอบ Green Campus
4. มีการเผยแพร่กิจกรรม/นวัตกรรมสู่สาธารณชน มีการติดตาม ประเมินผล และกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
5. มีผลการพัฒนางานด้านสิ่งแวดล้อมชัดเจนเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-2	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-5

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายใน ภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	เอกสารแสดงความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. มีแผนการจัดกิจกรรม/นวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่ระบุรายละเอียดการดำเนินงานอย่างชัดเจน	แผนการดำเนินงานกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
3. มีการดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างกิจกรรมหรือนวัตกรรมที่ผลักดันการพัฒนาองค์กรตามองค์ประกอบ Green Campus	รายงานการดำเนินงานตามแผนกระทั่งเกิดกิจกรรมหรือนวัตกรรมที่ผลักดันการพัฒนาองค์กรตามองค์ประกอบ Green Campus แบบประเมินตัวชี้วัด Green Campus
4. มีการเผยแพร่กิจกรรม/นวัตกรรม สู่สาธารณชน มีการติดตาม ประเมินผล และกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนา	ช่องทางการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ช่องทาง เอกสารการติดตาม ประเมินผล และเอกสารการกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนา รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
5. มีผลการพัฒนางานด้านสิ่งแวดล้อมชัดเจนเป็นรูปธรรม	เอกสารแสดงผลการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
การผลักดันให้เกิดการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



2.4 สถาบันวิจัยและพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1 : ส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานกลางที่ส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อให้ผลผลิตจากการวิจัยสามารถนำมาพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ และเป็นองค์ความรู้ทางวิชาการ ซึ่งกระบวนการวิจัย จะนับรวมตั้งแต่ ต้นน้ำ(การจัดหางบประมาณสนับสนุนการวิจัย) กลางน้ำ(การติดตาม ประเมินผลการวิจัย) และปลายน้ำ(การนำผลผลิตการวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติ) การส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนา จึงหมายถึง กระบวนการดำเนินงานให้นักวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ดำเนินการวิจัยตามแผนการวิจัย และสามารถส่งผลผลิตการวิจัยให้กับมหาวิทยาลัยหรือผู้ให้ทุนสนับสนุน ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผลผลิตการวิจัยสามารถพัฒนาชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดี ของชุมชนท้องถิ่นโดยรอบมหาวิทยาลัย ตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี 2560 - 2579 ต่อไป

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
2. มีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานด้านการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. มีการสรุปผลการดำเนินงานด้านการวิจัยเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป
4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ ปรับปรุงเพื่อใช้ในการวางแผนในการปฏิบัติราชการปีต่อไป
5. มีผลการปรับปรุงการปฏิบัติงานที่พัฒนาขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทางการประเมินผล
1. มีระบบและกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย	1.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัย 1.2 ระเบียบ / ประกาศ ที่เอื้อต่อการวิจัย 1.3 โครงการ / กิจกรรม ที่สนับสนุนด้านการวิจัย
2. มีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานด้านการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	กระบวนการในการกำกับติดตามหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
3. มีการสรุปผลการดำเนินงานด้านการวิจัยเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป	รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการวิจัยเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป
4. มีการนำผลการดำเนินงานวิเคราะห์ ปรับปรุงเพื่อใช้ในการวางแผนในการปฏิบัติงานปีต่อไป	รายงานผลการวิเคราะห์และแนวทางในการปรับปรุง
5. มีผลการปรับปรุงการปฏิบัติงานที่พัฒนาขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	ข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2563

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



2.5 สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.1 : ระบบและกลไกทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบายแผนงานโครงสร้างและการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ฟื้นฟูสืบสานเผยแพร่วัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-6 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	กำหนดผู้รับผิดชอบโดยมีการแต่งตั้งคำสั่ง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการทำงานในลำดับต่อไป เช่น การดำเนินงานการรวบรวมผลงาน การสรุปกิจกรรม
2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน	แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการ ในการดำเนินงาน กำกับและติดตาม เพื่อความเข้าใจของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการ ในการกำกับติดตามผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผน
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	แนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง เพื่อเพิ่มคุณภาพในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	การนำผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน ไปปรับปรุงการทำงาน แบบแผน หรือกรอบแนวทางการพัฒนา เพื่อเพิ่มคุณภาพและสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	ช่องทางการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ช่องทาง เอกสารการติดตาม ประเมินผล และเอกสารการกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนา รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระบบและกลไกทำนุ บำรุง ศิล ป และ วัฒนธรรม	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.5.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.2 : การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัยดำเนินงานเพื่อให้หน่วยงานผลิตนวัตกรรมที่สามารถนำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม โดยมีระบบการติดตาม ประเมินผลและเผยแพร่กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม
2. มีการดำเนินการตามแผนในข้อที่ 1 ครบถ้วนตามรอบการประเมิน
3. มีฐานข้อมูลนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม
4. ประเมินความสำเร็จของตัวชี้วัดในแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้านการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจ โดยบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดทั้งหมด
5. มีการสรุปผลเพื่อปรับปรุงแผนการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมในปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม	แนวทาง / วิธีการ / กระบวนการ ในการดำเนินงาน กำกับ และติดตาม เพื่อความเข้าใจของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
2. มีการดำเนินการตามแผนในข้อที่ 1 ครบถ้วนตามรอบการประเมิน	มีแผนเพื่อกำหนดการติดตามผลงานตามรอบการประเมิน (6 เดือน, 9 เดือน, 12 เดือน) เพื่อสามารถผลักดันการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
3. มีฐานข้อมูลนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม	แนวทาง / ฐานข้อมูล ให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยสามารถเรียนรู้ และศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมได้อย่างถูกต้อง



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
4. ประเมินความสำเร็จของตัวชี้วัดในแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้านการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจ โดยบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดทั้งหมด	แนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง เพื่อเพิ่มคุณภาพในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ตามตัวบ่งชี้ทั้งหมดของด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง
5. มีการสรุปผลเพื่อปรับปรุงแผนการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมในปีถัดไป	การนำผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน ไปปรับปรุงการทำงาน แบบแผน หรือกรอบแนวทางการพัฒนา เพื่อส่งเสริมและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดนวัตกรรม

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวิสาหกิจวัฒนธรรม	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.5.2

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



2.6 สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.1 : มีระบบและกลไกการเบิกจ่าย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

งานการคลัง สำนักงานวิทยาเขตตรัง เป็นหน่วยงานหลักในการกำกับ ติดตาม ควบคุมและดำเนินการเบิกจ่าย ในระบบการเบิกจ่ายของวิทยาเขตตรัง โดยใช้ระบบบัญชี 3 มิติ ควบคุม ติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการเบิกจ่ายที่เหมาะสม
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามระบบที่กำหนด
3. มีการดำเนินงานตามระบบการเบิกจ่ายครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบและการ ติดตาม และรายงานผล
4. มีการนำผลการเบิกจ่าย มาวิเคราะห์การดำเนินงานและกำหนดแนวทางการเบิกจ่าย
5. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการเบิกจ่ายที่เหมาะสม	1.1 มีระบบการเบิกจ่าย
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามระบบที่กำหนด	2.1 แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการในการกำกับติดตาม
3. มีการดำเนินงานตามระบบการเบิกจ่าย ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบและการ ติดตาม และรายงานผล	3.1 กระบวนการควบคุม กระบวนการตรวจสอบ กระบวนการติดตาม
4. มีการนำผลการเบิกจ่าย มาวิเคราะห์การดำเนินงานและกำหนดแนวทางการเบิกจ่าย	4.1 แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน และแผนการปรับปรุงการเบิกจ่าย
5. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5.1 รายงานผลการเบิกจ่าย



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
มีระบบและกลไกการ เบิกจ่าย	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.6.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)



2.7 สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.1 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มีการเตรียมความพร้อมทางด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ที่คณะสามารถใช้ในการเรียนการสอนตามความเหมาะสม เพื่อการพัฒนางานบริการของหน่วยงานสนับสนุนให้มีมาตรฐาน คุณภาพการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งด้านกายภาพ การจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนการศึกษา จึงเป็นสิ่งสำคัญและเป็นไปตามพันธกิจของสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

เกณฑ์การประเมิน :

ค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามแบบฟอร์มการประเมิน

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)	ค่าร้อยละ.....	ค่าร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem) คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.7.1

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



2.8 สำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.1 : ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (สำนักงานอธิการบดี)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต/ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานอธิการบดีมีการนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบาย เพื่อให้มีความสมบูรณ์ในกระบวนการทำงาน และให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้นของอธิการบดี และรองอธิการบดี ผ่านระบบ Google calendar

เกณฑ์มาตรฐาน :

ใช้เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารในการใช้ระบบสารสนเทศที่ครอบคลุม 2 ประเด็น

1. ความพึงพอใจด้านความสะดวก
2. ความพึงพอใจด้านความถูกต้อง

เกณฑ์การประเมิน :

มีผลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการใช้งานระบบสารสนเทศ ร้อยละ 85 ขึ้นไป

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. มีการประเมินความพึงพอใจที่ครอบคลุม 2 ประเด็นที่กำหนด
2. มีเอกสารหรือรายงานสรุปความพึงพอใจของผู้บริหารที่ใช้ระบบสารสนเทศ
3. มีการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุ เป้าหมาย
ร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารผ่านระบบสารสนเทศ Google calendar	ค่าร้อยละ	ค่าร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารผ่านระบบสารสนเทศ Google calendar คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.8.1



จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.2 : มีระบบในการบริหารจัดการงานสารบรรณ อย่างมีมาตรฐาน (กองกลาง)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองกลาง เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการงานสารบรรณให้เป็นไปอย่างมีระบบและเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 โดยมุ่งเน้นคุณภาพ ความถูกต้อง และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการงานสารบรรณ
2. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงานสารบรรณ
3. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการไปตามระเบียบที่กำหนด
4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์และปรับปรุงแนวทางการทำงาน
5. มีผลการปรับปรุงแนวทางการทำงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการงานสารบรรณ	1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการงานเอกสาร
2. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงานสารบรรณ	2. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงานสารบรรณ อย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการไปตามระเบียบที่กำหนด	3. ติดตามการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์และปรับปรุงแนวทางการทำงาน	4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์และปรับปรุงแนวทางการทำงาน
5. มีผลการปรับปรุงแนวทางการทำงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม	5. มีรายงานผลการปรับปรุงแนวทางการทำงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
มีระบบในการบริหารจัดการงานสารบรรณอย่างมีมาตรฐาน	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.2

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.3 : การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่บันทึกในระบบ e-GP มีความครบถ้วน และถูกต้องทันตามกำหนดเวลา (กองคลัง)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต/ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การจัดทำข้อมูลเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับรายการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

เกณฑ์มาตรฐาน :

วัดประสิทธิภาพการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เพื่อนำไปดำเนินการต่อในระบบ Web-online

$$\frac{\text{จำนวนรายการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ ที่มีความครบถ้วนและถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา}}{\text{จำนวนรายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่บันทึกข้อมูลในระบบ e - GP}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
76-80	81-85	86-90	91-95	96-100

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

วัดประสิทธิภาพการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เพื่อนำไปดำเนินการต่อในระบบ Web-online โดยเทียบเป็นร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่บันทึกในระบบ e-GP มีความครบถ้วน และถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
การบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่บันทึกในระบบ e-GP มีความครบถ้วน และถูกต้องทันตามกำหนดเวลา	ค่าร้อยละ.....	ค่าร้อยละการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่บันทึกในระบบ e-GP มีความครบถ้วน และถูกต้องทันตามกำหนดเวลา คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.8.3

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.4 : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (กองคลัง)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต/ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบ GFMS (GFMS คือ การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(Government Fiscal Management Information System) ทำงานในระบบเครือข่ายแบบรวมศูนย์คอมพิวเตอร์โดยมีชุดเครื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เรียกว่า เครื่อง Terminal ซึ่งรัฐบาลจะใช้ระบบ GFMS เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายการคลังและปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างทันท่วงที)

เกณฑ์มาตรฐาน :

ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิก}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
50-59	60-79	70-79	80-89	90-100

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ โดยใช้รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุ เป้าหมาย
ความสำเร็จของการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	ค่าร้อยละ	ค่าร้อยละความสำเร็จ ของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ภาพรวม คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.8.4

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.5 : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (กองคลัง)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและสามารถนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. เรียกข้อมูลค่าใช้จ่ายจากระบบ GFMS ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อส่งให้สำนัก/ศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้อง
2. จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อส่งให้สำนัก/ศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้อง
3. จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. จัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
5. นำส่งรายงานต้นทุนผลผลิตต่อกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1.เรียกข้อมูลค่าใช้จ่ายจากระบบ GFMS ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อส่งให้สำนัก/ศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้อง	1.ข้อมูลค่าใช้จ่ายจาก GFMS
2.จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อส่งให้สำนัก/ศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้อง	2.บัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
3.จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	3.รายงานการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4.จัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	4.รายงานเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
5.นำส่งรายงานต้นทุนผลผลิตต่อกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด	5.หนังสือนำส่งรายงานผลต้นทุนผลผลิตต่อกรมบัญชีกลาง

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.5

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.6 : ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปีสู่การปฏิบัติ
(กองนโยบายและแผน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว 20 ปี เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย ที่มีความสอดคล้องกับบริบทของประเทศ และให้เกิดความเชื่อมโยงในการนำกรอบยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนแม่บทฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) สู่การปฏิบัติ เช่น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะปานกลาง 5 (พ.ศ.2561-2565) แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ แผนขับเคลื่อนนวัตกรรมสู่สังคม เป็นต้น
2. มีการสร้างความรับรู้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะยาว 20 ปี และระยะปานกลาง 5 ปี แก่ประชาคม มทร.ศรีวิชัย
3. มีการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยปี 2562 มอบหมายผู้บริหารระดับรองอธิการบดีในการกำกับดูแลโครงการ Quick win Project เพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ฯ ในบรรลุตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย
4. มีการ กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดปีละ 2 ครั้ง (รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน)
5. มีการคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดก่อนเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐานข้อ 1	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐานข้อ 1-2	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐานข้อ 1-3	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐานข้อ 1-4	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐานข้อ 1-5

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

มีการกำกับติดตามแผนยุทธศาสตร์ระยะปานกลาง 5 ปี และกำกับติดตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานประจำปี



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน(เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 20 ปีสู่การปฏิบัติ	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.6

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.7 : ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (กองบริหารงานบุคคล)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีนโยบายที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์มาตรฐาน :

ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของบุคลากรที่ถึงเกณฑ์ยื่นขอ

เกณฑ์การประเมิน :

ค่าร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 40 ขึ้นไป

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น}}{\text{บุคลากรที่ถึงเกณฑ์ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น}} \times 100$
2. จำนวนที่คำนวณได้ในข้อ 1 คูณด้วย 5 หาดด้วย 40

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	ค่าร้อยละ	ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น คิดเป็น.....คะแนน		บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.7

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.8 : มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองพัฒนานักศึกษาเป็นหน่วยงานหลัก ในการกำกับ ติดตาม ควบคุม และดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ที่ครอบคลุมด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การจัดสวัสดิการ การบริการสุขภาพ การพัฒนากีฬา เป็นต้น ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษาเพื่อให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา
2. มีการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาครอบคลุม ทั้ง 3 พันธกิจหลัก ดังต่อไปนี้
 - การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา วินัยและพัฒนานักศึกษา และกีฬา
 - การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
 - การบริการและสวัสดิการ การบริการสุขภาพและอนามัย
3. มีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาและประเมินผลการดำเนินงาน
4. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปปรับปรุงการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา
5. มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 5 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา	เอกสารแสดงถึงระบบกลไกการบริหาร
2. มีการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาครอบคลุม ทั้ง 3 พันธกิจหลัก ดังต่อไปนี้ - การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา วินัยและพัฒนาการศึกษา และกีฬา - การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ - การบริการและสวัสดิการ การบริการสุขภาพและอนามัย	เอกสารแสดงการดำเนินงานตามพันธกิจกอง
3. มีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาและประเมินผลการดำเนินงาน	เอกสารแสดงถึงการกำกับติดตาม
4. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปปรับปรุงการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา	เอกสารแสดงถึงการนำผลไปปรับปรุง
5. มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย	เอกสารแสดงถึงการเผยแพร่ข้อมูล

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.9

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.9 : พัฒนา สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย (กองประชาสัมพันธ์)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานหลักในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าถึงประชาชนและบุคลากรในองค์กรด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ทัวถึง และต่อเนื่องโดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานความร่วมมือและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัด มทร.ศรีวิชัย เพื่อให้สามารถใช้กลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และมุ่งมั่นพัฒนางานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยให้เข้มแข็งและยั่งยืนพร้อมสร้างเครือข่ายสื่อมวลชนทุกภาค เพื่อการประชาสัมพันธ์ มทร.ศรีวิชัย อย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบ กลไกการบริหารงานประชาสัมพันธ์
2. มีการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
3. มีการกำกับ ติดตามให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดส่งข้อมูลที่จะเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
4. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์
5. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-2	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-5

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1.มีระบบและกลไกการบริหารงานประชาสัมพันธ์	1.1 มีระบบการบริหารงานประชาสัมพันธ์ที่ใช้กันอย่างแพร่หลายภายในมหาวิทยาลัย
2.มีการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	2.1 มีสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตออกมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ
3. มีการกำกับ ติดตามให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดส่งข้อมูลที่จะเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	3.1 มีวิธีการและกระบวนการในการกำกับติดตามหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
4. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์	4.1 รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน และแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน
5. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน	5.1 ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน(เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.10

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.10 : มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ เป็นหน่วยงานหลักในกำกับ ติดตาม ควบคุม และ ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพ การกำหนดมาตรฐานทั้งในระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน มาตรฐานการ อาชีวศึกษา ตลอดจนระบบคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุน ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบและกลไก การประกันคุณภาพ เพื่อควบคุมคุณภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เหมาะสม ทั้งในระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน อาชีวศึกษา ตลอดจนระบบคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุน
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามระบบกลไกที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบไปด้วย การควบคุมคุณภาพ การ ตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ
4. มีการนำผลการประเมินคุณภาพ มาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการปรับปรุงคุณภาพ และมีการเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ สู่สาธารณชน
5. มีผลการปรับปรุงคุณภาพที่พัฒนาขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 5 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่เหมาะสม ทั้งในระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน อาชีวศึกษา ตลอดจนระบบคุณภาพของหน่วยงาน สายสนับสนุน	1.1 มีระบบการประกันคุณภาพที่ใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือระบบเฉพาะที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น 1.2 มีกลไกในการผลักดันการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ทั้งในระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน อาชีวศึกษา ตลอดจนระบบคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุน
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามระบบกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด	2.1 แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการในการกำกับติดตามหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบไปด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ	3.1 กระบวนการในการควบคุมคุณภาพ 3.2 กระบวนการในการตรวจสอบคุณภาพ 3.3 กระบวนการประเมินคุณภาพ
4. มีการนำผลการประเมินคุณภาพ มาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการปรับปรุงคุณภาพ และมีการเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ สู่สาธารณชน	4.1 รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพ 4.2 แนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน 4.3 แผนปรับปรุงคุณภาพ 4.4 ช่องทางการเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพสู่สาธารณชน
5. มีผลการปรับปรุงคุณภาพที่พัฒนาขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	5.1 เอกสารแสดงถึงผลการปรับปรุงคุณภาพที่พัฒนา

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
มีการพัฒนาระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.11

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.11 : การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
(กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

งานวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นกิจกรรมความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและสถาบันทั้งในและต่างประเทศเพื่อสร้างบทบาทให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยในฐานะประตูสู่ประเทศเพื่อนบ้านภายใต้บริบทของความเป็นนานาชาติ ซึ่งจำเป็นต้องมีการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยสามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. มีการกำหนดสิทธิ์ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงระบบอย่างชัดเจน
3. มีการดำเนินการใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นรูปธรรม
4. มีการประเมินผลการใช้งานระบบ (ตามข้อ 3) มาพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ
5. มีผลการปรับปรุงคุณภาพที่พัฒนาขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน	1.1 แนวทางในการประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยงานให้ บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
2. มีการกำหนดสิทธิ์ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงระบบอย่างชัดเจน	2.1 แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการในการกำกับติดตามหน่วยงานในมหาวิทยาลัย



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
3. มีการดำเนินการใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นรูปธรรม	3.1 แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการในการกำกับติดตามผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงระบบ
4. มีการประเมินผลการใช้งานระบบ (ตามข้อ 3) มาพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ	4.1 แนวทางในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศเพื่อเพิ่มคุณภาพในการดำเนินงานของงานวิเทศสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
5. มีผลการปรับปรุงคุณภาพที่พัฒนาขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	5.1 เอกสารแสดงถึงผลการปรับปรุงคุณภาพที่พัฒนา

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.12

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.12 : ระบบการบริหารจัดการการจัดทำแบบรูปายการและประมาณราคางานก่อสร้าง
ของทางราชการ (กองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่ เป็นหน่วยงานภายในที่ให้บริการทางด้านการออกแบบ
เขียนแบบ งานปรับปรุง ซ่อมแซม งานก่อสร้างของทางราชการ รวมทั้งงานประมาณราคาก่อสร้างให้เป็นไป
ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบกลไกในการให้บริการที่เป็นมาตรฐานที่ชัดเจนและครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน
2. มีการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและมีกำกับติดตามได้อย่างต่อเนื่อง
3. มีระบบสารสนเทศหรือฐานข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
4. มีการประเมินผลการทำงานและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบกลไกในการให้บริการที่เป็นมาตรฐานที่ ชัดเจนและครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน	1. มีคู่มือการปฏิบัติงานควบคุม
2. มีการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีกำกับติดตามได้อย่างต่อเนื่อง	2. มีรายงานการประชุมทุกโครงการที่ได้รับมอบหมาย
3. มีระบบสารสนเทศหรือฐานข้อมูลที่ใช้ในการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	3. มีระบบฐานข้อมูลครอบคลุมข้อมูลทั้งหมด
4. มีการประเมินผลการทำงานและปรับปรุงการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	4. รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	5. รายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระบบการบริหารจัดการ การจัดทำแบบรูป รายการและประมาณ ราคางานก่อสร้าง ของทางราชการ	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.13

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.13 : สนับสนุนให้คำปรึกษาด้านงานกฎหมาย (สำนักงานนิติการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สนับสนุนและให้คำปรึกษาด้านงานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบกลไกในการให้บริการที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน
2. มีการนำระบบสารสนเทศหรือฐานข้อมูลเข้ามามีใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. มีการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและกำกับติดตามให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบกลไกในการให้บริการที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน	เอกสารแสดงการมีระบบกลไกการให้บริการที่เป็นลายลักษณ์อักษร
2. มีการนำระบบสารสนเทศหรือฐานข้อมูลเข้ามามีใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	เอกสารแสดงการนำเอาระบบสารสนเทศไปใช้
3. มีการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและกำกับติดตามให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	เอกสารแสดงถึงการกำกับติดตาม
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	เอกสารแสดงการประเมินผลการดำเนินงาน
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	เอกสารแสดงการประเมินความพึงพอใจ



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
สนับสนุนให้คำปรึกษาด้านงานกฎหมาย	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.14

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.14 : สนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยและนโยบายของ
สภามหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของสภามหาวิทยาลัย สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย โดยมุ่งสนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนและสัมฤทธิ์ผล
2. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติของสถาบัน
4. สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ประการ
5. มีผลการประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
6. มีผลการปรับปรุงคุณภาพจากผลการประเมินความพึงพอใจอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-6 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนและสัมฤทธิ์ผล	1. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
2. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัย	2. รายงานผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
3. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติของสถาบัน	3. รายงานการประชุม/มติที่ประชุม/รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
4. สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ประการ	4. รายงานการประเมินตนเองตามบทบาทหน้าที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๕. มีผลการประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	5. รายงานผลความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
6. มีผลการปรับปรุงคุณภาพจากผลการประเมินความพึงพอใจอย่างเป็นรูปธรรม	6. เอกสารแสดงถึงการปรับปรุงคุณภาพที่พัฒนา

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
สนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยและนโยบายของสภามหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุ



สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.8.15

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.15 : ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน (หน่วยตรวจสอบภายใน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

พิจารณาความสามารถของหน่วยตรวจสอบภายในในการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
2. มีการจัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
3. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
4. มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ
5. การรายงานผลการตรวจสอบมีการวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1 - 2	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1 - 3	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1 - 4	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1 - 5

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยฯ และมีการจัดส่งกฎบัตรให้กรมบัญชีกลาง และกลุ่มตรวจสอบภายในกระทรวงรวมทั้งมีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบอย่างน้อย 2 ช่องทาง
2. มีการจัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบประเมินตนเองและตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และรายงานผลการประเมินตนเองให้กรมบัญชีกลางและกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงทราบภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
3. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	3. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยงฯ โดย 3.1 มีการกำหนดเรื่องตรวจสอบการเงินไว้ในแผนการตรวจสอบ 3.2 มีการกำหนดเรื่องตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับไว้ในแผนการตรวจสอบฯ 3.3 มีเรื่องตรวจสอบการดำเนินงานหรือการบริหารอย่างน้อย 1 เรื่องในแผนการตรวจสอบฯ
4. มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ	4. รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปีและนำเสนอมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
5. การรายงานผลการตรวจสอบมีการวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ	5. รายงานผลการตรวจสอบมีการวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.16

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายข้อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.16 : มีระบบและกลไกให้ชุมชน สังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น (หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สำหรับเป็นกลไกในการขับเคลื่อนพันธกิจด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการทำงานที่เหมาะสม
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
3. มีการดำเนินงานตามระบบ และกลไกอย่างครบถ้วน
4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน
5. มีการรายงานผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-5 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการทำงานที่เหมาะสม	1. ดำเนินงานตามระบบและกลไกการทำงานที่วางไว้
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	2. กำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่ กำหนด
3. มีการดำเนินงานตามระบบ และกลไกอย่าง ครบถ้วน	3. ดำเนินงานตามระบบ และกลไกอย่างครบถ้วน
4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน	4. นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และกำหนดแนว ทางการดำเนินงานในปีต่อไป
5. มีการรายงานผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5. รายงานผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
มีระบบและกลไกให้ ชุมชน สังคม มีคุณภาพ ชีวิตที่ดีขึ้น	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน.....ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ไม่ บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.17

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8.17 : มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
(หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สนับสนุน ส่งเสริม ให้อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ตลอดจนสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาในสาขาต่าง ๆ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดโครงการอบรม สัมมนา สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญด้านทรัพย์สินทางปัญญา
2. มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
3. มีการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนา ศักยภาพนักประดิษฐ์และคุณภาพผลงาน
4. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

แนวทางการประเมิน :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการจัดโครงการอบรม สัมมนา สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญด้านทรัพย์สินทางปัญญา	1. ดำเนินการจัดโครงการอบรม สัมมนา สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญด้านทรัพย์สินทางปัญญา
2. มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	2. ดำเนินงานตามระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
3. มีการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนา ศักยภาพนักประดิษฐ์และคุณภาพผลงาน	3. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนา ศักยภาพนักประดิษฐ์และคุณภาพผลงาน
4. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	4. กำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา	5. รายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา



การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี...	ผลการดำเนินงาน	คะแนน (เต็ม 5)	การบรรลุเป้าหมาย
มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)	จำนวน..... ข้อ (ระบุข้อ)		บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุ

สรุปภาพรวมตัวบ่งชี้ที่ 2.8.18

จุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

จุดที่ควรพัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนา

1.(ระบุเป็นรายชื่อ.....)



ภาคผนวก ก :



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๖๖๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ระดับอาชีวศึกษาและหน่วยงานสายสนับสนุน มีการพัฒนาและจัดทำ (ร่าง) ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ขึ้นทุกระดับ อันสอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ครอบคลุมด้านผลลัพธ์ผู้เรียน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการแก่สังคม ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และการบริหารจัดการตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคม และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่สำคัญ คือ จัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับอุดมศึกษาและระดับอาชีวศึกษามีคุณลักษณะของคนไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและเป็นการกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีระบบและเกิดการ พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องได้มาตรฐานตามที่กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง	กรรมการ
๑.๓	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๑.๔	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๕	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๖	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๑.๗	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	กรรมการ
๑.๘	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๙	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
๑.๑๑	คณบดี	กรรมการ
๑.๑๒	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	กรรมการ
๑.๑๓	ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสนอ สะอาด)	กรรมการและเลขานุการ

/อำนาจหน้าที่...



อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและให้ความเห็นชอบการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

๒. คณะกรรมการพิจารณาประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๒.๓ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๒.๔ ผศ. ธยา ภิรมย์	กรรมการ
๒.๕ คณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๒.๖ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒.๗ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๘ นางสาววรรณพร ชีวภูมิพงศ์	กรรมการ
๒.๙ ผศ. ประภาศรี ศรีชัย	กรรมการ
๒.๑๐ ผศ. เสนอ สะอาด	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาววิวรรณ อัมภา	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาวเดือนพัตรา จันทร์สุด	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ นางสาวกาญจนา คูนิอาจ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการพิจารณาประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา

๓.๑ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๓.๓ ผศ. ธยา ภิรมย์	กรรมการ
๓.๔ คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
๓.๕ ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ	กรรมการ
๓.๖ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ	กรรมการ
๓.๗ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยรัตภูมิ	กรรมการ
๓.๘ ผศ. เสนอ สะอาด	กรรมการและเลขานุการ
๓.๙ นายชนาธิป ลีนิโน	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๐ นางราตรี สุยบางคำ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๑ นางสาวสิริอร ตระกูลเมธี	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการพิจารณาประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

สายสนับสนุน

๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๔.๓ ผศ. ธยา ภิรมย์	กรรมการ
๔.๔ ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๔.๕ ผู้อำนวยการประจำวิทยาเขตตรัง	กรรมการ
๔.๖ ผู้อำนวยการประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๔.๗ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ

/๔.๘ ผู้อำนวยการ...



๔.๘ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

กรรมการ

๔.๙ ผศ. เสนอ สะอาด

กรรมการและเลขานุการ

๔.๑๐ นางสาวจุฑาทิพย์ แซ่ลิ้ม

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

๔.๑๑ ว่าที่ ร.ต. หญิง ถัดตา ทองตั้ง

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑. ร่วมพิจารณา (ร่าง) ระบบประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ระดับอาชีวศึกษาและของหน่วยงานสายสนับสนุน ในการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)
๒. ร่วมจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับสมบูรณและพร้อมประกาศใช้ระบบ
๓. ให้คำปรึกษาเรื่องระบบประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประกันคุณภาพการศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ ที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



เกณฑ์การประเมิน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑.๑ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

ค่าคะแนน	ระดับคุณภาพ
๔.๕๑ – ๕.๐๐	ยอดเยี่ยม
๓.๕๑ – ๔.๕๐	ดีเลิศ
๒.๕๑ – ๓.๕๐	ดี
๑.๕๑ – ๒.๕๐	ปานกลาง
๐.๐๐ – ๑.๕๐	กำลังพัฒนา



กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขที่ 1 ถนนราชดำเนินนอก

ตำบลบ่อหย่าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์ : 0 - 7431 - 7142 โทรสาร : 0 - 7431 - 7142

www.ir.rmutsv.ac.th | qa.rmutsv@gmail.com