

คู่มือ

การประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน



งานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักงานอธิการบดี



คู่มือการประกันคุณภาพภายใน
หน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ปรึกษา :

ศาสตราจารย์ ดร.สุวัจน์ ธัญรส

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คณะผู้จัดทำ :

ผศ.เสนอ	สะอาด	ผู้ช่วยอธิการบดี	ประธาน
นางสาววีรวรรณ	อำภา	สำนักงานอธิการบดี	
นายชาติชาย	ช่างแก้ว	สำนักงานอธิการบดี	
นางสาวมัชชรินทร์	สังข์ไพฑูรย์	สำนักงานอธิการบดี	
นางสาวสุนทรี	จงจิตต์	สำนักงานอธิการบดี	
นางสาวกวิตา	แก้วพุ่มชวง	สำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ

เรียบเรียง :

นางสาวกวิตา แก้วพุ่มชวง สำนักงานอธิการบดี

ศิลปกรรม :

นางสาวมัชชรินทร์ สังข์ไพฑูรย์ สำนักงานอธิการบดี

พิสูจน์อักษร :

นางสาวกวิตา แก้วพุ่มชวง สำนักงานอธิการบดี

จัดทำ :

ธันวาคม 2565

เผยแพร่ :

งานประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี) เลขที่ 1 ถนนราชดำเนินนอก

ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง

จังหวัดสงขลา

90000

โทรศัพท์/โทรสาร : 074 - 317 - 142

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



www.ir.rmutsv.ac.th





คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบไปด้วยหน่วยงานภายในตามโครงสร้างจำนวนทั้งสิ้น 23 หน่วยงาน เป็นหน่วยงานด้านการจัดการเรียนการสอน (คณะ/วิทยาลัย) จำนวน 15 หน่วยงาน และหน่วยงานสายสนับสนุน จำนวน 8 หน่วยงาน ประกอบไปด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักการจัดการนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานวิทยาเขตตรัง สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และสำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานสายสนับสนุนทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

คู่มือระบบประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสายสนับสนุน ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสายสนับสนุน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานสายสนับสนุน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนสนับสนุนให้หน่วยงานดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เข้มแข็ง อันจะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาคุณภาพการทำงานที่ต่อเนื่องต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ธันวาคม 2565



	หน้า
2.2 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	39
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.1 ระบบและกลไกการรับนักศึกษาใหม่เข้าและดูแลผู้เรียน	39
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.2 ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร	41
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.3 ระบบและกลไกการส่งเสริมด้านวิชาการสำหรับอาจารย์	43
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4 ระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษา	45
2.3 สำนักการจัดการนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	46
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	46
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.2 ระดับความสำเร็จการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนา วัฒนธรรมสร้างสรรค์	48
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.3 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการบริการทางวิชาการแก่สังคม	49
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	51
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้ประกอบการ	53
2.4 สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	55
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1 ระดับความสำเร็จของการจัดการรายได้จากการให้บริการการเข้าชม พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพย์สิน	55
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.2 ร้อยละขององค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์	57
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.3 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ การเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	58
2.5 สถาบันวิจัยและพัฒนา	60
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.1 ระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย	60
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.2 การติดตามการดำเนินการวิจัย	62
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.3 บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ	64
2.6 สำนักงานวิทยาเขต	66
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.1 ระบบและกลไกการเบิกจ่าย	66
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)	68
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.3 ระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้าง	70
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.4 ระบบและกลไกศูนย์รับนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	72
2.7 สำนักงานอธิการบดี	74
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการในภารกิจสำนักงานอธิการบดี	74
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.2 ระบบในการบริหารจัดการงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	76
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.3 ระบบและกลไกสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน	78
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.4 ระยะเวลาในการจัดทำงบการเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	80
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.5 ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	81
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.6 การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	82

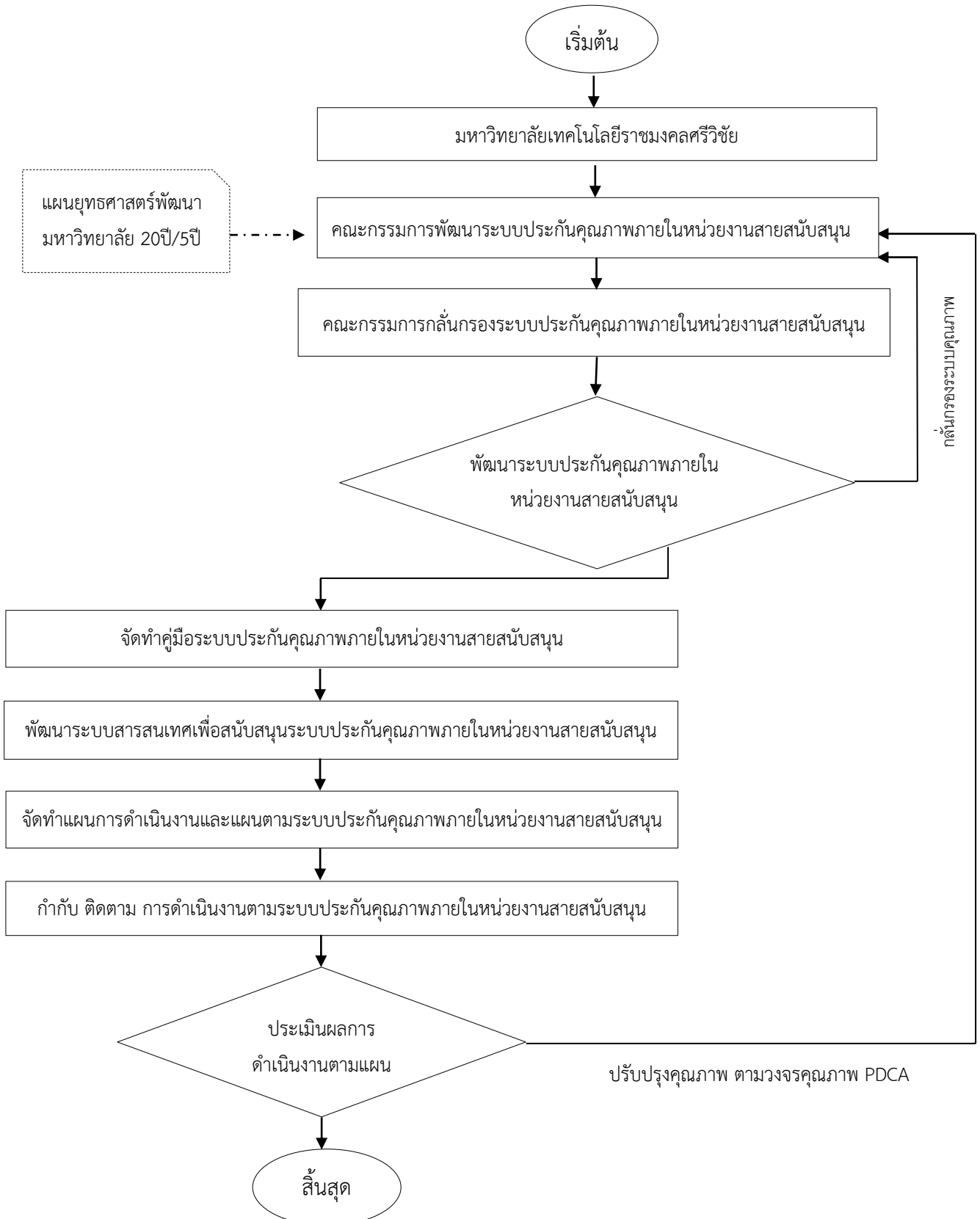


	หน้า
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.7 ระบบการบริหารจัดการจัดทำแบบรูปายการและประมาณราคา งานก่อสร้างของทางราชการ	84
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.8 การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ	86
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.9 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน	88
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.10 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายวิชาการ	90
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.11 มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา	92
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.12 สนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยและ นโยบายของสภามหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล	94
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.13 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	97
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ 706/2565 ลงวันที่ 8 เมษายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนระบบประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย	100





แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอน
การพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย





นิยามศัพท์

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
หน่วยงานสายสนับสนุน	หมายถึง	หน่วยงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่นอกเหนือจากหน่วยงานการจัดการเรียนการสอน ประกอบไปด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักจัดการนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานวิทยาเขตตรัง สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และสำนักงานอธิการบดี
ระบบและกลไก	หมายถึง	ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน
องค์ความรู้	หมายถึง	เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการถ่ายทอดจากประสบการณ์ หรือ จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล โดยความรู้ที่เกิดขึ้นนั้นผู้รับสามารถนำไปใช้ได้โดยตรง หรือสามารถนำมาปรับใช้ได้ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรืองานที่กระทำอยู่เป็น ความรู้ที่เกิดขึ้นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยความรู้ที่เกิดขึ้นนั้นผู้รับสามารถนำไปใช้ในลักษณะต่าง ๆ ได้
ระบบสารสนเทศ	หมายถึง	ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์ และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร
ระบบฐานข้อมูล	หมายถึง	กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเดียวกัน หรือแยกเก็บหลาย ๆ แฟ้มข้อมูล



กระบวนการ PDCA หมายถึง วงจรการบริหารงานคุณภาพ ย่อมาจาก 4 คำ ได้แก่ Plan (วางแผน), Do (ปฏิบัติ), Check (ตรวจสอบ) และ Act (การดำเนินการให้เหมาะสม) ซึ่งวงจร PDCA สามารถประยุกต์ใช้ได้กับทุก ๆ เรื่อง



บทนำ



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

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครอบคลุมพื้นที่ 4 จังหวัด ได้แก่ สงขลา
นครศรีธรรมราช ตรัง และชุมพร แบ่งเขตจัดการศึกษาและการบริหารจัดการออกเป็น 5 พื้นที่ ได้แก่
1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่จังหวัดสงขลา 2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
พื้นที่จังหวัดตรัง 3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ไซใหญ่
4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช หุ่นใหญ่ 5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย พื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ชนอม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีพื้นที่จัดการศึกษา 4 จังหวัด ได้แก่

จังหวัดสงขลา จัดการศึกษา เป็น 5 คณะ 1 วิทยาลัย

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

จังหวัดตรัง จัดการศึกษา เป็น 2 คณะ 1 วิทยาลัย

- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
- คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
- วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

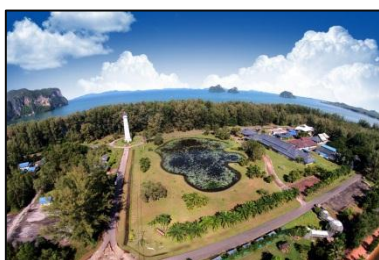
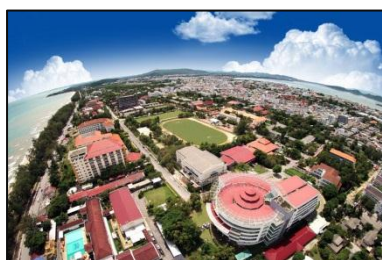
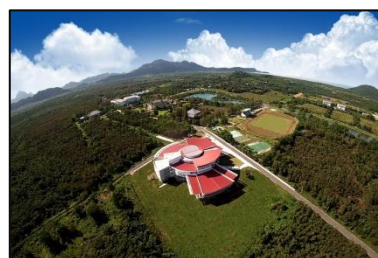


จังหวัดนครศรีธรรมราช จัดการศึกษา เป็น 5 คณะ 1 วิทยาลัย

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

จังหวัดชุมพร

- พื้นที่ชุมพร เป็นส่วนงานวิจัยและฝึกอบรมชุมพร สังกัดคณะเกษตรศาสตร์

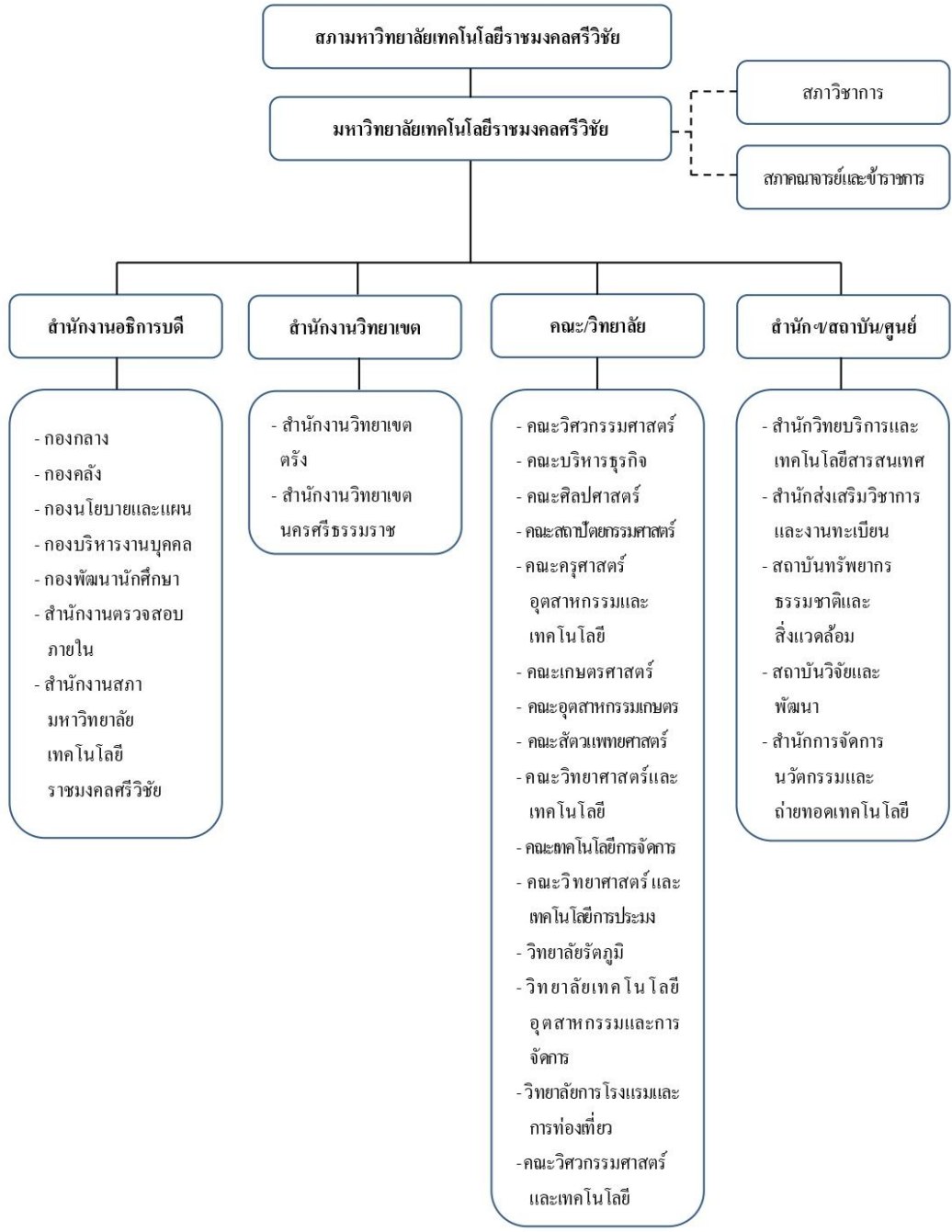


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบไปด้วยหน่วยงานภายในตามโครงสร้างจำนวนทั้งสิ้น 23 หน่วยงาน เป็นหน่วยงานด้านการจัดการเรียนการสอน (คณะ/วิทยาลัย) จำนวน 15 หน่วยงาน และหน่วยงานสายสนับสนุน จำนวน 8 หน่วยงาน ประกอบไปด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักการจัดการนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยี สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช สำนักงานวิทยาเขตตรัง และสำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานสายสนับสนุนทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด



► โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย





มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานสายสนับสนุน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561-2581) และแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ทั้งนี้ ให้ความสำคัญและมุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรในปัจจุบันให้เป็นระบบบริหารจัดการสมัยใหม่ ที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องและขั้นตอน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและเหมาะสมต่อบริบทขององค์กรและสอดคล้องของสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคตโดยมีการกำหนดมาตรฐานประกันคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุนและสายสนับสนุนในหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย จำนวน 2 มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

มาตรฐานที่ 1 : คุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.1 คุณภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานสายสนับสนุน	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1 :	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานในการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.2 :	ระดับคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.3 :	ร้อยละความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน
1.2 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.1 :	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยง
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 :	การวางระบบควบคุมภายในเพื่อพัฒนาองค์กร
1.3 การจัดการความรู้	ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.1 :	ระดับคุณภาพในการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบของมหาวิทยาลัย
1.4 กิจกรรม 5ส+	ตัวบ่งชี้ที่ 1.4.1 :	ระดับคุณภาพในการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+ตามระบบของมหาวิทยาลัย
1.5 การบริหารจัดการองค์กร	ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.1 :	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.2 :	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.3 :	ระดับความสำเร็จของการนำนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร
	ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.4 :	ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA



มาตรฐานที่ 2 : พันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1	การสนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.2	การให้บริการระบบเครือข่ายที่ครอบคลุมอย่างมีประสิทธิภาพ
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.3	การให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการบริหารจัดการองค์กร
2.2 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.1	ระบบและกลไกการรับนักศึกษาใหม่เข้าและดูแลผู้เรียน
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.2	ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.3	ระบบและกลไกการส่งเสริมด้านวิชาการสำหรับอาจารย์
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4	ระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษา
2.3 สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.2	ระดับความสำเร็จการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.3	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการบริการทางวิชาการแก่สังคม
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.4	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.5	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้ประกอบการ
2.4 สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1	ระดับความสำเร็จของการจัดการรายได้จากการให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพย์สิน
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.2	ร้อยละขององค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.3	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ การเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2.5 สถาบันวิจัยและพัฒนา	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.1	ระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.2	การติดตามการดำเนินการวิจัย
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.3	บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ



มาตรฐานที่ 2 : พันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2.6 สำนักงานวิทยาเขต (ตรัง, นครศรีธรรมราช)	ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.1	ระบบและกลไกการเบิกจ่าย
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.2	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.3	ระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้าง
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.4	ระบบและกลไกศูนย์รับนักศึกษาามมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
2.7 สำนักงานอธิการบดี	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ในภารกิจสำนักงานอธิการบดี
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.2	ระบบในการบริหารจัดการงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.3	ระบบและกลไกสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก และโครงสร้างพื้นฐาน
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.4	ระยะเวลาในการทำการเบิกจ่ายเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.5	ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.6	การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.7	ระบบการบริหารจัดการจัดทำแบบรูปรายการ และประมาณราคางานก่อสร้างของทางราชการ
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.8	การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.9	ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.10	ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.11	ระบบกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.12	สนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ ของสภามหาวิทยาลัยและนโยบายของสภา มหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.13	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน



มาตรฐานที่ 1 : มาตรฐานประกันคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติกรดำเนินงานในการขับเคลื่อนแผนและนโยบายระดับมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานสายสนับสนุนได้นำระบบประกันคุณภาพการศึกษา เข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน อีกทั้งเพื่อวางแนวทางรับมือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาในอนาคต ประกอบไปด้วย 5 ประเด็นการประเมิน ดังนี้

1. คุณภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานสายสนับสนุน
2. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การจัดการความรู้
4. กิจกรรม 5ส พลัส
5. บริหารจัดการองค์กร

▶▶ ด้านที่ 1.1 คุณภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานสายสนับสนุน

การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุน เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน ระยะเวลา และทรัพยากรของหน่วยงานในการให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1 : ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานจากการนำประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมิน :

โดยการแปลงค่าร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ เป็นคะแนนระหว่าง 0-5 โดยกำหนดให้คะแนนเต็ม 5 คะแนน เท่ากับ ร้อยละ 75



สูตรการคำนวณ :

1. คำนวณค่าร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

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

ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย
ประจำปีงบประมาณทั้งหมด

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ}}{\text{ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลอ้างอิงจากกองนโยบายและแผน

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

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



ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.2 : ระดับคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน หน่วยงานจำเป็นต้องมีแนวทางการปฏิบัติการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถตรวจสอบการทำงานได้ และทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ/หรือคู่มือการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุนที่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และสื่อสารเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้อย่างเป็นปัจจุบัน
2. มีการเก็บสถิติการให้บริการและมีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการทุก 3 เดือน
3. มีการประเมินและวิเคราะห์การให้บริการและหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการให้บริการ
4. มีการทบทวนกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการที่สอดคล้องกับการให้บริการในปัจจุบัน
5. มีการปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะที่เห็นผลเชิงรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ/หรือคู่มือการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุนที่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และสื่อสารเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้เป็นปัจจุบัน	1.1 คู่มือการปฏิบัติงานและ/หรือคู่มือการให้บริการของหน่วยงาน 1.2 เอกสาร/Web ที่สื่อสารเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้
2. มีการเก็บสถิติการให้บริการและมีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการทุก 3 เดือน	2.1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจรายไตรมาสทุก 3 เดือน (3 เดือน, 6 เดือน, 9 เดือน, และ 12 เดือน) 2.2 รายงานผลการเก็บสถิติของผู้ใช้บริการจากการบริการของหน่วยงาน
3. มีการประเมินและวิเคราะห์การให้บริการและหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการให้บริการ	3.1 แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจ/รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เช่น ภาพถ่าย 3.2 รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
4. มีการทบทวนกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการที่สอดคล้องกับการให้บริการในปัจจุบัน	4.1 เอกสารและขั้นตอนการขอรับบริการในด้านต่างๆ 4.2 รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการที่มีการปรับปรุง
5. มีการปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะที่เห็นผลเชิงรูปธรรม	5.1 รายงานผลจากการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานจากรูปแบบเดิมสู่รูปแบบใหม่อย่างเป็นรูปธรรม เช่น สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดค่าใช้จ่าย ลดทรัพยากร ลดระยะเวลา เป็นต้น



ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.3 : ร้อยละความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้แบบประเมิน ความพึงพอใจแบบประมาณค่า ซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ 3 ประเด็น คือ

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) อื่นๆ (ถ้ามี)

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้คะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 3 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

โดยการแปลงค่าร้อยละของการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน เป็นคะแนนระหว่าง 0-5 โดยกำหนดให้คะแนนเต็ม 5 คะแนน เท่ากับ ร้อยละ 90 และมีการเก็บคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการทุก 3 เดือน โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของผู้รับบริการ

สูตรการคำนวณ :

1. คำนวณค่าร้อยละความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานสายสนับสนุน

$$\frac{\text{ค่าคะแนนรวมที่ได้ของผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน}}{\text{ค่าคะแนนรวมทั้งหมดของผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน}}{\text{ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ}} \times 5$$

ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5



แนวทางการรวบรวมข้อมูล:

1. มีแบบประเมินความพึงพอใจที่ครอบคลุม 3 ประเด็นที่กำหนด
2. มีการกำหนดช่วงเวลาในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ชัดเจน เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
3. มีเอกสารหรือรายงานสรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปี
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจ ไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการ
5. หลักฐานการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นรายไตรมาส



▶▶ ด้านที่ 1.2 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยอย่างต่อเนื่อง และได้พิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ของกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562 ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยหน่วยงานสายสนับสนุนมีการกำกับ ติดตามและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.1 : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสายสนับสนุน มีการกำกับ ติดตามและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้ การป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งานมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบันตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารหน่วยงานและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน, 9 เดือน, 12 เดือน และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
5. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น และรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด



6. มีการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยมีระบบการติดตามตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะจากผู้บริหารไปใช้ในการปรับแผนความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำหรือไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มขึ้น

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารหน่วยงานและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน 1.2 แผนบริหารความเสี่ยง
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	2.1 รายงานการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงของหน่วยงาน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	3.1 รายงานการวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน, 9 เดือน, 12 เดือน และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	4.1 รายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยง และเอกสารดำเนินการตามแผน 4.2 รายงานหลักฐานการดำเนินการตามแผน และการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน 4.3 รายงานการประชุมที่แสดงถึงรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
5. มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระบวนการ มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น และรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด	5.1 รายงานผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น และรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
6. มีการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยมีระบบการติดตามตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะจากผู้บริหารไปใช้ในการปรับแผนความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำหรือไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มขึ้น	6.1 รายงานการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะ จากผู้บริหารไปใช้ในการปรับแผนความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ 6.2 รายงานการประชุม



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 : การวางระบบควบคุมภายในเพื่อพัฒนาองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสายสนับสนุน มีการกำกับ ติดตามและดำเนินการควบคุมภายในและการปรับปรุง การควบคุมภายในตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและเกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างเป็นรูปธรรม มีระบบการควบคุมภายใน โดยปรับปรุงการควบคุมภายในตามมาตรการ กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงาน ที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายที่เกิดขึ้นเพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ สามารถควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาส ในการเกิดเพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ มีการปรับปรุงระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายใน ที่ครอบคลุมการดำเนินงานทุกภารกิจของหน่วยงาน
2. หน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังตามที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด
3. หน่วยงานมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในจากผลการประเมินให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้นหรือบรรลุตามวัตถุประสงค์ครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินการตามแผนควบคุมภายใน โดยมีการถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแบบ และมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง
5. มีการกำกับติดตามผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแผนอย่างต่อเนื่อง
6. มีการจัดทำรายงานตามรูปแบบตามมาตรฐานที่กำหนดและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหาร และมหาวิทยาลัยฯตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการดำเนินการวางระบบการควบคุมภายใน ที่ครอบคลุมการดำเนินงานทุกภารกิจ ของหน่วยงาน	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน การควบคุมภายในของหน่วยงาน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. หน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผนควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	2.1 รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือ คณะทำงานการควบคุมภายใน ในการกำหนดประเด็น การควบคุมภายในครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงาน
3. หน่วยงานมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในจากผลการประเมินให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้นหรือบรรลุตามวัตถุประสงค์ ครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงาน	3.1 รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือ คณะทำงานการควบคุมภายใน ในการติดตามการ ปรับปรุงควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน
4. มีการดำเนินการตามแผนควบคุมภายใน โดยมีการถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแบบ และมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง	4.1 แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการหรือ คณะทำงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
5. มีการกำกับติดตามผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามแผนอย่างต่อเนื่อง	5.1 รายงานผลการติดตามการประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน (แบบติดตาม ปค.5 ย่อย)
6. มีการจัดทำรายงานตามรูปแบบตามมาตรฐาน ที่กำหนดและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหาร และมหาวิทยาลัยฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด	6.1 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ - แบบประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน - แบบ ปค.4 ย่อย - แบบ ปค.5 ย่อย



▶▶ ด้านที่ 1.3 การจัดการความรู้

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.1 : ระดับคุณภาพในการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรเกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและประเด็นการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ถ้ามี)
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นที่กำหนด
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนด
4. มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบและสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ดังกล่าวได้ง่าย
5. มีการกำกับติดตามการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ในหน่วยงาน
6. มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

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



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและประเด็นการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ถ้ามี)	1.1 แผนการจัดการความรู้ที่แสดงการกำหนดเป็นความรู้เป้าหมายของการจัดการความรู้และระบุกลุ่มเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ที่กำหนด
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นที่กำหนด	1.2 ขอบเขตการจัดการความรู้
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนด	3.1 โครงการ/กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนด
4. มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบและสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ดังกล่าวได้ง่าย	4.1 แบบนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีของผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรม KM 4.2 แบบสรุปองค์ความรู้จากการเข้าร่วมรับฟังหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรม KM 4.3 ฐานข้อมูลหรือเว็บไซต์ที่รวบรวมองค์ความรู้ของหน่วยงาน
5. มีการกำกับติดตามการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ในหน่วยงาน	5.1 เอกสารหลักฐานการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
6. มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม	6.1 การนำองค์ความรู้ไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม



▶▶ ด้านที่ 1.4 กิจกรรม 5ส พลาสติก

หน่วยงานสายสนับสนุนมีการกำกับ ติดตาม และดำเนินการกิจกรรม 5ส พลาสติก ตามระบบและกระบวนการของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานและพัฒนาการดำเนินการกิจกรรม 5ส พลาสติก ของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4.1 : ระดับคุณภาพในการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พลาสติก ตามระบบของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กิจกรรม 5ส พลาสติก เป็นปัจจัยพื้นฐานการบริหารคุณภาพที่จะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่น่าทำงาน เกิดความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม มีความสุนทรีย์ในการปฏิบัติงาน อีกทั้งถูกสุขลักษณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงมีนโยบายที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นระบบ ระเบียบ เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน โดยกำหนดให้หน่วยงานดำเนินกิจกรรม 5ส พลาสติก ซึ่งเป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA ของทุกหน่วยงานและทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ มาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพ โดยนำระบบ 5ส พลาสติก มาใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 5ส พลาสติก ของหน่วยงาน
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พลาสติก ของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานตามแผนกิจกรรม 5ส พลาสติก และมีการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
4. มีผลการประเมินกิจกรรม 5ส พลาสติก ทั้งระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรม 5ส พลาสติก (ร้อยละ 85)
5. มีการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 5ส พลาสติก ของหน่วยงาน	1.1 ประกาศนโยบายกิจกรรม 5ส พลาสติก ของหน่วยงาน 1.2 เอกสารที่แสดงถึงแนวทางการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พลาสติก ของหน่วยงาน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	1.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พัส ของหน่วยงาน โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พัส ของหน่วยงาน	2.1 แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พัส ของหน่วยงาน 2.2 ช่องทางการสื่อสารกับบุคลากรเพื่อถ่ายทอดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พัส
3. มีการดำเนินงานตามแผนกิจกรรม 5ส พัส และมีการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	3.1 เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พัส 3.2 ภาพถ่ายกิจกรรมที่ดำเนินงาน
4. มีผลการประเมินกิจกรรม 5ส พัส ทั้งระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัยผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรม 5ส พัส (ร้อยละ 85)	4.1 ผลการประเมินกิจกรรม 5ส พัส ของหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรม 5ส พัส (ร้อยละ 85)
5. มีการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม	5.1 ผลจากการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานจากรูปแบบเดิม สู่รูปแบบใหม่อย่างเป็นรูปธรรม เช่น สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดค่าใช้จ่าย ลดทรัพยากร ลดระยะเวลา เป็นต้น



▶▶ ด้านที่ 1.5 บริหารจัดการองค์กร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้ความสำคัญและมุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรในปัจจุบันให้เป็นระบบบริหารจัดการสมัยใหม่ หน่วยงานสายสนับสนุน จำเป็นต้องมีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร เข้ามามีส่วนร่วมช่วยและสนับสนุนในทุกขั้นตอนของการบริหารจัดการเพื่อเปลี่ยนผ่านองค์กรเป็นระบบบริหารจัดการสมัยใหม่ ภายใต้ความเหมาะสมต่อบริบทขององค์กรและความสอดคล้องของสภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.1 : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือหน้าที่ในความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามความเห็นชอบของหน่วยงาน โดยกำหนดการฝึกอบรมอย่างน้อย 3 ชั่วโมง เพื่อเตรียมพร้อมในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นระบบบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ โดยบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนาความรู้ต้องเป็น ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างประจำ

เกณฑ์การประเมิน :

1. บุคลากรผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

สูตรการคำนวณ :

1. คำนวณค่าร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร

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

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร}}{\text{ร้อยละเป้าหมายของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. ดำเนินการดึงข้อมูลจากระบบบัญชี 3 มิติ
2. รายงานข้อมูลทุกรายไตรมาส
3. หลักฐานจากการเข้ารับการฝึกอบรม



ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.2 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ โดยการวิเคราะห์หรือออกแบบหรือพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้งาน ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้จริง และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อใช้พัฒนาองค์กรและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
2. มีระบบหรือการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการทำงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยงานให้ บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
3. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม
4. มีการประเมินความปลอดภัยการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ในประเด็นระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้จริง
6. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 และมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินไปปรับปรุงหรือพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อใช้พัฒนาองค์กรและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	1.1 รายงานการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศของหน่วยงาน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีระบบหรือการพัฒนากระบวนการพื้นฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการทำงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	2.1 ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่ใช้ในกระบวนการทำงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
3. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม	3.1 แบบเก็บสถิติการใช้บริการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
4. มีการประเมินความปลอดภัยการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ	4.1 แบบประเมินความปลอดภัยการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ 4.2 รายงานสรุปผลการประเมินความปลอดภัยของใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ในประเด็น ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้จริง	5.1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในประเด็น ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้จริง 5.2 รายงานสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
6. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 และมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินไปปรับปรุงหรือพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม	6.1 สรุปผลจากรายงานการประเมินความปลอดภัยและรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ เพื่อผลการประเมินและเทียบค่าคะแนน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 6.2 รายงานการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงหรือพัฒนาระบบอย่างเป็นรูปธรรม



ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.3 : ระดับความสำเร็จของการนำนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล มาสนับสนุนการดำเนินงานให้ตรงกับความ ต้องการใช้งานภายในองค์กร โดยสามารถนำไปใช้เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ และเกิดประโยชน์ในการบริหาร จัดการองค์กร ส่งผลให้ลดต้นทุนและลดระยะเวลาในการดำเนินงาน และช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานอย่างชัดเจน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี ดิจิทัล
2. มีการพัฒนาและได้มาซึ่งนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในกระบวนการทำงานเพื่อให้ บริการอย่างเหมาะสม และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรู้และนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
3. มีผลลัพธ์หรือหลักฐานแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้งานและเกิดประโยชน์ภายในหน่วยงาน
4. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85
5. มีการนำข้อเสนอแนะหรือผลการประเมินจากผู้รับบริการมาปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ ของผู้รับบริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล	1.1 รายงานการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ ของผู้รับบริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล
2. มีการพัฒนาและได้มาซึ่งนวัตกรรมและเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการทำงานเพื่อให้บริการ อย่างเหมาะสม และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรู้และ นำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	2.1 เอกสารสรุปจำนวนและรายชื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีดิจิทัล 2.2 เอกสารหลักฐานการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรู้
3. มีผลลัพธ์หรือหลักฐานแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพ ของการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้งาน และเกิดประโยชน์ภายในหน่วยงาน	3.1 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ใน กระบวนการทำงาน ที่เกิดประโยชน์หรือเกิดผลลัพธ์ หรือเกิดประสิทธิภาพจากการนำนวัตกรรมมาใช้



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
4. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	4.1 แบบรายงานประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน นวัตกรรมและเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
5. มีการนำข้อเสนอแนะหรือผลการประเมินจาก ผู้รับบริการมาปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น	5.1 การนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุง หรือพัฒนาระบบอย่างเป็นรูปธรรม



ตัวบ่งชี้ที่ 1.5.4 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ถือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบ และส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก
2. มีการดำเนินการรวบรวมกลุ่มเป้าหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบวัด IIT และ EIT
3. มีการชี้แจงให้บุคลากรภายใน และภายนอก รับทราบเกณฑ์การตอบแบบวัดการประเมิน IIT และ EIT ภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานและมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน OIT ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
5. มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 (หมายเหตุ : กรณีผลคะแนนยังไม่มี ให้ใช้ผลคะแนนการประเมินของปีล่าสุด)

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอก	1.1 รายงานการประชุม สื่อ หรือเอกสารที่แสดงถึงการถ่ายทอดความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกได้รับรู้และเข้าใจ



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีการดำเนินการรวบรวมกลุ่มเป้าหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบวัด IIT และ EIT	2.1 แบบกำหนดกลุ่มเป้าหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบวัด IIT และ EIT 2.2 แบบรายงานสรุปจำนวนกลุ่มเป้าหมายตามแบบวัด IIT และ EIT
3. มีการชี้แจงให้บุคลากรภายใน และภายนอก รับทราบเกณฑ์การตอบแบบวัดการประเมิน IIT และ EIT ภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.1 รายงานการประชุม สื่อ หรือเอกสารที่แสดงถึงการชี้แจงให้บุคลากรภายใน และภายนอก รับทราบเกณฑ์การตอบแบบวัดการประเมิน IIT และ EIT ภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานและการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน OIT ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	4.1 มีหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน OIT ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ฯลฯ
5. มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	5.1 รายงานผลการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ (อ้างอิง : รายงานฉบับที่สำนักงาน ปชช. เป็นผู้ประกาศ/จัดส่งมายังมหาวิทยาลัย)



▶มาตรฐานที่ 2 : พันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานสายสนับสนุนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพันธกิจที่วางไว้เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย หน่วยงานกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพ และใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานได้นำระบบประกันคุณภาพเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1 : การสนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C7.1 และ C7.3

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

งานวิทยบริการและสารสนเทศ ภายใต้สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหลักที่สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ ให้แก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร ซึ่งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ มีทรัพยากรสารสนเทศสอดคล้องกับความต้องการ พร้อมใช้งาน มีความทันสมัย และเพียงพอต่อความต้องการของหลักสูตร เพื่อพัฒนาเข้าสู่ห้องสมุดดิจิทัล

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง หนังสือ สิ่งพิมพ์ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตร หมายถึง สาขาวิชาที่มีการเรียนการสอน (หนังสือ สิ่งพิมพ์เฉพาะ 5 คณะพื้นที่สงขลา, หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทุกวิทยาเขต)

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร
2. มีกระบวนการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอกับความต้องการของหลักสูตร
3. มีกระบวนการในการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของทรัพยากรสารสนเทศ
4. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัย
5. มีแผนการพัฒนาเพื่อเข้าสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล
6. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-5
7. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-7 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร	1.1. แผนการสำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 1.2. ช่องทางการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบ e-library 1.3. การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บันทึกรายงาน, เพจเฟซบุ๊ก, เว็บไซต์ห้องสมุด
2. มีกระบวนการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอกับความต้องการของหลักสูตร	2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ 2.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพห้องสมุด 2.3 รายงานการพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ 2.4 รายงานการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
3. มีกระบวนการในการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของทรัพยากรสารสนเทศ	3.1 แผนการตรวจสอบความพร้อมใช้งานทรัพยากรสารสนเทศ 3.2 รายงานการซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
4. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัย	4.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ให้ทันสมัย 4.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพห้องสมุด เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดหาหนังสือ และสิ่งพิมพ์ให้ทันสมัย
5. มีแผนการพัฒนาเพื่อเข้าสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล	5.1. แผนการพัฒนาห้องสมุด เพื่อเข้าสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล 5.2 รายงานการพัฒนาห้องสมุด เพื่อเข้าสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล
6. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-5	6.1 รายงานการประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-5
7. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน	7.1 รายงานการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน



ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.2 : การให้บริการระบบเครือข่ายที่ครอบคลุมอย่างมีประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C7.5

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานกลางที่ให้บริการระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ มีความสอดคล้องกับความต้องการ และครอบคลุมพื้นที่ในการให้บริการระบบเครือข่าย พื้นที่ให้บริการระบบเครือข่าย หมายถึง บริเวณพื้นที่ใต้อาคารเรียน พื้นที่ที่มีการจัดกิจกรรมกลางของอาคาร และพื้นที่การปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีกระบวนการสำรวจการให้บริการระบบเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการ
2. มีกระบวนการตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายในพื้นที่ให้บริการระบบเครือข่ายครอบคลุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
3. มีกระบวนการตรวจสอบความเสถียรของระบบเครือข่าย
4. มีกระบวนการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย
5. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4
6. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีกระบวนการสำรวจการให้บริการระบบเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการ	1.1 บันทึกข้อความสำรวจการให้บริการระบบเครือข่าย 1.2 รายงานการให้บริการระบบเครือข่าย
2. มีกระบวนการตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์เครือข่าย ในพื้นที่ให้บริการ ครอบคลุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	2.1 รายงานการตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายในพื้นที่ให้บริการ
3. มีกระบวนการตรวจสอบความเสถียรของระบบเครือข่าย	3.1 แผนการตรวจสอบความเสถียรของระบบเครือข่าย 3.2 รายงานผลการตรวจสอบความเสถียรของระบบเครือข่าย



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
4. มีกระบวนการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย	4.1 แผนรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย 4.2 รายงานการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย
5. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4	5.1 รายงานการประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4
6. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน	6.1 รายงานการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน



ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.3 : การให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการบริหารจัดการองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C7.4
: แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย KR28

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการบริหารจัดการองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการ มีความทันสมัย เข้าถึงง่าย มีความเสถียร มีความปลอดภัย และให้บริการระบบสารสนเทศในภาพรวมภายในมหาวิทยาลัย ภายใต้แผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน หมายถึง

- ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS)
- ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (RUTS MOOC)
- Google Class Room

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร หมายถึง

- ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)
- ระบบบัญชี 3 มิติ
- ระบบบัญชีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต (e-Passport)

ระบบสารสนเทศที่ระบุในแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง ระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีกระบวนการสำรวจการให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการบริหารจัดการองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการ
2. มีกระบวนการปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยใช้งานได้จริง เข้าถึงง่าย
3. มีกระบวนการตรวจสอบการใช้งานระบบสารสนเทศให้มีความเสถียร
4. มีกระบวนการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
5. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4
6. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน
7. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ระบุในแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเข้าสู่กระบวนการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ 50

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-6 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐาน 1-7 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีกระบวนการสำรวจการให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนและการบริหารจัดการองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการ	1.1 บันทึกข้อความสำรวจความต้องการการใช้บริการระบบสารสนเทศ 1.2 รายงานความต้องการใช้บริการระบบสารสนเทศ
2. มีกระบวนการปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยใช้งานได้จริง เข้าถึงง่าย	2.1 แผนการปรับปรุงระบบสารสนเทศ 2.2 รายงานการปรับปรุงระบบสารสนเทศ
3. มีกระบวนการตรวจสอบการใช้งานระบบสารสนเทศให้มีความเสถียร	3.1 แบบประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศ 3.2 รายงานการประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ
4. มีกระบวนการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	4.1 แผนการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ 4.2 รายงานการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
5. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4	5.1 รายงานการประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-4
6. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน	6.1 รายงานการปรับปรุง/พัฒนาจากผลการประเมิน
7. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ระบุในแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเข้าสู่กระบวนการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ 50	7.1 นโยบายดิจิทัลสำหรับการบริหารจัดการองค์กร 7.2 แผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 7.3 รายงานผลกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.1 : ระบบและกลไกการรับนักศึกษาใหม่เข้าและดูแลผู้เรียน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C6.1 และ C6.3
: แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย KR1, ระดับมาตรฐาน 6

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :
เพื่อให้ระบบและกลไกการรับเข้าผู้เรียนเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ของมหาวิทยาลัย ได้แก่อ จัดตั้งหน่วยรับเข้าของผู้เรียน สร้างระบบกลไกตลาดสมัยใหม่เพื่อการรับเข้าของผู้เรียน สร้างความเชื่อมโยง การรับเข้าของผู้เรียนกับเครือข่ายเป้าหมาย สร้างความเชื่อมโยงกับสถานศึกษาเครือข่าย และจัดกิจกรรม การเรียนรู้เฉพาะทางเพื่อการรับเข้าผู้เรียน รวมทั้งสร้างระบบบริหารจัดการนักศึกษาเพื่อลดนักศึกษาต้อออก รวมทั้งระบบกลไกติดตามบัณฑิต

- เกณฑ์มาตรฐาน** :
1. มีระบบและกลไกในการรับเข้าผู้เรียนและดำเนินการตามระบบ
 2. มีระบบและกลไกการดูแลผู้เรียนและกำกับติดตามการดำเนินงานตามระบบ
 3. มีระบบกลไกระบบติดตามบัณฑิต
 4. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3
 5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกในการรับเข้าผู้เรียนและดำเนินการตามระบบ	1.1 เกณฑ์การรับเข้า (มคอ. 2) และขั้นตอนการรับเข้าเรียนในหลักสูตร 1.2 แผนการรับนักศึกษา 1.3 ปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา 1.4 รายงานผลการดำเนินงานการรับนักศึกษา 1.5 รายงานการประชุมติดตามการรับนักศึกษา



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีระบบและกลไกการดูแลผู้เรียนและกำกับติดตามการดำเนินงานตามระบบ	2.1 ระบบสารสนเทศนักศึกษา (SIS) 2.2 ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ มทร.ศรีวิชัย (Advisor Information System) และระบบอาจารย์ที่ปรึกษา 2.3 รายงานผลการกำกับและติดตามดูแลนักศึกษา ได้แก่ จำนวนนักศึกษาต้อออก จำนวนนักศึกษาตกค้าง และจำนวนนักศึกษาสำเร็จการศึกษา เป็นต้น 2.4 รายงานผลการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา 2.5 รายงานการประชุมการดำเนินงานดูแลผู้เรียนและกำกับติดตามการดำเนินงานตามระบบ
3. มีระบบกลไกระบบติดตามบัณฑิต	3.1 ระบบติดตามภาวะการณมีงานทำบัณฑิต 3.2 ระบบประเมินความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต มทร.ศรีวิชัย 3.3 รายงานผลการติดตามภาวะการณมีงานทำบัณฑิต
4. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	4.1 แบบประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3
5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ จากผลการประเมิน	5.1 ผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.2 : ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C2
: แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 7, 8

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริหารหลักสูตรเพื่อปริญญา (Degree) เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2556 และกำกับติดตามหลักสูตร เพื่อให้ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพหรือจากหน่วยงานต้นสังกัดและบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรหรือวุฒิปัตร (Non-Degree) โดยนำผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา และบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมร่วมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม และตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศภายในความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรเพื่อปริญญา (Degree) เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
2. มีการส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรหรือวุฒิปัตร (Non-Degree) ที่ตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
4. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3
5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ จากผลการประเมินที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรเพื่อปริญญา (Degree) เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	1.1 แผนภูมิขั้นตอนการเปิดหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง 1.2 คู่มือขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) 1.3 คู่มือขั้นตอนการปิดหลักสูตร



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	1.4 การแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (มคอ. 2) 1.5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร 1.6 ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ มทร.ศรีวิชัย (Advisor Information System) 1.7 ระบบประเมินผลการเรียนการสอน
2. มีการส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร (Non-Degree) ที่ตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิต	2.1 รายงานหลักฐานการดำเนินงานการส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร (Non-Degree) ที่ตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	3.1 บันทึกการประชุมพิจารณากลับกรองหลักสูตร 3.2 รายงานการประชุมสภาวิชาการ 3.3 รายชื่อหลักสูตรที่เปิดสอน 3.4 ผลการประเมินผลการเรียนการสอน
4. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	4.1 แบบประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3
5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ จากผลการประเมินที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม	5.1 ผลการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ จากผลการประเมิน



ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.3 : ระบบและกลไกการส่งเสริมด้านวิชาการสำหรับอาจารย์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C5.7
: แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 7, 8

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมงานด้านวิชาการและผลักดันนโยบายด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยไปสู่คณะ/วิทยาลัย เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับอาจารย์ผู้สอนทางด้านวิชาการนำไปสู่การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการส่งเสริมด้านวิชาการสำหรับอาจารย์
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
4. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3
5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมินที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการส่งเสริมด้านวิชาการสำหรับอาจารย์	1.1 แผนกิจกรรมการส่งเสริมด้านวิชาการสำหรับอาจารย์
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	2.1 การจัดกิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการสำหรับอาจารย์
3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	3.1 รายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
4. มีการประเมินผลกระบวนการ ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	4.1 รายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรม 4.2 ผลการติดตามให้อาจารย์นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผล



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมินที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม	5.1 หลักฐานที่แสดงถึงการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมินที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม



ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4 : ระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C6.2 และ C6.3
: แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับเป้าประสงค์ 29

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานหลักที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยสนับสนุนระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฐานข้อมูลระบบงานทะเบียน โดยสามารถดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษาที่สามารถลดระยะเวลาการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม

สูตรการคำนวณ :

1. **คำนวณร้อยละระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษา**

$$\frac{\text{จำนวนระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษา
ที่ลดระยะเวลาการให้บริการ}}{\text{จำนวนระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียน
สำหรับอาจารย์และนักศึกษาทั้งหมด}} \times 100$$

2. **แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5**

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษา
ที่ลดระยะเวลาการให้บริการ}}{\text{ร้อยละระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษา
ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. การนับจำนวนระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษาที่ลดระยะเวลาการให้บริการจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีการศึกษาที่ประเมิน

2. การแปลงค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนสำหรับอาจารย์และนักศึกษาที่ลดระยะเวลาการให้บริการเป็นคะแนนระหว่าง 0-5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 20 ขึ้นไป



ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1 : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับเป้าประสงค์ 29

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักการจัดการนวัตกรรมการศึกษาและเทคโนโลยี

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบายแผนงานโครงสร้างและการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ฟื้นฟูสืบสานเผยแพร่วัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระดับมหาวิทยาลัย
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. มีการกำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ร้อยละ 10 ของผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม และวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม
5. มีการนำผลการประเมิน เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
6. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชนหรือเว็บไซต์

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระดับมหาวิทยาลัย	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัด ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อให้ สามารถดำเนินการได้ตามแผน	2.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) วิจัย บริการวิชาการ และวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ยกระดับภาคภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม บนฐาน BCG Model 2.2 แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน ที่ดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. มีการกำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตาม แผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	3.1 หนังสือกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (รอบ 6 เดือน, 9 เดือน และ 12 เดือน) 3.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม 3.3 ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
4. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ร้อยละ 10 ของผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม และวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ที่นำไปใช้ ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม	4.1 แบบประเมินการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม
5. มีการนำผลการประเมิน เพื่อหาแนวทางการ พัฒนาการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม	5.1 รายงานสรุปผลการประเมิน การพัฒนาการดำเนินงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 5.2 การประชุมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม
6. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้าน ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน หรือเว็บไซต์	6.1 การเผยแพร่ข้อมูล หรือองค์ความรู้ กิจกรรมการ บริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน หรือเว็บไซต์



ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.2 : ระดับความสำเร็จการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 27

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้ดำเนินงานเพื่อให้หน่วยงานผลิตนวัตกรรมที่สามารถนำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์ หรือที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์/สังคม โดยมีการกำกับติดตาม ประเมินผลและเผยแพร่กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดย “วัฒนธรรมสร้างสรรค์ หมายถึง การสร้างคุณค่าหรือมูลค่าเพิ่มให้กับวัฒนธรรมทั้งเป็นรูปธรรม เช่น การแต่งกาย อาหาร ที่อยู่อาศัย เป็นต้น และนามธรรม เช่น ประเพณี จารีต ความรู้สึกนึกคิดต่างๆ ด้วยความคิดสร้างสรรค์หรือด้วยนวัตกรรม

เกณฑ์มาตรฐาน :

ร้อยละของนวัตกรรมที่นำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10 ให้เป็นคะแนนเต็ม 5

สูตรการคำนวณ :

1. คำนวณร้อยละของนวัตกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่นำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์

$$\frac{\text{จำนวนนวัตกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่นำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์}}{\text{จำนวนนวัตกรรมตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของนวัตกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่นำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์}}{\text{จำนวนนวัตกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่นำไปพัฒนาวัฒนธรรมสร้างสรรค์}} \times 5$$

ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.3 : ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนการบริการทางวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 25

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริการทางวิชาการ ที่ให้บริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม ซึ่งจะครอบคลุมในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการแบบให้เปล่า การบริการแบบร่วมทุน และบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมด้านการบริการทางวิชาการในระดับมหาวิทยาลัย
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการบริการทางวิชาการ และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. มีการกำกับติดตาม และประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน โดยมีงบประมาณจากการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ไม่น้อยกว่า 20 ล้านบาท
4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน
5. มีการรายงานผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมด้านการบริการทางวิชาการในระดับมหาวิทยาลัย	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการบริการทางวิชาการ



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการบริการทางวิชาการ และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน	2.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) วิจัย บริการวิชาการ เพื่อยกระดับภาคภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม บนฐาน BCG Model 2.2 แผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านการบริการทางวิชาการ และกำหนดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน โดยมีงบประมาณจากการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ไม่น้อยกว่า 20 ล้านบาท	3.1 หนังสือกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน, 9 เดือน และ 12 เดือน) 3.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ 3.3 ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน
4. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน	4.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 4.2 การประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน
5. มีการรายงานผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร	5.1 หนังสือรายงานผลไปยังหน่วยงาน หรือรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร



ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.4 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับเป้าประสงค์ 20

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ให้อาจารย์ นักวิจัย บุคลากร หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัย สามารถสร้างสรรค์ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้นและมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจ ให้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญ ด้านทรัพย์สินทางปัญญา
2. มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
3. มีการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนา ศักยภาพนักประดิษฐ์และคุณภาพผลงาน
4. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาต่อที่ประชุมผู้บริหาร หรือมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
6. รายได้จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing) อย่างน้อย 500,000 บาท/ปี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ

แนวทางการประเมิน :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจ ให้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญ ด้านทรัพย์สินทางปัญญา	1.1 รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการอบรม สัมมนา โครงการฯ ระดับ Early Stage ประจำปีงบประมาณ 2565 (ปีที่ 2)
2. มีระบบและกลไกขั้นตอนการดำเนินการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	2.1 คู่มือแนวการปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา 2.2 เว็บไซต์สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี https://imtt.rmutsv.ac.th



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
3. มีการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพนักประดิษฐ์และคุณภาพผลงาน	3.1 รูปแบบการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ “คลินิกทรัพย์สินทางปัญญา” 3.2 กิจกรรม โครงการนวัตกรรมทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับนักศึกษา 3.3 การผลิตผลิตภัณฑ์ต้นแบบ จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
4. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	4.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานทรัพย์สินทางปัญญา 4.2 แผนการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ 4.3 แผนการจัดอบรม โครงการด้านทรัพย์สินทางปัญญา
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาต่อที่ประชุมผู้บริหาร หรือมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	5.1 รายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาต่อที่ประชุมผู้บริหาร 5.2 การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี https://imtt.rmutsv.ac.th
6.รายได้จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing) อย่างน้อย 500,000 บาท/ปี	6.1 รายงานผลรายได้จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.5 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้ประกอบการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย การแบ่งกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา 12 (ผู้เรียน)
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 12 (ผู้เรียน)
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย การแบ่งกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา 21 (บุคคลทั่วไป)
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับเป้าประสงค์ 21 (บุคคลทั่วไป)

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้: สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการบ่มเพาะผู้ประกอบการทั้งภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งในที่นี้ ผู้ประกอบการ หมายถึง เจ้าของกิจการหรือผู้ที่คิดริเริ่มจัดตั้งธุรกิจขึ้นมาเป็นของตนเอง มีการวางแผนการดำเนินงาน และดำเนินธุรกิจทุกด้านด้วยตนเอง โดยมองเห็นโอกาสทางธุรกิจและยอมรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เพื่อมุ่งหวังผลกำไรที่เกิดจากผลการดำเนินงาน โดยจะสนับสนุน ผลักดัน ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่การประกวดต่างๆ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบฐานข้อมูลของผู้ประกอบการ
2. มีระบบและกลไกในการบ่มเพาะผู้ประกอบการ การเชื่อมโยงแหล่งทุนภายนอก
3. มีกิจกรรมที่สนับสนุน ส่งเสริม ผู้ประกอบการ เพื่อเข้าสู่เวทีการประกวด
4. ผู้ประกอบการได้รับรางวัลจากการประกวด
 - ผู้เรียน อย่างน้อย 600 รางวัล/ปี
 - บุคคลภายนอก อย่างน้อย 20 รางวัล/ปี
5. มีการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการประเมิน :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบฐานข้อมูลของผู้ประกอบการ	1.1 ฐานข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้ารับการบ่มเพาะทุกโครงการ 1.2 แบบฟอร์มการสมัครเข้ารับการบ่มเพาะ



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีระบบและกลไกในการบ่มเพาะผู้ประกอบการ การเชื่อมโยงแหล่งทุนภายนอก	2.1 แผนงาน (Flow chart) ขั้นตอนการบ่มเพาะผู้ประกอบการ 2.2 แผนการพัฒนาผู้ประกอบการเฉพาะราย 2.3 คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการพัฒนาผู้ประกอบการ
3. มีกิจกรรมที่สนับสนุน ส่งเสริม ผู้ประกอบการ เพื่อเข้าสู่เวทีการประกวด	3.1 รายละเอียดการกำกับ ติดตาม หรือประเมินผลการพัฒนา
4. ผู้ประกอบการได้รับรางวัลจากการประกวด - ผู้เรียน อย่างน้อย 600 รางวัล/ปี - บุคคลภายนอก อย่างน้อย 20 รางวัล/ปี	4.1 รายงานการประกวดของผู้ประกอบการ 4.2 ข้อเสนอโครงการ (Proposal)
5. มีการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก	5.1 ข้อเสนอโครงการ (Proposal)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดการรายได้จากการให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ สัตว์น้ำและการบริหารทรัพยากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 34

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีพันธกิจหลักในการเป็นสถานที่จัดตั้งสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ (Aquarium) หน่วยจัดแสดงความสามารถสัตว์และหน่วยศึกษาทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง รวมถึงหน่วยศึกษาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เป็นสถานที่ส่งเสริมความรู้ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อสังคม ตลอดจนเป็นสถานที่สนับสนุนงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจัดการรายได้จากการบริการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมการจัดการรายได้จากการให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพยากรในระดับหน่วยงาน
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการรายได้จากการให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพยากร โดยกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. มีการกำกับ ติดตาม การดำเนินกิจกรรมการจัดการรายได้ตามวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานการจัดการรายได้จากการให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพยากร
4. ประเมินความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมจัดการรายได้จากการให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพยากร ไม่น้อยกว่า 3 ล้านต่อปี และนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน :

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



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมการ จัดหารายได้จากการให้บริการ การเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหาร ทรัพย์สินในระดับหน่วยงาน	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินกิจกรรม
2. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดหา รายได้จากการให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ สัตว์น้ำและการบริหารทรัพย์สิน โดยกำหนด วัตถุประสงค์และเป้าหมายเพื่อให้สามารถ ดำเนินการได้ตามแผน	2.1 แผนการดำเนินงานจัดหารายได้จากการให้บริการ การเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพย์สิน 2.2 รายงานการประชุมการจัดทำแผนประจำปี
3. มีการกำกับ ติดตาม การดำเนินกิจกรรม การ จัดหารายได้ตามวัตถุประสงค์ของแผน การดำเนินงานการจัดหารายได้จากการ ให้บริการการเข้าชมพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและ การบริหารทรัพย์สิน	3.1 จัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด และเผยแพร่กิจกรรม ก่อนและหลัง 3.2 รายงานการประชุมสรุปผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน
4. ประเมินความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม จัดหารายได้จากการให้บริการการเข้าชม พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำและการบริหารทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาทต่อปี และนำผลการ ดำเนินงานมาวิเคราะห์ และกำหนดแนวทาง การดำเนินงาน	4.1 สรุปผลการจัดหารายได้และการบริหารทรัพย์สิน และ แนวทางการดำเนินงาน 4.2 รายงานการประชุมสรุปผลการจัดหารายได้และ การบริหารทรัพย์สิน
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือรายงานต่อที่ประชุม ผู้บริหาร	5.1 เอกสารแสดงการรายงานผลไปยังมหาวิทยาลัยฯ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.2 : ร้อยละขององค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ความสอดคล้อง : พันธกิจของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีพันธกิจหลักในการเป็นสถานที่วิจัย มีการผลักดันให้บุคลากรสร้างงานวิจัยอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ โดยสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรหรือชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์มาตรฐาน :

นำองค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 80 ขึ้นไป ให้เป็นคะแนนเต็ม 5

สูตรการคำนวณ :

1. **คำนวณร้อยละขององค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์**

$$\frac{\text{จำนวนองค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์}}{\text{จำนวนงานวิจัยทั้งหมด}} \times 100$$

2. **แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5**

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละขององค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์}}{\text{ร้อยละขององค์ความรู้จากการวิจัยและพัฒนาที่นำไปใช้ประโยชน์ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

1. การติดตามผลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ
2. หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานวิจัยและพัฒนา
3. การนำไปใช้ประโยชน์



ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.3 : ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ การเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีพันธกิจหลักในการเป็นสถานที่จัดตั้งสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ (Aquarium) หน่วยจัดแสดงความสามารถสัตว์และหน่วยศึกษาทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง รวมถึงหน่วยศึกษาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และในสำนักงานพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ มีการจัดนิทรรศการการเรียนรู้การเกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/หรือสัตว์บก และการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรของสถาบันฯ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ผู้มาท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดนิทรรศการการเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับสถาบันฯ
2. มีแผนการจัดนิทรรศการการเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ระบุรายละเอียดการดำเนินงานอย่างชัดเจน
3. การดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ มีการติดตาม และประเมินความสำเร็จของการจัดนิทรรศการ
4. มีผลการดำเนินงาน และระดับความพึงพอใจของผู้เข้าชมนิทรรศการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5. นำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้เข้าชมนิทรรศการมาปรับปรุงและพัฒนา

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดนิทรรศการการเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับสถาบันฯ	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเผยแพร่การเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อคอยสนับสนุนการดำเนินงานโครงการในระดับสถาบัน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีแผนการจัดนิทรรศการการเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ระบุรายละเอียดการดำเนินงานอย่างชัดเจน	2.1 แผนการดำเนินงานการจัดนิทรรศการการเผยแพร่การเรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตสัตว์น้ำ/สัตว์บก และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 2.2 รายงานการประชุมการจัดทำแผนประจำปี
3. การดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ มีการติดตาม และประเมินความสำเร็จของการจัดนิทรรศการ	3.1 เอกสารแสดงการชมนิทรรศการของนักท่องเที่ยว และการติดตามความสำเร็จของการจัดนิทรรศการ 3.2 การเผยแพร่นิทรรศการและการเข้าชมของนักท่องเที่ยวในเว็บไซต์ Facebook Fanpage ของสถาบันฯ
4. มีผลการดำเนินงาน และระดับความพึงพอใจของผู้ชมนิทรรศการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	4.1 สรุปผลจำนวนผู้ชมนิทรรศการ 4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ
5. นำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ชมนิทรรศการมาปรับปรุงและพัฒนา	5.1 เอกสารแสดงการนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มาปรับปรุงและพัฒนา



ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.1 : ระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย KR16
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับเป้าประสงค์ 19
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 22
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับมาตรการ 23

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สถาบันวิจัยและพัฒนา

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 กันยายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :
สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานกลางที่ส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมุ่งเน้นการบูรณาการองค์ความรู้ทางวิชาการมาสร้างสรรค์ผลงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ตามจุดหมายในการพัฒนาประเทศ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย ทั้งการสร้างผลงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมกับภาครัฐ ภาคธุรกิจ และอุตสาหกรรม การได้รับการสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก การยกระดับผลผลิตจากการวิจัยเพื่อเป็นต้นแบบผลิตภัณฑ์ ส่งเสริมและพัฒนาผลงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ได้

- เกณฑ์มาตรฐาน** :
1. มีระบบกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย รวมถึงการกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 2. ได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก 200 ล้านบาท/ภายใน 5 ปี
 3. มีผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม และนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม จำนวน 220 ผลงาน/ปี
 4. มีต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาและยกระดับด้วยกระบวนการวิจัยตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ของมหาวิทยาลัย (Products Champion) จำนวน 3 ผลิตภัณฑ์/ปี
 5. มีผลงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ดำเนินการภายใต้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคอุตสาหกรรม จำนวน 15 ผลงาน/ปี

เกณฑ์การประเมิน :

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



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย รวมถึงการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานด้านการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1.1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการวิจัยของหน่วยงาน 1.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน 1.3 รายงานผลการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานด้านการวิจัย
2. ได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก 200 ล้านบาท/ภายใน 5 ปี	2.1 ฐานข้อมูลงบประมาณวิจัย 2.2 รายงานสรุปจำนวนงบประมาณวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
3. มีผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม และนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม จำนวน 220 ผลงาน/ปี	3.1 ฐานข้อมูลผลงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม 3.2 รายงานสรุปผลงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม
4. มีต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาและยกระดับด้วยกระบวนการวิจัยตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ของมหาวิทยาลัย (Products Champion) จำนวน 3 ผลิตภัณฑ์/ปี	4.1 รายงานสรุปจำนวนต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Products Champion)
5. มีผลงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ดำเนินการภายใต้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคอุตสาหกรรม จำนวน 15 ผลงาน/ปี	5.1 รายงานสรุปจำนวนผลงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่ดำเนินการภายใต้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคอุตสาหกรรม

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.2 : การติดตามการดำเนินการวิจัย**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ความสอดคล้อง : พันธกิจของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สถาบันวิจัยและพัฒนา

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 กันยายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การติดตามการดำเนินการวิจัย เป็นกระบวนการหนึ่งเพื่อควบคุมคุณภาพของผลงานวิจัย และทราบผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมถึงเพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคเพื่อให้การดำเนินงานวิจัยสัมฤทธิ์ผลและบรรลุตามเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินการวิจัย
2. มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการวิจัย และสรุปผลการติดตามการดำเนินการวิจัย
3. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ ปรับปรุงเพื่อใช้ในการวางแผนในการปฏิบัติงานต่อไป
4. มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานเพื่อวางแผนในปีถัดไป
5. มีจำนวนงานวิจัยที่สามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ร้อยละ 80

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินการวิจัย	1.1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการวิจัยของหน่วยงาน 1.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน 1.3 รายงานผลการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานด้านการวิจัย
2. มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการวิจัย และสรุปผลการติดตามการดำเนินการวิจัย	2.1 รายงานการติดตามการดำเนินงานวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยทุกแหล่งทุน
3. มีการนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ ปรับปรุงเพื่อใช้ในการวางแผนในการปฏิบัติงานต่อไป	3.1 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานติดตามการดำเนินการวิจัย เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
4. มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อวางแผนในปีถัดไป	4.1 สรุปผลการดำเนินการติดตามการดำเนินการวิจัย และรายงานผลต่อที่ประชุมหน่วยงาน
5. มีจำนวนงานวิจัยที่สามารถดำเนินการได้ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ร้อยละ 80	5.1 รายงานสรุปจำนวนผลงานวิจัย ที่ดำเนินการได้ตาม แผนงานที่กำหนด



ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.3 : บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ความสอดคล้อง : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระดับเป้าประสงค์ 18

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สถาบันวิจัยและพัฒนา

การจัดเก็บข้อมูล : ปีปฏิทิน 2565 (1 มกราคม 2565– 31 ธันวาคม 2565 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ เป็นการนำผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จไปเผยแพร่สู่สาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งในเชิงวิชาการและสร้างการรับรู้ในวงกว้าง โดยเป็นผลงานวิชาการในรูปของบทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI หรือ Scopus, ISI, WOS ตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) หรือ คณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่บทความทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ
2. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้ในการพัฒนาบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ
3. มีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ
4. มีระบบติดตามการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ
5. มีบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ จำนวน 170 บทความ/ปี

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน โดยทำรายงานสรุปเข้าที่ประชุมผู้บริหาร



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่งานบทความทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ	1.1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการวิจัยของหน่วยงาน
2. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้ในการพัฒนาบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ	2.1 หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา 2.1 แหล่งข้อมูล ความรู้เกี่ยวกับการตีพิมพ์เผยแพร่ 2.2 ฐานข้อมูลการตีพิมพ์
3. มีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ	3.1 สรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่
4. มีระบบติดตามการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ	4.1 รายงานผลการติดตามการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย
5. มีบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ จำนวน 170 บทความ/ปี	5.1 สรุปจำนวนบทความทางวิชาการ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.1 : ระบบและกลไกการเบิกจ่าย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานวิทยาเขต

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ระบบและกลไกการเบิกจ่ายจัดทำขึ้นเพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดและเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยวิทยาเขตเป็นหน่วยเบิกจ่ายได้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนและมีการรายงานผลการเบิกจ่ายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีระบบการกำกับติดตามทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการและการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการให้เป็นทิศทางเดียวกัน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบัน/หน่วยงานกำหนด
3. มีการดำเนินงานตามระบบการเบิกจ่ายครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบ การติดตาม และการรายงานผล
4. มีการนำผลการเบิกจ่าย มาวิเคราะห์การดำเนินงานและกำหนดแนวทางการเบิกจ่าย
5. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด	1.1 ระบบและกลไกการเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ระบบการเบิกจ่าย ประกอบด้วย - ระบบ GFMS - ระบบ e-GP - ระบบบัญชี 3 มิติ - ระบบ KTB Corporate Online



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	กลไกการเบิกจ่าย - เอกสารการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย - แผนการเบิกจ่าย - คำสั่งมอบอำนาจการเบิกจ่าย - คู่มือการปฏิบัติงาน/ขั้นตอน - ระเบียบการเบิกจ่าย - ทะเบียนคุมการตรวจสอบการเบิกจ่าย 3 มิติ - รายงาน รม.1 และรม.4 - รายงานการเงิน (งบทดลอง) ประจำเดือน - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามระบบที่กำหนด	2.1 การกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามระบบที่กำหนด - สรุปผลการเบิกจ่าย (รายไตรมาส) - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
3. มีการดำเนินงานตามระบบการเบิกจ่าย ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบ การติดตาม และการรายงานผล	3.1 กระบวนการควบคุม การตรวจสอบ การติดตาม และรายงานผล - ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - รายงานการเงินจากระบบ GFMS (งบทดลอง) - รายงาน รม.1 และรม.4
4. มีการนำผลการเบิกจ่าย มาวิเคราะห์การดำเนินงานและกำหนดแนวทางการเบิกจ่าย	4.1 แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน และแผนการปรับปรุงการเบิกจ่าย - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาเขต (ต้ง) - รายงานการประชุมผู้บริหารวิทยาเขต (นครศรีธรรมราช)
5. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5.1 รายงานผลการเบิกจ่าย - รายงาน รม.1 และรม.4 ไปยังมหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.2 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานวิทยาเขต

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานวิทยาเขต มีความพร้อมทางด้านสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ที่เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ สำหรับบุคลากรและนักศึกษา โดยคณะสามารถนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนตามความเหมาะสม และเพื่อเป็นการพัฒนางานบริการของหน่วยงานสายสนับสนุนให้มีคุณภาพและมาตรฐาน การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ จึงเป็นสิ่งสำคัญและเป็นไปตามพันธกิจของสำนักงานวิทยาเขต ซึ่งจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ 3 ประเด็น คือ

- 1) ความพึงพอใจด้านเครื่องมือและอุปกรณ์การเรียนการสอน
- 2) ความพึงพอใจด้านห้องเรียน อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม
- 3) ความพึงพอใจด้านการให้บริการห้องสมุดและวิทยบริการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกในการประเมินผลการใช้บริการ
2. มีการประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือในการประเมินผลการใช้บริการ
3. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
4. มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการ โดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70
5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการ และรายงานผลแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1.มีระบบและกลไกในการประเมินผลการใช้บริการ	1.1 หลักฐานที่แสดงถึงระบบและกลไกในการประเมินผลการใช้บริการ - คำสั่ง - flow Chart



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	- คู่มือการให้บริการ - แบบฟอร์มการประเมิน
2. มีการประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือในการประเมินผลการใช้บริการ	2.1 หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือในการประเมินผลการใช้บริการ - เพจ , Facebook , เว็บไซต์, กลุ่มไลน์ - หนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	3.1 หลักฐานที่แสดงการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน 3.2 หลักฐานที่แสดงถึงผู้ใช้บริการทำการประเมินความพึงพอใจผ่านระบบ (สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้าน ประจำปีการศึกษา)
4. มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการโดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	4.1 หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 4.2 แบบสรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ
5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการและมีการรายงานผลแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5.1 นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะโดยแนบหลักฐานประกอบ 5.2 จัดทำหนังสือรายงานผลการประเมินการให้บริการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.3 : ระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้าง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานวิทยาเขต

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานวิทยาเขต เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่หลักในการกำกับ ติดตาม ควบคุมและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายในระบบการเบิกจ่ายของวิทยาเขต มีการนำระบบบัญชี 3 มิติ มาควบคุมและติดตามการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยอาศัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 เป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นไปตามระเบียบและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามระบบที่กำหนด
3. มีการดำเนินงานตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบ และการติดตามรายงานผล
4. มีการนำผลการจัดซื้อจัดจ้าง มาวิเคราะห์การดำเนินงานและกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
5. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นไปตามระเบียบและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	1.1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ระบบ e-GP - ระบบ GFMS - ระบบบัญชี 3 มิติ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 /ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	<ul style="list-style-type: none">- เอกสารการจัดสรรงบประมาณประจำปี- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง- หนังสือมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง- คู่มือการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
2. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานตามระบบที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none">2.1 แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการในการกำกับติดตาม2.2 ทะเบียนคุมรายงานสถานะ การจัดซื้อจัดจ้าง2.3 หนังสือเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง (ไตรมาส)
3. มีการดำเนินงานตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบ และการติดตามรายงานผล	<ul style="list-style-type: none">3.1 เอกสารดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง3.2 รายงานผลสถานะ การจัดซื้อจัดจ้าง
4. มีการนำผลการจัดซื้อจัดจ้าง มาวิเคราะห์การดำเนินงานและกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none">4.1 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน
5. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อ คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">5.1 รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบบัญชี 3 มิติ / คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน



ตัวบ่งชี้ที่ 2.6.4 : ระบบและกลไกศูนย์รับนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : เกณฑ์ AUN-QA C6.1 และ C6.3
: แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย KR1, ระดับมาตรการ 6

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานวิทยาเขต

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ระบบและกลไกศูนย์รับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จัดทำขึ้นเพื่อรองรับ กระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ และอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่มีความสนใจ หรือต้องการ มาสมัครเรียนกับมหาวิทยาลัยฯ โดยผ่านช่องทางทางประชาสัมพันธ์การรับสมัครต่างๆ การแนะนำการศึกษา ต่อ การสมัครเรียน การรายงานตัวเป็นนักศึกษา รวมถึงการมีระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สมัคร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น และสามารถนำผลตามการ ดำเนินงานกระบวนการดังกล่าวมาเป็นปัจจัยเพื่อปรับแผนการรับ การพัฒนาหลักสูตรของแต่ละสาขา / คณะ ในปีการศึกษาถัดไปได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประชาสัมพันธ์การรับสมัครและการแนะนำการศึกษาต่อ
2. มีระบบและกลไกการรับสมัครและการรายงานตัว
3. มีระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
4. มีการประเมินผล กระบวนการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3
5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครและการแนะนำการศึกษาต่อ	1.1 รายงานหลักฐานการประชาสัมพันธ์ - หน้าเว็บ, Facebook, Tiktok, จดโบธ, วิทยู, โไลน์, เพจ, สื่อภายนอก - การประชาสัมพันธ์แนะนำเชิงรุกเน้นกลุ่มเป้าหมาย ฯลฯ



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	1.2 รายงานหลักฐานการแนะแนวการศึกษาต่อ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนวการศึกษา - หนังสือขออนุญาตสถานศึกษาเพื่อเข้าแนะแนว - ตารางหรือแผนการออกแนะแนว
2. มีระบบและกลไกการรับสมัครและการรายงานตัว	2.1 มีการรับสมัครนักศึกษาผ่านระบบรับสมัครนักศึกษา https://admission.rmutsv.ac.th/ 2.2 มีการตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ผ่านระบบตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร https://admission.rmutsv.ac.th/campus - แบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติและสอบสัมภาษณ์ - ใบรายชื่อตรวจสอบคุณสมบัติและสอบสัมภาษณ์ - บันทึกผลการสอบคัดเลือกผ่านระบบ - ตรวจสอบข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือกผ่านระบบ 2.3 มีการให้นักศึกษาบันทึกประวัติในระบบรับรายงานตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (https://adms.rmutsv.ac.th/) 2.4 มีการให้นักศึกษาอัปโหลดหลักฐานรายงานตัวและยืนยันการรายงานตัวผ่านระบบรายงานตัวนักศึกษาเข้าใหม่ (https://reg.rmutsv.ac.th/newStudent/login.php)
3. มีระบบกลไกสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่	3.1 ระบบรับสมัครนักศึกษา https://admission.rmutsv.ac.th/ 3.2 ระบบรับรายงานตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (https://adms.rmutsv.ac.th/) 3.3 ระบบรายงานตัวนักศึกษาเข้าใหม่ (https://reg.rmutsv.ac.th/newStudent/login.php)
4. มีการประเมินผลกระบวนการตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1-3	4.1 แบบประเมินความพึงพอใจระบบและกลไกการประชาสัมพันธ์การรับสมัครและการแนะแนวการศึกษาต่อ 4.2 แบบประเมินความพึงพอใจระบบและกลไกการรับสมัครและการรายงานตัว 4.3 แบบประเมินความพึงพอใจระบบกลไกสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
5. มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน	5.1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ (ตามเกณฑ์ 1-3) 5.2 หลักฐานการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน (ตามเกณฑ์ 1-3)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.1 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารจัดการงานในภารกิจสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้งานจะทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้ได้จริง และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

งานในภารกิจสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานประกันคุณภาพการศึกษา 3) งานวิเทศสัมพันธ์ 4) งานประชาสัมพันธ์ 5) งานโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย 6) งานบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้

ฐานข้อมูล (Database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน นำมาจัดเก็บรวบรวมไว้ด้วยกัน อย่างมีระบบและข้อมูลที่ประกอบกันเป็นฐานข้อมูลนั้น ต้องตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานของหน่วยงาน

ระบบฐานข้อมูล (Database System) หมายถึง การรวมกันของฐานข้อมูลตั้งแต่ 2 ฐานข้อมูล เป็นต้นไป ที่มีความสัมพันธ์กันโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ทำให้บริหารจัดการข้อมูล ได้ง่าย กำหนดมาตรฐานของข้อมูลได้ ใช้งานฐานข้อมูลร่วมกันได้ เกิดความเป็นอิสระระหว่างข้อมูลกับโปรแกรม และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถจัดการกับข้อมูลได้ในลักษณะต่างๆ ทั้งการเพิ่ม การแก้ไข การลบ ตลอดจนการเรียกดูข้อมูล โดยผ่านระบบการจัดการฐานข้อมูล หรือที่เรียกว่า Database Management System (DBMS)

ระบบสารสนเทศ (information system) หมายถึง การรวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้ เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และการติดตามผลงานในภารกิจของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน งานในภารกิจของสำนักงานอธิการบดี เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 1 ระบบ
2. ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
3. มีการใช้ระบบฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน
4. มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ โดยมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 4 และข้อ 5 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน งานในภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ให้บรรลุเป้าหมายเกิดความสะดวก และรวดเร็วในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ระบบ	1.1 Print Out ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจของสำนักงานอธิการบดี 1.2 คู่มือการใช้งานระบบ
2. ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วน ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ 2.2 เอกสารการสุ่มตรวจความถูกต้องของระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ 2.3 แบบสอบถามผู้ใช้งานของระบบ ในประเด็นความคิดเห็นด้านความถูกต้องของข้อมูล
3. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	3.1 กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไว้อย่างชัดเจน 3.2 ระบุช่องทางของแต่ละกลุ่มเป้าหมายในการเข้าถึงระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ เช่น - การประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ข้อมูลสถิติการให้บริการ
4. มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัย ของระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ	4.1 แบบประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัย ของระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ โดยมี ความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	5.1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 5.2 รายงานสรุปข้อมูลการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 4 และข้อ 5 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	6.1 รายงานการประชุมทบทวน การนำข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ไปปรับปรุงหรือพัฒนาระบบ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.2 : ระบบในการบริหารจัดการงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองกลาง

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองกลาง เป็นหน่วยงานสายสนับสนุนหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับมอบหมายหน้าที่ในการบริหารจัดการงานสารบรรณให้เป็นอย่างดีและมีระบบและเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 โดยมุ่งเน้นคุณภาพ ความถูกต้องและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นปัจจุบัน
2. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
3. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการไปตามระเบียบที่กำหนด
4. มีการประเมินประสิทธิภาพระบบงานสารบรรณทุก 6 เดือน
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารบรรณทุกไตรมาส โดยมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจและผลการประเมินประสิทธิภาพและข้อเสนอแนะ จากข้อ 4 และข้อ 5 มาวิเคราะห์และนำไปปรับปรุงหรือพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นปัจจุบัน	1.1 คู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน 1.2 เอกสารประกาศใช้ระบบสารบรรณ 1.3 คำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานระบบสารบรรณ 1.4 โปรแกรมระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Doc)



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	2.1 ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Doc) 2.2 E-mail สำหรับหน่วยงาน 2.3 ไลน์กลุ่มงานสารบรรณ (LINE Group)
3. มีการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ไปตามระเบียบที่กำหนด	3.1 การประชุมการกำกับ ติดตาม ให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินจัดการงานสารบรรณ
4. มีการประเมินประสิทธิภาพระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ทุก 6 เดือน	4.1 แบบประเมินประสิทธิภาพระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ทุก 6 เดือน 4.2 รายงานสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพการ ดำเนินงานตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทุกไตรมาส โดยมีความพึง พอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน	5.1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 5.2 แบบสรุปรายงานประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจและผลการ ประเมินประสิทธิภาพและข้อเสนอแนะจากข้อ 4 และข้อ 5 มาวิเคราะห์และนำไปปรับปรุงหรือพัฒนา ระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	6.1 รายงานสรุปการประชุม 6.2 การนำข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งาน ไปปรับปรุงหรือ พัฒนาระบบ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.3 : ระบบและกลไกสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : AUN-QA C7.1, C7.6, C7.7

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองกลาง

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองกลาง เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ รักษาความปลอดภัย และยานพาหนะ ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณภายในมหาวิทยาลัย ออกแบบและปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และการใช้ประโยชน์ดูแลซ่อมแซมอาคารและระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษางานหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงานอาคารสถานที่ วางแผนการกำหนดแนวทางและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย การจราจร เหตุการณ์เร่งด่วน อุบัติภัย สาธารณภัย บริการยานพาหนะแก่หน่วยงานภายในและภายนอก

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน
2. มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสุขภาพ และมีการดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนด
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน
4. มีการกำกับ ติดตามงาน การดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายตามระบบและกลไกสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานข้อ 1-2 โดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 5 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน	1.1 เอกสารที่แสดงถึงระบบและกลไกการบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน 1.2 ประกาศมาตรฐานความปลอดภัย 1.3 คู่มือการปฏิบัติงาน 1.4 คู่มือการให้บริการ
2. มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสุขภาพ และมีการดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนด	2.1 มาตรฐานความปลอดภัย 2.2 รายงานผลตามมาตรฐานที่กำหนด
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้าง	3.1 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้าง - Google Drive - LINE Group
4. มีการกำกับติดตาม การดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายตามระบบและกลไกสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน	4.1 รายงาน แนวทาง/วิธีการ/กระบวนการในการกำกับติดตาม
5. มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงาน ข้อ 1-2 โดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70	5.1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบงานระบบสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 5 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	6.1 การประชุมทบทวนการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 5 มาวิเคราะห์และปรับปรุงหรือพัฒนาระบบ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.4 : ระยะเวลาในการจัดทำารเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองคลัง

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งจะต้องรายงานต่อกรมบัญชีกลางเป็นประจำทุกเดือน และกองคลังได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถรายงานต่อกรมบัญชีกลางได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยรายงานการเบิกจ่ายประกอบด้วย 1.หนังสือค้ำประกันที่ 3 2.รายงานรายละเอียดขอเบิก 3. หนังสือส่งรายละเอียดขอเบิก 4. สรุปรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร 5. รายงานสรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. สามารถส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางล่าช้ากว่าที่กำหนด 2 วัน
2. สามารถส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางล่าช้ากว่าที่กำหนด 1 วัน
3. สามารถส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางภายในเวลาที่กำหนด
4. สามารถส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเร็วกว่าที่กำหนด 1 วัน จำนวน 4 ครั้งต่อปีงบประมาณ
5. สามารถส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางเร็วกว่าที่กำหนด 2 วัน จำนวน 5 ครั้งต่อปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ข้อที่ 1	ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ข้อที่ 2	ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ข้อที่ 3	ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ข้อที่ 4	ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ข้อที่ 5

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

วัดประสิทธิภาพในการจัดทำารเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ โดยใช้เวลามาช่วยกำกับการทำงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถจัดส่งได้ทันตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ปฏิทินกำหนดส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนจากกรมบัญชีกลาง
2. รายงานการ เบิกจ่ายจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.5 : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต/ผลลัพธ์

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองคลัง

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม พิจารณาจากการใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

GFMS ย่อมาจาก Government Fiscal Management Information System หรือ โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดยนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงาน และการจัดการภาครัฐ ด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันนโยบายการปฏิรูประบบราชการที่ เน้นประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการดำเนินงาน ทำให้การใช้ทรัพยากรภายในองค์กรเป็นไปอย่างคุ้มค่า พร้อมกับการได้ข้อมูลสถานภาพการคลังของรัฐที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันการณ์ เพื่อการบริหารนโยบายเศรษฐกิจของประเทศ โดยรัฐบาลได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐได้ใช้ระบบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547

เกณฑ์มาตรฐาน :

ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

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

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
51-60	61-70	71-80	81-90	91-100

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ โดยใช้รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.6 : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองคลัง

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กรมบัญชีกลางมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย 4 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแล การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูล อย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในเรื่องความมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางกำหนดเกณฑ์การประเมินจากกระบวนการจัดทำบัญชีต้นทุน ผลผลิตและการนำข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิตมาวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้การใช้ข้อมูลทางบัญชีเกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคำนวณต้นทุนผลผลิต
2. มีการวางแผน วิเคราะห์ ออกแบบและกำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายเพื่อให้หน่วย เบิกจ่ายสามารถจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายได้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลางกำหนด
3. จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต และรายงานเปรียบเทียบตามรูปแบบกรมบัญชีกลาง พร้อมนำเสนอข้อมูลเข้าสู่ระบบ GAQA และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลัง
4. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และแจ้งเวียน หน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติตามแผน
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิต และรายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุน ผลผลิต ในการบริหารจัดการ

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คำนวณต้นทุนผลผลิต	1.1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคำนวณต้นทุนผลผลิต ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุก หน่วยงาน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	1.2 หลักฐานแสดงถึงการแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานภายในทราบ
2. มีการวางแผน วิเคราะห์ ออกแบบและกำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่าย เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายสามารถจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายได้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลางกำหนด	2.1 หลักฐานแสดงถึงการออกแบบและกำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่าย ดังนี้ 2.1.1 ข้อมูลแสดงตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทางราชการ ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายอุดหนุน และค่าใช้จ่ายอื่น 2.1.2 ข้อมูลแสดงประเภทแหล่งเงินงบประมาณ แหล่งเงินนอกงบประมาณ 2.1.3 ข้อมูลแสดงตามหน่วยงานในสังกัดหน่วยเบิกจ่าย 2.2 หลักฐานแสดงถึงการรับรองการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนจากหัวหน้าหน่วยเบิกจ่าย
3. จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต และรายงานเปรียบเทียบตามรูปแบบกรมบัญชีกลาง พร้อมนำเสนอข้อมูลเข้าสู่ระบบ GAQA และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลัง	3.1 รายงานผลการคำนวณเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต 3.2 รายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต 3.3 หน้าเว็บไซต์ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) 3.4 หน้าเว็บไซต์กองคลัง http://finance.rmutsv.ac.th
4. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และแจ้งเวียนหน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติตามแผน	4.1 การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ การปรับลดกิจกรรม 4.2 การขออนุมัติแผนเพิ่มประสิทธิภาพและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ GAQA 4.3 การแจ้งเวียนแผนเพิ่มประสิทธิภาพไปยังหน่วยงานภายใน
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนผลผลิต และรายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนผลผลิตในการบริหารจัดการ	5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีหรือต้นทุนผลผลิต และรายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนผลผลิตในการบริหารจัดการ 5.2 หน้าเว็บไซต์ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) 5.4 รายงานข้อมูลต้นทุนผลผลิตฯ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.7 : ระบบการบริหารจัดการการจัดทำแบบรูปายการและประมาณราคางานก่อสร้างของทางราชการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองนโยบายและแผน

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริหารจัดการการจัดทำแบบรูปายการและประมาณราคางานก่อสร้างของทางราชการ มีระบบและกลไกในการดำเนินงานภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งเป็นไปตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบกลไกในการให้บริการจัดทำแบบรูปายการและประมาณราคางานก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานที่ชัดเจนและครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน
2. มีการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและมีกำกับติดตามได้อย่างต่อเนื่อง
3. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน
4. มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 4 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานการจัดทำแบบรูปายการและประมาณการราคางานก่อสร้าง

เกณฑ์การประเมิน :

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

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบกลไกในการให้บริการจัดทำแบบรูปายการและประมาณราคางานก่อสร้างที่เป็นมาตรฐานที่ชัดเจนและครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน	1.1 คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมแผนผัง (Flow chart) 1.2 การจัดทำแบบรูปายการ 1.3 ประมาณการราคางานก่อสร้าง



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีกำกับติดตามได้อย่างต่อเนื่อง	2.1 แผนการจัดทำแบบรูปรายการและประมาณการราคางานก่อสร้าง 2.2 การประชุมกำกับติดตามความก้าวหน้า การจัดทำแบบรูปรายการและประมาณการราคางานก่อสร้าง 2.3 ผลแบบรูปรายการและประมาณการราคางานก่อสร้าง
3. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน	3.1 ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในการติดตามผลการจัดทำแบบรูปรายการ ประมาณการราคางานก่อสร้าง
4. มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70	4.1 แบบสอบถามการประเมินประสิทธิภาพและประเมินความพึงพอใจ 4.2 แบบสรุปผลรายงานการประเมินประสิทธิภาพ 4.3 แบบสรุปผลรายงานการประเมินความพึงพอใจ
5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 4 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานการจัดทำแบบรูปรายการ และประมาณการราคางานก่อสร้าง	5.1 รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากข้อ 4



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.8 : การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองนโยบายและแผน

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยระยะปานกลาง 5 ปี ที่ 2 พ.ศ. 2566-2570 ไปสู่การปฏิบัติ โดยผ่านกลไกและกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ การจัดทำหรือทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับกรอบและทิศทางการพัฒนาของประเทศและภูมิภาค มีการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งมีการพัฒนาระบบและกลไกในการกำกับ ติดตามและประเมินและรายงาน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำหรือทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับกรอบและทิศทางการพัฒนาของประเทศและภูมิภาค โดยหลักการมีส่วนร่วม
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
3. มีการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดสรรงบประมาณที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
4. มีการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้แผนสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก และมีการประเมินผลการรับรู้
5. มีระบบและกลไกในการกำกับ ติดตามและประเมินและรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินในข้อ 4 และข้อ 5 ไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน :

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



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

มีการกำกับติดตามแผนยุทธศาสตร์ระยะปานกลาง 5 ปี และกำกับติดตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการจัดทำหรือทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับกรอบและทิศทางการพัฒนาของประเทศและภูมิภาค โดยหลักการมีส่วนร่วม	1.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	2.1 แผนปฏิบัติการประจำปี แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3. มีการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดสรรงบประมาณที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	3.1 ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เอกสารจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
4. มีการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้แผนสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก และมีการประเมินผลการรับรู้	4.1 สื่อประชาสัมพันธ์แบบออนไลน์ เว็บไซต์ Facebook ของมหาวิทยาลัย และ Facebook กองแผน 4.2 สื่อประชาสัมพันธ์ สิ่งพิมพ์ 4.3 การประชุมสร้างการรับรู้ 4.4 แบบรายงานผลการสร้างการรับรู้ เช่น แบบสอบถาม
5. มีระบบและกลไกในการกำกับ ติดตามและประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	5.1 รายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปี 2566
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินในข้อ 4 และข้อ 5 ไปปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน	6.1 ผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 4 และข้อ 5 มาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.9 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : AUNQA C6.5, C7.8

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองบริหารงานบุคคล

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้น หากหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนและมีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรด้านสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-7 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนและมีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรด้านสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	1.1 คู่มือสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน 1.2 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	2.2 กิจกรรม/โครงการ ภายในแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน และดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
3. มีสวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.1 มีการยกย่อง เชิดชูเกียรติแก่บุคลากรที่ได้รับรางวัล หรือ ผลงานดีเด่น โดยวิธีการต่าง ๆ 3.2 มีสวัสดิการแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการหอพัก สวัสดิการ ตรวจเช็คสุขภาพประจำปี รวมทั้งค่าตอบแทน พิเศษต่าง ๆ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	4.1 การจัดกิจกรรม/โครงการที่มีวัตถุประสงค์ ในการเพิ่มความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน โดยมีการใช้ กลไกการติดตามผลการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการ พัฒนาไปใช้ภายหลังการอบรม
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	5.1 การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ รวมถึง กิจกรรมที่ส่งเสริมการปลูกฝังจรรยาบรรณแก่บุคลากร อย่างสม่ำเสมอ 5.2 คู่มือจรรยาบรรณข้าราชการ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	6.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	7.1 มติที่ประชุมตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.10 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : AUNQA C5

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองบริหารงานบุคคล

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้น หากหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ ภาระงาน และมีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรด้านสายวิชาการที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-7 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการกำหนดสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ ภาระงาน และมีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรด้านสายวิชาการที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	1.1 ประกาศ/คู่มือ สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ 1.2 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	2. กิจกรรม/โครงการ ภายในแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.1 มีการยกย่อง เชิดชูเกียรติแก่บุคลากรที่ได้รับรางวัลหรือ ผลงานดีเด่น โดยวิธีการต่างๆ 3.2 มีสวัสดิการแก่บุคลากร เช่น สวัสดิการหอพัก สวัสดิการ ตรวจเช็คสุขภาพประจำปี รวมทั้งค่าตอบแทนพิเศษต่างๆ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	4.1 การจัดกิจกรรม/โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการเพิ่มความรู้อ และทักษะการปฏิบัติงาน โดยมีการใช้กลไกการติดตามผลการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ภายหลังการอบรม
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	5.1 การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ รวมถึงกิจกรรมที่ส่งเสริมการปลูกฝังจรรยาบรรณแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	6.1 การประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรด้านสายวิชาการ
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	7.1 มติที่ประชุมตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.11 : ระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : AUN-QA C6.2

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : กองพัฒนานักศึกษา

การจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 12 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานหลักในการกำกับ ติดตาม ควบคุม และดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาที่ครอบคลุมด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การส่งเสริมสุขภาพและกีฬา การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การบริการด้านสวัสดิการนักศึกษา ทุนการศึกษา ทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประกันอุบัติเหตุ งานทหาร บริการด้านการแพทย์และสุขภาพ ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา เพื่อให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา
2. มีแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนการจัดบริการนักศึกษา
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดบริการนักศึกษา
4. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ทั้ง 3 พันธกิจหลัก ดังนี้
 - จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์ศรีวิชัยตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - จัดบริการ จัดให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาตามแผนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
 - จัดบริการให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย มีการติดตามผลการให้คำปรึกษารวมถึงการส่งต่อผู้รับบริการอย่างเป็นรูปธรรม
 โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 4 ไปวิเคราะห์ปรับปรุงหรือวางแผนการพัฒนางานด้านกิจการนักศึกษา
6. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาตามพันธกิจในแต่ละภาคการศึกษาไปยัง คณะกรรมการนโยบายกิจการนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ



แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีระบบและกลไกการบริหารงานกิจการนักศึกษา	1.1 คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ 1.2 ปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงาน 1.3 คู่มือการปฏิบัติงาน 1.4 คู่มือการให้บริการด้านการบริการนักศึกษา
2. มีแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนการจัดบริการนักศึกษา	2.1 แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนการจัดบริการนักศึกษา การช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความร่วมมือระหว่างกองพัฒนานักศึกษา งานบริการ การศึกษาของวิทยาเขต และคณะ/วิทยาลัย
3. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดบริการนักศึกษา	3.1 ระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดบริการนักศึกษา หรือการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดบริการนักศึกษา
4. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ทั้ง 3 พันธกิจหลัก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 - จัดบริการ จัดให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาตามแผนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 - จัดบริการให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย มีการติดตามผลการให้คำปรึกษารวมถึงการส่งต่อผู้รับบริการอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 	4.1 รายละเอียดการกำกับ ติดตาม หรือประเมินผลการดำเนินงาน หรือ หนังสือติดตามผลการดำเนินงานการจัดบริการนักศึกษา 4.2 รายงานการประชุมกลุ่มงาน/กองพัฒนานักศึกษา 4.3 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามพันธกิจ 4.4 แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจ 4.5 รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 4 ไปวิเคราะห์ปรับปรุงหรือวางแผนการพัฒนางานด้านกิจการนักศึกษา	5.1 ผลการปรับปรุงหรือวางแผนการปฏิบัติงาน 5.2 รายงานการประชุมการกำกับ ติดตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนการจัดบริการนักศึกษา
6. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาตามพันธกิจในแต่ละภาคการศึกษา ไปยังคณะกรรมการนโยบายกิจการนักศึกษาและมหาวิทยาลัย	6.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายกิจการนักศึกษา 6.2 หนังสือรายงานผลการดำเนินงานหรือบันทึกเสนอวาระที่ประชุมผู้บริหารเพื่อทราบผลการดำเนินงานตามพันธกิจ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.12 : สนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่และนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ให้สัมฤทธิ์ผล

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของสภามหาวิทยาลัย สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย โดยมุ่งสนับสนุนและตอบสนองต่อบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนและสัมฤทธิ์ผล
2. มีการสนับสนุนการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติของสถาบัน
4. สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ประการ
5. มีการประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 5 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-2 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการบริหารจัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนและสัมฤทธิ์ผล	1.1 ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย 1.2 สรุปการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และระเบียบวาระการประชุม (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
	1.3 ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย 1.4 รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย 1.5 ตัวอย่างมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย 1.6 สรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในแต่ละเดือน 1.7 หนังสือแจ้งเวียนมติที่ประชุม
2. มีการสนับสนุน การกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและมติของ สภามหาวิทยาลัย	2.1 หนังสือแจ้งรายงานผลการดำเนินงานตามมติสภา มหาวิทยาลัย 2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชชมงคลศรีวิชัย 2.3 หนังสือแจ้งรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย (รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำ และคณะกรรมการพัฒนาเชิงนโยบาย) 2.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ประจำและคณะกรรมการพัฒนาเชิงนโยบาย ประจำปี งบประมาณ 2.5 วาระเสนอสภามหาวิทยาลัย แจ้งรายงานผลการ ดำเนินงานตามนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ สภามหาวิทยาลัยครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติ ของสถาบัน	3.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 (กำหนดอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย) 3.2 สรุปมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในแต่ละเดือน 3.3 สรุปประมวลผลการดำเนินงานของสภา มหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน) 3.4 รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
4. สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ตามหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ประการ	4.1 หลักเกณฑ์การประเมินบทบาทของกรรมการสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 4.2 แบบฟอร์มการประเมินสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย 4.3 รายงานการประเมินตนเองตามบทบาทหน้าที่ กรรมการ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 4.4 วาระเสนอสภามหาวิทยาลัยแจ้งรายงานผลการ ประเมินตนเองตามบทบาทหน้าที่



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
5. มีการประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.01 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70	5.1 แบบประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 5.2 หนังสือแจ้งขอความอนุเคราะห์ในการประเมินความพึงพอใจ 5.3 รายงานผลความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 5.4 วาระเสนอสภามหาวิทยาลัย แจ้งรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากข้อ 5 ไปปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงาน	6.1 สรุปข้อเสนอแนะจากการประเมิน 6.2 เอกสารแสดงถึงการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานแต่ละปีงบประมาณ



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7.13 : ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ความสอดคล้อง : พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : สำนักงานตรวจสอบภายใน

การจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565– 30 มิถุนายน 2566 ระยะเวลา 9 เดือน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลให้คำปรึกษา ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและเพิ่มประสิทธิผล ตลอดจนการดูแล การใช้ทรัพย์สิน และใช้ทรัพยากรอย่างโปร่งใส ประหยัด คุ่มค่า สามารถพัฒนาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ภายใต้ระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่างๆตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรมบัญชีกลางกำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
2. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
3. มีการจัดทำผลการประเมินผลการทำงานปฏิบัติตามแนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. มีการรายงานผลการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนดครบถ้วน
5. การรายงานผลการตรวจสอบมีการวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
6. มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในแต่ละไตรมาส
7. มีการติดตามผลการตรวจสอบโดยมีการรายงานต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-3 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-4 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-5 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-6 ข้อ	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน 1-7 ข้อ

แนวทางการรวบรวมข้อมูล :

เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1. มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดย 1.1 กฎบัตรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ และมหาวิทยาลัยฯ 1.2 ได้รับอนุมัติภายในวันที่ 30 กันยายน	1.1 กฎบัตรการตรวจสอบภายใน 1.2 หนังสือประชาสัมพันธ์กฎบัตร 1.3 หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
1.3 มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ อย่างน้อย 2 ช่องทาง	
<p>2. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดย</p> <p>2.1 ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>(1) มีการกำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมที่ครอบคลุมประเภทของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>(2) มีการทำความเข้าใจร่วมกันกับหน่วยงานในสังกัดในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกับสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>(3) ดำเนินการประเมินความเสี่ยงฯ และสรุปผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ</p> <p>2.2 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยงฯ โดย</p> <p>(1) มีการกำหนดองค์ประกอบซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ</p> <p>(2) มีการกำหนดเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบตามประเภทของงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนดครบถ้วน</p> <p>(3) มีการวางแผนการตรวจสอบงานให้ความเชื่อมั่นที่ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>(4) นำเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการฯ และมหาวิทยาลัย อนุมัติภายในเดือนกันยายน</p>	<p>2.1 บันทึกขอส่งผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>2.2 แผนการตรวจสอบประจำปี</p>
3. มีการจัดทำการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกประจำปี ตามแนวทางการประเมินฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการแจ้งให้สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแลทราบผลการประเมิน โดย <p>3.1 มีการประเมินตามแนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>3.1 รายงานผลการประเมิน</p> <p>3.2 แผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง</p> <p>3.3 หนังสือแจ้งผลการประเมินไปยังสำนักงานคลังเขต</p>



เกณฑ์มาตรฐาน	เอกสารประกอบการประเมิน
<p>3.2 มีแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน</p> <p>3.3 นำเสนอรายงานผลการประเมินฯ ต่ออธิการบดี ลงนาม</p> <p>3.4 มีการแจ้งผลการประเมินตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนดและเอกสารหลักฐานประกอบ ให้สำนักงานคลังเขต รับทราบ ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ</p>	
<p>4. มีการรายงานผลการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมตาม แผนการตรวจสอบประจำต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน ดังนี้</p> <p>4.1 วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</p> <p>4.2 ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <p>4.3 สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>4.4 ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>4.1 รายงานผลการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมตาม แผนการตรวจสอบที่กำหนด</p> <p>4.2 ระเบียบวาระการประชุม</p>
<p>5. รายงานผลการตรวจสอบ มีการวิเคราะห์ผลการ ตรวจสอบ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและ หน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค หรือเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น</p>	<p>5.1 รายงานผลการตรวจสอบ</p>
<p>6. มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่</p> <p>6.1 ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>6.2 ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความ ผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย</p> <p>6.3 ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบที่กำหนด (ถ้ามี)</p>	<p>6.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในในแต่ละไตรมาส</p>
<p>7. มีการติดตามผลการตรวจสอบ โดยมีการรายงานต่อ อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย พิจารณาสั่งการ</p>	<p>7.1 หนังสือติดตามผลการตรวจสอบ</p> <p>7.2 รายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ</p> <p>7.3 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบของมหาวิทยาลัย</p>



ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ ๗๐๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

.....
ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานสายสนับสนุน ตามคำสั่งที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อเป็นระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการประเมินผล ติดตามและตรวจสอบคุณภาพภายใน งานประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้ทบทวนรายชื่อคณะกรรมการทบทวนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้เป็นปัจจุบัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังต่อไปนี้

๑. นายสถาพร ขุนเพชร	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.มานิช ขำเจริญ	ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๓. ดร.สุคคินี ณ ระนอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๔. นางสาววรรณพร ชีววุฒิพงค์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	กรรมการ
๕. นางอุษา ศรีเจริญ	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง	กรรมการ
๖. นางพิชามณูชู่ วัฒนสุข	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๗. นางสาววันเพ็ญ จิตตพงศ์	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๘. นางสฤณธรรม หมดหมั่น	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๙. นางศรณี ลีสิน	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๑๐. ผศ.ธยา ภิรมย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๑. นายบุญรัตน์ บุญรัมย์	อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ

/ ๑๒. นางสาววารุณี...



๑๒. นางสาวารุณี จงกลศรี	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๓. นายชนาธิป สิ้นิน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๔. ผศ.เสนอ สะอาด	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการและ เลขานุการ
๑๕. นางสาวกวิตา แก้วพุ่มช่วง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ทบทวนและพิจารณาเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนด
๒. พิจารณาหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน
๓. จัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสายสนับสนุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชูกลิ่น)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



งานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักงานอธิการบดี