



คู่มือการปฏิบัติงาน
ระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน
ปี พ.ศ. 2559



สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุนเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบสารสนเทศ ทำให้มีการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ให้อำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ทรัพยากร และงบประมาณ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ คู่มือการปฏิบัติงานฯ ได้อธิบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนทุกขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการ โดยแบ่งประเภทการปฏิบัติงานเป็น 3 ประเภท คือ ผู้บันทึกข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมิน ผู้ดูแลระบบ เพื่อให้คู่มือปฏิบัติงานฯ เล่มนี้มีประโยชน์และบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพฯ และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกัน

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา หวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ในการดำเนินการกิจต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใดทางคณะผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ ด้วย

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สารบัญ

หน้า

ประวัติการปรับปรุงแก้ไขระบบและคู่มือการใช้งาน	ง
โครงสร้างของระบบ	จ
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการใช้ระบบ	ฉ
ส่วนของผู้บันทึกข้อมูล	
- การเข้าถึงระบบ	2
- การเข้าสู่ระบบ	3
- ข้อมูลหน้าหลัก	3
- หน้าหลัก	4
- การอัปโหลดไฟล์เอกสาร (บทสรุปผู้บริหาร, โครงร่างองค์กร, ส่วนนำ)	5
- การแก้ไขเอกสารส่วนนำ	7
- การลบไฟล์เอกสารส่วนนำ	
- การบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ชนิดกระบวนการ	8
- การบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ชนิดผลลัพธ์	10
- การแก้ไขข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน	11
- การแนบไฟล์เอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน	12
- การลบไฟล์เอกสารหลักฐาน	14
- การบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง	14
- การแก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง	16
- การแสดงสถานะการดำเนินงานของตัวบ่งชี้	16
- ตัวอย่างการแสดงผลสถานะการดำเนินงานครบทุกตัวบ่งชี้	17
- การออกจากระบบ	18
ส่วนของคณะกรรมการตรวจประเมิน	
- การเข้าใช้งานระบบ	20
- การเข้าสู่ระบบ	21
- ข้อมูลหน้าหลัก	21
- หน้าหลัก	22
- การตรวจประเมิน	23
- การแสดงสถานะการตรวจประเมินตัวบ่งชี้	25
- ตัวอย่างการแสดงผลสถานะการตรวจประเมินตัวบ่งชี้	26
- การออกจากระบบ	26

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนผู้ดูแลระบบ	
- การเข้าใช้งาน	28
- การเข้าสู่ระบบ	29
- ข้อมูลหน้าหลัก	29
- การจัดการส่วนผู้ใช้งาน	31
- การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	33
- การลบข้อมูลผู้ใช้งาน	34
- การจัดการส่วนหน่วยงาน	34
- การแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน	35
- การลบข้อมูลหน่วยงาน	36
- การจัดการข้อมูลตัวบ่งชี้	36
- การแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้	37
- การลบข้อมูลตัวบ่งชี้	38
- การจัดการเกณฑ์มาตรฐานในตัวบ่งชี้	39
- การจัดการเกณฑ์การประเมินชนิดกระบวนการ	39
- รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การประเมินชนิดกระบวนการ	40
- การจัดการเกณฑ์การประเมินชนิดผลลัพธ์	40
- รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การประเมินชนิดผลลัพธ์	41
- การลบเกณฑ์การประเมิน	42
- การจัดการข้อเกณฑ์มาตรฐาน	42
- การเพิ่มข้อเกณฑ์มาตรฐาน	42
- การแก้ไขข้อเกณฑ์มาตรฐาน	43
- การลบข้อเกณฑ์มาตรฐาน	43
- การออกจากระบบ	44

ประวัติการปรับปรุงแก้ไขระบบและคู่มือการใช้งาน

วัน เดือน ปี	ประเภท	เวอร์ชัน	รายการปรับปรุง
30 กันยายน 2559	ระบบ	V 1.0.0	- พัฒนาระบบฯ เสร็จสิ้น พร้อมใช้งาน
29 พฤศจิกายน 2559	ระบบ	V 1.0.1	- แก้ไขเปลี่ยนแปลงเครื่องมือสำหรับกรอกข้อมูลรายงาน ผลการดำเนินงานทั้งระบบ - ปรับปรุงระบบตรวจสอบคะแนนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - ปรับปรุงประเภทตัวบ่งชี้ให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน - แทรกเครื่องมือ Google Document Viewer
15 ธันวาคม 2559	ระบบ	V 1.0.2	- ปรับปรุงข้อผิดพลาดของระบบ - ปรับปรุงสีสັນของระบบให้ง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น - แก้ไขการแสดงผลคะแนนให้เป็นทศนิยมจำนวน 2 หลัก - เพิ่มปุ่ม ลบ สำหรับจัดการเอกสารส่วนนำและตัวบ่งชี้ เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน
9 มกราคม 2560	คู่มือ	-	- พัฒนาคู่มือปฏิบัติงานฯ เสร็จสิ้น

โครงสร้างของระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน

ระบบแบ่งประเภทการใช้งานออกเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย ผู้บันทึกข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมิน และผู้ดูแลระบบ

ระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน



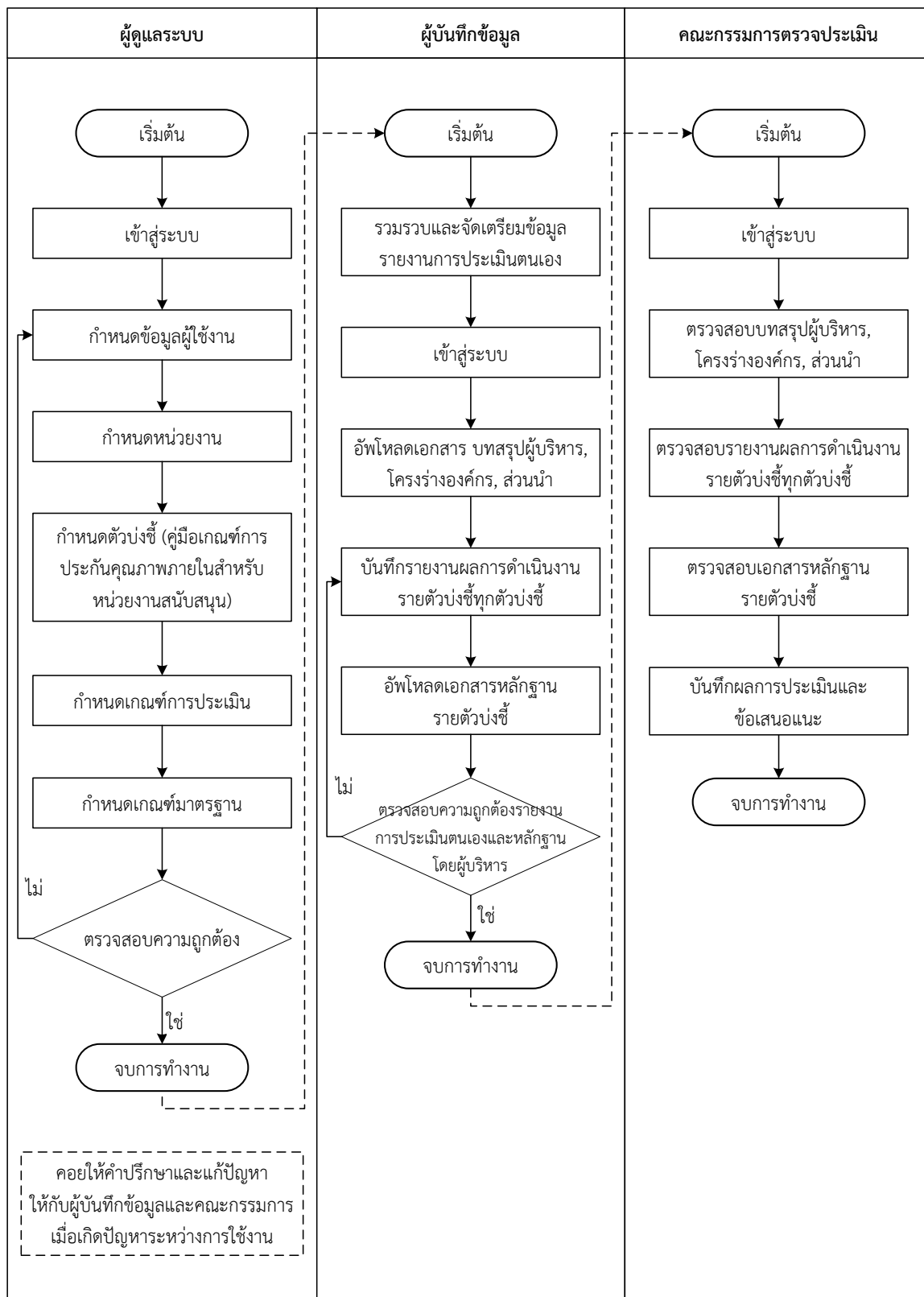
นิยามศัพท์

ผู้บันทึกข้อมูล หมายถึง ทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการประเมินผลการประกันคุณภาพ จัดรวบรวมเอกสารและฐานข้อมูล และรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพของหน่วยงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพผ่านระบบ

คณะกรรมการตรวจประเมิน หมายถึง ทำหน้าที่ศึกษาเอกสารรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ผ่านระบบ กำกับดูแลการตรวจเยี่ยมหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ประสานงานการประเมินให้สอดคล้องสัมพันธ์กันไม่ซ้ำซ้อนโดยเฉพาะกรณีที่มีการแยกย้ายกันประเมินเฉพาะเรื่อง สรุปผลการประเมิน พิจารณาผลการประเมินรวบยอด แจ้งผลการประเมินอย่างไม่เป็นทางการด้วยวาจาต่อหน่วยงาน ให้คำแนะนำและชี้ประเด็นสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาแก่หน่วยงาน และร่วมรับผิดชอบผลการประเมินและรายงานการประเมิน

ผู้ดูแลระบบ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลทั้งระบบ สามารถจัดการข้อมูลทั้งหมดในระบบได้ เช่น กำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ในแต่ละระดับ กำหนดข้อมูลหน่วยงาน กำหนดข้อมูลตัวบ่งชี้ กำหนดเกณฑ์การประเมิน กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ให้สอดคล้องและตรงตามคู่มือเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการใช้ระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน



ส่วนของ ผู้บันทึกข้อมูล

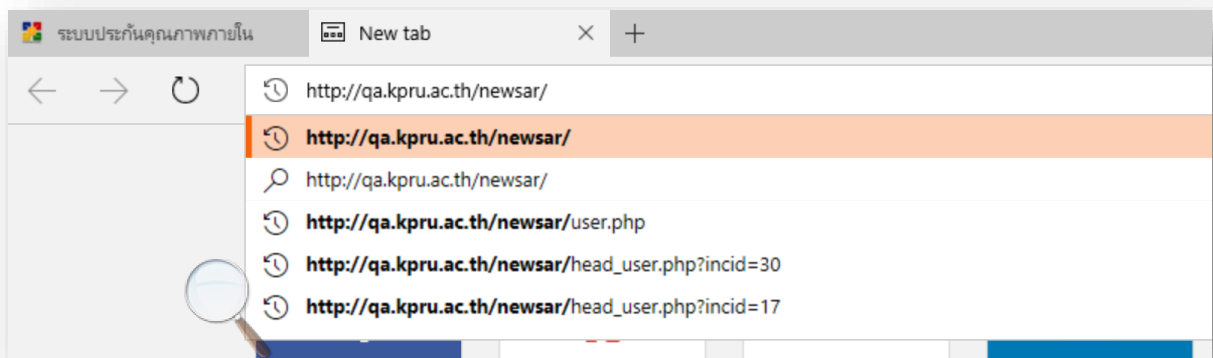
ระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน (ผู้บันทึกข้อมูล)

การเข้าใช้งานระบบ

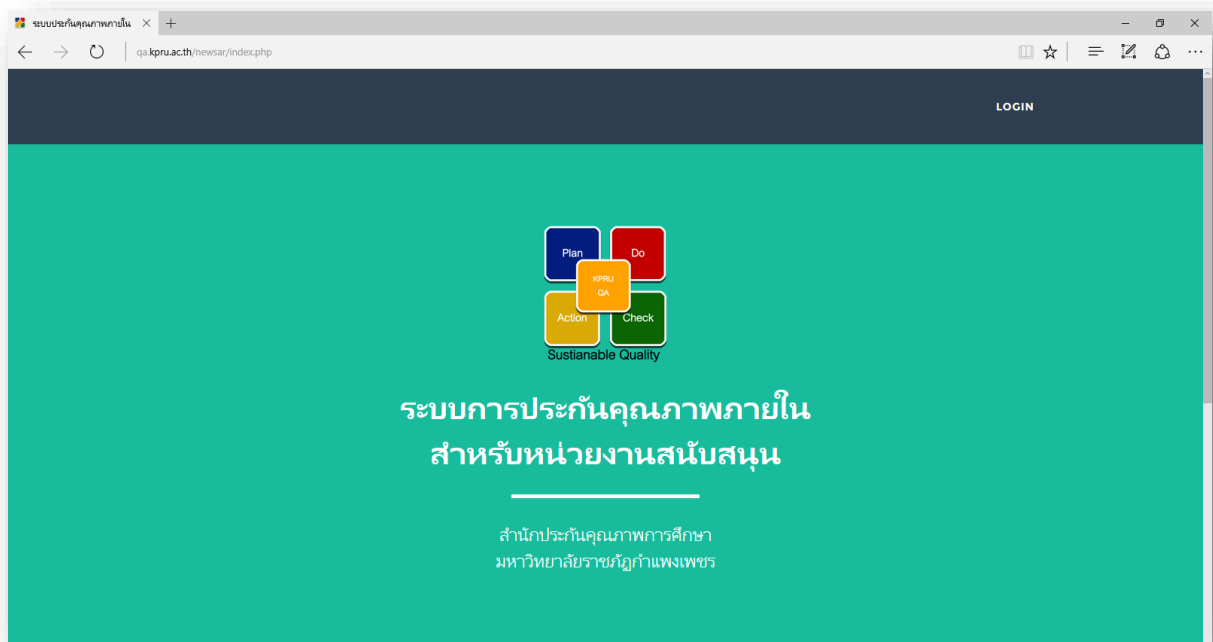
1. เปิดโปรแกรม Internet Browser ด้วยโปรแกรมดังต่อไปนี้



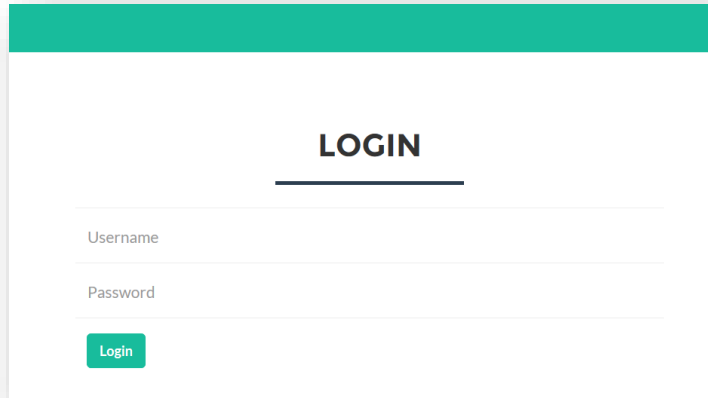
2. สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ที่ URL : <http://qa.kpru.ac.th/newsar/>



3. หน้าหลักระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน



การเข้าสู่ระบบ



The image shows a login interface with a white background and a green header. The word "LOGIN" is centered at the top. Below it are two input fields labeled "Username" and "Password". A green "Login" button is positioned below the password field.

การเข้าสู่ระบบจะต้องใช้ Username และ Password ที่ถูกต้อง ในการเข้าสู่ระบบ ซึ่งสำนักประกันคุณภาพการศึกษา หรือ ผู้ดูแลระบบ จะเป็นผู้กำหนด Username และ Password สิทธิในการเข้าใช้งานระบบฯ

ข้อมูลหน้าหลัก

ระบบจะแสดงชื่อหน่วยงาน และประกอบด้วย เมนูหลักดังต่อไปนี้

- ส่วนนำ

- ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน แบ่งออกเป็น 2 องค์กรประกอบ ดังนี้

องค์กรประกอบที่ 1 การพัฒนาและภาวะผู้นำของผู้บริหาร

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

องค์กรประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

2.2 การบริการวิชาการแก่สังคม

2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ

2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

- ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

องค์กรประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

- ออกจากระบบ

หน้าหลัก

แสดงสถานะผู้ใช้งาน และหน่วยงาน

เมนูหลัก

ระบบประกันคุณภาพภายใน
สำหรับหน่วยงานสนับสนุน

Plan Do Action Check
Sustainable Quality

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ส่วนนำ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ส่วนนำ

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

เชิงสังเขป	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ	
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทางดำเนินงานพัฒนาขององค์กรในการดำเนินพันธกิจ ซึ่งกำหนดแผนและโครงสร้างของหน่วยงาน แยกจากนี้คือต้องคำนึงถึงมิสชั่นได้ครบถ้วน ขอบเขตของหน่วยงาน สภาพการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของภาคโลก ทั้งนี้ทั้งนี้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสามารถครอบคลุมองค์รวมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	✘	ตรงกลางดำเนินงาน
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่มุ่งนำที่ดี มีธรรมกับงานที่คิดจะทำเพื่อสังคมก้าวทันต่อยุคโลกาภิวัตน์ มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาเกี่ยวกับทิศทางและการดำเนินงานไปให้ทิศทางที่ถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็	✘	ตรงกลางดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

เชิงสังเขป	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ	
2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับภาพพัฒนา	ผลลัพธ์	หน่วยงานมีการสนับสนุนให้บุคลากรประจำสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสู่ระดับสากล เช่น ประชวรวิชาการ อบรม สักยภาพให้สิ้นบริบทและต่างประเทศ	✘	ตรงกลางดำเนินงาน
2.2 การบริการวิชาการแก่สังคม	กระบวนการ	การบริหารวิชาการเป็นภารกิจสำคัญของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาความต้องการของชุมชนเป้าหมาย นำจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีให้ภาคบริการวิชาการที่นำไปศึกษาได้และให้บริการวิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อทำประโยชน์แก่ชุมชน/ผู้ให้บริการ โดยมีการประเมินความพึงพอใจภาคบริการวิชาการและนำมาจัดทำเป็นแผนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์แก่สังคมที่สร้างรวมทั้งจัดตั้งศูนย์สนับสนุนบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง	✘	ตรงกลางดำเนินงาน
2.3 ภาควิชาพัฒนาระบบประกันคุณภาพ	กระบวนการ	มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการทำและพัฒนาสัมมนาแผนปฏิบัติการที่สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์และพันธกิจที่มหาวิทยาลัย โดยมีการประเมินผลตามผู้เกี่ยวข้องสถาบันและภาคีภายนอก โดยมีการประเมินผลตามผู้ที่เกี่ยวข้องในสถาบันทั้งจากบุคลากรและภาคีภายนอก โดยประเมินผลตามผู้เกี่ยวข้องในสถาบันและภาคีภายนอก โดยมีการประเมินผลตามผู้เกี่ยวข้องในสถาบันและภาคีภายนอก โดยมีการประเมินผลตามผู้เกี่ยวข้องในสถาบันและภาคีภายนอก	✘	ตรงกลางดำเนินงาน
2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	กระบวนการ	เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานให้เป็นผลต่อของความเสี่ยง (ทั้งนี้ระบุอย่างชัดเจนหรือไม่ได้ว่าเป็น เช่น เชื้อเชื้อ และภารกิจที่เสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย) เพื่อให้รู้ถึงความเสี่ยงและสาเหตุของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับของระบบและควบคุมได้ โดยดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการคาดเดาจากการดำเนินงาน ทั้งนี้ไม่มีระบบการติดตามความเสี่ยงที่ชัดเจน และการประเมินผลของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ถึงกลุ่มผู้เกี่ยวข้องสถาบันเป็นสำคัญ	✘	ตรงกลางดำเนินงาน

ส่วนที่ 1



2.5 ระบบบริหารคุณภาพ	กระบวนการ	ระบบบริหารคุณภาพเป็นระบบการบริหารจัดการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้การดำเนินงานภายใต้มาตรฐานที่กำหนดและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นระบบบริหารคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและปฏิบัติงาน เป็นระบบที่ช่วยให้งานสามารถส่งมอบบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ดังนั้นหน่วยงานจึงมีการออกแบบและจัดกิจกรรมตามหลักสำคัญสองส่วนและนำกระบวนการเหล่านี้ไปปฏิบัติอย่างจริงจัง รวมถึงการปรับปรุงและเฝ้าระวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องผู้รับบริการที่	✘	ครอบคลุมดำเนินงาน
2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กระบวนการ	การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นการที่จะดำเนินการตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งกำหนดให้ระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และวัตถุประสงค์ตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด มีการทบทวนและปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องและมีวิธีการที่เป็นแบบอย่างที่ดี การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาคือต้องดำเนินการต่อเนื่อง ให้เห็นผลเป็นรูปธรรมแก่สาธารณชนซึ่งมีไม่จำกัดสาขาวิชาหรือแผนกการศึกษาที่มีคุณภาพ	✘	ครอบคลุมดำเนินงาน

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

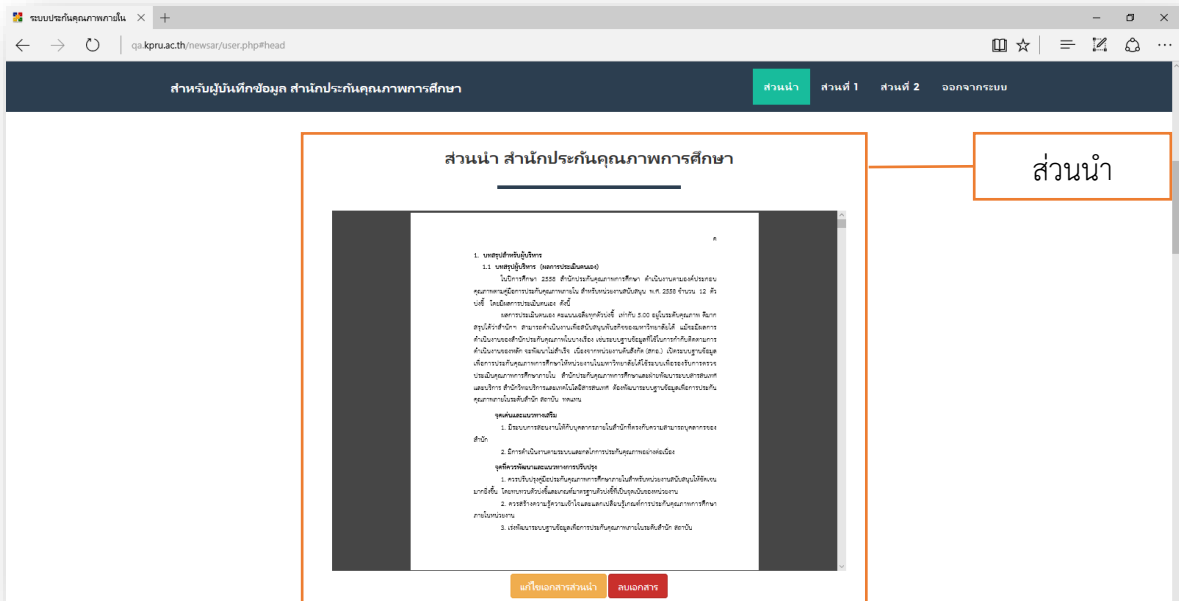
ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ	ครอบคลุมดำเนินงาน
3.1 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ	กระบวนการ	สถาบันมีหน้าที่กำกับดูแลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ โดยมีการดำเนินการตั้งแต่ การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนาตัวบ่งชี้และกลไกการประเมินผลไปสู่นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษามากกว่าการประเมินคุณภาพเพื่อใช้มาวัดผลประเมินผลตามตัวบ่งชี้ตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด สหพันธ์การจัดการศึกษาอยุธยาคุณภาพ	✘	ครอบคลุมดำเนินงาน
3.2 การสร้างวัฒนธรรมหรือแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมงานสนับสนุน	กระบวนการ	สถาบันควรมีวิธีการในการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้หลักสูตรมีการสร้างวัฒนธรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการจัดการเรียนการสอน หรือสนับสนุนให้หน่วยงานสร้างวัฒนธรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	✘	ครอบคลุมดำเนินงาน
3.3 ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ	สำนักประกันคุณภาพการศึกษามีภารกิจหลักคือการพัฒนาสถาบันให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ซึ่งการพัฒนาหรือจัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันนั้น เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญที่จะช่วยให้งานการประกันคุณภาพเกิดการขับเคลื่อนหรือมีการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	✘	ครอบคลุมดำเนินงาน

ส่วนที่ 2

การอัปโหลดไฟล์เอกสาร (บทสรุปผู้บริหาร, โครงร่างองค์กร, ส่วนนำ)

1. เตรียมไฟล์เอกสาร

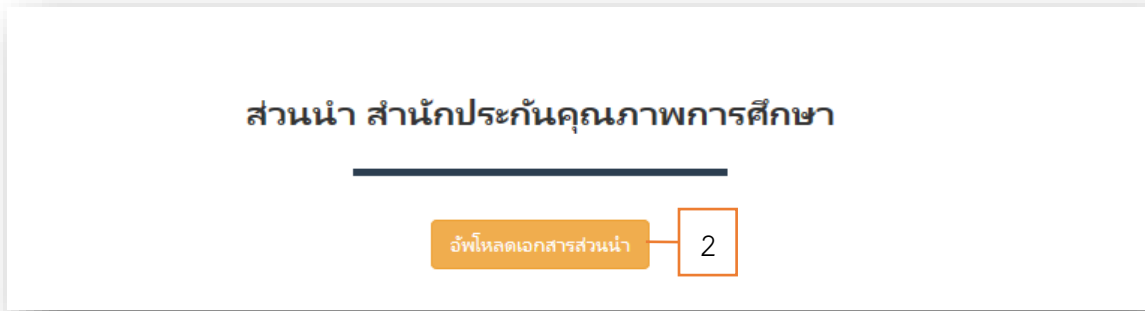
- นำไฟล์ บทสรุปผู้บริหาร, โครงร่างองค์กร, ส่วนนำ มารวมกันเป็นไฟล์เดียว นามสกุล (.PDF)



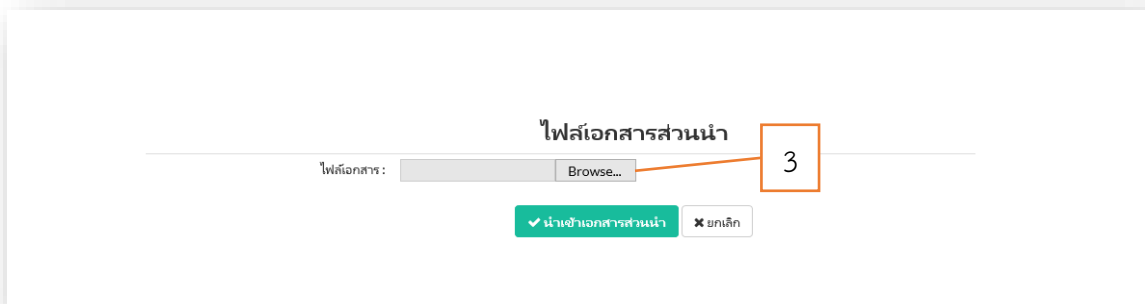
ส่วนนำ



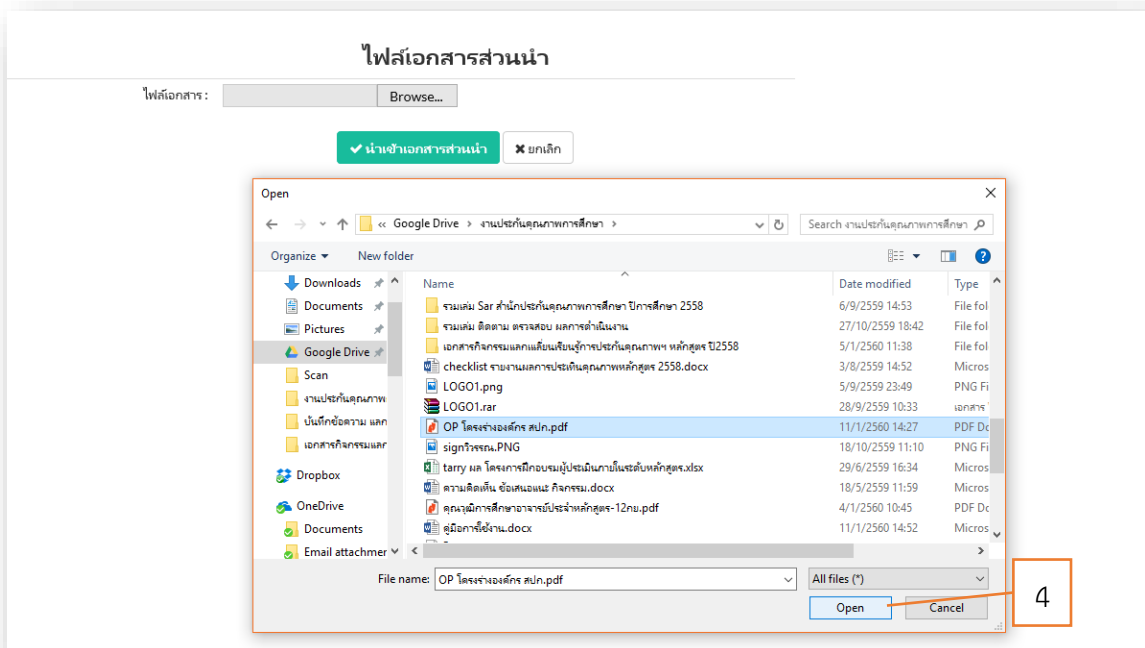
2. คลิกปุ่ม “อัปโหลดเอกสารส่วนนำ” เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์เอกสาร



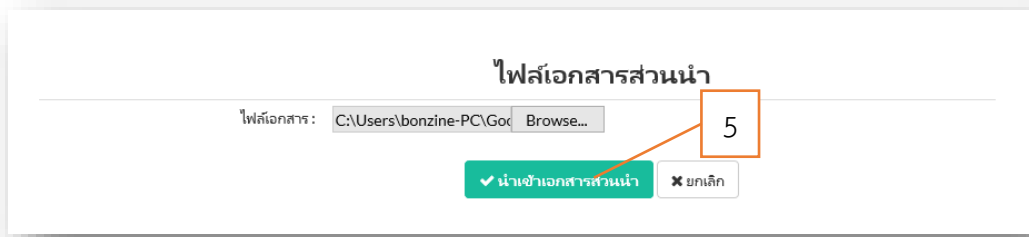
3. จากนั้น คลิกปุ่ม “Browse...”



4. เลือกไฟล์เอกสาร ตามที่อยู่ Path File แล้ว คลิกปุ่ม “Open” เพื่อเลือกไฟล์

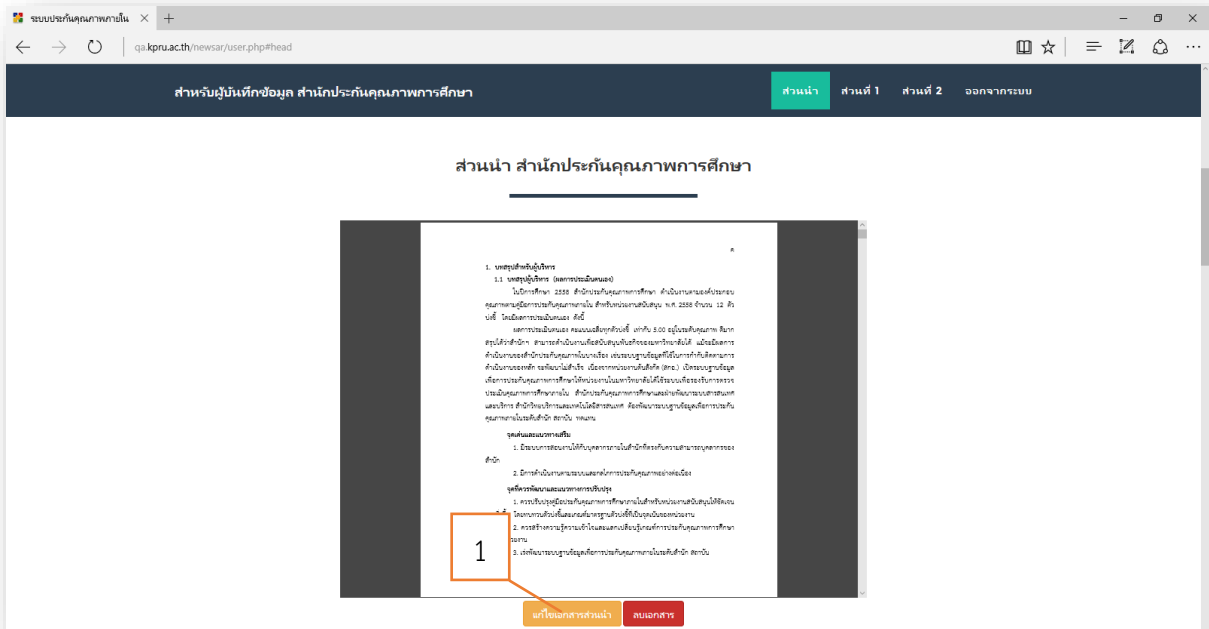


5. จากนั้น คลิกปุ่ม “นำเข้าเอกสารส่วนนำ” เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนนำ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อ ยกเลิกการบันทึกข้อมูลส่วนนำ ระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารส่วนนำ



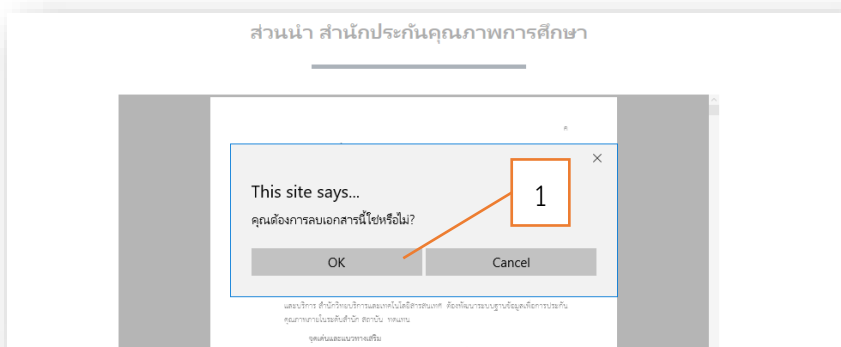
การแก้ไขเอกสารส่วนนำ

1. คลิกปุ่ม “แก้ไขเอกสารส่วนนำ” แล้วย้อนกลับไปทำดังขั้นตอนที่ 3



การลบไฟล์เอกสารส่วนนำ

1. คลิกปุ่ม “ลบเอกสาร” จากนั้น คลิกปุ่ม “OK” ระบบจะลบไฟล์เอกสารส่วนนำ



การบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ชนิดกระบวนการ

1. คลิกปุ่ม “กรอกผลการดำเนินงาน” ของตัวบ่งชี้แต่ละข้อที่ต้องการรายงานผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

1
กรอกผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานพัฒนาขององค์กรในการดำเนินพันธกิจ ซึ่งการกำหนดแผนนี้ต้องครอบคลุมจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน สภาพการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	✘

2. จากนั้น คลิกปุ่ม “กรอกผลการดำเนินงาน” เพื่อกรอกผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

กลับ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1 คะแนน 2 คะแนน 3 คะแนน 4 คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ มีการดำเนินการ 2 ข้อ มีการดำเนินการ 3 ข้อ มีการดำเนินการ 4 ข้อ มีการดำเนินการ 5 ข้อ

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	กรอกผลการดำเนินงาน	เพิ่มหลักฐาน
<input type="checkbox"/>	2	มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี หรือมีกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และเข้ามายุทธศาสตร์และตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงตัวชี้วัดการยกระดับภายในหน่วยงาน	กรอกผลการดำเนินงาน	เพิ่มหลักฐาน
<input type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา	กรอกผลการดำเนินงาน	เพิ่มหลักฐาน
<input type="checkbox"/>	4	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	กรอกผลการดำเนินงาน	เพิ่มหลักฐาน
<input type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป	กรอกผลการดำเนินงาน	เพิ่มหลักฐาน

2

เห็นข้อมูลการประเมินตนเอง

กลับ

3. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ
4. คลิกปุ่ม “มีการดำเนินงาน” เพื่อเป็นการยืนยันให้ระบบทำการนับคะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ หรือ คลิกปุ่ม “ไม่มีการดำเนินงาน” ระบบจะไม่ทำการนับคะแนนผลการดำเนินงานในข้อนั้นๆ
5. คลิกช่อง “ผลการดำเนินงาน” เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
6. จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

เกณฑ์มาตรฐาน: มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้งสองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน

การดำเนินงาน: มีการดำเนินงาน ไม่มีการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน:

ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2558

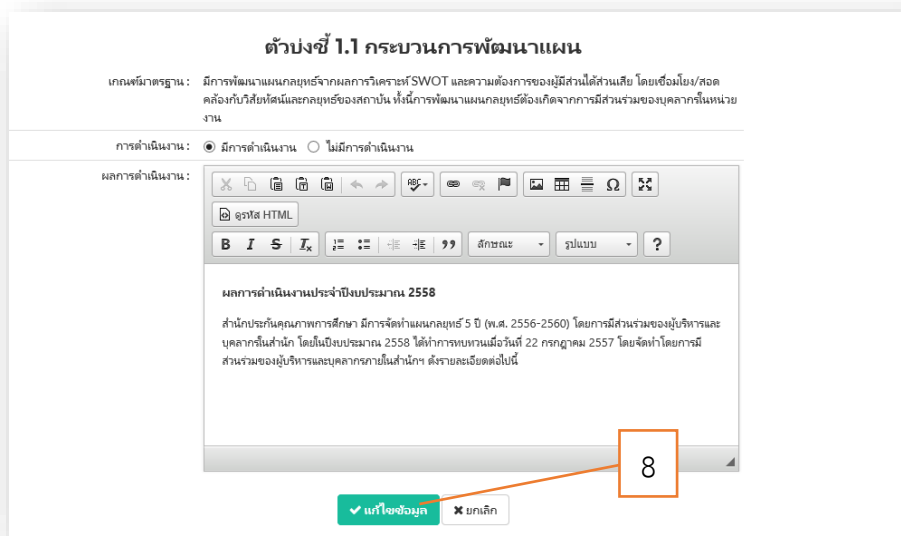
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก โดยเป็นงบประมาณ 2558 ได้ทำการทบทวนเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2557 โดยจัดทำโดยกรมมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนัก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

body

7. ระบบจะแสดงข้อมูลที่ผู้บันทึกข้อมูลได้กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ ถ้าหากต้องการแก้ไขข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน คลิกปุ่ม “แก้ไขผลการดำเนินงาน” เพื่อแก้ไขข้อมูล

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก โดยเป็นงบประมาณ 2558... แก้ไขผลการดำเนินงาน	เพิ่มหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้งสองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2558 สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก โดยเป็นงบประมาณ 2558... แก้ไขผลการดำเนินงาน	เพิ่มหลักฐาน

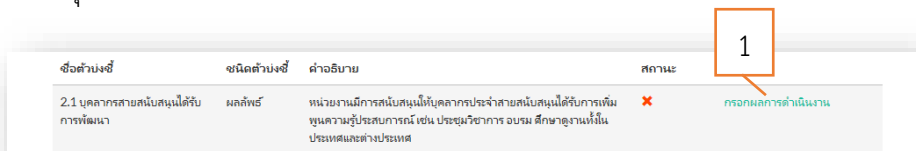
8. เมื่อแก้ไขข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล



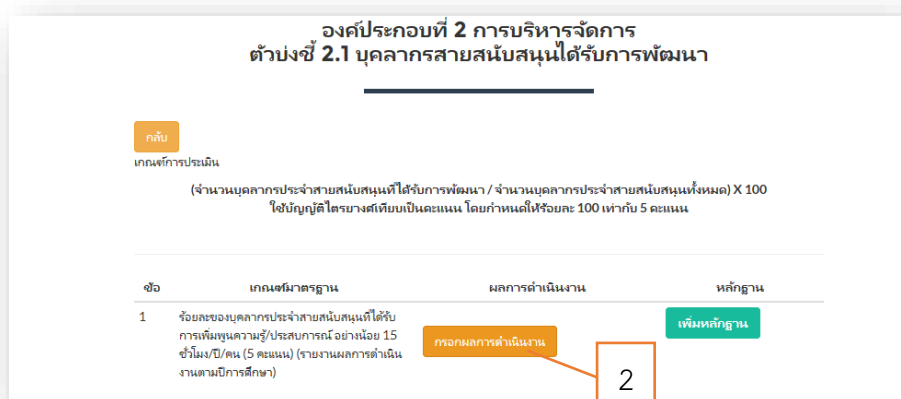
ข้อจำกัดในการใช้งาน เนื่องจากเครื่องมือที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบนั้นเป็นเครื่องมือฟรี จึงเกิดข้อจำกัดในการใช้งาน ในส่วนของช่องกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน ที่ไม่สามารถใช้งานได้ครบทุกเมนู

การบันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ชนิดผลลัพธ์

1. คลิกปุ่ม “กรอกผลการดำเนินงาน” ของตัวบ่งชี้แต่ละข้อที่ต้องการรายงานผลการดำเนินงาน



2. จากนั้น คลิกปุ่ม “กรอกผลการดำเนินงาน” เพื่อกรอกผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ



3. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบคลิกช่อง “ผลการดำเนินงาน” เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

4. จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลของผู้บันทึกข้อมูลทำการกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

เกณฑ์มาตรฐาน: ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา/ประสบการณ์อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/คน (5 คะแนน) (รายงานผลการดำเนินงานตามปีการศึกษา)

ผลการดำเนินงาน: จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา: 3.5
จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด: 3.5

ผลการดำเนินงาน:

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา	หมายเหตุ

ปุ่ม:

ข้อจำกัดในการใช้งาน เนื่องจากเครื่องมือที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบนั้นเป็นเครื่องมือฟรี จึงเกิดข้อจำกัดในการใช้งาน ในส่วนของช่องกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน ที่ไม่สามารถใช้งานได้ครบทุกเมนูของเครื่องมือ

การแก้ไขข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไขผลการดำเนินงาน” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ
ตัวบ่งชี้ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

กลับ

เกณฑ์การประเมิน

(จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา / จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด) X 100
ใช้บัญชีใดอย่างหนึ่งเป็นคะแนน โดยกำหนดให้ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1	ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา/ประสบการณ์อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/คน (5 คะแนน) (รายงานผลการดำเนินงานตามปีการศึกษา)	$(3.5/3.5) \times 100 = 100.00 = 5.00$ คะแนน บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาจำนวนทั้งหมด 6 คน โดยมีรายละเอียดการเข้ารับการพัฒนา ดังนี้	<input type="button" value="เพิ่มหลักฐาน"/>

ปุ่ม:

2. เมื่อแก้ไขข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อ บันทึกข้อมูลลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล

ตัวบ่งชี้ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

เกณฑ์มาตรฐาน: ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา/ประสบการณ์อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/คน (5 คะแนน) (รายงานผลการดำเนินงานตามปีการศึกษา)

การดำเนินงาน: จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา: 4

จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด: 4

ผลการดำเนินงาน:

บุคลกรสายสนับสนุนของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาจำนวนทั้งหมด 6 คน โดยมีรายละเอียดการเข้ารับการพัฒนา ดังนี้

การแนบไฟล์เอกสารหลักฐานของผลการดำเนินงาน

1. คลิกปุ่ม “เพิ่มหลักฐาน”

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

กลับ

เกณฑ์การประเมิน

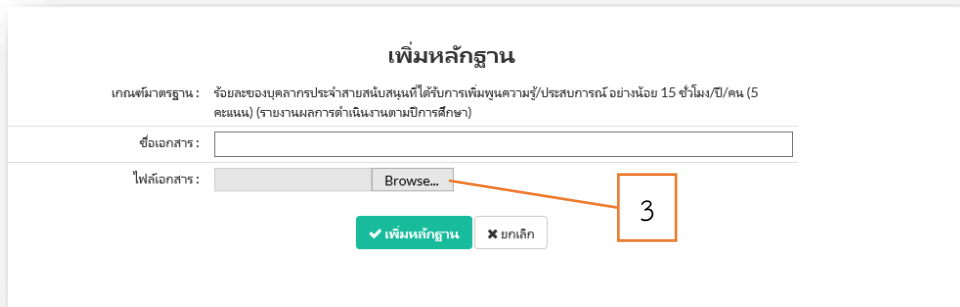
(จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา / จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด) X 100
ใช้บัญชีวัดตรงตามเป็นคะแนน โดยกำหนดให้ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1	ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา/ประสบการณ์อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/คน (5 คะแนน) (รายงานผลการดำเนินงานตามปีการศึกษา)	$(4 / 4) \times 100 = 100.00 = 5.00$ คะแนน บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาจำนวนทั้งหมด 6 คน โดยมีรายละเอียดการเข้ารับการพัฒนา ดังนี้	<input checked="" type="button" value="เพิ่มหลักฐาน"/>

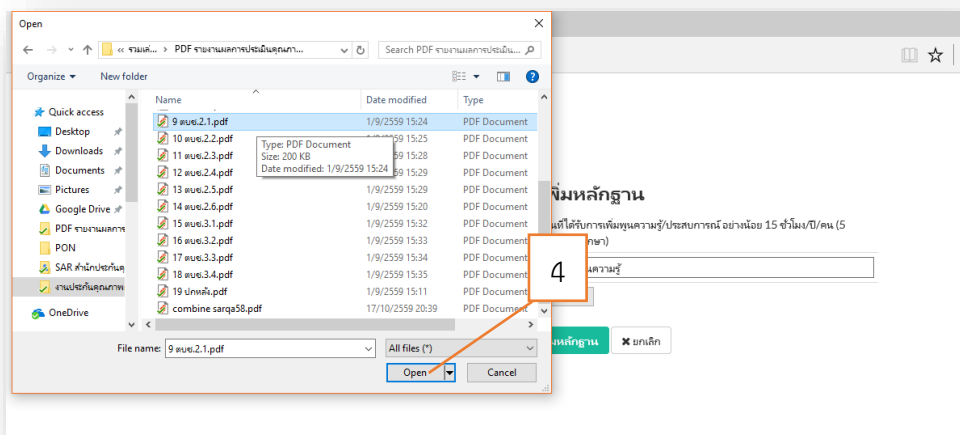
2. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ

- ชื่อเอกสาร
- ไฟล์เอกสาร

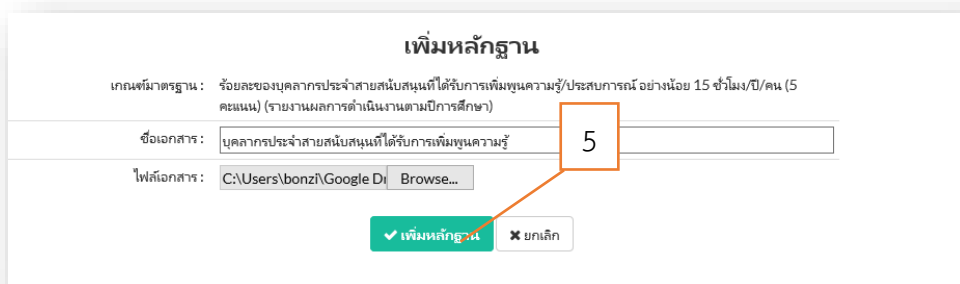
3. คลิกปุ่ม “Browse...” เพื่อเลือกไฟล์เอกสารหลักฐาน ตามที่อยู่ Path File ซึ่งไฟล์ที่ใช้ในการแนบเป็นเอกสารหลักฐาน จะต้องเป็นไฟล์ (.PDF) เท่านั้น



4. คลิกปุ่ม “Open” เพื่อทำการเลือกไฟล์เอกสารหลักฐาน

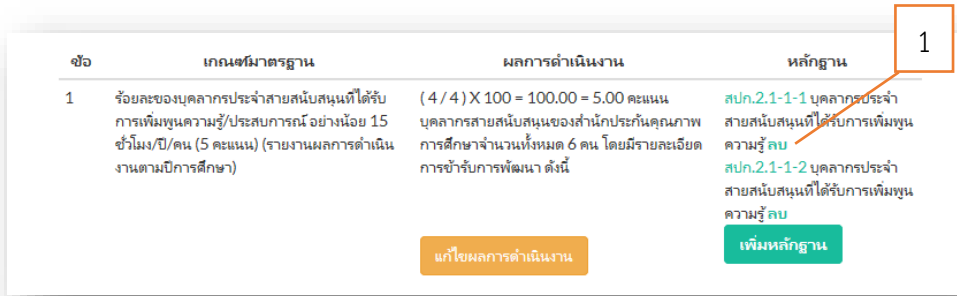


5. คลิกปุ่ม “เพิ่มหลักฐาน” เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐานเข้าไปในระบบ (รอสักครู่) หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการอัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐาน ระบบจะแสดงข้อมูลรายการหลักฐาน โดยระบบจะทำการสร้างชื่อไฟล์เอกสารหลักฐานให้อัตโนมัติ



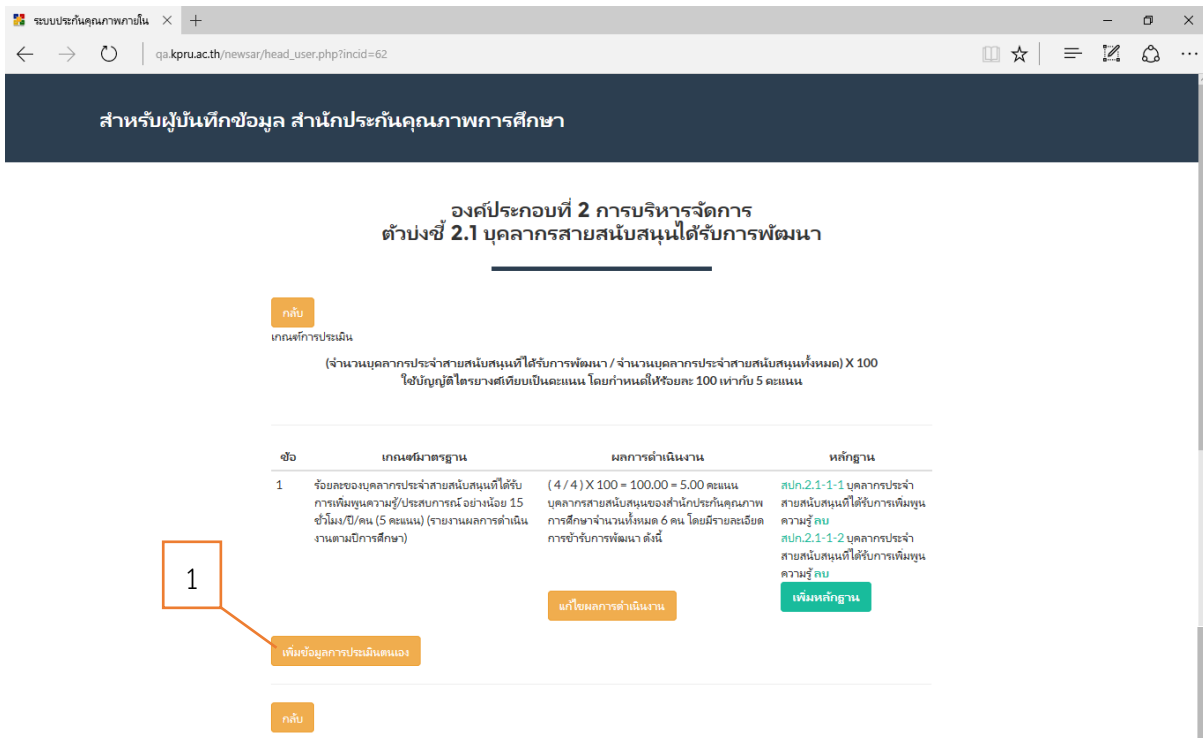
การลบไฟล์เอกสารหลักฐาน

1. คลิกปุ่ม “ลบ” รายการเอกสารหลักฐานได้ทันที



การบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง

1. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลการประเมินตนเอง”



2. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว (เนื่องจากระบบได้พัฒนาขึ้นมาใช้งานเป็นปีแรก ผู้บันทึกข้อมูลจะต้องเป็นผู้กรอกข้อมูลดังกล่าวเอง เนื่องจากยังไม่มีข้อมูลของผลการประเมินของปีที่แล้ว แต่ในปีถัดไประบบจะเรียกข้อมูลจากปีที่แล้วให้อัตโนมัติ)

- เป้าหมาย
- ผลการดำเนินงาน
- คะแนนการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองปีนี้ (ระบบจะคำนวณจากข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานให้อัตโนมัติ)

- เป้าหมาย
- ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกต
- จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง
- จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
- วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

3. จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลสำหรับผู้บันทึกข้อมูลกรอกข้อมูลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ
ตัวบ่งชี้ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

ผลการประเมินของคณะกรรมการชี้ตัว	ผลการประเมินตนเองชี้ตัว																
<table border="1"><thead><tr><th>เป้าหมาย</th><th>ผลดำเนินงาน</th><th>คะแนนการประเมินตนเอง</th><th>บรรลุเป้าหมาย</th></tr></thead><tbody><tr><td>100</td><td>100</td><td>5</td><td>บรรลุเป้าหมาย</td></tr></tbody></table>	เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	100	100	5	บรรลุเป้าหมาย	<table border="1"><thead><tr><th>เป้าหมาย</th><th>ผลดำเนินงาน</th><th>คะแนนการประเมินตนเอง</th><th>บรรลุเป้าหมาย</th></tr></thead><tbody><tr><td>5</td><td>100.00</td><td>5.00</td><td>บรรลุเป้าหมาย</td></tr></tbody></table>	เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	5	100.00	5.00	บรรลุเป้าหมาย
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย														
100	100	5	บรรลุเป้าหมาย														
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย														
5	100.00	5.00	บรรลุเป้าหมาย														
ไม่มี																	

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

3

การแก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง

1. คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง” เพื่อแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว			
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	100	5	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การประเมินตนเองปีนี้			
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	100.00	5.00	บรรลุเป้าหมาย

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ไม่มี

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม (ถ้ามี) ไม่มี

แก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง 1

การแสดงสถานะการดำเนินงานของตัวบ่งชี้

ในแต่ละตัวบ่งชี้จะมี “สถานะ” เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน

- เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ผู้บันทึกข้อมูลมีการกรอกผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้
- เครื่องหมาย ✗ หมายถึง ผู้บันทึกข้อมูลไม่มีการกรอกผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร				
ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ	
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทางการทำงานพัฒนาขององค์กรซึ่งการดำเนินงานที่เชิงรุก ย้ำการกำหนดแผนนี้ต้องครอบคลุมจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน สภาพการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสามารถตอบสนองสิ่งที่มีแนวโน้มทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	✓	กรอกผลการดำเนินงาน
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ ผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาลรับผิดชอบต่อสังคมรักความก้าวหน้าและบุคลากรอย่างดี มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาและกำกับติดตามผลการดำเนินงานไปในทิศทางที่ถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว	✗	กรอกผลการดำเนินงาน

สถานะ

ตัวอย่างการแสดงผลสถานะการดำเนินงานครบทุกตัวบ่งชี้

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทางการทำงานและแผนขององค์กรที่สอดคล้องกับพันธกิจ ซึ่งหากกำหนดแล้วต้องครอบคลุมจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้ต้องมีองค์ความรู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของหน่วยงาน สถานการณ์เปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ที่ต้องมีการติดตามและประเมินผลและมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	✔
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่กำกับต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ ผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่มุ่งนำให้มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาและกำหนดทิศทางของสถาบันในด้านนโยบายที่ถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว	✔

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ
2.1 บุคลากรสนับสนุนได้รับ	ผลลัพธ์	หน่วยงานมีการสนับสนุนบุคลากรประจำสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ประสบการณ์ เช่น ประชุมวิชาการ อบรม ศึกษาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างประเทศ	✔
2.2 การบริการวิชาการ	กระบวนการ	การบริการวิชาการเป็นภารกิจอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานควรส่งเสริมกระบวนการในการให้บริการวิชาการเชิงสัมพันธ์ โดยศึกษาความต้องการของภาคเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีให้การบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้และให้บริการวิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อส่งเสริมประโยชน์แก่ชุมชน/ผู้รับบริการ โดยมีการประเมินผลความสำเร็จของการบริการวิชาการและนำมาจัดทำเป็นแผนเพื่อนำมาปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือวิสัยทัศน์ความพึงพอใจต่อชุมชนและผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง	✔
2.3 การพัฒนาหน่วยงานผู้	กระบวนการ	มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้มีการจัดการความรู้แก่บุคลากรในองค์กรและผู้เกี่ยวข้อง โดยมีการประเมินผลความรู้ที่ส่งมอบสู่สถาบันให้เจ้าตัวบุคคลและองค์กรที่ตนนำไปใช้ในขณะที่ยังทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้และสามารถพัฒนาตนเองได้เป็นอย่างดี รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่องโดยมีผู้ร่วมรับผิดชอบร่วมกันโดยมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในแข่งขันสูงสุด	✔
2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	กระบวนการ	เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจการและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นผลต่อของความเสี่ยง (ทั้งในรูปของตัวตนหรือไม่ใช่ตัวตน เช่น ชื่อเสียง และการพึ่งพิงจากภาคีในรูปบุคคลหรือกฎหมาย) เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสี่ยงภายใต้การดำเนินงานในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยดำเนินการเชิงรุกหรือเชิงรับเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากภาคีภายนอกกรณีปัญหาสังคมและโอกาสในการเกิด ร่มเงาการมีแผนสำรองต่อผลกระทบเชิงลบที่มิได้พิจารณาแล้วมีความพร้อมที่จัดการบรรเทาผลกระทบของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสถาบันเป็นสำคัญ	✔
2.5 ระบบบริหารแผนคุณภาพ	กระบวนการ	ระบบบริหารแผนคุณภาพเป็นระบบการบริหารจัดการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามกรอบของพันธกิจ วัตถุประสงค์และคุณภาพมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ซึ่งระบบบริหารแผนคุณภาพที่ดีย่อมมีการใช้ทรัพยากรและบุคลากร เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพที่สามารถส่งมอบบริการได้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ดังนั้นหน่วยงานจะต้องมีการออกแบบและจัดทำกระบวนการนำหลักที่สำคัญของหน่วยงานและนำกระบวนการหลักไปใช้ปฏิบัติงานอย่างจริงจัง รวมถึงการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานในกระบวนการหลักให้กระบวนการและหน่วยงานมีความทันสมัยต้องมีการทบทวนและประเมินผลของแผนการของผู้รับบริการที่ดี	✔
2.6 ระบบและกลไกการประกัน	กระบวนการ	การประกันคุณภาพการศึกษาถือเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพศึกษายกขึ้น รวมถึงการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องและมีการทบทวนเป็นแบบอย่างที่ดี การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกิจวัตรประจำวันของกระบวนการบริหารการศึกษา	✔

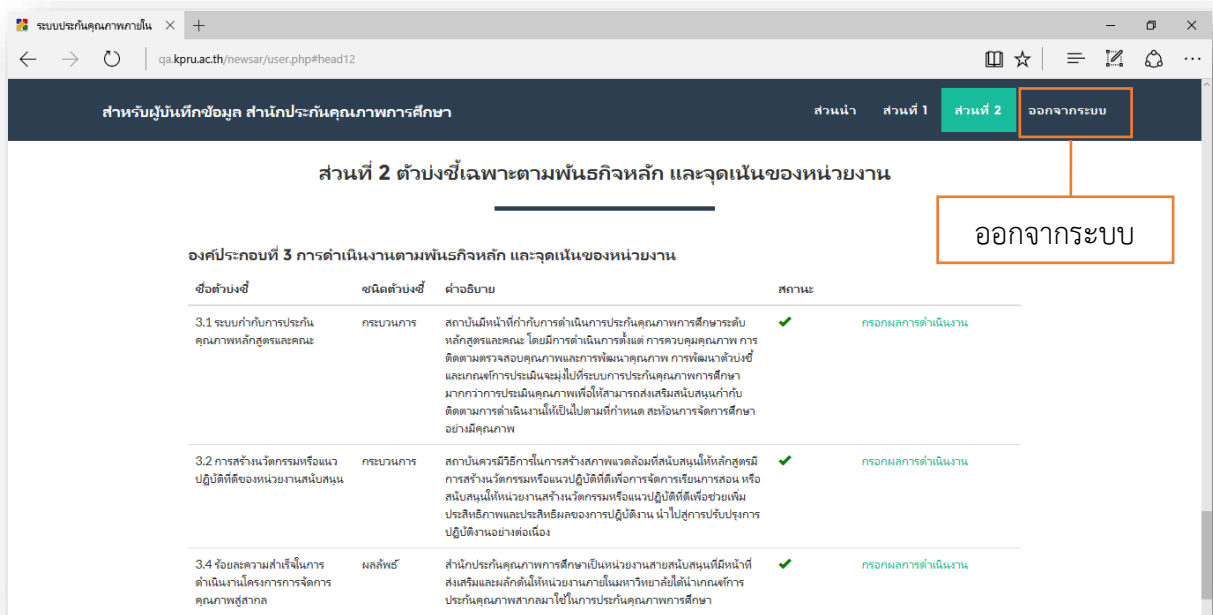
ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ
3.1 ระบบกำกับประกัน	กระบวนการ	สถาบันมีหน้าที่กำกับประกันการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตรและคณะ โดยมีกลไกดำเนินการตั้งแต่ การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินและมุ่งไปที่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มากกว่าการประเมินคุณภาพเพื่อใช้ตามการประเมินสนับสนุนกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด และจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ	✔
3.2 การสร้าง	กระบวนการ	สถาบันควรมีวิธีการในการสร้างภาพลักษณ์ที่สนับสนุนให้หลักสูตรมีการสร้างวีดิทัศน์หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือสนับสนุนให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่ช่วยเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	✔

การออกจากระบบ

1. คลิกปุ่ม “ออกจากระบบ” เมนูมุมขวาด้านบน ของหน้าจอร์บบ



ส่วนของ คณะกรรมการตรวจประเมิน

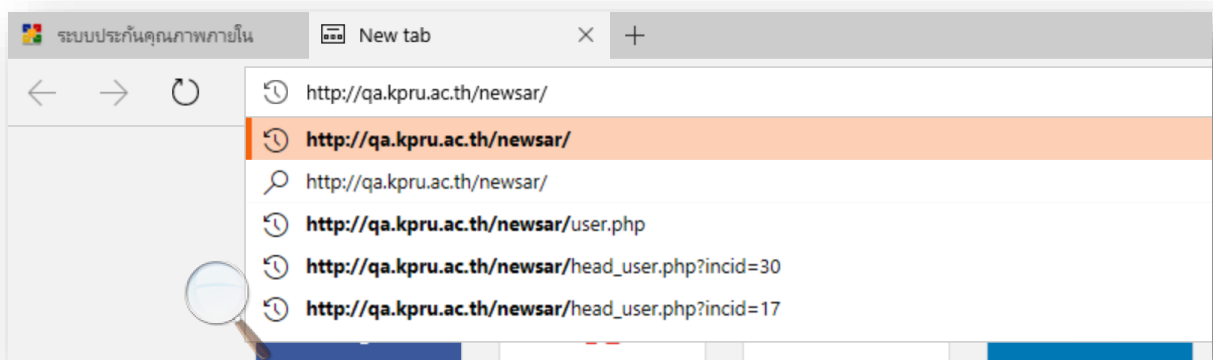
ระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน (คณะกรรมการตรวจประเมิน)

การเข้าใช้งานระบบ

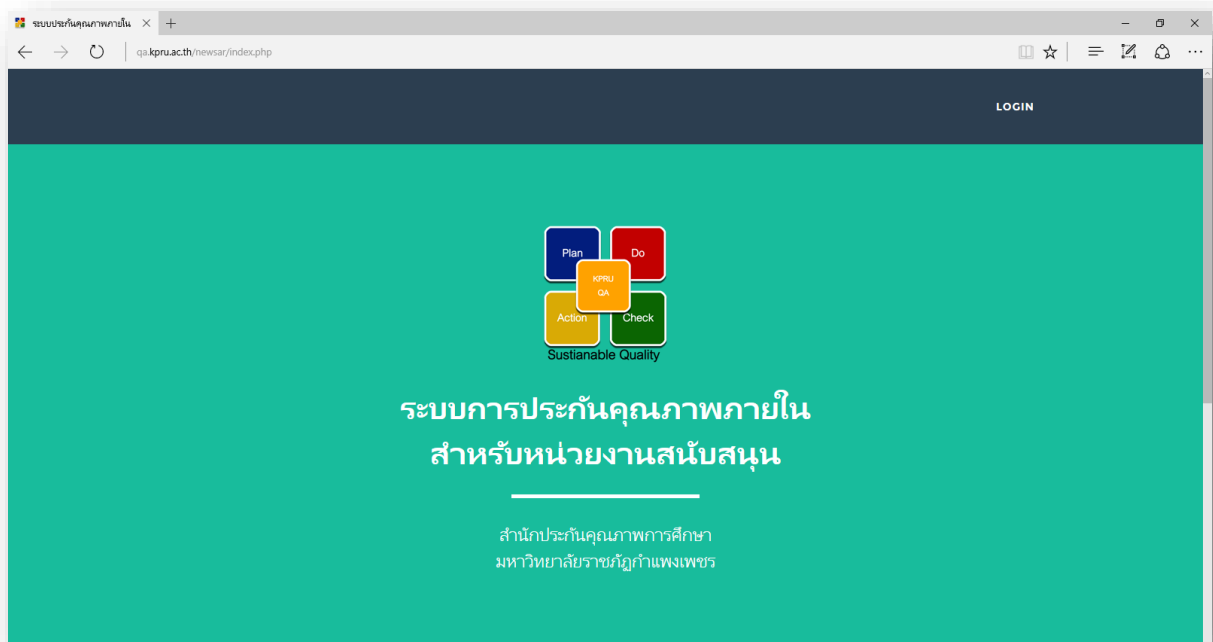
1. เปิดโปรแกรม Internet Browser ด้วยโปรแกรมดังต่อไปนี้



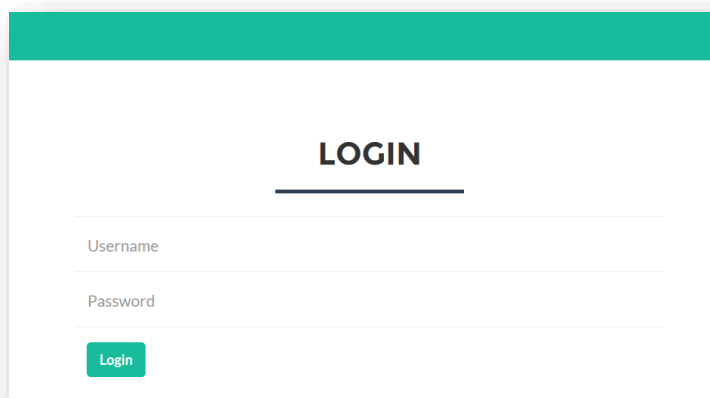
2. สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ที่ URL : <http://qa.kpru.ac.th/newsar/>



3. หน้าหลักระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน



การเข้าสู่ระบบ



The image shows a login interface with a teal header. The word "LOGIN" is centered in bold black text. Below it are two input fields: "Username" and "Password". A teal "Login" button is positioned below the password field.

การเข้าสู่ระบบจะต้องใช้ Username และ Password ที่ถูกต้อง ในการเข้าสู่ระบบ ซึ่งสำนักประกันคุณภาพการศึกษา หรือ ผู้ดูแลระบบ จะเป็นผู้กำหนด Username และ Password สิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบฯ

ข้อมูลหน้าหลัก

ระบบจะแสดงชื่อหน่วยงาน และประกอบด้วย เมนูหลักดังต่อไปนี้

- ส่วนนำ

- ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน แบ่งออกเป็น 2 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาและภาวะผู้นำของผู้บริหาร

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

2.2 การบริการวิชาการแก่สังคม

2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

2.5 ระบบบริหารงานคุณภาพ

2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

- ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

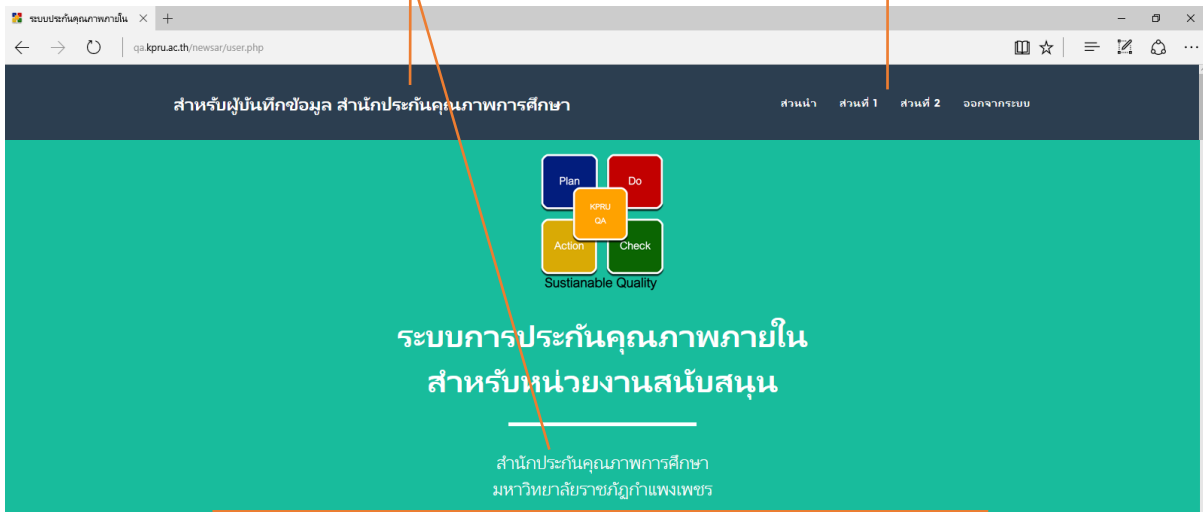
องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

- ออกจากระบบ

หน้าหลัก

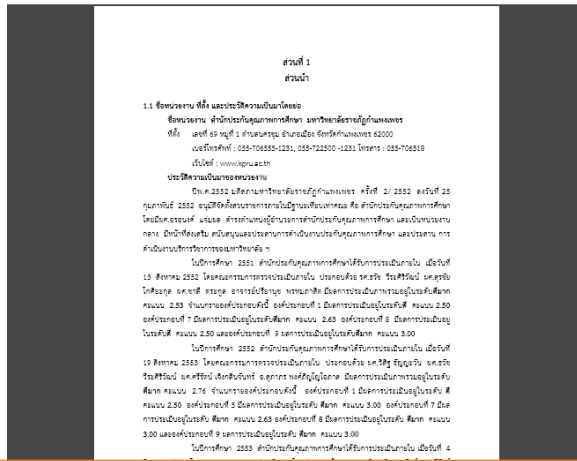
แสดงสถานะผู้ใช้งาน และหน่วยงาน

เมนูหลัก



สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

หน้า สำนักประกันคุณภาพการศึกษา



ส่วนนำ

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และการดำเนินงานของผู้บริหาร

เชิงสังขย	ชนิดสังขย	คำอธิบาย	สถานะ	
1.1 หน่วยงานพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจน ดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทางดำเนินงานพัฒนาขององค์กรในการดำเนินงานเชิงรุก เชิงรุกกำหนดแผนเชิงโครงสร้างและแผนของสถานง านจากวิสัยทัศน์พันธกิจที่มีส่วนเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน การประเมินผลของแผนต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนของสถานง าน	✗	ตกลงผลการดำเนินงาน
1.2 การดำเนินงานของผู้บริหาร	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ ผู้บริหารทุกระดับของสถาบันฯ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่มุ่งนำที่ดี มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลของต่อสังคมมีความก้าวหน้าของบุคลากรของสถาบันฯ มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาเกี่ยวกับทิศทางและผลการดำเนินงานในทิศทางที่ถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันฯ เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว	✗	ตกลงผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

เชิงสังขย	ชนิดสังขย	คำอธิบาย	สถานะ	
2.1 บุคลากรสนับสนุนในสภ ษาพัฒนา	ผลลัพธ์	หน่วยงานมีการสนับสนุนในบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้ปฏิบัติงาน มีคุณภาพปฏิบัติงานดี เช่น ประสิทธิภาพการ อบรม ศึกษาอบรมที่ส านัก ประชุมและต่างประชม	✗	ตกลงผลการดำเนินงาน
2.2 การบริหารวิชาการ	กระบวนการ	การบริหารวิชาการเป็นภารกิจสำคัญของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานควรดำเนินการในหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาค้นคว้าและการวิจัยที่มีคุณภาพนำมาจัดทำแผนบริการ วิชาการประจำปีไปในการบริหารวิชาการที่ทำได้โดยมีได้และมีการ วิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน/ผู้รับบริการ โดย มีการประเมินความส าคัญของการบริการวิชาการและนำมาจัดทำเป็น แผนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์แก่สังคมและผู้ที่รับบริการเพื่อที่จะ อยุ่และอยู่กับการบริการอย่างต่อเนื่อง	✗	ตกลงผลการดำเนินงาน
2.3 การพัฒนาหน่วยงานผู้ องค์กรการเรี ยน	กระบวนการ	มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนา ส่งเสริมสวนเสริมสังคมและแก่การเรี ยนรู้ ซึ่งให้มีการจัดการความรู้ เชื่อมโยงสถาบันแห่งการเรี ยนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่อยู่ใน สถาบันที่เรี ยนรู้กับบุคคลและเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคน ในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวม ทั้งผู้ปฏิบัติงานมีปัจจัยส าคัญ สัมพันธ์กับสถาบันอุดมศึกษา มีความ สามารถในเชิงแข่งขันสูง	✗	ตกลงผลการดำเนินงาน



ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน			
องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน			
ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ
3.1 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ	กระบวนการ	สถาบันมีหน้าที่กำกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ โดยมีการดำเนินการตั้งแต่ การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนาตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินเชื่อมโยงไปถึงการประกันคุณภาพการศึกษา มากกว่าการประเมินคุณภาพเพื่อให้อาจารย์ส่งเสริมสนับสนุนกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด สนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ	✘ กรอกผลการดำเนินงาน
3.2 การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานสนับสนุน	กระบวนการ	สถาบันเตรียมวิธีการในการสร้างนวัตกรรมหรือต้นแบบที่มีหลักสูตร การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการจัดการเรียนการสอน หรือสนับสนุนให้หน่วยงานสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	✘ กรอกผลการดำเนินงาน
3.3 ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ	สำนักประกันคุณภาพการศึกษามีภารกิจหลักคือการพัฒนาสถาบันให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ซึ่งการพัฒนาหรือจัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันนั้น เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญที่จะช่วยมีระบบการประกันคุณภาพเกิดการขับเคลื่อนหรือการดำเนินงานได้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น	✘ กรอกผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2

การตรวจประเมิน

1. คลิกปุ่ม “ตรวจการดำเนินงาน” เพื่อตรวจประเมิน หรือ การตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานรายตัวบ่งชี้
2. จากนั้น คลิกปุ่ม “ตรวจประเมิน” เพื่อเข้าไปยังหน้าข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน



5 มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการรายภาคขึ้นเป็นต้นไป

ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2558

จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศูนย์ฯ 1/2557 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2557 ได้นำเสนอแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 255...

[ตรวจประเมิน](#)

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว			
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	5	5	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย

การประเมินตนเองปีนี้			
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	5	5	บรรลุเป้าหมาย

หมายเหตุ ไม่มี

การประเมินของกรรมการปีนี้			
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
	0	5	-

หมายเหตุ

ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินตนเอง

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ไม่มี

วิธีปฏิบัติดี/นวัตกรรม ไม่มี

ข้อเสนอแนะจากกรรมการ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

วิธีปฏิบัติดี/นวัตกรรม (ถ้ามี)

บันทึกข้อมูลการประเมิน

[กลับ](#)

การประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

การประเมินตนเองปีนี้

การประเมินของกรรมการปีนี้

ข้อเสนอแนะจากการประเมินตนเอง

ข้อเสนอแนะจากกรรมการ



3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานข้อนั้นๆ และรายการเอกสารหลักฐาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

เกณฑ์มาตรฐาน: มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

การดำเนินงาน: มีการดำเนินงาน ไม่มีการดำเนินงาน 4

หลักฐาน: **สปก.1.1-1-1** แผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT

ผลการดำเนินงาน: **ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2558**

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก โดยในปีงบประมาณ 2558 ได้ทำการทบทวนเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2557 โดยจัดทำโดยกรมความร่วมมือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนัก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. จัดประชุมและทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2557 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 8 อาคาร 14 (สปก.1-1-1/ สปก.1-1-2) และนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 วันที่ 25 กรกฎาคม 2557 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 8 อาคาร 14 (สปก.1-1-3)
2. เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ "ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558 และจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี 2559" ในวันที่ 25-27 พฤษภาคม 2558 ณ หอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ
3. แผนกลยุทธ์ที่ทำการทบทวนประจำปีงบประมาณ 2558 ได้ปรับให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2556-2560 และได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการรับบริการของมีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีการศึกษา 2558 มาประกอบการพิจารณาการคิดกลยุทธ์ของสำนักด้วย (สปก.1-1-4/ สปก.1-1-5)

5 บันทึกข้อมูล ยกเลิก

4. การให้คะแนนของคณะกรรมการตรวจประเมิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คณะกรรมการ คลิกปุ่ม ดังต่อไปนี้

- มีการดำเนินงาน หมายถึง หน่วยงานมีการดำเนินงานจริงตรงตามที่ได้รายงาน และระบบจะนับคะแนนเกณฑ์มาตรฐานข้อนั้นๆ
- ไม่มีการดำเนินงาน หมายถึง หน่วยงานไม่มีการดำเนินงานจริงหรือดำเนินงานไม่ครบถ้วนตามที่ได้รายงานมา ระบบจะไม่นับคะแนนเกณฑ์มาตรฐานข้อนั้นๆ

5. จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อให้คะแนน หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการให้คะแนนในเกณฑ์มาตรฐานข้อนั้นๆ

การแสดงสถานะการตรวจประเมินตัวบ่งชี้

ในแต่ละตัวบ่งชี้จะมี “สถานะ” เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการตรวจผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจประเมิน

- เครื่องหมาย ✓ หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ข้อนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว
- เครื่องหมาย ✗ หมายถึง คณะกรรมการยังไม่ได้ตรวจสอบผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ข้อนั้นๆ



ตัวอย่างการแสดงผลสถานะการตรวจประเมินตัวบ่งชี้

สำหรับคณะกรรมการตรวจประเมิน สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ส่วนนำ ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ออกจากระบบ

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ	
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทางการทำงานที่พัฒนาขององค์กรในภาพรวมทั้งเชิงรุก ซึ่งการกำหนดแผนต้องครอบคลุมจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน สภาพการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	✓	ตรงผลการดำเนินงาน
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ทิศทางของหน่วยงาน	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ ผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่มุ่งนำที่ดี มีธรรมาภิบาลและมีคุณสมบัติของสังคมก้าวหน้า ให้ความสำคัญกับนักศึกษา มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและกำกับติดตามผลการดำเนินงานไปในทิศทางที่ถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว	✗	ตรงผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ	
2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา	ผลลัพธ์	หน่วยงานมีการสนับสนุนให้บุคลากรประจำสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาความรู้ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	✓	ตรงผลการดำเนินงาน
2.2 การบริหารวิชาการที่ส่งเสริม	กระบวนการ	การบริหารวิชาการเป็นภารกิจสำคัญของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานควรคำนึงถึงกระบวนการที่ให้บริการวิชาการที่ส่งเสริมโดยศึกษาความต้องการของชุมชนเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีให้การบริหารวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน/ผู้รับบริการ โดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการและนำมาจัดทำเป็นแผนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์แก่สังคมและผู้รับบริการตามพันธกิจของชุมชนและผู้รับบริการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	✗	ตรงผลการดำเนินงาน
2.3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	กระบวนการ	มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสิ่งแวดล้อมความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันทั้งจากตัวบุคคลและเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นรูปธรรมที่ปฏิบัติได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามัคคีในเชิงเชิงสูงสุด	✗	ตรงผลการดำเนินงาน
2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	กระบวนการ	เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นผลกระทบบางความเสี่ยง (ทั้งในรูปของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากกรณีในปฏิบัติตามกฎหมาย) เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาด	✗	ตรงผลการดำเนินงาน

สถานะ

การออกจากระบบ

1. คลิกปุ่ม “ออกจากระบบ” เมนูมุมมองด้านบน ของหน้าจอร์บบ

สำหรับผู้บริหารข้อมูล สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ส่วนนำ ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ออกจากระบบ

ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	สถานะ	
3.1 ระบบกำกับภายในประกันคุณภาพศึกษาระดับ	กระบวนการ	สถาบันมีหน้าที่กำกับภายในการประกันคุณภาพศึกษาระดับ	✓	ตรงผลการดำเนินงาน
3.2 การทำงานโดยคนหรือระบบ	กระบวนการ	สถาบันควรมีวิธีการทำงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของ	✓	ตรงผลการดำเนินงาน
3.4 ใจความสำคัญในการดำเนินงานบริหารงาน	ผลลัพธ์	สำนักประกันคุณภาพศึกษาในหน่วยงานสนับสนุนมีหน้าที่	✓	ตรงผลการดำเนินงาน

ออกจากระบบ



ส่วนของผู้ดูแลระบบ

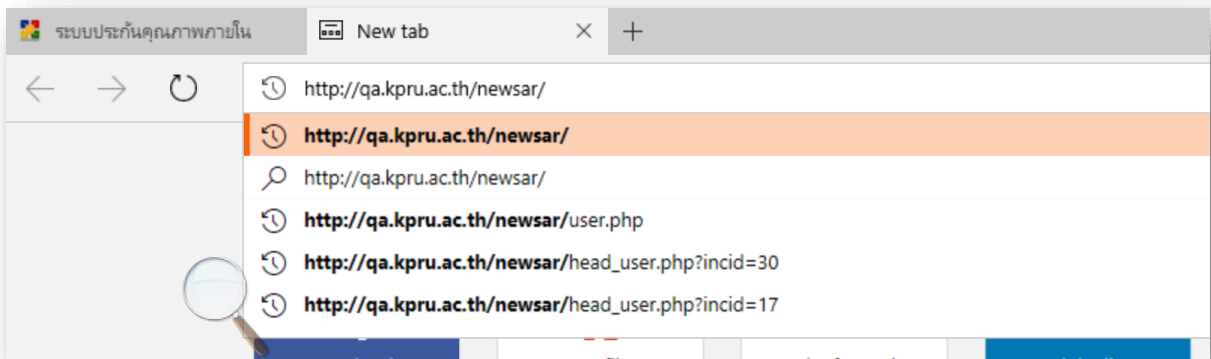
ระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน (ผู้ดูแลระบบ)

การเข้าใช้งานระบบ

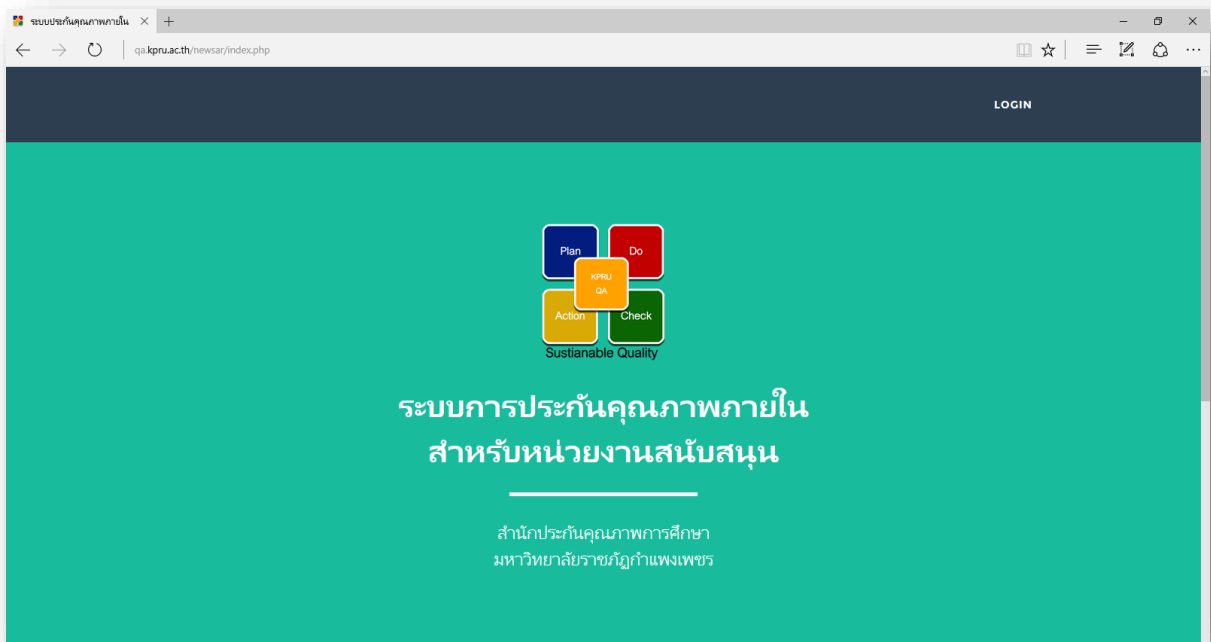
1. เปิดโปรแกรม Internet Browser ด้วยโปรแกรมดังต่อไปนี้



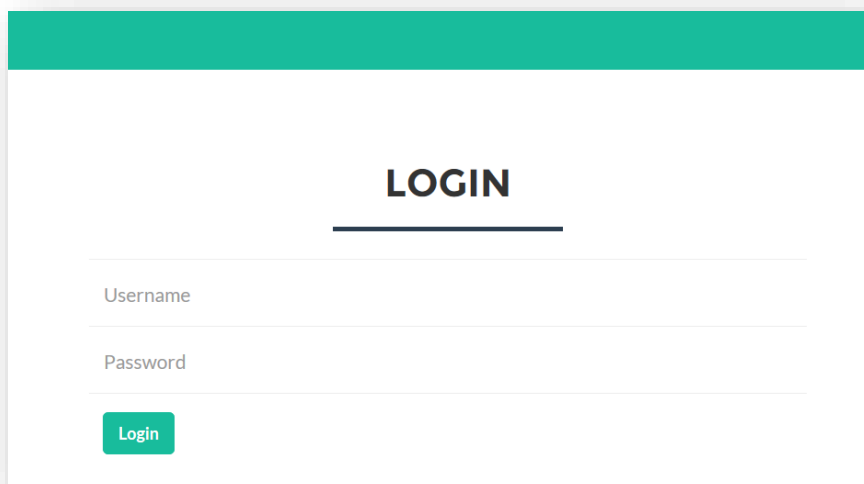
2. สามารถเข้าถึงการใช้งานได้ที่ URL : <http://qa.kpru.ac.th/newsar/>



3. หน้าหลักระบบบันทึกข้อมูลการประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน



การเข้าสู่ระบบ



The image shows a login interface. At the top is a green horizontal bar. Below it, the word "LOGIN" is centered in a bold, black, sans-serif font, underlined with a thick black line. Underneath the title are two input fields: "Username" and "Password", each with a thin grey border. Below the "Password" field is a green rectangular button with the word "Login" in white text.

การเข้าสู่ระบบจะต้องใช้ Username และ Password ที่ถูกต้อง ในการเข้าสู่ระบบ ซึ่งสำนักประกันคุณภาพการศึกษา หรือ ผู้ดูแลระบบ จะเป็นผู้กำหนด Username และ Password สิทธิในการเข้าใช้งานระบบฯ

ข้อมูลหน้าหลัก

ระบบจะแสดงชื่อหน่วยงาน และประกอบด้วย เมนูหลักดังต่อไปนี้

- ผู้ใช้งาน
- หน่วยงาน
- ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน แบ่งออกเป็น 2 องค์กรประกอบ ดังนี้
 - องค์กรประกอบที่ 1 การพัฒนาและภาวะผู้นำของผู้บริหาร
 - องค์กรประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ
- ส่วนที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน
 - องค์กรประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลักและจุดเน้นของหน่วยงาน
- ออกจากระบบ

ผู้ใช้งาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	username	หน่วยงาน	ระดับผู้ใช้งาน	แก้ไข ลบ
1	นางสาวอุษณพร สองบุญเกิด	kpru_001	สำนักงานเออีการบดี	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
2	นางสาวไฉ่พัก ข่ายทอง	kpru_002	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
3	นางสาวรุ่งรุจี สติลาเดช	kpru_003	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
4	นางสาวอุษณพร ธรรมสอน	kpru_004	สำนักศิลปและพัฒนาธรรม	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
5	นางสาวอุษณพร ธรรมสอน	kpru_005	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
6	นางสาวอุษณพร ธรรมสอน	kpru_006	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
7	นางสาวอุษณพร ธรรมสอน	kpru_007	บัณฑิตวิทยาลัย	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
8	นางสาวอุษณพร ธรรมสอน	kpru_008	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
9		kpru_001a	สำนักงานเออีการบดี	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
10		kpru_002a	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
11		kpru_003a	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
12		kpru_004a	สำนักศิลปและพัฒนาธรรม	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
13		kpru_005a	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
14		kpru_006a	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
15		kpru_007a	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
16		kpru_008a	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
17	นายเสกสรรค์ ทองนาค	saksun	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
18	นายธีรพงษ์ อิ่มพันธ์	teerapong_y	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
19	ราชิณ อธิษฐาน กระจ่างทอง	theesit_k	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
20		admin	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ

[เพิ่มผู้ใช้งาน](#)

ผู้ใช้งาน

หน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อหน่วยงาน	แก้ไข ลบ
1	สำนักงานเออีการบดี	สน.อ.	แก้ไข ลบ
2	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สน.น.	แก้ไข ลบ
3	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สน.ท.	แก้ไข ลบ
4	สำนักศิลปและพัฒนาธรรม	สน.ว.	แก้ไข ลบ
5	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สน.พ.	แก้ไข ลบ
6	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	สน.ก.	แก้ไข ลบ
7	บัณฑิตวิทยาลัย	บ.ว.	แก้ไข ลบ
8	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	สน.จ.	แก้ไข ลบ

[เพิ่มหน่วยงาน](#)

หน่วยงาน

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	รายละเอียด
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ และกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของตนเองตามแผนงาน เพื่อกำหนดทิศทางการทำงาน พัฒนาขององค์กรในการดำเนินงานที่สอดคล้อง ซึ่งการกำหนดแผนนี้ต้องครอบคลุมจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน สภาพการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	รายละเอียด แก้ไข ลบ
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาลรับผิดชอบต่อสังคมรักความก้าวหน้าอุทิศตนอย่างเต็มความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาและกำกับติดตามผลการดำเนินงานไปให้สำเร็จถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันเจริญก้าวหน้าอย่างราบรื่น	รายละเอียด แก้ไข ลบ

[เพิ่มตัวบ่งชี้](#)

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 1

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ			
ชื่อส่วนงาน	ชนิดส่วนงาน	คำอธิบาย	
2.1 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	ผลิตสื่อ	หน่วยงานรับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ฝึกอบรม สัมมนา และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	รายละเอียด แก้ไข ลบ
2.2 การบริการวิชาการแก่สังคม	กระบวนการ	การบริการวิชาการเป็นภารกิจอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานควรมุ่งเน้นการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาความต้องการของชุมชนเป้าหมาย นำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีให้การบริการวิชาการที่ทัน ทันต่อรายได้อุปสงค์และการบริการวิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน/ผู้รับบริการ โดยมีภาระประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการและนำมาจัดทำเป็นแผนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างความพึงพอใจแก่ชุมชนและผู้รับบริการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	รายละเอียด แก้ไข ลบ
2.3 การพัฒนาหน่วยงานผู้ปกครอง/ศิษย์เก่า	กระบวนการ	มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันการศึกษาต้องพัฒนาสังคม ความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ที่มีผู้สถาบันแม่การศึกษาร่วม โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันให้จากตัวบุคคลและเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นำ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถแข่งขันเชิงแข่งขันสูงสุด	รายละเอียด แก้ไข ลบ
2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	กระบวนการ	เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานให้เป็นผลต่อความเสี่ยง (ที่ไม่ใช่ของตัวงานหรือไม่ใช่ตัวงาน เช่น ชื่อเสียง และภาพพจน์) จากภายในปฏิบัติตามกฎหมาย) เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และควบคุมได้ โดยดำเนินการเขียนคู่มือการป้องกันจากความเสี่ยงและการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โอกาสในการเกิด รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงต่อความเสี่ยง เพื่อไม่ให้หน่วยงานส่วนใดส่วนหนึ่งมีความเสี่ยงสูงเกินไป การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ	รายละเอียด แก้ไข ลบ
2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ	การประกันคุณภาพการศึกษากว้างเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกทั้งภาคควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และวัตถุประสงค์ตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด มีการวัดผลสำเร็จของภาพประกันคุณภาพการศึกษาในการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องและมี นวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี การประกันคุณภาพการศึกษากว้างถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาก็	รายละเอียด แก้ไข ลบ

[เพิ่มส่วนงาน](#)

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ตัวอย่างเฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน			
องค์ประกอบที่ 3 การดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน			
หน่วยงาน <input type="text" value="สำนักงานอธิการบดี"/>			
ชื่อส่วนงาน	ชนิดส่วนงาน	คำอธิบาย	
3.1 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	กระบวนการ	การดำเนินงานของหน่วยงานจำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของสถาบัน	รายละเอียด แก้ไข ลบ
3.2 ระบบและกลไกการประเมินและงบประมาณ	กระบวนการ	สถาบันจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการติดตามการดำเนินงานที่ตามาก ผลสัมฤทธิ์ของสถาบันได้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญเพื่อการบรรลุเป้าหมายและความสำเร็จของสถาบัน มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานการดำเนินงานเป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ	รายละเอียด แก้ไข ลบ
3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลิตสื่อ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดีประกอบด้วยหลายส่วนงาน ได้แก่ งานการเงิน งานประชาสัมพันธ์ งานโสตทัศนศึกษา งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรหัสหนังสือและกิจการงานอื่น งานไฟฟ้าและอุปกรณ์สำนักงาน ซึ่งมีภารกิจที่บุคคลภายในและภายนอกสถาบัน โดยความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญต่อการบริการของหน่วยงาน	รายละเอียด แก้ไข ลบ

[เพิ่มส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี](#)

การจัดการส่วนผู้ใช้งาน

1. การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งาน”

ผู้ใช้งาน					
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	username	หน่วยงาน	ระดับผู้ใช้งาน	
1	นางสาวอุษณพร สองบุญเกิด	kpru_001	สำนักงานอธิการบดี	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
2	นางสาวนำพัก ราษฎร์	kpru_002	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
3	นางสาวสุวิมล ศิริดาเดช	kpru_003	สำนักบริหารการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
4	นางสาวอุษารวรรณ อรรถมสน	kpru_004	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
5	นางสาวสุพิชชา หองสาร	kpru_005	สำนักบริหารวิชาการและจัดการรายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
6	นางสาวอรุณรัตน์ บุญมาก	kpru_006	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
7	นางสาวศุภิณี อินัน	kpru_007	บัณฑิตวิทยาลัย	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
8	นางสาวสุภัทนี นันทพรหม	kpru_008	สำนักบริหารวิชาการและจัดการรายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
9		kpru_001a	สำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
10		kpru_002a	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
11		kpru_003a	สำนักบริหารการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
12		kpru_004a	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
13		kpru_005a	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
14		kpru_006a	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
15		kpru_007a	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
16		kpru_008a	สำนักบริหารวิชาการและจัดการรายได้	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
17	นายเสกสรรค์ ทองนาถ	saksun	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
18	นายธีรพงษ์ อิ่มพันธ์	teerapong_y	สำนักบริหารวิชาการและจัดการรายได้	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
19	นางจิรพรรณ อธิษฐ์กรดา	theesit_k	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
20		admin	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ

1 [เพิ่มผู้ใช้งาน](#)



2. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ

- ประเภทผู้ใช้งาน ประกอบด้วย
 - ผู้บันทึกข้อมูล
 - คณะกรรมการตรวจประเมิน
 - ผู้ดูแลระบบ
- หน่วยงาน ประกอบด้วย
 - สำนักงานอธิการบดี
 - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
 - สถาบันวิจัยและพัฒนา
 - สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
 - บัณฑิตวิทยาลัย
 - สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้
- ชื่อผู้ใช้งาน
- Username
- Password

3. จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งานระบบ” เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งาน

ประเภทผู้ใช้งาน :

หน่วยงาน :

ชื่อผู้ใช้งาน :

Username :

Password :

3

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	username	หน่วยงาน	ระดับผู้ใช้งาน	
1	นางสาวอุษณพร สอนบุญเกิด	kpru_001	สำนักงานอธิการบดี	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
2	นางสาวน้ำพัก ช่างทอง	kpru_002	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
3	นางสาวรุ่งรุจี ศรีลาดเดช	kpru_003	สำนักบริหารการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
4	นางสาวอุษารรณ ธรรมสอน	kpru_004	สำนักศิลปและวัฒนธรรม	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
5	นางสาวชุติมา หอสาร	kpru_005	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
6	นางสาวชรีเสด็จ บุญมาก	kpru_006	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
7	นางสาวทศกุล อินเฒ่า	kpru_007	บัณฑิตวิทยาลัย	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
8	นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี	kpru_008	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
9		kpru_001a	สำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
10		kpru_002a	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
11		kpru_003a	สำนักบริหารการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
12		kpru_004a	สำนักศิลปและวัฒนธรรม	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
13		kpru_005a	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
14		kpru_006a	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
15		kpru_007a	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
16		kpru_008a	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
17	นายเสกสรรค์ ทองนาค	saksun	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
18	นายธีรพงษ์ ยิ้มพวัน	teerapong_y	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
19	วาทิธรชัยดิษฐ์ กระจ่างทอง	theesit_k	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
20		admin	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ

แก้ไขข้อมูล

2. เมื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว จากนั้น คลิกปุ่ม “แก้ไขผู้ใช้งานระบบ” เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งาน	
ประเภทผู้ใช้งาน :	ผู้ดูแลระบบ
หน่วยงาน :	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้
ชื่อผู้ใช้งาน :	นายธีรพงษ์ ยิ้มพวัน
Username :	teerapong_y
Password :	123456
	<input type="button" value="แก้ไขผู้ใช้งานระบบ"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

การลบข้อมูลผู้ใช้งาน

1. คลิกปุ่ม “ลบ” ของข้อมูลผู้ใช้งานได้ทันที

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	username	หน่วยงาน	ระดับผู้ใช้งาน	
1	นางสาวอุษณพร สอนบุญเกิด	kpru_001	สำนักงานอธิการบดี	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
2	นางสาวน้ำพัก ชายทอง	kpru_002	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
3	นางสาวรุ่งรุจี ศรีลาดช	kpru_003	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
4	นางสาวอุษวรรณ ธรรมสอน	kpru_004	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
5	นางสาวอุษมา หอสาร	kpru_005	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
6	นางสาวชรินทร์น์ บุญมาก	kpru_006	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
7	นางสาวทิกุล อินไม่	kpru_007	บัณฑิตวิทยาลัย	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
8	นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี	kpru_008	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้บันทึกข้อมูล	แก้ไข ลบ
9		kpru_001a	สำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
10		kpru_002a	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
11		kpru_003a	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
12		kpru_004a	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
13		kpru_005a	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
14		kpru_006a	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
15		kpru_007a	บัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
16		kpru_008a	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	คณะกรรมการตรวจประเมิน	แก้ไข ลบ
17	นายเสกสรรค์ ทองนาค	saksun	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
18	นายธีรพงษ์ อิมพวัน	teerapong_y	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
19	วาทิร้อยตรีธิติชัย กระจ่างทอง	thesit_k	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
20		admin	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ

การจัดการส่วนหน่วยงาน

1. การเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน คลิกปุ่ม “เพิ่มหน่วยงาน”

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อหน่วยงาน	
1	สำนักงานอธิการบดี	สนอ.	แก้ไข ลบ
2	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สสท.	แก้ไข ลบ
3	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สวท.	แก้ไข ลบ
4	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	สศว.	แก้ไข ลบ
5	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สวพ.	แก้ไข ลบ
6	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	สปก.	แก้ไข ลบ
7	บัณฑิตวิทยาลัย	บว.	แก้ไข ลบ
8	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	สบจ.	แก้ไข ลบ

2. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ

- ชื่อหน่วยงานแบบเต็ม
- ชื่อหน่วยงานแบบย่อ

จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มหน่วยงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลหน่วยงานลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน



หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงานแบบเต็ม:

ชื่อหน่วยงานแบบย่อ:

2

การแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”

หน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อหน่วยงาน	
1	สำนักงานเออีการบดี	สแฉ.	แก้ไข ลบ
2	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สทท.	แก้ไข ลบ
3	สำนักบริหารศึกษาระยะไกลและศูนย์การศึกษา	สวท.	แก้ไข ลบ
4	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	สศว.	แก้ไข ลบ
5	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สวท.	แก้ไข ลบ
6	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	สปก.	แก้ไข ลบ
7	บัณฑิตวิทยาลัย	บว.	แก้ไข ลบ
8	สำนักบริหารวิชาการและจัดการรายได้	สบจ.	แก้ไข ลบ

1

2. เมื่อแก้ไขข้อมูลหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว จากนั้น คลิกปุ่ม “แก้ไขหน่วยงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลหน่วยงานลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงานแบบเต็ม:

ชื่อหน่วยงานแบบย่อ:

2

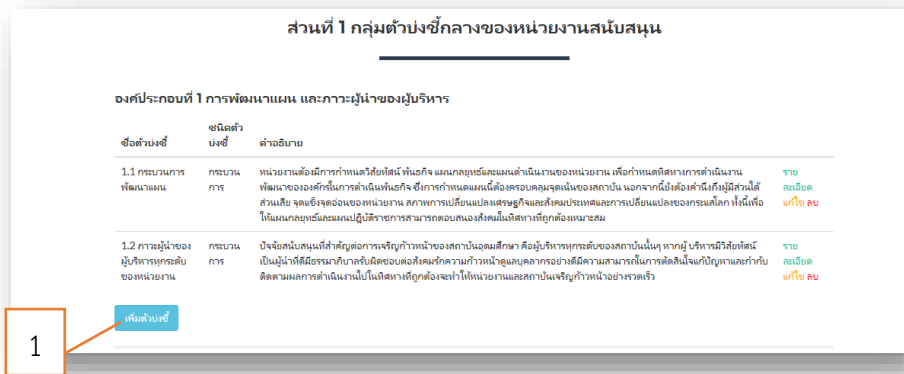
การลบข้อมูลหน่วยงาน

1. คลิกปุ่ม “ลบ” ของข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการลบ



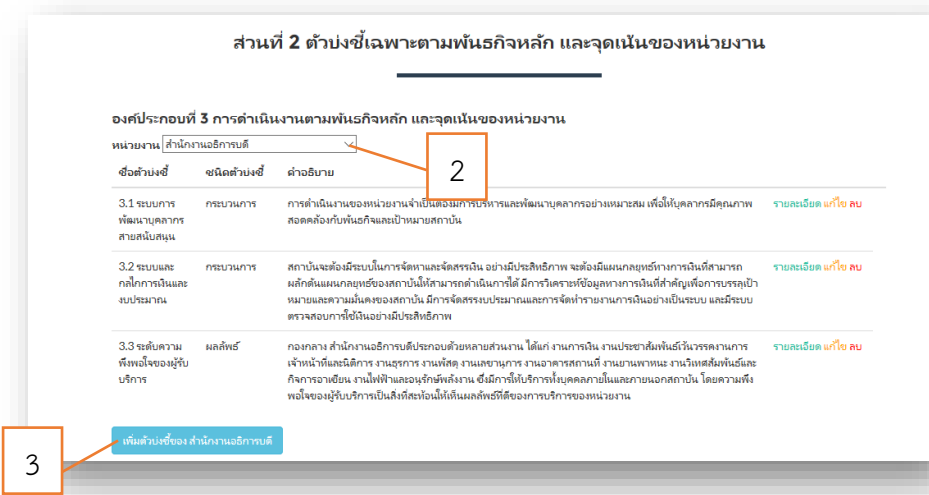
การจัดการข้อมูลตัวบ่งชี้

1. การเพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน คลิกปุ่ม “เพิ่มตัวบ่งชี้”



2. การเพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ส่วนที่ 2 กลุ่มตัวบ่งชี้เฉพาะตามพันธกิจหลัก และจุดเน้นของหน่วยงาน คลิกเลือก “หน่วยงาน”

3. คลิกปุ่ม “เพิ่มตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน”



4. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ

- หัวข้อตัวบ่งชี้
- ชื่อตัวบ่งชี้
- ชนิดของตัวบ่งชี้
 - กระบวนการ
 - ผลลัพธ์ (ค่าเฉลี่ย)
 - ผลลัพธ์ (ร้อยละ)
- คำอธิบาย

5. จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มตัวบ่งชี้” เพื่อบันทึกข้อมูลตัวบ่งชี้ลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้

เพิ่มข้อมูลตัวบ่งชี้ ขององค์กรประกอบที่ 1

หัวข้อตัวบ่งชี้: 1.1

ชื่อตัวบ่งชี้: กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบาย: หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทาง การดำเนินงานพัฒนาขององค์กรในการดำเนินพันธกิจ ซึ่งการกำหนดแผนนี้ต้องครอบคลุมจุดเน้นของ

5 เพิ่มตัวบ่งชี้ ยกเลิก

การแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์กรประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทาง การดำเนินงานพัฒนาขององค์กรในการดำเนินพันธกิจ ซึ่งการกำหนดแผนนี้ต้องครอบคลุมจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงมิติด้านสังคม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน สถานการณ์เปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของให้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	ราย ละเยียด แก้ไข ลบ
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือผู้บริหารทุกระดับของสถาบันในทุกระดับ เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาลจับมือขอต่อสังคมรักความก้าวหน้าและบุคลากรอย่างดีมีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาและกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานไปในทิศทางที่ถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว	ราย ละเยียด แก้ไข ลบ

เพิ่มตัวบ่งชี้

1



2. เมื่อแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้เรียบร้อยแล้ว จากนั้น คลิกปุ่ม “แก้ไขตัวบ่งชี้” เพื่อบันทึกข้อมูลตัวบ่งชี้ลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้

หัวข้อมตัวบ่งชี้: 1.1

ชื่อตัวบ่งชี้: กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลลัพธ์

คำอธิบาย: หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อกำหนดทิศทาง การดำเนินงานพัฒนาองค์กรในการดำเนินพันธกิจ ซึ่งการกำหนดแผนนี้ต้องครอบคลุมจุดเน้นของ

แก้ไขตัวบ่งชี้ ยกเลิก

2

การลบข้อมูลตัวบ่งชี้

1. คลิกปุ่ม “ลบ” ของข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ต้องการลบ

ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้กลางของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ชื่อตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้	คำอธิบาย	ดำเนินการ
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	หน่วยงานต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน เพื่อกำหนดทิศทาง การดำเนินงานพัฒนาองค์กรในการดำเนินพันธกิจ ซึ่งการกำหนดแผนนี้ต้องครอบคลุมจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน สภาวะการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมประเทศและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม	รายละเอียด ลบ แก้ไข
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	กระบวนการ	ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาลรับผิดชอบต่อสังคมรักความก้าวหน้าและบุคลากรอย่างมีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาและกำกับติดตามผลการดำเนินงานไปในทิศทางที่ถูกต้องจะทำให้หน่วยงานและสถาบันเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว	รายละเอียด ลบ แก้ไข

เพิ่มตัวบ่งชี้

1

การจัดการเกณฑ์มาตรฐานในตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน

จัดการเกณฑ์มาตรฐาน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

เกณฑ์การประเมิน					
คะแนน 1 มีการดำเนินการ 1 ข้อ (ต้องทำ 1 ข้อ) ลบ	คะแนน 2 มีการดำเนินการ 2 ข้อ (ต้องทำ 2 ข้อ) ลบ	คะแนน 3 มีการดำเนินการ 3 ข้อ (ต้องทำ 3 ข้อ) ลบ	คะแนน 4 มีการดำเนินการ 4 ข้อ (ต้องทำ 4 ข้อ) ลบ	คะแนน 5 มีการดำเนินการ 5 ข้อ (ต้องทำ 5 ข้อ) ลบ	เพิ่มเกณฑ์การประเมิน

ชื่อเกณฑ์มาตรฐาน

- มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ให้มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน
มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี หรือมีงานตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
ไปสู่วิเคราะห์ระดับภายในหน่วยงาน
- มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
- มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา
- มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป

เพิ่มเกณฑ์มาตรฐาน

ชื่อที่

เกณฑ์มาตรฐาน:

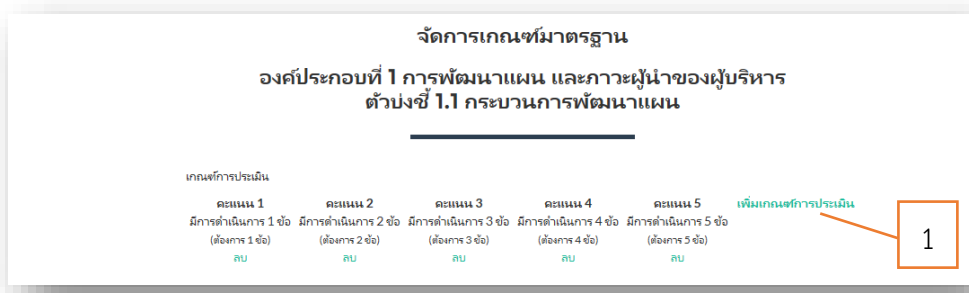
เพิ่มเกณฑ์มาตรฐาน กลับ

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์มาตรฐาน

การจัดการเกณฑ์การประเมินชนิดกระบวนการ

1. การเพิ่มเกณฑ์การประเมินชนิดกระบวนการ คลิกปุ่ม “เพิ่มเกณฑ์การประเมิน”



2. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ

ชื่อเกณฑ์การประเมิน
จำนวนข้อที่ต้องการ
ลำดับข้อ (รันอัตโนมัติ)

3. จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มเกณฑ์การประเมิน” เพื่อบันทึกข้อมูลเกณฑ์การประเมินลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “กลับ” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลเกณฑ์การประเมิน



เพิ่มเกณฑ์การประเมิน

ชื่อเกณฑ์การประเมิน: มีการดำเนินการ 1 ข้อ

จำนวนข้อที่ต้องการ: 1

ลำดับข้อ: 1

เพิ่มเกณฑ์การประเมิน
กลับ

3

รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การประเมินชนิดกระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	เพิ่มเกณฑ์การประเมิน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ (ต้องการ 1 ข้อ)	มีการดำเนินการ 2 ข้อ (ต้องการ 2 ข้อ)	มีการดำเนินการ 3 ข้อ (ต้องการ 3 ข้อ)	มีการดำเนินการ 4 ข้อ (ต้องการ 4 ข้อ)	มีการดำเนินการ 5 ข้อ (ต้องการ 5 ข้อ)	
ลบ	ลบ	ลบ	ลบ	ลบ	

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	เพิ่มเกณฑ์การประเมิน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ (ต้องการ 1 ข้อ)	มีการดำเนินการ 2 ข้อ (ต้องการ 2 ข้อ)	มีการดำเนินการ 3 ข้อ หรือ 4 (ต้องการ 3 ข้อ)	มีการดำเนินการ 5 ข้อ (ต้องการ 5 ข้อ)	มีการดำเนินการ 6 ข้อ (ต้องการ 6 ข้อ)	
ลบ	ลบ	ลบ	ลบ	ลบ	

การจัดการเกณฑ์การประเมินชนิดผลลัพธ์

1. การเพิ่มเกณฑ์การประเมินชนิดผลลัพธ์ คลิกปุ่ม “เพิ่มเกณฑ์การประเมิน”

จัดการเกณฑ์มาตรฐาน

องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ 2.1 บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

เกณฑ์การประเมิน

(จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา / จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด) X 100

เพิ่มเกณฑ์การประเมิน

1

รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การประเมินชนิดผลลัพธ์

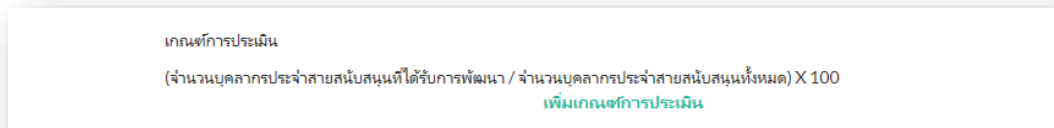
เกณฑ์การประเมิน

ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ อย่างน้อย 15 ชั่วโมง/ปี/คน (5 คะแนน)

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด}} \times 100$$

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบเป็นคะแนน โดยกำหนดให้ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน



2. กรอกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มลงในระบบ

ชื่อค่าตัวแปรต้น

ชื่อค่าตัวแปรตาม

คะแนนที่ต้องการ

ลำดับข้อ (รันอัตโนมัติ)

3. จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มเกณฑ์การประเมิน” เพื่อบันทึกข้อมูลเกณฑ์การประเมินลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “กลับ” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลเกณฑ์การประเมิน

เพิ่มเกณฑ์การประเมิน

ชื่อค่าตัวแปรต้น : จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุน

ชื่อค่าตัวแปรตาม : กรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด

คะแนนที่ต้องการ : 5

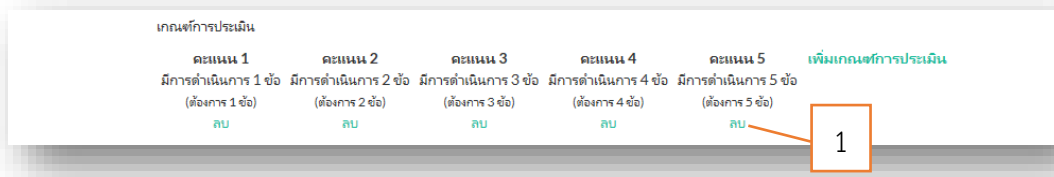
ลำดับข้อ : 1

เพิ่มเกณฑ์การประเมิน กลับ

3

การลบเกณฑ์การประเมิน

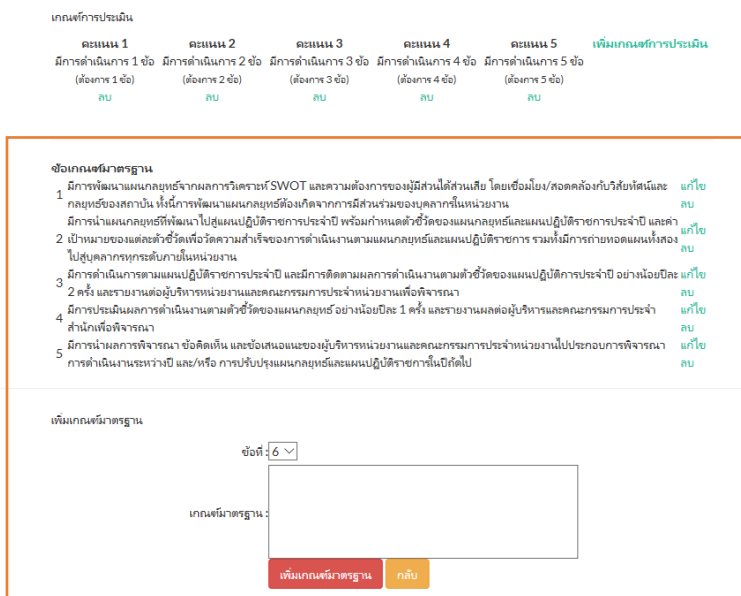
1. คลิกปุ่ม “ลบ” ของข้อมูลเกณฑ์การประเมินที่ต้องการลบ



การจัดการข้อเกณฑ์มาตรฐาน

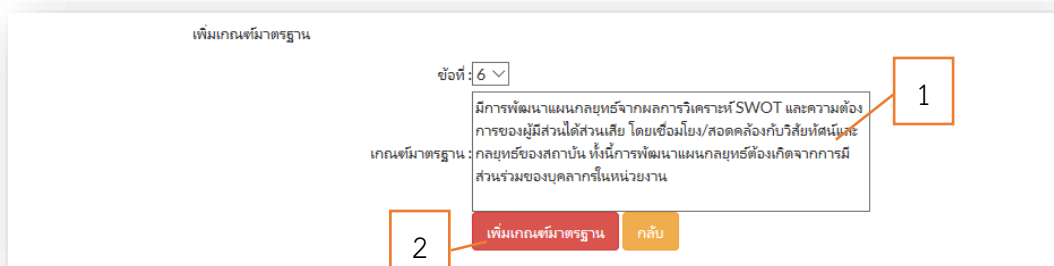
จัดการเกณฑ์มาตรฐาน

องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาแผน และภาวะผู้นำของผู้บริหาร ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน



การเพิ่มข้อเกณฑ์มาตรฐาน

1. คลิกช่อง “เกณฑ์มาตรฐาน” เพื่อรายละเอียดเกณฑ์มาตรฐาน
2. จากนั้น คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อเกณฑ์มาตรฐาน” เพื่อบันทึกข้อมูลเกณฑ์มาตรฐานลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “กลับ” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูลเกณฑ์มาตรฐาน



การแก้ไขข้อเกณฑ์มาตรฐาน

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข”

แก้ไขข้อเกณฑ์มาตรฐาน

- 1 มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน แก้ไข
ลบ
- 2 มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้งสองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน แก้ไข
ลบ
- 3 มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา แก้ไข
ลบ
- 4 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา แก้ไข
ลบ
- 5 มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป แก้ไข
ลบ

2. เมื่อแก้ไขข้อเกณฑ์มาตรฐานเรียบร้อยแล้ว จากนั้น คลิกปุ่ม “แก้ไขเกณฑ์มาตรฐาน” เพื่อบันทึกข้อมูลเกณฑ์มาตรฐานลงระบบ หรือ คลิกปุ่ม “กลับ” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลเกณฑ์มาตรฐาน

แก้ไขข้อเกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่: 1

มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

2 บันทึก กลับ

การลบข้อเกณฑ์มาตรฐาน

1. คลิกปุ่ม “ลบ” ของข้อมูลเกณฑ์มาตรฐานได้ทันที

แก้ไขข้อเกณฑ์มาตรฐาน

- 1 มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยง/สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของสถาบัน ทั้งนี้การพัฒนาแผนกลยุทธ์ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน แก้ไข
ลบ
- 2 มีการนำแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งมีการถ่ายทอดแผนทั้งสองไปสู่บุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน แก้ไข
ลบ
- 3 มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา แก้ไข
ลบ
- 4 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา แก้ไข
ลบ
- 5 มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือ การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในปีถัดไป แก้ไข
ลบ



การออกจากระบบ

1. คลิกปุ่ม “ออกจากระบบ” เมนูมุมขวาด้านบน ของหน้าจกระบบ

