



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ที่ ๐๘๐๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามนโยบายการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย กำหนดให้มีการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน โดยคณะกรรมการตรวจประเมินภายในที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมการเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาโดยใช้เกณฑ์ TQA อย่างน้อย ๓ หลักสูตร และ ๑ ใน ๓ หลักสูตรนั้น ต้องมีหลักสูตร TQA Internal Organization Assessment ผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมการเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาโดยใช้เกณฑ์ TQA EdPEX และตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ต่อหน่วยงานต้นสังกัดภายใน ๑๒๐ วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษานั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเสร็จตามเวลาที่กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับสำนัก สถาบัน และกอง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (เอกสารแนบท้ายคำสั่ง ๑ และ ๒) โดยให้มีการปฏิบัติดังนี้

๑. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานให้เป็นไปตามกระบวนการอย่างครบถ้วน (เอกสารแนบท้ายคำสั่ง ๒ กำหนดการ)
๒. คณะกรรมการสรุปผลการประเมินเชิงปริมาณรายเกณฑ์ย่อยและภาพรวมของเกณฑ์หลัก ผลการประเมินเชิงคุณภาพรายเกณฑ์ย่อย ประกอบด้วย จุดแข็ง (Strength) และ โอกาสในการปรับปรุง (OFI) ในตัวบ่งชี้ ๑-๗ และจุดแข็ง (Strength) และ ประเด็นที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement) ในตัวบ่งชี้ ๘ พร้อมแจ้งผลการประเมินต่อหน่วยงานด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร เอกสารแนบท้าย ๓ (๑)
๓. เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการประสานคณะกรรมการ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับคณะกรรมการ อำนวยความสะดวกในการรับตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน โดยคณะกรรมการนำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ตามแบบฟอร์มเอกสารประกอบการตรวจประเมินระดับสำนัก สถาบัน และกอง เอกสารแนบท้าย ๓ (๑) - (๔) โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://bit.ly/3haqdtf>

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชชัย พวกดี)  
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

Signature Code : FøteilaTvpMtFømtRyøB

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนัก สถาบัน และกอง ปีการศึกษา ๒๕๖๔  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เวลา	กิจกรรม : <b>บันทึกภาพการตรวจประเมินคุณภาพภายในผ่านสื่อออนไลน์ และภาพกิจกรรม ณ ที่ตั้ง</b>
	คณะกรรมการศึกษา SAR ของหน่วยงานที่รับประเมินล่วงหน้า ๗ วัน
๐๘.๓๐-๐๘.๔๕ น.	กล่าวต้อนรับคณะกรรมการตรวจประเมิน โดย ผอ.สำนัก สถาบัน และกอง
๐๘.๔๕-๙.๐๐น.	ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินแจ้งวัตถุประสงค์และแนวทางการประเมินพร้อมดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน พร้อมแนะนำบุคลากร
๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	-ตรวจเอกสาร สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูล และผู้รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ย่อย และพร้อมทั้งบรรยายวิธีการจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ย่อยหน่วยงาน >เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการบันทึกข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตลอดระยะเวลาที่รับการประเมิน และบันทึกภาพทุกช่วงกิจกรรม (รับประทานอาหารเช้าว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕) <b>หน่วยงานรับการประเมินจัดเตรียมเอง</b>
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน <b>หน่วยงานรับการประเมินจัดเตรียมเอง</b>
๑๓.๐๐-๑๔.๔๕	-ตรวจเอกสาร สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูล และผู้รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ย่อย และพร้อมทั้งบรรยายวิธีการจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ย่อยหน่วยงาน >เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการบันทึกข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตลอดระยะเวลาที่รับการประเมิน และบันทึกภาพทุกช่วงกิจกรรม (ต่อ) (รับประทานอาหารเช้าว่างเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.) <b>หน่วยงานรับการประเมินจัดเตรียมเอง</b>
๑๔.๔๕-๑๕.๔๕	คณะกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการทบทวนผลการประเมินเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ รายละเอียดประกอบด้วย จุดแข็ง (Strength) และ โอกาสในการปรับปรุง (OFI) ในตัวบ่งชี้ ๑-๗ และจุดแข็ง (Strength) และ เรื่องที่สามารถปรับปรุงได้ (Areas for Improvement) ในตัวบ่งชี้ ๘
๑๕.๔๕-๑๖.๔๐	-คณะกรรมการตรวจประเมินแจ้งผลการประเมินด้วยวาจาให้หน่วยงานทราบ -หน่วยงานรับตรวจประเมินพิจารณาผลการประเมินเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และทักท้วงผลการประเมิน (ถ้ามี)
๑๖.๔๐ น. เป็นต้นไป	คณะกรรมการตรวจประเมินเดินทางกลับที่พัก หรือหน่วยงานต้นสังกัด

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

เอกสารแนบท้ายคำสั่ง ๒

กำหนดการ และรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ระดับสำนัก สถาบัน และกอง ปีการศึกษา ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในระหว่างวันที่ ๑๙-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (๑๕ มิ.ย.๖๕)

วัน เดือน ปี รับตรวจประเมิน	ชื่อหน่วยงาน	รายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมิน	ตำแหน่ง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	รองศาสตราจารย์ ดร.ปจรรย์ ผลประเสริฐ	ประธาน
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรา ศรีแก้ว	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการ
		นางบุษบา เหมือนนิหาร	เลขานุการ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์การันต์ เจริญสุวรรณ	ประธาน
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา ชะอุ่มผล	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธิดา ปิ่นจู่ไร	กรรมการ
		นางสาวชุติมา ทอสาร	เลขานุการ
กองกลาง	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู	ประธาน
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญล้อม ดั่งวิเศษ	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิเรก พันเขียว	กรรมการ
		นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด	เลขานุการ
กองนโยบายและแผน	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู	ประธาน
		รองศาสตราจารย์ ดร.ปจรรย์ ผลประเสริฐ	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรา ศรีแก้ว	กรรมการ
		นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร	เลขานุการ
		นางสาวศิริกัญญา เจนเขตกิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ
กองพัฒนานักศึกษา	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์การันต์ เจริญสุวรรณ	ประธาน
		-	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธิดา ปิ่นจู่ไร	กรรมการ
		นายณะราที น้อยม่วง	เลขานุการ
		นายอนุวัฒน์ แน่ไพโร	ผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์การันต์ เจริญสุวรรณ	ประธาน
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธิดา ปิ่นจู่ไร	กรรมการ
		นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน	เลขานุการ
		นางสาวสุวลัย อินทรรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา ชะอุ่มผล	ประธาน
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โอภามา จำเภา	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกวรรณ เขียววัน	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรุทธ์ บุตรพลอย	กรรมการ
		นางสาวเกตแก้ว สร้อยอ่วม	เลขานุการ
บัณฑิตวิทยาลัย	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู	ประธาน
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิเรก พันเขียว	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญล้อม ดั่งวิเศษ	กรรมการ
		นางสาวกิตติยา ลาเต๊ะ	เลขานุการ
งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา ชะอุ่มผล	ประธาน
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการ
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์ บุญนิยม	กรรมการ
		นางสาวชรินทร์ บุญมาก	เลขานุการ



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน  
สำหรับหน่วยงานสนับสนุน  
(Committee Assessment Report : CAR)  
ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยงาน.....  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

โดย  
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนัก  
รายงานผลวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## คำนำ

ตามที่ (ชื่อหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ดำเนินการให้มีการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน พ.ศ. 2563 – 2566 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ลงวันที่ ..... ประกอบด้วย

1. .... คณะ/หน่วยงาน.....

ประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

2. .... คณะ/หน่วยงาน.....

กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3. .... คณะ/หน่วยงาน.....

กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

รายงานผลการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ..... ฉบับนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานของ (ชื่อหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามแนวทางคุณภาพ 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (Organization Profile : OP) และส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย 8 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 1- ตัวบ่งชี้ 8) แต่ละตัวบ่งชี้ประกอบไปด้วยเกณฑ์มาตรฐานย่อยๆ ที่ต้องพิจารณา โดยมีผลการประเมิน (ให้คะแนน) ของตัวบ่งชี้/เกณฑ์กระบวนการตามแนวทางของ ADLI และตัวบ่งชี้/เกณฑ์ผลลัพธ์ตามแนวทางของ LeTCl

.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

.....

(.....)

กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

.....

(.....)

กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

.....

(.....)

เลขานุการ

.....

(.....)

ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)

สารบัญ

คำนำ.....

สารบัญ.....

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....

ผลการประเมินคุณภาพภายในของ (ชื่อหน่วยงาน).....

ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (OP)

    ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง.....

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และเกณฑ์.....

จุดแข็ง (Strength) และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement).....



ในปีการศึกษา..... ผลการประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในสำหรับ  
หน่วยงานสนับสนุน พ.ศ. 2563-2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยพิจารณาแยกตามตัวบ่งชี้ดังนี้

### ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (OP)

ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร (OP) พบว่า สามารถอธิบายบริบทและสภาพปัจจุบันของหน่วยงานได้ (ดี  
พอสมควร/ดี/ดีมาก) (อธิบายได้บางส่วน/ค่อนข้างครบถ้วน/ครบถ้วนสมบูรณ์) ตามข้อคำถามโครงร่างองค์กร  
ของหนังสือเกณฑ์ฯ ซึ่งผู้ประเมินได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงในภาพรวมคือ.....  
.....

### ส่วนที่ 2 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

ผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละตัวบ่งชี้ มีผลดังนี้

ตัวบ่งชี้	ชื่อตัวบ่งชี้	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน (คะแนน)
ตัวบ่งชี้ 1	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	100	
ตัวบ่งชี้ 2	กลยุทธ์และการบริหารหน่วยงาน	100	
ตัวบ่งชี้ 3	การรับฟังเสียงของลูกค้าและคุณภาพการให้บริการ	100	
ตัวบ่งชี้ 4	การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	100	
ตัวบ่งชี้ 5	การบริหารและพัฒนาบุคลากร	100	
ตัวบ่งชี้ 6	การปฏิบัติการ	100	
ตัวบ่งชี้ 7	ผลลัพธ์	200	
ตัวบ่งชี้ 8	การพัฒนาตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ	200	
รวมคะแนน		1,000	

ผลการประเมินคุณภาพภายในของ.....(ชื่อหน่วยงาน) โดยคณะกรรมการ

## ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร

โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI)

โครงร่างองค์กร	ประเด็นโอกาสในการปรับปรุง
1. ลักษณะองค์กร	
ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร	
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร	
2. สถานการณ์ขององค์กร	
ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน	
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์	
ค. บริบทเชิงกลยุทธ์	

โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI) ภาพรวม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

## ส่วนที่ 2 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และเกณฑ์

**(ตัวบ่งชี้ในตารางเป็นข้อมูลของปีการศึกษา 2563 หากมีการปรับเกณฑ์หน่วยงานสามารถแก้ไขตามจริง)**

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนนเต็ม	ระดับประเมินตนเอง	ระดับประเมินโดยคณะกรรมการ
<b>ตัวบ่งชี้ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร</b>			
1. มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานไปยังบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมนำไปสู่การปฏิบัติงาน	20		
2. มีการจัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ชัดเจน ที่อาจประกอบด้วยหัวข้อเรื่องที่ติดตาม ผู้รับผิดชอบ เครื่องมือหรือวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการ ผลการดำเนินการ และข้อเสนอการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	20		
3. มีการเลือกใช้หรือบูรณาการข้อมูล/สารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามการปฏิบัติงาน และมีการติดตามความก้าวหน้าตามตัววัดการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี	20		
4. มีการสื่อสารแบบสองทางและส่งเสริมการสร้างความรู้พ้องกับบุคลากรและลูกค้า รวมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อให้มีผลดำเนินการที่ดี	20		
5. ผู้นำระดับสูงและคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กรดำเนินงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ และสามารถอธิบายการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	20		
<b>Overall</b>	<b>100</b>		
<b>ตัวบ่งชี้ 2 กลยุทธ์และการบริหารหน่วยงาน</b>			
1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและพันธกิจของหน่วยงาน และพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ	20		
2. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากร และจัดให้มีระบบกำกับติดตาม ประเมิน และการรายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	20		

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนนเต็ม	ระดับประเมินตนเอง	ระดับประเมินโดยคณะกรรมการ
3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	20		
4. มีกระบวนการวิเคราะห์สัดส่วนค่าใช้จ่ายและรายได้ในการบริหารงานของหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	20		
5. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ ที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ	20		
<b>Overall</b>	<b>100</b>		
<b>ตัวบ่งชี้ 3 การรับฟังเสียงของลูกค้าและคุณภาพการให้บริการ</b>			
1. มีการจำแนกกลุ่มหรือประเภทลูกค้าอย่างชัดเจน พร้อมบอกเหตุผลหรือวิธีการที่นำมาจำแนกกลุ่ม	10		
2. มีการรับฟังเสียงลูกค้าที่ครอบคลุมความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าแต่ละกลุ่มเพื่อนำไปพัฒนาช่องทางการให้บริการ การให้คำปรึกษาหรือวิธีการในการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมทั้งมีระบบการติดตามและแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล และหลีกเลี่ยงไม่ให้มีข้อร้องเรียนลักษณะเดียวกันเกิดขึ้นในอนาคต	20		
3. มีประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจภายหลังการให้บริการทันที (สำหรับการบริการแบบเบ็ดเสร็จ) หรือมีกระบวนการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจตามรอบประเมินที่หน่วยงานกำหนดไว้ชัดเจนและนำผลประเมินมาปรับปรุงการให้บริการและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	20		
4. มีกระบวนการในการสร้างความผูกพันกับลูกค้าแต่ละกลุ่ม รวมถึงประเมินความผูกพันและนำผลการประเมินไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	20		
5. มีกระบวนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการรับฟังเสียงของลูกค้าและการจัดการข้อร้องเรียน ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการ	10		

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนนเต็ม	ระดับประเมินตนเอง	ระดับประเมินโดยคณะกรรมการ
6. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (online) ได้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ และมีการกำหนดมาตรฐานการให้บริการในแต่ละช่องทางที่เป็นระบบออนไลน์ อาทิเช่น อีเมล ระบบแชท หรือไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Facebook)	10		
7. มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการภายใน-ภายนอก ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ	10		
<b>Overall</b>	<b>100</b>		
<b>ตัวบ่งชี้ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้</b>			
1. มีการกำหนดตัววัดผลการดำเนินงานที่สำคัญครอบคลุมทุกพันธกิจของหน่วยงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานประจำวันและผลดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน	20		
2. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมผลการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการสามารถค้นหาข้อมูลการให้บริการได้อย่างถูกต้องสะดวก รวดเร็ว	20		
3. มีกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ Webometrics	20		
4. มีระบบกลไกในการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการระบบฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเว็บไซต์หน่วยงานโดยผู้ใช้งาน พร้อมนำผลไปปรับปรุงระบบเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลมีความถูกต้องเชื่อถือได้รวมถึงมีการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์	20		
5. มีการจัดการความรู้เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีและสามารถนำไปประโยชน์ในการปฏิบัติงานทั้งหน่วยงานตนเองและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การเรียนรู้ฝังลึกลงไปในวิถีการปฏิบัติงานขององค์กร	20		
<b>Overall</b>	<b>100</b>		
<b>ตัวบ่งชี้ 5 การบริหารและพัฒนาบุคลากร</b>			
1. มีการกำหนดสมรรถนะหลักของหน่วยงานที่สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานได้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ	20		

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนนเต็ม	ระดับประเมินตนเอง	ระดับประเมินโดยคณะกรรมการ
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีทักษะความสามารถให้เป็นไปตามสมรรถนะหลักที่กำหนด มีการเพิ่มศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นและทันสมัยให้กับบุคลากรทุกคนอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนาสมรรถนะตามหน้าที่ การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาอังกฤษ	20		
3. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการให้บริการ และมีความสามารถในการให้บริการแทนกันได้ที่ครอบคลุมเรื่องสำคัญ อย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถตอบคำถามพื้นฐานให้กับผู้รับบริการได้</li> <li>- สามารถแก้ไข/รับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ ตามมาตรฐานการให้บริการ</li> <li>- การสื่อสารและช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยไมตรีจิต</li> </ul>	20		
4. มีการประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและนำไปปรับปรุงให้บุคลากรมีสมรรถนะที่สูงขึ้น	20		
5. มีแผนหรือระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนความต้องการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนาตนเองของบุคลากร อย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาถึงสมรรถนะหลัก ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และการบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน</li> <li>- ปรับปรุงการให้บริการที่มุ่งเน้นลูกค้า</li> <li>- การถ่ายโอนความรู้จากบุคลากรที่ลาออกหรือเกษียณอายุ</li> <li>- การผลักดันให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ที่เป็นในการปฏิบัติงาน</li> <li>- สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงานและการสร้างนวัตกรรม</li> </ul>	20		
<b>Overall</b>	<b>100</b>		
<b>ตัวบ่งชี้ 6 การปฏิบัติการ</b>			

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนนเต็ม	ระดับประเมินตนเอง	ระดับประเมินโดยคณะกรรมการ
1. มีการออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญของหน่วยงาน ทั้งกระบวนการหลัก (Core Process) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) และมีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	20		
2. มีการนำกระบวนการทำงานไปสู่ปฏิบัติโดยการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ รวมถึงมีวิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความแปรปรวนของกระบวนการและสามารถให้ผลดำเนินการที่บรรลุเป้าหมาย	20		
3. มีการวัดด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการทำงานโดยกำหนดตัววัดที่สำคัญ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเรื่องของรอบเวลา ผลิตภาพ รวมทั้งปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่น ๆ มาพิจารณาในกระบวนการทำงาน</li> <li>- ป้องกันการทำงานผิดพลาดของการปฏิบัติงานและการให้บริการและการทำงานซ้ำ</li> <li>- ลดการสูญเสียผลิตภาพของลูกค้า/ผู้รับบริการให้น้อยที่สุด</li> </ul>	20		
4. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ครอบคลุม ถูกต้อง โดยมีการระบุขั้นตอน ระยะเวลา และข้อมูลจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือฯ อย่างชัดเจน รวมถึงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และค้นหาข้อมูลได้ง่าย	20		
5. มีการพัฒนานวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีจากกระบวนการทำงานที่สำคัญ	20		
<b>Overall</b>	<b>100</b>		
<b>ตัวบ่งชี้ 7 ผลลัพธ์</b>			
1. ผลลัพธ์ของตัววัดที่สำคัญด้านการสื่อสารของผู้นำระดับสูงและการสร้างความผูกพันกับบุคลากรและลูกค้า/ผู้รับบริการ ผลลัพธ์ด้านจริยธรรมและภาระความรับผิดชอบในการกำกับดูแลองค์กรของผู้นำและคณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงาน	40		
2. ผลลัพธ์ของตัววัดที่สำคัญด้านการบรรลุกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมทั้งผลการดำเนินการตามความเสี่ยงที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียอย่างรอบด้าน	40		

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนนเต็ม	ระดับประเมินตนเอง	ระดับประเมินโดยคณะกรรมการ
3. ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของลูกค้า/ผู้รับบริการ โดยแยกตามประเภทของการให้บริการหรือกลุ่มลูกค้า รวมทั้งผลการประเมินคุณภาพการบริการและการจัดการเสียงร้องเรียนของลูกค้า	30		
4. ผลการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ Webometrics และผลประเมินประสิทธิภาพการให้บริการระบบฐานข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเว็บไซต์โดยผู้ใช้	30		
5. ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่สำคัญด้านขีดความสามารถของบุคลากรตามสมรรถนะหลัก และผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่สำคัญด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ (เช่น ตัวชี้วัดผลประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาทักษะความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน) โดยจำแนกตามประเภทของบุคลากรแต่ละกลุ่ม	30		
6. ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการ/ การบริการ ของกระบวนการทำงานหลักและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ รวมทั้งผลิตภาพ รอบเวลา และตัววัดอื่น ๆ ที่เหมาะสมด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และนวัตกรรมของกระบวนการ โดยจำแนกตามประเภทของกระบวนการ	30		
<b>Overall</b>	<b>200</b>		
<b>ตัวบ่งชี้ 8 การพัฒนาตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ</b>			
<b>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</b>			
1. มีการสร้างความผูกพันระยะยาว รวมถึงมีกิจกรรมการให้ขวัญกำลังใจแก่อาจารย์/บุคลากรและลูกค้าแต่ละกลุ่ม มีการประเมินความผูกพันและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการสร้างความผูกพันเพื่อผลการประเมินที่พัฒนาขึ้นหรือเป็นไปตามเป้าหมาย <b>(กระบวนการ)</b>	30		
2. มีการพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรตามสมรรถนะหลักที่มหาวิทยาลัยกำหนด <b>(กระบวนการ)</b>	30		
3. มีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น <b>(กระบวนการ)</b>	30		
4. มีแผนอัตรากำลังคน และการทดแทนบุคลากรที่ลาออกหรือเกษียณอายุอย่างทันท่วงที <b>(กระบวนการ)</b>	20		



เกณฑ์ (Criteria)	คะแนนเต็ม	ระดับประเมินตนเอง	ระดับประเมินโดยคณะกรรมการ
5. มีกระบวนการพัฒนาทักษะที่สำคัญ และมีการวางแผนเพื่อเตรียมบุคลากรทดแทนตำแหน่งผู้นำระดับสูง (กระบวนการ)	30		
6. มีฐานข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบุคลากร ที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและนำมาจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการตัดสินใจ (อัตรา การคงอยู่ของบุคลากร การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัย ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ ฯลฯ) (กระบวนการ)	20		
7. มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) และมีระบบจัดการหรือส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองข้อร้องเรียน (กระบวนการ)	20		
8. มีการจัดให้มีพื้นที่ Learning Space ให้กับผู้เรียนอย่างทั่วถึง มีระบบตรวจสอบความเหมาะสมเพียงพอของการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ทั้งด้านกายภาพสังคม และจิตใจของผู้เรียน รวมถึงการจัดพื้นที่ให้กับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ เช่น คนพิการ คนป่วย (กระบวนการ)	20		
<b>Overall</b>	<b>200</b>		
<b>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</b>			
1. สนับสนุนให้เกิดช่องทางการสื่อสารแบบสองทางทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการให้กับผู้นำระดับสูงในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และปรัชญาทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยไปยังบุคลากร ลูกค้า (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (กระบวนการ)	50		
2. จัดให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีมาตรฐานและ ยุติธรรม (กระบวนการ)	50		
3. มีระบบติดตามผลดำเนินการเชิงกลยุทธ์ รวมถึงการแจ้งเตือนผล ดำเนินการที่มีความเสี่ยงจะไม่บรรลุผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นให้เกิดวัฒนธรรม การปรับปรุงผลดำเนินการที่จริงจัง (กระบวนการ)	50		
4. มีกระบวนการวิเคราะห์ค่า FTE ที่เหมาะสม ครอบคลุมทั้งอาจารย์ ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน และสอดคล้องกับเกณฑ์การประกัน คุณภาพหลักสูตรทั้งเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและเกณฑ์ AUN-QA (กระบวนการ)	50		

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนน เต็ม	ระดับ ประเมิน ตนเอง	ระดับประเมิน โดย คณะกรรมการ
Overall	200		
<b>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</b>			
1. ผลดำเนินการตามเกณฑ์ Green Office (ผลลัพธ์)	60		
2. มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากผู้เรียน และมีระบบจัดการหรือส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบสนองข้อร้องเรียนเหล่านั้น (กระบวนการ)	60		
3. มีกิจกรรมสร้างความผูกพันกับผู้เรียน (กระบวนการ)	80		
Overall	200		
<b>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</b>			
1. มีกลยุทธ์ในการแนะแนว ประชาสัมพันธ์หลักสูตรของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักแก่สาธารณชน โดยเฉพาะกลุ่มนักเรียนมัธยมปลาย (กระบวนการ)	30		
2. มีฐานข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับผู้เรียนและบัณฑิต ที่สามารถสืบค้นได้ง่าย และนำมาจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการตัดสินใจ (ปัจจัยที่ทำให้ผู้เรียนเลือกมาเรียนกับมหาวิทยาลัย โรงเรียน แหล่งที่มาและภูมิลำเนาของผู้เรียน อัตราการสำเร็จการศึกษา อัตราการออกกลางคันระยะเวลาเฉลี่ยในการสำเร็จการศึกษา การดำเนินงานทำของบัณฑิต และผลการประเมินคุณภาพบัณฑิต ฯลฯ) (กระบวนการ)	40		
3. มีกระบวนการติดตามให้ข้อมูลภายในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (กระบวนการ)	30		
4. มีระบบการอุทธรณ์ผลการเรียนของผู้เรียนอันก่อให้เกิดการวัดผลที่ถูกต้องเที่ยงตรง และเป็นธรรม (กระบวนการ)	30		
5. มีกระบวนการพัฒนาหลักสูตรแบบสหวิทยาการ พหุวิทยาการ พร้อมแสดงผลลัพธ์ของการดำเนินการ (กระบวนการ)	30		
6. มีกระบวนการในการตรวจสอบการออกแบบโครงสร้างหลักสูตรให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (ELOs) ตามที่หลักสูตรกำหนด (กระบวนการ)	40		
Overall	200		

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนน เต็ม	ระดับ ประเมิน ตนเอง	ระดับประเมิน โดย คณะกรรมการ
<b>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</b>			
1. มีการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนทั่วไปได้เข้ามาศึกษาเรียนรู้ (กระบวนการ)	60		
2. มีองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม (ผลลัพธ์)	60		
3. ผลของการพัฒนานวัตกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม (ผลลัพธ์)	80		
<b>Overall</b>	<b>200</b>		
<b>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</b>			
1. มีกระบวนการสนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีกลยุทธ์ในการจัดหารายได้ (กระบวนการ)	50		
2. มีกระบวนการสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน ทั้งในแง่การเพิ่มรายได้และการสร้างนวัตกรรมให้กับชุมชน (กระบวนการ)	50		
3. มีฐานข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับชุมชนที่ให้บริการ ที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและนำมาจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการตัดสินใจ (รายได้ที่เพิ่มขึ้นของชุมชน จำนวนครัวเรือนของชุมชนที่ให้บริการ ฯลฯ) (กระบวนการ)	50		
4. ผลการบริการวิชาการแก่ชุมชนต้นแบบบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย (ผลลัพธ์)	50		
<b>Overall</b>	<b>200</b>		
<b>สถาบันวิจัยและพัฒนา</b>			
1. มีกระบวนการเพิ่มทักษะความสามารถการทำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้แก่อาจารย์ทั้งการวิจัยเชิงวิชาการและเชิงการพัฒนาชุมชน (กระบวนการ)	50		
2. มีกระบวนการส่งเสริมให้อาจารย์ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก (กระบวนการ)	50		
3. มีกระบวนการสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ (กระบวนการ)	50		
4. มีฐานข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับผลงานวิจัยของอาจารย์ผู้วิจัยที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและนำมาจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการตัดสินใจ (ชื่อผลงานวิจัย นักวิจัย จำนวนทุนวิจัย แหล่งทุนวิจัย	50		

เกณฑ์ (Criteria)	คะแนน เต็ม	ระดับ ประเมิน ตนเอง	ระดับประเมิน โดย คณะกรรมการ
ภายนอก ผลงานที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ ฯลฯ) (กระบวนการ)			
<b>Overall</b>	200		
<b>บัณฑิตวิทยาลัย</b>			
1. มีการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในระดับ บัณฑิตศึกษา (กระบวนการ)	60		
2. ผลงานวิจัยของผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษาที่เป็นนวัตกรรม หรือนำไปใช้ ในการพัฒนาชุมชนได้ (ผลลัพธ์)	80		
3. ผลดำเนินการตามเกณฑ์ Green Office (ผลลัพธ์)	60		
<b>Overall</b>	200		

### จุดแข็ง (Strength) และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement)

(ชื่อหน่วยงาน) ได้ดำเนินการประกันคุณภาพตามแนวทางการประเมินคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน พ.ศ. 2563 – 2566 ซึ่งมีจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ประเมิน ดังนี้

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
ตัวบ่งชี้ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	1. มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานไปยังบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพร้อมนำไปสู่การปฏิบัติงาน		
	2. มีการจัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ชัดเจน ที่อาจประกอบด้วยหัวข้อเรื่องติดตาม ผู้รับผิดชอบ เครื่องมือหรือวิธีการ ระยะเวลา ดำเนินการ ผลการดำเนินการ และข้อเสนอการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง		
	3. มีการเลือกใช้หรือบูรณาการข้อมูล/สารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามการปฏิบัติงาน และมีการติดตามความก้าวหน้าตามตัววัดการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	4. มีการสื่อสารแบบสองทางและส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรและลูกค้า รวมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อให้มีผลดำเนินการที่ดี		
	5. ผู้นำระดับสูงและคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กรดำเนินงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ และสามารถอธิบายการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน		
<b>ตัวบ่งชี้ 2 กลยุทธ์ และการบริหาร หน่วยงาน</b>	1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับ วิสัยทัศน์ของสถาบันและพันธกิจของหน่วยงาน และพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการ		
	2. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากร และจัดให้มีระบบกำกับติดตาม ประเมิน และการรายงานผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม		
	4. มีกระบวนการวิเคราะห์สัดส่วนค่าใช้จ่ายและรายได้ในการบริหารงานของหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล		
	5. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินการการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ		
ตัวบ่งชี้ 3 การรับฟังเสียงของลูกค้าและ	1. มีการจำแนกกลุ่มหรือประเภทลูกค้าอย่างชัดเจนพร้อมบอกเหตุผลหรือวิธีการที่นำมาจำแนกกลุ่ม		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
<b>คุณภาพการให้บริการ</b>	2. มีการรับฟังเสียงลูกค้าที่ครอบคลุมความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าแต่ละกลุ่มเพื่อนำไปพัฒนาช่องทางการให้บริการ การให้คำปรึกษา หรือวิธีการในการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมทั้งมีระบบการติดตามและแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล และหลีกเลี่ยงไม่ให้มีข้อร้องเรียนลักษณะเดียวกันเกิดขึ้นในอนาคต		
	3. มีประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจภายหลังการให้บริการทันที (สำหรับการบริการแบบเบ็ดเสร็จ) หรือมีกระบวนการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจตามรอบประเมินที่หน่วยงานกำหนดไว้ชัดเจนและนำผลประเมินมาปรับปรุงการให้บริการและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง		
	4. มีกระบวนการในการสร้างความผูกพันกับลูกค้าแต่ละกลุ่ม รวมถึงประเมินความผูกพันและนำผลการประเมินไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		
	5. มีกระบวนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการรับฟังเสียงของลูกค้าและการจัดการข้อร้องเรียน ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการ		



เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	6. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (online) ได้ สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ และมีการ กำหนดมาตรฐานการให้บริการในแต่ละช่องทางที่เป็น ระบบออนไลน์ อาทิเช่น อีเมลล์ ระบบแชท หรือไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Facebook)		
	7. มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรที่ เหมาะสมและเพียงพอให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ ภายใน-ภายนอก ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับผลสำรวจความ ต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ		
<b>ตัวบ่งชี้ 4 การวัด การวิเคราะห์ และ การจัดการความรู้</b>	1. มีการกำหนดตัววัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ ครอบคลุมทุกพันธกิจของหน่วยงานเพื่อติดตามการ ปฏิบัติงานประจำวันและผลดำเนินการโดยรวมของ หน่วยงาน		
	2. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมผล การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการสามารถค้นหาข้อมูลการให้บริการได้อย่าง ถูกต้องสะดวก รวดเร็ว		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	3. มีกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ Webometrics		
	4. มีระบบกลไกในการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการระบบฐานข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเว็บไซต์หน่วยงานโดยผู้ใช้งาน พร้อมนำผลไปปรับปรุงระบบเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลมีความถูกต้องเชื่อถือได้รวมถึงมีการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์		
	5. มีการจัดการความรู้เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีและสามารถนำไปประโยชน์ในการปฏิบัติงานทั้งหน่วยงานตนเองและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การเรียนรู้ฝังลึกลงไปในวิถีการปฏิบัติงานขององค์กร		
ตัวบ่งชี้ 5 การบริหารและพัฒนาบุคลากร	1. มีการกำหนดสมรรถนะหลักของหน่วยงานที่สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานได้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ		
	2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีทักษะความสามารถให้เป็นไปตามสมรรถนะหลักที่กำหนด มีการเพิ่มศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นและทันสมัยให้กับบุคลากรทุกคนอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนาสมรรถนะตามหน้าที่ การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาอังกฤษ		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	3. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการให้บริการ และมีความสามารถในการให้บริการแทนกันได้ที่ครอบคลุมเรื่องสำคัญ อย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถตอบคำถามพื้นฐานให้กับผู้รับบริการได้</li> <li>- สามารถแก้ไข/รับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ ตามมาตรฐานการให้บริการ</li> <li>- การสื่อสารและช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยไมตรีจิต</li> </ul>		
	4. มีการประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและนำไปปรับปรุงให้บุคลากรมีสมรรถนะที่สูงขึ้น		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	<p>5. มีแผนหรือระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนความต้องการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนาตนเองของบุคลากร อย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาถึงสมรรถนะหลัก ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และการบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน</li> <li>- ปรับปรุงการให้บริการที่มุ่งเน้นลูกค้า</li> <li>- การถ่ายโอนความรู้จากบุคลากรที่ลาออกหรือเกษียณอายุ</li> <li>- การผลักดันให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ที่เป็นในการปฏิบัติงาน</li> <li>- สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงานและการสร้างนวัตกรรม</li> </ul>		
<p><b>ตัวบ่งชี้ 6 การปฏิบัติการ</b></p>	<p>1. มีการออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญของหน่วยงาน ทั้งกระบวนการหลัก (Core Process) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) และมีการกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ</p>		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	<p>2. มีการนำกระบวนการทำงานไปสู่ปฏิบัติโดยการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ รวมถึงมีวิธีการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความแปรปรวนของกระบวนการและสามารถให้ผลดำเนินการที่บรรลุเป้าหมาย</p>		
	<p>3. มีการวัดด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการทำงานโดยกำหนดตัววัดที่สำคัญ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเรื่องของรอบเวลา ผลิตภาพ รวมทั้งปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่น ๆ มาพิจารณาในกระบวนการทำงาน</li> <li>- ป้องกันการทำงานผิดพลาดของการปฏิบัติงานและการให้บริการ และการทำงานซ้ำ</li> <li>- ลดการสูญเสียผลิตภาพของลูกค้า/ผู้รับบริการให้น้อยที่สุด</li> </ul>		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	<p>4. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ครอบคลุม ถูกต้อง โดยมีการระบุขั้นตอน ระยะเวลา และข้อมูลจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือฯ อย่างชัดเจน รวมถึงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และค้นหาข้อมูลได้ง่าย</p>		
	<p>5. มีการพัฒนานวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีจากกระบวนการทำงานที่สำคัญ</p>		
<p><b>ตัวบ่งชี้ 7 ผลลัพธ์</b></p>	<p>1. ผลลัพธ์ของตัววัดที่สำคัญด้านการสื่อสารของผู้นำระดับสูงและการสร้างความผูกพันกับบุคลากรและลูกค้า/ผู้รับบริการ ผลลัพธ์ด้านจริยธรรมและภาวะความรับผิดชอบต่อในการกำกับดูแลองค์กรของผู้นำและคณะกรรมการกำกับดูแลหน่วยงาน</p>		
	<p>2. ผลลัพธ์ของตัววัดที่สำคัญด้านการบรรลุลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมทั้งผลการดำเนินการตามความเสี่ยงที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียอย่างรอบด้าน</p>		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	3. ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของลูกค้า/ผู้รับบริการ โดยแยกตามประเภทของการให้บริการหรือกลุ่มลูกค้า รวมทั้งผลการประเมินคุณภาพการบริการและการจัดการเสียงร้องเรียนของลูกค้า		
	4. ผลการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ Webometrics และผลประเมินประสิทธิภาพการให้บริการระบบฐานข้อมูล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเว็บไซต์โดยผู้ใช้		
	5. ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่สำคัญด้านขีดความสามารถของบุคลากรตามสมรรถนะหลัก และผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่สำคัญด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ (เช่น ตัวชี้วัดผลประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาทักษะความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน) โดยจำแนกตามประเภทของบุคลากรแต่ละกลุ่ม		

เกณฑ์หลัก	เกณฑ์ย่อย	จุดแข็ง (Strength)	โอกาสในการปรับปรุง (OFI)
	6. ผลลัพธ์ของตัวชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการ/การบริการ ของกระบวนการทำงานหลัก และกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ รวมทั้งผลิตภาพรอบเวลา และตัววัดอื่น ๆ ที่เหมาะสมด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และนวัตกรรมของกระบวนการ โดยจำแนกตามประเภทของกระบวนการ		

ตรวจประเมินโดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของ (ชื่อหน่วยงาน)

.....(ลงชื่อ) (.....) ประธานกรรมการ	
..... (ลงชื่อ) (.....) กรรมการ	..... (ลงชื่อ) (.....) กรรมการ
..... (ลงชื่อ) (.....) เลขานุการ	..... (ลงชื่อ) (.....) ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)
วันที่ ..... เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ....	



## ภาคผนวก

1. สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่...../25..... ลงวันที่.....  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนัก  
ประจำปีการศึกษา 25.....

2.ภาพประกอบกิจกรรม (อย่างน้อย 3-4 ภาพ)

เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ปรับเพิ่มเติมข้อมูลที่เป็นของหน่วยงานท่านเอง และให้ผู้เกี่ยวข้องได้ลงลายมือ (กรณี อยู่ ณ ที่ตั้ง) ระบุออนไลน์ กรณีประเมิน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารฉบับนี้ใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการ

รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน  
ในรูปแบบการประเมินคุณภาพการศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระดับสำนัก สถาบัน และกอง

(สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) ปีการศึกษา 2565

ในวัน ..... ที่ 21 กรกฎาคม 2565 เวลา 08.30-16.40 น. ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา ชะอุ่มผล	ประธาน	1,300		
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธิดา ปิ่นจุกไร	กรรมการ	850		
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการ	850	xxx	ออนไลน์
4	นางบุษบา เหมือนวิหาร	เลขานุการ	400		-
5		ผู้ช่วยเลขานุการ	-		ออนไลน์
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์		-		
7	อาจารย์จินดาพร อ่อนเกต		-		
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันวิสา รักพ่วง		-		
9			-		ออนไลน์
...					

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน  
 ในรูปแบบการประเมินคุณภาพการศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระดับสำนัก สถาบัน และกอง  
 (ชื่อหน่วยงาน .....) ปีการศึกษา 2564  
 ในวันที่..... ที่ ..... กรกฎาคม พ.ศ. 25.....  
 ณ .....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			08.30 -12.00 น.	13.00-16.40 น.	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					

หมายเหตุ : เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน (กรณีมีบุคลากรของหน่วยงานรับการประเมิน ณ ที่ตั้ง) (ถ้ามี)

ภาพประกอบกิจกรรมตรวจประเมิน  
(ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ และ ค่าอาหารว่าง และอาหารว่าง (ถ้ามี))

อธิบายใต้ภาพ .....โดยระบุคณะกรรมการ ชื่อ - สกุล .....

อธิบายใต้ภาพ .....โดยระบุคณะกรรมการ ชื่อ - สกุล .....

อธิบายใต้ภาพ .....โดยระบุคณะกรรมการ ชื่อ - สกุล .....



เอกสารแนบท้ายคำสั่ง ๓ (๔)

**(๕.๑.๑๒)**

เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ครั้งที่ .... / ๒๕.... วัน..... ที่ .... พฤศจิกายน ๒๕..... เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น ๘ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (ตึก ๑๔)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วาระที่ ๕.๔.๑๒ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินคุณภาพ  
การศึกษาภายใน งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (กิจกรรมดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๖๕)

งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 5.1.12 พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินภายใน งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ การศึกษา ปีการศึกษา 2564 (กิจกรรมดำเนินการการในปีการศึกษา 2565) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

#### ความเป็นมา

ในปีการศึกษา 2564 งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาได้รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2565 กรรมการตรวจประเมินโดย ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา ชะอุ่มผล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชนก จรัสวิญญู และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์ บุญนิยม จากกิจกรรมข้างต้นคณะกรรมการได้แจ้งผลการประเมิน แจ้งโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI) ภาพรวม และรายตัวบ่งชี้ เพื่อเป็น แนวทางในการพัฒนาคุณภาพหน่วยงานในปีถัดไป งานมาตรฐาน ฯ จึงได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 (กิจกรรมดำเนินการการในปี การศึกษา 2565) (ดังเอกสาร) โดยมีตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะใน การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คือ

ตัวบ่งชี้ : ร้อยละของผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการประเมินที่ดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน : คะแนน 1 ดำเนินการ 20 % , คะแนน 2 ดำเนินการ 40 % ,  
คะแนน 3 ดำเนินการ 60 % , คะแนน 4 ดำเนินการ 80 % ,  
คะแนน 5 ดำเนินการ 100 %

#### ประเด็นพิจารณา

พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน งาน มาตรฐาน ฯ ประจำปีการศึกษา 2564 (กิจกรรมดำเนินการการในปีการศึกษา 2565)

มติที่ประชุม.....

.....

แผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (ดำเนินการในปีการศึกษา 2565)

โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI) ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร

1) โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI)	2) โครงการ/กิจกรรม/วิธีการ ขั้นตอน ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2565	3) วันเริ่ม ดำเนินการ		4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ	(ระบุ ว/ด/ป) ในการ ดำเนินการ	5) งบประมาณ (ถ้ามี)	6) ผลการดำเนินงาน/ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการ (รอบ 6 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 1) (รอบ 12 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 2)	7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน)
		3) วันเริ่ม ดำเนินการ	4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ					
การกำหนดผู้มีส่วนได้เสียในงานของ สำนักที่ชัดเจนและการดำเนินงานตาม เกณฑ์	1.ควรมีการทำ OP ของสำนักที่ชัดเจนและเป็น รูปธรรม ซึ่งจะทำให้เห็นมุมมองการบริหารงาน ของสำนักงานได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	ร้อยละ ... โปรดระบุ รายละเอียดการดำเนินงาน	น.ส.สุนันท์ แหวนประดับ
	2. โปรดระบุ (ถ้ามี)	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	ร้อยละ ... โปรดระบุ รายละเอียดการดำเนินงาน	โปรดระบุ
ร้อยละของผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน 20 มิถุนายน -4 พฤศจิกายน 2565)						สูตรคำนวณ $\frac{\text{โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น}}{\text{โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{0}{0} \times 100 = 0 \%$		
ร้อยละของผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน 14 พฤศจิกายน 2565 (เปิดเทอม 2) - 9 มิถุนายน 2566)						สูตรคำนวณ $\frac{\text{โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น}}{\text{โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{0}{0} \times 100 = .. \%$		



## โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI) ภาพรวม (ถ้ามี)

1) โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI)	2) โครงการ/กิจกรรม/วิธีการ ขั้นตอน ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2565	3) วันเริ่ม ดำเนินการ		4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ		5) งบประมาณ (ถ้ามี)	6) ผลการดำเนินงาน/ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการ (รอบ 6 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 1) (รอบ 12 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 2)	7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน)
		ในการ ดำเนินการ						
โปรดระบุ (ถ้ามี)	โปรดระบุ (ถ้ามี)	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	ร้อยละ ... โปรดระบุ รายละเอียดการดำเนินงาน	โปรดระบุ
	โปรดระบุ (ถ้ามี)	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	โปรด ระบุ	ร้อยละ ... โปรดระบุ รายละเอียดการดำเนินงาน	โปรดระบุ
ร้อยละของผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน 20 มิถุนายน -4 พฤศจิกายน 2565)							สูตรคำนวณ $\frac{\text{โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น}}{\text{โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{0}{2} \times 100 = 0 \%$	
ร้อยละของผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน 14 พฤศจิกายน 2565 (เปิดเทอม 2) - 9 มิถุนายน 2566)							สูตรคำนวณ $\frac{\text{โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น}}{\text{โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{2}{2} \times 100 = .. \%$	

จุดแข็ง (Strength) และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement)

ตัวบ่งชี้ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

1) โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI)	2) โครงการ/กิจกรรม/วิธีการ ขั้นตอน ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2565	3) วันเริ่ม ดำเนินการ		4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ	(ระบุ ว/ค/ป) ในการ ดำเนินการ	5) งบประมาณ (ถ้ามี)	6) ผลการดำเนินงาน/ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการ (รอบ 6 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 1) ( รอบ 12 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 2)	7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน)
		3) วันเริ่ม ดำเนินการ	4) วันสิ้นสุด ดำเนินการ					
1. นำกระบวนการจัดการความรู้ มา สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรของ งานมาตรฐาน ฯ และสำนัก สถาบัน กอง เกี่ยวกับการนำเกณฑ์การ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาใช้ บริหารจัดการหน่วยงาน เพื่อให้ทุก หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงาน อย่างมีคุณภาพ	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้	2 มี.ค. 66	2 มี.ค. 66	3,500	ร้อยละ 100 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ให้กับผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ วิทยากรแลกเปลี่ยน เรียนรู้ โดย ..... ผลที่ได้คือ บุคลากรที่เข้าร่วม ผ่านการทดสอบ Pretest Posttest และสามารถนำแนวทางการประเมินในบทบาทของการเป็นผู้ ประเมิน และผู้รับการประเมิน สามารถเขียนรายงาน การจัดเตรียมข้อมูล ให้เป็นตามหลักการประเมิน ADLI และ LeCTI	นางสาวชรินทร์ บุญมาก		
	2. กิจกรรมนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ เขียนรายงานการประเมินตนเอง	3 พ.ค. 66	3 พ.ค. 66	3,000	ร้อยละ 100 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ จำแนกราย หน่วยงาน เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถเขียนจัดทำข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงาน ได้ครบถ้วนตาม การประเมิน ADLI และ LeCTI ซึ่งทำให้ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ร่วมนำเสนอ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปประยุกต์ใช้กับ หน่วยงานของตนเองได้ และรองรับการประเมินในปีการศึกษา ๒๕๖๕	นางสาวชรินทร์ บุญมาก		

1) โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement :OFI)	2) โครงการ/กิจกรรม/วิธีการ ขั้นตอน ที่ดำเนินงานในปีการศึกษา 2565	(ระบุ ว/ด/ป) ในการ ดำเนินการ		5) งบประมาณ (ถ้ามี)	6) ผลการดำเนินงาน/ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการ (รอบ 6 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 1) (รอบ 12 เดือน ติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้น ภาคการศึกษาที่ 2)	7) ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่อคน)
		3) วันเริ่ม ดำเนินการ	4) วันสิ้นสุดดำเนินการ			
ร้อยละของผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน 20 มิถุนายน -4 พฤศจิกายน 2565)					สูตรคำนวณ $\frac{\text{โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น}}{\text{โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{0}{2} \times 100 = 0 \%$	
ร้อยละของผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน 14 พฤศจิกายน 2565 (เปิดเทอม 2) - 9 มิถุนายน 2566)					สูตรคำนวณ $\frac{\text{โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้น}}{\text{โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{2}{2} \times 100 = .. \%$	

\*\*\*