



คู่มือประเมินการปฏิบัติงาน
ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๒

คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑



คำนำ

การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของส่วนงานระดับสถาบัน สำนักศูนย์หรือเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าภายในส่วนกลางอันจะทำให้ทราบสถานการณ์ของการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนดไว้ รวมทั้งเพื่อให้ข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานได้อย่างมีคุณภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ จึงได้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากผลการประเมินปีที่ผ่านมาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภาระหน้าที่และบริบทของส่วนงานโดยให้เชื่อมโยงกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำคู่มือการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ เล่มนี้ จะเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

(พระราชวรเมธี รศ.ดร.)

ประธาน

คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน	๑
๑.๑ วัตถุประสงค์ของการประเมินการปฏิบัติงาน	๑
๑.๒ หลักการและวิธีการประเมินการปฏิบัติงาน	๑
๑.๒.๑ หลักการประเมินการปฏิบัติงาน	๑
๑.๒.๒ วิธีการประเมินการปฏิบัติงาน	๒
๑.๒.๓ การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน	๒
๑.๓ กระบวนการประเมินการปฏิบัติงาน	๒
๑.๔ ขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน	๓
ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการของส่วนงานก่อนการตรวจประเมิน	๓
ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการของส่วนงานระหว่างการตรวจประเมิน	๕
ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการของส่วนงานหลังการตรวจประเมิน	๕
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงาน	๖
ปฏิทินขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงาน	๗
บทที่ ๒ ตัวบ่งชี้กลางและเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน	๑๐
๒.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน	๑๐
๒.๒ เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้	๑๐
๒.๓ ตัวบ่งชี้กลางและเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน	๑๐
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ	๑๑
บทที่ ๓ ตัวบ่งชี้เฉพาะและเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน	๒๒
๑. สถาบันภาษา	๒๒
๒. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	๓๐
๓. สถาบันวิปัสสนาธุระ	๔๒
๔. สำนักทะเบียนและวัดผล	๕๑
๕. ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	๖๐
๖. ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	๖๘
๗. อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	๗๕
๘. โรงเรียนพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและ บริการสังคม	๘๒
๙. สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๘๙
๑๐. ศูนย์อาเซียนศึกษา	๑๐๔

๑๑.	สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	๑๑๒
๑๒.	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๑๒๑
๑๓.	กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี	๑๒๙
๑๔.	กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี	๑๓๗
๑๕.	กองกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี	๑๔๓
๑๖.	กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี	๑๕๐
๑๗.	กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี	๑๕๖
๑๘.	กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	๑๖๓
๑๙.	กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี	๑๗๐
๒๐.	กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี	๑๗๙
๒๑.	กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี	๑๘๕
๒๒.	กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี	๑๙๒
๒๓.	สำนักงานประกันคุณภาพ	๑๙๗
๒๔.	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๒๐๕
๒๕.	สำนักงานพระสอนศีลธรรม	๒๑๑
๒๖.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๒๑๙
บทที่ ๔	รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง	๒๒๗
๔.๑	ส่วนประกอบของรายงานการประเมินตนเอง	๒๒๗
๔.๒	ตัวอย่างรายงานการประเมินตนเอง	๒๒๘

บทที่ ๑

การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยพัฒนาระบบการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขึ้นเพื่อเป็นกลไกหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร โดยส่งเสริมให้ทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินการปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากรให้มีเจตคติที่ดีในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๑.๑ วัตถุประสงค์ของการประเมินการปฏิบัติงาน

- ๑) เพื่อประเมินการดำเนินงานของส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาตามระบบและกระบวนการประเมินการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๒) เพื่อให้ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาทราบสถานภาพ จุดแข็งและจุดที่ควรปรับปรุงในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง
- ๓) เพื่อให้ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และได้ข้อเสนอแนะจากการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการทำงานของส่วนงานอย่างเป็นระบบ
- ๔) เพื่อให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการในแนวทางที่เหมาะสม
- ๕) เพื่อให้ข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้มั่นใจว่าส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๑.๒ หลักการและวิธีการประเมินการปฏิบัติงาน

การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาจำเป็นต้องมีการกำหนดแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นตัวกำกับในทุกด้าน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักการและวิธีการประเมินการปฏิบัติงานไว้ดังนี้

๑.๒.๑ หลักการประเมินการปฏิบัติงาน

- ๑) การประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบการประเมินการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นแนวทางในการควบคุม การตรวจสอบและการประเมิน ตามคู่มือการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๒) ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า กำหนดกลไกการประเมินการปฏิบัติงานเฉพาะสำหรับส่วนงาน

๑.๒.๒ วิธีการประเมินการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมินการปฏิบัติงาน ให้ใช้แนวปฏิบัติดังนี้

๑) ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานประจำส่วนงาน โดยมีหน้าที่พัฒนา บริหารจัดการและติดตามการดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน ตลอดจนประสานกับส่วนงานภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารจัดการในระดับต่างๆ จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า พัฒนาระบบการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อใช้กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

๓) ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า ดำเนินการตามระบบการประเมินการปฏิบัติงาน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ

๑.๒.๓ การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า และส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าต้องจัดทำรายงานการประเมินการปฏิบัติงาน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับการตรวจประเมินประจำปี

๑.๓ กระบวนการประเมินการปฏิบัติงาน

การประเมินการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาคุณภาพ PDCA คือ



จุดมุ่งหมายของการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของส่วนงานตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนงานทราบสถานภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพนั้น ทั้งคณะผู้ประเมินและส่วนงานรับการประเมิน จำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสม



ทั้งนี้ ส่วนงานต้องวางแผนจัดกระบวนการประเมินการปฏิบัติงาน ให้เสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ ที่จะเริ่มวงรอบการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนงาน ดังนี้

๑) เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการได้ทันในปีงบประมาณถัดไป และตั้งงบประมาณได้ทันก่อนเดือนตุลาคม

๒) เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการประเมินการปฏิบัติงานส่งให้มหาวิทยาลัย และเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ






๑.๔ ขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> ขั้นตอนที่ ๑ </div> การเตรียมการของส่วนงานก่อนการตรวจประเมิน	
การดำเนินการ	วิธีการปฏิบัติ
๑) การเตรียม รายงานการประเมิน ตนเอง	(๑) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยใช้รูปแบบที่กำหนด (๒) จัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบการตรวจประเมิน (๒.๑) เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง (๒.๒) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยมสามารถบรรจุ หรือจัดเก็บ หรือเชื่อมโยง ไว้บนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ซึ่งทำให้การจัดเก็บเป็นระบบและง่ายต่อการค้นหาของคณะกรรมการประเมิน และไม่เป็นภาระเรื่องการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของส่วนงาน
๒) การเตรียม บุคลากร	(๑) การเตรียมบุคลากรในส่วนงานควรมีความครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (๑.๑) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิการประเมินการปฏิบัติงานคืออะไร มีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงานเป็นเช่นไร (๑.๒) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์ โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง (๑.๓) เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ชักถาม แสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างความกระจำงในการดำเนินงานของทุกส่วนงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

การดำเนินการ	วิธีการปฏิบัติ
	<p>(๒) การเตรียมบุคลากรผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากร จำนวน ๑ – ๓ คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคคล หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ประสานงานควรเตรียมตัว ดังนี้</p> <p>(๒.๑) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างละเอียด</p> <p>(๒.๒) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของส่วนงานและมหาวิทยาลัยเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อผู้ประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือส่วนงานใด หากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้</p> <p>(๒.๓) มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน</p> <p>(๒.๔) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายใน และภายนอกส่วนงานว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินกำหนด</p> <p>(๒.๕) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินจะต้องสามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที</p>
<p>๓) การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน </p>	<p>(๑) ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน</p> <p>(๑.๑) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมาก โดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ</p> <p>(๑.๒) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ</p> <p>(๑.๓) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง</p> <p>(๑.๔) ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจนบริการสาธารณูปโภคอื่นๆ</p> <p>(๑.๕) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอันใด</p> <p>(๒) ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน</p>
<p>๔) คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน </p>	<p>(๑) มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงาน สนับสนุน จำนวน ๓ รูป/คน ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ รูป/คน และกรรมการ อีก ๒ รูป/คน จากภายนอกส่วนงานรับการตรวจประเมิน</p> <p>ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจประเมินต้องไม่เป็นบุคลากรภายในส่วนงาน ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน คณบดี รองคณบดี</p> <p>(๒) ส่วนงานประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินการปฏิบัติงาน อาทิ การจัดทำตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยมการให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการเพิ่มเติม ก่อนการตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่าง ๆ เป็นต้น</p>




ขั้นตอนที่ ๒

การดำเนินการของส่วนงานระหว่างการตรวจประเมิน

การดำเนินการ	วิธีการปฏิบัติ
๑) บุคลากรร่วม รับฟัง 	เปิดโอกาสให้บุคลากรทั้งหมดได้เข้าร่วมรับฟังคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานฯ ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน
๒) บุคลากรฟัง ปฏิบัติ 	บุคลากรฟังปฏิบัติงานตามปกติระหว่างการตรวจประเมิน แต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเสนอ หรือตอบข้อซักถาม หรือรับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานฯ
๓) จัดให้มีผู้ ประสานงาน 	จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจประเมิน ทั้งนี้เพื่อประสานงานกับบุคคลหรือส่วนงานที่คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ต้องการข้อมูล และเพื่อนำเยี่ยมชมส่วนงานภายในตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่น ๆ
๔) อำนาจความ สะดวก 	ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานยังไม่แล้วเสร็จ จำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อหลังเวลาทำการ ควรให้มีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก
๕) รับฟังข้อมูล ป้อนกลับ และ ซักถามเพิ่มเติม 	บุคลากรทั้งหมดควรได้มีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลป้อนกลับ จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เมื่อสิ้นสุดการตรวจเยี่ยม ตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือข้อความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

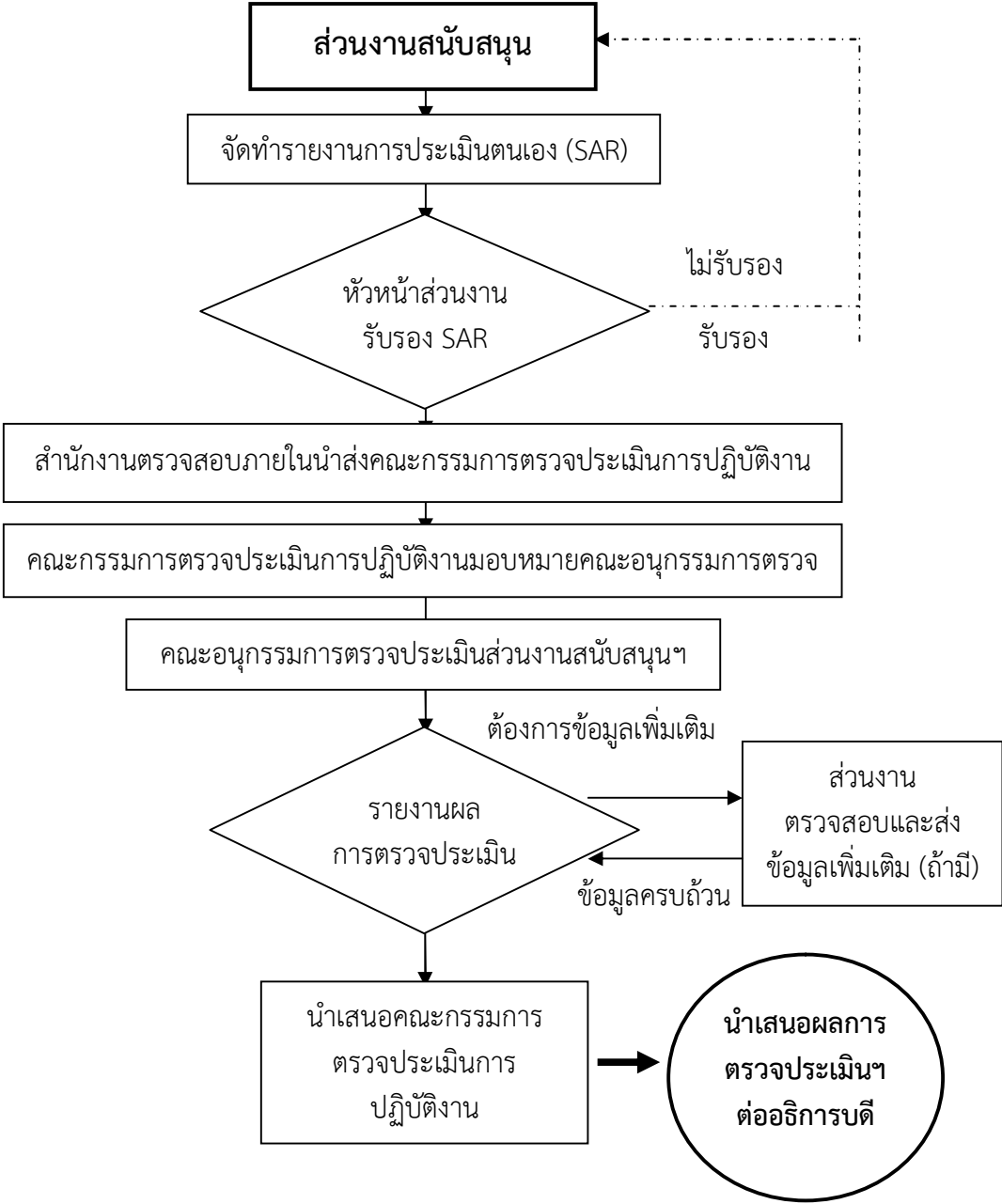
ขั้นตอนที่ ๓

การดำเนินการของส่วนงานหลังการตรวจประเมิน

การดำเนินการ	วิธีการปฏิบัติ
๑) นำผลการ ประเมิน วางแผน พัฒนาและ ปรับปรุง 	ผู้บริหารส่วนงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะเข้าสู่การประชุมหรือสัมมนาในระดับต่าง ๆ เพื่อวางแผนพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการกิจอย่างป็นรูปธรรมต่อไป โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการแก้ไขจุดที่ควรปรับปรุงและเสริมจุดแข็ง ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ กำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม งบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง
๒) พิจารณาจัด กิจกรรม 	พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยแสดงให้เห็นว่า สถาบันและส่วนงานสนับสนุนระดับกองขึ้นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้น และตระหนักว่าผลสำเร็จทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย
๓) ให้ข้อมูล ย้อนกลับ 	ควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายในต่อไป

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงาน
ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

๓๐๓๑ ♦ ๓๐๓๒



ปฏิทินขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงาน
ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กิจกรรม	คำอธิบาย
๑	ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดทำรายงานการประเมิน ตนเอง (SAR) </div>	ส่วนงานสนับสนุนดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๒. จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน ประกอบ รายงานการประเมินตนเอง
๒	ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> หัวหน้าส่วนงาน รับรอง SAR </div>	หัวหน้าส่วนงานรับรองรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ซึ่งจัดทำเรียบร้อยแล้ว
๓	ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> นำส่งคณะกรรมการตรวจ ประเมินการปฏิบัติงาน </div>	ส่วนงานส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จำนวน ๕ ฉบับ ไปยังคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๗ วัน
๔	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> คณะกรรมการตรวจประเมิน การปฏิบัติงานมอบหมาย คณะอนุกรรมการตรวจ </div>	๑. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน จำนวน ๓ รูป/คน ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ รูป/คน และกรรมการ อีก ๒ รูป/คน จากภายนอก ส่วนงานรับการตรวจประเมิน ๒. ประธานกรรมการตรวจประเมินเป็นบุคลากรภายนอกส่วนงานผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. และดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน คณบดี รองคณบดี ๓. คณะกรรมการตรวจประเมิน เข้าตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กิจกรรม	คำอธิบาย
๕	ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	รายงานผล การตรวจ ประเมิน	<p>๑. คณะกรรมการเสนอผลการประเมินต่อ ส่วนงานด้วยวาจา เพื่อรับฟังความคิดเห็นและ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>๒. ส่วนงาน ถ้ามีข้อโต้แย้งให้ดำเนินการ ภายใน ๗ วันนับจากวันที่รับฟังผลการประเมิน ด้วยวาจา</p> <p>๓. คณะกรรมการ ส่งร่างรายงานผลการตรวจ ประเมินต่อส่วนงานภายใน ๗ วันนับจากวัน สิ้นสุดท้ายของการตรวจประเมิน</p> <p>๔. ส่วนงานรับร่างรายงานผลการประเมิน และพิจารณารับรอง</p>
๖	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	นำเสนอคณะกรรมการตรวจ ประเมินการปฏิบัติงาน	<p>๑. คณะอนุกรรมการตรวจประเมิน จัดส่ง รายงานผลการตรวจประเมินที่ส่วนงานรับรอง แล้วให้คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสุดท้ายของการตรวจ ประเมิน</p> <p>๒. สำนักงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบ และส่งผลการประเมินให้ส่วนงาน</p>
๗	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒	นำเสนอ ผลการตรวจต่อ อธิการบดี	<p>๑. สำนักงานตรวจสอบภายในนำผลการ ประเมินและข้อมูลจัดทำรายงานการประเมิน ตนเองของส่วนงาน</p> <p>๒. นำเสนอรายงานการประเมินตนเองต่อ อธิการบดี</p>

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

- ❖ จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา
- ❖ บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่
- ❖ พัฒนาจิตใจและสังคม

บทที่ ๒

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

ในการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาได้แบ่งตัวบ่งชี้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑) **ตัวบ่งชี้กลาง** จัดเป็นองค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารการจัดการภายในส่วนงานจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน
- ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง
- ๑.๕ การควบคุมภายใน
- ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๒) **ตัวบ่งชี้เฉพาะ** จัดเป็นองค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก เป็นตัวบ่งชี้เกี่ยวกับภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งภารกิจอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย โดยแต่ละส่วนงานจะมีการกำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะแตกต่างกันไปตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยประกาศหรือมอบหมายให้ดำเนินการ

๒.๒ เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้แบ่งเป็น ๕ ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ ๑ คะแนนให้ได้ ๐ คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

๒.๓ ตัวบ่งชี้กลางและเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน

การดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานสำหรับส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาใช้ตัวบ่งชี้กลางในองค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

หลักการ

ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษามีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการปฏิบัติงานสนับสนุนการบริหารจัดการงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดโดยใช้ทรัพยากรเพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาจึงต้องพัฒนาความรู้และเทคนิควิธีในการบริหารจัดการภายในส่วนงานเพื่อตอบสนองให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรและความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรอยู่เสมอ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	:	กระบวนการพัฒนาแผน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ในการดำเนินพันธกิจหลักของส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่าจึงต้องจัดทำแผนพัฒนาระยะยาวที่มีการกำหนดปรัชญา ปณิธานวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ชัดเจนและสอดคล้องกันเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานในขณะมีส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าต้องนำแผนพัฒนาระยะยาวนั้นไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

แผนพัฒนา หมายถึง แผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของส่วนงานในระยะยาว โดยทั่วไปใช้เวลา ๕ ปี ภายในแผนจะประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์การดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกภารกิจของส่วนงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนพัฒนาไปสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลัก งบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

เกณฑ์มาตรฐาน

ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า	ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือ เทียบเท่า
๑. มีแผนพัฒนาที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบาย และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วน ร่วมของบุคลากรในส่วนงาน	
๒. มีแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาของส่วนงาน โดยการมี ส่วนร่วมของบุคลากรในส่วนงาน	๑. มีแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาของส่วนงาน โดยการมี ส่วนร่วมของบุคลากรในส่วนงาน
๓. มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่า เป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	๒. มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่า เป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงาน
๔. มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีของส่วนงานไปสู่บุคลากรภายในส่วน งาน	๓. มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีของส่วนงานไปสู่บุคลากรภายในส่วน งาน
๕. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปี ละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณา	๔. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปี ละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณา
๖. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดใน แผนปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๕. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดใน แผนปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๗. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ประจำปี	๖. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ประจำปี

☐ หมายเหตุ

๑. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่าภายในสำนักงานอธิการบดีให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่าภายในสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่าให้รายงานผลการดำเนินการต่อรายงานผลต่อผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า

๓. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่าให้รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน

เกณฑ์การประเมิน

๑. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

๒. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่า

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. ส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่าต้องมีแผนพัฒนาของส่วนงานระยะ ๕ ปี
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละส่วนงานในช่วงปีการศึกษาที่ตรวจประเมิน
๓. ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดที่ส่วนงานกำหนดไว้ สำหรับวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานและมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ระบุไว้ในแผนฯ
๔. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในส่วนงาน ในการจัดทำหรือถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงาน เช่น การประชุม สัมมนา หรืออบรมหรือการประชุมประจำเดือนของส่วนงาน
๕. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี
๖. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ส่วนงานมีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	:	การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้แต่ละส่วนงานสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารภายในแต่ละส่วนงานมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ส่วนงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ประกอบด้วยกระบวนการระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน การสร้างบรรยากาศ และวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในส่วนงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงานให้ดียิ่งขึ้นจนเกิด “แนวปฏิบัติที่ดี” ซึ่งได้แก่ วิธีการทำงานที่ได้รับการยอมรับอย่างเป็นทางการว่าเป็นวิธีที่ดีที่สามารถทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จได้

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของส่วนงานที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
- มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ในข้อ ๑
- มีการรวบรวมความรู้ที่ได้จากข้อ ๒ มาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และมีการเผยแพร่ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
- บุคลากรของส่วนงานนำแนวปฏิบัติที่ดีได้ในข้อ ๓ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีระหว่างส่วนงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดการความรู้ของส่วนงาน
- แผนจัดการความรู้ของส่วนงานที่ระบุประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้
- รายงานการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดการความรู้ของส่วนงาน

๔. บันทึกผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๕. หลักฐานการเผยแพร่ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดี เช่น แผ่นพับ เว็บไซต์ คู่มือการปฏิบัติงาน
๖. หลักฐานแสดงให้เห็นว่าบุคลากรนำความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๗. หลักฐานแสดงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีระหว่างส่วนงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	:	สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาแต่ละแห่ง ต้องมีการพัฒนาสารสนเทศที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานเพื่อการบริหารการตัดสินใจการติดตาม การตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินงาน การปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน รวมทั้งการให้บริการสารสนเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีสารสนเทศที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
๒. มีสารสนเทศที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานเพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
๓. มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่สารสนเทศแก่สาธารณะ
๔. ผู้บริหารและบุคลากรของส่วนงานอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศในการบริหารและปฏิบัติงาน
๕. มีการประเมินและนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้มาปรับปรุงสารสนเทศของส่วนงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. สารสนเทศที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน
๒. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารและบุคลากรนำสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน
๓. รายงานการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศของส่วนงาน
๔. รายงานการปรับปรุงสารสนเทศตามผลการประเมิน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	:	การบริหารความเสี่ยง
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการปัจจัยที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายทั้งในรูปของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือความคุ้มค่า ที่ส่งผลให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของส่วนงาน
๓. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒
๔. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน ทำให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไป อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของปัจจัยความเสี่ยง
๕. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

☐ หมายเหตุ

๑. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่าภายในสำนักงานอธิการบดีให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่าภายในสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่าให้รายงานผลการดำเนินการต่อรายงานผลต่อผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า
๓. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า ให้รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน

๔. คะแนนการประเมินจะเท่ากับ ๐ หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากรหรือต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของส่วนงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของส่วนงานในการควบคุม หรือจัดการกับความเสียหายหรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอในรอบปีการประเมิน โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

๔.๑ ตัวอย่างความเสียหายร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (๐) คะแนน เช่น

๔.๑.๑ มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของบุคลากรภายในส่วนงาน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่ส่วนงานสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการ ความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของส่วนงานในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

๔.๑.๒ ส่วนงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น บุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎระเบียบต่างจนเกิดเป็นข่าวปรากฏตาม สื่อต่างๆ

๔.๒ การไม่เข้าช่วยที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (๐) ได้แก่

๔.๒.๑ ส่วนงานมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับ เพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

๔.๒.๒ เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการควบคุมหรือการป้องกันของส่วนงาน

๔.๒.๓ เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้ กำหนดไว้ล่วงหน้า

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
๓. แผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน (MCU RM๑, MCU RM๒)
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน (MCU RM๓)
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานที่มีวาระการติดตามแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน
๖. รายงานผลการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน (MCU RM๔)

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	:	การควบคุมภายใน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง การประเมินและการรายงานผลการควบคุมภายในทั้งองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น ส่วนงานภายในทุกระดับจึงต้องดำเนินการให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้ผู้บริหารที่กำกับส่วนงาน ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาดความเสียหายความสิ้นเปลืองความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานการควบคุมภายในประจำส่วนงาน
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (work flow) สอดคล้องกับภาระงานของส่วนงานครบทุกกลุ่มงาน
- มีระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครอบคลุม ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุมการประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผล และมีการดำเนินการครบทุกองค์ประกอบ
- มีการติดตาม การประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งในรอบปีที่ประเมิน
- มีการนำผลการประเมินการควบคุมภายในไปปรับปรุงการควบคุมภายในในรอบปีงบประมาณถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

หมายเหตุ

- ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่าภายในสำนักงานอธิการบดีให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่าภายในสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่าให้รายงานผลการดำเนินการต่อรายงานผลต่อผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า
- ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า ให้รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานการควบคุมภายในประจำส่วนงาน
๒. รายงานผลการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่พิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (work flow) สอดคล้องกับภาระงานของส่วนงานครบทุกกลุ่มงาน
๔. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน ดังนี้
 - ๔.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.มจร.๑)
 - ๔.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.มจร.๒)
๕. รายงานการประเมินการควบคุมภายใน ดังนี้
 - ๕.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๑)
 - ๕.๒ รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔)
 - ๕.๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๕)
 - ๕.๔ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.มจร.๕)
 - ๕.๕ แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA ปค.มจร.๕)
 - ๕.๖ แบบการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (แบบสอบถามการประเมินผล ปค.มจร.)
๖. หลักฐานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินการควบคุมภายในไปปรับปรุงการควบคุมภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	:	การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ส่วนงานต้องส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนมีทัศนคติที่ดี มีจริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ เอื้อเฟื้อต่อพระธรรมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยประมวลจริยธรรม พุทธศักราช ๒๕๕๕ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณและกำกับให้บุคลากรถือปฏิบัติ
- มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของส่วนงาน โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคล
- บุคลากรของส่วนงานได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อปี
- มีการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานพัฒนาดีขึ้นเป็นที่ประจักษ์
- แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี บรรลุเป้าหมายของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- หลักฐานแสดงการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณและกำกับให้บุคลากรถือปฏิบัติ
- แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของส่วนงาน
- รายงานผลโครงการ/กิจกรรมพัฒนาความรู้หรือทักษะของบุคลากร
- รายงานผลการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

ปณิธานของมหาวิทยาลัย

❖ เป็นสถานศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูง
สำหรับพระภิกษุ สามเณร และคฤหัสถ์

บทที่ ๓
ตัวบ่งชี้เฉพาะและเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน
ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

❖ ๑. สถาบันภาษา ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สถาบันภาษา ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรด้านภาษา		√	
๒.๒ ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนด้านภาษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย			√
๒.๓ ประสิทธิภาพการบริการวิชาการด้านภาษา			√
๒.๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม		√	
๒.๕ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา		√	
๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สถาบันภาษา มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สถาบันภาษามีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและบริการด้านภาษาต่างประเทศ แก่บุคคลของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปรวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม ทั้งในระดับชาติ ระดับอาเซียนและระดับนานาชาติ ดังนั้น จึงต้องมีระบบกลไกและการดำเนินงาน พันธกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธานและวิสัยทัศน์ ของสถาบัน ภาษาและมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาในระดับนานาชาติ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สถาบันภาษา มีจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรด้านภาษา
- ๒.๒ ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนด้านภาษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ๒.๓ ประสิทธิภาพการบริการวิชาการด้านภาษา
- ๒.๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม
- ๒.๕ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา
- ๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	กระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้านภาษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หลักสูตรฝึกอบรมด้านภาษามีวัตถุประสงค์ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในชีวิตประจำวัน สอดคล้องกับความต้องการทางด้านวิชาการและวิชาชีพของสังคม จึงควรมีการประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้านภาษาและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
๒. มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรและประชาชนทั่วไปเพื่อประกอบการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้านภาษา
๓. มีการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมด้านภาษาทุกหลักสูตรและรายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. มีการนำผลการประเมินในข้อ ๓ มาพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้านภาษา
๕. มีความร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้านภาษาระหว่างส่วนงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ประสิทธิผลการจัดการเรียนการสอนด้านภาษาแก่บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำเป็นต่อการเรียนรู้ด้านภาษา มีรูปแบบที่เหมาะสม ด้านเทคนิคการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ และการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียน จะส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนด้านภาษาแก่บุคลากรและนิสิตประสบความสำเร็จตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

สถาบันภาษามีภารกิจพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษาแก่บุคลากรและนิสิตทุกระดับการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาในระดับนานาชาติ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. ทุกหลักสูตรและรายวิชาฝึกอบรมด้านภาษามีคู่มือการสอนหรือตำราหรือหนังสือประกอบการเรียน
๒. มีแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรและรายวิชาฝึกอบรมด้านภาษา
๓. มีแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติทั้งในและนอกห้องเรียน
๔. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทุกหลักสูตรและรายวิชาฝึกอบรมด้านภาษา โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจแต่ละหลักสูตรและรายวิชา ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๕. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจในข้อ ๔ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
๖. บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัยผู้เข้าอบรมในหลักสูตรและรายวิชาด้านภาษาผ่านเกณฑ์การประเมินผลอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ และ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ประสิทธิผลการบริการวิชาการด้านภาษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ประสิทธิผลของการบริการวิชาการด้านภาษาในหลักสูตรวุฒิปริญญาตรีภาษาต่างประเทศการเขียนบทความทางวิชาการการแปลภาษาต่างประเทศและการจัดทดสอบภาษาต่างประเทศเห็นได้จากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งสะท้อนคุณภาพการบริหารจัดการสถาบันภาษา

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมภารกิจและความรับผิดชอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. การบริการวิชาการภาษาในหลักสูตรวุฒิปริญญาตรีภาษาต่างประเทศ บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. การบริการวิชาการด้านการเขียนบทความทางวิชาการ บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔. การบริการวิชาการด้านการแปลภาษาต่างประเทศ บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕. การบริการวิชาการด้านการจัดทดสอบภาษาต่างประเทศ บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ ๒.๔	:	การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เครือข่าย หมายถึง การรวมตัวของกลุ่มบุคคล องค์กร โดยการเชื่อมโยงความสัมพันธ์เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ เพื่อดำเนินกิจกรรมได้อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้วัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยต่างฝ่ายต่างยังคงมีความเป็นอิสระต่อกัน

เครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม ช่วยขยายขอบเขตการดำเนินงาน สร้างกระบวนการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิด ความรู้ วิธีการทำงานและประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ ทำให้บุคคลและองค์กรเครือข่ายมีการปรับตัวและพัฒนาในด้านการแสวงหาความรู้ใหม่ วิธีการใหม่ รวมทั้ง การขยายแนวร่วมใหม่อย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรม
- มีโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรมในระดับชาติหรือระดับอาเซียนหรือระดับนานาชาติ
- มีการประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรมและรายงานต่อผู้บริหาร
- มีการลงนามความร่วมมือระหว่างเครือข่ายด้านภาษาและวัฒนธรรมและมีกิจกรรมร่วมกัน
- มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาด้านภาษาและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบันสำนัก ศูนย์ พ.ศ.๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันภาษาอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง
๒. มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำสถาบันภาษาล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๔. มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสถาบันภาษาภายใน ๗ วันทำการนับจากวันประชุม
๕. มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำสถาบันภาษาให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๖. มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการสถาบันภาษาเพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสถาบันภาษา ประจำปีที่ประเมิน

๖๖๖๖๖ ♦ ๖๖๖๖๖

❖ ๒. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๘ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์		√	
๒.๒ การจัดการงานสารบรรณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย		√	
๒.๓ การพัฒนาวารสารสู่ฐาน TCI		√	
๒.๔ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์		√	
๒.๕ การติดตามและประเมินผลการวิจัย		√	
๒.๖ เงินสนับสนุนงานวิจัยที่จัดสรรให้แก่อาจารย์ประจำและนักวิจัย	√		
๒.๗ ผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่			√
๒.๘ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๘ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

มหาวิทยาลัยต้องมีระบบและกลไกควบคุมให้สามารถดำเนินการในพันธกิจด้านการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพตามจุดเน้นเฉพาะของแต่ละมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เกิดประโยชน์ การวิจัยจะประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์จำเป็นต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญ ๓ ประการคือ

- ๑) สถาบันต้องมีแผนการวิจัย มีระบบและกลไก ตลอดจนมีการสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
- ๒) คณาจารย์มีส่วนร่วมในการวิจัยอย่างเข้มแข็ง โดยบูรณาการงานวิจัยกับการจัดการเรียนการสอน และพันธกิจด้านอื่น ๆ ของสถาบัน
- ๓) ผลงานวิจัยมีคุณภาพ มีประโยชน์ สอนองยุทธศาสตร์ของชาติและมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ มีจำนวน ๘ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
- ๒.๒ การจัดการงานสารบรรณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
- ๒.๓ การพัฒนาวารสารสู่ฐาน TCI
- ๒.๔ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
- ๒.๕ การติดตามและประเมินผลการวิจัย
- ๒.๖ เงินสนับสนุนงานวิจัยที่จัดสรรให้แก่อาจารย์ประจำและนักวิจัย
- ๒.๗ ผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
- ๒.๘ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบันสำนัก ศูนย์ พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง
๒. มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๔. มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ภายใน ๗ วันทำการนับจากวันประชุม
๕. มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๖. มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์เพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การจัดการงานสารบรรณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้การจัดการงานสารบรรณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นระบบที่ให้ความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สถาบันอุดมศึกษาต้องมีคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณในส่วนงานมีฐานข้อมูลการเบิกจ่ายงบอุดหนุนการวิจัยประจำปีการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์การรายงานการเบิกจ่ายงบอุดหนุนการวิจัยประจำเดือน ตลอดถึงการสรุปการรับ - ส่งเอกสารและการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณในส่วนงานสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
๒. มีฐานข้อมูลการเบิกจ่ายงบอุดหนุนการวิจัยประจำปี
๓. มีการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๔. มีการรายงานการเบิกจ่ายงบอุดหนุนการวิจัยประจำเดือน เพื่อรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ
๕. มีการสรุปการรับ-ส่งเอกสารและการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การพัฒนาวารสารสู่ฐานข้อมูล TCI
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

วารสาร Journal of International Buddhist Studies เป็นวารสารที่ดำเนินการโดยสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ รับผิดชอบและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการทางด้านสังคมศาสตร์รวมทั้งสถาบันและหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ กำหนดตีพิมพ์เป็นรายเดือน (ปีละ ๒ ฉบับ) บทความที่ส่งมาเพื่อตีพิมพ์ในวารสารฯ จะต้องไม่เคยพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร วิทยานุกรม หรือสิ่งพิมพ์อื่นใดมาก่อน และไม่อยู่ระหว่างการพิจารณาของวารสารอื่น บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารฯ ได้ผ่านการตรวจสอบเชิงวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) ที่กองบรรณาธิการเรียนเชิญ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการวารสารอย่างต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปัจจุบัน
๒. มีกองบรรณาธิการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและต่างประเทศ และมีผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
๓. ได้รับการบรรจุเป็นวารสารระดับชาติในบัญชีรายชื่อวารสารวิชาการด้านสังคมศาสตร์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ยอมรับเทียบเท่าให้จบการศึกษาได้
๔. มีเว็บไซต์ที่มีข้อมูลกติกาและรูปแบบการตีพิมพ์ และมีการปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
๕. ได้รับการบรรจุในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index Centre; TCI)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการบริหารจัดการงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพโดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนครบถ้วนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณของสถาบันให้กับบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะแก่อาจารย์และนักวิจัยการสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นซึ่งรวมถึงทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ตลอดจนจัดระบบสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักวิจัย ตลอดจนมีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
- สนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้
 - ห้องปฏิบัติการวิจัย หน่วยวิจัย ศูนย์เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัย
 - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัย
 - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัย เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัย
 - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัย เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตูกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (Visiting Professor)
- จัดสรรงบประมาณของสถาบัน เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
- จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการ หรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ และมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
- มีการพัฒนาสมรรถนะนักวิจัย มีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องนักวิจัย/อาจารย์ที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ดีเด่น
- มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การติดตามและประเมินผลการวิจัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การติดตามและประเมินผลหมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานหรือโครงการให้เป็นไปตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ การติดตามและประเมินผลการวิจัยเป็นกิจกรรมที่สำคัญเพราะสามารถนำข้อมูลนั้นมาวิเคราะห์ติดตาม กำกับการบริหารงบประมาณอย่างถูกต้องและเพียงพอ อีกทั้งยังเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารเพื่อให้สามารถตัดสินใจในการบริหารหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานวิจัยประจำสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
๒. มีระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานวิจัย
๓. มีการกำหนดให้รายงานผลการวิจัยประจำเดือน
๔. มีการติดตามให้รายงานผลงานวิจัยให้แล้วเสร็จตามปีงบประมาณ
๕. มีการนำเสนออนุมัติจบโครงการวิจัยตามปีงบประมาณ
๖. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	เงินสนับสนุนงานวิจัยที่จัดสรรให้แก่อาจารย์ประจำและนักวิจัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ปัจจัยนำเข้า
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัยในสถาบันอุดมศึกษา คือ เงินสนับสนุนงานวิจัย ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในมหาวิทยาลัยและที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของมหาวิทยาลัย

นอกจากนั้น เงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญ ที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์

ตารางข้อมูลเงินวิจัยของส่วนงานจัดการศึกษา

ที่	ส่วนงาน	จำนวนอาจารย์ และนักวิจัย	จำนวนเงิน วิจัย	จำนวนเงิน เฉลี่ยต่อคน
๑	บัณฑิตวิทยาลัย			
๒	คณะพุทธศาสตร์			
๓	คณะครุศาสตร์			
๔	คณะมนุษยศาสตร์			
๕	คณะสังคมศาสตร์			
๖	วิทยาเขตหนองคาย			
๗	วิทยาเขตนครศรีธรรมราช			
๘	วิทยาเขตเชียงใหม่			
๙	วิทยาเขตขอนแก่น			
๑๐	วิทยาเขตนครราชสีมา			
๑๑	วิทยาเขตอุบลราชธานี			
๑๒	วิทยาเขตแพร่			
๑๓	วิทยาเขตสุรินทร์			
๑๔	วิทยาเขตพะเยา			
๑๕	วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส			
๑๖	วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน			
๑๗	วิทยาลัยสงฆ์เลย			
๑๘	วิทยาลัยสงฆ์นครพนม			
๑๙	วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์			
๒๐	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช			
๒๑	วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์			
๒๒	วิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี			
๒๓	วิทยาลัยสงฆ์นครน่านเฉลิมพระเกียรติ			

ที่	ส่วนงาน	จำนวนอาจารย์ และนักวิจัย	จำนวนเงิน วิจัย	จำนวนเงิน เฉลี่ยต่อคน
๒๔	วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร			
๒๕	วิทยาลัยสงฆ์เชียงราย			
๒๖	วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง			
๒๗	วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ			
๒๘	วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ			

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๐	คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ส่วนงานได้รับ การจัดสรร งบประมาณวิจัย มีค่าเฉลี่ยต่อคน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑-๑๘ ส่วนงาน	ส่วนงานได้รับ การจัดสรร งบประมาณวิจัย มีค่าเฉลี่ยต่อคน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๙-๒๐ ส่วนงาน	ส่วนงานได้รับ การจัดสรร งบประมาณวิจัย มีค่าเฉลี่ยต่อคน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒๑-๒๒ ส่วนงาน	ส่วนงานได้รับ การจัดสรร งบประมาณวิจัย มีค่าเฉลี่ยต่อคน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒๓-๒๔ ส่วนงาน	ส่วนงานได้รับ การจัดสรร งบประมาณวิจัย มีค่าเฉลี่ยต่อคน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒๕-๒๖ ส่วนงาน	ส่วนงานได้รับ การจัดสรร งบประมาณวิจัย มีค่าเฉลี่ยต่อคน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒๗-๒๘ ส่วนงาน

☐ หมายเหตุ

- จำนวนอาจารย์และนักวิจัยให้นับตามปีการศึกษา และนับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริงไม่นับรวมผู้ลา
ศึกษาต่อ
- ให้นับจำนวนเงินที่มีการลงนามในสัญญาฯ รับทุนในปีการศึกษาหรือปีงบประมาณหรือปีปฏิทินนั้นๆ
ไม่ใช่จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง
- กรณีที่มีหลักฐานการแบ่งสัดส่วนเงินสนับสนุนงานวิจัย ซึ่งอาจเป็นหลักฐานจากแหล่งทุนหรือ
หลักฐานจากการตกลงร่วมกันของมหาวิทยาลัยที่ร่วมโครงการ ให้แบ่งสัดส่วนเงินตามหลักฐานที่ปรากฏ กรณีที่
ไม่มีหลักฐาน ให้แบ่งเงินตามสัดส่วนผู้ร่วมวิจัยของแต่ละคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์
- การนับจำนวนเงินสนับสนุนโครงการวิจัย สามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่ได้ลงนามในสัญญา
รับทุนโดยอาจารย์ประจำหรือนักวิจัย แต่ไม่สามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่บุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่ใช่
นักวิจัยเป็นผู้ดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	:	ผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผลงานวิจัยเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำและนักวิจัยได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผลงานที่มีคุณค่า สมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งเชิงวิชาการและการแข่งขันของประเทศ ผลงานวิจัยอยู่ในรูปของบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายนสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI หรือ SCOPUS ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร หรือ เป็นผลงานวิจัยรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้วผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ

อาจารย์ประจำและนักวิจัยหมายถึง อาจารย์ประจำนักวิจัยและอาจารย์อัตราจ้างที่มีสัญญาจ้างรายปีของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ได้รับทุนวิจัยจากสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ ทั้งนี้ไม่นับรวมบุคลากรสายสนับสนุนและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนจากสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์

เกณฑ์การประเมิน

แปลงค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำและนักวิจัยเป็นคะแนนระหว่าง ๐-๕ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม ๕ = ร้อยละ ๘๐

สูตรการคำนวณ

- คำนวณร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำและนักวิจัยตามสูตร

$$\frac{\text{ผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำและนักวิจัย}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยทั้งหมดที่ได้รับทุนวิจัยในปีการศึกษาที่ประเมิน}} \times 100$$

- แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ ๑ เทียบกับคะแนนเต็ม ๕

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำและนักวิจัย}}{๘๐} \times ๕$$

กำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
๐.๒๐	- บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
๐.๔๐	- บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกประกาศ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖
๐.๖๐	- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒ - ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
๐.๘๐	- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลนอกเหนือจากฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖ แต่สภาสถาบันเห็นชอบ/อนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกประกาศ หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑
๑.๐๐	- บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร - ผลงานวิจัยรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของส่วนงานบริหาร สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ ประจำปีที่ประเมิน

๖๖๖๖๖ ♦ ๖๖๖๖๖

❖ ๓. สถาบันวิปัสสนาธุระ ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สถาบันวิปัสสนาธุระ ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ประสิทธิภาพงานบริการด้านวิปัสสนากรรมฐาน			√
๒.๒ ประสิทธิภาพงานบริการฝึกอบรมคุณธรรม			√
๒.๓ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์		√	
๒.๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรม คุณธรรม		√	
๒.๕ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิปัสสนาธุระ		√	
๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สถาบันวิปัสสนาธุระ มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สถาบันวิปัสสนาธุระ มีภารกิจเกี่ยวกับการวางแผน พัฒนา ส่งเสริม เผยแพร่ และให้บริการด้านการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน และฝึกอบรมคุณธรรมคุณธรรม งานพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์ งานวิจัยพัฒนารูปแบบและวิธีการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน สร้างเครือข่ายสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรมให้กว้างขวาง

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สถาบันวิปัสสนาธุระ มีจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ประสิทธิภาพผลงานบริการด้านวิปัสสนากรรมฐาน
- ๒.๒ ประสิทธิภาพผลงานบริการฝึกอบรมคุณธรรม
- ๒.๓ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์
- ๒.๔ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรม
- ๒.๕ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิปัสสนาธุระ
- ๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ประสิทธิผลงานบริการด้านวิปัสสนากรรมฐาน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการด้านวิปัสสนากรรมฐานที่ตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัย ชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป จำเป็นต้องสำรวจความต้องการเพื่อกำหนดทิศทางและวางแผนอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน และนำผลการสำรวจมาจัดทำแผนบริการด้านวิปัสสนากรรมฐาน
๒. การบริการด้านวิปัสสนากรรมฐานบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนบริการด้านวิปัสสนากรรมฐาน ประจำปีไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการด้านวิปัสสนากรรมฐานต่อองค์กร ชุมชน หรือสังคม
๔. มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการบริการด้านวิปัสสนากรรมฐาน
๕. มีการรวบรวมและจัดเก็บความรู้ด้านการบริการวิปัสสนากรรมฐานอย่างเป็นระบบเผยแพร่แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ประสิทธิผลงานบริการฝึกอบรมคุณธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการฝึกอบรมที่ตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัย ชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป จำเป็นต้องสำรวจความต้องการเพื่อกำหนดทิศทางและวางแผนอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน และนำผลการสำรวจมาจัดทำแผนบริการฝึกอบรม
๒. การบริการฝึกอบรมบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนบริการฝึกอบรมประจำปีไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการบริการฝึกอบรมต่อองค์กร ชุมชนหรือสังคม
๔. มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการบริการฝึกอบรม
๕. มีการรวบรวมและจัดเก็บความรู้ด้านการบริการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ เผยแพร่แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การส่งเสริมและพัฒนาให้วิปัสสนาจารย์มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการอบรมวิปัสสนากรรมฐาน ตลอดจนมีคุณสมบัติของวิปัสสนาจารย์ที่ดี จะส่งผลให้การอบรมวิปัสสนากรรมฐานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์ ทั้งด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นของวิปัสสนาจารย์
๒. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการจัดทำหลักสูตรและสื่อการเรียนรู้ด้านปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน
๔. มีการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลวิปัสสนาจารย์อย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นนำมาใช้ในการดำเนินงานของสถาบันวิปัสสนาธุระ
๕. มีการประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์ประจำปี และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เครือข่าย หมายถึง การรวมตัวของกลุ่มบุคคล องค์กร โดยการเชื่อมโยงความสัมพันธ์เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ เพื่อดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้วัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยต่างฝ่ายต่างยังคงมีความเป็นอิสระต่อกัน

เครือข่ายสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรมจะช่วยขยายขอบเขตการดำเนินงานและสร้างกระบวนการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิด ความรู้ วิธีการทำงานและประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ ทำให้บุคลากรสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรมในเครือข่าย มีการปรับตัวและพัฒนาในด้านการแสวงหาความรู้ใหม่ วิธีการใหม่ รวมทั้ง การขยายแนวร่วมใหม่อย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรม
- มีการจัดโครงการหรือกิจกรรมร่วมกันระหว่างสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรมในเครือข่าย อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- มีการประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมที่จัดร่วมกันในเครือข่ายและรายงานต่อผู้บริหาร
- มีการรวบรวมและจัดเก็บความรู้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของสมาชิกในเครือข่ายอย่างเป็นระบบและเผยแพร่แก่สมาชิกในเครือข่ายเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- มีโรงเรียนวิสุทธิบุตรที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาจนมีผลการดำเนินงานดีขึ้น ปีละ ๕ แห่ง โดยมีหลักฐานปรากฏชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิปัสสนาธุระ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบันสำนัก ศูนย์ พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิปัสสนาธุระอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๒. มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำสถาบันวิปัสสนาธุระล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๔. มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสถาบันวิปัสสนาธุระภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๕. มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำสถาบันวิปัสสนาธุระให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๖. มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการสถาบันวิปัสสนาธุระเพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ของส่วนงานบริหาร สถาบันวิปัสสนาธุระสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

□ ตัวอย่างการคำนวณคะแนนความพึงพอใจผู้รับบริการ

สถาบันวิปัสสนาธุระ ได้จัดโครงการ/กิจกรรมให้บริการ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรมและมีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๒	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๒ คน
กิจกรรมที่ ๒ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๐	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐๑ คน
กิจกรรมที่ ๓ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๓	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๓ คน
กิจกรรมที่ ๔ มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๙	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๘๕ คน

$$\text{ดังนั้น} \quad (๔.๑๒ \times ๑๒๒) + (๔.๕๐ \times ๑๐๑) + (๓.๖๓ \times ๙๓) + (๓.๙๙ \times ๘๕)$$

$$\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \frac{\quad}{๑๒๒ + ๑๐๑ + ๙๓ + ๘๕}$$

$$= \frac{(๕๐๒.๖๔) + (๔๕๔.๕๐) + (๓๓๗.๕๙) + (๓๓๙.๑๕)}{\quad}$$

$$๔๐๑$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = ๔.๐๗$$

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. ข้อมูลจากผลประเมินความพึงพอใจของโครงการ/กิจกรรมอย่างน้อยต้องร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมดในปีประเมิน
๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีที่ประเมิน
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด
๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๐๖๐๐๐๐ ♦ ๐๐๐๐๐๐

❖ ๔. สำนักทะเบียนและวัดผล ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สำนักทะเบียนและวัดผล ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๗ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ระบบและกลไกการรับนิสิต		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษา		√	
๒.๓ การจัดการงานทะเบียนนิสิต		√	
๒.๔ ประสิทธิภาพการจัดการงานข้อสอบกลาง			√
๒.๕ การพัฒนาการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)		√	
๒.๖ การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล		√	
๒.๗ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สำนักทะเบียนและวัดผล มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๗ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักทะเบียนและวัดผลเป็นส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ส่วนงาน คือ

(๑) ส่วนทะเบียนนิติมี ๓ งานหลัก คือ งานบริหารงานทั่วไป งานรับเข้าศึกษา และงานทะเบียนและสถิติการศึกษา

(๒) ส่วนประเมินผลการศึกษา มี ๒ งานหลัก คือ งานการเรียนการสอนและการสอบ และงานประมวลผลการศึกษา

ดำเนินงานภายใต้พันธกิจให้การสนับสนุนและสนองงานตามแผนงานนโยบาย ปณิธานและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตที่มีศักยภาพ มีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาระบบทะเบียนและวัดผลให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ให้การบริการทางวิชาการแก่นิสิต อาจารย์และศิษย์เก่า ตลอดจนหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สำนักทะเบียนและวัดผล มีจำนวน ๗ ตัวบ่งชี้ คือ

๒.๑ ระบบและกลไกการรับนิติ

๒.๒ ระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษา

๒.๓ การจัดการงานทะเบียนนิติ

๒.๔ ประสิทธิภาพการจัดการงานข้อสอบกลาง

๒.๕ การพัฒนาการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)

๒.๖ การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล

๒.๗ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ระบบและกลไกการรับนิสิต
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

นิสิตที่รับเข้าศึกษาเป็นปัจจัยพื้นฐานของความสำเร็จ ดังนั้น มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการรับหรือคัดเลือกนิสิตเข้าศึกษา เกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกต้องมีความโปร่งใส ชัดเจนสามารถคัดเลือกนิสิตที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกายและจิต ความมุ่งมั่นที่จะเรียน และมีเวลาศึกษาเพียงพอ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการรับนิสิตที่สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
๒. มีแผนการรับนิสิตที่กำหนดเป้าหมายโดยผ่านการวิเคราะห์จากส่วนงานจัดการศึกษาระดับคณะหรือเทียบเท่า
๓. มีการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของคณะและหลักสูตรที่เปิดการศึกษาตลอดภาคการศึกษาที่ ๒ ของทุกปีการศึกษา
๔. มีการประเมินการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของระบบและกลไกการรับนิสิต
๕. มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบการรับนิสิต
๖. มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการรับนิสิต โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์และสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี หมวดที่ ๓ การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา กำหนดให้มีการวัดผลการศึกษาทุกรายวิชา ที่นิสิตลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยการวัดผลการศึกษาอาจทำได้หลายวิธี ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลควรจัดบริการต่างๆ ด้านการวัดผลและแจ้งผลการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษา และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
๒. มีการจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรและปริญญาของ มจร. ที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๓. มีการจัดทำตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบออนไลน์สำหรับนิสิตและอาจารย์
๔. มีการแจ้งผลการศึกษาแก่นิสิต ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการสอบแต่ละภาคการศึกษา
๕. มีการออกเอกสารใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษแก่ผู้ยื่นคำร้อง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันยื่นคำร้อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การจัดการงานทะเบียนนิสิต
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักทะเบียนและวัดผล ควรมีการพัฒนาระบบการจัดการงานทะเบียนนิสิต ที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์ สามารถเชื่อมโยงกับทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของบุคลากร ทั้งนี้ ระบบนี้ต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

นิสิตเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student: FTES) หมายถึง นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียน

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกการจัดการงานทะเบียนนิสิตที่ครอบคลุมทุกระดับการศึกษาและทุกส่วนงานและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
- มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนนิสิตผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและมีการคิดจำนวนนิสิตเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student: FTES)
- มีการจัดทำรายงานสถิตินิสิตทุกระดับประจำปีการศึกษานำเสนอผู้บริหารและสภาวิชาการ
- มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อัตราการคงอยู่ของนิสิตและอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แสดงข้อมูล ๕ ปี ย้อนหลัง นับจากปีที่รับประเมิน และรายงานต่อผู้บริหาร
- มีการรายงานข้อมูลนิสิต และบัณฑิตทุกระดับให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ประสิทธิผลการจัดการงานข้อสอบกลาง
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การจัดสอบด้วยข้อสอบกลางเป็นการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของนิสิตโดยใช้ข้อสอบเดียวกันในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและวิชาแกนพระพุทธศาสนา นำไปสู่มาตรฐานทางวิชาการและความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพระพุทธศาสนาและสาขาวิชาอื่น ๆ ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. จำนวนข้อสอบกลางทุกรายวิชาไม่เพียงพอเพื่อจัดการสอบ โดยอย่างน้อยรายวิชาละ ๓๐๐ ข้อ
๒. การจัดส่งข้อสอบกลางไปส่วนจัดการศึกษาทุกแห่งถูกต้องและไปถึงส่วนจัดการศึกษาก่อนการสอบอย่างน้อย ๑ วัน
๓. มีการวิเคราะห์คุณภาพของข้อสอบกลางและจัดเก็บในคลังข้อสอบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
๔. มีการแจ้งผลการสอบข้อสอบกลางแก่ส่วนงานจัดการศึกษาทุกแห่ง ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบด้วยข้อสอบกลางของแต่ละส่วนจัดการศึกษา
๕. คณะกรรมการบริหารจัดการข้อสอบกลางประชุมวางแผน ทบทวน ติดตามและประเมินผลการจัดการข้อสอบกลาง อย่างน้อยปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง
๖. มีการนำผลการประเมินของคณะกรรมการบริหารจัดการข้อสอบกลางมาปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการข้อสอบกลาง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การพัฒนาการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service) เป็นแนวทางการพัฒนาการให้บริการ โดยลดขั้นตอนของการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนให้สั้นลงรวมบริการหลายๆอย่างไว้ ณ ที่แห่งเดียว ผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อขอใช้บริการ ณ จุดบริการหลายแห่งส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบายประหยัดเวลาในการขอรับบริการรวมทั้งเกิดความพึงพอใจ ทั้งนี้ การบริการของสำนักทะเบียนและวัดผลจะเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยผ่านกระบวนการ ได้แก่ การทบทวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนการออกแบบระบบการทำงานใหม่และการดำเนินการตามระบบงานที่ออกแบบ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการทบทวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักทะเบียนและวัดผล
๒. มีการออกแบบระบบการทำงานใหม่ โดยเป็นการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว
๓. มีการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียวอย่างน้อย ๓ บริการตามบริบทของสำนักทะเบียนและวัดผล
๔. มีป้ายบ่งบอกข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการการให้บริการที่ชัดเจนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๕. มีการประเมินการดำเนินงานตามระบบการบริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว โดยมีผลเชิงประจักษ์ของการลดขั้นตอนและระยะเวลา
๖. มีการนำผลการประเมินในข้อ ๕ มาปรับปรุงและพัฒนาการบริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก ศูนย พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผลอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง
๒. มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผลล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๔. มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผลภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๕. มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผลให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๖. มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของส่วนทะเบียนนิสิต สำนักทะเบียนและวัดผลสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิตโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักทะเบียนและวัดผลประจำปีที่จะประเมิน

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๕. ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์กรประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์กรประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		√	
๒.๓ ประสิทธิภาพของการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนา			√
๒.๔ การประชุมคณะกรรมการประจำส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม		√	
๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมเป็นส่วนงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๒ ประการ คือ

(๑) การบริการวิชาการแก่สังคม

(๒) การทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

ดังนั้น จึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยรวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม สร้างสรรค์ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ คือ

๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม

๒.๒ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๓ ประสิทธิภาพของการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนา

๒.๔ การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม

๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การบริการวิชาการแก่สังคม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการ ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่สถาบันจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชนหรือสังคมโดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผนการใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยมีความร่วมมือระหว่างคณะ วิทยาเขต วิทยาลัยหรือหน่วยงานเทียบเท่า
๒. จัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายที่กำหนดในข้อ ๑
๓. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจน
๔. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๕. สถาบันสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย
๖. คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยทุกแห่ง มีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนบริการทางวิชาการแก่สังคมของสถาบันตามข้อ ๒ โดยมีจำนวนอาจารย์จากคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยทุกแห่งเข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของอาจารย์ทั้งหมดของสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
๓. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. ประเมินความสำเร็จของตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
๗. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ประสิทธิผลของการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ประสิทธิผลของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนาพิจารณาได้จากการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานประจำปี กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ชัดเจน ตรวจสอบได้ รวมทั้งการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและประเทศชาติ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนาผ่านสื่อโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียงหรือสื่ออื่น ๆ ที่กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีในข้อ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการประเมินกระบวนการทำงานด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนาทางโทรทัศน์
๔. มีการประเมินกระบวนการทำงานด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนาทางวิทยุกระจายเสียง
๕. มีการนำผลการประเมินในข้อ ๓ และ ข้อ ๔ มาปรับปรุงการดำเนินงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนา
๖. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีด้านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนา และรายงานต่อผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก ศูนย์ พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง
- มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
- มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
- มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมเพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ของส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยใช้แบบ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

□ ตัวอย่างการคำนวณคะแนนความพึงพอใจผู้รับบริการ

สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ได้จัดโครงการ/กิจกรรมให้บริการ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรมและมีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๒	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๒ คน
กิจกรรมที่ ๒ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๐	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐๑ คน
กิจกรรมที่ ๓ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๓	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๓ คน
กิจกรรมที่ ๔ มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๙	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๘๕ คน

ดังนั้น

$$\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \frac{(๔.๑๒ \times ๑๒๒) + (๔.๕๐ \times ๑๐๑) + (๓.๖๓ \times ๙๓) + (๓.๙๙ \times ๘๕)}{๑๒๒ + ๑๐๑ + ๙๓ + ๘๕}$$

$$= \frac{(๕๐๒.๖๔) + (๔๕๔.๕๐) + (๓๓๗.๕๙) + (๓๓๙.๑๕)}{๔๐๑}$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = ๔.๐๗$$

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. ข้อมูลจากผลประเมินความพึงพอใจของโครงการ/กิจกรรมอย่างน้อยต้องร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมดในปีประเมิน
๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีที่ประเมิน
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด
๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๐๖๐๐๐๐ ♦ ๐๐๐๐๐๐

❖ ๖. ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		√	
๒.๓ ประสิทธิภาพของการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐานของ ส่วนธรรมนิเทศ			√
๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมเป็นส่วนงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๒ ประการ คือ

(๑) การบริการวิชาการแก่สังคม

(๒) การทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

ดังนั้น จึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยรวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม สร้างสรรค์ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ คือ

๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม

๒.๒ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๓ ประสิทธิภาพของการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐานของส่วนธรรมนิเทศ

๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การบริการวิชาการแก่สังคม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการ ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่สถาบันจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชนหรือสังคมโดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผนการใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยมีความร่วมมือระหว่างคณะ วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์หรือหน่วยงานเทียบเท่า
๒. จัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายที่กำหนดในข้อ ๑
๓. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจน
๔. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๕. สถาบันสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการทำงานบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
๓. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. ประเมินความสำเร็จของตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
๗. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ประสิทธิผลของการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐาน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นส่วนงานในกำกับของสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีภารกิจให้บริการฝึกอบรมวิปัสสนากรรมฐาน แก่นิสิต คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ทั้งบรรพชิตและคฤหัสถ์ตลอดถึงพระสงฆ์สามเณร นิสิต นักศึกษา นักเรียน เยาวชน ข้าราชการและประชาชนทั่วไป รวมทั้งจัดกิจกรรม สนับสนุนส่งเสริมและอำนวยความสะดวกด้านการบริการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐาน แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการดำเนินงานโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐาน โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือองค์กร
- มีการรายงานผลการประเมินโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐานทุกโครงการ
- โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐานทุกโครงการ บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการนำผลการประเมินในข้อ ๒ มาปรับปรุงโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและวิปัสสนากรรมฐาน
- มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อผู้บริหารและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ของส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยใช้แบบ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

□ ตัวอย่างการคำนวณคะแนนความพึงพอใจผู้รับบริการ

ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ได้จัดโครงการ/กิจกรรมให้บริการ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรมและมีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๒	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๒ คน
กิจกรรมที่ ๒ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๐	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐๑ คน
กิจกรรมที่ ๓ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๓	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๓ คน
กิจกรรมที่ ๔ มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๙	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๘๕ คน

$$\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \frac{\text{ดังนั้น} \quad (๔.๑๒ \times ๑๒๒) + (๔.๕๐ \times ๑๐๑) + (๓.๖๓ \times ๙๓) + (๓.๙๙ \times ๘๕)}{๑๒๒ + ๑๐๑ + ๙๓ + ๘๕}$$

$$= \frac{(๕๐๒.๖๔) + (๔๕๔.๕๐) + (๓๓๗.๕๙) + (๓๓๙.๑๕)}{๔๐๑}$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = ๔.๐๗$$

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. ข้อมูลจากผลประเมินความพึงพอใจของโครงการ/กิจกรรมอย่างน้อยต้องร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมดในปีประเมิน
๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีที่ประเมิน
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด
๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๐๖๐๐๓๐ ♦ ๐๓๐๐๖๐

❖ ๗. อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๐ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัยนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		√	
๒.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานอภิธรรมโชติกะวิทยาลัย			√
๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงานจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมเป็นส่วนงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๒ ประการ คือ

(๑) การบริการวิชาการแก่สังคม

(๒) การทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

ดังนั้น จึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยรวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม สร้างสรรค์ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ คือ

๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม

๒.๒ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๓ ประสิทธิภาพของดำเนินงานอภิธรรมโชติกะวิทยาลัย

๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การบริการวิชาการแก่สังคม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการ ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่สถาบันจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชนหรือสังคมโดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผนการใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยมีความร่วมมือระหว่างคณะ วิทยาเขต วิทยาลัยหรือหน่วยงานเทียบเท่า
๒. จัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายที่กำหนดในข้อ ๑
๓. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจน
๔. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๕. สถาบันสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย
๖. คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยทุกแห่ง มีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนบริการทางวิชาการแก่สังคมของสถาบันตามข้อ ๒ โดยมีจำนวนอาจารย์จากคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยทุกแห่งเข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของอาจารย์ทั้งหมดของสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
๓. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. ประเมินความสำเร็จของตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
๗. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ประสิทธิผลของการดำเนินงานอธิธรรมโชติกะวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

อธิธรรมโชติกะวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นส่วนงานในกำกับของสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ดำเนินงานจัดการศึกษาพระอธิธรรม มีหน่วยจัดการศึกษาที่เป็นสาขาทั่วประเทศ ทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด มีบทบาทเผยแพร่ธรรมะในรูปแบบการจัดการศึกษาพระอธิธรรมปิฎก อรรถกถาและฎีกา เพื่อพัฒนาบุคคลให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีสันติสุข เกื้อกูลต่อการพัฒนาประเทศและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. นักศึกษาอธิธรรมผู้เข้าสอบในปีการศึกษาที่ประเมิน สอบผ่านอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้าสอบทั้งหมด
2. อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิอธิธรรมบัณฑิต ร้อยละ ๙๐
3. มีการกำกับ ติดตาม นิเทศการจัดการเรียนสอนและการประเมินผลของหน่วยจัดการศึกษาอธิธรรมในสังกัดทั่วประเทศ
4. มีฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการงานอธิธรรมโชติกะวิทยาลัย เช่น หน่วยที่เปิด ผู้บริหารหน่วย อาจารย์ นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานของอธิธรรมโชติกะวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหาร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ของส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยใช้แบบ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

□ ตัวอย่างการคำนวณคะแนนความพึงพอใจผู้รับบริการ

สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ได้จัดโครงการ/กิจกรรมให้บริการ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรมและมีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๒	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๒ คน
กิจกรรมที่ ๒ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๐	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐๑ คน
กิจกรรมที่ ๓ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๓	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๓ คน
กิจกรรมที่ ๔ มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๙	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๘๕ คน

ดังนั้น

$$\begin{aligned} \text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} &= \frac{(๔.๑๒ \times ๑๒๒) + (๔.๕๐ \times ๑๐๑) + (๓.๖๓ \times ๙๓) + (๓.๙๙ \times ๘๕)}{๑๒๒ + ๑๐๑ + ๙๓ + ๘๕} \\ &= \frac{(๕๐๒.๖๔) + (๔๕๔.๕๐) + (๓๓๗.๕๙) + (๓๓๙.๑๕)}{๔๐๑} \end{aligned}$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = ๔.๐๗$$

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. ข้อมูลจากผลประเมินความพึงพอใจของโครงการ/กิจกรรมอย่างน้อยต้องร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมดในปีประเมิน
๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีที่ประเมิน
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด
๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๘๖๘๓ ♦ ๘๓๖๖

❖ ๘. โรงเรียนพุทธศาสนาวนอาทิตย์ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ❖

๓.๑ **ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน**

โรงเรียนพุทธศาสนาวนอาทิตย์ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๐ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการทำงานบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม		√	
๒.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานโรงเรียนพุทธศาสนาวนอาทิตย์			√
๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ **ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน**

โรงเรียนพุทธศาสนาวนอาทิตย์ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงานจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคมเป็นส่วนงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๒ ประการ คือ

(๑) การบริการวิชาการแก่สังคม

(๒) การทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

ดังนั้น จึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยรวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม สร้างสรรค์ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ คือ

๒.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม

๒.๒ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์

๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การบริการวิชาการแก่สังคม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยการศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการ ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่สถาบันจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชนหรือสังคมโดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผนการใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยมีความร่วมมือระหว่างคณะ วิทยาเขต วิทยาลัยหรือหน่วยงานเทียบเท่า
๒. จัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายที่กำหนดในข้อ ๑
๓. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจน
๔. ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๕. สถาบันสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย
๖. คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยทุกแห่ง มีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนบริการทางวิชาการแก่สังคมของสถาบันตามข้อ ๒ โดยมีจำนวนอาจารย์จากคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยทุกแห่งเข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของอาจารย์ทั้งหมดของสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
๓. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. ประเมินความสำเร็จของตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
๗. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ประสิทธิผลของการดำเนินงานโรงเรียนพุทธศาสนาวัดอาทิตย์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

โรงเรียนพุทธศาสนาวัดอาทิตย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เปิดการเรียนการสอนวิชาการด้านพระพุทธศาสนา แก่เด็กและเยาวชน รับชั้นอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอบรมธรรมศึกษา เพื่อให้การศึกษาด้านพระพุทธศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยและเป็นศูนย์กลางเผยแผ่แก่เด็กและเยาวชน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
๓. มีการประเมินและจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางพระพุทธศาสนาและสังคม ทุกปี
๔. จำนวนโรงเรียน/ชุมชน/เครือข่ายเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๕. นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในปีที่ประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของนักเรียนที่เข้าเรียนทั้งหมด
๖. มีการเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียนพุทธศาสนาวัดอาทิตย์สู่สาธารณชน
๗. โรงเรียนพุทธศาสนาวัดอาทิตย์ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ของส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

□ ตัวอย่างการคำนวณคะแนนความพึงพอใจผู้รับบริการ

สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ได้จัดโครงการ/กิจกรรมให้บริการ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรมและมีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๒	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๒๒ คน
กิจกรรมที่ ๒ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๐	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐๑ คน
กิจกรรมที่ ๓ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๓	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๙๓ คน
กิจกรรมที่ ๔ มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๙	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๘๕ คน

ดังนั้น

$$\begin{aligned} \text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} &= \frac{(๔.๑๒ \times ๑๒๒) + (๔.๕๐ \times ๑๐๑) + (๓.๖๓ \times ๙๓) + (๓.๙๙ \times ๘๕)}{๑๒๒ + ๑๐๑ + ๙๓ + ๘๕} \\ &= \frac{(๕๐๒.๖๔) + (๔๕๔.๕๐) + (๓๓๗.๕๙) + (๓๓๙.๑๕)}{๔๐๑} \end{aligned}$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = ๔.๐๗$$

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. ข้อมูลจากผลประเมินความพึงพอใจของโครงการ/กิจกรรมอย่างน้อยต้องร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมดในปีประเมิน
๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีที่ประเมิน
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด
๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๐๖๐๐๓๐ ♦ ๐๓๐๐๖๐

❖ ๙. สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๙ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๑๓ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ		√	
๒.๒ การบริหารและจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม		√	
๒.๓ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด		√	
๒.๔ การบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดให้เกิดประโยชน์		√	
๒.๕ ห้องสมุดและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้		√	
๒.๖ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด		√	
๒.๗ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของส่วนงานในมหาวิทยาลัย		√	
๒.๘ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย		√	
๒.๙ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและการสื่อสาร		√	
๒.๑๐ การจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรและนิสิต		√	
๒.๑๑ การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		√	
๒.๑๒ การพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์		√	
๒.๑๓ การพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัย		√	

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๑๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีภารกิจ ๒ ประการ คือ

- (๑) ภารกิจด้านห้องสมุด
- (๒) ภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดังนั้น จึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย รวมทั้งฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม สร้างสรรค์ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจำนวน ๑๓ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๒ การบริหารและจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๒.๓ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
- ๒.๔ การบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดให้เกิดประโยชน์
- ๒.๕ ห้องสมุดและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
- ๒.๖ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารห้องสมุด
- ๒.๗ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของส่วนงานในมหาวิทยาลัย
- ๒.๘ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย
- ๒.๙ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
- ๒.๑๐ การจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรและนิสิต
- ๒.๑๑ การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๑๒ การพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์
- ๒.๑๓ การพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก ศูนย์ พ.ศ.๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง
๒. มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๔. มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศภายใน ๗ วันทำการนับจากวันประชุม
๕. มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๖. มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. ปฏิทินกำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. เอกสารประกอบการประชุม หนังสือเชิญประชุมรายงานการประชุม
๓. คำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. หนังสือแจ้งมติคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การบริหารและจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้บรรยากาศการเรียนรู้และการปฏิบัติงานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ควรมีการบริหารและจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้มีการใช้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษาอาคารสถานที่ที่มีความแข็งแรง คงทน สะอาด ปลอดภัย ไร้มลภาวะ ร่มรื่น น่าอยู่ และมีการจัดแต่งให้สวยงามโดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดนโยบายและแผนงานบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมในอาคารสถานที่
2. มีคณะทำงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
3. มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
4. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานในข้อ ๓ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจในมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

1. นโยบายและแผนงานบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมในอาคารสถานที่ เช่น แผนสุขอนามัย แผนอพยพหนีไฟ และแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม
2. ประกาศ คำสั่ง หรือ บันทึกมอบหมายภาระงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศเช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการสิ่งแวดล้อมภาระงาน
3. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของอาคารสถานที่เช่น โครงการ/กิจกรรม ๕ ส เครื่องดับเพลิง ป้ายเตือน รายงานผลการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม
4. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิตเกี่ยวกับประเด็นในเกณฑ์มาตรฐานข้อ ๓
5. รายงานผลการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิต

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมาจากการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การวิเคราะห์หมวดหมู่ การลงรายการ การจัดเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการ

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือวารสาร/นิตยสาร) สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเรียนรู้ทุกประเภท

ครอบคลุม หมายถึง มีส่วนเกี่ยวข้องถึง รวมถึง รวมอยู่ด้วย

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของอาจารย์และส่วนงานจัดการศึกษา
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศและมีการประชุมดำเนินการ
- มีการมีส่วนร่วมของคณะและภาควิชาในการเสนอจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด
- มีการจัดหาหรือจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย
- มีสื่อสิ่งพิมพ์เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- แผนจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
- แผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุม
- รายการทรัพยากรสารสนเทศ ที่คณะและภาควิชาเสนอเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุดประจำปี
- รายการทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อประจำปีแยกประเภทตามหลักสูตร
- รายงานจำนวนทรัพยากรสารสนเทศในปีประเมินเทียบกับปีที่ผ่านมา

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดให้เกิดประโยชน์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการทรัพยากรสารสนเทศสู่ผู้ใช้บริการเป็นกิจกรรมหลักของห้องสมุด เพื่อเพิ่มปริมาณการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด รวมทั้งการพัฒนาให้ผู้ใช้บริการมีความรู้และทักษะในการแสวงหาและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ตอบสนองต่อความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกการบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
- มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้ใช้บริการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- มีการอบรม การแนะนำการใช้หรือการแนะนำการสืบค้นสารสนเทศของห้องสมุดแก่นิสิตทุกปีการศึกษา
- มีการบริการฐานข้อมูลหรือทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ฐาน
- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- เอกสาร หลักฐานที่แสดงระบบการบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด เช่น แผนการจัดบริการห้องสมุด คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการใช้ห้องสมุด ประกาศ ระเบียบ
- เอกสารหลักฐานที่แสดงกลไกการบริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ได้แก่ โครงสร้างการบริหารส่วนหอสมุดกลาง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุม ภาระงานบุคลากร
- เอกสาร เว็บไซต์แนะนำห้องสมุดและคู่มือการสืบค้นสารสนเทศ
- ประกาศเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- รายงานจำนวนทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้ใช้บริการ
- ข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมแนะนำการใช้และการสืบค้นสารสนเทศของห้องสมุดแก่นิสิต เช่น โครงการ/กิจกรรม รายงานผลการดำเนินงาน รายชื่อผู้เข้าร่วม แบบประเมินความพึงพอใจ
- รายการฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และสรุปจำนวนผู้ใช้บริการ
- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- รายงานการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ห้องสมุดและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐานมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในตัวอาคาร เช่น โตะ เก้าอี้ ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่างและระบบป้องกันสารอันตรายที่ได้มาตรฐานเพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุดมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องมีมุมศึกษาเรียนรู้ตามอัธยาศัยหลากหลายรูปแบบ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีสถานที่ที่เป็นสัดส่วนสำหรับให้ผู้ใช้บริการศึกษาค้นคว้าเดี่ยวและกลุ่ม
- มีแสงสว่างพอเพียงต่อการศึกษาเรียนรู้ตามมาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ลักซ์
- มีการจัดการให้มีอุณหภูมิที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ อาทิ การใช้เครื่องปรับอากาศ หรือมีการถ่ายเทอากาศที่ดีตามธรรมชาติ
- มีป้ายบ่งบอกข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และการให้บริการที่ชัดเจน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- มีระบบป้องกันสารอันตรายที่ได้มาตรฐานเพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุด มิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร
- มีมุมศึกษาค้นคว้าวิจัยสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
- มีสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัยหลากหลายรูปแบบ เช่น ชุดศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง จุดเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และปลั๊กไฟสำหรับคอมพิวเตอร์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- ภาพแสดงการจัดสภาพแวดล้อมและสถานที่ให้บริการของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผลการตรวจวัดแสงสว่างภายในอาคาร ในส่วนบริการแต่ละชั้น
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๔๘

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการห้องสมุด
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ระบบเครือข่ายสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการจัดการและการเข้าถึงระบบสารสนเทศที่เพียงพอ ส่งผลให้การเข้าถึงและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศมีความสะดวก รวดเร็ว และคุ้มค่า

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง ระบบการทำงานที่นำมาใช้เพื่อการจัดการงานมีการทำงานร่วมกันหรือเชื่อมโยงกันระหว่างระบบงานต่าง ๆ ของห้องสมุด ได้แก่ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการยืม-คืน และงานสืบค้นข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริการห้องสมุด
๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการห้องสมุด ที่ตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย
๓. มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่สามารถดำเนินงาน อย่างน้อย ๓ ระบบได้แก่ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และงานสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
๔. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ในข้อ ๒ และ ข้อ ๓ ทุกข้อ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๕. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน
๖. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการห้องสมุด เป็นระบบเดียวกันทุกห้องสมุด ในทุกส่วนจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยและสามารถให้บริการเชื่อมโยงกันทั่วประเทศ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. แผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริการห้องสมุด
๒. หลักฐานแสดงระบบสารสนเทศเพื่อการบริการห้องสมุด โดยเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์และใช้ได้จริง
๓. คู่มือการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
๔. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๕. รายงานการปรับปรุงและพัฒนาการตามผลการประเมิน
๖. เอกสารหลักฐานแสดงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการห้องสมุด ของคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	:	ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของส่วนงานในมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีวิสัยทัศน์ที่จะเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา ระดับนานาชาติโดยมีการขยายการเรียนการสอนไปยังวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ ทั่วประเทศ ๕๑ แห่ง

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการรวบรวม จัดเก็บและให้บริการสารสนเทศ ด้านพระพุทธศาสนาและ ศาสตร์สมัยใหม่ คือความร่วมมือเป็นเครือข่ายระหว่างห้องสมุดส่วนกลางกับห้องสมุดในวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียนและหน่วยวิทยบริการของมหาวิทยาลัยที่กระจายอยู่ทุกภูมิภาคทั่วประเทศ โดยใช้ เทคโนโลยีในการพัฒนา จัดเก็บ เผยแพร่ สืบค้นและเข้าถึงแหล่งข้อมูลสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของส่วนงานในมหาวิทยาลัยทั้งส่วนกลางและภูมิภาค
๒. มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีด้านการปฏิบัติงานห้องสมุดร่วมกันภายในเครือข่าย
๓. มีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีด้านการปฏิบัติงานห้องสมุด
๔. มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีด้านการปฏิบัติงานห้องสมุด ให้กับบุคลากรห้องสมุดภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์
๕. มีการวิจัยสถาบันด้านห้องสมุดและนำผลไปพัฒนางานด้านห้องสมุด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. โครงการหรือกิจกรรม ที่เกิดจากการทำงานร่วมกันของเครือข่าย
๒. รายงานผลโครงการหรือกิจกรรมที่เกิดจากการทำงานร่วมกันของเครือข่าย
๓. เอกสารหลักฐานแสดงขั้นตอน วิธีการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีด้านการปฏิบัติงานห้องสมุดและ คณะทำงานผู้รับผิดชอบ
๔. คู่มือ/แผ่นพับ/เว็บไซต์ เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี
๕. รายงานวิจัยสถาบันด้านห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘	:	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศควรพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าว ต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
- มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
- มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
- มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
- มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของส่วนงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- แผนแม่บทระบบสารสนเทศ หรือ แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ
- คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น คู่มือการใช้ระบบการเงิน ระบบพัสดุ
- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิตผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
- รายงานการปรับปรุงระบบสารสนเทศตามผลการประเมินความพึงพอใจ
- รายการข้อมูลที่ส่งผ่านระบบเครือข่ายพร้อมทั้งหลักฐานการส่งเข้าเครือข่าย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๙	:	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศมีภารกิจในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับระบบเครือข่ายและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยซึ่งมีการขยายตัวอย่างมาก ตลอดจนภัยคุกคามระบบเครือข่ายจากภายนอกมีเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบเครือข่ายและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ และเพิ่มระดับการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายและข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้มีมาตรฐานด้านความปลอดภัย การตรวจสอบสถานะและบริหารจัดการทรัพยากรเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งรองรับการขยายตัวของการใช้งานในอนาคตได้

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่แสดงให้เห็นถึงการวางแผนในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
- มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี บรรลุเป้าหมาย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ (Traffic Log) ของผู้ใช้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- มีระบบสำรองและกู้ข้อมูลในยามฉุกเฉิน (Backup and Recovery)
- มีระบบเฝ้าระวังระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network Monitoring)
- มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- แผนแม่บทระบบสารสนเทศ หรือ แผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและการสื่อสารที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์
- เอกสารหลักฐานแสดงระบบสำรองและกู้ข้อมูลในยามฉุกเฉินเช่น คู่มือปฏิบัติงาน แผนการสำรองข้อมูล ภาระงานบุคลากรรับผิดชอบ
- เอกสารหลักฐานแสดงระบบเฝ้าระวังระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เช่น คู่มือปฏิบัติงาน ภาระงานบุคลากรรับผิดชอบ
- แผนและรายงานการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๐	:	การจัดการหรือจัดบริการคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรและนิสิต
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของงานและสืบค้นข้อมูลได้ทันตามเวลาที่ต้องการ ดังนั้น ความเพียงพอของคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพต่อจำนวนบุคลากรและนิสิต เป็นส่วนสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมในการบริการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้บุคลากรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตรา ๑ คนต่อเครื่อง
2. มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นิสิตมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราไม่สูงกว่า ๘ FTES ต่อเครื่อง
3. มีการบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรและดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันรับแจ้ง
4. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในข้อ ๒ และข้อ ๓ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

หมายเหตุ

1. ในเกณฑ์มาตรฐานข้อ ๒ ให้นำรวม notebook และ mobile device ต่าง ๆ ของนิสิตที่มีการลงทะเบียนการใช้ wifi กับมหาวิทยาลัยด้วย
2. การคิดจำนวน FTES ให้นำจำนวน FTES ของแต่ละระดับการศึกษารวมเข้าด้วยกัน โดยต้องเทียบเป็น FTES ของระดับปริญญาตรี

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

1. ข้อมูลสถิติจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. ข้อมูลจำนวนนิสิตและจำนวน FTES ของนิสิตแต่ละระดับการศึกษา
3. เอกสารหลักฐานแสดงจำนวนคอมพิวเตอร์ ได้แก่ รายงานจำนวนคอมพิวเตอร์บุคลากร รายงานจำนวนคอมพิวเตอร์สำหรับนิสิต รายการลงทะเบียนการใช้ wifi สำหรับ notebook และ mobile device ของนิสิต
4. บัญชีการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากร
5. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิตผู้ให้บริการ
6. รายงานการปรับปรุงการบริการตามผลการประเมินความพึงพอใจ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๑	:	การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของอาจารย์และการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน จำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน ตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการสำรวจความต้องการของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนในการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
- มีการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของแผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในข้อ ๒
- มีระบบการติดตามให้อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนิสิตตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- รายงานการสำรวจความต้องการของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนในการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดทำโดยใช้ข้อมูลจากผลการสำรวจความต้องการ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน รายงานผลโครงการ แบบประเมินโครงการ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ รายชื่อบุคลากรที่ร่วมโครงการ
- ข้อมูลสถิติจำนวนบุคลากรทั้งอาจารย์และสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย
- เอกสาร หลักฐานที่แสดงขั้นตอน วิธีการและผู้รับผิดชอบติดตามการนำความรู้และทักษะไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน
- รายงานผลการประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๒	:	การพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การเรียนการสอนออนไลน์ (e-learning) เป็นระบบการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีเว็บและเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีสถานะแวดล้อมที่สนับสนุนการเรียนรู้อย่างมีชีวิตชีวา และการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้เรียนเป็นผู้คิด ตัดสินใจเรียน โดยการสร้างความรู้และความเข้าใจใหม่ ๆ ด้วยตนเอง สามารถเชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ให้เข้ากับชีวิตจริง ครอบคลุมการเรียนทุกรูปแบบ ทั้งการเรียนทางไกลและการเรียนผ่านเครือข่ายระบบต่าง ๆ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning)
- มีการพัฒนาศักยภาพด้านการใช้และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Learning แก่อาจารย์
- มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Learning ทุกรายวิชารวมกันไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ครั้ง
- มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Learning ทุกรายวิชารวมกันไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Learning มาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- มีแผนพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning)
- โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาศักยภาพด้านการใช้และผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Learning แก่อาจารย์และรายงานผลโครงการหรือกิจกรรม
- เอกสาร หลักฐานแสดงสถิติการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Learning ทุกรายวิชา
- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Learning ทุกรายวิชา
- รายงานการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๓	:	การพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เทคโนโลยีการสื่อสารมีบทบาทในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศควรพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน กิจกรรม และข่าวต่างๆ รวมทั้งการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน และการให้บริการต่างๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ หรือผู้เกี่ยวข้องได้ตรงวัตถุประสงค์

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- มีการพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและมีข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่เป็นปัจจุบัน ตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน
- มีการกำหนดมาตรฐานและแม่แบบ (Template) สำหรับเว็บไซต์ของส่วนงานในมหาวิทยาลัย
- มีการส่งเสริมให้ส่วนงานจัดการศึกษาและส่วนงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่าทุกแห่งมีเว็บไซต์ประจำส่วนงานและมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน
- มีผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการเว็บไซต์ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ มาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- แผนพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- เว็บไซต์และข้อมูลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์
- ประกาศหรือแนวปฏิบัติในการพัฒนาเว็บไซต์ของส่วนงาน
- เว็บไซต์ของส่วนงานจัดการศึกษาและส่วนงานสนับสนุนระดับกองหรือเทียบเท่า
- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์
- รายงานการปรับปรุงการบริการตามผลการประเมินความพึงพอใจ



❖ ๑๐. ศูนย์อาเซียนศึกษา ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

ศูนย์อาเซียนศึกษา ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การพัฒนาเครือข่ายสร้างความร่วมมือในประชาคมอาเซียน		√	
๒.๒ การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์อาเซียนศึกษา		√	
๒.๓ การพัฒนางานวิจัยองค์ความรู้ประชาคมอาเซียน		√	
๒.๔ การบริการวิชาการองค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน		√	
๒.๕ ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน		√	
๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

ศูนย์อาเซียนศึกษา มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

ศูนย์อาเซียนศึกษาเป็นงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๒ ประการ คือ

(๑) การบริการวิชาการแก่สังคม

(๒) วิจัยและพัฒนา

มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารงาน การวางแผนงาน การพัฒนาเครือข่าย การศึกษาวิจัย การจัดระบบสารสนเทศและการให้บริการวิชาการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริการงานอาเซียน ประสานความร่วมมือกับส่วนงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นๆ ในประชาคมอาเซียน ดังนั้น จึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก ศูนย์อาเซียนศึกษา มีจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ คือ

๒.๑ การพัฒนาเครือข่ายสร้างความร่วมมือในประชาคมอาเซียน

๒.๒ การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์อาเซียนศึกษา

๒.๓ การพัฒนางานวิจัยองค์ความรู้ประชาคมอาเซียน

๒.๔ การบริการวิชาการองค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

๒.๕ ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การพัฒนาเครือข่ายสร้างความร่วมมือในประชาคมอาเซียน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เครือข่าย หมายถึง การรวมตัวของกลุ่มบุคคลหรือองค์กร โดยการเชื่อมโยงความสัมพันธ์เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ เพื่อดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้วัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยต่างฝ่ายต่างยังคงมีความเป็นอิสระต่อกัน

เครือข่ายความร่วมมือในประชาคมอาเซียนมีจุดประสงค์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านการบริหาร งานวิจัย วิชาการ และนิสิตนักศึกษา เป็นหนทางในการพัฒนาระบบการศึกษาในประชาคมอาเซียนให้สอดคล้องกันและเจริญก้าวหน้าทัดเทียมกัน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในประชาคมอาเซียน
๒. มีการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัยและ/หรือวิชาการในประชาคมอาเซียนตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัยและ/หรือวิชาการในประชาคมอาเซียน และรายงานต่อผู้บริหาร
๔. มีการลงนามความร่วมมือระหว่างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัยและวิชาการในประชาคมอาเซียน และมีกิจกรรมร่วมกัน
๕. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและวิชาการในประชาคมอาเซียนต่อสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์อาเซียนศึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก ศูนย์ พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์อาเซียนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง
๒. มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำศูนย์อาเซียนศึกษาล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๔. มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำศูนย์อาเซียนศึกษาภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๕. มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำศูนย์อาเซียนศึกษาให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและปฏิบัติภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๖. มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการศูนย์อาเซียนศึกษา เพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การพัฒนางานวิจัยองค์ความรู้ประชาคมอาเซียน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การพัฒนางานวิจัยที่เป็นองค์ความรู้ของประชาคมอาเซียนที่มีคุณภาพจะต้องมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนครบถ้วนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณของสถาบันให้กับบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาโครงการวิจัยหรือจัดประชุมเพื่อนำเสนอเผยแพร่ผลงานวิจัยร่วมกัน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการสร้างงานวิจัยองค์ความรู้ประชาคมอาเซียน
๒. มีการจัดกิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยองค์ความรู้ประชาคมอาเซียน เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดเวทีเผยแพร่ผลงานวิจัย
๓. มีการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยเกี่ยวกับอาเซียนให้กับส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย
๔. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนวิจัยองค์ความรู้ประชาคมอาเซียน
๕. ส่งเสริมการพัฒนาโครงการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนจากส่วนงานทั้งภายในและภายนอก
๖. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การบริการวิชาการองค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการองค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน เป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของศูนย์อาเซียนศึกษาที่มีความสำคัญอันจะเป็นก้าวแรกของการเรียนรู้ประชาคมอาเซียน ศูนย์อาเซียนศึกษาควรจัดทำแผนบริการวิชาการและส่งเสริมกระบวนการในการให้บริการวิชาการองค์ความรู้เกี่ยวกับอาเซียนแก่สังคม โดยเริ่มต้นทำกิจกรรมตั้งแต่ภายในมหาวิทยาลัยขยายไปสู่สังคมภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนบริการวิชาการเกี่ยวกับองค์ความรู้ประชาคมอาเซียนโดยการมีส่วนร่วมของคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย หรือส่วนงานเทียบเท่า
๒. การบริการวิชาการเกี่ยวกับองค์ความรู้ประชาคมอาเซียนบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนบริการวิชาการประจำปีไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการ
๔. มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาการบริการวิชาการ
๕. มีการรวบรวม จัดเก็บองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริการวิชาการอย่างเป็นระบบและเผยแพร่แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในประชาคมอาเซียนจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน สำหรับนิสิตนักศึกษา อาจารย์ หรือบุคคลภายนอกผู้มีความสนใจ การศึกษาเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ค้นคว้า สำหรับศึกษาหาความรู้ ซึ่งการจัดสารสนเทศ ควรครอบคลุมนิสิตนักศึกษาทุกประเทศให้สามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึง

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
๒. จำนวนสารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนเพิ่มขึ้น อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
๓. มีการเผยแพร่สารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนด้วยภาษา อย่างน้อย ๓ ภาษา
๔. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
๕. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้มาปรับปรุงสารสนเทศของส่วนงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของศูนย์อาชีวศึกษา สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์อาชีวศึกษาประจำปีประเมิน

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๑๑. สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๗ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การรวบรวมและอนุรักษ์ พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา		√	√
๒.๒ การปริวรรตและแปลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา		√	√
๒.๓ การพัฒนางานวิจัยพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา		√	√
๒.๔ การบริการวิชาการด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา		√	√
๒.๕ สารสนเทศเพื่อการบริการวิชาการพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา		√	√
๒.๖ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา		√	
๒.๗ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๗ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา มีภารกิจเกี่ยวกับการวางแผน พัฒนา ส่งเสริม อนุรักษ์ วิจัย เผยแพร่ และให้บริการวิชาการด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์พุทธศาสนา ประกอบด้วย ๒ ส่วนงาน ได้แก่

(๑) ส่วนงานบริหาร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร งานนโยบายและแผนพัฒนา งานบุคลากร งานงบประมาณ งานทะเบียนและสารสนเทศของสถาบัน

(๒) ส่วนวิชาการและวิจัย มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและวิจัยคัมภีร์พระไตรปิฎก อรรถกถา ปรีวรรตคัมภีร์โบราณ ผูกอบรมด้านคัมภีร์และบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา มีจำนวน ๗ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การรวบรวมและอนุรักษ์ พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
- ๒.๒ การปริวรรตและแปลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
- ๒.๓ การพัฒนางานวิจัยพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
- ๒.๔ การบริการวิชาการด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
- ๒.๕ สารสนเทศเพื่อการบริหารวิชาการพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
- ๒.๖ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา
- ๒.๗ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การรวบรวมและอนุรักษ์พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการและผลผลิต/ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การรวบรวมและอนุรักษ์พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาที่มีคุณภาพ จำเป็นต้องมีการวางแผน กระบวนการทำงาน ผู้รับผิดชอบและทรัพยากรสนับสนุนรวมทั้งมีการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงการรวบรวมและอนุรักษ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างคุณค่าต่อพระพุทธศาสนาอย่างยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการรวบรวมและอนุรักษ์พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
๒. มีการกำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่กำหนดในข้อ ๑ และรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการประจำสถาบันเพื่อพิจารณา
๓. มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานรวบรวมและอนุรักษ์พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
๔. ผลการประเมินความสำเร็จการรวบรวมและอนุรักษ์พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาระยะ ๕ ปีของสถาบัน นำเสนอคณะกรรมการประจำสถาบันเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
๕. นำผลการประเมินตามข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการรวบรวมและอนุรักษ์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การปฏิรูปและแปลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการและผลผลิต/ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การปฏิรูปและแปลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาต้องมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนครบถ้วน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุน การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิรูปและแปลการสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ซึ่งรวมถึงบุคลากร งบประมาณและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกการปฏิรูปและแปลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
- มีการกำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่กำหนดในข้อ ๑ และรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการประจำสถาบันเพื่อพิจารณา
- ผลการประเมินความสำเร็จการปฏิรูปและแปลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาระยะ ๕ ปี ของสถาบัน นำเสนอคณะกรรมการประจำสถาบันเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
- นำผลการประเมินตามข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการปฏิรูปและแปลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความเชี่ยวชาญด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การพัฒนางานวิจัยพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการและผลผลิต/ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พันธกิจของสถาบันพระไตรปิฎกศึกษาด้านการวิจัยพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพ จำเป็นต้องมีระบบและกลไก ตลอดจนได้รับการสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามระบบ บุคลากรมีส่วนร่วมในการวิจัยอย่างเข้มแข็ง มีเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบัน องค์กร และบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา และผลงานวิจัยมีคุณภาพ มีประโยชน์ ตอบสนองวิสัยทัศน์และปณิธานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
๒. มีการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยแก่บุคลากร
๓. จัดหางบประมาณเพื่อเป็นทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบัน องค์กรและบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
๕. ผลงานวิจัยพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาตีพิมพ์และเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาระยะ ๕ ปี ของสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การบริการวิชาการด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการและผลผลิต/ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา จึงควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการและให้บริการวิชาการในหลากหลายรูปแบบ รวมทั้งประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการและนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้สามารถสนองความต้องการและเป็นที่ยิ่งของคณะสงฆ์และสังคม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการบริการวิชาการด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
๒. ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
๓. เผยแพร่ข้อมูลความรู้พระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาต่อสาธารณชน โดยใช้ช่องทางที่หลากหลาย
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการประชุมวิชาการเกี่ยวกับพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา ระดับชาติหรือนานาชาติ
๕. ผลการประเมินความสำเร็จการบริการวิชาการพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาระยะ ๕ ปี ของสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา
๖. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและเผยแพร่สู่สาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	สารสนเทศเพื่อการบริหารวิชาการพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ และผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การรวบรวมข้อมูลพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาจัดทำเป็นสารสนเทศที่ง่ายต่อการสืบค้นและใช้งานได้สะดวก เป็นการบริการวิชาการต่อสาธารณชนของสถาบันพระไตรปิฎกศึกษาดังนั้น จึงควรพัฒนาข้อมูลสารสนเทศให้มีคุณภาพ ถูกต้องและเพียงพอ โดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้และพัฒนาปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีข้อมูลสารสนเทศด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาที่สามารถนำไปเผยแพร่และให้บริการต่อสาธารณชน
- ข้อมูลสารสนเทศด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาเพิ่มขึ้นบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนายาระยะ ๕ ปีของส่วนงาน
- มีการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในส่วนงานเพื่อการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้มาปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศด้านพระไตรปิฎกและคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำและการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก ศูนย พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง วิธีการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง
๒. มีการประชุมตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำสถาบันพระไตรปิฎกศึกษาล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๔. มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประจำสถาบันพระไตรปิฎกศึกษาภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๕. มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำสถาบันพระไตรปิฎกศึกษาให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
๖. มีการทำรายงานการประชุมและเสนอผู้อำนวยการสถาบันพระไตรปิฎกศึกษาเพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันประชุม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสถาบันพระไตรปิฎกศึกษาประจำปีที่ผ่านมา

๐๖๐๐๐๐ ♦ ๐๐๐๐๐๐

❖ ๑๒. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การจัดการงานสารบรรณ		√	
๒.๒ การจัดการงานพิธีการและงานประชุม		√	
๒.๓ ระบบและกลไกการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร		√	
๒.๔ ระบบและกลไกการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร		√	
๒.๕ การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน		√	
๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ ในการกำกับดูแล การทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนงานสนับสนุนหลักในการ บริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เช่น งานสารบรรณ งานพิธีการและงานประชุม งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล งานสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้หลักธรรมาภิบาลเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การจัดการงานสารบรรณ
- ๒.๒ การจัดการงานพิธีการและงานประชุม
- ๒.๓ ระบบและกลไกการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร
- ๒.๔ ระบบและกลไกการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร
- ๒.๕ การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
- ๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การจัดการงานสารบรรณ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับงานบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย ซึ่งเป็นเรื่องของการกำหนดขั้นตอนและขอบข่ายของงานสารบรรณ ทั้งนี้ ต้องเป็นระบบที่ให้ความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการจัดทำขั้นตอน วิธีการหรือแนวทางการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
๒. หนังสือรับภายในและหนังสือรับภายนอก ร้อยละ ๙๐ ส่งออกจากส่วนงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/วัน
๓. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้และเสริมทักษะการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย โดยใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network)
๕. มีการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การจัดการงานพิธีการและงานประชุม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

งานพิธีการและงานประชุม หมายถึง งานรัฐพิธี ราชพิธี ศาสนพิธี ที่ทุกส่วนงานจัดขึ้น ให้เป็นไปตาม จารีตประเพณี ขนบธรรมเนียม และการประชุมของมหาวิทยาลัยที่ไม่เกี่ยวกับการประชุมของสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนปฏิบัติการประจำปีงานพิธีการและงานประชุม
๒. มีการติดต่อประสานงานและประชาสัมพันธ์แก่ผู้เข้าร่วมงาน ผ่านช่องทางอย่างน้อย ๒ ช่องทาง
๓. มีการจัดทำขั้นตอน วิธีการหรือแนวปฏิบัติการดำเนินงานพิธีการและงานประชุม เผยแพร่แก่บุคลากรของส่วนงาน
๔. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงานพิธีการและงานประชุม เสนอต่อผู้บริหารปีละ ๑ ครั้ง
๕. ผลการดำเนินงานด้านการจัดการงานพิธีและงานประชุมสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ ๘๐

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ระบบและกลไกการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การสรรหาคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพมาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด กระบวนการสรรหาคัดเลือกจึงต้องสามารถดึงดูดและจูงใจให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาคัดเลือกให้มากที่สุด และการดำเนินการสรรหาคัดเลือกต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรมการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรรวมถึงการย้าย เปลี่ยนตำแหน่งดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับ ประกาศฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยพิจารณาถึงอัตรากำลังที่พอเหมาะและภายใต้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนอัตรากำลังบุคลากรประจำปีระยะสั้นและระยะยาวที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง ย้ายและเปลี่ยนตำแหน่งบุคลากรประจำปีตามแผนในข้อ ๑ บรรลุตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการเผยแพร่กระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรต่อสาธารณะ
- มีฐานข้อมูลบุคลากรทั้งอัตราประจำ และอัตราจ้างของมหาวิทยาลัยที่เป็นปัจจุบัน
- มีการส่งข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ระบบและกลไกการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ การดำเนินการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรเป็นปัจจัยหนึ่งที่สร้างแรงจูงใจ สนับสนุน และธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพให้คงอยู่กับมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีด้านสวัสดิการครอบคลุมสวัสดิการทั้งที่รัฐกำหนดและมหาวิทยาลัยจัดให้
๒. ผลการดำเนินงานตามแผนในข้อ ๑ บรรลุตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๔. มีการเผยแพร่ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕. มีการสรุป ประเมินผลการจัดสวัสดิการ และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดสวัสดิการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจสนับสนุนการบริหารและพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้มีศักยภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่ตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง จัดสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ และปลูกฝังจรรยาบรรณแก่บุคลากร

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
๒. บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาตามแผนในข้อ ๑ บรรลุตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีระบบการติดตามผลการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
๕. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และนำผลการประเมินไปปรับปรุงในปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองกลาง สำนักงานอธิการบดีประจำปีประเมิน

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๑๓. กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การบริการนิสิตระดับปริญญาตรี		√	
๒.๒ กิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี		√	
๒.๓ ระบบการจัดสวัสดิการแก่นิสิต		√	
๒.๔ การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิต		√	
๒.๕ ความสำเร็จของการเสริมสร้างวินัยและคุณธรรมจริยธรรมให้แก่นิสิต		√	
๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจในการส่งเสริมนิสิตให้ได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินงานส่งเสริมกิจการนิสิต งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานบริการสังคมของนิสิต งานสวัสดิการนิสิต งานวินัยนิสิต งานบริการนิสิต งานประสานงานพระธรรมจาริก งานบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การบริการนิสิตระดับปริญญาตรี
- ๒.๒ กิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี
- ๒.๓ ระบบการจัดสวัสดิการแก่นิสิต
- ๒.๔ การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิต
- ๒.๕ ความสำเร็จของการเสริมสร้างวินัยและคุณธรรมจริยธรรมแก่นิสิต
- ๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การบริการนิสิตระดับปริญญาตรี
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาควรจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้นิสิตอย่างครบถ้วนตั้งแต่การให้คำปรึกษา ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นิสิตและศิษย์เก่า

เกณฑ์มาตรฐาน

- จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นิสิตในมหาวิทยาลัย
- มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นิสิต
- จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นิสิต
- ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ ๑-๓ ทุกข้อไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- นำผลการประเมินจากข้อ ๔ มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนิสิต
- ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	กิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนิสิตต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนิสิต หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยสถาบันและโดยองค์กรนิสิต เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตในภาพรวมของสถาบันโดยให้นิสิตมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม
๒. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน
 - กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
 - กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
 - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีน้ำจืด
 - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
 - กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
๓. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นิสิต
๔. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
๕. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต
๖. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ระบบการจัดสวัสดิการแก่นิสิต
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองกิจการนิสิตควรจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้นิสิต โดยอย่างน้อยครอบคลุมด้านหอพัก ลานกีฬา อาหาร อนามัยและทุนการศึกษา เพื่อสนับสนุนให้นิสิตมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตมั่นคง พร้อมทั้งจะศึกษาเล่าเรียนในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนปฏิบัติงานประจำปีด้านสวัสดิการนิสิตและดำเนินการตามแผนบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการจัดสวัสดิการพื้นฐานแก่นิสิตที่ครอบคลุมอย่างน้อยในด้านหอพัก ลานกีฬา อาหารอนามัย และทุนการศึกษา
- มีการเปิดโอกาสให้นิสิตมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- มีการจัดทุนการศึกษาแก่นิสิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกแก่นิสิต
- มีผลการประเมินคุณภาพของการจัดสวัสดิการในข้อ ๒ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดสวัสดิการแก่นิสิต

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิต
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ในการศึกษาระดับปริญญาตรี นิสิตบรรพชิตของมหาวิทยาลัย เมื่อสำเร็จการศึกษาในรายวิชาจะต้องปฏิบัติศาสนกิจในเพศบรรพชิตเป็นเวลา ๒ ภาคการศึกษา ยกเว้นนิสิตชาวต่างประเทศไม่ต้องปฏิบัติศาสนกิจ นิสิตคฤหัสถ์ต้องปฏิบัติงานบริการสังคมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง กองกิจการนิสิตควรส่งเสริมและสนับสนุนให้นิสิตสามารถปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยการเตรียมความพร้อม การให้คำปรึกษาแนะแนว รวมทั้งดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล ติดตามประเมินผลและรับรองการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิต

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิต และดำเนินการตามแผนบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการจัดเตรียมความพร้อม การให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นิสิตในการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคม
- มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิตและรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ปีละ ๑ ครั้ง
- มีการจัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิต
- มีการคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคมของนิสิต เผยแพร่สู่สาธารณชนผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ความสำเร็จของการเสริมสร้างวินัยและคุณธรรมจริยธรรมให้แก่นิสิต
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

วินัยและคุณธรรมจริยธรรมของนิสิตเป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์และเป็นปัจจัยสำคัญของคุณภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัย รวมทั้งความคาดหวังของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม ดังนั้น กองกิจการนิสิตจึงควรมีการวัดระดับความสำเร็จของการส่งเสริมวินัยและคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนิสิต

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่วินัยและพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิตที่ต้องการส่งเสริมในปีการศึกษา ไปยังผู้บริหาร คณาจารย์ นิสิตและผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึงทั้งมหาวิทยาลัย
- มีโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาวินัยและพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมที่ต้องการส่งเสริมในข้อ ๑ โดยระบุตัวบ่งชี้และเป้าหมายวัดความสำเร็จที่ชัดเจน
- มีการประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมวินัยและคุณธรรมจริยธรรมของนิสิต ตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่กำหนดในข้อ ๒ โดยมีผลการประเมินบรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของตัวบ่งชี้
- มีนิสิตหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับนิสิตได้รับการยกย่องชมเชย ประกาศเกียรติคุณ ด้านวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม โดยกองกิจการนิสิตหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัย
- มีนิสิตหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับนิสิตได้รับการยกย่องชมเชย ประกาศเกียรติคุณ ด้านวินัยหรือคุณธรรมจริยธรรม โดยหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดีสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์บุคลากรสายสนับสนุนและนิสิต โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดีประจำปีที่ผ่านมา

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๑๔. กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๙ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การจัดการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		√	
๒.๓ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ ในการกำกับดูแล การทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนงานสนับสนุน หลักในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เช่น งานส่งเสริมสุขภาพบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ งาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานอันเนื่องด้วยสวัสดิการเงินกู้ธนาคารและสหกรณ์ออมทรัพย์ของ มหาวิทยาลัย งานประสานความร่วมมือกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) งาน ประสานความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) และองค์กรความร่วมมืออื่น ๆ งาน โครงการพิเศษในการก่อสร้างศูนย์วิปัสสนานานาชาติ โครงการก่อสร้างศูนย์ฝึกอบรม อำเภอองครักษ์ จังหวัด นครนายก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้ หลักธรรมาภิบาลเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๓ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การจัดการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ระบบและกลไกการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๒.๓ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การจัดการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ระบบสารสนเทศ (Information system) หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และ ผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของส่วนงาน โดยกองกิจการพิเศษได้ดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังนี้

- ดำเนินการจัดการประชุมบุคลากรกองกิจการพิเศษ โดยมีระเบียบการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ทั้งนี้มติที่ประชุมให้ดำเนินการจัดเตรียมฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำระบบสารสนเทศหรือพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงานต่อไป

- มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน โดยมีระบบสารสนเทศของกองกิจการพิเศษ งานส่งเสริมสุขภาพบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ งานที่เกี่ยวข้องกับงานวันองค์ผู้สถาปนามหาวิทยาลัย งานวันบูรพาจารย์ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานสนับสนุนสวัสดิการเงินกู้ธนาคารและงานออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

๒. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างชัดเจน เช่น จัดอบรมระบบสารสนเทศให้กับเจ้าหน้าที่กองกิจการพิเศษ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ของผู้เข้าร่วมอบรมกับวิทยากร เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพระบบสารสนเทศ

๓. ระบบสารสนเทศมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้นเผยแพร่สามารถนำไปใช้ประโยชน์และจัดเก็บในระบบบอิล็อกทรอนิกส์ ได้แก่ สื่อสังคมออนไลน์ facebook และสื่ออินเทอร์เน็ต ซึ่งผู้ที่สนใจสามารถเข้าไปติดตาม สืบค้นข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามความต้องการ

๔. มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- สามารถเข้าถึงหน้าเว็บไซต์กองกิจการพิเศษ ได้โดยผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย www.mcu.ac.th เพราะได้มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลต่าง ๆ ของกองกิจการพิเศษไว้กับฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย

- หน้าเว็บไซต์ของกองกิจการพิเศษ ได้มีการเชื่อมโยงกับสื่อสังคมออนไลน์ Facebook ของกองกิจการพิเศษ เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และกำลังจะดำเนินการบุคลากรในสังกัดและบุคคลทั่วไปสามารถติดตามกองกิจการพิเศษ เพื่อรับทราบข้อมูล

ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

๕. มีการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบ

๖. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม ได้แก่ นำผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศของกองกิจการพิเศษ แจ้งให้ที่ประชุมทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

๑. บันทึกเชิญประชุม, รายงานการประชุม และเว็บไซต์กองกิจการพิเศษ
๒. บันทึกข้อความอนุมัติเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศของกองกิจการพิเศษ , เอกสารคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ , สรุปผลการอบรม ภาพถ่าย
๓. สื่อสังคมออนไลน์ facebook งานส่งเสริมสุขภาพบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ งานที่เกี่ยวข้องกับงานวันองค์ผู้สถาปนามหาวิทยาลัย งานวันบูรพาจารย์ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานสนับสนุนสวัสดิการเงินกู้ธนาคารและงานออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์กองกิจการพิเศษ
๔. ขั้นตอนการเข้าสู่หน้าเว็บไซต์กองกิจการพิเศษ โดยผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย www.mcu.ac.th , ขั้นตอนการเชื่อมโยงหน้าเว็บไซต์กองกิจการพิเศษ กับ สื่อสังคมออนไลน์ facebook กองกิจการพิเศษ
๕. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ กองกิจการพิเศษ , บันทึกข้อความเรื่องส่งรายงานสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ , สรุประดับความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
๖. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ส่วนงานมีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการปฏิบัติงานของส่วนงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพิเศษของมหาวิทยาลัย งานส่งเสริมสุขภาพบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานอันเนื่องด้วยสวัสดิการ เงินกู้ธนาคารและสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย งานประสานความร่วมมือกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) งานประสานความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) และองค์กรความร่วมมืออื่น ๆ งานโครงการพิเศษในการก่อสร้างศูนย์วิปัสสนานานาชาติ โครงการก่อสร้างศูนย์ฝึกอบรม อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน

กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี มีการมอบหมายงานและกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรของแต่ละกลุ่มงาน สังกัดกองกิจการพิเศษ โดยการดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ อาทิ

- คณะกรรมการบริหารกองกิจการพิเศษ
- คณะกรรมการการประเมินการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

๒. มีคู่มือหรือแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการเผยแพร่ภายในหน่วยงาน

๓. มีการจัดทำขั้นตอน วิธีการหรือแนวปฏิบัติการดำเนินงานพิธีการและงานประชุม เผยแพร่แก่บุคลากรของส่วนงาน

๔. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงานพิธีการและงานประชุม เสนอต่อผู้บริหารปีละ ๑ ครั้ง

๕. ผลการดำเนินงานด้านการจัดการงานพิธีและงานประชุมสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ ๘๐

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดีสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดีประจำปีที่ผ่านมา

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๑๕. กองกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ประสิทธิภาพของการประสานงานข้อมูลสารสนเทศ			√
๒.๒ การติดตามการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศ		√	
๒.๓ การประเมินผลการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศ		√	
๒.๔ ประสิทธิภาพของการแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการบริหารจัดการ			√
๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

กองกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจในการประสานงานด้านการบริหารและวิชาการ จัดทำแผนงานโครงการ ติดตามประเมินผลและช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการบริหารจัดการของวิทยาเขต วิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้องแบ่งงานเป็น ๒ กลุ่มงาน คือ

- (๑) กลุ่มงานประสานงานและสารสนเทศ
- (๒) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ประสิทธิภาพของการประสานงานข้อมูลสารสนเทศ
- ๒.๒ การติดตามการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศ
- ๒.๓ การประเมินผลการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศ
- ๒.๔ ประสิทธิภาพของการแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการบริหารจัดการ
- ๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ประสิทธิผลของการประสานงานข้อมูลสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ประสิทธิผลของการประสานงานข้อมูลสารสนเทศ ประเมินได้จากข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารและวิชาการที่จำเป็นในแต่ละปีการศึกษา ที่กองกิจการวิทยาเขตได้รับจากวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียนและหน่วยวิทยบริการ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยมีวิทยาเขต ๑๑ แห่ง วิทยาลัย ๑๘ แห่ง โครงการขยายห้องเรียน ๓ แห่ง และหน่วยวิทยบริการ ๑๔ แห่ง รวมทั้งสิ้น ๔๖ แห่ง

เกณฑ์มาตรฐาน

ร้อยละของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการที่ได้จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารและวิชาการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ร้อยละ ๒๐	มีการดำเนินการ ร้อยละ ๔๐	มีการดำเนินการ ร้อยละ ๖๐	มีการดำเนินการ ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินการ ร้อยละ ๑๐๐

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การติดตามการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การติดตามการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่วางเอาไว้ การติดตามการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลที่เป็นตัวบ่งชี้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นข้อมูลในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป การติดตามการดำเนินงานนี้หมายความรวมถึงการรวบรวมผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของกิจกรรม งานโครงการต่าง ๆ สอดคล้องตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละระดับที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนในการติดตามผลการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารและวิชาการของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
- มีข้อมูลผลการดำเนินการและสารสนเทศด้านการบริหารและวิชาการของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
- มีผลการติดตามการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการจัดทำรายงานการติดตามผลการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศเสนอต่อผู้บริหารปีละ ๒ ครั้ง
- มีการประเมินแผนและกระบวนการติดตาม และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนการติดตาม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การประเมินผลการดำเนินงานและข้อมูลสารสนเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประเมินผลการดำเนินงานเป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เสนอให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อให้สามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการวางแผนในปีต่อไปได้ ทั้งนี้ เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างปีงบประมาณ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผน ขั้นตอนและกระบวนการในการประเมินผลการดำเนินงานของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
๒. มีการดำเนินการตามแผน ขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดในข้อ ๑ ครบคลุมทั้งด้านการบริหารและวิชาการ
๓. มีผลประเมินการดำเนินงานของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔. มีการจัดทำรายงานผลประเมินการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๕. มีการประเมินแผน ขั้นตอน และกระบวนการในการประเมินผลการดำเนินงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ประสิทธิผลของการแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการบริหารจัดการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ประสิทธิผลของการแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการบริหารจัดการของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียนและหน่วยวิทยบริการประเมินได้จากขั้นตอน กระบวนการและผลการแก้ปัญหาข้อขัดข้องที่ดำเนินการจนประสบผลสำเร็จในทางที่ดีขึ้น โดยมีกองกิจการวิทยาเขตเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มต้น จนเมื่อปัญหาได้รับการแก้ไขแล้ว ได้เก็บรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีในการแก้ปัญหาข้อขัดข้อง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ปัญหาข้อขัดข้องด้านการบริหารจัดการของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
๒. มีการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดในข้อ ๑
๓. มีผลการแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการบริหารจัดการของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ ประสบความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
๔. มีการประเมินขั้นตอนและกระบวนการในการแก้ปัญหาข้อขัดข้องด้านการบริหารจัดการของวิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการบริหารจัดการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดีสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกิจการวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดีประจำปีที่ผ่านมา

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๑๖. กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๐ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ระบบและกลไกการเงินและบัญชี		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการจัดซื้อและจัดจ้าง		√	
๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารพัสดุ		√	
๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของมหาวิทยาลัย จะได้อาจมาจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะต้องมีแผนการใช้จ่ายเงินที่ สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน แสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้าน การเงินของมหาวิทยาลัยที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้องและใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า รวมทั้งการบริหารจัดการ ทรัพย์สินอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ระบบและกลไกการเงินและบัญชี
- ๒.๒ ระบบและกลไกการจัดซื้อและจัดจ้าง
- ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารพัสดุ
- ๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ระบบและกลไกการเงินและบัญชี
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองคลังและทรัพย์สินจะต้องสร้างระบบในการจัดการการเงินและบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนกลางและภูมิภาคจะเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จำเป็นต้องมีคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมให้ความรู้และเสริมทักษะแก่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงินที่แสดงรายละเอียดการใช้จ่ายทุกพันธกิจ อันสามารถใช้ในการวิเคราะห์สถานะการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยได้

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเผยแพร่แก่ผู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๒. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๓. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๔. ความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบการเงินประจำปี ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
๕. มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการจัดซื้อและจัดจ้าง
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้ ครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติ การตรวจสอบสินค้าคงเหลือ วิธีการคัดเลือกและขั้นตอนผู้ผลิต การจัดทำสัญญา ขั้นตอนการจ่ายเงิน เป็นต้น มีขั้นตอนที่รัดกุม มีการกำหนดมาตรฐานของการซื้อสินค้า มีความรับผิดชอบในขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ ในการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพในการจัดซื้อและจัดจ้างที่สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อและจัดจ้างประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
๓. มีการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อและจัดจ้าง และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ ตามที่ระบุในงบประมาณ
๔. มีการประเมินกระบวนการบริหารจัดการการจัดซื้อและจัดจ้างของมหาวิทยาลัย
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการพัฒนากระบวนการจัดซื้อและจัดจ้าง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ระบบและกลไกการบริหารพัสดุ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริหารพัสดุ เป็นวงจรการบริหารที่มีการดำเนินการหลายขั้นตอน และต่อเนื่องกันเป็นวงจร เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การประมาณความต้องการ การจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เป็นขั้นตอนสุดท้าย และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อเริ่มต้นวงจรใหม่ในการจัด หาสพัสดุทดแทน

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพร้อมมูลค่า
- มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการพัสดุที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและดำเนินการตามแผน
- มีระบบการควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบครุภัณฑ์ เบิกจ่าย โอน ยืม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และการจำหน่าย โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศมหาวิทยาลัย
- มีการใช้พัสดุร่วมกันของส่วนงานในมหาวิทยาลัย
- มีรายงานผลการประหยัดงบประมาณที่เกิดจากการใช้พัสดุร่วมกันในมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีที่ประเมิน

๐๖๐๐๓๐ ♦ ๐๓๐๐๖๐

❖ ๑๗. กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การจัดทำนิติกรรมและสัญญา		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ		√	
๒.๓ ระบบและกลไกการปฏิบัติงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์		√	
๒.๔ การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง		√	
๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

กองนิติการสำนักงานอธิการบดี มีภารกิจในงานด้านกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาของมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาทุกประเภทที่มหาวิทยาลัยจัดทำกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ติดตามเร่งรัดผู้กระทำผิดสัญญาให้ชดใช้เงินแก่มหาวิทยาลัย ตีตราบังคับให้ดำเนินไปตามสัญญา งานด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย งานคดีความที่มหาวิทยาลัยถูกฟ้องหรือเป็นผู้ฟ้องทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง งานบริหารงานบุคคลในส่วนของกองนิติการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การจัดทำนิติกรรมและสัญญา
- ๒.๒ ระบบและกลไกการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ
- ๒.๓ ระบบและกลไกการปฏิบัติงานด้านวินัยและอุทธรณ์
- ๒.๔ การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง
- ๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การจัดทำนิติกรรมและสัญญา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

นิติกรรม คือ การกระทำของบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมายและมุ่งต่อผลในกฎหมายที่จะเกิดขึ้นอันได้แก่ การเคลื่อนไหวแห่งสิทธิ มีการก่อสิทธิ เปลี่ยนแปลงสิทธิ โอนสิทธิ สงวนสิทธิและระงับซึ่งสิทธิ เช่น สัญญาซื้อขายสัญญากู้เงินสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาให้และพินัยกรรมเป็นต้นนิติกรรมและสัญญา ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญดังนั้น กองนิติการจึงต้องมีกระบวนการจัดทำนิติกรรมและสัญญาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำนิติกรรมและสัญญาประจำปี
๒. มีการจัดทำกระบวนการและขั้นตอนการทำนิติกรรมและสัญญา
๓. มีการประเมินกระบวนการและขั้นตอนการทำนิติกรรมและสัญญาและนำผลประเมินไปปรับปรุง
๔. มีการจัดทำนิติกรรมและสัญญาโดยการมีส่วนร่วมของส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

งานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย งานคดีความที่มหาวิทยาลัยถูกฟ้องหรือเป็นผู้ฟ้องทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง ต้องมีกระบวนการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างสูงต่อมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการจัดทำขั้นตอน แนวปฏิบัติ หรือคู่มือการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ
๒. มีการเผยแพร่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศและคำสั่งแก่ส่วนงานของมหาวิทยาลัย
๓. มีการประเมินกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ
๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ
๕. งานคดีความของมหาวิทยาลัย ประสบผลสำเร็จในทางที่ดี อย่างน้อยร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ระบบและกลไกการปฏิบัติงานด้านวินัยอุทธรณ์และร้องทุกข์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

- มหาวิทยาลัยออกประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ ๓ ฉบับ คือ
- (๑) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องวินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๔๓
 - (๒) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๔๓
 - (๓) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๔๓

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการจัดทำขั้นตอน แนวปฏิบัติ หรือคู่มือการปฏิบัติงานด้านวินัยอุทธรณ์และร้องทุกข์
๒. มีผู้รับผิดชอบดำเนินการด้านวินัยอุทธรณ์และร้องทุกข์
๓. มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
๔. มีการประเมินกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านวินัยอุทธรณ์และร้องทุกข์
๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ คำสั่ง
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง แก่บุคลากรและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นภารกิจอีกอย่างหนึ่งของกองนิติการ สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การจัดทำและดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมตามพระธรรมวินัยและกฎหมายของประเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการจัดทำขั้นตอน แนวปฏิบัติ หรือคู่มือการบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง
๒. มีบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งผ่านระบบเว็บไซต์ของส่วนงาน
๓. มีการตรวจสอบและตรวจทานความถูกต้องของ (ร่าง)ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ ในเบื้องต้น
๔. มีกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
๕. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้คำปรึกษา โดยผลการประเมินความพึงพอใจต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๖. มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการให้บริการให้คำปรึกษา ตามผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองนิติการ สำนักงานอธิการบดี สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองนิติการ สำนักงานอธิการบดีประจำปีที่ผ่านมา

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๑๘. กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย			√
๒.๒ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย			√
๒.๓ ระบบและกลไกการจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย		√	
๒.๔ งานวิจัยสถาบันที่นำไปใช้ประโยชน์			√
๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของมหาวิทยาลัย ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผน อุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๖๕) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนงานสนับสนุนในด้านบริหารจัดการแผนของมหาวิทยาลัยให้มี คุณภาพ ครอบคลุมการวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานนโยบายและแผนงบประมาณ งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ งานติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
- ๒.๓ ระบบและกลไกการจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ งานวิจัยสถาบันที่นำไปใช้ประโยชน์
- ๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย สามารถสะท้อนได้ว่า มหาวิทยาลัยมีการกำกับติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจ โดยใช้แผนในการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการพัฒนาแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยโดยใช้ผลการวิเคราะห์ SWOT สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และพัฒนาไปเป็นแผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยตามกรอบเวลา

๒. มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาระดับมหาวิทยาลัยไปสู่ทุกส่วนงานภายใน

๓. มีการกำกับติดตาม และส่งเสริมสนับสนุนให้วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ทุกแห่ง ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วย เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ให้ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน

๔. แผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยได้รับการประเมิน ปีละ ๑ ครั้ง โดยบรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย

๕. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย สะท้อนภาพการดำเนินงานและทำให้ทราบถึงศักยภาพของมหาวิทยาลัย เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ แผนงบประมาณ กลยุทธ์ ผลผลิตโครงการกิจกรรม ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการปรับทิศทางแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยในอนาคต

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีกระบวนการแปลงแผนพัฒนาเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ๔ พันธกิจ โดยแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสำเร็จก่อนเริ่มปีงบประมาณ
๒. มีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
๔. แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยได้รับการประเมิน ปีละ ๑ ครั้ง โดยบรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และรายงานผลต่อผู้บริหาร
๕. รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยได้รับการจัดทำและเผยแพร่ต่อสาธารณชนภายใน ๓ เดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ระบบและกลไกการจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ระบบงบประมาณเป็นกระบวนการวางแผนเกี่ยวกับตัวเลขทางการเงินอย่างมีระเบียบ ในระยะเวลาหนึ่ง เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับผลตอบแทนกลับคืนมาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และพัฒนามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีกระบวนการจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและแผนใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำเร็จก่อนขึ้นปีงบประมาณถัดไป
- มีการนำเครื่องมือและเทคนิคด้านงบประมาณมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- มีการจัดทำขั้นตอน แนวปฏิบัติ หรือคู่มือด้านการจัดทำงบประมาณเผยแพร่แก่ส่วนงานของมหาวิทยาลัย
- มีการกำกับติดตาม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยโดยบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการนำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมาดำเนินการด้านงบประมาณให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	งานวิจัยสถาบันที่นำไปใช้ประโยชน์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การวิจัยสถาบันเป็นการดำเนินงานวิจัยเชิงประเมิณเกี่ยวกับองค์กร เพื่อใช้ผลการวิจัยเชิงประเมิณนั้น มาประกอบการตัดสินใจในการจัดทำนโยบายและแผน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการองค์กร

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนการวิจัยสถาบันที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
๒. มีผลงานวิจัยสถาบันอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
๓. มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยสถาบันต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย
๔. มีการติดตามการนำผลงานวิจัยสถาบันไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และรายงานต่อผู้บริหาร
๕. มีการนำผลงานวิจัยสถาบันไปใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารที่สอดคล้องต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดีประจำปีที่ผ่านมา

๐๖๐๖๐ ♦ ๐๖๐๖๐

❖ ๑๙. กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๗ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ประสิทธิภาพของการจัดการงานประชุมสภาวิชาการ			√
๒.๒ ประสิทธิภาพของการแต่งตั้งข้าราชการและผลงานทางวิชาการ			√
๒.๓ การจัดทำและเผยแพร่หนังสือและคัมภีร์พระพุทธรศาสนา		√	
๒.๔ ระบบและกลไกการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร		√	
๒.๕ การพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์		√	
๒.๖ ระบบและกลไกการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ		√	
๒.๗ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๗ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินงานตามพันธกิจ ๓ ด้านคือ

(๑) พัฒนาและส่งเสริมการแต่งตำราและผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้มีคุณภาพ

(๒) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน จัดทำและพัฒนาหลักสูตรทุกระดับของมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของสังคม เน้นศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ เพื่อพัฒนาจิตใจ และสังคม

(๓) พัฒนาการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลให้ได้มาตรฐาน โดยบูรณาการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาเข้ากับศาสตร์สมัยใหม่

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๗ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ประสิทธิภาพของการจัดการงานประชุมสภาวิชาการ
- ๒.๒ ประสิทธิภาพของการแต่งตำราและผลงานทางวิชาการ
- ๒.๓ การจัดทำและเผยแพร่หนังสือและคัมภีร์พระพุทธศาสนา
- ๒.๔ ระบบและกลไกการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- ๒.๕ การพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์
- ๒.๖ ระบบและกลไกการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
- ๒.๗ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ประสิทธิผลของการจัดการงานประชุมสภาวิชาการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประชุมสภาวิชาการเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๑ โดยอนุโลม

สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลทางด้านวิชาการ เช่น หลักสูตรการสอน การวัดผล การให้ปริญญา การให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จัดหาวิธีการทำให้การศึกษา การวิจัย การบริหารทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเจริญยิ่งขึ้น

กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มีภาระหน้าที่เป็นคณะทำงานจัดการงานประชุมสภาวิชาการ ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ซึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดแผนการประชุมสภาวิชาการประจำปี
- มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการส่งวาระการประชุมให้กรรมการสภาวิชาการล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติสภาวิชาการ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
- มีการแจ้งมติสภาวิชาการให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
- มีการทำรายงานการประชุมสภาวิชาการและเสนอกรรมการและเลขานุการสภาวิชาการเพื่อลงนามรับรอง ภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันประชุม
- นำสรุปมติสภาวิชาการขึ้นเว็บไซต์เพื่อการสืบค้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ประสิทธิผลของการแต่งตั้งตำราและผลงานทางวิชาการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ตำราและผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพ สะท้อนถึงสมรรถนะในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย การปฏิบัติจริงและได้นำไปใช้ในการแก้ปัญหา หรือพัฒนางานในหน้าที่จนเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจในการพัฒนาและส่งเสริมการแต่งตั้งตำราและผลงานทาง วิชาการของมหาวิทยาลัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้มีคุณภาพ เผยแพร่เป็นประโยชน์แก่นิสิต นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนการพัฒนาและส่งเสริมการแต่งตั้งตำราและผลงานทางวิชาการ
- มีการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการแต่งตั้งตำราและผลงานทางวิชาการแก่อาจารย์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของแผนในข้อ ๑
- มีการกำหนดแนวปฏิบัติการจัดพิมพ์เผยแพร่ตำรา หนังสืองานแปล หรือบทความทางวิชาการที่มี คุณภาพและเผยแพร่
- มีตำรา หนังสืองานแปล หรือบทความทางวิชาการของอาจารย์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ร้อยละ ๘๐ ของแผนในข้อ ๑
- มีการจัดทำฐานข้อมูลผลงานทางวิชาการของอาจารย์เผยแพร่ในเว็บไซต์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การจัดทำและเผยแพร่หนังสือและคัมภีร์พระพุทธศาสนา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การผลิต โดยการชำระ ปรึวรรต แปลและจัดพิมพ์หนังสือและคัมภีร์พระพุทธศาสนาจำเป็นที่จะต้องมีให้พร้อมและเพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้าอ้างอิง เพื่อตอบสนองต่อปณิธานที่ให้ศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาการชั้นสูง สำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนการจัดทำและเผยแพร่หนังสือและคัมภีร์พระพุทธศาสนา
๒. มีการดำเนินการตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีระบบการจัดเก็บรักษาจำหน่ายและเผยแพร่หนังสือและคัมภีร์พระพุทธศาสนา
๔. มีการสำรวจทำบัญชีและจัดทำฐานข้อมูลคัมภีร์พระไตรปิฎก อรรถกถา ฎีกา อนุฎีกา ปกรณ์วิเสส สัททวิเสส และคัมภีร์โบราณอื่น ๆ
๕. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้จากคัมภีร์พระพุทธศาสนาสู่สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ระบบและกลไกการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองวิชาการมีหน้าที่ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน จัดทำและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา วัฒนธรรม วิสัยทัศน์ พันธกิจและความพร้อมของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการทางด้าน วิชาการและวิชาชีพของสังคม มีการประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอตามหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้ของการประกัน คุณภาพหลักสูตร มีการวางระบบและกลไกบริหารหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดโดยคณะกรรมการ การอุดมศึกษาและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
- ทุกหลักสูตรมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- ทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ) รับทราบและองค์กรวิชาชีพเกี่ยวกับหลักสูตรรับรองคุณวุฒิ
- ทุกหลักสูตรมีการดำเนินงานให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.) รับรองคุณวุฒิและกำหนดอัตราเงินเดือน
- มีการประเมินหลักสูตรทุกหลักสูตรอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี
- มีความร่วมมือในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรระหว่างส่วนงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร
- มีการจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ส่วนงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การสอนที่มีประสิทธิภาพ จะทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรทั้งทางด้านวิชาการและบุคลิกลักษณะโดยอาจารย์เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการจัดรูปแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสมและยืดหยุ่น จากการมีส่วนร่วมจากบุคคล สถาบัน หรือชุมชนภายนอก รวมทั้งมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่คำนึงถึงความแตกต่างเฉพาะตัวของผู้เรียน

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการจัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำ มคอ.๓ –มคอ.๗ ให้มีคุณภาพโดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจหรือการวิจัย
- รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและวิชาแกนพระพุทธศาสนา ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน เผยแพร่แก่คณาจารย์ของมหาวิทยาลัย
- มีการรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗) ส่งเคราะห์เป็นภาพรวมของทุกหลักสูตรที่จัดการศึกษารายงานต่อผู้บริหารและคณะต้นสังกัดของหลักสูตร ทุกปีการศึกษา
- มีการจัดโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้และทักษะด้านเทคนิควิธีการสอน การวัดประเมินผลที่ทันสมัยแก่คณาจารย์ของมหาวิทยาลัย
- มีการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการพันธกิจ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ระบบและกลไกการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของคณาจารย์เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน รวมทั้งพิจารณาจากความสำเร็จของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ เพื่อให้อาจารย์ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้มหาวิทยาลัยสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล คุณภาพอาจารย์พิจารณาจากคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สอดคล้องกับเกณฑ์คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (กพอ.) และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
- มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
- มีกระบวนการให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาและประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ
- มีฐานข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิตรวจอ่านผลงานทางวิชาการและผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เป็นปัจจุบัน เผยแพร่ทางเว็บไซต์
- มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองวิชาการ สำนักงานอธิการบดีสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองวิชาการ สำนักงานอธิการบดีประจำปี ประเมิน



❖ ๒๐. กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๐ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ประสิทธิภาพของงานพิธีการและสารนิเทศ			√
๒.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันสมทบ		√	
๒.๓ การประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศและชาวต่างประเทศ		√	
๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒
การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา แบ่งงานเป็น ๒ งานหลัก
คือ

- (๑) งานพิธีการและสารนิเทศ
- (๒) งานประสานงานระหว่างประเทศ

ดำเนินงานภายใต้พันธกิจให้การสนับสนุนและสนองงานตามแผนงาน นโยบาย ทัศนคติและ
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ในงานด้านการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศและชาวต่างประเทศ
สร้างและดำเนินการเครือข่ายพระธรรมทูตในต่างประเทศ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้
คือ

- ๒.๑ ประสิทธิภาพของงานพิธีการและสารนิเทศ
- ๒.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันสมทบ
- ๒.๓ การประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศและชาวต่างประเทศ
- ๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ประสิทธิผลของงานพิธีการและสารนิเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพิธีการและสารนิเทศในด้านการจัดทำแผน ส่งเสริม ให้ความช่วยเหลือ ติดต่อประสานงาน ร่วมมือกับองค์กรทางการศึกษาระดับนานาชาติ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทุนการศึกษา งานวิจัย ฝึกอบรมและแหล่งศึกษาดูงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนปฏิบัติการประจำปีด้านงานพิธีการและสารนิเทศ
- บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารด้านต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น ทุนการศึกษา งานวิจัย การฝึกอบรมและแหล่งศึกษาดูงานของบุคลากร
- มีการจัดทำฐานข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือของส่วนงานและมหาวิทยาลัย เผยแพร่สู่สาธารณชน
- มีการประเมินผลการดำเนินงานพิธีการและสารนิเทศประจำปี และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันสมทบ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันสมทบ หมายความว่า สถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยด้านพระพุทธศาสนาอื่น ที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อรับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใดชั้นหนึ่ง เพื่อเรียนหรือสอนร่วม

ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยได้รับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศเข้าเป็นสถาบันสมทบจำนวน ๗ แห่ง ดังนี้

- ๑) วิทยาลัยพระพุทธศาสนาตองกุก ซอนบอบ ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี
- ๒) มหาปัญญาวิทยาลัย วัดถาวราราม อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- ๓) มหาวิทยาลัยสงฆ์ชิน จู ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน (ไต้หวัน)
- ๔) สถาบันพระพุทธศาสนานานาชาติศรีลังกา ประเทศศรีลังกา
- ๕) วิทยาลัยพระพุทธศาสนา ประเทศสิงคโปร์
- ๖) ศูนย์การศึกษาพระอาจารย์พรหม ประเทศสิงคโปร์
- ๗) มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนา ธรรมะ เกท บูดาเปสต์ ประเทศฮังการี

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย
๒. มีการประสานงานและดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาในสถาบันสมทบให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)
๓. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถาบันสมทบกับมหาวิทยาลัย
๔. มีการดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันสมทบแต่ละแห่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๕. มีการดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของสถาบันสมทบ ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนด ปีละ ๑ ครั้ง
๖. มีการรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีของสถาบันสมทบต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศและชาวต่างประเทศ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนงานสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัยด้านการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศและชาวต่างประเทศ บริการด้านข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาต่อในต่างประเทศแก่ผู้สนใจทั่วไป จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการเผยแผ่ธรรมะแก่ชาวต่างชาติทั้งในและนอกประเทศ สนับสนุนชาวต่างชาติให้เข้ามาศึกษาวิปัสสนากรรมฐานในประเทศไทย แสวงหาและสร้างเครือข่ายกับพระธรรมทูตที่ส่งออกไปประกาศพระพุทธศาสนาไปยังต่างประเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการรวบรวมและจัดบริการข้อมูลข่าวสารด้านต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และชาวต่างประเทศ ด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๒. มีการบริการจัดทำหนังสือรับรองคำร้องขอต่อวีซ่าให้กับนิสิตชาวต่างประเทศ ภายใน ๗ วันนับแต่วันยื่นคำร้อง
๓. มีระบบแลกเปลี่ยนครู อาจารย์ นิสิต กับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ และมีการดำเนินการตามระบบ
๔. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อการศึกษาและเผยแผ่พระพุทธศาสนาในต่างประเทศ
๕. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านพระพุทธศาสนาระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรในต่างประเทศ และมีกิจกรรมร่วมกัน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดีประจำปี ประเมิน

๐๖๐๖๐ ♦ ๐๖๐๖๐

❖ ๒๑. กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ระบบสารสนเทศกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย		√	
๒.๒ ระบบและกลไกงานสื่อสารสัมพันธ์กิจกรรมและข่าวสารภายในองค์กร		√	
๒.๓ การพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากร		√	
๒.๔ การจัดทำรายงานโครงการและกิจกรรมประจำปีภายในมหาวิทยาลัย		√	
๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจเกี่ยวกับงานสื่อสารทำความเข้าใจและประชาสัมพันธ์งานของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสื่อพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แบ่งงานเป็น ๓ กลุ่มงาน คือ

- (๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลสื่อสารองค์กร
- (๒) กลุ่มงานสื่อสิ่งพิมพ์
- (๓) กลุ่มงานนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้คือ

- ๒.๑ ระบบสารสนเทศกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ ระบบและกลไกงานสื่อสิ่งพิมพ์กิจกรรมและข่าวสารภายในองค์กร
- ๒.๓ การพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากร
- ๒.๔ การจัดทำรายงานโครงการและกิจกรรมประจำปีภายในมหาวิทยาลัย
- ๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ระบบสารสนเทศกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ระบบสารสนเทศกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย แสดงให้เห็นกิจกรรมและข่าวสารของทุกส่วนงานทั้งส่วนงานสนับสนุนและส่วนงานจัดการศึกษาระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมและข่าวสารครอบคลุมส่วนงานทั่วประเทศ จัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นแหล่งข้อมูลที่สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็วและผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนจัดทำระบบสารสนเทศกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย
๒. มีสารสนเทศกิจกรรมภายในครอบคลุมทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยและสามารถสืบค้นได้ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
๓. มีการเผยแพร่สารสนเทศกิจกรรมของมหาวิทยาลัยให้ผู้เกี่ยวข้องในส่วนงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์
๔. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยผลการประเมินความพึงพอใจต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๕. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศ
๖. มีการสร้างเครือข่ายกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยครอบคลุมทุกส่วนงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกงานสื่อสิ่งพิมพ์กิจกรรมและข่าวสารภายในองค์กร
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สื่อสิ่งพิมพ์ คือ สื่อที่ใช้การพิมพ์เป็นหลักเพื่อติดต่อสื่อสาร ทำความเข้าใจกันด้วยภาษาเขียนโดยใช้วัสดุกระดาษ หรือวัสดุอื่นใดที่พิมพ์ได้หลายสำเนา เช่น ผ้า แผ่นพลาสติก แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ หนังสือพิมพ์ (newspaper) นิตยสารและวารสาร (magazine/journal) หนังสือเล่ม (book) และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

กองสื่อสารองค์กรควรสร้างระบบและกลไกจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและข่าวสารของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากรภายในและภายนอกได้อย่างกว้างขวางและประหยัดค่าใช้จ่าย ตามระยะเวลาที่กำหนด เน้นความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน เผยแพร่ในหลายช่องทางอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงพัฒนางานสื่อสิ่งพิมพ์ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบและกลไกงานสื่อสิ่งพิมพ์กิจกรรมและข่าวสารภายในมหาวิทยาลัย
๒. มีการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์กิจกรรมและข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๔ เล่ม
๓. มีการเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์กิจกรรมและข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยผ่านระบบหลากหลายช่องทางอย่างต่อเนื่อง
๔. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยผลการประเมินความพึงพอใจต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๕. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานสื่อสิ่งพิมพ์กิจกรรมและข่าวสารภายในมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากร
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ในปัจจุบัน การเผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรม ผ่านเว็บไซต์ ถือเป็นแนวทางที่ง่ายที่สุด ประหยัดที่สุดและเข้าถึงผู้รับข่าวสารได้รวดเร็วที่สุด ดังนั้น กองสื่อสารองค์กรซึ่งมีภาระหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมแก่บุคลากรภายใน ควรพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและข่าวสารภายในมหาวิทยาลัย ให้มีความทันสมัย โดยใช้รูปแบบการนำเสนอที่ทันสมัยและน่าสนใจ ใส่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน และปรับปรุงระบบต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนการพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากร
๒. มีรูปแบบเว็บไซต์และการนำเสนอที่ทันสมัยและน่าสนใจ
๓. มีข้อมูลกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยในเว็บไซต์และสามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว
๔. มีการมีส่วนร่วมของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยในการพัฒนาเว็บไซต์
๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยผลการประเมินความพึงพอใจต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๖. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การจัดทำรายงานโครงการและกิจกรรมประจำปีภายในมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

รายงานโครงการและกิจกรรมประจำปีของมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมและข่าวสารของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทั้งฝ่ายสนับสนุนและฝ่ายจัดการศึกษา นำเสนอในรูปแบบภาพข่าวมีคำบรรยายโดยย่อ ที่สามารถสืบค้นได้ตามวันเดือนปีดำเนินการและประเภทของงาน เป็นคลังข้อมูลที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาโครงการและกิจกรรมโดยการมีส่วนร่วมของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
๒. มีการจัดทำรูปแบบในการนำเสนอตามปฏิทินและประเภทของกลุ่มงาน
๓. มีการเผยแพร่รายงานโครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยให้ผู้เกี่ยวข้องในส่วนงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์
๔. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยผลการประเมินความพึงพอใจต้องไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๕. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการจัดทำรายงานโครงการและกิจกรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดีสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดีประจำปี ประเมิน

๐๖๐๖๐๖ ♦ ๐๖๐๖๐๖

❖ ๒๒. กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๙ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การบริการยานพาหนะ		√	
๒.๒ การบริหารและจัดการอาคารสถานที่		√	
๒.๓ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดูแลสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ งานภูมิทัศน์ งานสถาปัตยกรรม งานแบบรูปรายการอาคารสถานที่ งานผังแม่บท งานระบบสุขาภิบาลและโยธา งานระบบเครื่องปรับอากาศ งานดูแลความสะอาด งานบริการยานพาหนะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย งานบำรุงรักษายานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน ๓ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การบริการยานพาหนะ
- ๒.๒ การบริหารและจัดการอาคารสถานที่
- ๒.๓ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การบริการยานพาหนะ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองอาคารสถานที่และยานพาหนะจัดให้บริการยานพาหนะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย โดยการจัดยานพาหนะประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ ความเหมาะสม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะที่มีอยู่ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการดูแลรักษา ซ่อม บำรุง และตรวจสอบสภาพยานพาหนะของมหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนดของยานพาหนะแต่ละประเภทและจัดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ การใช้ยานพาหนะที่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และดำเนินการตามที่กำหนด
- มีรายงานสรุปการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย เพื่อวิเคราะห์การใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- มีการประเมินความพึงพอใจการบริการยานพาหนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของการขอใช้บริการ โดยมีการประเมินในภาพรวมไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจไปปรับปรุงการบริการยานพาหนะ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานยานพาหนะ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ เรื่องการซ่อมบำรุงและการตรวจสอบยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
- ระเบียบ ประกาศ เรื่องการขอใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
- รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานยานพาหนะ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ เรื่องการใช้ยานพาหนะประจำปี
- ผลการประเมินความพึงพอใจ กลุ่มงานยานพาหนะ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- รายงานการปรับปรุงผลการประเมินความพึงพอใจของกลุ่มงานยานพาหนะ เรื่องประวัติการซ่อมบำรุง

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การบริหารและจัดการอาคารสถานที่
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริหารจัดการอาคารสถานที่ครอบคลุมการดูแลอาคารสถานที่ให้เหมาะกับการใช้งาน การดูแลงานสาธารณูปโภค งานภูมิทัศน์ งานสถาปัตยกรรม งานแบบแปลนอาคารสถานที่ งานผังแม่บท ระบบสุขาภิบาลและโยธา ระบบโทรศัพท์ ระบบเครื่องปรับอากาศ และงานดูแลความสะอาด เพื่อตอบสนองต่อการใช้งานอาคารสถานที่ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดเหมาะสมและสอดคล้องต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนการใช้อาคารสถานที่ร่วมกันอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ การใช้อาคารสถานที่ที่สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน และดำเนินการตามที่กำหนด
- มีการดูแลรักษา ซ่อม บำรุง และตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่และอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- มีรายงานสรุปการใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย เสนอต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการวางแผนการใช้งานอาคารสถานที่
- มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรและนิสิตในการใช้อาคารสถานที่ โดยมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจไปปรุงการบริหารจัดการอาคารสถานที่

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- แผนการใช้อาคารสถานที่ประจำปี, ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี, รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการใช้สอยอาคารสถานที่, เอกสารประกอบการประชุมจัดสอบวัดผลประเมินผลประจำปี
- ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม วัสดุ อุปกรณ์ อัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. ๒๕๕๗, หนังสือเวียนเรื่องการใช้สอยอาคารของมหาวิทยาลัยจากมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการใช้สอยอาคารสถานที่, ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการใช้สอยลิฟต์และการเปิดปิดประตูอาคารเรียนรวม
- คู่มือการให้บริการซ่อมบำรุง (Work Flow) , สรุปรายงานการเบิกจ่ายงานซ่อมบำรุงและตรวจสอบสภาพ

อาคารสถานที่และอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน, ภาพประกอบงานดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่

๔. แบบประเมินและสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๕. แบบติดตามการดำเนินการผลการปรับปรุงความพึงพอใจ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดีสามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดีประจำปีประเมิน

๖๖๖๖๖ ♦ ๖๖๖๖๖

❖ ๒๓. สำนักงานประกันคุณภาพ ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สำนักงานประกันคุณภาพ ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ระบบการควบคุมคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย		√	
๒.๒ ระบบกำกับกำกับการประเมินคุณภาพหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย		√	
๒.๓ ประสิทธิภาพของการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย			
๒.๔ ระบบสารสนเทศเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา		√	
๒.๕ การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา		√	√
๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สำนักงานประกันคุณภาพ มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักงานประกันคุณภาพ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษาทั้งระดับส่วนงานและระดับมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ภายใต้การกำกับของคณะกรรมการประกันคุณภาพ เพื่อให้คุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัยได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและได้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพตามลักษณะที่พึง ประสงค์

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สำนักงานประกันคุณภาพ มีจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ระบบการควบคุมคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ ระบบกำกับประเมินคุณภาพหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์
- ๒.๓ ประสิทธิภาพของการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ ระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒.๕ การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ระบบการควบคุมคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพหมายถึง กระบวนการในการควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่า คุณภาพการศึกษาได้รับการรักษาหรือได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมเพิ่มพูน เพื่อให้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพตามลักษณะที่พึงประสงค์

การควบคุมคุณภาพ หมายถึง กระบวนการที่ใช้ควบคุมองค์ประกอบต่าง ๆ ในสถาบันการศึกษาที่จะมีผลต่อคุณภาพและผลผลิตคุณภาพการศึกษา มีการดำเนินการทั้งระบบและปัจจัยสนับสนุน ประกอบด้วย โครงสร้างการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษา บุคลากร แผนยุทธศาสตร์ งบประมาณงานประกันคุณภาพการศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานและเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย จากผลการวิเคราะห์ SWOT และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ตามกรอบเวลา โดยบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. มีการพัฒนาเกณฑ์และตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งส่วนงานจัดการศึกษาและส่วนงานสนับสนุน ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

๓. มีการจัดโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๔. มีการจัดและเข้าร่วมกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับมหาวิทยาลัยในเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง

๕. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยหรือนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่ส่วนงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้ส่วนงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบกำกับกำกับการประเมินคุณภาพหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยมีหน้าที่กำกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย โดยมีการดำเนินการตั้งแต่การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน จะมุ่งไปที่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษามากกว่าการประเมินคุณภาพ เพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด สะท้อนการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกในการกำกับติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตร คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ให้เป็นไปตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย
- มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่กำหนดในข้อ ๑ และรายงานผลการติดตามให้กรรมการระดับสถาบันเพื่อพิจารณา
- มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย ให้เกิดผลตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย
- นำผลการประเมินคุณภาพหลักสูตร คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย ที่ผ่านการพิจารณาของกรรมการระดับสถาบันเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
- นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ประสิทธิผลของการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การตรวจสอบคุณภาพ หมายถึง การตรวจสอบผลการดำเนินการของระบบและกลไกควบคุมคุณภาพ การศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีขึ้นโดยจะเป็นการตรวจสอบเชิงระบบและดำเนินการตรวจสอบด้วยตนเอง ประกอบด้วยการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของส่วนงาน การดำเนินงานตรวจสอบคุณภาพของส่วนงาน และการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาไปพัฒนาการดำเนินงาน

การประเมินคุณภาพ หมายถึง กระบวนการประเมินผลการดำเนินการของมหาวิทยาลัยในภาพรวม เป็นกระบวนการต่อเนื่องจากกระบวนการตรวจสอบคุณภาพ แต่เน้นการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินการของมหาวิทยาลัย กับดัชนีบ่งชี้คุณภาพในทุกองค์ประกอบของคุณภาพ ว่าดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดเพียงใด โดยวัดเป็นระดับการบรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วย กรรมการตรวจประเมิน จำนวนวันและจำนวนของกรรมการตรวจประเมิน และการเตรียมรับการตรวจประเมิน

เกณฑ์มาตรฐาน

- ส่วนงานจัดการศึกษาจัดทำรายงานการประเมินตนเองและส่งต่อมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐
- คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ร้อยละ ๙๐
- การส่งรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในแก่ส่วนงานรับการตรวจประเมินและคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดการตรวจประเมิน
- มีการกำกับติดตามการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพจากผลการตรวจประเมินของทุกส่วนจัดการศึกษาได้ครบถ้วนภายใน ๓๐ กันยายนของทุกปี
- มีการประเมินความพึงพอใจต่อการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของคณะกรรมการตรวจประเมิน โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานประกันคุณภาพมีการกิจกรรมรวมข้อมูลสารสนเทศของส่วนงานต่างๆ จัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลในการบริหารและการประกันคุณภาพ เชื่อมโยงกับทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารในส่วนงานทุกระดับ และเพื่อการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน ทั้งนี้ ต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดทำรายงานประเมินตนเองและตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร คณะ วิทยาเขต วิทยาลัย และระดับสถาบัน
- มีการให้ความรู้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยในการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- มีฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาครอบคลุมทุกส่วนงานจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ โดยอนุโลม

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบาย ระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ วางระเบียบ ข้อบังคับ กำกับดูแลงานประกันคุณภาพ กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาบุคลากร ด้านการประกันคุณภาพ อนุมัติรายงานการประเมินตนเองและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมิน ภายในและผลการประเมินภายนอก รวมทั้งกำกับติดตามการพัฒนาคุณภาพตามแผนพัฒนาคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี มีภาระหน้าที่เป็นคณะทำงานจัดการงานประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ซึ่งเป็นเลขานุการ คณะกรรมการประกันคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง
- มีการประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐
- มีการส่งวาระการประชุมให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- มีการทำคำสั่ง/ประกาศตามมติคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
- มีการแจ้งมติคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม
- มีการทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและเสนอประธานกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม
- นำสรุปมติคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้นเว็บไซต์เพื่อการสืบค้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของสำนักงานประกันคุณภาพ สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานประกันคุณภาพ ประจำปีที่ประเมิน

๐๖๐๐๐๐ ♦ ๐๐๐๐๐๐

❖ ๒๔. สำนักงานตรวจสอบภายใน ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๐ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน		√	
๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประเมินผล		√	
๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง		√	
๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานสนับสนุนการบริหารจัดการงานของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะงานตรวจสอบ ติดตามประเมินผล การวิเคราะห์ดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สำนักงานตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน
- ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล
- ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง
- ๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ระบบและกลไกการควบคุมภายใน
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องดำเนินการให้มีการจัดวางระบบและกลไกการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย รวมทั้งการประเมินผลและการรายงานผลการควบคุมภายในพร้อมข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะดำเนินงานซึ่งทำหน้าที่ในการวางระบบการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย
- มีแผนการควบคุมภายในที่ผ่านความเห็นชอบของอธิการบดีหรือที่ประชุมฝ่ายบริหารที่มีอธิการบดีเป็นประธาน
- มีการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการควบคุมภายใน ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการต่ออธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานและปรับปรุงแผนการควบคุมภายในในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	ระบบและกลไกการตรวจสอบและประเมินผล
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องมีระบบและกลไกในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบหรือนายกสภามหาวิทยาลัย
- มีการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการรายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการต่อส่วนงานผู้รับตรวจ อธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน
- มีการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการตรวจสอบ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานและปรับปรุงแผนการตรวจสอบในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องดำเนินการให้มีการจัดวางระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่มีชัดเจน การระบุปัจจัยความเสี่ยง การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดและกำจัดความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย โดยมีผู้บริหารระดับสูงและผู้รับผิดชอบพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของมหาวิทยาลัย
๓. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒
๔. มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงระดับมหาวิทยาลัย
๕. มีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๖. มีการติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของสำนักงานตรวจสอบภายใน สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

คะแนนเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	ระดับคุณภาพ
๑.๐๐ - ๑.๘๐	ระดับต่ำมาก	ระดับต่ำมาก
๑.๘๑ - ๒.๖๐	ระดับต่ำ	ระดับต่ำ
๒.๖๑ - ๓.๔๐	ระดับปานกลาง	ระดับปานกลาง
๓.๔๑ - ๔.๒๐	ระดับสูง	ระดับสูง
๔.๒๑ - ๕.๐๐	ระดับสูงมาก	ระดับสูงมาก

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีที่ประเมิน

๖๖๖๖ ♦ ๖๖๖๖

❖ ๒๕. สำนักงานพระสอนศีลธรรม ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สำนักงานพระสอนศีลธรรม ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ ระบบและกลไกการสรรหาพระสอนศีลธรรม		√	
๒.๒ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะของพระสอนศีลธรรม		√	
๒.๓ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรม		√	
๒.๔ ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม			√
๒.๕ การบริหารงบประมาณโครงการพระสอนศีลธรรม		√	
๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สำนักงานพระสอนศีลธรรม มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ สำนักงานพระสอนศีลธรรม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสรรหาพระสอนศีลธรรม ส่งเสริมสมรรถนะของพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน งานติดตามประเมินผล การจัดการเรียนการสอน งานบริหารงบประมาณโครงการพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาลเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สำนักงานพระสอนศีลธรรม มีจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ ระบบและกลไกการสรรหาพระสอนศีลธรรม
- ๒.๒ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะของพระสอนศีลธรรม
- ๒.๓ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรม
- ๒.๔ ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม
- ๒.๕ การบริหารงบประมาณโครงการพระสอนศีลธรรม
- ๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	ระบบและกลไกการสรรหาพระสอนศีลธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พระสอนศีลธรรมที่มีคุณภาพ เป็นเงื่อนไขสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายของตามภารกิจตั้งนั้น กระบวนการสรรหาจึงควรดึงดูดและจูงใจบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาร่วมงานมากที่สุด พร้อมทั้งนี้ การดำเนินการสรรหาต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส บริสุทธิ์ และยุติธรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดภายใต้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกการสรรหาพระสอนศีลธรรม พร้อมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ
- มีการกำกับติดตามการดำเนินงานสรรหาพระสอนศีลธรรมของศูนย์อำนวยการทุกแห่ง ให้เป็นไปตามระบบและกลไกที่กำหนด
- มีการประเมินระบบและกลไกการสรรหาพระสอนศีลธรรม และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาาระบบ
- มีจำนวนพระสอนศีลธรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากเป้าหมายในแผนปฏิบัติการประจำปี
- มีฐานข้อมูลพระสอนศีลธรรมที่เป็นปัจจุบัน เชื่อมโยงผ่านระบบเครือข่าย ที่ศูนย์อำนวยการพระสอนศีลธรรมทุกแห่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะของพระสอนศีลธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานพระสอนศีลธรรม มีภารกิจจัดทำแผนพัฒนาพระสอนศีลธรรมให้เป็นไปตามเป้าหมาย ติดตาม ประเมินผล ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาพระสอนศีลธรรม พัฒนาหลักสูตรอบรมพระสอนศีลธรรม อบรมพระสอนศีลธรรม นิเทศติดตามประเมินผลการสอนของพระสอนศีลธรรม ติดต่อประสานงานกับศูนย์อำนวยการส่วนภูมิภาคทุกหน่วยด้านการพัฒนาพระสอนศีลธรรม

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนพัฒนาสมรรถนะพระสอนศีลธรรมด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับพระสอนศีลธรรม
๒. มีการพัฒนาเทคนิค วิธีการสอน หรือการทำงานสอนศีลธรรม
๓. มีกิจกรรมให้ความรู้และเสริมทักษะด้านการปฏิบัติงานให้แก่พระสอนศีลธรรมที่ดำเนินงานโดยสำนักงานพระสอนศีลธรรมและมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ ๘๐
๔. พระสอนศีลธรรมบรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕. พระสอนศีลธรรมนำผลที่ได้จากการพัฒนา สามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หลักการสำคัญของการติดตามและประเมินผลคือ ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลความสำเร็จของงาน อันจะนำไปสู่การดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุเป้าหมาย สำนักงานพระสอนศีลธรรมจึงจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรมเพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำไปปรับปรุงและพัฒนาวิธีการดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีระบบสารสนเทศด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรม
๒. มีการติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรมอย่างเป็นระบบ
๓. มีสารสนเทศผลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรมรายงานสรุปต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๔. มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรม
๕. มีผลการปรับปรุงการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรมที่ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

โครงการพระสอนศีลธรรมมีผลต่อการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมเป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อพัฒนาสังคมหรือองค์กรภายนอกและเมื่อดำเนินการแล้วมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่สังคมหรือองค์กรภายนอกในด้านต่าง ๆ หรือทำให้ชุมชน สังคมหรือองค์กรภายนอกพัฒนาพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตประจำวัน

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. นักเรียนในโรงเรียนที่พระสอนศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ได้รับการยกย่องด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒. โรงเรียนที่พระสอนศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ได้รับการยกย่องด้านคุณธรรมจริยธรรม
๓. โรงเรียนที่เข้าร่วมในโครงการพระสอนศีลธรรมมีการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๔. พระสอนศีลธรรมในสังกัดได้รับการยกย่องระดับชาติและ/หรือนานาชาติ
๕. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	การบริหารงบประมาณโครงการพระสอนศีลธรรม
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานพระสอนศีลธรรมจะต้องจัดทำหลักเกณฑ์จัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้เพื่อใช้จ่ายงบประมาณของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกกิจกรรมของโครงการ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของโครงการได้

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. มีการถ่ายทอดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ
๓. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๔. มีการรายงานการกำกับติดตามต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง
๕. มีการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน รายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของสำนักงานพระสอนศีลธรรม สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการครอบคลุม ๒ กลุ่ม (พระสอนศีลธรรม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง)
๒. มีการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๓. มีการปรับปรุงตามรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ
๔. มีผลการปรับปรุงตามรายงานการประเมินความพึงพอใจในระดับที่ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานพระสอนศีลธรรมประจำปีที่ผ่านมา



❖ ๒๖. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ❖

๓.๑ ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน โดยใช้ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ๑) ตัวบ่งชี้กลาง จำนวน ๖ ตัวบ่งชี้
- ๒) ตัวบ่งชี้เฉพาะ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ชนิดของตัวบ่งชี้		
	ปัจจัย นำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลผลิต/ ผลกระทบ Output/ Impact
๑. ตัวบ่งชี้กลาง			
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ			
๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		√	
๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		√	
๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		√	
๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		√	
๑.๕ การควบคุมภายใน		√	
๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		√	
๒. ตัวบ่งชี้เฉพาะ			
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก			
๒.๑ การจัดการงานประชุมสภามหาวิทยาลัย		√	
๒.๒ การติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย		√	
๒.๓ การดำเนินงานวางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนดและประกาศ ตาม มติสภามหาวิทยาลัย		√	
๒.๔ การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย		√	
๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ			√

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานในการสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยและเป็นเครื่องมือกลไกของสภามหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนการทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย งานพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัย งานติดตามการดำเนินงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย ประสานงานการประเมินสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งงานเป็น ๓ กลุ่ม คือ

- (๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลและสารสนเทศ
- (๒) กลุ่มงานประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (๓) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล

ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๒.๑ การจัดการงานประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ๒.๒ การติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
- ๒.๓ การดำเนินงานออกกระเปาะ ข้อบังคับ ข้อกำหนดและประกาศตามมติสภามหาวิทยาลัย
- ๒.๔ การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
- ๒.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	:	การจัดการงานประชุมสภามหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการพระพุทธศาสนาแก่สังคมและการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งการบริหารจัดการทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

การประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี มีภาระหน้าที่จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดแผน/ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย
- มีการประชุมตามแผน/ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- มีการกำหนดขั้นตอนและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องในการจัดประชุม
- มีการส่งวาระการประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- มีการแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันประชุม เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติ
- มีการทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยและเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อลงนามรับรองรายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม
- นำสรุปมติสภามหาวิทยาลัยขึ้นเว็บไซต์เพื่อการสืบค้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- เอกสารประกอบการประชุม หนังสือเชิญประชุมรายงานการประชุม
- คำสั่ง/ประกาศตามมติสภามหาวิทยาลัย
- หนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย
- เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	:	การดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีภารกิจประสานงานและอำนวยความสะดวกในการประชุมของ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และดำเนินการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยตาม รอบระยะเวลาที่เหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดขั้นตอนการติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย
2. มีการดำเนินการ ตามมติสภามหาวิทยาลัย เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น
3. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องและส่วนงานทั่วไป รับทราบและมีผลบังคับใช้
4. มีการประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและรวบรวมผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย
5. มีการรายงานผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง
6. ความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

1. คู่มือ/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติการติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย
2. รายงานผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย
3. หนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย
4. รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	:	การจัดทำฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศตามมติสภามหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่วางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนดและประกาศของมหาวิทยาลัย และอนุมัติตามที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัยเสนอขออนุมัติตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดและประกาศมหาวิทยาลัย

เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติแล้ว สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับงานวางระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดและประกาศ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำฐานข้อมูลไปสู่ระบบสารสนเทศตามมติสภามหาวิทยาลัย
- มีการจัดทำฐานข้อมูลตามมติสภามหาวิทยาลัย
- มีการตรวจสอบ กลั่นกรอง ฐานข้อมูลตามมติสภามหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการพัฒนารูปแบบการประชุมและกลั่นกรองข้อมูลสภามหาวิทยาลัย ก่อนจัดทำระบบสารสนเทศต่อไป
- มีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลตามมติสภามหาวิทยาลัยที่สามารถเปิดเผยได้ไปสู่สาธารณะ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น
- มีการประเมินผลความสำเร็จของการเผยแพร่ระบบสารสนเทศและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ
- ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของสภามหาวิทยาลัย
- บันทึกของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	:	การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรหลักของมหาวิทยาลัยที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและกรอบทิศทาง การดำเนินงานตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยรวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

การประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กำหนดทิศทาง กำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามหน้าที่และบทบาทที่กฎหมายกำหนด การบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการดำเนินงานตามมติการประชุมจึงมีความสำคัญต่อการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดกระบวนการและขั้นตอนจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
- รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรูปแบบรายงานตามกระบวนการและขั้นตอนที่กำหนด
- มีการดำเนินการให้สภามหาวิทยาลัยประเมินการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง
- มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลประเมินการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
- มีการแจ้งผลการประเมินต่อสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

- ขั้นตอน/แนวปฏิบัติ/ประกาศ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
- รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
- รายงานการประเมินตนเองในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
- แบบประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาลัย
- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- รายชื่อและประวัติกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	:	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้	:	ผลผลิต / ผลกระทบ
ช่วงเวลาข้อมูล	:	ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพการบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สามารถประเมินได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕) ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องการ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประจำปีประเมิน



วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

❖ " มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาในระดับโลก "
World University of Buddhism

บทที่ ๔

รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

มหาวิทยาลัยได้กำหนดรูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถาบัน สำนักและส่วนงานสนับสนุนระดับกอง เป็นไปในแนวทางเดียวกันและนำไปสู่การรวบรวม จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๔.๑ ส่วนประกอบของรายงานการประเมินตนเอง

รายงานการประเมินตนเองของสถาบัน สำนักและส่วนงานสนับสนุนระดับกอง ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

๑) ปก

๒) คำนำ

๓) บทสรุปผู้บริหาร

๔) สารบัญ

๕) บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่

๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

๖) บทที่ ๒ ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้

๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

๒.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

๗) บทที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน

ตาราง ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบประเมินการปฏิบัติงาน

๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)

๘) ภาคผนวก

รายชื่อคณะกรรมการ/คณะทำงานประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงาน

๔.๒ ตัวอย่างรายงานการประเมินตนเอง

(รูปแบบปก)



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report)

ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ของ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(ชื่อส่วนงาน).....

เพื่อรับการประเมินการปฏิบัติงาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ลายเซ็น -

(.....)

ตำแหน่ง

บทสรุปผู้บริหาร

รูปแบบบทสรุปสำหรับผู้บริหาร ความยาวประมาณ ๑-๕ หน้า โดยมีโครงสร้างและแนวทาง ในการเขียน
ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป (๔-๕ บรรทัด)

ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน จุดประสงค์ของการก่อตั้ง และผลการดำเนินงานตามพันธกิจ พร้อม
พัฒนาการ

๒. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

- ๑) ผลการประเมินรายองค์ประกอบการปฏิบัติงาน
- ๒) จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง (๓-๕ ข้อ)
- ๓) จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง (๓-๕ ข้อ)
- ๔) วิธีปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม (ถ้ามี)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ค
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๑
๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ	
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน	
๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่	
๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	
บทที่ ๒ ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้	
๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง	
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ	
๒.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน	
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก	
บทที่ ๓ สรุปผลการประเมิน	
๓.๑ ตารางสรุปผลการประเมิน	
ตาราง ส. ๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบประเมินการปฏิบัติงาน	
๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)	
ภาคผนวก	
รายชื่อคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงาน	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

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

๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ

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

๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

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

๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

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

๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และสถานที่

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

๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

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

บทที่ ๒
ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้

๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีแผนพัฒนาที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน		
๒	มีแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาของส่วนงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน		
๓	มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน		
๔	มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานไปสู่บุคลากรภายในสำนักงาน		
๕	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณา		
๖	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐		
๗	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี		

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๑

จุดแข็ง

๑.
๒.
๓.

จุดที่ควรพัฒนา

๑.
๒.
๓.

แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา(ให้ระบุกรอบเวลา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ)

๑.
๒.
๓.

ฯลฯ

๒.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน

องค์กรประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

ฯลฯ

บทที่ ๓
สรุปผลการประเมิน

๓.๑ ตารางสรุปผลการประเมิน

ตาราง ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบประเมินการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖			
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๑			
องค์ประกอบที่ ๒			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒			
ฯลฯ			
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๒			
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้			

๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)

๑.
๒.
๓.

ฯลฯ

ภาคผนวก
(ตัวอย่าง)

คำสั่ง (ชื่อสำนักฯ ของส่วนงาน) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ที่/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ชื่อส่วนงาน



เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงาน...ชื่อส่วนงาน... ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และ
บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ..ชื่อส่วนงาน
ประกอบด้วย :-

- | | | |
|----|-------|----------------------------|
| ๑. | | ประธานกรรมการ |
| ๒. | | กรรมการ |
| ๓. | | กรรมการ |
| ๔. | | กรรมการ |
| ๕. | | กรรมการ |
| ๖. | | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์องค์ประกอบตัวชี้วัดและรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานตามตัวชี้วัดการประเมินการ
ปฏิบัติงาน
๒. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง เสนอคณะกรรมการดำเนินการประเมินการปฏิบัติงาน
มหาวิทยาลัยฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนา

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ประยุกต์พระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม

อัตลักษณ์ของบัณฑิต

มีศรัทธาที่ศรัทธาเพื่อพระพุทธศาสนา