

บทที่ ๓

วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษามีกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔ มิติ ซึ่งมีน้ำหนักรวม ร้อยละ ๑๐๐ โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

- มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ ๕๕
- มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ ๑๕
- มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ ๑๐
- มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวมร้อยละ ๒๐

กรอบการประเมินผลและรายละเอียดตัวชี้วัดที่ปรากฏในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฉบับนี้ มีการเปลี่ยนแปลงไปจากหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ.ร.ที่ นร ๑๒๐๑/ว๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙ และคำอธิบายตัวชี้วัด เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลฯ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ส่งให้สถาบันอุดมศึกษาเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ จึงขอให้สถาบันอุดมศึกษาใช้กรอบการประเมินผล รายละเอียดตัวชี้วัด และแนวทางการประเมินผลฯ ตามคู่มือฉบับนี้แทน

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลตาม แผนปฏิบัติราชการ <ul style="list-style-type: none"> ● ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ 	๑. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ๒. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ๓. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของสถาบัน อุดมศึกษา ๔. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุมาตรฐานคุณภาพ สมศ. ของสถาบันอุดมศึกษา	๕๕ ๑๐ ๕ ๑๕ ๒๕
มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการ ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> ● คุณภาพการให้บริการ ● การมีส่วนร่วมของประชาชน ● การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ คณาจารย์ (Professional Ethics) 	๕. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๖. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชน เข้า มามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ ๗. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ วิชาชีพคณาจารย์ (Professional Ethics) ของ สถาบันอุดมศึกษา	๑๕ ๘ ๓ ๔
มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของ การปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ <ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารงบประมาณ ● การประหยัดพลังงาน ● การลดระยะเวลาการให้บริการ 	๘. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักอัตรา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ๙. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของสถาบันอุดมศึกษา ๑๐. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ ลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของ สถาบันอุดมศึกษา	๑๐ ๓ ๓ ๒

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
ตัวชี้วัดเลือก (๑ ตัวชี้วัด) <ul style="list-style-type: none"> ● การประหยัดงบประมาณ ● การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย 	๑๑. ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ๑๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๒
มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดการความรู้ ● การจัดการสารสนเทศ 	๑๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ๑๔. ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษา ๑๕. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตร	๒๐ ๑๕ ๕ ๕ ๕
ตัวชี้วัดเลือก (๒ ตัวชี้วัด ๑ ละ ๒.๕) <ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารการเปลี่ยนแปลง ● การบริหารจัดการองค์กร ● การบริหารความเสี่ยง ● การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล 	๑๖. ระดับความสำเร็จของการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากร ๑๗. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๑๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง ๑๙. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๕
	รวม	๑๐๐

แนวทางการประเมินผล

มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติการ

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ

ราชการของกระทรวง

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของกระทรวงที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของกระทรวง

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _{SM ๑}	$W_๑$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
KPI _{SM ๒}	$W_๒$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
KPI _{SM i}	W_i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM_i	$(W_i \times SM_i)$
	$\sum W_i = ๑$							$\sum (W_i \times SM_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_๑ + W_๒ + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุก $KPI_{SM} (\sum W_i) = ๑$ โดยที่ น้ำหนักร้อยละของตัวชี้วัดแต่ละลำดับ
- (i) คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลจะเจรจากำหนดกับกระทรวง
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ของแผนปฏิบัติการของกระทรวง
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง ; ๑, ๒, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
<p>๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่าย ▶ รายงานการประชุม ▶ รายงานการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>

แนวทางการประเมินผล
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา
๓. การสังเกตการณ์
<ul style="list-style-type: none"> ✕ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา

หมายเหตุ :

การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) สถาบันอุดมศึกษาไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการรายตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติราชการ กระทรวงและในตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ขอให้สถาบันอุดมศึกษาระบุเฉพาะชื่อตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง โดยให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๑ มาก่อน (ตามรายละเอียดในภาคผนวก ๖ และ ๑๔)

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ

ราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _{SM ๑}	$W_๑$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
KPI _{SM ๒}	$W_๒$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
KPI _{SM i}	W_i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM_i	$(W_i \times SM_i)$
	$\sum W_i = ๑$							$\sum (W_i \times SM_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_๑ + W_๒ + \dots + W_i}$$

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของสำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา และผลรวมของน้ำหนักของทุก $KPI_{SM} (\sum W_i) = ๑$ โดยที่
น้ำหนักร้อยละของตัวชี้วัดแต่ละลำดับ (i) คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลจะ
เจรจากำหนดกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย
ตามที่กำหนดไว้ของแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการ
อุดมศึกษา ; ๑, ๒, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

เงื่อนไข:

กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะนำน้ำหนักของ
ตัวชี้วัดนี้ไปรวมไว้กับตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม
แผนปฏิบัติการของกระทรวง” เป็นน้ำหนักร้อยละ ๑๕ ทั้งนี้ ต้องนำน้ำหนักร้อยละ ๕ ไปเฉลี่ยตามสัดส่วน
ของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของทุกกระทรวงทุกตัวที่ได้มีการเจรจาไว้แล้ว

เหตุผล :

เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในสำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยสถาบันอุดมศึกษาให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้
บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<div> <div></div> <div>เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</div> </div> <div> <div>▶ ภาพถ่าย</div> <div>▶ รายงานการประชุม</div> </div>

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดเทียบกับแผนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา
<p>๓. การสังเกตการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบถามยืนยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ▶ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ▶ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ▶ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา

หมายเหตุ :

การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) สถาบันอุดมศึกษาไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการรายตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและในตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ขอให้สถาบันอุดมศึกษาระบุเฉพาะชื่อตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๑ มาก่อน (ตามรายละเอียดในภาคผนวก ๖ และ ๑๔)

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ

ราชการของสถาบันอุดมศึกษา

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
$KPI_{SM} ๑$	$W_๑$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
$KPI_{SM} ๒$	$W_๒$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
$KPI_{SM} i$	W_i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM_i	$(W_i \times SM_i)$
	$\sum W_i = ๑$							$\sum (W_i \times SM_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษาเท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_๑ + W_๒ + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัดจากแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา และผลรวมของน้ำหนักของทุก KPI_{SM} ($\sum W_i = ๑$)

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ของแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา ; ๑, ๒, ๓, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
<p>๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่าย ▶ แผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ รายงานการประชุม ▶ รายงานการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา
<p>๓. การสังเกตการณ์</p> <p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล

แนวทางการประเมินผล
<p>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</p> <p>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

หมายเหตุ:

- ๑) ตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัดที่ ๓ ได้แก่ ตัวชี้วัดทั้งหมดที่ระบุในแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยต้องไม่ซ้ำกับตัวชี้วัดอื่น ๆ ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๒) ตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัดที่ ๓ ให้มีน้ำหนักเท่ากันทุกตัว
- ๓) ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัดที่ ๓ มาพร้อมกับการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุมาตรฐานคุณภาพ สมศ.

ของสถาบันอุดมศึกษา

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของสถาบันอุดมศึกษาในการบรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานคุณภาพ สมศ.
- พิจารณาจากประเด็นการประเมินผล ได้แก่ การมีมาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต ด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และด้านการประกันคุณภาพภายใน/ด้านบริหารจัดการ ทั้งนี้ น้ำหนักในแต่ละประเด็นการประเมินผลเป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก(W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ ผลสำเร็จ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
KPI _{SM} ๑	$W_๑$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
KPI _{SM} ๒	$W_๒$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
.	.	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	.	.
KPI _{SM} i	W_i	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	SM_i	$(W_i \times SM_i)$
	$\sum W_i = ๑$							$\sum (W_i \times SM_i)$

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละของเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จตามมาตรฐานคุณภาพ สมศ. เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_๑ + W_๒ + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามมาตรฐานคุณภาพ สมศ. ของสถาบันอุดมศึกษา และผลรวมของน้ำหนักของทุก $KPI_{SM} (\sum W_i) = ๑$
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่เกิดขึ้นจริงกับเกณฑ์การให้คะแนน
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามมาตรฐานคุณภาพ สมศ. ของสถาบันอุดมศึกษา ; ๑, ๒, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

เหตุผล :

เพื่อให้มีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในสถาบันอุดมศึกษา โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผน

หมายเหตุ :

ตัวชี้วัดย่อย ในตัวชี้วัดที่ ๔ ตัวใด ไม่สามารถนำไปใช้ในการประเมินผลของสถาบันอุดมศึกษาได้ ให้กำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัดย่อยนั้นเป็น ๐ (ศูนย์)

ตารางสรุปตัวชี้วัดมาตรฐานคุณภาพของ สมศ. ของสถาบันอุดมศึกษา

ประเด็นการประเมินผล	ตัวชี้วัด
๔.๑ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต	๔.๑.๑ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือศึกษาต่อภายในระยะเวลา ๓-๑๒ เดือน หลังสำเร็จการศึกษา
	๔.๑.๒ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๑.๓ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนไปศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๑.๔ ร้อยละของบทความวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก
๔.๒ มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์	๔.๒.๑ ร้อยละของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๒.๒ จำนวนเงินวิจัยจากภายในและภายนอกต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๒.๓ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายในและภายนอกต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๒.๔ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่นำเสนอผลงานทางวิชาการต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๒.๕ จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
๔.๓ มาตรฐานด้านการบริการวิชาการ	๔.๓.๑ ร้อยละของกิจกรรมโครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน ประเทศชาติต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๓.๒ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ / วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำ
	๔.๓.๓ ระดับความสำเร็จและประสิทธิผลของการให้บริการวิชาการและวิชาชีพตามพันธกิจของสถาบัน
๔.๔ มาตรฐานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๔.๔.๑ ร้อยละของกิจกรรมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อจำนวนนักศึกษาภาคปกติเต็มเวลาเทียบเท่า
	๔.๔.๒ ระดับความสำเร็จและประสิทธิผลของการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔.๕ มาตรฐานด้านการประกันคุณภาพภายใน / ด้านการบริหารจัดการ	๔.๕.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านระบบการประกันคุณภาพภายใน
	๔.๕.๒ ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย/ สถาบัน
	๔.๕.๓ จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๑ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๑ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือศึกษาต่อภายในระยะเวลา

๓-๑๒ เดือน หลังสำเร็จการศึกษา

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนของบัณฑิตที่ได้งานทำหรือศึกษาต่อภายในระยะเวลา ๓ - ๑๒ เดือน กับจำนวนของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดโดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- จำนวนของบัณฑิตที่ได้งานทำหรือศึกษาต่อ หมายถึง ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่เรียนในหลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษหรือภาคนอกเวลาในสาขานั้นๆ ที่ได้งานทำ หรือ มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำ หรือ ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ภายในระยะเวลา ๓-๑๒ เดือนนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา
- การนับจำนวนผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคพิเศษหรือภาคนอกเวลา ให้นับเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น ไม่นับผู้ที่มีงานทำ หรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว
- วันที่สำเร็จการศึกษา หมายถึง วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

สูตรการคำนวณ :

จำนวนบัณฑิตที่ได้งานมาแล้วหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำ หรือ ศึกษาต่อภายในระยะเวลา ๓-๑๒ เดือน นับจากวันที่สำเร็จการศึกษา	
จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลได้จากการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตทั้งในระดับสถาบันและระดับคณะที่มีการสำรวจและรวบรวมไว้ ซึ่งอาจเป็นแบบสำรวจที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สถาบันอุดมศึกษา จัดเก็บข้อมูลในวันซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตร หรือวันรับพระราชทานปริญญาบัตร ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่

๑. จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
 ๒. จำนวนบัณฑิตที่ได้งานมาแล้ว ภายในระยะเวลา ๓-๑๒ เดือนนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา
 ๓. จำนวนบัณฑิตที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำ ภายในระยะเวลา ๓-๑๒ เดือนนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา
 ๔. จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ภายในระยะเวลา ๓-๑๒ เดือนนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา
- ทั้งนี้ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ	
<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อมูลบันทึกที่สำเร็จการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนบัณฑิตภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน จำแนกตามคณะและสาขาวิชา ● จำนวนบัณฑิตภาคนอกเวลาที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน จำแนกตามคณะและสาขาวิชา ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> ● ผลการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตทั้งในระดับสถาบันและระดับคณะที่มีการสำรวจและรวบรวมไว้ ซึ่งอาจเป็นแบบสำรวจที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือสถาบันอุดมศึกษาจัดเก็บข้อมูลในวันซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร หรือวันรับพระราชทานปริญญาบัตร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● แบบสำรวจภาวะการมีงานทำหรือศึกษาต่อของบัณฑิตที่สามารถเสนอข้อมูลภาวะการมีงานทำหรือศึกษาต่อของบัณฑิตสอดคล้องกับคำอธิบายของตัวชี้วัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● รายงานผลการดำเนินงานทำหรือศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด 	
<p>☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา 	
๓. การสังเกตการณ์	
<p>☒ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล 	

แนวทางการประเมินผล
<p>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</p> <p>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๑ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๒ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกต่ออาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกกับจำนวนอาจารย์ประจำทุกระดับ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- อาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ให้นำรวมอาจารย์ประจำทั้งหมดที่มีวุฒิปริญญาเอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ยังคงมีสถานภาพเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา โดยจะนับรวมอาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือสูงสุดสาขานั้นๆ เช่น ทางด้านสาขาวิชาศิลปกรรมมีปริญญา MFA (Master of Fine Arts) ซึ่งเป็นวุฒิการศึกษาสูงสุดของวิชาชีพด้านนี้เป็นต้น โดยจะต้องได้รับวุฒิ จากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง
- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) ทั้งนี้ ให้นำรวมอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อด้วย

สูตรการคำนวณ :

จำนวนอาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก	
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้นำรวมอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อด้วย
 ๒. จำนวนอาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none">▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่<ul style="list-style-type: none">● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● จำนวนอาจารย์ประจำที่ลาศึกษาต่อ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none">● ระเบียนบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาที่บันทึกข้อมูลวุฒิการศึกษา และสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาของอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> ● แผนการพัฒนาคุณวุฒิของอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● คำสั่งอนุมัติเกี่ยวกับการศึกษาต่อ/การสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ ● จำนวนและรายชื่ออาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ <p>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</p> <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p>
<p>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p>
<p>๓. การสังเกตการณ์</p>
<p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูลทุก ๑ เดือน ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษา มีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p>✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๑ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๓ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนไปศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศต่ออาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนไปศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กับจำนวนอาจารย์ประจำทุกระดับ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) ทั้งนี้ ให้นับรวมอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อด้วย
- แหล่งของเงินทุนเพื่อการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ หมายถึง เงินทุนส่วนตัวของอาจารย์หรือทุนจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนทั้งในและต่างประเทศ

สูตรการคำนวณ :

จำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนไปศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ	
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
_____	X ๑๐๐
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้นับรวมอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อด้วย
 ๒. จำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนเพื่อการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ให้ระบุแหล่งของเงินทุนที่ใช้ในการศึกษาต่ออย่างชัดเจน โดยวิธีการนับให้นับเมื่อเริ่มเข้ารับการการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ • จำนวนอาจารย์ประจำที่ลาศึกษาต่อ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แนวทางการประเมินผล	
▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> • ระเบียบบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาที่บันทึกข้อมูลอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนเพื่อการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ให้ระบุ รายชื่อ สาขาที่ศึกษา สถาบัน ประเทศที่ศึกษาต่อ พร้อมระบุ แหล่งของเงินทุนที่ใช้ในการศึกษาต่อ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ • แผนการพัฒนากุศลกรของอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ • คำสั่งอนุมัติให้อาจารย์ประจำลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ • จำนวนและรายชื่ออาจารย์ประจำที่ลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด	<p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ	
▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	<p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p>
๓. การสังเกตการณ์	
✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้	<p>▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล</p> <p>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</p> <p>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๑ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๔ ร้อยละของบทความวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือ ระดับนานาชาติต่อจำนวนวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอกของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- จำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หมายถึง บทความทางวิชาการหรืองานสร้างสรรค์ จากวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก (โดยจะต้องเป็นบทความ ไม่ใช่บทคัดย่อ) ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการตรวจคัดคุณภาพเป็นที่ยอมรับ ทั้งวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล วารสารที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล และวารสารระดับชาติที่มีผู้ประเมินอิสระประเมินบทความก่อนได้รับการตีพิมพ์ และการเผยแพร่ที่เทียบเท่าวารสาร เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร รวมถึงการเสนอผลงานของนักศึกษาปริญญาโท/เอกบางสาขาที่มีลักษณะของการนำเสนอเทียบเท่ากับการตีพิมพ์ (การเทียบเท่าการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ให้ใช้เกณฑ์ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สกว. ใน website http://rgi.trf.or.th/thai/thai_cancel_journal.htm)
- ผู้ประเมินอิสระ (Peer Review) หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินบทความของผู้ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารนั้นๆ และไม่ได้สอนในสถาบันของผู้ส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์
- วารสารระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ วารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลวารสารที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ เช่น ฐานข้อมูล Science Citation Index (SCI) ฐานข้อมูล Ei Compendex ฐานข้อมูล INSPEC ฐานข้อมูล Science Direct ฐานข้อมูล PUBMED ฐานข้อมูล AGRICOLA (AGRICultural Online Access) ฐานข้อมูล ERIC (Education Database) หรือ ฐานข้อมูล PUBSCIENCE เป็นต้น
- วารสารระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ วารสารที่คณะกรรมการต้องเป็นชาวต่างประเทศ อย่างน้อย ๑ คน และวารสารต้องมีบทความวิจัยจากต่างประเทศลงตีพิมพ์ด้วย
- วารสารระดับชาติ ได้แก่ วารสารที่ตีพิมพ์บทความจากนักวิชาการกลุ่มต่างๆ จากสถาบันต่างๆ และคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อเสียงในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวารสารและบรรณาธิการส่วนใหญ่จะต้องมาจากสถาบันอื่นๆ
- บทความจากวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการนำเสนอในการประชุม/สัมมนาวิชาการระดับนานาชาติหรือระดับชาติ และได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม(Proceedings) โดยจะต้องเป็นบทความ ไม่ใช่บทคัดย่อ สำหรับบทความที่ได้รับการคัดเลือกให้ตีพิมพ์รวมเล่มร่วมกับบทความอื่นๆ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาให้ถือเป็นหนังสือหรือวารสารระดับนานาชาติ หากหนังสือนั้นอยู่ในฐานข้อมูลสากล
- การจแน้นบทความวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ จะไม่นับซ้ำแม้ว่าบทความนั้นจะมีการตีพิมพ์เผยแพร่หลายครั้ง/หลายฉบับก็ตาม

สูตรการคำนวณ :

จำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ทั้งในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
จำนวนวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอกทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่

๑. จำนวนวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอกของผู้สำเร็จระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. จำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจำแนกตามประเภทผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับต่างๆ โดยระบุถึง

- ชื่อ เล่มที่ และวัน/เดือน/ปี ของวารสารที่ตีพิมพ์
- ชื่อบทความ
- ชื่อผู้เขียน

- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p>✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">▶ ข้อมูลบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่<ul style="list-style-type: none">● จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ระดับปริญญาโท/เอก) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● จำนวนและรายการวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอกของผู้สำเร็จระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ระบุชื่อผู้ทำและสาขาวิชาที่สำเร็จ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none">● จำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจำแนกตามประเภทผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับต่างๆ โดยระบุถึง<ul style="list-style-type: none">■ ชื่อ เล่มที่ และวัน/เดือน/ปี ของวารสารที่ตีพิมพ์■ ชื่อบทความ■ ชื่อผู้เขียน● แผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

แนวทางการประเมินผล
<p>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</p> <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<p>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p>
๓. การสังเกตการณ์
<p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <p>▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</p> <p>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</p> <p>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษา มีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๒ มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ร้อยละของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อ
อาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- งานวิจัย หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชา หรือบทความทางวิชาการของอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีการตรวจคัดคุณภาพเป็นที่ยอมรับ ทั้งวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล วารสารที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล และวารสารระดับชาติที่มีผู้ประเมินอิสระประเมินบทความก่อนได้รับการตีพิมพ์ และเทียบเท่าวารสาร เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร รวมถึงการเสนอผลงานบางสาขาที่มีลักษณะของการนำเสนอเทียบเท่ากับการตีพิมพ์ (การเทียบเท่าการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ให้ใช้เกณฑ์ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สกว. ใน website http://rgi.trf.or.th/thai/thai_cancel_journal.htm)
- งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชา หรือการแสดงผลทางศิลปะอันเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติและระดับชาติ หรืองานที่ได้รับสิทธิบัตรเป็นการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิดของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงานในสาขาวิชานั้น รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ทางด้านศิลปกรรมและจิตรกรรม
- ผู้ประเมินอิสระ (Peer Review) หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินบทความของผู้ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารนั้นๆ และไม่ได้สอนในสถาบันของผู้ส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์
- วารสารระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ วารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลวารสารที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ เช่น ฐานข้อมูล Science Citation Index (SCI) ฐานข้อมูล Ei Compendex ฐานข้อมูล INSPEC ฐานข้อมูล Science Direct ฐานข้อมูล PUBMED ฐานข้อมูล AGRICOLA (AGRICultural Online Access) ฐานข้อมูล ERIC (Education Database) หรือ ฐานข้อมูล PUBSCIENCE เป็นต้น
- วารสารระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ วารสารที่คณะบรรณาธิการต้องเป็นชาวต่างประเทศอย่างน้อย ๑ คน และวารสารต้องมีบทความวิจัยจากต่างประเทศลงตีพิมพ์ด้วย
- วารสารระดับชาติ ได้แก่ วารสารที่ตีพิมพ์บทความจากนักวิชาการกลุ่มต่างๆ จากสถาบันต่างๆ และคณะบรรณาธิการจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อเสียงในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวารสารและบรรณาธิการส่วนใหญ่จะต้องมาจากสถาบัน
- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) นับเฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

- การเจอนับงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะไม่นับซ้ำ ถึงแม้ว่างานวิจัยและงานสร้างสรรค์นั้น จะมีการตีพิมพ์เผยแพร่หลายครั้ง/หลายฉบับก็ตาม

สูตรการคำนวณ :

จำนวนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ใน ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
 ๒. จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยสถาบันอุดมศึกษาต้องนำเสนอจำนวนของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจำแนกตามประเภทผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับต่างๆ ซึ่งระบุถึง
 - ชื่อ เล่มที่ และวัน/เดือน/ปี ของวารสารที่ ตีพิมพ์
 - ชื่อบทความ
 - ชื่อผู้เขียน
- ทั้งนี้ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <p>▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● จำนวนและรายชื่ออาจารย์ประจำที่มีงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ระบุชื่องานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ สาขาที่ศึกษา พร้อมระบุ แหล่งของเงินทุนที่ให้ด้วย (ถ้ามี) <p>▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยสถาบันอุดมศึกษาต้องนำเสนอจำนวนของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจำแนกตามประเภทผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับต่างๆ ซึ่งระบุถึง <ul style="list-style-type: none"> ■ ชื่อ เล่มที่ และวัน/เดือน/ปี ของวารสารที่ ตีพิมพ์ ■ ชื่อบทความ ■ ชื่อผู้เขียน

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอาจารย์ประจำดำเนินงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของสถาบันอุดมศึกษา ● โปรแกรม EndNote ซึ่งเป็นโปรแกรมการบริการสารสนเทศเพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัย <p>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</p> <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<p>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p>
๓. การสังเกตการณ์
<p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษา มีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p>✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๒ มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒ จำนวนเงินวิจัยจากภายในและภายนอกต่ออาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนเงินวิจัยที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งจากภายในและภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำ โดยให้นำเสนอในรูปสัดส่วน
- จำนวนเงินวิจัยที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย
 ๑. งบประมาณที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับการจัดสรร
 ๒. งบอุดหนุนจากรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา
 ๓. เงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นเงินสนับสนุนในการทำวิจัยจากองค์กรภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ต้องเป็นหน่วยงานภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา
- จำนวนเงินวิจัย รวมถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ที่ได้รับการสนับสนุนจากภายนอกสำหรับการวิจัย โดยให้คำนวณเป็นจำนวนเงินตามราคาของวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมืออื่นๆ
- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) นับเฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สูตรการคำนวณ :

จำนวนเงินวิจัยจากภายในและภายนอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
 ๒. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
 ๓. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยที่ได้รับจากงบอุดหนุนจากรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
 ๔. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยที่ได้รับจากเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นเงินสนับสนุนในการทำวิจัยจากองค์กรภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ ต้องเป็นหน่วยงานภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา
- ทั้งนี้ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ	
<p>✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● จำนวนและรายชื่ออาจารย์ประจำได้รับทุนทำวิจัย ให้ระบุชื่องานวิจัย สาขาที่ศึกษา และแหล่งของเงินทุนที่ได้รับ ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> ● รายชื่องานวิจัยและจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกจำนวนเงินสนับสนุนในแต่ละรายชื่องานวิจัยและภาพรวม ● จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยที่ได้รับจากงบอุดหนุนจากรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกจำนวนเงินสนับสนุนในแต่ละรายชื่องานวิจัยและภาพรวม ● จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยที่ได้รับจากเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นเงินสนับสนุนในการทำวิจัยจากองค์กรภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ ต้องเป็นหน่วยงานภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง กับสถาบันอุดมศึกษา จำแนกจำนวนเงินสนับสนุนในแต่ละรายชื่องานวิจัยและภาพรวม ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>	
หมายเหตุ	
<p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา 	
๓. การสังเกตการณ์	
<p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ 	

แนวทางการประเมินผล
<p>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๒ มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๓ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายในและภายนอกต่ออาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับทุนทำวิจัย จากภายในและภายนอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- การเจอนับอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายในและภายนอกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ การเจอนับจะไม่นับซ้ำ ถึงแม้ว่าอาจารย์ผู้นั้นจะได้รับทุนทำวิจัยหลายเรื่อง และในกรณีที่มีการทำวิจัยเป็นคณะให้เจอนับจำนวนอาจารย์ในคณะที่ทำวิจัยได้ทุกคน ทั้งนี้ ให้สามารถนับรวมทุนส่วนตัวที่ใช้ในการทำวิจัยด้วย
- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) นับเฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สูตรการคำนวณ :

จำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายในและภายนอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงานได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
 ๒. จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายในและภายนอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่<ul style="list-style-type: none">● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● จำนวนและรายชื่ออาจารย์ประจำที่ได้รับทุนทำวิจัย ให้ระบุชื่องานวิจัย สาขาที่ศึกษา และแหล่งของเงินทุนที่ได้รับ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none">● รายชื่อผลงานที่วิจัย ที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายในสถาบันอุดมศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ระบุชื่ออาจารย์ประจำที่ทำผลงานนั้น หรือกรณีที่ทำวิจัยเป็นคณะให้ระบุชื่ออาจารย์ประจำทุกคนในคณะ แหล่งทุนภายในสถาบันอุดมศึกษา และจำนวนเงินทุนที่ได้รับ

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> • รายชื่อผลงานที่วิจัย ที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายนอกสถาบันอุดมศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ระบุชื่ออาจารย์ประจำที่ทำผลงานนั้น หรือกรณีที่ทำวิจัยเป็นคณะให้ระบุชื่ออาจารย์ประจำทุกคนในคณะ แหล่งทุนภายนอกสถาบันอุดมศึกษา และจำนวนเงินทุนที่ได้รับ • รายชื่อผลงานที่วิจัย ที่ใช้ทุนส่วนตัวของอาจารย์ทำวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ระบุชื่ออาจารย์ประจำที่ทำผลงานนั้น หรือกรณีที่ทำวิจัยเป็นคณะให้ระบุชื่ออาจารย์ประจำทุกคนในคณะ และจำนวนเงินทุนใช้ • รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุนทำวิจัยจากภายในและภายนอก หรือทุนส่วนตัว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ <p>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</p> <p>๒. การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>๒. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<p>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p>
๓. การสังเกตการณ์
<p>๒. กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก ๑ เดือน ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษา มีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p>๒. สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>๒. การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>๒. การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๒ มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๔ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่นำเสนอผลงานทางวิชาการต่ออาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษาที่นำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ ได้แก่
 ๑. ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการ ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชา
 ๒. การแสดงออกทางศิลปะอันเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติและระดับชาติ
 ๓. งานที่ได้รับสิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตรทั้งในและต่างประเทศ
 ๔. การแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิดของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงานในสาขาวิชานั้น
 ๕. สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ทางด้านศิลปกรรม และจิตรกรรม
- การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ได้แก่ การนำเสนอผลงานวิจัย การบรรยาย การสัมมนา การจัดนิทรรศการ การแสดงผลงาน หรือการนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับประเภทของผลงานวิชาการที่นำเสนอ
- การเจ้านับอาจารย์ประจำที่นำเสนอผลงานทางวิชาการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะไม่นับซ้ำ ถึงแม้ว่าอาจารย์ผู้นั้นจะนำเสนอผลงานหลายครั้ง
- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) นับเฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สูตรการคำนวณ :

จำนวนอาจารย์ประจำที่นำเสนอผลงานทางวิชาการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
 ๒. จำนวนอาจารย์ประจำที่นำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ	
<p>✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● จำนวนและรายชื่ออาจารย์ประจำที่มีผลงานทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา ให้ระบุประเภทของผลงานทางวิชาการตามคำอธิบาย ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> ● หนังสือเชิญจากหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศให้อาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา ร่วมเสนอผลงาน ● จำนวนและรายชื่ออาจารย์ประจำที่นำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● รายการผลงานวิชาการที่นำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ระบุรายชื่ออาจารย์ประจำที่นำเสนอ ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษา จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา 	
๓. การสังเกตการณ์	
<p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล 	

แนวทางการประเมินผล
<p>► ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๒ มาตรฐานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๕ จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

คำอธิบาย :

- ให้นำจำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- งานวิจัย หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชา หรือบทความทางวิชาการของอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีการตรวจคัดคุณภาพเป็นที่ยอมรับ ทั้งวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล วารสารที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล และวารสารระดับชาติที่มีผู้ประเมินอิสระประเมินบทความก่อนได้รับการตีพิมพ์ และเทียบเท่าวารสาร เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร รวมถึงการเสนอผลงานบางสาขาที่มีลักษณะของการนำเสนอเทียบเท่ากับการตีพิมพ์ (การเทียบเท่าการตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ให้ใช้เกณฑ์ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สกว.)
- งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชา หรือการแสดงออกทางศิลปะอันเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติและระดับชาติ หรืองานที่ได้รับสิทธิบัตรเป็นการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิดของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงานในสาขาวิชานั้น รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ทางด้านศิลปกรรมและจิตรกรรม
- ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ต้องได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ อาทิ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เป็นต้น
- จะนับเป็นผลงานเมื่อได้รับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่ จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
๒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none">▶ ข้อมูลด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์<ul style="list-style-type: none">● รายการผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอให้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ อาทิ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร โดยความเห็นชอบของผู้มีอำนาจตัดสินใจ▶ รายงานประจำปี หรือวารสารของคณะ หรือสถาบันอุดมศึกษา

แนวทางการประเมินผล
<p>▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนและรายการผลงานวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● จำนวนและรายการผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศของสถาบันอุดมศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยระบุ ชื่อผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา หน่วยงานที่จดทะเบียน เป็นต้น <p>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</p> <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <p>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p>
<p>๓. การสังเกตการณ์</p> <p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p>✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๓ มาตรฐานด้านการบริการวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓.๑ ร้อยละของกิจกรรมโครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน
ประเทศชาติ ต่ออาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบกิจกรรมโครงการบริการทางวิชาการที่สถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- กิจกรรมโครงการบริการทางวิชาการ หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการทางวิชาการเพื่อให้
บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน ที่ระบุในแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๕๙ โดยเป็นกิจกรรมหรือโครงการที่ช่วยพัฒนาหรือช่วยเหลือสังคมและชุมชน ในรูปแบบของกิจกรรมหรือ
โครงการต่างๆ เช่น โครงการให้บริการทันตกรรมเคลื่อนที่ โครงการการพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนาหรือ
ช่วยเหลือสังคมและชุมชน (ทั้งด้านเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์) โครงการสัมมนา/ประชุมทาง
วิชาการ โครงการอบรมให้ความรู้แก่ท้องถิ่น เป็นต้น ทั้งนี้ การนับกิจกรรมหรือโครงการสามารถนับตาม
จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการจริง โดยให้คำนึงถึงการได้รับผลประโยชน์ของ
กลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก
- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์
พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) นับเฉพาะอาจารย์
ที่ปฏิบัติงานจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สูตรการคำนวณ :

จำนวนกิจกรรมโครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของ สังคม ชุมชน ประเทศชาติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
 ๒. จำนวนของกิจกรรม โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมดจำแนกตามกิจกรรมหรือ
โครงการที่ให้บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ▶ รายงานการประชุม ▶ แผน/ผลการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ● รายการกิจกรรม โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมดจำแนกตามกิจกรรมหรือโครงการที่ให้บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน ที่ระบุในแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมดจำแนกตามกิจกรรมหรือโครงการที่ให้บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน ตามแผนปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ระบุ จำนวนหรือลักษณะกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม โครงการ หรือในกรณีที่ เป็นโครงการที่ทำซ้ำหลายครั้งแต่กลุ่มเป้าหมายเปลี่ยนไปให้ระบุความแตกต่างของกลุ่มเป้าหมายให้ ชัดเจน หรือ ถ้าให้โครงการมีหลายกิจกรรม จะนับเป็นกิจกรรมให้ระบุความแตกต่างของแต่ละ กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อประกอบการประเมินตามคำอธิบาย ● จำนวนกิจกรรม โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมดจำแนกตามกิจกรรมหรือโครงการที่ให้บริการ วิชาการแก่สังคมและชุมชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมา ด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษา จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา
<p>๓. การสังเกตการณ์</p>
<p>✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บ ทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการ จัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๓ มาตรฐานด้านการบริการวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓.๒ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ / วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำ

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ

- การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ได้แก่

๑. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาให้กับภาคเอกชน (เช่น หอการค้า สมาอุตสาหกรรม เป็นต้น) ส่วนราชการทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (จังหวัด) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. อบต.) ชุมชนและสังคม เป็นต้น

๒. การเป็นกรรมการวิชาการ กรรมการวิชาชีพให้กับสถาบันต่างๆ

๓. การเป็นกรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เฉพาะภายนอกสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด

- การจรรยาบรรณ

๑. จรรยาบรรณอาจารย์ประจำเป็นรายบุคคล ไม่นับซ้ำ ถึงแม้ว่าอาจารย์ท่านหนึ่งมีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์ตามที่กำหนดหลายข้อ

๒. การนับการเป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ให้เฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เท่านั้น (การนับการเป็นที่ปรึกษาให้นับได้เพียงครั้งเดียว ต่อ นักศึกษา ๑ คน)

๓. ไม่นับรวมการเป็นวิทยากร และการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) นับเฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สูตรการคำนวณ :

จำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ / วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐
จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
 ๒. จำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน พิจารณาจากหนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่<ul style="list-style-type: none">● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● ข้อมูลอาจารย์ประจำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ๓ ปีย้อนหลัง▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none">● ฐานข้อมูลบุคลากร/งานบริการวิชาการ/ งานสารบรรณ ในการมีหนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับของอาจารย์ประจำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● รายงานสรุปจำนวนและรายชื่อของอาจารย์ประจำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ กรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ระบุรายชื่อของอาจารย์ประจำ พร้อมรายละเอียดของการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เช่น เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ ในเรื่องอะไร ให้แก่หน่วยงานชื่ออะไรหรือการเป็นกรรมการสอบ หรือกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน ให้ระบุชื่อนักศึกษา ระดับที่ศึกษา ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ สถาบันที่ศึกษา เป็นต้น▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>☒ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>

แนวทางการประเมินผล	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา 	
๓. การสังเกตการณ์	
<ul style="list-style-type: none"> ✕ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา 	

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๓ มาตรฐานด้านการบริการวิชาการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๓.๓ ระดับความสำเร็จและประสิทธิผลของการให้บริการวิชาการและวิชาชีพตามพันธกิจของสถาบัน

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จ หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาได้มีการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ชุมชน ที่สอดคล้องกับพันธกิจเฉพาะของสถาบันอย่างน้อยเพียงใด
- ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลที่เกิดจากการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของสถาบันแก่สังคม ชุมชน ประเทศชาติ รวมทั้ง การนำความรู้ประสบการณ์จากการบริหารวิชาการมาใช้ในการเรียนการสอนและการวิจัย ซึ่งสามารถวัดได้และเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ประสิทธิผลของการให้บริการวิชาการและวิชาชีพนั้นจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมาย

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพอย่างครบถ้วนตามพันธกิจของสถาบัน
๒	มีการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมตามแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพอย่างครบถ้วนตามพันธกิจของสถาบัน
๓	มีการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม
๔	มีผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการบูรณาการงานบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม
๕	เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรในชุมชนในการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน
 ๑. หลักฐานการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของสถาบันเป็นไปตามพันธกิจของสถาบัน เช่น แผน/โครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการแก่สังคม เป็นต้น
 ๒. หลักฐานที่สถาบันได้ใช้องค์ความรู้จากการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชนและสังคม
 ๓. หลักฐานที่สถาบันได้ใช้องค์ความรู้จากการวิจัย ที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน และสังคม
 ๔. ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการบูรณาการงานบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม
 ๕. หลักฐานที่แสดงเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรในชุมชนในการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพอย่างครบถ้วนตามพันธกิจของสถาบัน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถาบันอุดมศึกษามีแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของสถาบันได้รับอนุมัติจากสภาของสถาบันหรือผู้มีอำนาจว่าให้นำไปใช้ดำเนินการได้ ▶ สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของสถาบันว่ามีความครบถ้วนตามพันธกิจของสถาบัน
๒	<ul style="list-style-type: none"> มีการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมตามแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพอย่างครบถ้วนตามพันธกิจของสถาบัน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษามีการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมตามแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพอย่างครบถ้วนตามพันธกิจของสถาบัน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของสถาบัน ▶ มีการรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนตามแผนหรือโครงการในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของสถาบัน ▶ รายงานผลการดำเนินงานได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือผู้มีอำนาจว่ามีการให้บริการวิชาการและวิชาชีพอย่างครบถ้วนตามพันธกิจของสถาบัน
๓	<ul style="list-style-type: none"> มีการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรมในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๓ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษานำการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของสถาบันไปใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หรือ ▶ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการนำกิจกรรมการเรียนการสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ไปให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการบูรณาการงานบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษามีผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการบูรณาการงานบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ▶ รายชื่อผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์เกิดจากการบูรณาการงานบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ระบุผู้ทำผลงาน สถานที่ และองค์ความรู้ที่เชื่อมโยงจากงานบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
๕	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรในชุมชนในการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๕ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึง เครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรในชุมชนในการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้ ▶ จำนวนและรายชื่อเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรในชุมชนในการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้ ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา
๓. การสังเกตการณ์
<ul style="list-style-type: none"> ✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๔ มาตรฐานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔.๑ ร้อยละของกิจกรรมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อจำนวนนักศึกษาภาคปกติเต็มเวลาเทียบเท่า

คำอธิบาย :

- ให้เปรียบเทียบจำนวนของกิจกรรมในการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อจำนวนนักศึกษาภาคปกติที่เรียนเต็มเวลาเทียบเท่าทั้งหมด โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ
- กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม หมายถึง กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แก่

๑. กิจกรรมที่สถาบันอุดมศึกษา สถาบัน หรือวิทยาเขตให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ จรรโลง ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย

๒. กิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมอันดีงาม ที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดขึ้น โดยมี แนวคิดเพื่อการสืบทอดทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยผ่านทางกระบวนการผลิตบัณฑิต งานวิจัยและบริการ วิชาการ

๓. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยตรง อาทิเช่น กิจกรรม การทำนุบำรุงและการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือ กิจกรรมที่แสดงถึงวิถีชีวิตของ สังคม เป็นต้น

- นักศึกษาภาคปกติเต็มเวลาเทียบเท่า หมายถึง นักศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันอุดมศึกษาและได้มีการลงทะเบียนเรียนภาคปกติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

- การพิจารณาว่าเป็นนักศึกษาภาคปกติจะพิจารณาจากการบริหารจัดการการเรียนการสอน นอกเวลา ถ้าอาจารย์ที่สอนนอกเวลาได้คำตอบแทนพิเศษจะไม่นำมาคิดเป็นภาคปกติ

- หน่วยกิตนักศึกษา (Student Credit Hours : SCH) หมายถึง ผลรวมของผลคูณระหว่าง จำนวนนักศึกษาภาคปกติที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชาหรือคณะนั้นเปิด สอน

$$- FTES (\text{ระดับปริญญาตรี}) = SCH/๓๖$$

สูตรการคำนวณ นักศึกษาภาคปกติเต็มเวลาเทียบเท่า(FTES)

$$\frac{\text{ผลรวมของ(จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชาในภาคปกติ X จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่เปิดสอนภาคปกติ)}}{\text{จำนวนหน่วยกิตที่เรียนเต็มเวลา}}$$


สูตรการคำนวณ :

จำนวนกิจกรรมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	
จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติเต็มเวลาเทียบเท่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	X ๑๐๐

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติเต็มเวลาเทียบเท่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
 ๒. จำนวนของกิจกรรมโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การจรรโลงศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย รวมถึงกิจกรรมที่ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมอันดีงามทั้งหมดที่ทางสถาบันอุดมศึกษาได้จัดขึ้นหรือให้การสนับสนุนช่วยเหลือให้กับสังคมและชุมชนในแต่ละปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น หากประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">▶ ข้อมูลนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่<ul style="list-style-type: none">● จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชาในภาคปกติที่ภาควิชาหรือคณะนั้นเปิดสอน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชาหรือคณะนั้นเปิดสอนภาคปกติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● จำนวนนักศึกษาภาคปกติระดับปริญญาตรีภาคปกติเต็มเวลาเทียบเท่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามคณะและสาขาวิชา▶ รายงานการประชุม▶ แผน/ผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด<ul style="list-style-type: none">● จำนวนและรายชื่อกิจกรรมโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การจรรโลงศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● จำนวนและรายชื่อกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมอันดีงาม ที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดขึ้น โดยมีแนวคิดเพื่อการสืบทอดทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยผ่านทางกระบวนการผลิตบัณฑิต งานวิจัยและบริการวิชาการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙● จำนวนและรายชื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยตรง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อาทิเช่น กิจกรรมการทำนุบำรุงและการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือ กิจกรรมที่แสดงถึงวิถีชีวิตของสังคม เป็นต้น

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานสรุปจำนวนของกิจกรรมโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การจรรโลงศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย รวมถึงกิจกรรมที่ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมอันดีงามทั้งหมดที่ทางสถาบันอุดมศึกษาได้จัดขึ้นหรือให้การสนับสนุนช่วยเหลือให้กับสังคมและชุมชนในแต่ละปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ✎ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา
๓. การสังเกตการณ์
<ul style="list-style-type: none"> ✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๔ มาตรฐานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔.๒ ระดับความสำเร็จและประสิทธิผลของการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จ หมายถึงสถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมตามพันธกิจอย่างน้อยเพียงใด

- ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลของการทำนุบำรุง ศิลปะ และวัฒนธรรม โดยผ่านการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการ การมีผลงาน การพัฒนาองค์ความรู้ และสร้างมาตรฐาน ศิลปะ และวัฒนธรรมให้เป็นวิถีชีวิตของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นรูปธรรม และวัดได้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผนหรือโครงการเพื่อการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม
๒	มีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการในข้อ ๑ ครบถ้วน
๓	มีการบูรณาการงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเข้ากับพันธกิจอื่นอีกอย่างน้อย ๑ ด้าน
๔	มีการสร้างสรรค์นวัตกรรม/ องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยในเรื่องใหม่ไปสู่สากล
๕	มีการเผยแพร่องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยให้ไปสู่สากล

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน
 ๑. หลักฐานการมีแผนหรือโครงการเพื่อการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม
 ๒. หลักฐานการดำเนินการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรมตามแผน
 ๓. หลักฐานการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรมโดยผ่านพันธกิจการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการ บริการวิชาการ
 ๔. หลักฐานมีการสร้างสรรค์นวัตกรรม/ องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยในเรื่องใหม่ไปสู่สากล
 ๕. หลักฐานการเผยแพร่องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยให้ไปสู่สากล
- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนหรือโครงการเพื่อการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถาบันอุดมศึกษามีแผนหรือโครงการเพื่อการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับอนุมัติจากสภาของสถาบันหรือผู้มีอำนาจว่าให้นำไปใช้ดำเนินการได้
๒	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการในข้อ ๑ ครบถ้วน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการในข้อ ๑ ครบถ้วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการเพื่อการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม ▶ มีการรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนตามแผนหรือโครงการเพื่อการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม ▶ รายงานผลการดำเนินงานได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือผู้มีอำนาจว่าการอนุรักษ์ พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรมอย่างครบถ้วนตามแผน
๓	<ul style="list-style-type: none"> มีการบูรณาการงานด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรมเข้ากับพันธกิจอื่นอีกอย่างน้อย ๑ ด้าน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๓ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษา นำการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของสถาบันไปใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม หรือ ▶ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการนำกิจกรรมการเรียนการสอน การวิจัย และ การบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมไปการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๔	▪ มีการสร้างสรรค์นวัตกรรม/ องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยในเรื่องใหม่ไปสู่สากล	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษามีการสร้างสรรค์นวัตกรรม/ องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยในเรื่องใหม่ไปสู่สากล ▶ รายชื่อนวัตกรรม/ องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยในเรื่องใหม่ไปสู่สากล ระบุผู้ทำผลงาน และองค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้น ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
๕	▪ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยให้ไปสู่สากล	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๕ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึง การเผยแพร่องค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยให้ไปสู่สากล ▶ จำนวนและรายชื่อองค์ความรู้ ภูมิปัญญาไทยที่เผยแพร่ไปสู่สากล ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา 		
๓. การสังเกตการณ์		
<p>✕ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล 		

<p>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</p> <p>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>๒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>๒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>๒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>
--

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๕ มาตรฐานด้านการประกันคุณภาพภายใน/ด้านการบริหารจัดการ**ตัวชี้วัดที่ ๔.๕.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านระบบการประกันคุณภาพภายใน****คำอธิบาย :**

- ความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการ ดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาในการ กำหนดให้มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องกำหนด ระเบียบ วิธีการ ขั้นตอน บุคลากร งบประมาณและการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อประกันคุณภาพการศึกษา ตามที่ต้นสังกัด (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังพิจารณาผลที่ได้จากการ ดำเนินงานของการประกันคุณภาพภายในที่ได้นำมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สำเร็จตาม เป้าหมายหรือแผนที่กำหนดไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ไม่มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
๒	มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดระเบียบ วิธีการ ขั้นตอน บุคลากร งบประมาณและระยะเวลาการประเมินคุณภาพภายใน ได้แก่ ระบบพัฒนาคุณภาพ ระบบการติดตามคุณภาพ ระบบประเมินคุณภาพ
๓	มีการดำเนินการตามระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เช่น การดำเนินการ/การติดตามตามคู่มือการประกันคุณภาพ มาตรฐาน และเกณฑ์การประกันคุณภาพ การดำเนินการตามแผนงานการประกันคุณภาพ แต่การดำเนินการน้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๔	มีการดำเนินการตามระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องและดำเนินการได้ครบร้อยละ ๑๐๐
๕	มีการประเมินผลลัพธ์และการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถาบันฯ อย่างต่อเนื่อง พร้อมจัดทำเป็นรายงานประจำปีส่งต้น สังกัดและรายงานให้สาธารณชนทราบ

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่ หลักฐานที่แสดงว่าได้มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลที่จัดเก็บ ได้แก่ ๑) ระบบการประกันคุณภาพภายใน ๒) ระบบพัฒนา คุณภาพ ๓) ระบบการติดตามคุณภาพ กระบวนการ/การจัดการประกันคุณภาพ

- หลักฐานที่แสดงถึงผลลัพธ์หรือผลผลิตจากการที่ได้มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง เช่น จำนวนหน่วยงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้ดำเนินการประกันคุณภาพ ภายใน การนำผลการประเมินตนเองมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตลอดจนผล (มูลค่าเพิ่ม) ที่เกิดจาก การพัฒนาสถาบัน

- ทั้งนี้ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถาบันอุดมศึกษามีแผนในการวางระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ▶ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ
๒	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดระเบียบ วิธีการ ขั้นตอน บุคลากร งบประมาณและระยะเวลาการประเมินคุณภาพภายใน ได้แก่ ระบบพัฒนาคุณภาพ ระบบการติดตามคุณภาพ ระบบประเมินคุณภาพ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษามีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ สถาบันอุดมศึกษา มีการกำหนดระเบียบ วิธีการ ขั้นตอน บุคลากร งบประมาณและระยะเวลาการประเมินคุณภาพภายใน ครบทั้งสามระบบ คือ ระบบพัฒนาคุณภาพ ระบบการติดตามคุณภาพ ระบบประเมินคุณภาพ ▶ รายการที่ระบุว่าการวางระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
๓	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการตามระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง แต่การดำเนินการน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๓ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษา ดำเนินการตามระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง แต่การดำเนินการน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของรายการที่ระบุไว้ ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
๔	<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินการตามระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องและดำเนินการได้ครบร้อยละ ๑๐๐ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีเอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษา ดำเนินการตามระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง ครบทุกรายการที่ระบุไว้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
๕	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์และการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันฯ อย่างต่อเนื่อง พร้อมจัดทำเป็นรายงานประจำปีส่งต้นสังกัดและรายงานให้สาธารณชนทราบ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๕ ดังนี้ ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึง การประเมินผลสัมฤทธิ์และการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันฯ อย่างต่อเนื่อง ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึง การจัดทำรายงานประจำปีส่งต้นสังกัดและรายงานให้สาธารณชนทราบ ▶ เอกสารและหลักฐานที่แสดงต้องได้รับการรับรองจากผู้มีอำนาจ
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา 		
<p>๓. การสังเกตการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ✕ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก ✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา 		

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๕ มาตรฐานด้านการประกันคุณภาพภายใน/ด้านการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕.๒ ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย/ สถาบัน

คำอธิบาย :

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้น เป็นเรื่องที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน จะต้องให้ความสำคัญเพื่อให้การดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและการพัฒนาสถาบันอย่างยั่งยืน โดยมีการบริหารที่ดี ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยในทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการของสถาบันตามหลักสากลจะดำเนินการโดยผ่านสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการผลักดันการกำหนดนโยบาย แผนงาน และกลยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อให้ฝ่ายบริหารและคณาจารย์มีการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายของสถาบันให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ระบบการทำงานที่ดีและมีระบบตรวจสอบการทำงานตามภารกิจของสถาบัน ตลอดจนจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงการทำงานและพัฒนาการทำงานที่ดียิ่งขึ้น ดังนั้นบทบาทของคณะกรรมการในการกำกับดูแลที่ดี จึงส่งผลต่อการดำเนินงานของสถาบันโดยตรง

นอกจากนี้ ในเรื่องของรายงานทางการเงินและการเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส นั้น เป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อการทำงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตลอดจนแสดงถึงความโปร่งใสที่พร้อมให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย สามารถร่วมตรวจสอบการทำงานขององค์กรได้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ประกอบด้วย ๔ ส่วนหลัก ได้แก่

หัวข้อที่ใช้ประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑.บทบาทของสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มีหัวข้อย่อยคือ	๕๐
๑.๑ การมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา	๑๐
๑.๒ การดูแลติดตามผลการดำเนินงาน	๑๐
๑.๓ การประชุมของสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน	๓๐
๒. รายงานทางการเงิน	๑๐
๓. การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส	๑๐
๔. การดำเนินการอื่น ๆ ทางด้านการกำกับดูแลกิจการ	๓๐
รวม	๑๐๐

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. บทบาทของสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน (น้ำหนัก ร้อยละ ๕๐)

๑.๑ การมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา
(น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
สถาบันจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ ไม่แล้วเสร็จ หรือสภา มหาวิทยาลัย/สถาบัน ไม่ได้เป็นผู้ให้ความ เห็นชอบทิศทาง ยุทธ ศาสตร์ และนโยบายของ สถาบันอุดมศึกษา	-	สภามหาวิทยาลัย/ สถาบัน ให้ความเห็นชอบ ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ สถาบันอุดมศึกษา	-	สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มีส่วนร่วมในการกำหนด และให้ความเห็นชอบ ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และ นโยบายของ สถาบันอุดมศึกษา และให้ ข้อสังเกต ที่มีนัยสำคัญ

หมายเหตุ สภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของ
สถาบันอุดมศึกษา เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งมีกรรมการสภามหาวิทยาลัย/
สถาบันเข้าร่วมด้วย โดยทำหน้าที่กลั่นกรองแผนฯเบื้องต้น หรือ การเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อระดม
ความคิดเห็นร่วมกันกับผู้บริหาร คณาจารย์ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑.๒ การดูแลติดตามผลการดำเนินงาน(น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
สภามหาวิทยาลัย/ สถาบัน ติดตามผลการ ดำเนินงานที่สำคัญตาม ภารกิจหลักของสถาบัน อย่างครบถ้วน ปีละ ๑ ครั้ง	-	สภามหาวิทยาลัย/ สถาบัน ติดตามผลการ ดำเนินงานที่สำคัญตาม ภารกิจหลักของสถาบัน อย่างครบถ้วน ปีละ ๒ ครั้ง	-	สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ติดตามผลการดำเนินงาน ที่สำคัญตามภารกิจหลัก ของสถาบันอย่าง ครบถ้วน มากกว่าปีละ ๒ ครั้ง

หมายเหตุ ผลงานที่สำคัญของสถาบัน แบ่งออกเป็น ๒ ด้าน คือ

- ด้านการเงิน เช่น ผลการเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ ฐานะทางการเงิน ผลกำไรขาดทุน
การเบิกจ่ายงบลงทุน
- ด้านผลงาน เช่น ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง ผล
การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ

๑.๓ การประชุมของสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) พิจารณาจาก ๒ ส่วน คือ

๑.๓.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ควรได้รับวาระการประชุม เอกสารและข้อมูลประกอบวาระการประชุมอย่างครบถ้วนก่อนการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน อย่างน้อย ๗ วัน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ยน้อยกว่า ๒ วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ยน้อยกว่า ๓ วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย ๓ วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย ๕ วัน	ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย ๗ วัน

หมายเหตุ

- วันที่ได้รับเอกสารก่อนการประชุม พิจารณาจากวันที่ในทะเบียนรับเอกสารของกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
- กรณีที่มีการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังจากที่ส่งเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมให้กับกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบันไปแล้ว ให้นับจากวันที่กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบันได้รับเอกสารเพิ่มเติมครั้งสุดท้าย

๑.๓.๒ การเข้าประชุมของกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐)

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
การประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	การประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ ๖๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	การประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	การประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	การประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยร้อยละ ๙๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

หมายเหตุ

- การคำนวณจะนับเฉพาะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือกรรมการโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ เป็นผู้แทนของกรรมการโดยตำแหน่ง จะพิจารณาเฉพาะเป็นบุคคลท่านเดิมที่เป็นตัวแทนของกรรมการท่านนั้น เพื่อเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ

๒. รายงานทางการเงิน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

พิจารณาจากจำนวนวันที่ใช้ในการปิดบัญชีประจำปี โดยนับตั้งแต่วันสิ้นงวดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรองงบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๙

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
มากกว่า ๙๐ วัน	-	๙๐ วัน	๗๕ วัน	๖๐ วัน

๓. การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การให้คะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล	มีการเปิดเผย ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๔๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๔๙	มีการเปิดเผย ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๔๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๔๙ ๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๔๙	มีการเปิดเผย ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๔๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๔๙ ๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๔๙ ๔) ประวัติของกรรมการทุกท่าน	มีการเปิดเผย ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๔๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๔๙ ๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๔๙ ๔) ประวัติของกรรมการทุกท่าน ๕) รายงานการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปี ๒๕๔๙

ประวัติของกรรมการทุกท่านประกอบด้วย ๔ รายการ คือ

- ๑) อายุ
- ๒) วุฒิการศึกษา
- ๓) ประวัติการทำงาน และ
- ๔) ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันทั้งหมดนอกเหนือจากตำแหน่งหน้าที่ในองค์กรทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน

หมายเหตุ

- รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๔๙ สามารถเปิดเผยได้หลังสิ้นปีบัญชีภายใน ๓๐ วัน

๔. การดำเนินการอื่น ๆ ทางด้านการกำกับดูแลกิจการ (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หลักเกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑. คณะกรรมการ ควรมีการติดตาม ความเพียงพอของ ระบบงานที่สำคัญ ได้แก่ ๑) การควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน ๒) การบริหาร จ้ ด ก า ร สารสนเทศ ๓) การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒๐	ไม่มีการ ติดตาม ทบทวน	-	มีการติดตาม ทบทวน จำนวน ๑ ระบบ	มีการติดตาม ทบทวน จำนวน ๒ ระบบ	มีการติดตาม ทบทวน จำนวน ๓ ระบบ
๒. คณะกรรมการ มีการประเมิน ผลงานผู้บริหาร สูงสุด	๑๐	ไม่มีการ ประเมินผล งานของ ผู้บริหาร สูงสุด	-	มีการ ประเมินผล งานของ ผู้บริหาร สูงสุดแต่ไม่มี หลักเกณฑ์ที่ ตกลงกันได้ ล่วงหน้า	-	มีการ ประเมินผล งานของ ผู้บริหาร สูงสุดโดยมี หลักเกณฑ์ที่ ชัดเจนและ ตกลงกันได้ ล่วงหน้า

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 - ๑) หลักฐานแสดงการมีบทบาทของสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ด้านการมีส่วนร่วมในการกำหนด
ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา การดูแลติดตามผลการดำเนินงาน และการร่วมประชุม
สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
 - ๒) หลักฐานแสดงรายงานทางการเงินที่แสดงจำนวนวันที่ใช้ในการปิดบัญชีประจำปี โดยนับตั้งแต่วัน
สิ้นงวดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรอง
งบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

๓) หลักฐานแสดงการเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส ได้แก่ (๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๕๘ (๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๕๙ (๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๕๙ ที่สามารถเปิดเผยได้หลังสิ้นปีบัญชีภายใน ๓๐ วัน (๔) ประวัติของกรรมการทุกท่าน ประกอบด้วย ๔ รายการ คือ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน และตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันทั้งหมดนอกเหนือจากตำแหน่งหน้าที่ในองค์การทั้งในภาครัฐและ ภาคเอกชน และ (๕) รายงานการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปี ๒๕๕๙

๔) หลักฐานแสดงการดำเนินการอื่น ๆ ทางด้านการกำกับดูแลกิจการ ได้แก่ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการติดตามทบทวนระบบงานที่สำคัญ ๓ ระบบ ได้แก่ (๑) การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (๒) การบริหารจัดการสารสนเทศ และ (๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการประเมินผลงานผู้บริหารสูงสุดโดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและตกลงกันไว้ล่วงหน้า

๕) รายชื่อและที่อยู่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบันทุกคน

แนวทางการประเมินผล :

หัวข้อที่ใช้ประเมิน	ระดับคะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑.บทบาทของสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มีหัวข้อย่อยคือ		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่
๑.๑ การมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา	๑	เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์แต่ไม่แล้วเสร็จ หรือสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ยังไม่ได้ให้ความเห็นชอบ
	๓	เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ให้ความเห็นชอบทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา
	๕	เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา
๑.๒ การดูแลติดตามผลการดำเนินงาน	๑	<ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มีการติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งด้านการเงินและด้านผลงาน ตามภารกิจหลักของสถาบันอย่างครบถ้วน ปีละ ๑ ครั้ง ▶ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
	๓	<ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มีการติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งด้านการเงินและด้านผลงาน ตามภารกิจหลักของสถาบันอย่างครบถ้วน ปีละ ๒ ครั้ง ▶ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
	๕	<ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มีการติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งด้านการเงินและด้านผลงาน ตามภารกิจหลักของสถาบันอย่างครบถ้วน ปีละ ๓ ครั้ง ▶ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน

หัวข้อที่ใช้ประเมิน	ระดับ คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑.๓ การประชุมของสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน		
๑.๓.๑ การได้รับวาระเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมอย่างครบถ้วนก่อนการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน	๑	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย น้อยกว่า ๒ วัน
	๒	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย น้อยกว่า ๓ วัน
	๓	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย ๓ วัน
	๔	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย ๕ วัน
	๕	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้รับเอกสารก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย ๗ วัน
๑.๓.๒ การเข้าประชุมของกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน	๑	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ย ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ➤ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
	๒	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ย ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ➤ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
	๓	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ย ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ➤ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
	๔	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ➤ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
	๕	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน แต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ย ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ➤ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน
๒. รายงานทางการเงิน	๑	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า จำนวนวันที่ใช้ในการปิดบัญชีประจำปี โดยนับตั้งแต่วันสิ้นสุดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรองงบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ มากกว่า ๙๐ วัน
	๓	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า จำนวนวันที่ใช้ในการปิดบัญชีประจำปี โดยนับตั้งแต่วันสิ้นสุดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรองงบการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๙๐ วัน

หัวข้อที่ใช้ประเมิน	ระดับ คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	๔	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า จำนวนวันที่ใช้ในการปิดบัญชีประจำปี โดยนับตั้งแต่วันสิ้นสุดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรองงบการเงิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๗๕ วัน
	๕	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า จำนวนวันที่ใช้ในการปิดบัญชีประจำปี โดยนับตั้งแต่วันสิ้นสุดของปีบัญชีจนถึงวันที่ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต เพื่อรับรองงบการเงิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๖๐ วัน
๓. การเปิดเผย สารสนเทศและความ โปร่งใส	๑	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล
	๒	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า มีการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๕๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๕๙
	๓	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า มีการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๕๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๕๙ ๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๕๙
	๔	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า มีการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๕๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๕๙ ๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๕๙ ที่สามารถเปิดเผยได้หลังสิ้นปีบัญชีภายใน ๓๐ วัน ๔) ประวัติของกรรมการทุกท่าน ประกอบด้วย ๔ รายการ คือ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน และตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันทั้งหมด นอกเหนือจากตำแหน่งหน้าที่ในองค์กรทั้งในภาครัฐและ ภาคเอกชน
	๕	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า มีการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้ ๑) รายงานประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปี ๒๕๕๘ ๒) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๕๙ ๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ปี ๒๕๕๙ ที่สามารถเปิดเผยได้หลังสิ้นปีบัญชีภายใน ๓๐ วัน ๔) ประวัติของกรรมการทุกท่าน ประกอบด้วย ๔ รายการ คือ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน และตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันทั้งหมด นอกเหนือจากตำแหน่งหน้าที่ในองค์กรทั้งในภาครัฐและ ภาคเอกชน ๕) รายงานการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปี ๒๕๕๙

หัวข้อที่ใช้ประเมิน	ระดับ คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๔. การดำเนินการ อื่น ๆ ทางด้านการ กำกับดูแลกิจการ		
๔.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการติดตามทบทวนระบบงานที่สำคัญได้แก่ ๑) การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ๒) การบริหารจัดการสารสนเทศ และ ๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน <u>ไม่</u> มีการติดตามทบทวนระบบงานที่สำคัญ
	๓	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการติดตามทบทวนระบบงานที่สำคัญ จำนวน ๑ ระบบ
	๔	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการติดตามทบทวนระบบงานที่สำคัญ จำนวน ๒ ระบบ
	๕	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการติดตามทบทวนระบบงานที่สำคัญ จำนวน ๓ ระบบ
๔.๒ กรรมการสภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการประเมินผลงานผู้บริหารสูงสุด	๑	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน <u>ไม่</u> มีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุด
	๓	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุด แต่ไม่มีหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า
	๕	➤ เอกสาร หลักฐานที่แสดงว่า สภามหาวิทยาลัย/สถาบันมีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดโดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและ ตกลงกันไว้ล่วงหน้า
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ		
➤ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ➤ ผู้จัดเก็บข้อมูล ➤ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา		
๓. การสังเกตการณ์		
๓.๑ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ ๓.๒ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล		
➤ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ		

- ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
- ~~๒~~ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
- ~~๒~~ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- ~~๒~~ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา

ประเด็นการประเมินผลที่ ๔.๕ มาตรฐานด้านการประกันคุณภาพภายใน/ด้านการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๕.๓ จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

คำอธิบาย

- ให้คำนวณสัดส่วนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า(ระดับปริญญาตรี โท และเอก) ต่ออาจารย์ประจำ
- นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า หมายถึง นักศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาและได้มีการลงทะเบียนเรียนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและได้มีการลงทะเบียนเรียนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- นักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ให้นับรวมถึงนักศึกษาภาคบริหาร ภาคพิเศษ และนักศึกษานอกเวลา
- ในการคำนวณค่านักศึกษาเต็มเวลาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นปริญญาดุษฎีเพื่อให้อยู่ในหน่วยวัด(SCALE) เดียวกัน ซึ่งจะทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมของคณะได้ การปรับค่างกล่าวนี้มีวิธีการโดยคำนวณจากสัดส่วนเกณฑ์มาตรฐานระหว่างอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาระดับปริญญาตรีกับสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาระดับบัณฑิตศึกษาตามเกณฑ์การจัดกลุ่มสาขาวิชามาตรฐานสากล (International Standard Classification of Education : ISCED) ดังตารางต่อไปนี้

ตารางการปรับค่า FTES ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอกให้เป็นหน่วยวัดเดียวกับปริญญาตรี

สาขา	ตัวปรับค่า (นำไปคูณกับค่า FTES ระดับบัณฑิตศึกษา)	FTES ปกติ
๑. วิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้แก่ คณะแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เทคนิคการแพทย์ เกษตรศาสตร์ สหเวชศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์การกีฬา พลศึกษาและสุขศึกษา	๑	๑ : ๘
๒. วิทยาศาสตร์กายภาพ ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๑ : ๒๐
๓. วิศวกรรมศาสตร์	๒	๑ : ๒๐
๔. สถาปัตยกรรมศาสตร์ และการผังเมือง	๑	๑ : ๘
๕. เกษตร ป่าไม้ และประมง ได้แก่ คณะเกษตรศาสตร์ อุตสาหกรรม การเกษตร วนศาสตร์ เทคโนโลยีการเกษตร	๒	๑ : ๒๐
๖. บริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี การจัดการ การท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์	๑.๘	๑ : ๒๕
๗. ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์	๑.๕	๑ : ๒๕
๘. ศิลปกรรมศาสตร์ วิจารณ์ศิลป์ และประยุกต์ศิลป์	๑.๘	๑ : ๘
๙. สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์ ได้แก่ คณะนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เป็นต้น	๑.๘	๑ : ๒๕

ตัวอย่างในการปรับค่านักศึกษาเต็มเวลาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นระดับปริญญาตรี

๑. กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	= FTES ระดับปริญญาตรี + FTES ระดับบัณฑิตศึกษา
๒. กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์กายภาพ	= FTES ระดับปริญญาตรี + (๒ x FTES ระดับบัณฑิตศึกษา)
๓. กลุ่มสาขาสังคมศาสตร์/ มนุษยศาสตร์	= FTES ระดับปริญญาตรี + (๑.๘ x FTES ระดับบัณฑิตศึกษา)

- หน่วยกิตนักศึกษา (Student Credit Hours : SCH) หมายถึง ผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชาหรือคณะนั้นเปิดสอน ในกรณีที่มีการเปิดสอนทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ให้ปรับค่านักศึกษาเต็มเวลาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นระดับปริญญาตรี ดังตัวอย่างที่แสดงข้างต้น

- อาจารย์ประจำ หมายถึง อาจารย์ประจำทุกระดับ ได้แก่ อาจารย์ข้าราชการ อาจารย์พนักงาน รวมถึงอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างทั้งปีการศึกษา (จ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน) นับเฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สูตรการคำนวณ จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า :

$$\frac{\text{ผลรวมของ (จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชาที่เปิดสอน)} \times \text{จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่เปิดสอน}}{\text{จำนวนหน่วยกิตที่เรียนเต็มเวลาในหนึ่งปีการศึกษา}}$$

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙}}$$

ข้อมูลที่ต้องรายงาน :

- ข้อมูลที่ต้องรายงาน ได้แก่
 ๑. จำนวนอาจารย์ประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง
 ๒. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เรียนเต็มเวลา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจำแนกนักศึกษาตามระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก
- ทั้งนี้ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ถ้าประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องรายงานข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖, ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p>เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <p>▶ ข้อมูลนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนทั้งภาคปกติและภาคพิเศษที่ภาควิชาหรือคณะนั้นเปิดสอน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามรายวิชาที่ลงทะเบียน

แนวทางการประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนรายวิชาและหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชาหรือคณะเปิดสอนในระดับปริญญาตรีทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ● จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษที่ภาควิชาหรือคณะนั้นเปิดสอน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามรายวิชาที่ลงทะเบียน ● จำนวนรายวิชาและหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชาหรือคณะเปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ <p>▶ ข้อมูลบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ <p>▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกตามคณะและสาขาวิชา <p>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</p> <p>✕ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>✕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<p>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p>
๓. การสังเกตการณ์
<p>✕ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p>✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>✕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>

มติที่ ๒ มติด้านคุณภาพการให้บริการ

ประเด็นการประเมินผล : คุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสถาบันอุดมศึกษา โดยสำนักงาน ก.พ.ร.จะเป็นผู้จัดทำผลการดำเนินการสำรวจ

การประเมินผลในตัวชี้วัดนี้แบ่งเป็น ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ (น้ำหนักร้อยละ ๓)

- ผู้รับบริการในที่นี้ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากสถาบันอุดมศึกษา
- สถาบันอุดมศึกษาสามารถเสนองานบริการที่จะนำมาประเมินผลได้ไม่เกิน ๓ งานบริการ โดยในแต่ละงานบริการจะมีการสำรวจความพึงพอใจในประเด็นสำคัญ ๓ ประเด็น คือ
 - (๑) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
 - (๒) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - (๓) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- งานบริการที่นำมาประเมินผลจะต้องเป็นงานที่เป็นภารกิจหลัก ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำกับงานบริการที่ได้เสนอไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
- สำหรับสถาบันอุดมศึกษาที่สำรวจความพึงพอใจครบทุกงานบริการแล้ว สามารถเสนองานบริการเดิมได้ โดยเลือกงานบริการที่มีผลสำรวจความพึงพอใจต่ำที่สุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ไม่เกิน ๓ งานบริการ
- งานบริการที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอมาไม่เกิน ๓ งานบริการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่ซ้ำกับรายละเอียดในส่วนที่ ๒

ส่วนที่ ๒ (น้ำหนักร้อยละ ๕)

การประเมินความพึงพอใจในกรณีที่เป็นภาคบังคับของทุกสถาบันอุดมศึกษา มี ๒ ประเด็น คือ

- ๑) **ความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิต** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสถาบันอุดมศึกษา โดยทำการศึกษาความคิดเห็นหรือพฤติกรรมที่แสดงออกของนายจ้างซึ่งรับรู้ว่าการปฏิบัติงานของบัณฑิตได้ผลดี เป็นไปตามความต้องการและความคาดหวังของนายจ้าง ทั้งนี้ความพึงพอใจในการทำงานของบัณฑิตต้องครอบคลุมคุณสมบัติหลัก ๓ ด้านของบัณฑิตที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ คือ
 - คุณสมบัติด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานในสาขานั้นๆ โดยสอบถามเกี่ยวกับความสามารถทางวิชาการตามสาขาที่เรียน ความสามารถในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อาทิ ประสิทธิภาพจากการปฏิบัติงาน และความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ ความสามารถในการจัดระบบงาน และควบคุมงาน ความสามารถในการบริหารคน และการสร้างสรรค์งานใหม่

- คุณสมบัติด้านการมีความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน อาทิ ความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี การมีทักษะในการสื่อสาร การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงาน การทำงานเป็นทีม การมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิเคราะห์การแก้ปัญหา การตัดสินใจ ความรู้ ความสามารถด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

- คุณสมบัติด้านการเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ โดยพิจารณาจากความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา ความมีวินัย ความภักดีต่อหน่วยงาน/องค์กร เป็นต้น

๒) ความพึงพอใจต่อบทบาทของสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง บทบาทของสถาบันอุดมศึกษาที่มีต่อสังคม มี ๓ ด้าน ได้แก่ บทบาทด้านการเป็นผู้เตือนสติให้กับสังคม บทบาทด้านการชี้นำสังคม และบทบาทด้านการตอบสนองต่อความต้องการของสังคม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

เงื่อนไข :

ประเด็นข้อสังเกตของผู้ประเมินอิสระ จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับคะแนน

เหตุผล :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

แนวทางการประเมินผล :

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

~~๓~~ ผลคะแนนการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ประเมินอิสระ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) แล้ว

หมายเหตุ :

~~๓~~ งานบริการที่เสนอมีจุดให้บริการหลายแห่ง ขอสงวนสิทธิในการสุ่มสำรวจความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการ
~~๓~~ สถาบันอุดมศึกษาที่สำรวจความพึงพอใจครบทุกงานบริการแล้ว สามารถเสนองานบริการเดิมได้ โดยเลือกงานบริการที่มีผลสำรวจความพึงพอใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่มีผลการสำรวจความพึงพอใจต่ำที่สุดไม่เกิน ๓ งานบริการ

ประเด็นการประเมินผล : การมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ

ราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐได้เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและการดำเนินกิจการของรัฐ ในทางตรงหรือทางอ้อม ในอันที่จะสนองตอบต่อความต้องการของตนเอง โดยในทางตรง ได้แก่ การที่ภาครัฐเปิดโอกาสให้ประชาชนได้ตัดสินใจเลือกนโยบายสาธารณะเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือเข้าร่วมดำเนินการในกิจการของรัฐโดยตรง เช่น การจัดรับฟังความเห็น การร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารายสาขา การให้ประชาชนร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การลงประชามติ เป็นต้น ส่วนในทางอ้อม ได้แก่ การเสนอความเห็นผ่านเครือข่ายหรือตัวแทนกลุ่มต่างๆ รวมทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ เช่น จดหมายข่าว เว็บไซต์ สื่อโทรทัศน์ วิทยุ เป็นต้น

สถาบันอุดมศึกษา จะมีระบบการบริหารราชการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้นนั้น จะพิจารณาจากการที่สถาบันอุดมศึกษามีระบบการทำงานที่เป็นไปตามหลักการ การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ที่มีการประยุกต์ใช้ในระดับสากล ๕ ประการ ดังนี้

๑. เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดเผยข้อมูลและโปร่งใสในการกิจที่หน่วยงานดำเนินการ โดยมีช่องทางในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ นิสิตนักศึกษา คณาจารย์ และประชาชน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและประชาชนโดยรวม

๒. มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการและประชาชนเกี่ยวกับภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจำเป็นต้องมีแผนการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม โดยอาจจะใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดช่องทางที่ให้ประชาชนและผู้รับบริการได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ทั้งอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ เช่น การจัดตู้รับข้อคิดเห็น การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

๓. เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มีระบบการจัดการข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ ไปประกอบการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน การปรับปรุงระบบการบริหารจัดการของสถาบัน และการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ โดยควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและรายงานสรุปผลการพิจารณาความคิดเห็นของผู้รับบริการ ประชาชน และผู้เกี่ยวข้อง มีการจัดทำแผนหรือแนวทางการปรับปรุงระบบบริหารราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ประชาชนหรือเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๔. เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดโอกาสให้ภาคประชาสังคม (ภาคเอกชน ประชาชน และเครือข่ายต่าง ๆ) ได้มีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการของสถาบันอุดมศึกษาโดยเฉพาะเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อร่วมการกำหนดทิศทางนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา การตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายต่าง ๆ

๕. เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ภาคประชาชนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของ โดยได้มีการจัดกระบวนการหรือกลไกที่เป็นรูปธรรมให้ภาคประชาชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมในการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินงานและผลสำเร็จในการทำงานของสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ การวัดความสำเร็จของสถาบันอุดมศึกษาในระยะแรกนี้ สามารถนับได้จากระดับความสำเร็จระดับที่ ๑-๕ ของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมว่าระบบต่างๆ แต่ละขั้นตอน มีครบตามที่กำหนดหรือไม่ และจำเป็นต้องพิสูจน์ถึงคุณภาพของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนด้วย การกำหนดตัวชี้วัดนี้เป็นการกำหนดการวัดในปีแรกๆ เท่านั้น เนื่องจากยังไม่เคยมีการวัดระดับความสำเร็จด้านนี้มาก่อน ในปีต่อไป จำเป็นต้องปรับปรุงแนวทางการวัดให้สมบูรณ์มากขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

รายละเอียดการดำเนินการตามขั้นตอน :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๑	<p>สถาบันอุดมศึกษา มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส โดยมีช่องทางต่างๆ ต่อไปนี้ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) เอกสารสิ่งพิมพ์ ๒) แผ่นพับ ๓) จดหมายข่าว ๔) แผ่นผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕) ติดประกาศต่างๆ ๖) เว็บไซต์ ๗) การจัดทำโฆษณา ๘) การจัดทำโลโก้ ๙) การจัดนิทรรศการ ๑๐) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (Press release) ๑๑) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโทรทัศน์ ๑๒) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อวิทยุ ๑๓) การจัดงานแถลงข่าว (Press conference) ๑๔) การจัดทำสื่อเผยแพร่ (Bill board)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๒	สถาบันอุดมศึกษามีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่องทาง ต่อไปนี้ได้แก่ ๑) การจัดให้มีผู้รับข้อคิดเห็น ๒) การจัดให้มีสายด่วน ๓) การจัดให้มีตู้ไปรษณีย์รับเรื่องจากประชาชน ๔) การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของประชาชน ๕) การจัดสัมมนาวิชาการต่างๆ ๖) การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (Public Hearing) ๗) การจัดให้มีศูนย์ข้อมูล / ห้องสมุด ๘) จัดทำเว็บไซต์ซึ่งมีช่องทางสื่อสารกับประชาชน (Chat room หรือ Web board)
ขั้นตอนที่ ๓	สถาบันอุดมศึกษา มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม
ขั้นตอนที่ ๔	สถาบันอุดมศึกษา มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน (ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) โดยมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น มีการจัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เป็นต้น
ขั้นตอนที่ ๕	มีกระบวนการ / กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน

เหตุผล :

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การเปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ซึ่งได้ผ่านความเห็นของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น ได้กำหนดให้มีการพัฒนาระบบราชการให้มีลักษณะเป็นระบบที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น อันเป็นหลักสำคัญประการหนึ่งที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามยุทธศาสตร์ที่ ๗ ดังกล่าว รัฐบาลต้องสร้างหลักเกณฑ์ให้แต่ละส่วนราชการให้มีระบบปรึกษาหารือกับประชาชน สำนวความต้องการของประชาชน หรือจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะ ๆ โดยเฉพาะโครงการหรือการปฏิบัติราชการที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชน

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<p>ขั้นตอนที่ ๑ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สถาบันอุดมศึกษา มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส โดยมีช่องทางต่างๆ ต่อไปนี้ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสิ่งพิมพ์ - แผ่นพับ - การจัดทำ Spot โฆษณา - การจัดทำโลโก้ - การจัดนิทรรศการ - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ (Press release) - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อโทรทัศน์ - การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อวิทยุ - การจัดงานแถลงข่าว (Press conference) - การจัดทำสื่อเผยแพร่ (Bill board) 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษา มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๕ ช่องทาง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ตัวอย่าง/สำเนา/ภาพถ่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ จดหมายข่าว แผ่นผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกาศ โลโก้ ฯลฯ ▶ ภาพถ่ายกิจกรรม การจัดนิทรรศการ งานแถลงข่าว (Press conference) สื่อเผยแพร่ (Bill board) ▶ ชื่อเว็บไซต์ที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ▶ ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารที่จัดทำ Spot โฆษณา ▶ ตัวอย่างข้อมูลข่าวสาร ช่วงเวลา สถานีโทรทัศน์และ/หรือสถานีวิทยุที่ใช้เผยแพร่ ▶ ฯลฯ
๒	<p>ขั้นตอนที่ ๒ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สถาบันอุดมศึกษามีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่องทาง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีผู้รับข้อคิดเห็น - การจัดให้มีสายด่วน - การจัดให้มีตู้ไปรษณีย์รับเรื่องจากประชาชน - การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของประชาชน - การจัดสัมมนาวิชาการต่างๆ - การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (Focus Group) - การจัดให้มีศูนย์ข้อมูล / ห้องสมุด 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษามีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่องทาง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ตัวอย่างสถานที่จัดตั้งผู้รับข้อคิดเห็น ศูนย์ข้อมูล / ห้องสมุด ▶ ตัวอย่างหมายเลขโทรศัพท์สายด่วน(Call Center) ▶ ตัวอย่างเลขที่ตู้ไปรษณีย์เพื่อรับเรื่องจากประชาชน ▶ ตัวอย่าง/ภาพถ่ายกิจกรรมการจัดสัมมนา การจัดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ▶ ตัวอย่างชื่อเว็บไซต์ / เว็บไซต์ ซึ่งมีช่องทางสื่อสารกับประชาชน ▶ ฯลฯ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	- จัดทำเว็บไซต์ซึ่งมีช่อง ทาง สื่อสารกับประชาชน (Chat room หรือ Web board)	<p>✖ สถาบันอุดมศึกษามีเอกสาร / รายงานสรุป ที่มี รายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมความคิดเห็นของ ประชาชน</p> <p>✖ มีเอกสาร หลักฐานแสดงว่าสถาบันอุดมศึกษา มีการ ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งให้ประชาชนทราบถึงช่องทางที่ ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นได้</p>
๓	<p><u>ขั้นตอนที่ ๓ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> สถาบันอุดมศึกษา มีการนำ ความคิดเห็นของประชาชน ไปประกอบ การบริหารงาน โดยมีระบบการนำความคิด เห็นของประชาชนไป ประกอบการบริหารงาน มี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมี การดำเนินการอย่างเป็น รูปธรรม 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่ แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๓ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม และ ประมวลผลข้อมูลที่ได้จากระบบการรับฟังความ คิดเห็นในขั้นตอนที่ ๒ ▶ ผลสรุปจากระบบการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนในขั้นตอนที่ ๒ ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษา มีระบบการนำความคิดเห็นของประชาชนไป ประกอบการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ / รายงานการประชุม ที่แสดงให้เห็นว่ามี การนำเสนอผลจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และนำความคิดเห็นของประชาชนไปกำหนดแนวทาง หรือแผนการบริหารงาน - การจัดสัมมนา หรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่า สถาบันอุดมศึกษาได้นำความคิดเห็นของประชาชนไป กำหนดแนวทางหรือแผนการบริหารงาน
๔	<p><u>ขั้นตอนที่ ๔ :</u></p> <p>สถาบันอุดมศึกษาที่มีปรีกษาที่มา จากภาคประชาชน (เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ) โดยมีการ ดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่าง ต่อเนื่องและชัดเจน เช่น มีการจัด ประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เป็นต้น</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่ แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษาที่มี ปรีกษาภาคประชาชน (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งที่ปรีกษาภาคประชาชน - รายชื่อหน่วยงาน/องค์กร/ผู้ที่เป็นที่ปรีกษา ภาคประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>▶ รายชื่อหน่วยงาน/องค์กร/ผู้ที่เป็นที่ปรึกษาภาคประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษา มีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของที่ปรึกษาภาคประชาชน - การจัดสัมมนาหรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินกิจกรรมร่วมกันกับที่ปรึกษาภาคประชาชน
๕	<p>ขั้นตอนที่ ๕ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีกระบวนการ / กลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน (ต้องมี Issue/Agenda ที่มีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ) 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษา มีกระบวนการ / กลไก การติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการ หรือการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชนที่เป็นระบบ เช่น มีการกำหนดช่องทาง รูปแบบ รอบระยะเวลาการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชนไว้ชัดเจน เป็นต้น ▶ กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/ประเด็น/เรื่องที่มีการตรวจสอบโดยภาคประชาชน ▶ รายงานผลการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

ประเด็นการประเมินผล : การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ (Professional Ethics)
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ (Professional Ethics) ของสถาบันอุดมศึกษา

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

พิจารณาจากการที่สถาบันอุดมศึกษาได้กำหนดและให้แนวทางวิธีการให้อาจารย์ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์โดยมีการกำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ มีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณมีระบบในการดำเนินการกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยมีเอกสารประกอบหรือมีพยานหลักฐานชัดเจน พร้อมให้วินิจฉัยได้

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

รายละเอียดการดำเนินการตามขั้นตอน :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เพื่อกำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ที่เหมาะสมกับสถาบันอุดมศึกษา
๒	มีการกำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากสภาคณาจารย์/ที่ประชุมคณบดี
๓	มีคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์พร้อมการเผยแพร่ให้คณาจารย์สถาบันทราบโดยทั่วกัน
๔	มีระบบการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ในด้านความสำเร็จและมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์
๕	มีการนำผลการกำกับติดตามประเมินผลไปใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณ รวมทั้ง การทบทวนจรรยาบรรณวิชาชีพให้เหมาะสมทันสมัยยิ่งขึ้น

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	สถาบันอุดมศึกษา มีการแต่งตั้ง คณะทำงานหรือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดจรรยาบรรณ วิชาชีพคณาจารย์ที่เหมาะสมกับ สถาบันอุดมศึกษา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษามีแต่งตั้ง คณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ที่ เหมาะสมกับสถาบันอุดมศึกษา
๒	สถาบันอุดมศึกษา มีการกำหนด จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับ อนุมัติจากสภาคณาจารย์/ที่ประชุม คณบดี	✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของ สถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๒ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปที่แสดงถึงวิธีการ/แนวทางในการกำหนด จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ▶ รายงานสรุปที่แสดงถึงวิธีการ/แนวทางการได้รับอนุมัติ จากสภาคณาจารย์/ที่ประชุมคณบดีในจรรยาบรรณ วิชาชีพคณาจารย์ที่กำหนด ▶ จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา ▶ วันที่ได้รับอนุมัติจากสภาคณาจารย์/ที่ประชุมคณบดี
๓	สถาบันอุดมศึกษา มีคู่มือการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ พร้อมการเผยแพร่ให้คณาจารย์ สถาบันทราบโดยทั่วกัน	✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของ สถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๒ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๓ ดังนี้ ▶ คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงถึงวิธีการ/แนวทางใน การเผยแพร่ให้คณาจารย์สถาบันทราบว่า สถาบันอุดมศึกษามีคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ วิชาชีพคณาจารย์
๔	สถาบันอุดมศึกษา มีระบบการกำกับ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ใน ด้านความสำเร็จและมาตรการ ดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์	✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของ สถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๓ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงถึงระบบการกำกับ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ คณาจารย์ ▶ รายงานวิเคราะห์ความสำเร็จและมาตรการดำเนินการกับ ผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๕	สถาบันอุดมศึกษามีการนำผลการกำกับติดตามประเมินผลไปใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณ รวมทั้ง การทบทวนจรรยาบรรณวิชาชีพให้เหมาะสมทันสมัยยิ่งขึ้น	<p>✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๔ พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๕ ดังนี้</p> <p>▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงถึงการนำผลการกำกับติดตามประเมินผลไปใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณ</p> <p>▶ รายงานการทบทวนจรรยาบรรณวิชาชีพให้เหมาะสมทันสมัยยิ่งขึ้น</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ		
<p>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>▶ คณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาในการรับรู้เรื่องคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์</p> <p>▶ ผู้ประสบความสำเร็จหรือได้รับรางวัลจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ของสถาบัน</p>		
๓. การสังเกตการณ์ เช่น		
<p>✖ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <p>▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้ง แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล</p> <p>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</p> <p>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</p> <p>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</p> <p>✖ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>✖ การส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณจากสภาพแวดล้อมของสถาบัน</p>		

มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณ

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ สถาบันอุดมศึกษามีงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
ลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย และถ่วงน้ำหนักสำหรับอัตราการเบิกจ่ายเงินในส่วนของการรายการค่าครุภัณฑ์และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

การกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแต่ละรายการ

รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน	น้ำหนัก : W_i (ร้อยละ)
๑. รายการค่าครุภัณฑ์	๐.๙๐
๒. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๒.๑๐

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์} = \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าครุภัณฑ์ที่ได้รับ}} \times 100$$

$$\text{ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง} = \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับ}} \times 100$$

หมายเหตุ : การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะไม่รวมงบประมาณที่สถาบันอุดมศึกษาประหยัดได้ และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในการกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้สถาบันอุดมศึกษารายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของ รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ ของแต่ละ รายการ (SM_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ($SM_i \times W_i$)
		๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน		
๑. รายการ ค่าครุภัณฑ์	๐.๓๐ (๐.๙๐/ ๓.๐๐)	๖๓	๖๘	๗๓	๗๘	๘๓	ค่าคะแนน ของรายการ ค่าครุภัณฑ์	(ค่าคะแนนของรายการ ค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของ รายการค่าครุภัณฑ์)
๒. รายการ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	๐.๗๐ (๒.๑๐/ ๓.๐๐)	๖๓	๖๘	๗๓	๗๘	๘๓	ค่าคะแนน ของรายการ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	(ค่าคะแนนของรายการค่า ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)
	รวม = ๑							ผลรวมของ (ค่าคะแนนของ รายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่า ครุภัณฑ์) + (ค่าคะแนน ของรายการค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของ รายการค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง)

หมายเหตุ : แปลงน้ำหนักของแต่ละรายการให้ผลรวมของน้ำหนักของทุกรายการเท่ากับ ๑

สูตรการคำนวณ :

ผลรวมของ

(ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน)

หรือ

(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าครุภัณฑ์ x น้ำหนักของรายการค่าครุภัณฑ์) +

(ค่าคะแนนที่ได้ของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง x น้ำหนักของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

โดยที่ :

น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน(W)	หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับงบประมาณรายจ่ายลงทุนแต่ละรายการ โดยน้ำหนักของทุกรายการรวมกัน = ๑
ค่าคะแนนที่ได้ของแต่ละรายการ (SM _i)	หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบผลสำเร็จของร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนในแต่ละรายการกับเป้าหมายที่กำหนดไว้
รายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน (i)	หมายถึง ลำดับที่ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ซึ่งประกอบด้วยรายการค่าครุภัณฑ์ และรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = ๑
๒	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = ๒
๓	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = ๓
๔	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = ๔
๕	ผลรวมของ (ค่าคะแนนของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน x น้ำหนักของรายการงบประมาณรายจ่ายลงทุน) = ๕

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

ใช้ข้อมูลในการติดตามประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

เหตุผล :

เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่สถาบันอุดมศึกษาในการเร่งรัดการดำเนินงานและให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งมีผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของประเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดคือ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนกำหนดไว้เท่ากับ ร้อยละ ๗๓

แนวทางการประเมินผล :

๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p> <p>✎ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษามีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้สถาบันอุดมศึกษารายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ▶ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ สป. ๓๐๒/๑) - เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ <p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<p>✎ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>✎ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p>

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน :

ตัวอย่างที่ ๑ :

สถาบัน อุดม ศึกษา	รายการครุภัณฑ์				รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
	(๑) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(๒) ผลการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(๒) / (๑) ร้อยละของ อัตราการ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ได้ เมื่อเทียบกับ เกณฑ์การให้ คะแนนที่ กำหนด	(๑) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(๒) ผลการเบิก จ่ายเงินงบ ประมาณ (ล้านบาท)	(๒) / (๑) ร้อยละของ อัตราการ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ ได้เมื่อเทียบกับ เกณฑ์ การให้ คะแนนที่ กำหนด
ก	๓๐.๐๐	๒๒.๗๗	๗๕.๙๐	๓.๕๕๐๐	๕๙๐.๐๐	๒๙๓.๒๓	๔๙.๗๐	๑.๐๐

รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของ รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนน ที่ได้ของ แต่ละรายการ (SM _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วง น้ำหนัก (SM _i x W _i)
		๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน		
๑. รายการ ค่าครุภัณฑ์	๐.๓๐ (๐.๙๐/ ๓.๐๐)	๖๓	๖๘	๗๓	๗๘	๘๓	๓.๕๕๐๐	๑.๐๗๔๐ (๓.๕๕๐๐ X ๐.๓๐)
๒. รายการ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	๐.๗๐ (๒.๑๐/ ๓.๐๐)	๖๓	๖๘	๗๓	๗๘	๘๓	๑.๐๐๐๐	๐.๗๐ (๑.๐๐ X ๐.๗๐)
	รวม = ๑							๑.๗๗๔๐

ดังนั้น ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
ลงทุนของสถาบันอุดมศึกษา ก เท่ากับ ระดับคะแนน ๑.๗๗๔๐

ตัวอย่างที่ ๒ :

สถาบัน อุดม ศึกษา	รายการครุภัณฑ์				รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
	(๑) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(๒) ผลการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(๒) / (๑) ร้อยละ ของอัตรา การ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ ได้ เมื่อเทียบกับ เกณฑ์ การให้ คะแนนที่ กำหนด	(๑) งบประมาณ ที่ได้รับ (ล้านบาท)	(๒) ผลการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(๒) / (๑) ร้อยละของ อัตราการ เบิกจ่าย (ร้อยละ)	ค่าคะแนนที่ ได้เมื่อเทียบกับ เกณฑ์การ ให้คะแนนที่ กำหนด
ข	๑๑,๐๔๐.๐๐	๘,๒๔๕.๗๘	๗๔.๖๙	๓.๓๓๘๐	-	-	-	-

รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (i)	น้ำหนักของ รายการ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน					ค่าคะแนนที่ได้ ของแต่ละ รายการ (SM _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (SM _i x W _i)
		๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน		
๑. รายการ ค่าครุภัณฑ์	๑.๐๐	๖๓	๖๘	๗๓	๗๘	๘๓	๓.๓๓๘๐	๓.๓๓๘๐ (๓.๓๓๘๐ x ๑.๐๐)
	รวม = ๑							๓.๓๓๘๐

ดังนั้น ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
ของสถาบันอุดมศึกษา ข เท่ากับ ระดับคะแนน ๓.๓๓๘๐

กรณีที่ ๒ สถาบันอุดมศึกษาไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะพิจารณาจากงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

ตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย:

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่เป็นการเบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ}} \times 100$$

หมายเหตุ : การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะไม่รวมงบประมาณที่สถาบันอุดมศึกษาประหยัดได้ และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในการกิจหรือโครงการอื่นๆ ทั้งนี้ขอให้สถาบันอุดมศึกษารายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๗	๙๐	๙๓	๙๖	๙๙

แหล่งข้อมูลอ้างอิง:

ใช้ข้อมูลในการติดตามประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

เหตุผล:

เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่สถาบันอุดมศึกษาในการเร่งรัดการดำเนินงานและให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งมีผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมของประเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดคือ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมไว้เท่ากับ ร้อยละ ๙๓

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p>✖ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายจ่ายในภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p> <p>✖ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษามีงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้สถาบันอุดมศึกษารายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">▶ วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทรายจ่าย และรายการของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้▶ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น<ul style="list-style-type: none">- แบบรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ สป. ๓๐๒)- เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ- เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ <p>หมายเหตุ :</p> <p>✖ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
<p>✖ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>✖ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p>

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก:

สำนักการเงินการคลัง กลุ่มพัฒนาระบบคลัง กรมบัญชีกลาง
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗/๐ ๐๓๖๘ โทรสาร ๐ ๒๒๗/๐ ๐๓๒๔

ประเด็นการประเมินผล : การประหยัดพลังงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันอุดมศึกษา

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันอุดมศึกษา จะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล เช่น จำนวนหน่วยน้ำมันและไฟฟ้าที่ใช้ เป็นต้น ที่จัดเก็บในฐานข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการประหยัดพลังงานตามแบบฟอร์มการรายงานการใช้พลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) การทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดพลังงาน การจัดทำและการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการการประหยัดพลังงานได้อย่างครบถ้วน รวมถึงปริมาณพลังงานที่สถาบันอุดมศึกษาสามารถลดการใช้ลงได้เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กับปริมาณการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

- พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน ๒ ชนิด คือ

๑. ไฟฟ้า ให้น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

๒. น้ำมัน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. ไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้าครบถ้วน
๒	ทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
๓	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าไม่เปลี่ยนแปลง
๔	ประหยัดไฟฟ้าได้ มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕
๕	ประหยัดไฟฟ้าได้ มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะต้องประหยัดไฟฟ้าได้ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป

๒. น้ำมัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดน้ำมันครบถ้วน
๒	ทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดน้ำมัน จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
๓	ปริมาณการใช้น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง
๔	ประหยัดน้ำมันได้ มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕
๕	ประหยัดน้ำมันได้ มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป กรณีหน่วยงานมีปริมาณการใช้น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะต้องประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ :

๑. ร้อยละของปริมาณไฟฟ้าที่ประหยัดได้ เท่ากับ

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (หน่วย)} \\ \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (หน่วย)} \\ \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (หน่วย)} \end{array} \right\} \times ๑๐๐$$

๒. ร้อยละของน้ำมันที่ประหยัดได้ เท่ากับ

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ลิตร)} \\ \text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ลิตร)} \\ \text{ปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ลิตร)} \end{array} \right\} \times ๑๐๐$$

เหตุผล :

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ โดยมีมาตรการให้ทุกหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐ -๑๕ เทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยหน่วยงานที่มีผลการใช้พลังงานที่ผ่านมาลดลงให้ลดการใช้พลังงานลงอีกร้อยละ ๑๐ สำหรับหน่วยงานที่มีผลการใช้พลังงานที่ผ่านมาเพิ่มขึ้นให้ลดการใช้พลังงานลงอีกร้อยละ ๑๕

เงื่อนไข :

สำหรับระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันอุดมศึกษา สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานที่สถาบันอุดมศึกษาได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙

ส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๕๑-๓๘๐

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>๑.๑ ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันที่สถาบันอุดมศึกษาได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙ รายงานการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานตามคำรับรอง (Self Assessment Report: SAR) ที่สถาบันอุดมศึกษารายงานต่อ สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <p>๒.๑ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>๒.๒ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>๒.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>๓. การสังเกตการณ์</p> <p>๓.๑ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล • ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ • ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล • ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ สถาบันอุดมศึกษาอื่น ภาคเอกชน และประชาชน ตรวจสอบข้อมูลได้ <p>๓.๒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p>๓.๓ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p>๓.๔ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา</p>
		<p>๔. เจาะลึก</p> <p>๔.๑ การประเมินผลประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p><u>สถาบันอุดมศึกษา</u> หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง และรวมสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง รวมถึงวิทยาเขตภายใต้สถาบันอุดมศึกษาด้วย</p> <p>๔.๒ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่มีฐานข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ให้สถาบันอุดมศึกษาใช้ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เป็นฐานแทนปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ทั้งนี้ต้องมีเหตุผล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ได้รับการจัดตั้งภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๕๖ • เพิ่งแยกหรือจัดเก็บปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ด้วยตนเอง ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๕๖-เช่น การแยกมิเตอร์ แยกสำนักงานจากหน่วยงานอื่น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																																																																							
		<p>หรืออื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none">มีเหตุสุดวิสัยเป็นเหตุให้ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ ๒๕๔๖ เอกสารชำรุด สูญหาย เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม ในปีนั้น เป็นต้น <p>๔.๓ กรณีที่ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ ๒๕๔๙ ของสถาบันอุดมศึกษาได้เปลี่ยนแปลงจากปีฐาน โดยเพิ่มขึ้นตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป ซึ่งเป็นระดับที่มีนัยสำคัญ ให้สถาบันอุดมศึกษานั้นแจ้งหรือแสดงเหตุผล พร้อมทั้งระบุปริมาณไฟฟ้าหรือน้ำมันที่เพิ่มขึ้นจากปกติ ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่สถาบันอุดมศึกษารายงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีรายละเอียดที่พอเพียงต่อการพิจารณาความเหมาะสมของเหตุผลที่ทำให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ ๒๕๔๙ เพิ่มขึ้น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">มีการเปลี่ยนโครงสร้างหรือภารกิจของหน่วยงาน (ระบุรายละเอียด)ภารกิจเพิ่มขึ้น (ระบุรายละเอียด)ติดตั้งอุปกรณ์สำหรับดำเนินการกิจเพิ่มเติม (ระบุรายละเอียด) หรือสร้างอาคารใหม่ (ระบุรายละเอียด)																																																																							
๑	มีข้อมูลในฐานข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none">ใช้ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันที่สถาบันอุดมศึกษาได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของส่วนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานหมุนเวียน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๑/ว๒๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๘ <div><div>แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไข่มุกชาติ 3 (เก็บ ณ เมษายน - มิถุนายน) ประจำปีงบประมาณ 2549</div><table><tr><th colspan="2">ส่วนองค์การบริหาร</th><th colspan="6">ส่วนของบ้านพัก</th></tr><tr><th rowspan="2">เดือน/ปี</th><th colspan="2">ปริมาณการใช้ไฟฟ้า</th><th colspan="5">ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง</th></tr><tr><th>หน่วยไฟฟ้า (kwh)</th><th>จำนวนเงิน (บาท)</th><th>น้ำมัน * (ลิตร)</th><th>แก๊สธรรมชาติ (ลิตร)</th><th>แก๊สธรรมชาติ (กิโลกรัม)</th><th>จำนวนเงิน (บาท)</th></tr><tr><td>มกราคม / 2549</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>พฤษภาคม / 2549</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>มิถุนายน / 2549</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>รวมไตรมาส</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>รวมไตรมาสปี 46</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>เพิ่ม/ลด *</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>เพิ่ม/ลด * %</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div>	ส่วนองค์การบริหาร		ส่วนของบ้านพัก						เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง					หน่วยไฟฟ้า (kwh)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำมัน * (ลิตร)	แก๊สธรรมชาติ (ลิตร)	แก๊สธรรมชาติ (กิโลกรัม)	จำนวนเงิน (บาท)	มกราคม / 2549							พฤษภาคม / 2549							มิถุนายน / 2549							รวมไตรมาส							รวมไตรมาสปี 46							เพิ่ม/ลด *							เพิ่ม/ลด * %						
ส่วนองค์การบริหาร		ส่วนของบ้านพัก																																																																							
เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง																																																																						
	หน่วยไฟฟ้า (kwh)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำมัน * (ลิตร)	แก๊สธรรมชาติ (ลิตร)	แก๊สธรรมชาติ (กิโลกรัม)	จำนวนเงิน (บาท)																																																																			
มกราคม / 2549																																																																									
พฤษภาคม / 2549																																																																									
มิถุนายน / 2549																																																																									
รวมไตรมาส																																																																									
รวมไตรมาสปี 46																																																																									
เพิ่ม/ลด *																																																																									
เพิ่ม/ลด * %																																																																									
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๑ (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) = ๑ คะแนน</p> <p>พิจารณา ๒ ส่วน คือ (๑) ข้อมูลด้านไฟฟ้า = ๐.๕ คะแนน</p> <p> (๒) ข้อมูลด้านน้ำมัน = ๐.๕ คะแนน</p>																																																																							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																					
		<p>วิธีและเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>(๑) กรณีสถาบันอุดมศึกษานั้น<u>ไม่มี</u>สถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาความครบถ้วนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ในฐานะข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันใน www.e-report.energy.go.th ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (หรือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามลักษณะที่กำหนดในเงื่อนไขข้อ ๔.๒) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ <table><tr><th>ความครบถ้วน</th><th>ด้านไฟฟ้า</th><th>ด้านน้ำมัน</th></tr><tr><td>ไม่ครบ ๑๐๐%</td><td>๐.๐ คะแนน</td><td>๐.๐ คะแนน</td></tr><tr><td>ครบถ้วน ๑๐๐%</td><td>๐.๕ คะแนน</td><td>๐.๕ คะแนน</td></tr></table> <p>(๒) กรณีสถาบันอุดมศึกษานั้น<u>มี</u>สถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ในฐานะข้อมูลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันใน www.e-report.energy.go.th โดยคะแนนที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับประเมินตามวิธี ดังนี้ <p>(๒.๑) ไฟฟ้า</p> <table><tr><td>จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (และหรือ ๒๕๕๘) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครบถ้วน</td><td>× ๐.๕</td></tr><tr><td colspan="2"><hr/></td></tr><tr><td colspan="2">จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด</td></tr></table> <p>(๒.๒) น้ำมัน</p> <table><tr><td>จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (และหรือ ๒๕๕๘) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครบถ้วน</td><td>× ๐.๕</td></tr><tr><td colspan="2"><hr/></td></tr><tr><td colspan="2">จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด</td></tr></table>	ความครบถ้วน	ด้านไฟฟ้า	ด้านน้ำมัน	ไม่ครบ ๑๐๐%	๐.๐ คะแนน	๐.๐ คะแนน	ครบถ้วน ๑๐๐%	๐.๕ คะแนน	๐.๕ คะแนน	จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (และหรือ ๒๕๕๘) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครบถ้วน	× ๐.๕	<hr/>		จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด		จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (และหรือ ๒๕๕๘) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครบถ้วน	× ๐.๕	<hr/>		จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด	
ความครบถ้วน	ด้านไฟฟ้า	ด้านน้ำมัน																					
ไม่ครบ ๑๐๐%	๐.๐ คะแนน	๐.๐ คะแนน																					
ครบถ้วน ๑๐๐%	๐.๕ คะแนน	๐.๕ คะแนน																					
จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (และหรือ ๒๕๕๘) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครบถ้วน	× ๐.๕																						
<hr/>																							
จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด																							
จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (และหรือ ๒๕๕๘) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ครบถ้วน	× ๐.๕																						
<hr/>																							
จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด																							
๒	ทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันจัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none">● หมายถึง ให้สถาบันอุดมศึกษานบันทึกเกี่ยวกับการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ใน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เช่น ได้มีการประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ... ที่ประชุมมีมติให้..... หรือ ที่ประชุมเห็นว่าแนวทาง/มาตรการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครบถ้วนครอบคลุมดีแล้ว จึงมีมติให้ปฏิบัติตามแนวทาง/มาตรการเดิมต่อไปโดยเคร่งครัด เป็นต้น																					

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																							
		<div>คณะกรรมการและมาตรการลดใช้พลังงาน</div> <div><div>รายชื่อคณะกรรมการลดใช้พลังงานของหน่วยงาน</div><table><tr><th>ชื่อ-นามสกุล</th><th>ตำแหน่งภายในหน่วยงาน</th><th>โทรศัพท์</th><th>อีเมล</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>เพิ่มรายชื่อ</div><div>ปรับปรุงล่าสุด : 20 ม.ค. 2549</div></div> <div><div>มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน</div><table><tr><th>ลำดับ</th><th>มาตรการประจำปีงบประมาณ</th><th>วันที่ปรับปรุงล่าสุด</th><th>สถานะ</th><th></th></tr><tr><td>1.</td><td>มาตรการประจำปีงบประมาณ 2549</td><td>-</td><td>(ยังไม่มีมาตรการปี 2549)</td><td><div>ยกเลิกมาตรการ</div></td></tr><tr><td>2.</td><td>มาตรการประจำปีงบประมาณ 2548</td><td>20 ม.ค. 2549</td><td>(มีมาตรการปี 2548 แล้ว)</td><td><div>ปรับปรุงมาตรการ</div></td></tr></table></div>	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งภายในหน่วยงาน	โทรศัพท์	อีเมล					ลำดับ	มาตรการประจำปีงบประมาณ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	สถานะ		1.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2549	-	(ยังไม่มีมาตรการปี 2549)	<div>ยกเลิกมาตรการ</div>	2.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2548	20 ม.ค. 2549	(มีมาตรการปี 2548 แล้ว)	<div>ปรับปรุงมาตรการ</div>
ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งภายในหน่วยงาน	โทรศัพท์	อีเมล																						
ลำดับ	มาตรการประจำปีงบประมาณ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	สถานะ																						
1.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2549	-	(ยังไม่มีมาตรการปี 2549)	<div>ยกเลิกมาตรการ</div>																					
2.	มาตรการประจำปีงบประมาณ 2548	20 ม.ค. 2549	(มีมาตรการปี 2548 แล้ว)	<div>ปรับปรุงมาตรการ</div>																					
		<ul style="list-style-type: none">ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report: SAR) ที่สถาบันอุดมศึกษารายงานต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. โดยเอกสารประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">รายงานการประชุมเกี่ยวกับแนวทาง/มาตรการประหยัดพลังงานแผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ซึ่งควรประกอบด้วย แนวทาง/มาตรการการประหยัดพลังงาน การคาดการณ์ปริมาณการใช้พลังงานเปรียบเทียบระหว่างกรณีไม่มีการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการใดๆ กับกรณีที่มีการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แนวทางการติดตามตรวจสอบ การวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการรายงานและการประเมินผลรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน แนวทางการดำเนินการกรณีไม่สามารถประหยัดการใช้พลังงานได้ตามเป้าหมายที่คาดหวังในกรณีที่ดำเนินการต่อจากแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ต้องมีเอกสารแสดงถึงการทบทวนแนวทาง/มาตรการ ซึ่งควรประกอบด้วย การเปรียบเทียบปริมาณการใช้พลังงานที่ลดได้จริงกับปริมาณที่คาดหวังว่าจะลดได้จากการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการที่กำหนดในช่วง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ในกรณีที่แผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ไม่มีการคาดการณ์ในส่วนนี้ไว้ ให้หน่วยงานทำการคาดการณ์ทันทีและทำการเปรียบเทียบในเดือนที่เหลือ) การวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาและอุปสรรค แนวทาง/มาตรการเพื่อให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รายงานการติดตามผลรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน (ในกรณีดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ สามารถใช้คำสั่งแต่งตั้งของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้)บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัดเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>																							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล								
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒ (การทบทวนแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน) = ๑ คะแนน</p> <p>วิธีให้คะแนน</p> <p>(๑) พิจารณาเกี่ยวกับการทบทวนแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน ใน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เช่น ได้มีการประชุม คณะทำงาน ครั้งที่ ... ที่ประชุมมีมติให้..... หรือ ที่ประชุมเห็นว่าแนวทาง/มาตรการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครบถ้วนครอบคลุมดีแล้ว จึงมีมติให้ปฏิบัติตามแนวทาง/มาตรการเดิมต่อไปโดยเคร่งครัด เป็นต้น</p> <p>(๒) พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report: SAR) ที่สถาบันอุดมศึกษารายงาน ต่อ สำนักงาน ก.พ.ร.</p>								
		<p>เกณฑ์การพิจารณาคะแนน ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีสถาบันอุดมศึกษานั้น<u>ไม่มี</u>สถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <table><tr><th>การทบทวนแนวทาง/มาตรการ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</td><td>๐.๐ คะแนน</td></tr><tr><td>มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</td><td>๑.๐ คะแนน</td></tr></table> <p>(๒) กรณีสถาบันอุดมศึกษานั้น<u>มี</u>สถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <table><tr><td>จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการทบทวนแนวทางประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘</td></tr><tr><td>จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด</td></tr></table>	การทบทวนแนวทาง/มาตรการ	คะแนน	ไม่มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๐.๐ คะแนน	มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	๑.๐ คะแนน	จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการทบทวนแนวทางประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด
การทบทวนแนวทาง/มาตรการ	คะแนน									
ไม่มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๐.๐ คะแนน									
มีการทบทวนแนวทาง/มาตรการการประหยัดไฟฟ้า จัดทำและดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการประหยัดไฟฟ้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	๑.๐ คะแนน									
จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการทบทวนแนวทางประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘										
จำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด										

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																					
๓	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง	<div>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๓-๕ (ผลการประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน) = ๓ คะแนน</div> <div>พิจารณา ๒ ส่วน คือ</div> <div>(๑) ปริมาณการลดใช้ไฟฟ้า = ๑.๕ คะแนน</div> <div>(๒) ปริมาณการลดใช้น้ำมัน = ๑.๕ คะแนน</div> <div><ul style="list-style-type: none">ใช้ข้อมูลจากที่สถาบันอุดมศึกษาบันทึกใน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</div> <div>วิธีและเกณฑ์การให้คะแนน</div> <div>(1) กรณีสถาบันอุดมศึกษานั้นไม่มีสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</div> <div><ul style="list-style-type: none">สถาบันอุดมศึกษาจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ ๓-๕ ต้องได้รับเกณฑ์การให้ระดับคะแนนที่ ๑ (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) = ๐.๕ คะแนน (ไฟฟ้า / น้ำมัน)วิธีให้คะแนน</div> <div><div><div><div>ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (หน่วย)</div><div>-</div><div>ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (หน่วย)</div><div></div><div>ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (หน่วย)</div></div><div>x๑๐๐</div></div><div><ul style="list-style-type: none">เกณฑ์การให้คะแนน</div><table><thead><tr><th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน</th><th>ไฟฟ้า</th><th>น้ำมัน</th></tr></thead><tbody><tr><td>ขั้นที่ ๓ ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ ๐)</td><td>= ๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๕ คะแนน</td></tr><tr><td>ขั้นที่ ๔ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td></tr><tr><td>ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึงร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td></tr><tr><td>รวม ๓ ช่วง คะแนนเต็ม</td><td>๑.๕ คะแนน</td><td>๑.๕ คะแนน</td></tr><tr><td>หากสถาบันอุดมศึกษามีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ การให้คะแนน</td><td></td><td></td></tr><tr><td>ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td></tr></tbody></table><div>หมายเหตุ: การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๔ ถึงขั้นตอนที่ ๕ เป็นระบบอัตราก้าวหน้า (Progressive Rate)</div></div>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน	ขั้นที่ ๓ ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ ๐)	= ๐.๕ คะแนน	= ๐.๕ คะแนน	ขั้นที่ ๔ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึงร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	รวม ๓ ช่วง คะแนนเต็ม	๑.๕ คะแนน	๑.๕ คะแนน	หากสถาบันอุดมศึกษามีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ การให้คะแนน			ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ไฟฟ้า		น้ำมัน																				
ขั้นที่ ๓ ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ ๐)	= ๐.๕ คะแนน		= ๐.๕ คะแนน																				
ขั้นที่ ๔ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน																					
ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึงร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน																					
รวม ๓ ช่วง คะแนนเต็ม	๑.๕ คะแนน	๑.๕ คะแนน																					
หากสถาบันอุดมศึกษามีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ การให้คะแนน																							
ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน																					
๔	ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕																						
๕	ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป																						
	กรณีที่หน่วยงานมีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะต้องประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันได้ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป																						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																					
		<p><u>เงื่อนไขพิจารณาเป้าหมายลดใช้พลังงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • สถาบันอุดมศึกษาที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ <u>ลดลง</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ จะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ <u>ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป</u> เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม ๑.๕ คะแนน (ไฟฟ้า /น้ำมัน) • สถาบันอุดมศึกษาที่มีปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ <u>เพิ่มขึ้น</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ จะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ <u>ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</u> เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม ๑.๕ คะแนน (ไฟฟ้า /น้ำมัน) • สถาบันอุดมศึกษาที่มีข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ แต่ไม่สามารถประเมินผลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ว่า เพิ่มขึ้นหรือลดลง จะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ <u>ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</u> เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงจะได้คะแนนเต็ม ๑.๕ คะแนน (ไฟฟ้า /น้ำมัน) <p>(2) กรณีสถาบันอุดมศึกษานั้นมีสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวงอยู่ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • สถาบันอุดมศึกษาจะได้รับการประเมินในขั้นตอนที่ ๓-๕ ต้องได้รับเกณฑ์การให้ระดับคะแนนที่ ๑ (ความครบถ้วนของฐานข้อมูล) ตั้งแต่ ๐.๒๕ คะแนน ขึ้นไป (ทั้งไฟฟ้า /น้ำมัน) • วิธีให้คะแนน <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> $\left\{ \begin{array}{l} \text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ และหรือปี ๒๕๔๘ (หน่วย) -} \\ \text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ (หน่วย)} \\ \hline \text{ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ (หน่วย)} \end{array} \right\} \times 100$ </div> <ul style="list-style-type: none"> • เกณฑ์การให้คะแนน <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน</th><th>ไฟฟ้า</th><th>น้ำมัน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ ๓ ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ ๐)</td><td>= ๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๕ คะแนน</td></tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๔ ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td></tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๕ ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึงร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td></tr> <tr> <td>รวม ๓ ช่วง คะแนนเต็ม</td><td>๑.๕ คะแนน</td><td>๑.๕ คะแนน</td></tr> <tr> <td>หากสถาบันอุดมศึกษามีผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ การให้คะแนน</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td><td>= ๐.๐-๐.๕ คะแนน</td></tr> </tbody> </table> <p><u>หมายเหตุ:</u> การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๔ ถึงขั้นตอนที่ ๕ เป็นระบบอัตราก้าวหน้า (Progressive Rate)</p>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน	ขั้นที่ ๓ ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ ๐)	= ๐.๕ คะแนน	= ๐.๕ คะแนน	ขั้นที่ ๔ ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	ขั้นที่ ๕ ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึงร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	รวม ๓ ช่วง คะแนนเต็ม	๑.๕ คะแนน	๑.๕ คะแนน	หากสถาบันอุดมศึกษามีผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ การให้คะแนน			ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ไฟฟ้า	น้ำมัน																					
ขั้นที่ ๓ ผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ ๐)	= ๐.๕ คะแนน	= ๐.๕ คะแนน																					
ขั้นที่ ๔ ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๐ ถึง ร้อยละ ๕	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน																					
ขั้นที่ ๕ ผลรวมประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึงร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน																					
รวม ๓ ช่วง คะแนนเต็ม	๑.๕ คะแนน	๑.๕ คะแนน																					
หากสถาบันอุดมศึกษามีผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ การให้คะแนน																							
ขั้นที่ ๕ ประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ได้มากกว่าร้อยละ ๕ ถึง ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน	= ๐.๐-๐.๕ คะแนน																					

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p><u>เงื่อนไขพิจารณาเป้าหมายลดใช้พลังงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● หากสถาบันอุดมศึกษามีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ปี ๒๕๕๘ ครบถ้วน ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษานั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ น้อยกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม ๑.๕ คะแนน (ไฟฟ้า /น้ำมัน) ● หากสถาบันอุดมศึกษามีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ปี ๒๕๕๘ ครบถ้วน ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ของจำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษานั้นรวมทั้งหมด และผลรวมปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของหน่วยงานที่มีข้อมูลครบถ้วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม ๑.๕ คะแนน (ไฟฟ้า /น้ำมัน) ● หากสถาบันอุดมศึกษามีจำนวนข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันของหน่วยงานย่อย (ที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ปี ๒๕๕๘ ครบถ้วน ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของจำนวนหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษานั้นรวมทั้งหมด จะต้องลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป เมื่อเทียบกับปีฐาน จึงจะได้คะแนนเต็ม ๑.๕ คะแนน (ไฟฟ้า/น้ำมัน)

ประเด็นการประเมินผล : การลดระยะเวลาการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของรอบระยะเวลาที่ลดได้ของแต่ละงานบริการประชาชนที่สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. โดยจำนวนกระบวนการที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อรวมกับกระบวนการที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว ต้องคิดเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ จากจำนวนกระบวนการทั้งหมดที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามเอกสารแนวทางดำเนินการเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗-๒๕๕๐

การคำนวณร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการสำหรับกระบวนการทุกกระบวนการที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้เปรียบเทียบกับรอบระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กับรอบระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (รอบระยะเวลาการให้บริการ ให้นับรวมถึงระยะเวลารอคอย) ทั้งนี้ หากไม่มีข้อมูลพื้นฐานของงานบริการที่นำมาประเมินผล ให้ใช้ข้อมูลที่สามารถจัดเก็บได้ ก่อนที่จะทำการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลฐานเพื่อใช้ในการประเมินผล

เงื่อนไข :

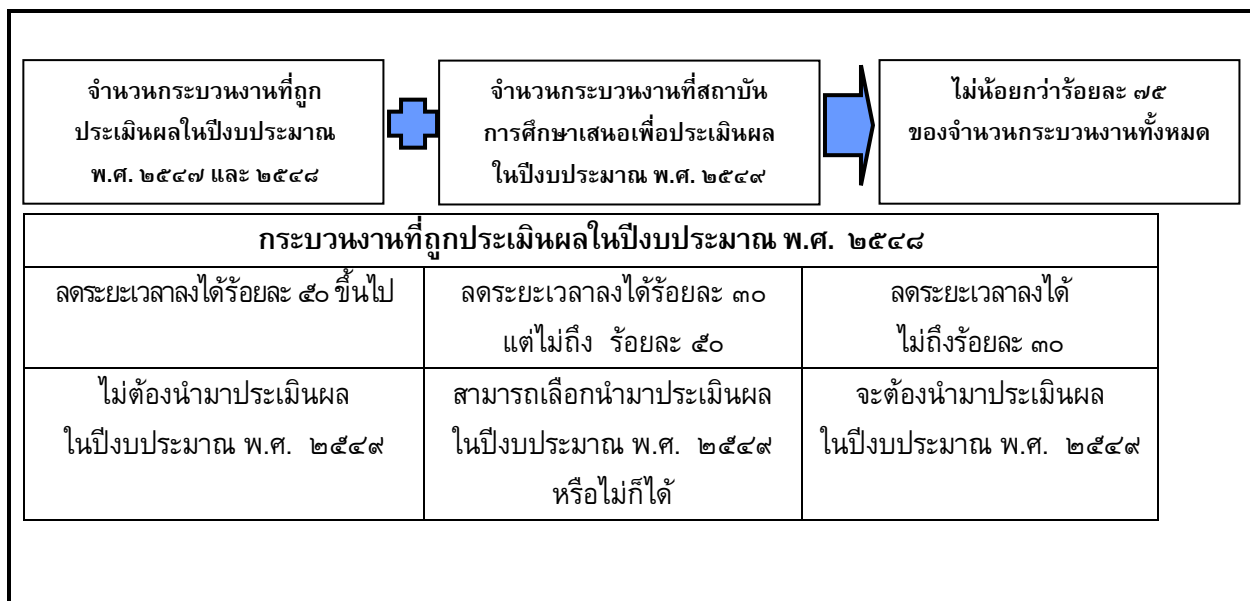
๑. กระบวนการใดที่สถาบันอุดมศึกษานำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว และลดระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึงร้อยละ ๓๐ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องนำกระบวนการนั้นมาเสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และต้องนำเสนอกระบวนการที่จะดำเนินการลดรอบระยะเวลาให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนงานด้านยุทธศาสตร์และภารกิจหลักด้วย โดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปรับปรุงงานบริการ

๒. กระบวนการใดที่สถาบันอุดมศึกษานำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว และสามารถลดระยะเวลาการให้บริการได้ระหว่างร้อยละ ๓๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ สถาบันอุดมศึกษาสามารถเลือกนำกระบวนการนั้นมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่ก็ได้ โดยไม่ต้องส่งหนังสือชี้แจงมายังสำนักงาน ก.พ.ร.

๓. ให้สถาบันอุดมศึกษาระบุน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละกระบวนการที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอเพื่อนำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของกระบวนการ หากไม่ระบุน้ำหนักมาให้ถือว่าทุกกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากัน

๔. สำหรับกระบวนการที่มีวิทยาเขตเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการลดรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกวิทยาเขต โดยใช้รอบระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการของแต่ละวิทยาเขตเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอให้สถาบันอุดมศึกษาระบุน้ำหนักของรอบระยะเวลาการให้บริการของแต่ละวิทยาเขตตามแบบฟอร์มรายงานระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการ แนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน)

๕. ให้สถาบันอุดมศึกษาประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการในแต่ละงานบริการให้ผู้รับบริการและประชาชนโดยทั่วไปทราบอย่างชัดเจน



ตารางและสูตรการคำนวณ :

งานบริการ ประชาชน (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ การลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้					คะแนน ที่ได้ (C _i)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก (W _i x C _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑	W _๑	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	C _๑	(W _๑ x C _๑)
๒	W _๒	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	C _๒	(W _๒ x C _๒)
.	.	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	.	.
.	.	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	.	.
i	W _i	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	C _i	(W _i x C _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _i = ๑	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						Σ (W _i x C _i)

คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักระดับความสำเร็จของร้อยละในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา เท่ากับ

$\frac{\sum (W_i \times C_i)}{\sum W_i}$	หรือ	$\frac{(W_1 \times C_1) + (W_2 \times C_2) + \dots + (W_i \times C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_i}$
--	------	--

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละกระบวนการงานที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกขั้นตอน ($\sum W_i = 1$)
- C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จของร้อยละของรอบระยะเวลา (Cycle Time) ที่ลดลงได้ในแต่ละกระบวนการที่พิจารณา
- i หมายถึง ลำดับที่ของกระบวนการงานที่นำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการ ; ๑, ๒, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times C_i) = 1$
๒	$\sum (W_i \times C_i) = 2$
๓	$\sum (W_i \times C_i) = 3$
๔	$\sum (W_i \times C_i) = 4$
๕	$\sum (W_i \times C_i) = 5$

หมายเหตุ :

๑. หากสถาบันอุดมศึกษาไม่มีการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการในแต่ละงานบริการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน จะถูกปรับลดคะแนนลง ๐.๕ คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

๒. หากสถาบันอุดมศึกษามีอัตราการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนหรือคำร้องของประชาชนภายในระยะเวลาที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่หน่วยงานกลางกำหนด (โดยอ้างอิงข้อมูลจากหน่วยงานกลาง เช่น สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา เป็นต้น) จะพิจารณาปรับลดคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดนี้ลง ๐.๕ คะแนน

๓. สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สถาบันการพลศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และมหาวิทยาลัยนครพนม ให้จัดทำข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ จัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมรายละเอียดตัวชี้วัด ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จำนวนกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
 - จำนวนกระบวนการที่คัดเลือกและข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จากกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

เหตุผล :

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เห็นชอบแนวทางการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาและดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนลงร้อยละ ๓๐-๕๐ จากที่กำหนดไว้ในขณะนั้น และให้มีผลในทางปฏิบัติก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖ โดยขั้นต้นให้เลือกกระบวนการหลัก ๓-๕ กระบวนการก่อน แล้วขยายผลให้ทุกสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการให้ครอบคลุมครบทุกกระบวนการในปี พ.ศ. ๒๕๕๐

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ

รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- ▶ จำนวนและชื่อของงานบริการที่นำมาประเมินผลการลดระยะเวลาการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งสรุปจำนวนกระบวนการงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๗, จำนวนกระบวนการงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และจำนวนกระบวนการงานที่เสนอเพื่อประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ตามแบบฟอร์มสรุปจำนวนกระบวนการงานที่เสนอเพื่อประเมินผล)

ตารางที่ 1 สรุปจำนวนกระบวนการงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒547-2548

จำนวน กระบวนการ ทั้งหมดที่ อยู่ใน งบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒547-2550	กระบวนการที่ ถูกประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒547					กระบวนการที่ ถูกประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒548						
	จำนวน กระบวนการ ทั้งหมด	จำนวน กระบวนการ ทั้งหมด	ลดระยะเวลาได้			จำนวน กระบวนการ ทั้งหมด	จำนวน กระบวนการ ทั้งหมด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒547 ที่นำมา ลดระยะเวลา	รวมจำนวน กระบวนการ	ลดระยะเวลาได้		
			เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30					เกิน ร้อยละ 50	ร้อยละ 30-50	ไม่ถึง ร้อยละ 30

ตารางที่ 2 สรุปจำนวนกระบวนการงานที่เสนอเพื่อประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

กระบวนการที่นำมาประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒549					กระบวนการทั้งหมดที่นำมาประเมินผล				
จำนวน กระบวนการ ทั้งหมด	จำนวน กระบวนการ ทั้งหมด	จำนวน กระบวนการ ทั้งหมด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒548 ที่นำมา ลดระยะเวลา	รวมจำนวน กระบวนการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.			รวม	ร้อยละ
					2547	2548	2549		
10	27.78	1	11	10	8	10	28	80.56	

- ▶ ระยะเวลาและขั้นตอนที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละงานบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือข้อมูลล่าสุดที่สามารถจัดเก็บได้

รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

- ▶ จำนวนและชื่อของงานบริการที่นำมาประเมินผลการลดระยะเวลาการให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ (ตามที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงาน ก.พ.ร.)
- ▶ ระยะเวลาและขั้นตอนที่ใช้ในการให้บริการของแต่ละงานบริการที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ▶ แผนภาพแสดงการเปรียบเทียบขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของแต่ละงานบริการก่อนและหลังการพัฒนาการปฏิบัติราชการ
- ▶ วิธีการที่สถาบันอุดมศึกษาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจริงของแต่ละงานบริการอย่างชัดเจน เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ เป็นต้น (ตามตารางตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ)
- ▶ หากงานบริการใดเป็นงานบริการที่สถาบันอุดมศึกษานำมาลดรอบระยะเวลาการให้บริการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เนื่องจากยังลดรอบระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึง ร้อยละ ๓๐ ให้สถาบันอุดมศึกษาใช้ข้อมูลพื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นฐานในการเปรียบเทียบระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง

แนวทางการประเมินผล
<p>▶ สำหรับกระบวนงานที่มีการให้บริการหลายวิทยาเขต ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการลดรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกวิทยาเขตโดยใช้รอบระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการของทุกวิทยาเขต เป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอให้สถาบันอุดมศึกษาระบุรอบระยะเวลาการให้บริการของแต่ละวิทยาเขต ตามแบบฟอร์มรายงานระยะเวลาเฉลี่ยของการให้บริการ แนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p>
<p>✕ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>✕ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>✕ ผู้รับบริการ</p> <p>✕ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p>
<p>๓. การสังเกตการณ์</p>
<p>✕ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของงานบริการควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูลทุก ๑ เดือน ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <p>✕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ</p> <p>✕ การบันทึกทะเบียนผู้รับบริการ</p> <p>✕ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร</p> <p>✕ การสุ่มจับเวลาการให้บริการ</p>

แบบฟอร์มสรุปจำนวนกระบวนงาน

สถาบันอุดมศึกษา.....

ตารางที่ ๑ สรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๕๘

จำนวน กระบวนงาน ทั้งหมดที่อยู่ใน ความ รับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗- ๒๕๕๘	กระบวนงานที่ถูกประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗					กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘						
	จำนวน กระบวนงาน	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	ลดระยะเวลาได้			จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงาน เดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่นำมาลด ระยะเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวน งาน	ลดระยะเวลาได้		
			เกิน ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๓๐- ๕๐	ไม่ถึง ร้อยละ ๓๐					เกิน ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๓๐- ๕๐	ไม่ถึง ร้อยละ ๓๐

และลดระยะเวลาการให้บริการได้ไม่ถึง
ผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตารางที่ ๒ สรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนงานที่นำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙				กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล				
จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			รวม	ร้อยละ
				๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙		

ตัวอย่าง
สถาบันอุดมศึกษาก.....

ตารางที่ ๑ สรุปจำนวนกระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗-๒๕๔๘

จำนวน กระบวนงาน ทั้งหมดที่อยู่ใน ความ รับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗- ๒๕๕๐	กระบวนงานที่ถูกประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗					กระบวนงานที่ถูกประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘						
	จำนวน กระบวนงาน	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	ลดระยะเวลาลงได้			จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงาน เดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่นำมาลด ระยะเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวนงาน	ลดระยะเวลาลงได้		
			เกิน ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๓๐- ๕๐	ไม่ถึง ร้อยละ ๓๐					เกิน ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๓๐- ๕๐	ไม่ถึง ร้อยละ ๓๐
๓๖	๑๐	๒๗.๗๘	๖	๓	๑	๙	๒๕.๐๐	๑	๑๐	๖	๓	๑

ตารางที่ ๒ สรุปจำนวนกระบวนงานที่เสนอเพื่อประเมินผล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙

กระบวนงานที่นำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙				กระบวนงานทั้งหมดที่นำมาประเมินผล				
จำนวน กระบวนงาน ที่เสนอใหม่	ร้อยละของ กระบวนงาน ทั้งหมด	กระบวนงานเดิมใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่นำมาลดระยะเวลาต่อ	รวมจำนวน กระบวนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			รวม	ร้อยละ
				๒๕๔๗	๒๕๔๘	๒๕๔๙		
๑๐	๒๗.๗๘	๑	๑๑	๑๐	๙	๑๐	๒๙	๘๐.๕๖

แบบฟอร์มสรุปจำนวนกระบวนงาน
สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน และสถาบันการพลศึกษา

ตารางที่ ๑ สรุปจำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่จะประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐

จำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐	จำนวนกระบวนงานที่นำมาประเมินผล			
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ

ตารางที่ ๒ สรุปจำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่จะประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐	จำนวนกระบวนงานที่นำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙				
	จำนวนที่เสนอ	ร้อยละของกระบวนงาน ทั้งหมด	ลดระยะเวลาลงได้		
			เกินร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๓๐-๕๐	ไม่ถึง ร้อยละ ๓๐

ต้องนำไปรวมกระบวนงานที่จะ
ลดระยะเวลาปี ๒๕๕๐ ด้วย

ตัวอย่าง

สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลข.....

ตารางที่ ๑ สรุปจำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่จะประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐

จำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐	จำนวนกระบวนงานที่นำมาประเมินผล			
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๓๖	๑๘	๕๐	๑๘	๕๐

ตารางที่ ๒ สรุปจำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่จะประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จำนวนกระบวนงานทั้งหมดที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐	จำนวนกระบวนงานที่นำมาประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙				
	จำนวนที่เสนอ	ร้อยละของกระบวนงาน ทั้งหมด	ลดระยะเวลาลงได้		
			เกินร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๓๐-๕๐	ไม่ถึง ร้อยละ ๓๐
๓๖	๑๘	๕๐	๑๐	๗	๑

ต้องนำไปรวมกระบวนงานที่จะ
ลดระยะเวลาปี ๒๕๕๐ ด้วย

ตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ

งานบริการ	วิธีการเก็บข้อมูล ระยะเวลาการให้บริการ	ตัวอย่างเอกสารในการเก็บ ข้อมูลระยะเวลาการ ให้บริการ
๑. การแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ของ นักศึกษา	ประมวลผลข้อมูลจากใบ บันทึก การเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
๒. การบริการยืมคืนหนังสือห้องสมุด	ประมวลผลข้อมูลจากใบ บันทึก การเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
๓. การพิจารณาเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับจรรยาบรรณของ คณาจารย์	ประมวลผลข้อมูลจากใบ บันทึก การเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
๔. ขอใช้บริการเอกสาร สื่อ อุปกรณ์ ประกอบในการเรียนการสอน	สุ่มจับเวลา	เอกสารประกอบหมายเลข....
๕. การลงทะเบียนเข้าเป็นนักศึกษา	ประมวลผลข้อมูลจากใบ บันทึก การเข้ารับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน :

ตารางที่ ๑

(๑) งานบริการ	(๒) น้ำหนัก	(๓) รอบระยะเวลาที่ดำเนินงาน ในปี พ.ศ.๒๕๕๖ หรือ ข้อมูลพื้นฐานตามที่แจ้ง
๑. การแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ของนักศึกษา	๐.๓๐	๓ วัน
๒. การบริการยืมคืนหนังสือห้องสมุด	๐.๕๐	๑๒๐ นาที
๓. การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ จรรยาบรรณของคณาจารย์	๐.๓๐	๖๐ วัน
๔. ขอใช้บริการเอกสาร สื่อ อุปกรณ์ ประกอบใน การเรียนการสอน	๐.๕๐	๖๐ นาที
๕. การลงทะเบียนเข้าเป็นนักศึกษา	๐.๔๐	๖๐ นาที
รวม	๒	

แปลงน้ำหนักของแต่ละงานบริการ โดยนำน้ำหนักของแต่ละงานบริการหารด้วย
น้ำหนักรวมของตัวชี้วัดในตารางที่ ๑ ผลการแปลงน้ำหนักตามที่แสดงในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒

(๑) งานบริการ	(๒) น้ำหนัก	(๓) รอบระยะเวลา ที่ดำเนินงาน ในปีพ.ศ.๒๕๕๖ หรือ ข้อมูลพื้นฐานตามที่ แจ้ง	(๔) รอบระยะเวลา ที่ดำเนินงาน จริง ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙	(๓)-(๔)=(๕) รอบ ระยะเวลา ที่ลด ได้จริง	(๕)/(๓)x๑๐๐=(๖) ร้อยละของ ระยะเวลาที่ลดได้ เทียบกับระยะเวลา ที่ดำเนินงาน อยู่เดิม	(๗) คะแนน	(๗)x(๒) = (๘) คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
๑. การแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ ของนักศึกษา	๐.๑๕๐๐ (๐.๓๐/๒)	๓ วัน	๑ วัน	๒ วัน	๖๖.๖๗	๕.๐๐	๐.๗๕๐๐
๒. การบริการยืมคืนหนังสือ ห้องสมุด	๐.๒๕๐๐ (๐.๕๐/๒)	๑๒๐ นาที	๓๐ นาที	๙๐ นาที	๗๕.๐๐	๕.๐๐	๑.๒๕๐๐
๓. การพิจารณาเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับจรรยาบรรณของ คณาจารย์	๐.๑๕๐๐ (๐.๓๐/๒)	๖๐ วัน	๔๐ วัน	๒๐ วัน	๓๓.๓๓	๓.๓๓	๐.๔๙๙๕
๔. ขอใช้บริการเอกสาร สื่อ อุปกรณ์ ประกอบในการเรียน การสอน	๐.๒๕๐๐ (๐.๕๐/๒)	๖๐ นาที	๓๐ นาที	๓๐ นาที	๕๐.๐๐	๕.๐๐	๑.๒๕๐๐
๕. การลงทะเบียนเข้าเป็น นักศึกษา	๐.๒๐๐๐ (๐.๔๐/๒)	๖๐ นาที	๒๐ นาที	๔๐ นาที	๖๖.๖๗	๕.๐๐	๑.๐๐๐๐
รวม	๑	ผลคะแนนของตัวชี้วัด (หรือผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกงานบริการ)					๔.๗๔๙๕

เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ดังนี้					
	เกณฑ์การให้คะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของรอบระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง ๒
ภารกิจการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๓ หรือ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๙๙๙๒, ๙๙๙๑

ตัวชี้วัดเลือกเพิ่มเติมมีจำนวน ๒ ตัวชี้วัด (เลือก ๑ ตัวชี้วัด) มีน้ำหนักตัวชี้วัดเท่ากับร้อยละ ๒

ประเด็นการประเมินผล : การประหยัดงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

สถาบันอุดมศึกษาที่สามารถใช้งบประมาณต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร และยังได้ผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด แสดงถึงการมีประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยพิจารณาจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร หมายถึง งบประมาณทุกงบที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ไม่รวมงบบุคลากร (เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำ) งบกลาง และงบประมาณที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

เงื่อนไข :

การปรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำหรับการประเมินผลสามารถปรับตัวเลขของเงินงบประมาณได้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- 1) กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล อันมีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือมติคณะรัฐมนตรี เช่น การให้ชะลอโครงการ หรือการให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของอุปกรณ์ที่ใช้ทำให้มูลค่าเปลี่ยนแปลงไป
- 2) กรณีแผนงาน/โครงการที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (ไม่อยู่ในกรณีที่ ๑)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{(\text{งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙} - \text{ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙}) \times ๑๐๐}{\text{งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :



ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๑
๒	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๒
๓	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๓
๔	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๔
๕	ประหยัดงบประมาณได้ร้อยละ ๕

เหตุผล :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ความมีประสิทธิภาพ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน” การลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
<p> รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">▶ รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมทั้งรายละเอียดวงเงินของรายการที่ได้รับงบประมาณ <p> รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">▶ สรุปค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของงบประมาณทุกงบรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ยกเว้นงบบุคลากรในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ งบกลาง งบประมาณที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และงบประมาณรายจ่ายข้ามปีหรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา) พร้อมทั้งจำแนกค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการ▶ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น<ul style="list-style-type: none">- แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ สป. ๓๐๑)- แบบรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ สป. ๓๐๒)- แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ สป. ๓๐๒/๑)- แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ สป. ๓๐๒/๒)- แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (แบบ สป. ๓๐๒/๓)- เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ- เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ <p>อย่างไรก็ตาม หากไม่มีแบบฟอร์มการรายงานใดที่สามารถระบุตัวเลขการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างชัดเจนให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปรายงานผลการใช้จ่ายของแต่ละรายการอย่างครบถ้วนและชัดเจน</p>

แนวทางการประเมินผล

- ❖ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาสามารถดำเนินการให้เกิดผลผลิตได้ตามเป้าหมายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ แต่สามารถบริหารจัดการให้ใช้เงินงบประมาณน้อยกว่าที่ได้รับจัดสรร นับเป็นผลงานการประหยัดค่าใช้จ่ายของสถาบันอุดมศึกษา
- ❖ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น งบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้หากสถาบันอุดมศึกษานำงบประมาณส่วนนี้ไปใช้ จะยังคงถือว่าเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้เฉพาะกรณีที่สถาบันอุดมศึกษานำงบประมาณดังกล่าวไปใช้ในการภารกิจหรือโครงการสำคัญตามนโยบายเร่งด่วน หรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจากสำนักงบประมาณอนุมัติ หรือผู้มีอำนาจของสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวได้ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยต้องมีเอกสาร หลักฐานการอนุมัติหรือมอบหมายให้ดำเนินการ และรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณส่วนนี้อย่างชัดเจน ดังนี้
 - ▶ เอกสาร หลักฐานการอนุมัติหรือมอบหมายให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ▶ รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ โดยระบุ
 - เงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้นั้น ประหยัดได้จากภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการงบประมาณใด
 - รายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ประหยัดได้อย่างชัดเจน เช่น นำไปใช้ในการภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย รายการงบประมาณใด และวงเงินเท่าไร
- ❖ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับงบประมาณตามที่ยื่นขอไว้ แต่เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณแล้วไม่สามารถนำเงินงบประมาณไปใช้จ่ายได้ เช่น ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ เป็นต้น จะไม่นับเงินงบประมาณที่เหลือจากสาเหตุดังกล่าวนี้เป็นผลงานการประหยัดค่าใช้จ่าย และให้ตัดงบประมาณส่วนนั้นออกจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรที่จะนำมาประเมินผล
- ❖ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษามีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเป้าหมายการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการ หรืองบประมาณตามแผนที่ได้กำหนดไว้ระหว่างปีงบประมาณ ขอให้แนบเอกสาร หลักฐานที่ผู้มีอำนาจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจนและครบถ้วน
- ❖ กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล อันมีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือมติคณะรัฐมนตรี เช่น การให้ชะลอโครงการ หรือการให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของอุปกรณ์ที่ใช้ทำให้มูลค่าเปลี่ยนแปลงไป เป็นต้น ขอให้แนบเอกสาร หลักฐานที่ผู้มีอำนาจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจนและครบถ้วน
- ❖ หากสถาบันอุดมศึกษาโอนเงินงบประมาณให้กับส่วนราชการในภูมิภาคและอำนาจในการจัดการเงินงบประมาณนั้นขึ้นอยู่กับผู้ว่าราชการจังหวัด ขอให้สถาบันอุดมศึกษาระบุจำนวนเงินงบประมาณ ประเภทงบรายจ่าย และรายการงบประมาณดังกล่าวแยกออกมาจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างชัดเจน เนื่องจากจะไม่นำจำนวนเงินงบประมาณในส่วนนี้มาประเมินผลสถาบันอุดมศึกษา พร้อมทั้งแสดงเอกสาร หลักฐานการมอบอำนาจให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดในการจัดการงบประมาณดังกล่าวอย่างชัดเจน

แนวทางการประเมินผล
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p>
<p>✎ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</p> <p>✎ ผู้จัดเก็บข้อมูล</p>

ประเด็นการประเมินผล : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามภารกิจหลักได้

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่ ๑ :	มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และมีการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
ขั้นตอนที่ ๒ :	มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิต กิจกรรมศูนย์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม และเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่าย
ขั้นตอนที่ ๓ :	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างน้อย ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. รับทราบ
ขั้นตอนที่ ๔ :	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่จัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ ๓ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ
ขั้นตอนที่ ๕ :	มีการนำผลการดำเนินงานไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐

เหตุผล : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<p>ขั้นตอนที่ ๑ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ■ มีการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษาได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือเอกสารการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ หรือมติของที่ประชุมเห็นชอบให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ▶ รายละเอียดการดำเนินการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/หลักสูตรที่จัดฝึกอบรม - วัน เวลา และสถานที่จัดฝึกอบรม - ชื่อวิทยากรผู้บรรยายและหน่วยงานต้นสังกัด - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมจริง - เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น ภาพถ่าย รายงานการประชุม บันทึกผลการดำเนินการจัดฝึกอบรม สำเนาลายมือชื่อผู้เข้าร่วมอบรม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดฝึกอบรม เป็นต้น
๒	<p>ขั้นตอนที่ ๒ :</p> <p>มีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิต กิจกรรม ศูนย์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม และเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่าย</p>	<p>๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๒ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษามีฐานข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยฐานข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ผลผลิต - กิจกรรม - รายชื่อและรหัสศูนย์ต้นทุน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างทั้งค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม - เกณฑ์การปันส่วนตามขั้นตอน ๔ ขั้นตอน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ๒) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานสนับสนุนไปหน่วยงานหลัก ๓) เกณฑ์การปันส่วนต้นทุนหน่วยงานหลักไปกิจกรรม ๔) เกณฑ์การปันส่วนกิจกรรมไปผลผลิต
		๒. การสังเกตการณ์
		<ul style="list-style-type: none"> ✍ การมีอยู่จริงของฐานข้อมูล ✍ สถานที่เก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ✍ ลักษณะของฐานข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
๓	ขั้นตอนที่ ๓ : <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างน้อย ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลาง 	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> ✍ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างน้อย ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	กำหนดได้แล้วเสร็จ โดย เสนอให้สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. รับทราบ	และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับความ เห็นชอบจาก ผู้มีอำนาจ ➤ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจ ลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ➤ สำเนาหนังสือส่งรายงานฯ ให้กับสำนัก งบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร.
๔	ขั้นตอนที่ ๔ : ▪ เปรียบเทียบผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่จัดทำขึ้นใน ขั้นตอนที่ ๓ ว่ามีการ เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือ ลดลงอย่างไร พร้อมทั้ง วิเคราะห์ถึงสาเหตุของการ เปลี่ยนแปลงดังกล่าว และ จัดทำรายงานสรุปผลการ วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตได้แล้วเสร็จ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้ง รายละเอียดการ วิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้ จัดทำแล้วเสร็จในขั้นตอนที่ ๒ ดังนี้ ➤ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของ รายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการ คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในต้นทุนผลผลิตภาพรวม พร้อมทั้ง เปรียบเทียบและวิเคราะห์ต้นทุนตามผลผลิต หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและหน่วยงาน สนับสนุน) และกิจกรรม - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในต้นทุน ผลผลิตภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นใน ต้นทุนตามผลผลิต หน่วยงาน (หน่วยงานหลักและ หน่วยงานสนับสนุน) และกิจกรรม ➤ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจ ลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว
๕	ขั้นตอนที่ ๕ : ▪ มีการนำผลการดำเนินงานไป กำหนดแนวทางหรือแผนการ เพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงานสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษาได้นำผลการ คำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนด แนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ เช่น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ แนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของแนวทางหรือแผนฯ อ้างอิงจากผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ▶ บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับการนำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ ▶ การจัดสัมมนา หรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษาได้นำผลการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปกำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก:

กลุ่มมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง โทร. ๐ ๒๒๗/๐ ๐๔๖๓, ๐ ๒๒๙๘ ๖๒๘๘-๙๐

มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการความรู้

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

๑. สถาบันอุดมศึกษามีแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์
๒. การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษา มีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด
๓. กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดระบบจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิธปฏิบัติงานตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

เหตุผล :

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ
พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒	มีการดำเนินการตามแผนและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๓	มีการดำเนินการตามแผนและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๔	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน
๕	มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการปกติ และปรับปรุงแผนการจัดการความรู้

เงื่อนไข

๑. ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้
สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมกับการรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙)
๒. ในกรณีที่มีการดำเนินการตามแผนและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงานน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ค่าคะแนนที่จะได้รับสูงสุดไม่เกินระดับ ๒
๓. ในกรณีที่มีการดำเนินการตามแผนและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงานอยู่ระหว่าง
ร้อยละ ๕๐ – ๑๐๐ จะคิดคะแนนที่ได้โดยวิธีบัญญัติไตรยางค์

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	สถาบันอุดมศึกษามีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงถึงการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ▶ มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒	สถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินการตามแผนและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๒ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ▶ รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของแผนงานที่ระบุ
๓	สถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินการตามแผนและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๒ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๓ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนงานที่ระบุครบถ้วน
๔	สถาบันอุดมศึกษามีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๓ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๕	สถาบันอุดมศึกษามีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการงานปกติ และปรับปรุงแผนการจัดการความรู้	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๔ พร้อมทั้งมีเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๕ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการงานปกติ ▶ รายงานการประชุมเพื่อการปรับปรุงแผนการจัดการความรู้
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✖ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่</p>		

<p>สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>
<p>๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้เกี่ยวข้องการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้
<p>๓. การสังเกตการณ์ เช่น</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✍ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ✍ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ✍ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้ของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษา

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีการศึกษาทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ พร้อมจัดทำ

๑. สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษา
๒. แผนปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษาโดยใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ในข้อ ๑. โดยในแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวจะต้องระบุผู้รับผิดชอบ และ ช่วงเวลาที่จะดำเนินการในแต่ละกิจกรรม พร้อมระบุผลลัพธ์ของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน

ซึ่งในรายงานการศึกษาสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษาและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุม ๓ ประเด็นหลัก และประเด็นย่อยในแต่ละประเด็นหลักรวมทั้งสิ้น ๑๐ ประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ด้านระบบงาน/กระบวนการของสถาบันอุดมศึกษา แบ่งเป็น

ประเด็นย่อยที่

- ๑.๑ ระบบงาน/กระบวนการของสถาบันอุดมศึกษาที่ควรมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
- ๑.๒ ระบบงาน/กระบวนการของสถาบันอุดมศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และจำเป็นต้องปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ใช้อยู่เดิม

๒. ด้านผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ประชาชน สถาบันอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้อง และ ผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษา แบ่งเป็น

ประเด็นย่อยที่

- ๒.๑ การให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมของผู้ใช้งาน (User) แต่ละกลุ่ม
- ๒.๒ รูปแบบ/ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ
- ๒.๓ การรณรงค์หรือส่งเสริมให้มีการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๓. การบริหารจัดการของศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษา แบ่งเป็น

ประเด็นย่อยที่

- ๓.๑ กระบวนการหรือระบบในการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Procedures)
- ๓.๒ กระบวนการในการทดสอบความมั่นคงของระบบสารสนเทศ (Security Audit Procedure)
- ๓.๓ การกำหนดสิทธิ (Access Right) ในการ อ่าน เขียน หรือใช้งานข้อมูลในระบบสารสนเทศสำหรับผู้ใช้งาน (User) กลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ นิสิต/ นักศึกษา ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษา
- ๓.๔ แผนการจัดการหรือแก้ไขปัญหาจากภัยพิบัติ (Contingency Plan)
- ๓.๕ การฝึกอบรมในด้านที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนน:

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) สรุปผลการทบทวน และวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหา ครอบคลุมทั้ง ๓ ประเด็นหลัก และ ๑๐ ประเด็นย่อย	๑	๖ ประเด็นย่อย	๗ ประเด็นย่อย	๘ ประเด็นย่อย	๙ ประเด็นย่อย	๑๐ ประเด็นย่อย
๒) แผนปฏิบัติการฯ มี เนื้อหาและคุณภาพ ครอบคลุม ทั้ง ๓ ประเด็นหลักและ ๑๐ ประเด็นย่อย	๑	๖ ประเด็นย่อย	๗ ประเด็นย่อย	๘ ประเด็นย่อย	๙ ประเด็นย่อย	๑๐ ประเด็นย่อย
๓) ร้อยละของจำนวน แผนปฏิบัติการฯ ที่ นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน	๑.๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๔) ร้อยละของจำนวนแผน ปฏิบัติการฯ ที่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายตาม แผนปฏิบัติการฯ ที่ กำหนดไว้	๑.๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ประเด็นที่พิจารณา	แนวทางการประเมินผล
๑) สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ มีคุณภาพ และเนื้อหาครอบคลุมทั้ง ๓ ประเด็นหลัก และ ๑๐ ประเด็นย่อย	ประเมินผลจาก เอกสาร สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ
	พิจารณาคุณภาพของ สรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฯ โดยพิจารณาจากความครอบคลุมของเนื้อหาทั้ง ๓ ประเด็นหลัก และ ๑๐ ประเด็นย่อย
๒) แผนปฏิบัติการฯ มีเนื้อหาและคุณภาพครอบคลุม ทั้ง ๓ ประเด็นหลักและ ๑๐ ประเด็นย่อย	ประเมินผลจาก เอกสาร แผนปฏิบัติการฯ
	พิจารณาคุณภาพของ แผนปฏิบัติการฯ โดยพิจารณาจากความครอบคลุมของเนื้อหาทั้ง ๓ ประเด็นหลัก และ ๑๐ ประเด็นย่อย แผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษา
๓) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
	<p>พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>รายงาน เอกสาร บันทึก หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯจริงรวมถึงความคืบหน้าที่เกิดขึ้น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ภาพถ่าย ▶คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและรายงานการประชุม ▶หนังสือสัญญาจัดซื้อจัดจ้างผู้รับเหมาช่วงด้านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ▶บันทึกผลการดำเนินงานและวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▶Gantt Chart แสดงความคืบหน้าของโครงการ ▶รายงานสรุปวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ▶ร้อยละของความคืบหน้าในการดำเนินงานของแต่ละแผนปฏิบัติการฯ ▶เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ▶สูตรการคำนวณ “ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน” $\left\{ \frac{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่นำไปปฏิบัติได้แล้วเสร็จครบถ้วน}}{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯ ทั้งหมด}} \right\} \times 100$

แนวทางการประเมินผล	
๔) ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>► พิจารณาจาก สรุปผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการ การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่เสนอผู้มีอำนาจเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ เนื้อหาควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ พร้อมความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในแผนปฏิบัติการฯ ■ ปัจจัยสนับสนุน ■ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน ■ ข้อเสนอแนะ <p>► สูตรการคำนวณ “ร้อยละของจำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้”</p> $\left\{ \frac{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ที่กำหนดไว้}}{\text{จำนวนแผนปฏิบัติการฯ ทั้งหมด}} \right\} \times 100$

ประเด็นการประเมินผล : การจัดการสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ ๑๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษา หมายถึง การดำเนินการร่วมกันในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาได้แก่ ข้อมูลนักศึกษา บุคลากรและหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาในภาคการศึกษา ๒/๒๕๕๘ และจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและศูนย์ปฏิบัติงานสถาบันอุดมศึกษาของรัฐรวม ๗๒ แห่ง ในอันที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านต่างๆ ดังกล่าวให้เป็นเอกภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๓ ระดับ พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑	แปลงและส่งข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และมีจำนวนรายการข้อมูลที่ตรงตามรูปแบบมาตรฐานกลางที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
ขั้นตอนที่ ๒	มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลตามความเป็นจริงก่อนส่ง
ขั้นตอนที่ ๓	การส่งข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

เงื่อนไข :

เนื่องจากข้อมูลอุดมศึกษาใน ๓ ด้าน ที่สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งจัดเก็บมีมาตรฐานต่างกันกับมาตรฐานกลาง จึงประสงค์ให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งสามารถแปลงข้อมูลเข้าสู่มาตรฐานกลางและสามารถส่งข้อมูลตามมาตรฐานกลางให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในเงื่อนไขเวลาที่ตกลง

เหตุผล :

จากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษา ๓ ด้านจนมีมาตรฐานกลางร่วมกัน แต่ยังมีเงื่อนไข เวลา ความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูล ทำให้ไม่สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสมควรที่จะได้มีการให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษา ในอันที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การอุดมศึกษาของประเทศ รวมทั้งเพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการอุดมศึกษาต่อสาธารณชนได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

โทร ๐-๒๓๕๔-๕๕๐๐-๑๙ ต่อ ๓๑๙

แนวทางการประเมินผล :

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	แปลงและส่งข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และมีจำนวนรายการข้อมูลตรงตามรูปแบบมาตรฐานกลางที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด (* ความสมบูรณ์ หมายถึง จำนวนรายการข้อมูล (Field) ครบถ้วนตามรูปแบบมาตรฐานกลาง)	<u>ประเมินผลจากข้อมูล</u> พิจารณาคุณภาพของข้อมูลที่เป็นไปตามมาตรฐานกลาง ดังนี้ - จำนวนรายการข้อมูลที่ส่งทั้ง ๓ ฐาน - จำนวนรายการข้อมูลที่เป็นไปตาม รูปแบบมาตรฐานกลางที่ส่งทั้ง ๓ ฐาน
๒	มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามความเป็นจริงก่อนจัดส่ง	<u>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</u> - มีระบบ/ กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามความเป็นจริงก่อนจัดส่งข้อมูลโดยสถาบันอุดมศึกษาจัดทำคู่มือระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมกับแจ้งชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ และช่องทางการติดต่อสื่อสาร (โทรศัพท์, E-mail, URL:) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓	การส่งข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด	<u>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</u> ระยะเวลาที่สถาบันอุดมศึกษาส่งข้อมูลให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยวิธีต่างๆ เช่น Upload ข้อมูลผ่านเครือข่ายโดยดูจากวันที่ทำการ Upload หรือถ้าส่งทางจดหมาย ให้ดูจากวันที่ลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๑ : แปลงและส่งข้อมูลที่มีความสมบูรณ์และมีจำนวนรายการข้อมูลตรงตามรูปแบบมาตรฐานกลางที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ร้อยละ ๖๐

เกณฑ์การให้คะแนน

โดยพิจารณาเป็น ๒ ประเด็น และให้คะแนนดังนี้

จำนวนรายการข้อมูลที่ส่งทั้ง ๓ ฐาน

๕ คะแนน (ร้อยละ ๓๐)

จำนวนรายการข้อมูลที่เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานกลาง

๕ คะแนน (ร้อยละ ๓๐)

แนวทางการประเมินผล : จำนวนรายการข้อมูลของข้อมูลที่ส่งทั้ง ๓ ฐาน ๕ คะแนน (ร้อยละ ๓๐)

ตารางและสูตรการคำนวณ

ฐานข้อมูลนักศึกษา

ระดับ ความสำคัญ	จำนวน รายการ	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของจำนวนรายการ					คะแนน ที่ได้ (C_{ni})	ร้อยละ ของ คะแนน (P_{ni})	สรุปคะแนน ที่ได้ $(C_{ni} \times P_{ni})$
		๑	๒	๓	๔	๕			
***	๒๒	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	$C_{๑๑}$	$P_{๑๑}$	$(C_{๑๑} \times P_{๑๑})$
*	๒๖	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	$C_{๑๒}$	$P_{๑๒}$	$(C_{๑๒} \times P_{๑๒})$
รวม	๔๘	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ							$\sum C_{ni} \times P_{ni}$

ฐานข้อมูลบุคลากร

ระดับ ความสำคัญ	จำนวน รายการ	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของจำนวนรายการ					คะแนน ที่ได้ (C_{ni})	ร้อยละ ของ คะแนน (P_{ni})	สรุปคะแนน ที่ได้ $(C_{ni} \times P_{ni})$
		๑	๒	๓	๔	๕			
***	๒๑	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	$C_{๒๑}$	$P_{๒๑}$	$(C_{๒๑} \times P_{๒๑})$
*	๑๑	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	$C_{๒๒}$	$P_{๒๒}$	$(C_{๒๒} \times P_{๒๒})$
รวม	๓๒	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ							$\sum C_{ni} \times P_{ni}$

ฐานข้อมูลหลักสูตร

ระดับ ความสำคัญ	จำนวน รายการ	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของจำนวนรายการ					คะแนน ที่ได้ (C_{ni})	ร้อยละ ของ คะแนน (P_{ni})	สรุปคะแนน ที่ได้ $(C_{ni} \times P_{ni})$
		๑	๒	๓	๔	๕			
***	๑๗	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	$C_{๓๑}$	$P_{๓๑}$	$(C_{๓๑} \times P_{๓๑})$
*	๘	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	$C_{๓๒}$	$P_{๓๒}$	$(C_{๓๒} \times P_{๓๒})$
รวม	๒๕	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ							$\sum C_{ni} \times P_{ni}$

โดยที่

P หมายถึง ร้อยละของคะแนนที่ให้กับระดับความสำคัญของแต่ละฐาน

C หมายถึง คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับร้อยละของจำนวนรายการที่ส่ง

n หมายถึง ลำดับที่ของฐานข้อมูล ; ๑,๒,๓...n

i หมายถึง ลำดับที่ของระดับความสำคัญ ; ๑,๒,๓...i

โดยกำหนดให้ร้อยละของคะแนนแต่ละระดับความสำคัญดังนี้

๓ ดาว (***) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของคะแนน

๑ ดาว (*) คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของคะแนน

หมายเหตุ

๓ ดาว เป็นรายการข้อมูลที่มีความสำคัญในระดับแรกพื้นฐานข้อมูลจำเป็นต้องมี

๑ ดาว เป็นรายการข้อมูลที่มีความสำคัญในระดับสุดท้ายอาจจะไม่มีหรือไม่ตามความเหมาะสม

ดังนั้น

สรุปคะแนนระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตร (จำนวนรายการข้อมูลที่ส่งทั้ง ๓ ฐาน) เท่ากับ

$$\frac{(\sum C_{๑i} \times P_{๑i}) + (\sum C_{๒i} \times P_{๒i}) + (\sum C_{๓i} \times P_{๓i})}{๓}$$

ซึ่งผลรวมของคะแนนที่ได้มากที่สุดในแต่ละฐานข้อมูลไม่เกิน ๕ คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

จำนวนรายการข้อมูลที่มีเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานกลางทั้ง ๓ ฐาน ๕ คะแนน (ร้อยละ ๓๐)

ตารางและสูตรการคำนวณ

ฐานข้อมูลนักศึกษา

ระดับความสำคัญ	จำนวนรายการ	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของจำนวนรายการ					คะแนนที่ได้ (C _{ni})	ร้อยละของคะแนน (P _{ni})	สรุปคะแนนที่ได้ (C _{ni} x P _{ni})
		๑	๒	๓	๔	๕			
***	๒๒	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _{๑๑}	P _{๑๑}	(C _{๑๑} x P _{๑๑})
*	๒๖	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _{๑๒}	P _{๑๒}	(C _{๑๒} x P _{๑๒})
รวม	๔๘	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ							$\sum C_{ni} \times P_{ni}$

ฐานข้อมูลบุคลากร

ระดับความสำคัญ	จำนวนรายการ	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของจำนวนรายการ					คะแนนที่ได้ (C _{ni})	ร้อยละของคะแนน (P _{ni})	สรุปคะแนนที่ได้ (C _{ni} x P _{ni})
		๑	๒	๓	๔	๕			
***	๒๑	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _{๒๑}	P _{๒๑}	(C _{๒๑} x P _{๒๑})
*	๑๑	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _{๒๒}	P _{๒๒}	(C _{๒๒} x P _{๒๒})
รวม	๓๒	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ							$\sum C_{ni} \times P_{ni}$



ฐานข้อมูลหลักสูตร

ระดับ ความสำคัญ	จำนวน รายการ	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของจำนวนรายการ					คะแนน ที่ได้ (C _{ni})	ร้อยละ ของ คะแนน (P _{ni})	สรุปคะแนน ที่ได้ (C _{ni} x P _{ni})
		๑	๒	๓	๔	๕			
***	๑๗	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _{๓๑}	P _{๓๑}	(C _{๓๑} x P _{๓๑})
*	๘	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	C _{๓๒}	P _{๓๒}	(C _{๓๒} x P _{๓๒})
รวม	๒๕	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ							Σ C _{ni} x P _{ni}

โดยที่

P หมายถึง ร้อยละของคะแนนที่ให้กับระดับความสำคัญของแต่ละฐาน

C หมายถึง คะแนนที่ได้เมื่อเทียบกับร้อยละของจำนวนรายการที่ส่ง

n หมายถึง ลำดับที่ของฐานข้อมูล ; ๑,๒,๓...n

i หมายถึง ลำดับที่ของระดับความสำคัญ ; ๑,๒,๓...i

โดยกำหนดให้ร้อยละของคะแนนแต่ละระดับความสำคัญดังนี้

๓ ดาว (***) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของคะแนน

๑ ดาว (*) คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของคะแนน

หมายเหตุ

๓ ดาว เป็นรายการข้อมูลที่มีความสำคัญในระดับแรกที่ฐานข้อมูลจำเป็นต้องมี

๑ ดาว เป็นรายการข้อมูลที่มีความสำคัญในระดับสุดท้ายอาจจะมีหรือไม่ตามความเหมาะสม

ดังนั้น

สรุปคะแนนระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตร (จำนวนรายการข้อมูลที่มีเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานของข้อมูลทั้ง ๓ ฐาน) เท่ากับ

$$\frac{(\sum C_{๑i} \times P_{๑i}) + (\sum C_{๒i} \times P_{๒i}) + (\sum C_{๓i} \times P_{๓i})}{๓}$$

ซึ่งผลรวมของคะแนนที่ได้มากที่สุดในแต่ละฐานข้อมูลไม่เกิน ๕ คะแนน



ขั้นตอนที่ ๒ : มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามความเป็นจริงทั้ง ๓ ฐาน ร้อยละ ๒๐

แนวทางการประเมินผล :

มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามความเป็นจริงก่อนส่งแล้วเสร็จ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามความเป็นจริงก่อนจัดส่ง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - มีระบบ/ กระบวนการการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามความเป็นจริงก่อนจัดส่งข้อมูล โดยสถาบันอุดมศึกษาจัดทำคู่มือระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมกับแจ้งชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ และช่องทางการติดต่อสื่อสาร (โทรศัพท์, E-mail, URL:) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ขั้นตอนที่ ๓ : การส่งข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การให้คะแนนการส่งข้อมูล	เท่ากับ	๕ คะแนน
สถาบันอุดมศึกษาส่งข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙	เท่ากับ	๕ คะแนน
สถาบันอุดมศึกษาส่งข้อมูลภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙	เท่ากับ	๔ คะแนน
สถาบันอุดมศึกษาส่งข้อมูลภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙	เท่ากับ	๓ คะแนน
สถาบันอุดมศึกษาส่งข้อมูลภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙	เท่ากับ	๒ คะแนน
สถาบันอุดมศึกษาส่งข้อมูลภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙	เท่ากับ	๑ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑-๕	ระยะเวลาที่สถาบันอุดมศึกษาส่งข้อมูลให้กับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ประเมินจากข้อมูลเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับข้อมูลโดยวิธีต่าง ๆ เช่น Upload ข้อมูลผ่านเครือข่ายโดยดูจากวันที่ทำการ Upload หรือถ้าส่งทางจดหมาย ให้ดูจากวันที่ลงทะเบียน

ตัวอย่าง แนวทางการประเมินผล

รายการ	คิดเป็น คะแนน จริง	คะแนนเต็ม ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	ตัวอย่างคะแนนที่ มหาวิทยาลัยได้ จากเกณฑ์ที่ กำหนด	ตัวอย่าง คะแนนที่ มหาวิทยาลัย ได้จริง
ขั้นตอนที่ ๑ : ร้อยละ ๖๐				
ขั้นตอนที่ ๑.๑ จำนวนรายการที่ส่ง	๑.๕๐	๕.๐๐	๕.๐๐	๑.๕๐
ขั้นตอนที่ ๑.๒ ความสมบูรณ์ของ ข้อมูล	๑.๕๐	๕.๐๐	๔.๐๐	๑.๒๐
ขั้นตอนที่ ๒ : ร้อยละ ๒๐				
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
ขั้นตอนที่ ๓ : ร้อยละ ๒๐				
ระยะเวลาส่งข้อมูล	๑.๐๐	๕.๐๐	๓.๐๐	๐.๖๐
รวม	๕.๐๐			๔.๓๐

ตัวชี้วัดเลือกเพิ่มเติมมีจำนวน ๔ ตัวชี้วัด (เลือก ๒ ตัวชี้วัด) มีน้ำหนักตัวชี้วัดเท่ากับร้อยละ ๕ ตัวชี้วัด แต่ละตัวมีน้ำหนักร้อยละ ๒.๕

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ระดับความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕

คำอธิบาย :

โลกในยุคปัจจุบันมีความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร ทำให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ข่าวสาร เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ทั้งสังคมภายในประเทศและสังคมโลก ส่งผลให้องค์กรต้องปรับตัวโดยการบริหารให้ทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ประกอบกับ มาตรา ๓๖ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กล่าวถึง สถาบันอุดมศึกษาว่าให้ดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันของกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

ที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงในระดับองค์กร ๒ ประเภท คือ

มหาวิทยาลัยกลุ่มที่ ๑ การเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ หรือ

มหาวิทยาลัยกลุ่มที่ ๒ การเป็นมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

ระดับความสำเร็จของการบริหารการเปลี่ยนแปลงของสถาบันอุดมศึกษา หมายถึงความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change) ของสถาบันอุดมศึกษา ที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดดำเนินการ จำแนกตามการเตรียมการเพื่อการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

กลุ่มที่ ๑ มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาที่เตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ

เกณฑ์การให้คะแนน:

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	คณะทำงานหรือผู้รับมอบหมายให้วิเคราะห์และทบทวนบริบทเพื่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากรที่เตรียมพร้อมสำหรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
๒	มีการจัดทำ “ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” ที่เตรียมพร้อมสำหรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
๓	มีการดำเนินการตาม “ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” เพื่อการเปลี่ยนแปลงสำหรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
๔	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลงสำหรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
๕	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงและบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานตามปกติของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

กลุ่มที่ ๒ การเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นนิติบุคคล เป็นการยกฐานะจากสถาบันอุดมศึกษาไม่เป็นนิติบุคคลเป็นมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากรที่เตรียมพร้อมสำหรับการยกฐานะเป็นนิติบุคคลของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
๒	มีการจัดทำ “ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” ที่เตรียมพร้อมสำหรับการยกฐานะเป็นนิติบุคคล ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
๓	มีการดำเนินการตาม “ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” เพื่อการยกฐานะเป็นนิติบุคคล ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
๔	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลงสำหรับการยกฐานะเป็นนิติบุคคลของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
๕	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงและบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานตามปกติมหาวิทยาลัย/สถาบันที่เป็นนิติบุคคล

แนวทางการประเมินผล :

ขั้นตอนที่	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	สถาบันอุดมศึกษามีแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากรที่เตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ ▶ รายงานสรุปหรือแผนภาพที่แสดงสถาบันอุดมศึกษามีแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากรที่เตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง
๒	สถาบันอุดมศึกษา มีการจัดทำ“ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” ที่เตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๑ พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๒ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษา มีการจัดทำ “ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” ที่เตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง
๓	สถาบันอุดมศึกษา มีการดำเนินการตาม “ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” เพื่อการเปลี่ยนแปลง	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๒ พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๓ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษา มีการดำเนินการตาม “ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for change)” เพื่อการเปลี่ยนแปลง
๔	สถาบันอุดมศึกษา มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลง	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๓ พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษา มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลง ▶ รายงานการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลง
๕	สถาบันอุดมศึกษา มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงและบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานตามปกติมหาวิทยาลัย/สถาบันที่มีการเปลี่ยนแปลง	✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาเหมือนขั้นตอนที่ ๔ พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๕ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปการนำผลการประเมินไปปรับปรุงข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงและบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานตามปกติมหาวิทยาลัย/สถาบันที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ รายงานสรุปผลการประเมินความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ :

✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

- ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล
- ▶ ผู้เกี่ยวข้องการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้

๓. การสังเกตการณ์ เช่น

- ✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดควรมีคุณสมบัติ ดังนี้
- ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆจากเจ้าของข้อมูล
 - ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
 - ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
- ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
- ✎ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องในการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๑๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนของเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเป็นการนำกรอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวคิดของรางวัลคุณภาพแห่งชาติของของประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่ Malcolm Baldrige Quality Award (MBNQA) และ Thailand Quality Award (TQA) มาศึกษา วิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และนำเกณฑ์ดังกล่าวไปส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาใช้ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์หลักในการสร้างความเป็นเลิศในระบบราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาระบบราชการ ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

- การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ คือ การยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยสถาบันอุดมศึกษาต้องทำการประเมินตนเองเพื่อหาจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงองค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เริ่มเตรียมความพร้อมในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้กับสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ โดยการให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการ และการสร้างบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ให้มีความรู้พื้นฐานในการประเมินตนเอง สำหรับในระยะต่อไปจะเป็นการส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพิ่มเติมต่อไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ สำหรับการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางดำเนินการในรายละเอียดต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

		ขั้นตอน ที่ ๕	<input type="checkbox"/> ความครบถ้วนของการจัดทำเอกสารรายงานผลการ ดำเนินการเบื้องต้นตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	ระดับ ๕ (ขั้นตอนที่ ๑+ ๒+๓+๔+๕)
		ขั้นตอน ที่ ๔	<input type="checkbox"/> ความครบถ้วนของการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตาม แนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	ระดับ ๔ (ขั้นตอนที่ ๑+ ๒+๓+๔)
		ขั้นตอน ที่ ๓	<input type="checkbox"/> จัดอบรมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินองค์กร ด้วย ตนเอง	ระดับ ๓ (ขั้นตอนที่ ๑+ ๒+๓)
	ขั้นตอน ที่ ๒		<input type="checkbox"/> จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สถาบันอุดมศึกษา และจัดทำแผนดำเนินการพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละ หมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พร้อมขออนุมัติแผนดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา	ระดับ ๒ (ขั้นตอนที่ ๑+ ๒)
ขั้นตอน ที่ ๑			<input type="checkbox"/> จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ ของสถาบันอุดมศึกษา	ระดับ ๑ (ขั้นตอนที่ ๑)

หมายเหตุ :

ความครบถ้วนตามขั้นตอนที่ ๔ และ ๕ หมายถึง ความครบถ้วนของการตอบคำถามตามแนวทางและ
เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.ร. กำหนด

เหตุผล :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ มิ.ย. ๔๘ ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการ
ยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อบริหารการพัฒนาระบบราชการในขั้นต่อไป
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ (การพัฒนากฎหมายและส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) ตาม
แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๕๑ ได้กำหนดกลยุทธ์หลักในการเสริมสร้างความเป็นเลิศใน
การปฏิบัติราชการโดยการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการทำงานของภาครัฐให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถ
ยอมรับได้

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	ขั้นตอนที่ ๑ : จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษาได้จัดประชุมชี้แจงหรือให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่เจ้าหน้าที่ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญประชุมที่ผู้บังคับบัญชา ลงนามมอบหมายให้มีผู้เข้าร่วมประชุมหรือรับฟังการชี้แจง ▶ จำนวนผู้เข้าประชุมหรือรับฟังการชี้แจง และ สำเนาใบลงทะเบียนที่มีรายชื่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาที่ เข้าประชุมหรือรับฟังการชี้แจง (บางส่วนหรือทั้งหมด) ▶ วัน เวลา สถานที่จัดประชุม ▶ หัวข้อที่ชี้แจง/บรรยาย ชื่อผู้ชี้แจง/บรรยายหรือให้ความรู้ ▶ เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงให้ความรู้/การบรรยาย ▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้ที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ▶ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษา มีการจัดประชุมหรือจัดให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกมาดำเนินงานได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าวจริง
๒	ขั้นตอนที่ ๒ : จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของสถาบันอุดมศึกษา และจัดทำแผนดำเนินการพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พร้อมขออนุมัติแผนดำเนินการ ฯ ต่อผู้บังคับบัญชา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๒ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการมอบหมายให้มีคณะผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ - อำนาจหน้าที่หรือขอบเขตความรับผิดชอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ของคณะทำงานหรือคณะผู้รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งระบุรายละเอียด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - หลักการและเหตุผล - ที่มาหรือวัตถุประสงค์ ของการจัดทำแผนฯ - ขั้นตอน/กิจกรรม เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ดำเนินการ วัน เดือน ปี ที่แล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม - ปฏิทินการดำเนินงาน(Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนฯ ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบแผนดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เช่น บันทึก/หนังสือที่ผู้บังคับบัญชา ลงลายมือชื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ บันทึกการประชุม เป็นต้น
๓	<p>ขั้นตอนที่ ๓ : จัดอบรมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๓ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญหรืออนุมัติให้เข้าอบรมที่ผู้บังคับบัญชาลงนามมอบหมายให้คณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนเข้ารับการอบรม ▶ รายละเอียดเกี่ยวกับการเข้ารับการอบรมของคณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบหรือตัวแทน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อคณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบหรือตัวแทน ที่เข้ารับการอบรม - สรุประยะเวลาที่เข้ารับการอบรมของคณะทำงาน คณะผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมหรือตัวแทนแต่ละท่าน ▶ รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินองค์กร ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/หลักสูตรที่จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ - วัน เวลา สถานที่ที่จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ - จำนวน และรายชื่อผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ - เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่ยืนยันได้ว่ามีการจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ให้กับคณะทำงานหรือคณะผู้รับผิดชอบจริง
๔	<u>ขั้นตอนที่ ๔ :</u> ความครบถ้วนของการจัดทำ ลักษณะสำคัญขององค์กรตาม แนวทางการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐาน แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๔ ดังนี้</p> <p>▶ แบบฟอร์มการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน</p>
๕	<u>ขั้นตอนที่ ๕ :</u> ความครบถ้วนของการจัดทำ เอกสารรายงานผลการดำเนินการ เบื้องต้นตามเกณฑ์คุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๕ ดังนี้</p> <p>▶ แบบรายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นตามเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่กรอกข้อมูล ครบถ้วน</p>

หมายเหตุ :

✖ ความครบถ้วนตามขั้นตอนที่ ๔ และ ๕ หมายถึง ความครบถ้วนของการตอบคำถามตามแนวทางและ
เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.ร. กำหนด ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาสามารถ
ดาวน์โหลดได้จาก ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

✖ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้
สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐาน
ที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.
ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก:

กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง ๓ การกิจการการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม

สำนักงาน ก.พ.ร. โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๑ หรือ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๙๙๔๑, ๙๙๐๖, ๙๙๙๕

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารความเสี่ยง

ตัวชี้วัดที่ ๑๘ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕

คำอธิบาย :

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (อาจเป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๕๑) ของสถาบันอุดมศึกษา

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๕๑) ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นสำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑) ของสถาบันอุดมศึกษา โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
๒	<ul style="list-style-type: none"> ■ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑) ของสถาบันอุดมศึกษา ■ จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
๓	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๙ ได้แล้วเสร็จ และจัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยในแผนฯ ดังกล่าว ต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรทุกระดับของสถาบันอุดมศึกษาในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
๔	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑) ของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน
๕	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ และมีการกำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของสถาบันอุดมศึกษา สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษา

เหตุผล :

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบในการบริหารความเสี่ยงโดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	มีคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหาร ความ เสี่ยงของการบรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๑) ของ สถาบันอุดมศึกษา โดยมี ผู้บริหารระดับสูงและตัวแทน จากทุกหน่วยงาน ในสังกัด ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือ คณะทำงาน โดยผู้บริหาร ระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญ ในการกำหนดนโยบายหรือ แนวทางในการบริหารความ เสี่ยง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
		<ul style="list-style-type: none"> ✖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ โดยผู้มีอำนาจ ซึ่ง ควรระบุ ▶ รายชื่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ซึ่งต้องประกอบไปด้วย ผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา และตัวแทนจากทุก หน่วยงานในสังกัด ▶ หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ✖ รายละเอียดของการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ ซึ่งควรระบุ ▶ นโยบาย หรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ▶ รายงานการประชุม ซึ่งคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ จะต้องมีการ ประชุมอย่างสม่ำเสมอ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ■ วิเคราะห์และระบุปัจจัย เสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือ สร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็น ตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลว หรือลด โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๑) ของ สถาบันอุดมศึกษา ■ จัดลำดับความสำคัญของ ปัจจัยเสี่ยง 	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
		<ul style="list-style-type: none"> ✖ รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผล กระทบหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่ จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ครบถ้วนทุก ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ซึ่งควร ประกอบด้วย ▶ ความเสี่ยงด้านการเงิน และงบประมาณ ▶ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ▶ ความเสี่ยงด้านนโยบาย ▶ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ▶ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก ▶ ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ที่จะลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสถาบันอุดมศึกษา ✖ รายงานการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ ผลกระทบจากความเสี่ยง ซึ่งระบุ ▶ แนวทางการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลการ ประเมินดังกล่าว ▶ แนวทางการประเมินความเสียหายที่จะกระทบกับองค์กร และผล การประเมินดังกล่าว ▶ แผนภูมิความเสี่ยง (Risk map) ▶ ระดับความสำคัญของความเสี่ยง

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	จัดทำแผนบริหาร ความ เสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แล้วเสร็จ และ จัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยในแผนฯ ดังกล่าว ต้องมีการกำหนด มาตรการหรือแผนปฏิบัติ การในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากร ทุกระดับของ สถาบันอุดมศึกษาในด้าน การบริหารความเสี่ยง และ การดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกันความเสี่ยงที่จะ เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ✖ แผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการ ๔ ปี ของสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ควรประกอบด้วย ▶ หลักการ และเหตุผล ▶ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ▶ วิธีการ/กิจกรรมการดำเนินงาน ▶ ระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง ▶ ความครอบคลุมในสถาบันอุดมศึกษา ▶ ผู้รับผิดชอบ ▶ งบประมาณ/ทรัพยากรที่จำเป็น ✖ วันที่แล้วเสร็จของแผนปฏิบัติการของเรื่องที่จะดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนาม เห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ✖ รายละเอียดการดำเนินงานตามแผน ดังนี้ ▶ รายงานความก้าวหน้า/แล้วเสร็จของการดำเนินงานตามแผนที่ส่ง ถึงผู้มีอำนาจ ▶ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึง ความก้าวหน้า ของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผน ▶ วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▶ เอกสาร /หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรม ดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น - ภาพถ่าย - รายงานการประชุม - บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผน - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม
๔	ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงของการบรรลุ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๑) ของ สถาบันอุดมศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ แล้วเสร็จครบถ้วน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ✖ มีเอกสาร/หลักฐานแสดงถึงการทำงานเหมือนระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง รายละเอียดการสรุปผลการปฏิบัติตามแผน และการจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จ ดังนี้ ▶ รายงานสรุป และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานที่

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยงฯ ของ สถาบันอุดมศึกษา สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บริหารสูงสุดของ สถาบันอุดมศึกษา	<p>สถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่เสนอผู้มีอำนาจเพื่อรับทราบหรือ ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้เนื้อหาควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม - ปัจจัยสนับสนุน - ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ และแนวทางการแก้ไข - ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ และแผนภูมิความเสี่ยง (Risk map) พร้อมทั้งแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อปรับปรุงให้การ ดำเนินการเพื่อการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ <p>✕ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุป และประเมินผลสำเร็จ อ้างอิงจาก วันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว ซึ่ง สถาบันอุดมศึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✕ แนวทางการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงสามารถศึกษาตัวอย่างได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) และเว็บไซต์บริษัท ทริส (www.tris.co.th)</p> <p>✕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่ สำคัญของตัวชี้วัดตามด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ จัดเตรียมไว้ที่สถาบันอุดมศึกษา เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

ประเด็นการประเมินผล : การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล
ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล
น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายในสถาบันอุดมศึกษา(Internal Performance Agreement: IPA) โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ตาม พันธกิจและยุทธศาสตร์ ของสถาบันอุดมศึกษาไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและเป้าหมายในระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคล และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งคะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

	ขั้นตอนที่ ๕	<input type="checkbox"/> มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า ไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation)	ระดับ ๕ (ขั้นตอนที่ ๑ +๒+๓+๔+๕)
		<input type="checkbox"/> มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในระดับผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า	ระดับ ๔ (ขั้นตอนที่ ๑ +๒+๓+๔)
		<input type="checkbox"/> มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	ระดับ ๓ (ขั้นตอนที่ ๑ +๒+๓)
	ขั้นตอนที่ ๒	<input type="checkbox"/> มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาในระดับคณะหรือเทียบเท่า <input type="checkbox"/> จัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดังกล่าวให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และ ประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา <input type="checkbox"/> กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับผู้บริหารระดับคณะบดี หรือเทียบเท่า กับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	ระดับ ๒ (ขั้นตอนที่ ๑ +๒)
ขั้นตอนที่ ๑		<input type="checkbox"/> มีแผนงานการประเมินผลภายในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ <input type="checkbox"/> มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ระดับ ๑ (ขั้นตอนที่ ๑)

เหตุผล :

เพื่อสนับสนุนให้สถาบันอุดมศึกษามีเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับโดยการจัดให้มีระบบการถ่ายทอดเป้าหมายจากภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาไปสู่ผู้บริหารระดับรองตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	ขั้นตอนที่ ๑ : มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการ/แผนงานการประเมินผลภายในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
		✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันอุดมศึกษาได้จัดทำแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลและแผนงานการประเมินผลภายในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้ ▶ แนวทางการดำเนินการ/แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ใช้สำหรับการประเมินผลภายในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กรอบการประเมินผล/แนวทาง/วิธีการในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการภายในสถาบันอุดมศึกษา - วิธีการประเมินผล/วิธีการให้คะแนน - คู่มือในคำรับรองการปฏิบัติราชการ - แผนปฏิบัติการในการประเมินผล ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอน/กิจกรรม/กระบวนการในการจัดทำและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการภายในสถาบันอุดมศึกษา และ วัน เดือน ปี หรือช่วงเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน/กิจกรรม/กระบวนการดังกล่าว หรือ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ▶ บันทึกการประชุม/ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการและแผนงานการประเมินผลที่จัดทำแล้วเสร็จ
๒	ขั้นตอนที่ ๒ : <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการยืนยันวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษากับหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า 	๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
		✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๒ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่า โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดังกล่าว ให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา ■ กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับคณบดี หรือเทียบเท่า กับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา 	<p>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการทบทวน (Review) วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม/เอกสารสรุปการทบทวน (Review) วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษากับหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า - เอกสารประกอบอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันอุดมศึกษาได้จัดให้มีการทบทวน (Review) วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์กับหน่วยงานในระดับคณะ หรือเทียบเท่า <p>✖ เอกสาร/หลักฐานแสดงการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับคณะ หรือเทียบเท่า โดยใน Strategy Map ต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของเป้าประสงค์หรือเป้าประสงค์และกลยุทธ์ของแต่ละหน่วยงาน กับประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>✖ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายและการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษากับผู้บริหารในระดับคณบดีหรือเทียบเท่า เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ชื่อหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่าทั้งหมด ▶ สำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีลายมือชื่อของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาลงนามกับผู้บริหารในระดับคณบดีหรือเทียบเท่า ▶ เอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่า ที่ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา - ตัวชี้วัด เป้าหมาย เกณฑ์การประเมินผล และข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ สำหรับใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีความชัดเจนและใช้ประเมินผลได้จริง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๓	<p>ขั้นตอนที่ ๓ :</p> <ul style="list-style-type: none"> มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมาย ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึง การดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๓ เช่น <ul style="list-style-type: none"> บันทึกการประชุม/ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบถึงระบบและวิธีการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ภายในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เอกสาร หลักฐานอื่นๆ แสดงถึงการมีระบบการติดตาม ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของผู้บริหารในระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า <ul style="list-style-type: none"> แผนงาน/แนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> วิธีการ ขั้นตอน/กิจกรรม วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน/กิจกรรมการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน โดยต้องกำหนดความถี่หรือระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินงานไว้อย่างสม่ำเสมอ (ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี) ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนงาน/แนวทางการดำเนินงาน แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมตัวอย่าง/สำเนาแบบฟอร์มที่มีการกรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานจริงโดยผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า เอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วนและสม่ำเสมอ รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		๒๕ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำงวดที่นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามแผนงาน/แนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้
๔	ขั้นตอนที่ ๔ : มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในระดับผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ๒๕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ ๔ เช่น ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่สถาบันอุดมศึกษาระดับกรมหรือเทียบเท่าได้จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า ▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงาน/ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ของผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า ▶ เอกสาร หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงผลคะแนนหรือผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ฯ ของผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า
๕	ขั้นตอนที่ ๕ : มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผู้บริหารระดับคณะบดีหรือเทียบเท่า ไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ (Motivation)	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ๒๕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้ง เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการในขั้นตอนที่ ๕ เช่น ▶ ประกาศ/คำสั่ง/หนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสิ่งจูงใจ โดยมีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจ ทั้งนี้ จะต้องมีกระบวนการประเภทของสิ่งจูงใจที่ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นประเภทที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินก็ได้
หมายเหตุ : ๒๕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		