



รายงานการประเมินตนเอง

ประจำปีการศึกษา 2550

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

กรกฎาคม 2551

รายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีการศึกษา 2550

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ การศึกษาที่ก่อให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างระบบประกันคุณภาพให้เป็น กลไกที่สำคัญของการขับเคลื่อนพันธกิจต่างๆ อีกทั้งปัจจุบัน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ต้องดำเนินงานให้ได้มาตรฐานและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรฐาน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มาตรฐานคุณภาพ ISO มาตรฐานเพื่อประเมิน คุณภาพภายนอกของ สมศ. กรอบการปฏิบัติราชการตามมติด้านต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) องค์กรประกอบคุณภาพเพื่อการประกันคุณภาพภายในของ สกอ. เป็นต้น ในฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุน สำนักงานอธิการบดีได้นำตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ รับผิดชอบมาปรับคำอธิบาย แนวปฏิบัติที่ดี ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน เกณฑ์มาตรฐาน และได้ พิจารณาเพิ่มตัวบ่งชี้ในบางองค์ประกอบ ที่สำนักงานอธิการบดีเห็นว่าเป็นภารกิจหลัก และควรพัฒนา ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นรวมทั้งให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง

(นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์)

หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

กรกฎาคม 2551

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทนำ

1

ตารางองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของสำนักงานอธิการบดี

ส่วนนำ

ส่วนสาระ

- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ 16
- องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก 22
- องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 31
- องค์ประกอบที่ 4 การบริหารและการจัดการ 34
- องค์ประกอบที่ 5 การเงินและงบประมาณ 71
- องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 82

ส่วนวิเคราะห์และสรุป

88

ภาคผนวก

- เป้าหมาย และผลการดำเนินงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2550
ตามวิธีการคำนวณของมหาวิทยาลัย 95

ส่วนหน้า

1. ที่ตั้ง

พื้นที่ ประสานมิตร

- อาคารสำนักงานอธิการบดี 1 (อาคาร 9)
- อาคารสำนักงานอธิการบดี 3
- อาคาร 14

พื้นที่ องค์กรักษ์

- อาคารอำนวยการ มศว องค์กรักษ์

2. ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตาม พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.2517 เพื่อเป็นศูนย์กลางการให้บริการ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการนิต การบริหารทรัพยากร การสนับสนุนกิจกรรมการบริหาร ประสานนโยบายทุกๆ ด้าน ของมหาวิทยาลัย

ในระยะแรก ประกอบด้วย 5 แผนก ได้แก่ แผนกสารบรรณ แผนกการเงินและพัสดุ แผนกทะเบียนและสถิติ แผนกบริการนิต และ แผนกอาคารและสถานที่ ต่อมาใน ปี พ.ศ.2520 ได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2520 ลงวันที่ 19 กันยายน 2520 แบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 12 กอง ได้แก่ 1. กองกลาง 2. กองการเจ้าหน้าที่ 3. กองกิจการนิต 4. กองคลัง 5. กองแผนงาน 6. กองธุรการวิทยาเขตปทุมวัน 7. กองธุรการวิทยาเขตพลศึกษา 8. กองธุรการวิทยาเขตบางเขน 9. กองธุรการวิทยาเขตบางแสน 10. กองธุรการวิทยาเขตพิษณุโลก 11. กองธุรการวิทยาเขตมหาสารคาม 12. กองธุรการวิทยาเขตสงขลา

ปี 2524 ได้มีการจัดตั้ง หน่วยตรวจสอบภายใน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 และโดยมติคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0201/ว 78 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2519

ปี 2526 มีการจัดตั้ง กองบริการการศึกษาตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2526 และปี 2539 จัดตั้ง กองวิเทศสัมพันธ์ ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2539 และมีการยกฐานะวิทยาเขตเป็นมหาวิทยาลัย

ปี 2542 สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 8/2542 วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2542 ได้มีมติอนุมัติให้สำนักงานอธิการบดีปรับโครงสร้าง แบ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็น 8 กอง 1 หน่วย และ 13 ฝ่าย ได้แก่ กองกลาง กองกิจการนิต กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองบริการการศึกษา กองแผนงาน กองวิเทศสัมพันธ์ กองธุรการองค์กรักษ์ หน่วยตรวจสอบภายใน ฝ่ายจัดการทรัพย์สินและสวัสดิการ ฝ่ายแนะแนวและ

ให้คำปรึกษา ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาบุคลากร ฝ่ายพัสดุกลาง ฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย ฝ่ายรับนิสิตใหม่ ฝ่ายวินัยและนิติการ ฝ่ายสวัสดิการนิสิต ฝ่ายส่งเสริมการวิจัย ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

ปี 2547 สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 2 / 2547 วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2547 ได้อนุมัติให้สำนักงานอธิการบดีปรับโครงสร้างเพื่อให้ตอบสนองต่อแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 ทั้งนี้ให้แบ่งหน่วยงานออกเป็น 7 กอง 1 หน่วย 5 ฝ่าย เป็นดังนี้ ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน กองกลาง กองกิจการนิสิต กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองบริการ การศึกษา กองแผนงาน กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายพัฒนาสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

ปี 2548 มีการปรับโครงสร้างสำนักงานอธิการบดีอีกครั้งหนึ่ง ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 9 / 2548 วันที่ 14 กันยายน พ.ศ.2548 โดยแบ่งเป็น 7 กอง 1 หน่วย 3 ฝ่าย 2 ศูนย์ โดย 1. รวมฝ่ายพัฒนาสถานที่และสิ่งแวดล้อม และฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย จัดตั้งเป็น ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย 2. ยกฐานะฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ขึ้นเป็นศูนย์สารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์

การบริหารงาน สำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา 2550 จึงประกอบด้วย 7 กอง 1 หน่วย 3 ฝ่าย และ 2 ศูนย์ ได้แก่

1. หน่วยตรวจสอบภายใน
2. กองกลาง
3. กองกิจการนิสิต
4. กองการเจ้าหน้าที่
5. กองคลัง
6. กองบริการการศึกษา
7. กองแผนงาน
8. กองวิเทศสัมพันธ์
9. ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
10. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
11. ฝ่ายวิจัย
12. ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย
13. ศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์

3. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

คุณภาพบริการและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศทางการศึกษา

ปณิธาน

มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพระบบงาน ให้เป็นมาตรฐานสากล

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดี เป็นศูนย์กลางการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

1. เป็นศูนย์กลางการให้บริการ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการนิสิต การบริหารทรัพยากร การสนับสนุนการบริหาร
2. ปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์

1. เป็นศูนย์กลางการให้บริการด้าน การเรียนการสอน การวิจัย การบริการนิสิตและสนับสนุนการบริหาร
2. ปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ
3. การบริหารของสำนักงานอธิการบดีตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายคุณภาพ

1. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการสัมฤทธิ์ผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

4. โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับคณะ/สถาบัน/สำนัก ของ มหาวิทยาลัยมีภารกิจหลัก คือ การให้บริการ และสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย ในปี 2550 สำนักงานอธิการบดีประกอบด้วย 7 กอง 1 หน่วย 3 ฝ่าย และ 2 ศูนย์ ได้แก่

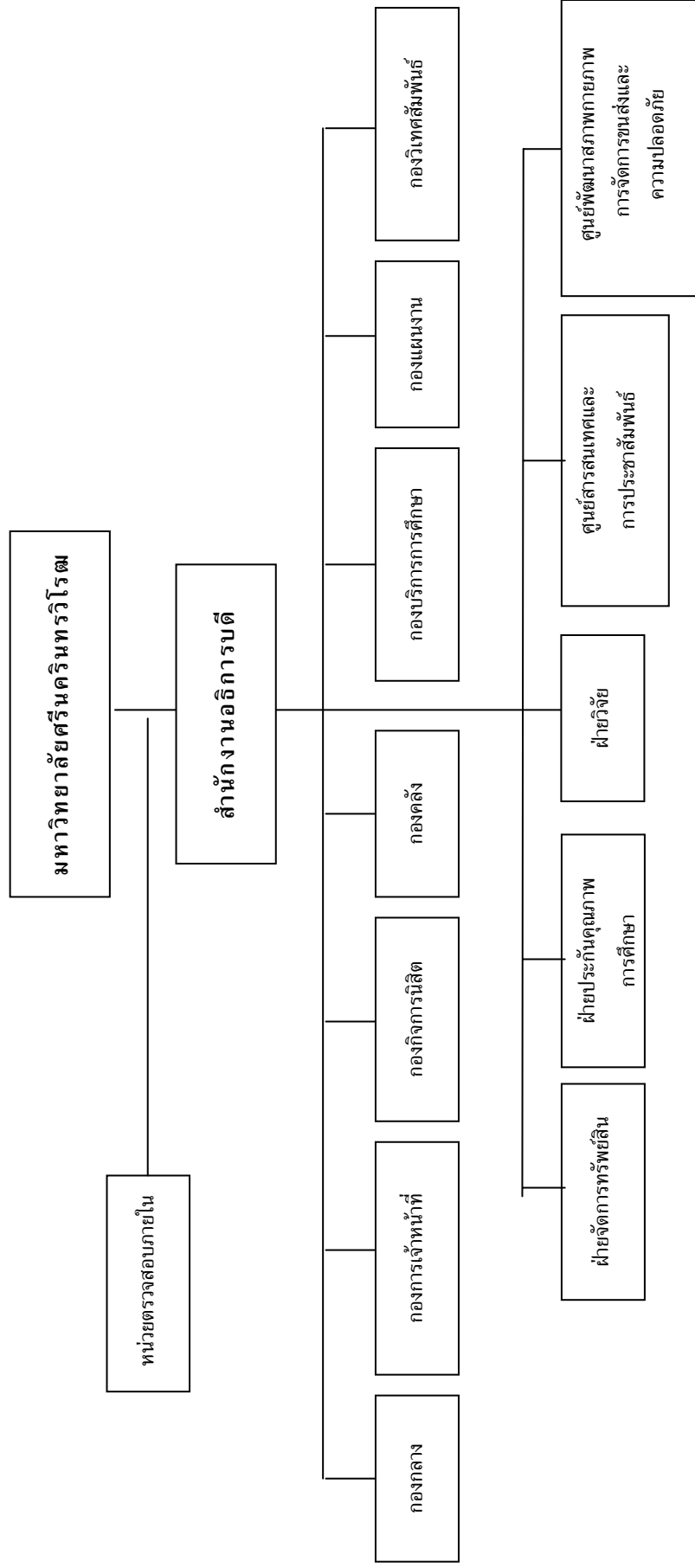
1. หน่วยตรวจสอบภายใน
2. กองกลาง
3. กองกิจการนิสิต



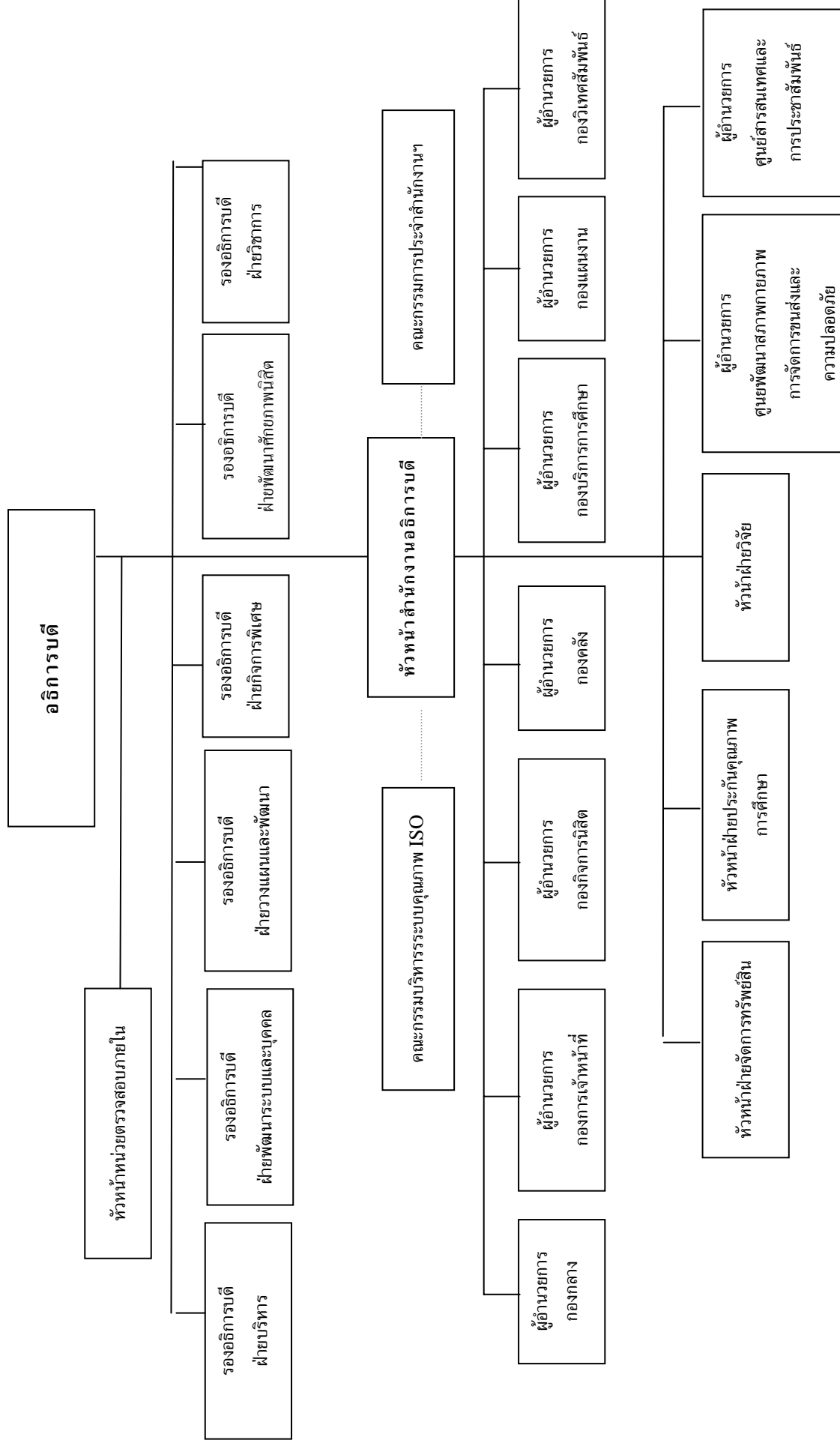
4. กองการเจ้าหน้าที่
5. กองคลัง
6. กองบริการการศึกษา
7. กองแผนงาน
8. กองวิเทศสัมพันธ์
9. ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
10. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
11. ฝ่ายวิจัย
12. ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย
13. ศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์

โดยมีโครงสร้างการจัดองค์กร ดังนี้

4.1 โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี



4.2 โครงสร้างการบริหารสำหรับงานอธิการบดี



4.4 รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

- | | |
|---|---------------------|
| 1. หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี (นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์) | ประธานกรรมการ |
| 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เชี่ยวชาญ 9 (นายชำนาญ แสงแก้ว) | กรรมการ |
| 3. เจ้าหน้าที่บุคลากรเชี่ยวชาญ 9 (นายเสถียร คามีศักดิ์) | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นางวันดี พวงความสุข) | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต (นางปริดา อ้วนล้ำ) | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองคลัง (นางวิไล มาโนชญ์จิต) | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (นางคัทธนี โปควาวัฒน์) | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นางสาวชลีนถา สิงห์เรศร์) | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ (นางสาวปานพิมพ์ เชื้อพลากิจ...รักษาการ) | กรรมการ |
| 10. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย ไกรสังข์) | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ (อาจารย์สามมิติ สุขบรรจง) | กรรมการ |
| 12. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สิน (นางอังคณา โกสิยสวัสดิ์) | กรรมการ |
| 13. หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา (นายพัฒนชัย ปัทมะเวณ) | กรรมการ |
| 14. หัวหน้าฝ่ายวิจัย (นางกรอุษา ศรีสุวรรณ...รักษาการ) | กรรมการ |
| 15. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นางสาวเกศณี ชยาวิวัฒน์วงศ์) | กรรมการ |
| 16. ผู้อำนวยการกองกลาง (นางสุพรรณิ เชนธุ์ชาวลิต) | กรรมการและเลขานุการ |
| 17. หัวหน้างานการประชุม (นางศิริรัตน์ ชันทองคำ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |



4.5 รายชื่อคณะกรรมการระบบคุณภาพ

4.5.1 คณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพสำนักงานอธิการบดี

1.	รองศาสตราจารย์ธนรัตน์ แต้ววัฒนา	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	ที่ปรึกษา
2.	นางสาวพัฒนา สวงนกล้าจิตต์	หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
3.	นายชำนาญ แสงแก้ว	(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เชี่ยวชาญ 9)	รองประธานกรรมการ
4.	นายเสถียร คามีสักดิ์	(เจ้าหน้าที่บุคลากรเชี่ยวชาญ 9)	กรรมการ
5.	นางปรีดา อ้วนล้ำ	(กองกิจการนิสิต)	กรรมการ
6.	นายทศพล ขำจิตรสุทธิ์	(กองแผนงาน)	กรรมการ
7.	นางสารินา ทองแสง	(กองบริการการศึกษา)	กรรมการ
8.	นางอารีย์ งามขำ	(กองกิจการนิสิต)	กรรมการ
9.	นางเก็จวลี เจริญพจน์	(กองการเจ้าหน้าที่)	กรรมการ
10.	นางสาวภัทรพร ด่านธานินทร์	(กองกิจการนิสิต)	กรรมการ
11.	นางเกสรฯ แจ่มพะเนียด	(กองคลัง)	กรรมการ
12.	นางสาวอัมพา จิตชู	(กองคลัง)	กรรมการ
13.	นางสาวนฤมล เมืองวงศ์	(กองกลาง)	กรรมการ
14.	นายศิลปชัย ฐปสุวรรณ	(กองบริการการศึกษา)	กรรมการ
15.	นางเกษร เกตุอ่อน	(กองแผนงาน)	กรรมการ
16.	นางอัมพิกา ฐเรอร์ฟอร์ด	(กองวิเทศสัมพันธ์)	กรรมการ
17.	นายณัฐพัทธ์ แก้วพิบูลย์	(ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน)	กรรมการ
18.	นางเขาวเรศ ไหลอุดม	(ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่ง และความปลอดภัย)	กรรมการ
19.	นางสาวปิยวรรณ บุญเพ็ญ	(ฝ่ายวิจัย)	กรรมการ
20.	นางสาวชนิษฐา สีนสงวน	(ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา)	กรรมการ
21.	นายปิยพงษ์ คล้ายคลัง	(ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา)	กรรมการและเลขานุการ
22.	นางสาวจิตินันท์ สัมมานุช	(ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา)	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

4.5.2 คณะกรรมการตรวจติดตามระบบคุณภาพ

1. หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี (นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์ ผู้แทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ)	ที่ปรึกษา
2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเชี่ยวชาญ 9 (นายชำนาญ แสงแก้ว)	ประธานกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต (นางปรีดา อ้วนล้ำ)	รองประธานกรรมการ
4. เจ้าหน้าที่บุคลากรเชี่ยวชาญ 9 (นายเสถียร คามีสักดิ์)	กรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองกลาง (นางสุพรรณิ เชษฐไชวลิต)	กรรมการ
6. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นางวันดี พวงความสุข)	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการกองคลัง (นางวิไล มาโนชญ์จิต)	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (นางคัชณีย์ โปคาวัฒน์)	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นางสาวชลีนาถ สิงหเรศร์)	กรรมการ
10. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ (นางสาวปานพิมพ์ เชื้อพลากิจ...รักษาการ)	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ (อาจารย์สามมิติ สุขบรรจง)	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและ ความปลอดภัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย ไกรสังข์)	กรรมการ
13. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สิน (นางอังคณา โกสิย์สวัสดิ์)	กรรมการ
14. นางสาววารภรณ์ เตชะวัฒนเศรษฐ์	กรรมการ
15. นางสาวสุนี เหล่ารัตนเวช	กรรมการ
16. นายสมนึก รุ่งเรือง	กรรมการ
17. นางเยาวเรศ ไหลอุดม	กรรมการ
18. นางอัมราทิพย์ คงน้อย	กรรมการ
19. นางสาวภัทรพร ด่านธานินทร์	กรรมการ
20. นางสาวนิภาพรรณ วิโรทัยสกุล	กรรมการ
21. นางสาวรินา ทองแสง	กรรมการ
22. นางสาวธิดาวัลย์ ปลื้มคิด	กรรมการ
23. นางอัมพิกา หล่อหลอม	กรรมการ
24. นางสุดาวดี เหล็กหมื่นไวย	กรรมการ
25. นางศิริรัตน์ ชันทองคำ	กรรมการ
26. นางกานดา ไทรพัก	กรรมการ



27. นายณฤพณ์ สีสแต	กรรมการ
28. นางมณิดา ถาวรรัตน์	กรรมการ
29. นายบัญชา นิมประเสริฐ	กรรมการ
30. นายธรรมรัตน์ ประสาทพจน์	กรรมการ
31. นายสมพงษ์ วรรณภาคย์	กรรมการ
32. นางสาวจตุพร โพธิ์สุข	กรรมการ
33. นายปิยพงษ์ คล้ายคลึง	กรรมการ
34. นางสาวปิยวรรณ บุญเพ็ญ	กรรมการ
35. นางสาวอุษารัตน์ อินทร์พงษ์พันธ์	กรรมการ
36. หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา (นายพัฒนชัย ปัทมะเวณ)	กรรมการและเลขานุการ
37. นางสาวนินษฐา สิ้นสงวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

4.5.3 คณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยมี คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 2148/2549 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2549 แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งให้คณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และ ส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย เป็น คณะกรรมการควบคุมภายในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย และให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการควบคุม ภายในของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองคณบดี/รองผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย 1 คนเป็นประธานกรรมการ กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 7 คน เป็นกรรมการ แต่งตั้งเลขานุการคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วน งานในกำกับของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจแต่งตั้งบุคลากรคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ดังนั้นจากคำสั่งมหาวิทยาลัยดังกล่าว สำนักงานอธิการบดี จึงมีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการ ควบคุมภายใน จำนวน 2 ชุด ดังนี้

(1) คณะกรรมการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี

1. หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี (นางสาวพัฒนา สวงนกล้าจิตต์)	ประธานกรรมการ
2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เชี่ยวชาญ 9 (นายชำนาญ แสงแก้ว)	กรรมการ
3. เจ้าหน้าที่บุคลากรเชี่ยวชาญ 9 (นายเสถียร คามีศักดิ์)	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นางวันดี พวงความสุข)	กรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต (นางปรีดา อ้วนล้ำ)	กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองคลัง (นางวิไล มาโนชญ์จิต)	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (นางคัชณีย์ โปคาวัฒน์)	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นางสาวชลีนารถ สิงห์เรศร์)	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ (นางสาวปานพิมพ์ เชื้อพลากิจ...รักษาการ)	กรรมการ
10. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย ไกรสังข์)	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ (อาจารย์สามมิติ สุขบรรจง)	กรรมการ
12. หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สิน (นางอังคณา โกสิยสวัสดิ์)	กรรมการ
13. หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา (นายพัฒนชัย ปัทมะเวณ)	กรรมการ
14. หัวหน้าฝ่ายวิจัย (นางกรรอุษา ศรีสุวรรณ...รักษาการ)	กรรมการ
15. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นางสาวเกศณี ชยาวิวัฒน์วงศ์)	กรรมการ
16. ผู้อำนวยการกองกลาง (นางสุพรรณิ เษษฐ์ชาวลิต)	กรรมการและเลขานุการ
17. หัวหน้างานการประชุม (นางศิริรัตน์ ชันทองคำ)	ผู้ช่วยเลขานุการ

(2) คณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มี คำสั่ง สำนักงานอธิการบดี ที่ 23/2549 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2549 และ คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 05/2550 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2550 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เชี่ยวชาญ 9 (นายชำนาญ แสงแก้ว)	ที่ปรึกษา
2. หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี (นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์)	ประธานกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองกลาง (นางสุพรรณิ เษษฐ์ชาวลิต)	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นางวันดี พ่วงความสุข)	กรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต (นางปรีดา อ้วนล้ำ)	กรรมการ
6. ผู้อำนวยการกองคลัง (นางวิไล มาโนชญ์จิต)	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (นางคัชณีย์ โปคาวัฒน์)	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นางสาวชลีนารถ สิงห์เรศร์)	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย ไกรสังข์)	กรรมการ
10. หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา (นายพัฒนชัย ปัทมะเวณ)	กรรมการ
11. นางสุพัฒนา ชลศิริ	กรรมการและเลขานุการ



4. จำนวนบุคลากร

ในปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดีประกอบด้วยบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ สาย ข และสาย ค พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ลูกจ้างประจำ รวมทั้งสิ้น 360 คน จำแนกเป็นข้าราชการ 137 คน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ 70 คน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทชั่วคราว 73 คน และลูกจ้างประจำ 80 คน

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2550

กอง/ฝ่าย	ปีงบประมาณ 2551						
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย				ลูกจ้างประจำ	รวม
		งบประมาณ		งบรายได้			
		ประจำ	ชั่วคราว	ประจำ	ชั่วคราว		
สำนักงานอธิการบดี	4						4
หน่วยตรวจสอบภายใน	3	2					5
กองกลาง	15	4				11	30
กองการเจ้าหน้าที่	19	8			2	3	32
กองกิจการนิสิต	14	7	3		9	3	36
กองคลัง	22	8	14	1	1	4	50
กองบริการการศึกษา	18	3		2	3	10	36
กองแผนงาน	18	8				2	28
กองวิเทศสัมพันธ์	5	4			1		10
ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน	1	1				2	4
ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	4	1	1			1	7
ฝ่ายวิจัย	1	4					5
ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ	10	8		6	39	43	106
ศูนย์ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	3	3				1	7
รวม	137	61	18	9	55	80	360

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ต.ค. 2550

แหล่งข้อมูล : กองการเจ้าหน้าที่

5. งบประมาณ

สำนักงานอธิการบดีได้รับงบประมาณดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัยจากแหล่งงบประมาณ 2 แหล่ง ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน และ งบประมาณเงินรายได้ โดยในปีงบประมาณ 2550 ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น **746,396,320.00** บาท จำแนกเป็นงบดำเนินการ **364,177,890.00** บาท งบกลาง **7,000,000.00** บาท งบลงทุน **382,218,430.00** บาท ใช้จ่ายไปทั้งสิ้น **449,471,390.48** บาท จำแนกเป็นงบดำเนินการ **358,128,455.23** บาท งบกลาง **2,671,893.58** บาท งบลงทุน **91,342,935.25** บาท โดยมีรายละเอียดการได้รับจัดสรรงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณดังตารางที่ 1 และ 2

ตารางที่ 1 งบประมาณสำนักงานอธิการบดีได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2550 จำแนกตามหมวดรายจ่าย

(หน่วย : บาท)

หมวดรายจ่าย/ แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ เงินรายได้	รวม
งบดำเนินการ	261,847,700.00	102,330,190.00	364,177,890.00
เงินเดือน/ค่าจ้าง	60,000,000.00	7,010,184.00	67,010,184.00
ค่าตอบแทน/ใช้สอย/วัสดุ	62,590,800.00	40,277,587.00	102,868,387.00
ค่าสาธารณูปโภค	46,639,800.00	20,000,000.00	66,639,800.00
เงินอุดหนุน			
- เงินเดือนพนักงาน	82,000,000.00		82,000,000.00
- อุดหนุนทั่วไป	10,617,100.00	19,358,183.00	29,975,283.00
รายจ่ายอื่น		8,684,236.00	8,684,236.00
งบกลาง		7,000,000.00	7,000,000.00
งบลงทุน	376,751,700.00	5,466,730.00	382,218,430.00
ครุภัณฑ์	1,602,200.00	3,752,230.00	5,354,430.00
ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	375,149,500.00	1,714,500.00	376,864,000.00
รวม	638,599,400.00	107,796,920.00	746,396,320.00

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยมีนโยบายจัดสรรงบประมาณหมวดค่าสาธารณูปโภค และงบประมาณค่าที่ดิน
สิ่งก่อสร้างไว้ที่สำนักงานอธิการบดี



ตารางที่ 2 รายงานจ่ายจริงสำนักงานอธิการบดีในปีงบประมาณ 2550 จำแนกตามหมวดรายจ่าย

(หน่วย : บาท)

หมวดรายจ่าย/ แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ เงินรายได้	รวม
งบดำเนินการ	299,417,532.49	58,710,922.74	358,128,455.23
เงินเดือน/ค่าจ้าง	58,325,704.97		58,325,704.97
ค่าตอบแทน/ใช้สอย/วัสดุ	59,035,845.64	32,174,321.47	91,210,167.11
ค่าสาธารณูปโภค	92,655,754.92	2,233,422.75	94,889,177.67
เงินอุดหนุน			
- เงินเดือนพนักงาน	81,415,146.21		81,415,146.21
- อุดหนุนทั่วไป	7,985,080.75	15,467,204.75	23,452,285.50
รายจ่ายอื่น		6,164,080.19	6,164,080.19
งบกลาง		2,671,893.58	2,671,893.58
งบลงทุน	84,565,065.25	6,777,870.00	91,342,935.25
ครุภัณฑ์	1,426,341.25	5,430,961.00	6,857,302.25
ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	83,138,724.00	1,346,909.00	84,485,633.00
รวม	383,982,597.74	65,488,792.74	449,471,390.48

- หมายเหตุ 1. ค่าสาธารณูปโภค รายงานจ่ายจริงสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีจะโอนเงินงบประมาณแผ่นดินเหลือจ่ายจากหมวดต่างๆ มาจ่ายค่าสาธารณูปโภค
2. การจ่ายค่าสาธารณูปโภคจะจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินก่อน ส่วนที่ขาดจึงจะใช้งบประมาณเงินรายได้
3. รายงานจ่ายค่าครุภัณฑ์ งบประมาณเงินรายได้ สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากจากการมีการโอนงบประมาณระหว่างหมวดอื่นๆ มาเป็นรายการครุภัณฑ์

6. ระบบและกลไกประกันคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจหลัก คือ การให้บริการ และสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในการบริการและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สำนักงานอธิการบดีได้พิจารณาการใช้ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 มาดำเนินการ และได้รับการรับรองจากวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) ครั้งที่ 1 ในปี 2546 - 2549 และครั้งที่ 2 วันที่ 15 กันยายน 2550 – วันที่ 14 กันยายน 2553

อนึ่ง การปฏิบัติงานด้วยระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ได้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ได้แก่ กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองกิจการนิสิต กองคลัง กองบริการการศึกษา กองแผนงาน กองวิเทศสัมพันธ์

ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายวิจัย และศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย (ยกเว้น ศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์)

กลไกสำคัญในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยโครงสร้าง คณะกรรมการและหน่วยงาน คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบและผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้กำหนดระบบและกลไกให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO ที่สำนักงานอธิการบดีใช้อยู่ ดังนี้

1. โครงสร้างคณะกรรมการและหน่วยงาน คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพ ISO คณะกรรมการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งทำหน้าที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดีได้นำระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO มาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานเป็นหลัก และได้นำระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมาประยุกต์เพื่อให้เหมาะสมและสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยได้

2. เอกสาร/คู่มือ

สำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการผลิตและพัฒนาเอกสาร/คู่มือต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในสำนักงานอธิการบดี และการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และสามารถสนับสนุนกระบวนการตรวจสอบ/ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

คู่มือ 1 การบริหารระบบคุณภาพ ISO 9001:2000 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ 2 มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

7. สรุปผลการประเมินคุณภาพรอบปีที่ผ่านมา

จากการที่สำนักงานอธิการบดีได้นำระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO มาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน ในรอบปีที่ผ่านมาสำนักงานอธิการบดีผ่านการประเมินคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001:2000 โดย วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) รอบที่ 2 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2550

8. เป้าหมายการประกันคุณภาพในปีการศึกษา 2550

ในปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดี กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวม 6 องค์ประกอบ 22 ตัวชี้วัด ดังปรากฏในส่วนสาระ

9. ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2550

สำนักงานอธิการบดีสามารถดำเนินกิจกรรมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำเร็จ 17 ตัวบ่งชี้ จาก 22 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 77.27 รายละเอียด ดังปรากฏในส่วนสาระ



ส่วนสาระ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง มีปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ที่ได้กำหนดมาตั้งแต่เริ่มตั้งสถาบัน และอาจปรับเปลี่ยนได้ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ควรระบุให้ชัดเจน ให้สมาชิกทุกกลุ่มในสถาบันได้รับทราบทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการ และสังคมโดยรวม ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ควรสอดคล้องกัน และเป็นแนวทางการดำเนินงานสนับสนุนภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ตามหลักการอุดมศึกษามาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) และสถาบันต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้บรรลุปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของสถาบัน และให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทศพล ขำจิตรสุทธิ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวนัชชฎา สินสงวน
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ : 5653	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ในด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดีจึงได้กำหนดภารกิจเพื่อรองรับการให้บริการแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร ผู้บริหาร หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสังคมและชุมชน โดยคำนึงถึงหลักการของการศึกษาระดับอุดมศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรวมถึงยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ดังนั้นในการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน แผนกลยุทธ์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนดให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงหลักการมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของสังคม

ผลการดำเนินงาน :

1. มีการทบทวนกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกัน และสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาชาติ โดย

1.1 สำนักงานอธิการบดี ได้เริ่มจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยการจัดประชุมสัมมนา เมื่อวันที่ 14 – 15 ตุลาคม 2549 สำนักงานอธิการบดี โดยแผนดังกล่าวเป็นแผนยุทธศาสตร์ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2549 – 2552) สำหรับปีการศึกษา 2550 นั้น สำนักงานอธิการบดีได้มีการจัดสัมมนาการจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 4-6 ตุลาคม 2550 ณ โรงแรม เอ-วัน เดอะรอยัล ครุส พัทยา จังหวัดชลบุรี ในการสัมมนาดังกล่าวได้มีการร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน (SWOT Analysis) เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการทบทวนยุทธศาสตร์และกำหนดแผนงาน / โครงการ ในปี 2550 แต่เนื่องจากการวิเคราะห์ดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ จึงนำมาวิเคราะห์ ต่อเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2550 ณ ห้องประชุม 9 ปี ชั้น 6 อาคารสำนักงานอธิการบดี โดยมีการวิเคราะห์ตามข้อมูลอ้างอิง

1.2 คณะกรรมการประจำยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ทบทวนโครงการ / กิจกรรมของแต่ละยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน (SWOT Analysis) แล้วนำข้อสรุปเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 12/2550 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2550 ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รับทราบข้อสรุปกิจกรรมที่สำนักงานอธิการบดีควรปฏิบัติในปี พ.ศ. 2551 จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ 3 ข้อ

1.3 สำนักงานอธิการบดี มีการปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการประจำยุทธศาสตร์

2. สำนักงานอธิการบดี ได้นำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2549 – 2552) มาเป็นกรอบ/แนวทาง ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวได้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน

3. มีการดำเนินงานตามแผนครบทุกภารกิจ ทั้งด้านการให้บริการ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการนิสิต การบริหารทรัพยากร และการสนับสนุนการบริหาร

4. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประจำปี พ.ศ. 2550 จำนวน 1 ครั้ง



เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน	ระดับ	มี	มี
2. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ	ระดับ	มี	มี
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	ระดับ	มี	มี
4. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ	ระดับ	มี	มี
5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
6. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจน สภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
1

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
0

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
0

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
1	0	0

คะแนนรวม
1

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. คู่มือคุณภาพสำนักงานอธิการบดี (OP-QM-01) หน้า 6
2. Homepage สำนักงานอธิการบดี http://president.swu.ac.th/content/index_th.html
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพ ครั้งที่ 12/2550 วันที่ 8 พฤศจิกายน 2550
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 12/2550 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2550
5. คำสั่งสำนักงานอธิการบดีที่ 1/2550 ลงวันที่ 10 มกราคม 2550
6. แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2550



ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุณี เหล่ารัตนเวช
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ : 5624	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยประเด็นของการประเมินผล โดยการนำผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละตัวชี้วัด แล้วนำตัวชี้วัดไปเปรียบเทียบว่าตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายเปรียบเทียบกับจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนดรวม 6 องค์ประกอบ 22 ตัวบ่งชี้ และสามารถดำเนินกิจกรรมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จ 17 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 77.27

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย	จำนวน		17
2. จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีทั้งหมด	จำนวน		22
3. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	ร้อยละ		77.27

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60-74	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75-89	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 90-100

คะแนนที่ได้
2

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
0.67

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : ร้อยละ 70 (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
2	0.67	1

คะแนนรวม
3.67

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. เป้าหมายการดำเนินงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2550
2. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา 2550 - 2552



องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

การบริหารหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนกิจกรรมวิชาการ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการกำหนดปัจจัยป้อนเข้าที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ประกอบด้วย บุคลากรที่มีปริมาณและคุณภาพตามมาตรฐานในการให้บริการ มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และต้องมีการวางระบบและกลไกการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ และในบางหน่วยงานที่ต้องมีการบริการวิชาการแก่สังคมที่นอกเหนือจากการให้บริการสนับสนุนหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนและผลิตบัณฑิต ถือเป็นหนึ่งในการกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่พึงให้บริการในรูปแบบต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อาจมีการให้บริการวิชาการแบบให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสมให้ทั้งองค์การภาครัฐและเอกชน องค์การอิสระ องค์การสาธารณะ ชุมชน และ สังคมโดยกว้าง รูปแบบการให้บริการวิชาการมีความหลากหลาย เช่น การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพยากรของสถาบัน เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ ให้คำปรึกษา ให้การอบรม จัดประชุมหรือ สัมมนาวิชาการ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่างๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม

ตัวบ่งชี้ 2.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชำนาญ แสงแก้ว	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ : 5996	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

หน่วยงานจะต้องมีหน้าที่พัฒนากระบวนการ วิธีการในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และความพร้อมของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการวางระบบและกลไกการบริหารหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีมีการปรับปรุงระบบและกลไกในการพัฒนาการให้บริการของสำนักงานอธิการบดีโดยนำองค์ความรู้มาใช้ในกระบวนการทำงาน 3 เรื่อง ได้แก่

1. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
2. การพัฒนาคุณภาพโดยระบบ ISO 9001 : 2000
3. การควบคุมภายใน

ทั้งนี้ได้ประยุกต์ องค์ความรู้ทั้ง 3 ด้าน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งได้ถ่ายทอดกิจกรรมและตัวชี้วัดลงสู่หน่วยงานระดับกอง ฝ่าย และศูนย์ พร้อมทั้งมีการตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนโดยคณะกรรมการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (IQA)

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการจัดทำนโยบาย แผน และการดำเนินงานในการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	ระดับ	มี	มี
2. มีโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน	ระดับ	มี	มี
3. มีใบคุณลักษณะงาน (Job Description)	ระดับ	มี	มี
4. มีระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (Procedure Instruction)	ระดับ	มี	มี
5. มีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Work Instruction)	ระดับ	มี	มี
6. มีการประเมินผลและทบทวนขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ระดับ	มี	มี
7. มีการนำผลประเมินไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน			คะแนนที่ได้
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	
มีการดำเนินการ 1 - 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อ	3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ		คะแนนที่ได้
คะแนน 0	คะแนน 1	
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ	1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา



3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง :

1. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
2. คู่มือคุณภาพ
3. ขั้นตอนระบบงาน
4. คู่มือการปฏิบัติงาน
5. เพิ่มบุคลากรของหน่วยงาน
6. เอกสารอ้างอิง
7. แบบฟอร์มต่างๆ
8. มีการประเมินผลและทบทวนขั้นตอนและวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่องและนำไปพิจารณาปรับปรุงการทำงานโดยวิธีการดังนี้
 - 8.1 มีการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน ปีละ 2 ครั้ง ผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน ในระหว่าง วันที่ 15 – 25 ตุลาคม 2550
 - 8.2 มีการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายนอก 9 เดือน/ครั้ง โดย วสท. เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2551
 - 8.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพ สำนักงานอธิการบดีที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับผลการสำรวจความพึงพอใจ ข้อร้องเรียน ของผู้รับบริการและความเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายเสถียร คามีสักดิ์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ : 5669	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

การให้บริการแก่นิสิต บุคลากรและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย บุคคลและหน่วยงานภายนอก เป็นภารกิจของหน่วยงาน การตอบสนองการขอรับบริการ ดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งผู้มารับบริการ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา 4 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนด ISO ข้อ 8.2.1

ผลการดำเนินงาน :

สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย : สำนักงานอธิการบดี มีแผนในการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามข้อกำหนด ISO 9001: 2000 ในปีงบประมาณ 2550 ได้มีการสรุปผลและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการระบบคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดนำไปปฏิบัติ

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. ผลรวมของคะแนนสำรวจความพึงพอใจระดับดีขึ้น	จำนวน		63,966
2. ผลรวมของคะแนนเต็มทั้งหมด	จำนวน		75,700
3. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ		84.50



เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	มากกว่าร้อยละ 74 - ร้อยละ 84	มากกว่า ร้อยละ 84

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : ร้อยละ 80 (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

- สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง

1. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ สำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ 2.4.1 มีระบบกลไกและการดำเนินงานสนับสนุนภารกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับนิสิต (ตัวบ่งชี้ 3.1 คู่มือประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัย)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางปรีดา อ้วนล้ำ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวภัทรพร ด่านธานินทร์
หน่วยงาน : กองกิจการนิสิต	นางสาวนิตาชล เสตสุวรรณ
โทรศัพท์ : 5358	หน่วยงาน : กองกิจการนิสิต
	โทรศัพท์ : 5353

คำอธิบาย :

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย มีการดำเนินงานซึ่งสนับสนุนพันธกิจทางด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อปลูกฝังให้นิสิตของมหาวิทยาลัยเปี่ยมจิตสำนึกสาธารณะตระหนักในคุณค่าของมรดกทางวัฒนธรรมชาติ และร่วมกัน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่เป็นมรดกของชาติ โดยมอบหมายให้ กองกิจการนิสิตจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนานิสิต และส่งเสริม อำนวยความสะดวก ให้แก่องค์กรนิสิตต่าง ๆ อันได้แก่ องค์กรนิสิต สโมสรนิสิต และชมรมต่าง ๆ ได้จัดกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมในลักษณะการ บูรณาการ มีความหลากหลาย

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดี โดยกองกิจการนิสิต ได้มีการดำเนินงานจัดกิจกรรมทางด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับนิสิต โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของกิจกรรมที่ดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และ ส่วนของกิจกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนิสิต สโมสรนิสิต และชมรมต่าง ๆ ในปีการศึกษา 2550 ดังนี้

1. โครงการหรือกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรมของนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ มีจำนวน 40 โครงการ
2. โครงการหรือกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 206 โครงการ
3. นิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม ทุกโครงการหรือกิจกรรมนับรวมได้ทั้งสิ้น 20,045 คน
4. โดยเฉลี่ยนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม คิดเป็น ร้อยละ 96.39 ต่อโครงการหรือกิจกรรม
5. โครงการหรือกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม คิดเป็น ร้อยละ 19.42 ของจำนวนโครงการของนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ทั้งหมด
6. ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดโครงการหรือกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน 1,361,843 บาท



การดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสำหรับนิสิต สามารถดำเนินการได้เนื่องจากสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานดังนี้

1. มีการวางระบบและกลไกที่สนับสนุนการดำเนินการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมดังนี้
 - 1.1 กำหนดให้กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นภารกิจที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าประสงค์ตาม พันธกิจเรื่องการปฏิบัติงานสนองนโยบายยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนิสิต
 - 1.2 มีการจัดแบ่งโครงสร้างองค์กรนิสิตที่สนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดย กำหนดให้มีชมรมฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมและศิลปวัฒนธรรม และแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม นิสิต เพื่อดูแลองค์กรนิสิต
 - 1.3 มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - 1.4 มีการออกข้อบังคับเพื่อส่งเสริมให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรม
 - 1.5 มีการกำหนดให้มีการจัดโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำปี ของ กองกิจการนิสิต
2. มีการติดตามประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน โดยการจัดทำสรุปรายงานทุก 6 เดือน
3. มีการพิจารณาปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. หน่วยงานมีระบบและกลไกในการสนับสนุนการดำเนินการด้านการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ส่งเสริมการบูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับวิถี ชีวิตประชาคม	ระดับ	มี	มี
2. หน่วยงานมีการจัดทำแผนดำเนินการเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสำหรับนิสิต	ระดับ	มี	มี
3. หน่วยงานมีการดำเนินการตามแผนระบบและกลไกที่กำหนด	ระดับ	มี	มี
4. หน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินการตามระบบและกลไก	ระดับ	มี	มี
5. หน่วยงานมีการสรุปแนวทางในการดำเนินการในระยะต่อไป	ระดับ	มี	มี
6. หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ระดับ	มี	มี
7. หน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย	ระดับ	มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ข้อ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์ มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5



รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง

1. ยุทธศาสตร์กองกิจการนิสิต
2. แผนการดำเนินงานของกองกิจการนิสิต
3. เอกสารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย
4. เอกสารอนุมัติงบประมาณจาก สกอ.และหน่วยงานภายนอก
5. ประกาศกองกิจการนิสิต เรื่อง การจัดสรรเงินรายได้เพื่อกิจกรรมนิสิต
6. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยกิจกรรมและวินัยนิสิต มศว ปี พ.ศ. 2550
7. ประกาศ มศว เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตร มศว ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี
8. คู่มือการปฏิบัติงานองค์กรนิสิต
9. ข้อบังคับ มศว ว่าด้วย เครื่องแต่งกายนิสิตภาคปกติ ชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2542
10. โครงการทางด้านศิลปวัฒนธรรมของฝ่ายพัฒนาศกยภาพนิสิต และองค์กรนิสิต
11. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และสรุปรายงานทุก 6 เดือน
12. รายงานการประชุมสำนักงานอธิการบดี
13. รายงานประจำปี 2549 - 2550 โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มศว



องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นพันธกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัยซึ่งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ประสบความสำเร็จนั้น ต้องมีระบบและกลไกสนับสนุนภารกิจอย่างชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ 3.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายโครงการหรือกิจกรรมตามแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางปรีดา อ้วนล้ำ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอารีย์ งามขำ
หน่วยงาน : กองกิจการนิสิต	นางสาวภัทรพร ด่านธานินทร์
โทรศัพท์ : 5358	หน่วยงาน : กองกิจการนิสิต
	โทรศัพท์ : 5353, 5356

คำอธิบาย :

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย มีการดำเนินงานซึ่งสนับสนุนพันธกิจทางด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ ของไทย และกิจกรรมแสดงมุทิตาจิตแด่อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ผู้เกษียณอายุราชการ อันเป็นการอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของไทยให้คงอยู่ต่อไป

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ ของไทย และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี ในปีการศึกษา 2550 จำนวน 4 กิจกรรม ได้แก่

1. สืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันปีใหม่ มีจัดเป็น 2 ครั้ง คือ ที่ประสานมิตร และองครักษ์
2. สืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันสงกรานต์ จัดเป็น 2 ครั้ง คือ ที่ประสานมิตร และองครักษ์
3. วันสถาปนามหาวิทยาลัย (วันที่ 28 เมษายน 2550)
4. กิจกรรมการแสดงมุทิตาจิตในการเกษียณอายุราชการ

ตัวบ่งชี้นี้ไม่ทำการประเมิน ในปีการศึกษา 2550



รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. โครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันสงกรานต์
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
3. ข่าวประชาสัมพันธ์ SWU WEEKLY
4. ประมวลภาพกิจกรรม
5. แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2549
6. แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2550

ตัวบ่งชี้ 3.2 ร้อยละของสัดส่วนจำนวนโครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่อบุคลากรประจำสายสนับสนุน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางปรีดา อ้วนล้ำ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอารีย์ งามขำ
หน่วยงาน : กองกิจการนิสิต	นางสาวภัทรพร ด่านธานินทร์
โทรศัพท์ : 5358	หน่วยงาน : กองกิจการนิสิต
	โทรศัพท์ : 5353, 5356

คำอธิบาย :

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลการดำเนินงาน :

ในปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดี สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมตามเทศกาลต่างๆ ของไทย และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย จำนวน 4 กิจกรรม

1. สืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันปีใหม่ จัดเป็น 2 ครั้ง คือ ที่ประสานมิตร และองครักษ์
2. สืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันสงกรานต์ จัดเป็น 2 ครั้ง คือ ที่ประสานมิตร และองครักษ์
3. วันสถาปนามหาวิทยาลัย (วันที่ 28 เมษายน 2550)
4. กิจกรรมการแสดงมุทิตาจิตในการเกษียณอายุราชการ

แม้ว่าตัวบ่งชี้นี้ไม่ทำการประเมิน ในปีการศึกษา 2550 ก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์ที่สำนักงานอธิการบดีกำหนดไว้ สัดส่วนของจำนวนโครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่อบุคลากรประจำสายสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ เท่ากับร้อยละ 1.34 (บุคลากรประจำสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี มีจำนวนทั้งสิ้น 372 คน กิจกรรมที่ดำเนินงาน 4 กิจกรรม)

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. โครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันปีใหม่
2. โครงการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีวันสงกรานต์
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ
4. ข่าวประชาสัมพันธ์ SWU WEEKLY
5. ประมวลภาพกิจกรรม



องค์ประกอบที่ 4 การบริหารและการจัดการ

สถาบันอุดมศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ในการ กำกับดูแลการทำงานของสถาบันการศึกษาให้มีประสิทธิภาพปัจจัยที่สถาบันอุดมศึกษาจะทำหน้าที่บริหารจัดการให้มีคุณภาพได้แก่ ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (good governance)

ตัวบ่งชี้ 4.1 ระดับคุณภาพของกรรมการบริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางศิริรัตน์ ชันทองคำ
หน่วยงาน : กองกลาง	หน่วยงาน : กองกลาง
โทรศัพท์ : 5699	โทรศัพท์ : 5611

คำอธิบาย :

สำนักงานอธิการบดีมีนโยบายการกำกับดูแลหน่วยงานและให้ความสำคัญเพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และการพัฒนาสถาบันอย่างยั่งยืน โดยมีการบริหารที่ดี ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนในการผลักดันการกำหนดนโยบาย แผนงาน และ กลยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อให้ฝ่ายบริหาร มีการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ระบบการทำงานที่ดีและมีระบบตรวจสอบการทำงานตามภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงการทำงานและพัฒนาการทำงานที่ดียิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดี มีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง

ในปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดีได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งสิ้น 17 ครั้ง มีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ยร้อยละ 77.12 และสามารถดำเนินการส่งเอกสารให้กรรมการก่อนประชุมโดยเฉลี่ย 5 วัน

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา 2550 มีเรื่องประชุมที่สำคัญตามประเด็น ดังนี้

1. ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ 6 ครั้ง
2. การติดตามการใช้งบประมาณของสำนักงานอธิการบดี 8 ครั้ง
3. การติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดี 8 ครั้ง

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	2549	2550
1. กรรมการหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการดำเนินงาน	มี	มี
2. กรรมการหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ และให้ข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ	มี	มี
3. กรรมการหน่วยงาน ติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจหลักของหน่วยงาน อย่างครบถ้วนมากกว่าปีละ 2 ครั้ง	มี	มี
4. มีการประชุมกรรมการหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี	มี	มี
5. มีกรรมการหน่วยงาน เข้าประชุมโดยเฉลี่ยอย่างต่ำร้อยละ 80	มี	ไม่มี
6. มีการส่งเอกสารให้กรรมการหน่วยงาน ก่อนประชุม โดยเฉลี่ยอย่างต่ำ 7 วัน	ไม่มี	ไม่มี
7. มีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและ ตกลงกันไว้ล่วงหน้า	มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ 1 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อ

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา



3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง

- คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 16/2547 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 1498/2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพิ่มเติม
- รายงานสรุปการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2550
- หนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีจากระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ <http://emeeting.swu.ac.th/>
- แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ



ตัวบ่งชี้ 4.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางวารุณี ม่วงมาลี
หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ : 5630	โทรศัพท์ : 5634

คำอธิบาย :

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสำนักงานอธิการบดีคือ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานนั้นๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ปัญหาและกำกับดูแล ติดตามผลการทำงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้หน่วยงานเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

ผลการดำเนินงาน :

ปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานอธิการบดีโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ สกอ.กำหนดอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีวิธีการที่โปร่งใสตรวจสอบได้ เช่น มีการประกาศรับสมัครคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ เป็นต้น และในส่วนของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ความสามารถโดยเฉพาะในเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งหมายถึงบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดีมีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารโดยใช้แบบประเมินของสำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี ปีละ 2 ครั้ง และเป็นที่ยอมรับในคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้	ระดับ	มี	มี
2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ	มี	มี
3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในสถาบัน	ระดับ	มี	มี
4. มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมินและดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี



เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
2

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
0.67

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 3 ข้อ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์ มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
2	0.67	1

คะแนนรวม
3.67

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ (ของ ก.พ.)
2. ประกาศรับสมัครคัดเลือก
3. คู่มือการประเมินฯ (ของ ก.พ.)
4. คู่มือการประเมินสมรรถนะ

ตัวบ่งชี้ 4.3 มีการพัฒนาหน่วยงาน/หน่วยงานคู่องค์กรการเรียนรู้

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชำนาญ แสงแก้ว	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายณัฐพัทธ์ แก้วพิบูลย์
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
โทรศัพท์ : 5624	โทรศัพท์ : 5993

คำอธิบาย :

มาตรฐานอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคม ฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอก องค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงาน :

1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของหน่วยงานรับทราบ : โดยแผนที่ได้มีการจัดทำไว้จะประกอบไปด้วยแผนการจัดการความรู้เรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1.1 องค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 1.2 องค์ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพระบบ ISO
- 1.3 องค์ความรู้ เรื่อง การควบคุมภายใน

ซึ่งการจัดทำแผนแต่ละองค์ความรู้ข้างต้น บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีทั้งระดับหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้างาน และระดับปฏิบัติงาน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานและรับทราบข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยการมีส่วนร่วมนั้น เกิดจากการเข้าร่วมประชุมสรุปการทำงาน การวางแผน การประชุมเพื่อชี้แจงต่างๆ เป็นต้น



2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 การดำเนินการตามแผนทั้ง 3 องค์ความรู้ ที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 1 ได้ดำเนินงานครบทุกขั้นตอนและเกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งนับได้ว่าได้ดำเนินงานตามแผนเกินร้อยละ 50 ของแผนการดำเนินงานแต่ละองค์ความรู้

3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ 100

การดำเนินการตามแผนทั้ง 3 องค์ความรู้ ที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 1 ได้ดำเนินงานครบทุกขั้นตอนและเกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งนับได้ว่าได้ดำเนินงานตามแผนครบร้อยละ 100 ของแผนการดำเนินงานแต่ละองค์ความรู้

4. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ : การติดตามประเมินผลนั้น ได้มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน และกำหนดระยะเวลาความสำเร็จของงานของแต่ละองค์ความรู้ไว้ ซึ่งนับได้ว่าประสบความสำเร็จเป็นอย่างมาก โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้เป็นอย่างดี

5. สำนักงานอธิการบดีได้มีการกำหนดเป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่ 4.3 มีการพัฒนาหน่วยงาน/หน่วยงานคู่องค์ความรู้ไว้ที่มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก ตามเกณฑ์การประเมิน ซึ่งสำนักงานอธิการบดีสามารถดำเนินการได้ 4 ข้อแรก จึงถือว่า บรรลุเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของหน่วยงานรับทราบ	ระดับ	ไม่มี	มี
2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50	ระดับ	ไม่มี	มี
3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 100	ระดับ	ไม่มี	มี
4. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้	ระดับ	ไม่มี	มี
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 4 ระดับ(คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์ มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5



รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. แผนการดำเนินงานเกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพระบบ ISO
2. แผนการดำเนินงานเกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การควบคุมภายใน
3. รายงานการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานอธิการบดี
4. ผลการดำเนินงานตามแผนเกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
5. ผลการดำเนินงานตามแผนเกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพระบบ ISO
6. ผลการดำเนินงานตามแผนเกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การควบคุมภายใน
7. การติดตามผลความสำเร็จในการจัดการความรู้ เกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
8. การติดตามผลความสำเร็จในการจัดการความรู้ เกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพระบบ ISO
9. การติดตามผลความสำเร็จในการจัดการความรู้ เกี่ยวกับองค์ความรู้ เรื่อง การควบคุมภายใน

ตัวบ่งชี้ 4.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอัมราทิพย์ คงน้อย
หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ : 5630	โทรศัพท์ : 5638

คำอธิบาย :

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้น ถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

ผลการดำเนินงาน :

ปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดีมีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรมโดยได้รับความเห็นชอบจากมติคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี สอดคล้องกับความต้องการอัตรากำลังของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง มีการสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาและฝึกอบรมในหัวข้อที่สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีการสนับสนุนให้ทุนสำหรับบุคลากรที่ต้องการพัฒนาให้คุณวุฒิสูงขึ้นและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ทำวิจัยเพื่อนำเสนอเป็นผลงานทางวิชาการในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้ชำนาญการ ให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการร่วมกับผู้บริหาร มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	ระดับ	มี	มี
2. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ	ระดับ	มี	มี
3. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข	ระดับ	มี	มี
4. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน	ระดับ	มี	มี
5. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทาง ในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้ดีขึ้น	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

คะแนนที่ได้
2



2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
0.67

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 3 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
2	0.67	1

คะแนนรวม
3.67

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
2. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2550
3. ประกาศเรื่องทุนพัฒนาบุคลากร
4. โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
5. โครงการประกันอุบัติเหตุ

ตัวบ่งชี้ 4.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้จัดเก็บข้อมูล : บุคลากรที่เป็นเจ้าของตัวชี้วัด
หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ : 5630	โทรศัพท์ :

คำอธิบาย :

ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ควรต้องพัฒนาขึ้นจากนโยบายและการวางแผนระดับสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์ สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้าน ของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา ทั้งนี้ระบบ ดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้ มีระบบป้องกันสิทธิและความปลอดภัย ของข้อมูลและ สารสนเทศ มีระบบสำรองและกู้คืน ตลอดจนเป็นระบบที่มีแผนจัดการกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด

สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย :

สำนักงานอธิการบดี มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล (Supreme 95) งานวิจัย (RANSys) ระบบงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานการศึกษา Supreme 2004 ระบบใบเบิกเงิน งบประมาณ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา (FIS) และระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล HURIS ซึ่งระบบ ต่าง ๆ เป็นระบบที่สมบูรณ์และสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้ การเข้าใช้งานในระบบต่าง ๆ มีการกำหนดสิทธิบุคลากรในการเข้าใช้ระบบงาน

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	ระดับ	มี	มี
2. มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	ระดับ	มี	มี
3. มีการประเมินประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	ระดับ	มี	มี
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
6. มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของสถาบันผ่านระบบเครือข่ายกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี



เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 3 ข้อแรก

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 3 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. ระบบ HURIS คือระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
2. ระบบ Supreme 2004 คือ ระบบบริการการศึกษา
3. ระบบ E-meeting คือระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
4. ระบบใบเบิกเงินงบประมาณ (Payment System) เพื่อใช้สำหรับควบคุมใบเบิกเงินงบประมาณ
5. ระบบประกันคุณภาพการศึกษา (FIS) ใช้สำหรับให้หน่วยงานกรอกภาระงานที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
6. ระบบ (RANSys) คือระบบที่ใช้สนับสนุนภาระงานของฝ่ายวิจัย
7. ระบบงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับศิษย์เก่า ศิษย์เก่ากับศิษย์ปัจจุบัน และมหาวิทยาลัย เป็นศูนย์กลางการติดต่อระหว่างกันของศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน องค์กร และ สมาคมศิษย์เก่า



**ตัวบ่งชี้ 4.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนา
หน่วยงาน**

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวชนิษฐา สิ้นสงวน
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ : 5996	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและการดำเนินกิจการของหน่วยงาน ในทางตรงหรือทางอ้อม การที่หน่วยงานจะมีระบบการบริหารที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีจัดให้มีระบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในลักษณะของการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงานอธิการบดีโดยทุกหน่วยงานจะมี Home page เป็นของหน่วยงานเอง เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน อีกทั้งหากมีกิจกรรมต่างๆ ก็จะมีการแจ้งข่าวไปยังฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อลงข่าวเผยแพร่ตามช่องต่างๆ อีกทั้งยังมีระบบการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ โดยการติดตั้งกล่องรับความคิดเห็น เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เสนอแนะ ข้อควรปรับปรุง หรือพัฒนา ในส่วนงาน/พื้นที่ๆ ที่สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ โดยดำเนินการตาม ขั้นตอนระบบงาน เรื่อง การดำเนินการกับข้อบกพร่องด้านคุณภาพ” (OP-SP-03)

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เอกสารสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ นิทรรศการ	ระดับ	มี	มี
2. มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางที่เปิดเผยและเป็นที่ยอมรับกัน โดยตัวอย่างน้อย 3 ช่องทาง	ระดับ	มี	มี
3. มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม	ระดับ	ไม่มี	มี
4. มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น จัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
5. มีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ดำเนินการครบทุก ข้อ

คะแนนที่ได้
2

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มี	มี

คะแนนที่ได้
0.67

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 3 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มี	มี

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์ มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
2	0.67	1

คะแนนรวม
3.67



รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. Homepage สำนักงานอธิการบดี
2. ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาและการบริหาร
3. แบบบันทึกความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
4. แบบรายงานการแก้ไขและป้องกัน
5. Homepage สำนักงานอธิการบดี : http://president.swu.ac.th/content/index_th.html
6. กล้องรับความคิดเห็น ของสำนักงานอธิการบดี
7. ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาและการบริหาร FIS : <http://qa.swu.ac.th/>

ตัวบ่งชี้ 4.7 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอมรรัตน์ เก็บแก้ว
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : หน่วยตรวจสอบภายใน
โทรศัพท์ : 5624	โทรศัพท์ : 5669

คำอธิบาย :

เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือ ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า คุณค่า) ให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีได้นำเอากระบวนการควบคุมภายในมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายใต้หลักการและแนวคิดเรื่องระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการในสำนักงานอธิการบดีดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้ง

1.1 คณะกรรมการการควบคุมภายใน (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)

โดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดของสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน และมีผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัด เป็นกรรมการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และมอบหมาย

1. ภารกิจให้คณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายใน
2. บุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการควบคุมภายในเป็นอย่างดี เป็นผู้ประสานงานให้คำแนะนำสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับ ติดตามและประเมินผลความเสี่ยงที่

ไว้วิเคราะห์ ระบุปัจจัยเสี่ยง พร้อมทั้งยกร่างการรายงานเพื่อสรุปผล และจัดทำ SWOT Analysis เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงในรอบปีการศึกษาต่อไป

1.2 คณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายใน (คณะทำงาน)

โดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดของสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน และมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดเป็นกรรมการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง / ศูนย์ และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการการควบคุมภายในมอบหมาย

2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานการควบคุมภายในทดแทนการแผนการบริหารความเสี่ยงโดยแผนดังกล่าวกำหนด

- ขั้นตอนการดำเนินการประเมินความเสี่ยง
- การกำหนดมาตรการ / แผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติได้
- ติดตามและประเมินผลการนำกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงไปปฏิบัติงาน
- การปรับปรุงมาตรการ / แผนการจัดการความเสี่ยง
- รายงานผลการควบคุมภายใน
- รายงานผลการดำเนินงาน
- บูรณาการ มาตรการ / แผนการจัดการความเสี่ยง เข้ากับระบบการควบคุมภายในโดยแฝงไว้ในการปฏิบัติงานปกติ เพื่อนำความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหาร
- ผู้รับผิดชอบ
- ระยะเวลาการดำเนินงาน
- สรุปผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงในรอบต่อไป (โดยการทำ Swot Analysis)

อนึ่ง หากมีการเปลี่ยนแปลงในเชิงปฏิบัติที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการได้ สำนักงานอธิการบดีจะมีการปรับแผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน โดยผ่านการอนุมัติแผนการดำเนินงานจากคณะกรรมการการควบคุมภายใน

3. มีการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง โดยคำนึงถึงผลกระทบหรือการสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือการลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน ประกอบด้วยความเสี่ยงที่ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ด้านสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- ด้านสนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ในรอบปีการศึกษา 2550 ช่วงตุลาคม 2550 เป็นต้นไป ได้ปรับขอบเขตการพิจารณาความเสี่ยง จากจำนวน 2 ด้านเป็น 5 ด้านเพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านงบประมาณ
2. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
3. ความเสี่ยงด้านนโยบาย
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน



5. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

โดยเจ้าของกิจกรรมร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ในระดับต้น แล้วนำความเสี่ยงส่งให้คณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายใน เป็นผู้จัดลำดับความเสี่ยงพร้อมทั้งมาตรการหรือแผนการจัดการความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง) โดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบเป็นแนวทางในการจัดลำดับ และนำแนวคิดของ 4 T คือ Take : ยอมรับ Treat : ลดหรือควบคุม Transfer : โอนหรือกระจาย Terminate : หยุดหรือหลีกเลี่ยง ทั้งนี้ คณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายในได้มอบหมายให้ผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างดี เป็นผู้ประสานกับหน่วยงานในสังกัดเพื่อให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมีการติดตามเพื่อนำความเสี่ยงมาใช้ในระบบการบริหารจัดการ รวมทั้งการประเมินผลและนำมาบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานตามปกติ

4. ผู้รับผิดชอบที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ดำเนินการตามแผน

5. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน และจัดทำ SWOT Analysis จากคณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายใน และเสนอคณะกรรมการการควบคุมภายในเป็นผู้รับทราบผลการสรุปดังกล่าวด้วย

สำนักงานอธิการบดีสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีได้นำ การประเมินความเสี่ยงมาควบคุมและติดตาม ประเมินผล รวมทั้งบูรณาการเข้าในระบบการควบคุมภายใน ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงในระดับที่สำนักงานอธิการบดียอมรับได้ เป็นการนำความเสี่ยงมาใช้ในระบบการบริหาร



เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงาน ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง	ระดับ	มี	มี
2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	ระดับ	มี	มี
3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	ระดับ	มี	มี
4. มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	ระดับ	มี	มี
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจน มีการกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
3



2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 3
ไม่มี	มี

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 4 ข้อ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มี	มี

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายใน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายใน
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการการควบคุมภายใน
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการควบคุมภายใน
5. แบบฟอร์ม 6 ช่อง ของสำนักงานอธิการบดี
6. เอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยง
7. แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน
8. ประกาศ การนำกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง(มาตรการ / แผนการจัดการความเสี่ยง) นำไปปฏิบัติ

9. รายงานการควบคุมภายใน
10. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน และการทำ SWOT Analysis ประจำปี
11. รายงานการนำกิจกรรมความเสี่ยงไปปฏิบัติ

ตัวบ่งชี้ 4.8 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับ องค์การสู่ระดับบุคคล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวชนิษฐา สินสงวน
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ : 5996	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่สำนักงานอธิการบดีจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายใน โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวบ่งชี้ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ของการดำเนินงานและเป้าหมายในระดับหน่วยงานย่อยจนถึงระดับบุคคล และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

ผลการดำเนินงาน :

ในการดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2550 สำนักงานอธิการบดีดำเนินการดังนี้

1. ตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีในฐานะหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งเป็นผู้ที่ต้องจัดทำข้อมูลในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนคณะ/สถาบัน/สำนัก และมหาวิทยาลัย และจากการเจรจาเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 มีตัวชี้วัด ทั้งหมด 38 รายการ โดยสำนักงานอธิการบดี จะต้องดำเนินการ จำนวน 17 รายการ แล้วจะต้องทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับอธิการบดีด้วย เพื่อใช้ในการประเมินผลปฏิบัติงาน ในช่วง 6 เดือน และ 12 เดือน

2. สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 โดยมีรายละเอียดเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 และผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ซึ่งท่านสามารถเปิดรับเอกสารได้ที่ http://president.swu.ac.th/content/e1503/commit_50.pdf โดยมีการตกลงกันในที่ประชุมโดยขอให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดดำเนินการกำกับดูแลให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปตามเป้าหมาย และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและร่วมกันปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปตามเป้าหมายด้วย

3. สำนักงานอธิการบดีมีการติดตามผลการดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติราชการให้กับมหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในการประชุมประจำสำนักงานอธิการบดี



เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
2. มีแผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	ระดับ	ไม่มี	มี
4. มีการจัดทำ Strategy Map ของ สำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	ระดับ	ไม่มี	มี
5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	ระดับ	ไม่มี	มี
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่าง ๆ	ระดับ	ไม่มี	มี
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง	ระดับ	ไม่มี	มี
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ	ระดับ	ไม่มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 7 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 3
ไม่มี	มี

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มี	มี

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง :

1. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จากระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ <http://emeeting.swu.ac.th/>
2. ผลการประเมินการดำเนินงานจากสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550



ตัวบ่งชี้ 4.9 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอัมราทิพย์ คงน้อย
หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ : 5699	โทรศัพท์ : 5724

คำอธิบาย :

สำนักงานอธิการบดี ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ

สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย :

สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้บุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ 80 ในปีการศึกษา 2550 และบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ได้พัฒนาความรู้ทักษะเป็นจำนวนทั้งสิ้น 316 คน จากบุคลากรในภาพรวม 360 คน คิดเป็นร้อยละ 87.78

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศในปีการศึกษานั้น	คน		316
2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนในปีการศึกษานั้น	คน		360
3. ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละ		87.78

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 54	ร้อยละ 55 – 79	ร้อยละ 80

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : ร้อยละ 80 (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. แผนพัฒนาบุคลากร
2. รายชื่อบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา
3. คำสั่งให้บุคลากรไปศึกษา
4. บันทึกการอนุมัติให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนา
5. จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาต่อบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี
6. รายงานผลการไปอบรม/สัมมนาของบุคลากร



ตัวบ่งชี้ 4.10 ระดับความสำเร็จในการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวริษา ทองแสง
หน่วยงาน : กองบริการการศึกษา	หน่วยงาน : กองบริการการศึกษา
โทรศัพท์ : 5615	โทรศัพท์ : 5614

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการทำงาน/การปฏิบัติงานบริการ โดยมีเป้าหมายที่จะทำให้งานบริการของหน่วยงานมีขั้นตอนที่กระชับและมีระยะเวลาในการดำเนินงานรวดเร็ว หรือการให้บริการแบบ one stop service พัฒนางานบริการให้สิ้นสุดในจุดบริการเพียงจุดเดียว เพื่อปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2546

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินงานเพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการให้บริการมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 โดยในปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดี เน้นการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ของกระบวนการที่ดำเนินการมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 – 2549 ซึ่งในปีการศึกษา 2550 นี้จะมีกระบวนการรวมทั้งสิ้น 5 กระบวนการ ดังนี้

1. การขอใบรับรองการเบิกค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญ กองกลางเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ลดระยะเวลาจาก 2 วัน เป็น 1 วัน ลดระยะเวลาลงได้ ร้อยละ 50
2. การตรวจสอบวุฒิการศึกษา กองบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ลดระยะเวลาจาก 3 วัน เป็น 1 วัน ลดระยะเวลาลงได้ ร้อยละ 67
3. การขอรับใบรับรองการสำเร็จการศึกษานิสิตและศิษย์เก่า กองบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ลดระยะเวลาจาก 3 วัน เป็น 1 วัน ลดระยะเวลาลงได้ ร้อยละ 67
4. การขอใช้สถานที่ ฝ่ายจัดการทรัพย์สินเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ลดระยะเวลาจาก 2 วัน เป็น 1 วัน ลดระยะเวลาลงได้ ร้อยละ 50
5. การบริการรับส่งหนังสือแก่บุคคลภายนอก กองกลางเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ลดระยะเวลาจาก 2 วัน เป็น 1 วัน ลดระยะเวลาลงได้ ร้อยละ 50

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการในการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ	ระดับ	มี	มี
2. มีแผนงานการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ	ระดับ	มี	มี
3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระดับ	ไม่มี	มี
4. มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ	มี	มี
5. มีผลการยืนยัน สามารถลดระยะเวลาและขั้นตอนของการปฏิบัติงานลงได้อย่างน้อยร้อยละ 50	ระดับ	ไม่มี	มี
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน	ระดับ	มี	มี
7. มีการประเมินผลการดำเนินงาน	ระดับ	ไม่มี	มี
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน	ระดับ	ไม่มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน / คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน(คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา



3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน / ข้อมูลอ้างอิง :

1. การขอใบรับรอง การเบิกค่ารักษาพยาบาลจากต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญ
 - 1.1 คู่มือคุณภาพ(QM-OP-01)
 - วัตถุประสงค์คุณภาพข้อที่ 2 เรื่องการปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพ ข้อ 2.2.1 ลดขั้นตอนหรือระยะเวลาในการให้บริการได้เพิ่มขึ้น 2บริการ
 - 1.2 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เดิม และปรับปรุงใหม่
 - 1.3 แบบสรุปการดำเนินการขอใบรับรอง การเบิกค่ารักษาพยาบาล
 - 1.4 ทะเบียน รับ - ส่ง เอกสาร
2. การตรวจสอบวุฒิการศึกษา
 - 2.1 คู่มือคุณภาพ(QM-OP-01)
 - วัตถุประสงค์คุณภาพข้อที่ 2 เรื่องการปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพ ข้อ 2.2.1 ลดขั้นตอนหรือระยะเวลาในการให้บริการได้เพิ่มขึ้น 2 บริการ
 - 2.2 โครงการลดขั้นตอนการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
 - 2.3 สำเนาหนังสือแจ้งตรวจสอบวุฒิ ลงนามโดยผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน
 - 2.4 สำเนาหนังสือรับ - ส่ง เอกสารของกองบริการการศึกษา
 - 2.5 มีแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
 - 2.6 มีเอกสารการประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

3. การขอรับใบรับรองการสำเร็จการศึกษาของนิสิตและศิษย์เก่า

3.1 คู่มือคุณภาพ(QM-OP-01)

- วัตถุประสงค์คุณภาพข้อที่ 2 เรื่องการปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพ ข้อ 2.2.1 ลดขั้นตอนหรือระยะเวลาในการให้บริการได้เพิ่มขึ้น 2 บริการ

3.2 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เดิม และปรับปรุงใหม่

3.3 มีการมอบหมายผู้ปฏิบัติงานโดยจัดทำตารางเวรผู้ปฏิบัติงานหน้าเคาน์เตอร์

3.4 มีนักวิชาการผู้รับผิดชอบลงนามในใบคำร้อง

3.5 ตรวจสอบจากบัตรคิวที่แสดงเวลาการขอยื่นคำร้องขอเอกสารและการลงชื่อรับเอกสาร พร้อมลงเวลา

3.6 มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

3.7 นำผลการวิเคราะห์ ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการ

3.8 นำผลการสำรวจความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงบริการ

4. การขอใช้สถานที่

4.1 คู่มือคุณภาพ(QM-OP-01)

- วัตถุประสงค์คุณภาพข้อที่ 2 เรื่องการปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพ ข้อ 2.2.1 ลดขั้นตอนหรือระยะเวลาในการให้บริการได้เพิ่มขึ้น 2 บริการ

4.2 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

4.3 แบบบันทึกการควบคุมคุณภาพ เรื่องการให้บริการห้องประชุม/ สถานที่

4.4 มีแบบบันทึกการควบคุมคุณภาพแสดงระยะเวลาดำเนินการตามกำหนด

4.5 มีผู้ตรวจสอบการดำเนินงานในแบบบันทึกการควบคุมคุณภาพ

4.6 มีการสำรวจความพึงพอใจ

4.7 นำผลการสำรวจความพึงพอใจ และวิเคราะห์ผลข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการ

5. การบริการรับส่งหนังสือแก่บุคคลภายนอก

5.1 คู่มือคุณภาพ(QM-OP-01)

- วัตถุประสงค์คุณภาพข้อที่ 2 เรื่องการปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพ ข้อ 2.2.1 ลดขั้นตอนหรือระยะเวลาในการให้บริการได้เพิ่มขึ้น 2 บริการ

5.2 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้เดิม

5.3 ใบปะหน้าหนังสือ แสดงระยะเวลาที่ส่งหนังสือ และรับหนังสือ

5.4 บันทึกคุณภาพ

5.5 ทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร

5.6 แบบรายงานผลการดำเนินงาน

5.7 บันทึกการประชุมของผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน



ตัวบ่งชี้ 4.11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา หน่วยงาน : ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ โทรศัพท์ : 5995	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายนิพนธ์ พารา นายมาโนช เพ็ชรเอี่ยม หน่วยงาน : ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ โทรศัพท์ : 5200
---	---

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการการประหยัดพลังงาน โดยที่สำนัก สถาบัน ศูนย์ฯ สำนักงาน อธิการบดี และสำนักงานคณะฯ จะต้องสนองนโยบายตามมาตรการการประหยัดพลังงาน โดยจะต้องออกมาตรการในการประหยัดพลังงาน เช่นการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า ในสำนักงานตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการใช้รถยนต์ เป็นต้น มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยการตรวจประเมินจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวหรือไม่ โดยจะต้องจัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการดำเนินงาน :

การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการในนามของคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งกรรมการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 1445/2548 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2548 และได้มีการแต่งตั้งกรรมการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 786/2550 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2550 โดยกรรมการได้มีการกำหนดนโยบาย และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นเป้าหมายของการดำเนินกิจกรรมประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2550

ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี ได้ดำเนินกิจกรรมประหยัดพลังงานดังนี้

- มิถุนายน 2550 ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าหน่วยงานภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี
- สิงหาคม 2550 ประสานงานกับกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดฝึกอบรม เรื่อง “การให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานแบบมีส่วนร่วม”
- ตุลาคม 2550 ดำเนินการติดป้ายรณรงค์ประหยัดพลังงานภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี
- พฤศจิกายน 2550 ดำเนินการติดตั้งสวิทช์กระตุก เพื่อเป็นการประหยัดไฟฟ้าภายในศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ ในลักษณะโครงการนำร่อง
- ทุกเดือน รายงานข้อมูลการใช้ไฟฟ้า (ค่าสาธารณูปโภค) ของทุกหน่วยงานต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- ทุก 3 เดือน รวบรวมข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และข้อมูลการใช้ไฟฟ้าของทุกหน่วยงานเพื่อบันทึกข้อมูลส่งให้กระทรวงพลังงาน

นอกจากนี้ มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน โดยศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ สำหรับการประเมินผลการดำเนินงานซึ่งจะต้องดำเนินการใน

ภาพของคณะกรรมการ เนื่องจากในปีการศึกษา 2550 โครงสร้างของคณะกรรมการประหยัดพลังงานมีการเปลี่ยนแปลง โดยรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาระบบและบุคคล ซึ่งเป็นประธานกรรมการได้พ้นจากตำแหน่ง และได้มีการเสนอรายชื่อคณะกรรมการชุดใหม่ ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้ง มีผลทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องทำให้การรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้ไม่เข้าเกณฑ์พัฒนาการและเกณฑ์การบรรลุเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ระดับ	มี	มี
2. มีแผนงานการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ระดับ	มี	มี
3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีส่วนรับผิดชอบดำเนินการ	ระดับ	มี	มี
4. มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ	มี	มี
5. มีการผลิตรายชื่อบุคลากรใช้พลังงานลงร้อยละ 10	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน	ระดับ	มี	มี
7. มีการประเมินผลการดำเนินงาน	ระดับ	มี	ไม่มี
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน	ระดับ	มี	ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
2



2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
0.67

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 4 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
2	0.67	1

คะแนนรวม
3.67

รายการหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง :

- 1 เอกสารนโยบายการประหยัดพลังงาน
- 2 แผนการดำเนินงาน
- 3 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการประหยัดพลังงาน
- 4 บันทึกรายงานผลการดำเนินงาน
- 5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์

<http://emeeting.swu.ac.th/>

ตัวบ่งชี้ 4.12 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการดำเนินกิจกรรม 5 ส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ผู้อำนวยการกองกลาง
หน่วยงาน : กองกลาง	หน่วยงาน : กองกลาง
โทรศัพท์ : 5699	โทรศัพท์ : 5699

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรม 5 ส ถือว่าเป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงานเพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพ ฉะนั้นการดำเนินงานเพื่อจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน เพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี โดยดำเนินกิจกรรมในสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงาน ตามเทคนิค 5 ส คือ มีการดำเนินการสะอาด เพื่อให้เกิดความสะอาดและสะอาด ให้เป็นสัญลักษณ์ และสร้างนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน ที่จะต้องมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีได้นำกิจกรรมส่งเสริม 5ส มาใช้ในหน่วยงาน ตั้งแต่ปี พ.ศ.2543 เป็นต้นมา ซึ่งเป็นกิจกรรมหนึ่งของระบบบริหารคุณภาพ ISO ที่ได้จัดวางระบบไว้ โดยที่กิจกรรม 5ส ของสำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง และผลการดำเนินงานอยู่ในระดับยอมรับได้

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการกำหนดนโยบาย/แนวทาง หรือแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส	ระดับ	มี	มี
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส และคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส	ระดับ	มี	มี
3. มีคู่มือการดำเนินกิจกรรม 5 ส ของหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
4. มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ	มี	มี
5. มีผลยืนยันหน่วยงานผ่านเกณฑ์คะแนนของกิจกรรม 5 ส อย่างน้อย ร้อยละ 75	ระดับ	มี	มี
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน	ระดับ	มี	มี
7. มีการประเมินผลการดำเนินงาน	ระดับ	มี	มี
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน	ระดับ	ไม่มี	มี



เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์ มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2550
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส
 - นโยบายส่งเสริมกิจกรรมดูแล อุปกรณ์ สถานที่ และส่งเสริมกิจกรรม 5ส
 - ผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ปี พ.ศ. 2546-2548
2. มาตรฐาน 5ส ในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปี พ.ศ. 2550
3. ประกาศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การแบ่งกลุ่มให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส ตรวจสอบการปฏิบัติตามกิจกรรม 5ส
4. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส ครั้งที่ 2/2550
 - ระบบการดำเนินงานกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2550
 - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
 - การรณรงค์ส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
5. โครงการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการดูแลอุปกรณ์ สถานที่ และส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
6. แบบกำหนดพื้นที่ตรวจสอบกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี (กอง ฝ่าย ศูนย์)
7. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2550 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
8. โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การตรวจสอบกิจกรรม 5ส”
9. คู่มือการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
10. แผนการตรวจสอบการปฏิบัติตามกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
11. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2550
12. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2550
 - สรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
 - การประกาศใช้คำขวัญและโลโก้ กิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
13. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2550
 - แผนปฏิบัติงานคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 (1 ตุลาคม 2550 - กันยายน 2551)
 - การปรับปรุงมาตรฐานกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี
14. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2550
 - โครงการศึกษาดูงานการส่งเสริมกิจกรรม 5ส โรงพยาบาลบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี (วันที่ 23 พฤศจิกายน 2550)
15. รายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2550 วันที่ 16 พฤศจิกายน 2550
16. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2551 วันที่ 18 มีนาคม 2551



17. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการม 5ส สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2551 วันที่ 8 พฤษภาคม 2551
18. การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการม 5ส สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2551 วันที่ 17 มิถุนายน 2551



องค์ประกอบที่ 5 การเงินและงบประมาณ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบันการศึกษา โดยปกติแหล่งเงินทุนของสถาบันการศึกษาได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถานศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้ เช่น ค่าเล่าเรียนของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารสถาบันการศึกษาจะต้องทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่สถาบันอุดมศึกษาใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัวจำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของสถาบันการศึกษาภายหลังหักงบดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่ายร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของสถานศึกษาที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวบ่งชี้ 5.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเกสร่า แจ่มพะเนียด
หน่วยงาน : กองคลัง	นางสาวอัมพา จิตชู
โทรศัพท์ : 5626	หน่วยงาน : กองคลัง
	โทรศัพท์ : 5606

คำอธิบาย :

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากทุกแหล่งเงินทุน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้จากค่าบำรุงการศึกษา รวมทั้งรายได้อื่นๆ ที่สถาบันได้รับ มีการนำเงินรายได้ไปจัดสรรอย่างเป็นระบบ มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน แยกค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ ครบทุกพันธกิจ มีการนำระบบโปรแกรมสามมิติด้านการเงินมาใช้รวมทั้งมีผู้ตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องสามารถทราบข้อมูลด้านค่าใช้จ่ายทั้งหมดทั้งด้านการเรียน การสอน การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาบุคลากร เช่น ค่าใช้จ่ายในระบบห้องสมุด คอมพิวเตอร์และศูนย์สารสนเทศต่อนักศึกษา ค่าใช้จ่ายในการวิจัย ค่าใช้จ่ายของสถาบันในการบริการวิชาการวิชาชีพ ค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมต้องบ่งบอการ สิ้นทรัพย์สินถาวรต่อนักศึกษา งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อนักศึกษา ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รายจ่ายลงทุน ค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง งบประมาณที่ประหยัดได้ ร้อยละเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบประมาณดำเนินการ และต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตรายหลักสูตร



ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดแนวจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินเพื่อให้การบริหารการเงินของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานอธิการบดีมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ทุก 2 เดือน และมีการนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ในการบริหารการเงิน การจัดทำงบประมาณต่อไป

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้	ระดับ	มี	มี
3. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ระดับ	มี	มี
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง	ระดับ	มี	มี
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	ระดับ	มี	มี
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	ระดับ	มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
1

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มี	มี

คะแนนที่ได้
0.33

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 5 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การบรรลุเป้าหมาย	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุ	บรรลุ

คะแนนที่ได้
0

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
1	0.33	0

คะแนนรวม
1.33

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. แผนการจัดสรรงบประมาณ
2. รายงานการเงิน
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
4. รายงานการตรวจสอบงบการเงิน



ตัวบ่งชี้ 5.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเกสรฯ แจ้งพะเนียด
หน่วยงาน : กองคลัง	นางสาวอัมพา จิตชู
โทรศัพท์ : 5626	หน่วยงาน : กองคลัง
	โทรศัพท์ : 5606

คำอธิบาย :

การบริหารงานโดยการบูรณาการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์การบริหารงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในโลกยุคปัจจุบัน

ผลการดำเนินงาน :

ในการจัดทำและจัดสรรงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีมีการตั้งคณะกรรมการโดยมติคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งคณะกรรมการมีหน้าที่วิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรของทุกหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
2. มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
3. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในสถาบัน	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
4. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกสถาบัน	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี
5. มีผลการประหยัดงบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้
1

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
0.33

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 3 (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
0

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
1	0.33	0

คะแนนรวม
1.33

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณ
3. รายงานการประชุมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ



ตัวบ่งชี้ 5.3 ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนบุคลากรประจำ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเกสรดา แจ้งพะเนียด
หน่วยงาน : กองคลัง	นางสาวอัมพา จิตชู
โทรศัพท์ : 5626	หน่วยงาน : กองคลัง
	โทรศัพท์ : 5606

คำอธิบาย :

ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานที่ใช้ในการบริหารจัดการภารกิจหลักทั้งหมดต่อหัวของบุคลากร ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหมดหมายถึง งบประมาณเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน และค่าเสื่อมราคา ทั้งนี้ให้คิดตามปีงบประมาณ

สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย :

ในปีการศึกษา 2550 สำนักงานอธิการบดีมีบุคลากรสายสนับสนุนทั้งสิ้น 360 คน มีรายจ่ายทั้งหมดในปีงบประมาณ 2550 จากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณเงินรายได้รวมทั้งสิ้น **449,471,390.48** บาท จำแนกเป็นงบดำเนินการ **358,128,455.23** บาท งบกลาง **2,671,893.58** บาท งบลงทุน **91,342,935.25** บาท โดยเงินเดือนบุคลากรทุกประเภท จำนวน **139,740,851.18** บาท อัตราส่วนค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนบุคลากรประจำคิดเป็น **750,268.28** บาทต่อคน

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

- ตารางสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2549 – 2550
- ตารางสรุปการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2549 - 2550
- ตารางจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร สำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา 2549-2550
- ข้อมูลบุคลากรจาก Homepage สำนักงานอธิการบดี http://president.swu.ac.th/content/index_th.html

ตัวบ่งชี้ 5.4 ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต้องบดบังการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเกสรฯ แจ่มพะเนียด
หน่วยงาน : กองคลัง	นางสาวอัมพา จิตชู
โทรศัพท์ : 5626	หน่วยงาน : กองคลัง
	โทรศัพท์ : 5606

คำอธิบาย :

รายได้ทั้งหมดของหน่วยงาน ภายหลังจากหักจากงบดำเนินการทั้งหมดออกแล้ว โดยแสดงในรูปของร้อยละของงบดำเนินการ เป็นการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยงานหน่วยงาน และใช้บ่งบอกเสถียรภาพทางการเงินและศักยภาพด้านทรัพยากรการเงินของหน่วยงานในระยะยาว ทั้งนี้ให้คิดตามปีงบประมาณ

สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย :

ในปีงบประมาณ 2550 สำนักงานอธิการบดี มีงบดำเนินการจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณเงินรายได้ รวมทั้งสิ้น **364,177,890.00** บาท ได้จ่ายค่าใช้จ่ายงบดำเนินการรวม **358,128,455.23** บาท คงเหลืองบดำเนินการจำนวน **6,049,434.77** บาท คิดเป็นร้อยละ **1.66**

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	2550
1. เงินเหลือจ่ายสุทธิในปีงบประมาณนั้น	6,049,434.77 บาท
2. งบดำเนินการในปีงบประมาณนั้น	364,177,890.00 บาท
3. ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต้องบดบังการ	1.66



เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
1 – 4% ของ งบดำเนินการ	+5 – 9% หรือ > 15% ของ งบดำเนินการ	+10 – 15% ของ งบดำเนินการ

คะแนนที่ได้
1

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
0.33

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : ร้อยละ 5 (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
0

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์ มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
1	0.33	0

คะแนนรวม
1.33

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง

1. ตารางแสดงเงินเหลือจ่ายปีงบประมาณ 2549 - 2550
2. ตารางสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2549 – 2550
3. ตารางสรุปการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2549 - 2550

ตัวบ่งชี้ 5.5 งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรทั้งในประเทศและต่างประเทศต่อบุคลากรประจำ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเกสรฯ แจ่มพะเนียด
หน่วยงาน : กองคลัง	นางสาวอัมพา จิตชู
โทรศัพท์ : 5626	หน่วยงาน : กองคลัง
	โทรศัพท์ : 5606

ข้อมูลประกอบ :

จำนวนเงินที่สถาบันจัดสรรเพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต่อจำนวนบุคลากรประจำ นับรวมบุคลากรที่ลาศึกษาต่อด้วย

ผลการดำเนินงาน :

ในปีงบประมาณ 2550 สำนักงานอธิการบดีได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 2,329,000 บาท บุคลากรสายสนับสนุนมีจำนวนทั้งสิ้น 360 คน อัตราส่วนงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรทั้งในประเทศและต่างประเทศต่อบุคลากรประจำ คิดเป็น 6,469.40 บาทต่อคน

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2549 - 2550
2. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง รายชื่อผู้รับทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปี 2548 – 2549
3. การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2550
4. ตารางจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร สำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา 2549-2550
5. Homepage สำนักงานอธิการบดี http://president.swu.ac.th/content/index_th.html



ตัวบ่งชี้ 5.6 ร้อยละของเงินเดือนบุคลากรทั้งหมดต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเกสรฯ แจ่มพะเนียด
หน่วยงาน : กองคลัง	นางสาวอัมพา จิตชู
โทรศัพท์ : 5626	หน่วยงาน : กองคลัง
	โทรศัพท์ : 5606

คำอธิบาย :

เงินเดือนของบุคลากรถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายที่ หน่วยงานที่ใช้ในการบริหารจัดการภารกิจหลักบรรลุเป้าหมาย โดยเทียบกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ผลการดำเนินงาน :

ในปีงบประมาณ 2550 สำนักงานอธิการบดีมีค่าใช้จ่ายทั้งหมด **358,128,455.23** บาท เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเงินเดือนจำนวน **139,740,851.18** บาท คิดเป็นร้อยละ **39.02** ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง

1. ตารางสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2549 – 2550
2. ตารางสรุปการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2549 – 2550
3. ตารางสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2549 – 2550
4. ตารางสรุปการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2549 - 2550



ตัวบ่งชี้ 5.7 ร้อยละของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบสารสนเทศต้องบ่งชี้การ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเกสรฯ แจ่มพะเนียด
หน่วยงาน : กองคลัง	นางสาวอัมพา จิตชู
โทรศัพท์ : 5626	หน่วยงาน : กองคลัง
	โทรศัพท์ : 5606

คำอธิบาย :

ค่าใช้จ่ายที่ หน่วยงานใช้เพื่อการพัฒนาาระบบสารสนเทศที่ใช้เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักทั้งหมด ได้แก่ งบดำเนินการและงบลงทุนที่ใช้ในการจัดซื้อระบบ อุปกรณ์ โปรแกรม และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ ตลอดจน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบและเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนภารกิจหลัก ค่าจ้างบุคลากร และค่าเสื่อมราคา ต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมด

สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย :

ในปีงบประมาณ 2550 สำนักงานอธิการบดีมีค่าใช้จ่ายที่ใช้ในระบบสารสนเทศ จำนวนทั้งสิ้น 3,334,233.20 บาท มีงบดำเนินการทั้งหมด 467,736,203.00 บาท ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบสารสนเทศต้องบ่งชี้การ คิดเป็นร้อยละ 0.71

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินรายได้ค่าครุภัณฑ์, งบประมาณเงินแผ่นดิน, งบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2549-2550
2. ตารางสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2549 – 2550
3. ตารางสรุปการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ 2549 – 2550



องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสถาบัน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบที่เกิดขึ้น ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะ ของสถาบัน

ตัวบ่งชี้ 6.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชำนาญ แสงแก้ว	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวนิษฐา สินสงวน
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ : 5996	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นภารกิจของสถาบันตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ซึ่งสถาบันการศึกษาต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบัน และโดยหน่วยงานต้นสังกัดตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีได้นำระบบคุณภาพ ISO 9001:2000 มาใช้ปรับปรุงการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี และผ่านการรับรองจาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) จำนวน 2 รอบ เรียบร้อยแล้ว คือ

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 15 กันยายน 2546 – วันที่ 14 กันยายน 2549

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 กันยายน 2550 – วันที่ 14 กันยายน 2553

และ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) จะทำการตรวจติดตามระบบคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ทุก ๆ รอบ 9 เดือน

เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
3. มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก	ระดับ	มี	มี
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปีนับรวมปีที่มีการติดตาม)	ระดับ	มี	มี
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน	ระดับ	มี	มี
6. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาและใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล และหน่วยงาน	ระดับ	มี	มี
7. มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	ระดับ	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

คะแนนที่ได้
3



2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย 5 (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน		
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย
3	1	1

คะแนนรวม
5

รายการหลักฐาน :

1. คู่มือคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี
2. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาเอกสารการประชุมเพื่อปรับระบบบริหารคุณภาพโดยเชิญผู้บริหารระดับสูงที่กำกับหน่วยงานเข้าร่วมพิจารณา
3. Certificate : 15 กันยายน 2549 – 14 กันยายน 2550 เอกสารการได้รับการรับรองจาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.). 2 ครั้ง : 15 กันยายน 2550 – 14 กันยายน. 2553
4. มีระบบฐานข้อมูล FIS ของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ 6.2 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชำนาญ แสงแก้ว	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวชนิษฐา ลินสงวน
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน : ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ : 5996	โทรศัพท์ : 5600

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน วัดจากผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่กำหนดขึ้นทั้งในระดับสถาบันและหน่วยงานย่อย ตลอดจนถึงในองค์การนักศึกษา ทั้งนี้ โดยมีการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนมีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างบุคคลและหน่วยงาน ตลอดจนมีนวัตกรรม หรือมีแบบอย่างที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา

ผลการดำเนินงาน :

สำนักงานอธิการบดีกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานในปีการศึกษา 2550 และได้มีการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักงานอธิการบดี
2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด
4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ

สำนักงานอธิการบดีได้ปรับโครงสร้างระบบบริหารคุณภาพ ISO ของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในรอบที่ 2 โดยเน้นที่สำนักงานอธิการบดีแทนโครงสร้างระบบบริหารในรอบแรกที่เน้นภาระงานของกอง/ฝ่าย/ศูนย์ รวมทั้งปรับปรุงระบบเอกสารให้ศึกษาได้ง่ายและทำเท่าที่จำเป็น นอกจากนี้ยังได้นำระบบบริหารคุณภาพไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงานให้เป็นเนื้อเดียวกัน

การปรับโครงสร้างระบบบริหารคุณภาพ ISO รอบที่ 2 นี้ นับว่าเป็นนวัตกรรมที่สำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้น เพื่อการประเมินจาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) และรับการประเมินในปี 2550 ถึงปี 2553



เกณฑ์มาตรฐาน/การดำเนินงานตามเกณฑ์ :

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	2549	2550
1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักงานอธิการบดี	ระดับ	มี	มี
2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน	ระดับ	มี	มี
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด	ระดับ	มี	มี
4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	ระดับ	มี	มี
5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ	ระดับ	มี	มี

เกณฑ์การให้คะแนน/คะแนนที่ได้ :

1. การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

เกณฑ์มาตรฐาน		
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

คะแนนที่ได้
3

2. การประเมินอิงพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์พัฒนาการ	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่มีพัฒนาการ	มีพัฒนาการ

คะแนนที่ได้
1

เหตุผล

ถ้าผลการประเมิน ครั้งที่ 2 สูงกว่าผลการประเมินครั้งที่ 1 หรือ ถ้าผลการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน ครั้งที่ 2 อยู่ในระดับ 3 คะแนน ถือว่ามีการพัฒนา

3. การประเมินอิงเป้าหมาย : 4 ระดับ (คะแนนเต็ม 1 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
คะแนน 0	คะแนน 1
ไม่บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย

คะแนนที่ได้
1

สรุปคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

คะแนนที่ได้จากประเมิน			คะแนนรวม
อิงเกณฑ์มาตรฐาน	อิงพัฒนาการ	อิงเป้าหมาย	
3	1	1	5

รายการหลักฐาน/ข้อมูลอ้างอิง :

1. เอกสารระบบ ISO
2. Certificate
3. ผลการตรวจประเมินจาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.)
4. เอกสารโครงสร้างระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2000
5. เอกสารการรับรองจาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) 2 ครั้ง
6. รายงานการตรวจประเมินจาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.)
7. มีการปรับแผนยุทธศาสตร์เพื่อรองรับการตรวจประเมินและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ ก.พ.ร. ISO สกอ. และการควบคุมภายใน



ส่วนวิเคราะห์และส่วนสรุป

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

จุดแข็ง

1. สำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยบุคลากรมีส่วนร่วม
2. มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) เพื่อทบทวนแผนปีละ 1 ครั้ง

การเสริมสร้างความแข็งแกร่ง

มีการสื่อสารให้บุคลากรได้รับรู้และตระหนักถึงความสำคัญในฐานะเป็นบุคลากรที่มีส่วนผลักดันให้แผนยุทธศาสตร์บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

จุดอ่อน

การติดตาม ตรวจสอบประเมินผลยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ปีละ 2 ครั้ง) และยังขาดการนำผลประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

แนวทางแก้ไข

กำหนดแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพ โดยมีการกำหนดระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และวิธีการในการดำเนินการ

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

จุดแข็ง

1. สำนักงานอธิการบดีมีการประยุกต์องค์ความรู้ที่จำเป็นมาใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ทำให้ผลการปฏิบัติงานง่ายและครอบคลุมภารกิจทั้งหมดที่ต้องรับผิดชอบ รวมทั้งได้มีการตรวจติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
2. มีการกำหนดให้กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมเป็นพันธกิจหนึ่งซึ่งจะทำให้บรรลุตามเป้าประสงค์ในการพัฒนาศักยภาพนิสิต
3. สำนักงานอธิการบดี ได้รับงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสำหรับนิสิตอย่างเพียงพอ
4. มีการจัดตั้งชมรมฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมและศิลปวัฒนธรรมของนิสิต
5. มีการจัดทำคู่มือ เกี่ยวกับ รายละเอียดด้านศิลปวัฒนธรรมของนิสิต

6. นิสิตทราบนโยบายการให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเป็นสิ่งที่สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จในเรื่องจำนวนนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรม

การเสริมสร้างความแข็งแกร่ง

1. ควรมีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน
2. จัดให้มีการอบรมความรู้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรนิสิตให้ทราบนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่องค์กรนิสิตได้

จุดอ่อน

1. นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่จะเป็นนิสิตที่สนใจกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมกลุ่มเดิม
2. ตารางการเรียนการสอนของนิสิตแน่นมาก และบางคณะจัดการเรียนการสอนในวันพุธบ่ายซึ่งกำหนดให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรม ทำให้นิสิตบางกลุ่มไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้

แนวทางแก้ไข

1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหลายรูปแบบเพื่อให้นิสิตทราบอย่างทั่วถึง เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย
2. ขอความร่วมมือจากคณะต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรม
3. กำหนดรูปแบบกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานที่ที่สามารถดำเนินการได้

องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดยุทธศาสตร์ในด้านการสืบสานและสร้างสรรค์วัฒนธรรมและศิลปะ
2. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในเรื่องการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3. บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ

การเสริมสร้างความแข็งแกร่ง

1. กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน และนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงแผนการดำเนินงานในปีต่อไป
2. ส่งเสริมบุคลากรให้เห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมากขึ้น

จุดอ่อน

1. กิจกรรม/โครงการที่มีในแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา 2549 และปีการศึกษา 2550 เป็นกิจกรรมในรูปแบบเดิมทุกกิจกรรม



2. กิจกรรม/โครงการ ที่มีในแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2550 ยังมีจำนวนน้อย

แนวทางแก้ไข

กำหนดกิจกรรม/โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในรูปแบบอื่นเพิ่มเติมลงในแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2551

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

1. สำนักงานอธิการบดีมีการนำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (SWU e - Meeting) มาใช้ในการจัดประชุม ทำให้มีความสะดวก ประหยัดเวลา และลดปริมาณกระดาษ
2. มีการจัดวาระการประชุมที่เป็นระบบ ซึ่งเป็นไปตามระบบบริหารคุณภาพ ISO
3. สำนักงานอธิการบดีมีรูปแบบการประเมินผู้บริหารที่เป็นรูปแบบเดียวกันกับของสำนักงาน ก.พ. มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
4. สำนักงานอธิการบดีได้นำองค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และการควบคุมภายใน มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานโดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานนำองค์ความรู้ดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติงานจริง
5. สำนักงานอธิการบดีมีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นองค์กรที่มีอำนาจในการพิจารณาตัดสินใจและลงมติในเรื่องต่าง ๆ ที่จะกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ
6. สำนักงานอธิการบดี มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่มีความหลากหลายและสามารถสนับสนุนภาระงานของสำนักงานอธิการบดีให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในทุก ๆ ด้าน
7. ผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานอธิการบดี มีความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เป็นอย่างดี และสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้เช่นเดียวกัน อีกทั้งสนับสนุน การบริหารความเสี่ยงให้มีในการดำเนินงาน (PDCA) รวมทั้งมีส่วนร่วม และผลักดันให้มีการติดตามระบบการบริหารความเสี่ยงให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน แก่บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี
8. สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในสายงานวิชาชีพของบุคลากร และได้กำหนดไว้ในระบบคุณภาพ ISO ว่าบุคลากรจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยคนละ 2 ครั้ง ต่อปี ในแต่ละปีสำนักงานอธิการบดีจัดให้มีการประชุมสัมมนาประจำปี และพบกับผู้บริหารระดับสูงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำความรู้ ไปพัฒนาประยุกต์ใช้ในงานที่ปฏิบัติ
9. หน่วยงานให้ความร่วมมือในการคิดกิจกรรมในการลดขั้นตอนหรือการทำงานแบบ one stop service
10. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการได้กำหนดเป้าประสงค์เรื่องการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนที่ดี และสำนักงานระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้เริ่มนำตัวชี้วัดการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เพื่อประชาชน เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในการนี้สำนักงานอธิการบดีได้นำแนวคิดดังกล่าว มาลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ ตั้งปีการศึกษา 2547 และบรรลุวัตถุประสงค์ทุกกระบวนการ

11. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการ ได้แก่ ระบบงานสารบรรณ online ระบบฐานข้อมูล Supreme 2004 ทำให้การตรวจสอบข้อมูลสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ระบบบัตรคิวอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำป้าย/คู่มือและประชาสัมพันธ์บน internet เกี่ยวกับรายละเอียด ขั้นตอน การให้บริการที่ชัดเจน

12. สามารถบริการได้ภายในกำหนดเวลา

13. มีระบบการทำงานแทนกัน

14. ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญกิจกรรม 5ส มีการประชุมพิจารณาแนวทางการจัดกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง มีแผนปฏิบัติงานและติดตาม ประเมินผล เป็นประจำทุกปี

การเสริมสร้างความแข็งแกร่ง

1. นอกจากจะใช้หลักเกณฑ์และวิธีการของการประเมินตามที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดแล้ว สำนักงานอธิการบดีได้มีการพัฒนาและสร้างแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency) และการประเมินที่มีดัชนีชี้วัด (KPI)

2. ควรจะได้มีการสรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการองค์ความรู้ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้นำองค์ความรู้ประยุกต์ใช้หรือปฏิบัติงานจริงได้

3. ระดมความคิดร่วมกันในการทำงานอย่างเป็นระบบและอาจมอบหมายให้มีการทำวิจัยในเรื่องของการธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพให้อยู่ในองค์กร โดยใช้การตัดสินใจร่วมกันในรูปของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

4. นอกจากจะมีระบบฐานข้อมูลที่มีความหลากหลายให้ผู้บริหารเลือกใช้เพื่อการบริหารแล้ว สิ่งที่ควรเสริมเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งคือควรมีศูนย์กลางระบบฐานข้อมูลกลางที่สำนักงานอธิการบดี โดยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ดูแลและประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

5. ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549 เป็นต้นมา ภาครัฐกำหนด “ การบริหารความเสี่ยง “ เป็นตัวชี้วัดตัวหนึ่งที่ใช้วัดผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ในการเป็นส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งนับเป็นโอกาสที่ดีที่สำนักงานอธิการบดีนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารงาน และค่อย ๆ พัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารได้เป็นอย่างดีจนถึงปัจจุบัน

6. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยมีแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน และจัดสรรงบประมาณเพื่อการเดินทางไปต่างประเทศให้เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

7. พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพนำวัสดุอุปกรณ์ที่มีความทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประหยัดเวลาและทรัพยากรอื่น ๆ



จุดอ่อน

1. คณะกรรมการเข้าประชุมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากกรรมการบางท่านเป็นตำแหน่งสายวิชาการ มีภารกิจอื่นจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถเสนอวาระการประชุมได้ตามแผนที่กำหนด
3. สำนักงานอธิการบดียังไม่มีแผนการพัฒนาบุคลากรให้ขึ้นสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน หรือผู้อำนวยการกอง/ฝ่าย
4. สำนักงานอธิการบดีขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญทางด้าน IT
5. มหาวิทยาลัยยังขาดการประสานงาน ขาดความชัดเจนในการกำหนดทิศทางการบริหารความเสี่ยงต่อสำนักงานอธิการบดี ทำให้สำนักงานอธิการบดีขาดความคล่องตัวและการตัดสินใจในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบที่ดีและสนับสนุนในกระบวนการบริหารของมหาวิทยาลัย
6. แม้สำนักงานอธิการบดีจะกำหนดให้บุคลากรทุกคนควรได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ก็ตามแต่ เนื่องจากภาระงานที่ค่อนข้างมากและอัตราค่าจ้างที่ไม่เหมาะสมกับภาระงาน จึงทำให้ขาดโอกาสได้รับการพัฒนา

แนวทางแก้ไข

1. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีควรจัดเวลาให้เหมาะสมเพื่อให้การเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง
2. ขอนโยบายผู้บริหารและจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมการเป็นหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาวางแผนร่วมกัน
3. ควรแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจหรือสำรวจความต้องการและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นระยะเวลา 3 หรือ 4 ปี
4. สรรหาบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีความรู้ความสามารถด้าน IT และบุคลากรที่อยู่เดิมควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้าน IT เพิ่มมากขึ้นด้วย อาจขอให้สำนักคอมพิวเตอร์ช่วยจัดให้
5. สำนักงานอธิการบดี ควรจัดหลักสูตรอบรมและพัฒนาบุคลากรโดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ มาเป็นวิทยากร

องค์ประกอบที่ 5 การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง

1. มีแผนการจัดสรรงบประมาณ ใช้จ่ายงบประมาณ และนำไปจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้
2. มีการติดตาม ประเมิน ผลการใช้จ่ายเงิน เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ทุก 2 เดือน

การเสริมสร้างความแข็งแกร่ง

จุดอ่อน

1. ยังไม่มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินให้เชื่อมโยงกันในสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
2. ไม่มีการจัดทำแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
3. มหาวิทยาลัยมีนโยบายจัดสรรค่าสาธารณูปโภค และงบประมาณรายการสิ่งก่อสร้างไว้ที่สำนักงาน อธิการบดีจึงทำให้ไม่สะท้อนค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของหน่วยงานนั้นๆ

แนวทางแก้ไข

1. ควรจัดให้มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินให้เชื่อมโยงกันในสำนักงานอธิการบดี โดยอาจขอความ อนุเคราะห์สำนักคอมพิวเตอร์เป็นผู้ประสานงาน/ดำเนินการในการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน
2. หน่วยงานภายในควรมีการประชุมเพื่อจัดทำแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัด งบประมาณ
3. มหาวิทยาลัยควรจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ถูกต้องตรงกับหน่วยงานที่มีการใช้งบประมาณนั้น ๆ เช่น ค่าสาธารณูปโภค และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง



องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง

1. สำนักงานอธิการบดีได้ผ่านการรับรองจาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) ครั้งที่ 2 โดยประยุกต์ข้อกำหนดของระบบคุณภาพ ISO 9001:2000 เข้าไปในกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานกับระบบคุณภาพดังกล่าวสอดคล้องเข้าไปในกระบวนการทำงานอย่างแท้จริงเป็นผลสำเร็จ
2. การประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2 ได้กำหนดโครงสร้างใหม่เป็นนวัตกรรมที่สำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้นและได้รับการชมเชยจากผู้ประเมินภายนอก (วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.)

การเสริมสร้างความแข็งแกร่ง

1. สำนักงานอธิการบดีควรสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพิ่มขึ้น
2. สำนักงานอธิการบดีควรนำภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยมากำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการระบบคุณภาพการศึกษาใหม่โดยมีคณะกรรมการรับผิดชอบชุดเดียวเพื่อการพัฒนาคุณภาพอย่างเป็นเอกภาพ
3. ต้องให้ความรู้ในเรื่องระบบบริหารคุณภาพกับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญ อันนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ให้สมกับปณิธานที่ระบุว่า “มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพระบบงาน ให้เป็นมาตรฐานสากล”

ภาคผนวก

เป้าหมาย ผลการดำเนินงานและคะแนนที่ได้ ตามวิธีการคำนวณของมหาวิทยาลัย
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2550

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (9 องค์ประกอบ 65 ตัวบ่งชี้)	หน่วย นับ	มุมมอง ระบบ	ผล ดำเนินงาน ปี 2550	เป้าหมาย 2550	คะแนนที่ได้ (เกณฑ์ 5 คะแนน)				หมายเหตุ
					อิงมาตรฐาน	พัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย	รวม	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการ ดำเนินการ					1.50			2.34	
1.1 มีการกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนา กลยุทธ์แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	ระดับ	P	4	5	1	0	0	1	ประเมิน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (9 องค์ประกอบ 65 ตัวบ่งชี้)	หน่วย นับ	มุมมอง ระบบ	ผล ดำเนินงาน ปี 2550	เป้าหมาย 2550	คะแนนที่ได้ (เกณฑ์ 5 คะแนน)				หมายเหตุ	
					เชิงมาตรฐาน	พัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย	รวม		
1.2	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	ร้อยละ	O	77.27	70	2	0.67	1	3.67	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก						3.00			5.00	
2.1	มีระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ	ระดับ	P	7	5	3	1	1	5	ประเมิน
2.2	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	O	84.50	80.00	3	1	1	5	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						3.00			5.00	
3.1	มีระบบและกลไกในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ระดับ	P	7	5	3	1	1	5	เป็นตัวบ่งชี้ 2.4.1 ของสำนักงานอธิการบดี ประเมิน
องค์ประกอบที่ 4 การบริหารและการจัดการ						2.67			4.56	
4.1	ระดับคุณภาพของกรรมการบริหาร	ข้อ	P	5	5	3	1	1	5	ประเมิน
4.2	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	ระดับ	P	3	3	2	0.67	1	3.67	ประเมิน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (9 องค์ประกอบ 65 ตัวบ่งชี้)	หน่วย นับ	มุมมอง ระบบ	ผล ดำเนินงาน ปี 2550	เป้าหมาย 2550	คะแนนที่ได้ (เกณฑ์ 5 คะแนน)				หมายเหตุ	
					เชิงมาตรฐาน	พัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย	รวม		
4.3	มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้	ระดับ	P	4	4	3	1	1	5	ประเมิน
4.4	มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และ จํารงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	ระดับ	P	4	3	2	0.67	1	3.67	ประเมิน
4.5	ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	ระดับ	I	3	3	3	1	1	5	ประเมิน
4.6	ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา	ระดับ	O	3	3	2	0.67	1	3.67	ประเมิน
4.7	มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหาร การศึกษา	ระดับ	P	5	4	3	1	1	5	ประเมิน
4.8	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับ องค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ	O	8	5	3	1	1	5	ประเมิน
4.9	ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับพัฒนาความรู้และ ทักษะในวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละ	I	87.78	80	3	1	1	5	ประเมิน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (9 องค์ประกอบ 65 ตัวบ่งชี้)	หน่วย นับ	มุมมอง ระบบ	ผล ดำเนินงาน ปี 2550	เป้าหมาย 2550	คะแนนที่ได้ (เกณฑ์ 5 คะแนน)				หมายเหตุ	
					เชิงมาตรฐาน	พัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย	รวม		
4.10	ระดับความสำเร็จในการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน บริการ	ระดับ	O	8	5	3	1	1	5	ประเมิน
4.11	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัด พลังงาน	ระดับ	O	4	4	2	0.67	1	3.67	ประเมิน
4.12	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการดำเนินกิจกรรม 5 ส	ระดับ	O	8	5	3	1	1	5	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 5 การเงินและงบประมาณ						1.00			1.00	
5.1	มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การ ตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับ	P	1	5	1	0	0	1	ประเมิน
5.2	มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน	ระดับ	P	2	3	1	0	0	1	ประเมิน
5.3	ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนบุคลากร	บาท	I	994801.26						รายงาน
5.4	ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่อบริการดำเนินการ	ร้อยละ	I	1.66	>5%	1	0	0	1	ประเมิน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (9 องค์ประกอบ 65 ตัวบ่งชี้)	หน่วย นับ	มุมมอง ระบบ	ผล ดำเนินงาน ปี 2550	เป้าหมาย 2550	คะแนนที่ได้ (เกณฑ์ 5 คะแนน)				หมายเหตุ	
					เชิงมาตรฐาน	พัฒนาการ	บรรลุเป้าหมาย	รวม		
5.5	*งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรในประเทศและต่างประเทศ ต่อจำนวนบุคลากร	สัดส่วน	i	6469.44						รายงาน
5.6	*ร้อยละของเงินเดือนบุคลากรทั้งหมดต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมด	ร้อยละ	l	39.02						รายงาน
5.7	*ร้อยละของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบสารสนเทศต่อ งบดำเนินการ	บาท	l	0						รายงาน
องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					3.00			5.00		
6.1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารการศึกษา	ระดับ	P	6	5	3	1	1	5	ประเมิน
6.2	ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ระดับ	O	5	4	3	1	1	5	ประเมิน
เฉลี่ยรวมทุกตัว					2.41			3.97		