

---

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหน่วยงานสนับสนุน  
ประจำปีงบประมาณ 2564

---

งานประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

## คำนำ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ซึ่งได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าว มีความเข้าใจ ดำเนินการประกันคุณภาพพร้อมทั้งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จึงได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อ ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายเพื่อให้มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เกิดคุณภาพ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

งานประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 ตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1
บทที่ 2 นิยามศัพท์	15
บทที่ 3 แบบฟอร์มเอกสาร	16
3.1 รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report)	16
3.2 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	32
ภาคผนวก	40
ก) คำสั่งมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
ข) ตัวอย่างการเขียนหมายเลขอ้างอิงเอกสารหลักฐาน	

## บทที่ 1 ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการ

ปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

## ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือการสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจน มีการพัฒนาแผนปฏิบัติราชการและแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนปฏิบัติราชการ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงาน แล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการของอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เป้าหมายต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ โดยหน่วยงาน นำแผนปฏิบัติราชการ มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามเป้าหมาย ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินงานในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุ ผู้รับผิดชอบหลัก หรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. พัฒนาแผนปฏิบัติราชการ จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนปฏิบัติราชการ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 - 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ

#### เอกสารหลักฐานอ้างอิง

1. แผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการประจำปีที่ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน
2. การวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานกับนโยบายจุดเน้นแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
4. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงแผนปฏิบัติราชการ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
5. เอกสารหลักฐานการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
6. รายละเอียดตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี
7. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
8. เอกสารการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี
9. เอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงถึงการรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
10. เอกสารประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. เอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปี ต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
12. เอกสารการนำผลพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปี

## ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้น ถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพมีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจ ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน หน่วยงานมีการพัฒนาบุคลากร ตามสาขาวิชาชีพและหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูล จุดแข็ง - จุดอ่อน ด้านบุคลากร และความต้องการของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสมรรถนะหลัก หรือวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน
2. มีตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
3. มีการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ด้านสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นในงาน
4. มีการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผล ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
5. มีการนำผลการประเมินและผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผน หรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

### ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

มุ่งประเมินการให้โอกาสในการเรียนรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากร ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนาที่เป็นธรรม และเป็นการประเมินระบบการบริหารงานที่เป็นธรรมของผู้บริหาร ในการเปิดโอกาสให้บุคลากร (นอกเหนือจากบุคลากรสายวิชาการ) ได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้วยการเข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาวิชาการหรือวิชาชีพ หรือการดูงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานทั้งที่มีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย

#### เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ กำหนดให้คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60

#### วิธีการคำนวณ

1. คำนวณร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพฯ ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ค่าร้อยละจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้}}{60} \times 5$$

#### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. จำนวนบุคลากรทั้งหมด หมายถึง บุคลากรทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และจัดการความรู้ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้โดยเข้าร่วม การจัดการความรู้/อบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ลาศึกษาต่อ/ ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศในปีงบประมาณนั้น
3. ไม่นับซ้ำ แม้ว่าบุคลากรนั้นจะได้รับการพัฒนาหลายครั้ง ในปีงบประมาณนั้นก็ตาม



## ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### คำอธิบายรายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 5 มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีกรรมการประจำคณะทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้เช่นกัน โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือกการรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการจัดการเรียนรู้ โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ
2. มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ หรือสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของหน่วยงาน และกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างสอดคล้อง
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) และรวบรวมความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 2 เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด นำแนวทางในการปฏิบัติงานตามข้อ 3 ไปปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานมีการติดตามผลที่เกิดขึ้น และปัญหาอุปสรรคจากการนำไปปฏิบัติ
5. รวบรวมแนวทางในการปฏิบัติงานจากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณนี้ หรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่นำไปใช้ตามข้อ 4 แล้วได้ผลดี มาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
6. มีการประเมินผลสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
7. นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ ในปีต่อไป

## เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ

## นิยามศัพท์

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กร มีความสามารถในเชิงแข่งขันสูง โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือความคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าความรู้นามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

นายแพทย์วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายคำว่า “การจัดการความรู้” คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมาย การพัฒนาคน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กร ไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการต่อความรู้ ได้แก่

1. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
3. การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการใช้งานของตน
4. การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจกรรมงานของตน
5. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
6. การจดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ 6 ประการนี้ บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึก อยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว

## ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ
2. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงานตามบริบทของหน่วยงาน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการวิเคราะห์และระบุสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยง) ที่เป็นปัจจัยภายในหน่วยงาน และปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน
5. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและมีการดำเนินการตามแผนฯ
6. มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) โดยมีระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และรายงานผลต่อผู้บริหารของหน่วยงาน
7. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบถัดไป

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ

### หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงาน ในการควบคุม หรือจัดการความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

#### ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ทำให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ภายในหน่วยงาน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่หน่วยงานสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของหน่วยงานในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว
2. หน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือ กฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าว ปรากฏให้เห็นตามสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น

3. หน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

**การไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่**

1. หน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของหน่วยงาน
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าว มีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

## ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

การวิจัยเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้ ความเข้าใจ ความถูกต้อง ในสิ่งที่ต้องการศึกษา มีการรวบรวมข้อมูล การจัดระเบียบข้อมูล การวิเคราะห์และตีความหมายของผลที่ได้จากการวิเคราะห์ หน่วยงานจึงควรให้ความสำคัญกับการวิจัย โดยเฉพาะการวิจัยประยุกต์ที่เน้นการนำผลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานและองค์กรโดยตรงและทำอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วิธีวิทยาการวิจัยในลักษณะต่าง ๆ ที่มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับเรื่องที่ต้องการปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งเรียกว่า “การวิจัยสถาบัน” โดยหน่วยงานควรมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรทำงานวิจัยสถาบัน และนำผลที่ได้จากการวิจัยสถาบันไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. หน่วยงานมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานจัดทำวิจัยสถาบัน
2. มีการระบุประเด็นปัญหาที่ควรดำเนินการแก้ไขด้วยการผลงานวิจัยสถาบัน โดยอาจเป็นปัญหาในการบริหารจัดการหรือในการทำงานหรือเป็นประเด็นเพื่อพัฒนาหน่วยงาน
3. มีการจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยสถาบัน
4. มีผลงานวิจัยสถาบันแล้วเสร็จและทำการเผยแพร่เพื่อการใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงานอย่างน้อย 1 โครงการต่อปีที่ประเมิน
5. มีการติดตามและตรวจสอบประเมินผลการนำผลงานวิจัยสถาบันไปใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาการทำงานของหน่วยงาน

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

### หมายเหตุ

“มีผลงานวิจัยสถาบันแล้วเสร็จ” ตามเกณฑ์ข้อ 3 หมายถึง ผลงานวิจัยสถาบันที่เริ่มดำเนินการในปีใดก็ได้ แต่ต้องแล้วเสร็จในปีที่ประเมินจึงจะสามารถนับได้

### นิยามศัพท์

งานวิจัยสถาบัน (Institutional Research) หมายถึง การวิจัยประเภทหนึ่งที่บุคลากรในองค์กรต้องการศึกษาปัญหา เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปประยุกต์ใช้ประกอบการวางแผน กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการภายในองค์กรของตนเอง รวมทั้งการตัดสินใจ/การแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นโดยตรงกับแต่ละองค์กรโดยเฉพาะ การวิจัยสถาบันควรดำเนินการทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป

## ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ซึ่งมีบริการที่แตกต่างกันตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งมีกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการที่แตกต่างกันนั้น ส่งผลให้หน่วยงานต้องกำหนดบริการหลักของหน่วยงานและกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการ เพื่อให้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการให้ครอบคลุม ในทุกพันธกิจของหน่วยงาน โดยผลการสำรวจความพึงพอใจสามารถสะท้อนถึงคุณภาพของการบริการ และแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริการตามความต้องการของผู้รับบริการ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประเมินค่า 5 ระดับ จะพิจารณาใน 4 ประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

### เกณฑ์การประเมิน

คำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการจากคะแนนเต็ม 5

### หมายเหตุ

ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ แต่ละประเด็นต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. หลักฐานในการเก็บข้อมูล ในรูปแบบของแบบสอบถาม เครื่องบันทึกผลการบริการ อุปกรณ์เก็บข้อมูลอื่น ๆ
2. รายงานการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

### นิยามศัพท์

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มีารับบริการจากหน่วยงาน ทั้งจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก

## ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพ ตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับหน่วยงานถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่มีการกำหนดขึ้นซึ่งประกอบด้วย การควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าความรับผิดชอบร่วมกัน ของทุกคน ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจว่าหน่วยงานและมหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และ 2) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานข้อมูลครบถ้วน ตามระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และเชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติราชการและ/หรือ แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
4. มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปบทเรียนที่ได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน	มีการดำเนินงาน
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

## บทที่ 2 นิยามศัพท์

แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เป้าหมายต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ โดยหน่วยงาน นำแผนปฏิบัติราชการ มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามเป้าหมาย ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินงานในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุ ผู้รับผิดชอบหลัก หรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กร มีความสามารถในเชิงแข่งขันสูง โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือความคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าความรู้นามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

งานวิจัยสถาบัน (Institutional Research) หมายถึง การวิจัยประเภทหนึ่งที่บุคลากรในองค์กร ต้องการศึกษาค้นคว้า เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปประยุกต์ใช้ประกอบการวางแผน กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการภายในองค์กรของตนเอง รวมทั้งการตัดสินใจ/การแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นโดยตรงกับแต่ละองค์กรโดยเฉพาะ การวิจัยสถาบันควรดำเนินการทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป

ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากหน่วยงาน ทั้งจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก



## บทที่ 3 แบบฟอร์มเอกสาร

### 3.1 รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report)

#### - ตัวอย่าง -



รายงานการประเมินตนเอง  
Self Assessment Report (SAR)  
ระดับหน่วยงานสนับสนุน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อหน่วยงาน .....

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทสรุปผู้บริหาร

ส่วนที่ 1 บทนำ

ประวัติความเป็นมา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณลักษณะที่พึงประสงค์

โครงสร้างหน่วยงาน

รายงานนามผู้บริหาร

ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลด้านงบประมาณ

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

ภาคผนวก (ตัวอย่าง)

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน (ชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2564
- และคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ 1 บทนำ

ประวัติความเป็นมา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณลักษณะที่พึงประสงค์

โครงสร้างหน่วยงาน

รายงานนามผู้บริหาร

ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลด้านงบประมาณ

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

## ส่วนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน .....(ชื่อหน่วยงาน) .....  
ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและ  
ทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ผลการประเมินตนเอง .....(ชื่อหน่วยงาน)..... พบว่าได้ดำเนินการตามพันธกิจของ  
หน่วยงานอย่างครบถ้วน โดยมีผลการประเมินทั้งสิ้น ..... ตัวบ่งชี้ อยู่ในระดับ ..... มีค่าคะแนนเท่ากับ  
..... โดยมีรายละเอียดผลการประเมินแต่ละตัวบ่งชี้ ดังนี้

	ผลประเมินตามเกณฑ์	
	คะแนน	ผลการประเมิน
	คะแนน 0.01-1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
	คะแนน 1.51-2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
	คะแนน 2.51-3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
	คะแนน 3.51-4.50	การดำเนินงานระดับดี
	คะแนน 4.51-5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน		
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร		
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน		
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้		
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง		
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนา หน่วยงาน		
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน		

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 - 7 ข้อ	มีการดำเนินงาน 8 ข้อ

ผลการดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1.	พัฒนาแผนปฏิบัติราชการ จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบัน และมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ หรือ นโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน		
2.	มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน ไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน		
3.	มีกระบวนการแปลงแผนปฏิบัติราชการ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน		
4.	มีตัวบ่งชี้ ของแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี		

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
5.	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน		
6.	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา		
7.	มีการประเมินผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการราชการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา		
8.	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการราชการ และแผนปฏิบัติการประจำปี		

#### ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมายปีถัดไป
.... คะแนน	.... คะแนน (... ข้อ)	.... คะแนน (... ข้อ)		.... คะแนน (... ข้อ)

#### ผู้รับผิดชอบ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์
---	---

## ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

การคำนวณคะแนน

พิจารณาจากเกณฑ์ 5 ข้อ เท่ากับ 5 คะแนน

ผลการดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1.	มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูล จุดแข็ง - จุดอ่อน ด้านบุคลากรและความต้องการของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสมรรถนะหลักหรือวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน		
2.	มีตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร		
3.	มีการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ด้านสมรรถนะวิชาชีพที่จำเป็นในงาน		
4.	มีการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา		
5.	มีการนำผลการประเมินและผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร		

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมายปีถัดไป
..... คะแนน	..... คะแนน (..... ข้อ)	..... คะแนน (..... ข้อ)		..... คะแนน (..... ข้อ)

ผู้รับผิดชอบ

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li><li>2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li></ol>	<p>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li><li>2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li></ol>
--	--



ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ กำหนดให้คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพฯ ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =  $\frac{\text{ค่าร้อยละจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้}}{60} \times 5$

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมายปีถัดไป
..... คะแนน	..... คะแนน	..... คะแนน		..... คะแนน

ผู้รับผิดชอบ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์
---	---

## ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ

### ผลการดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1.	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือ คณะกรรมการจัดการเรียนรู้ โดยมี ผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประธาน กรรมการ		
2.	มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โดย กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย ของการจัดการความรู้ที่ สนับสนุน วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ หรือสอดคล้องกับ สมรรถนะหลักของหน่วยงาน และ กำหนดบุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่จะ พัฒนาความรู้และทักษะอย่างสอดคล้อง		
3.	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) และรวบรวมความรู้จาก แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ ที่ กำหนดในข้อ 2 เพื่อกำหนดเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด		
4.	บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด นำ แนวทางในการปฏิบัติงานตามข้อ 3 ไป ปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงาน มีการติดตามผลที่เกิดขึ้น และปัญหา อุปสรรคจากการนำไปปฏิบัติ		

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
5.	รวบรวมแนวทางในการปฏิบัติงานจากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณนี้หรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่นำไปใช้ตามข้อ 4 แล้วได้ผลดี มาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง		
6.	มีการประเมินผลสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา		
7.	นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ในปีต่อไป		

#### ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมายปีถัดไป
..... คะแนน	..... คะแนน ( ..... ข้อ)	..... คะแนน ( ..... ข้อ)		..... คะแนน ( ..... ข้อ)

#### ผู้รับผิดชอบ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์
---	---

## ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 หรือ 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	มีการดำเนินงาน 7 ข้อ

### ผลการดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ		
2.	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงานตามบริบทของหน่วยงาน		
3.	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2		
4.	มีการวิเคราะห์และระบุสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยง) ที่เป็นปัจจัยภายในหน่วยงานและปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน		
5.	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและมีการดำเนินการตามแผนฯ		
6.	มีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) โดยมีระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และรายงานผลต่อผู้บริหารของหน่วยงาน		

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
7.	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบถัดไป		

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมิน ปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน ตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมาย ปีถัดไป
..... คะแนน	..... คะแนน ( ..... ข้อ)	..... คะแนน ( ..... ข้อ)		..... คะแนน ( ..... ข้อ)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์
---	---

## ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

### ผลการดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1.	หน่วยงานมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานจัดทำวิจัยสถาบัน		
2.	มีการระบุประเด็นปัญหาที่ควรดำเนินการแก้ไขด้วยการผลงานวิจัยสถาบัน โดยอาจเป็นปัญหาในการบริหารจัดการหรือในการทำงานหรือเป็นประเด็นเพื่อพัฒนาหน่วยงาน		
3.	มีการจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยสถาบัน		
4.	มีผลงานวิจัยสถาบันแล้วเสร็จและทำการเผยแพร่เพื่อการใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีที่ประเมิน		
5.	มีการติดตามและตรวจสอบประเมินผลการนำผลงานวิจัยสถาบันไปใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาการทำงานของหน่วยงาน		

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมิน ปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน ตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมาย ปีถัดไป
..... คะแนน	..... คะแนน	..... คะแนน		..... คะแนน

ผู้รับผิดชอบ

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> </ol>	<p>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> </ol>
---	---

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

#### เกณฑ์การประเมิน

คำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการจากคะแนนเต็ม 5

#### ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมิน ปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน ตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมาย ปีถัดไป
..... คะแนน	..... คะแนน	..... คะแนน		..... คะแนน

#### ผู้รับผิดชอบ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน 1. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์ 2. ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์
---	---



## ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

### ผลการดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1.	คณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กำหนดนโยบายและให้ความสำคัญ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน		
2.	มีการดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม คุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และ 2) การจัดทำรายงานการประเมิน ตนเอง ( SAR) เสนอ ต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงาน ข้อมูลครบถ้วน ตามระบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด		
3.	มีการนำผลการประเมินคุณภาพไป ทำแผน การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของหน่วยงาน และ เชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติราชการและ/ หรือ แผนปฏิบัติการประจำปีของ หน่วยงาน		

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
4.	มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน		
5.	มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปทเรียนที่ได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร		

#### ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินปีที่แล้ว	เป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย (✓, x)	เป้าหมายปีถัดไป
..... คะแนน	..... คะแนน ( ..... ข้อ)	..... คะแนน ( ..... ข้อ)		..... คะแนน ( ..... ข้อ)

#### ผู้รับผิดชอบ

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> </ol>	<p>ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> <li>ชื่อ - สกุล , เบอร์โทรศัพท์</li> </ol>
---	---

### ส่วนที่ 3

#### สรุปผลการประเมิน

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน .....(ชื่อหน่วยงาน) ..... ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้

ผลการประเมินตนเอง .....(ชื่อหน่วยงาน)..... พบว่าได้ดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างครบถ้วน โดยมีผลการประเมินทั้งสิ้น ..... ตัวบ่งชี้ อยู่ในระดับ ..... มีค่าคะแนนเท่ากับ ..... โดยมีรายละเอียดผลการประเมินแต่ละตัวบ่งชี้ ดังนี้

#### ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร				
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้				
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง				
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ				
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน				

#### ตารางที่ 2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคณะ

คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
					0.00 – 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
					1.51 – 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง
					2.51 – 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้
					3.51 – 4.50 การดำเนินงานระดับดี
					4.51 – 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
8	3	1,2,4,5,6,8	7		
8	1	6	1		

### 3.2 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- ตัวอย่าง -



รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหน่วยงานสนับสนุน  
ประจำปีงบประมาณ 2564

(ชื่อหน่วยงานสนับสนุน)  
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
..... (วันที่รายงาน).....

## คำนำ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน .....ชื่อหน่วยงานสนับสนุน..... คณะกรรมการประเมินได้ร่วมกันประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยดำเนินการประเมินระหว่าง วันที่ .....2564

คณะกรรมการประเมินได้จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฉบับนี้ขึ้น เพื่อสรุปผลการประเมินตามที่ คณะกรรมการได้ประเมินตามสภาพจริงใน ปีงบประมาณ 2564 จากการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง การศึกษาร่องรอยหลักฐานเอกสาร

คณะกรรมการประเมินหวังว่า การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน .....ชื่อหน่วยงานสนับสนุน..... จะได้นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการรักษาจุดเด่น และพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุง ตามบทบาทหน้าที่ของหลักสูตร และนำไปสู่การพัฒนาผลงานตามพันธกิจ ให้บรรลุตามความมุ่งหมาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์ของหลักสูตรต่อไป

.....  
( )

ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา  
..... 2564

## หนังสือรับรองการประเมินและการตัดสินผล

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน .....ชื่อหน่วยงานสนับสนุน..... ระหว่าง วันที่ ..... 2564 ได้ตรวจสอบข้อมูลประกอบการตัดสินผลการประเมิน มีการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ผวนกับข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และผู้เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเห็นชอบกับรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน .....ชื่อหน่วยงานสนับสนุน..... ฉบับนี้ ทุกประการ

.....  
( )  
ประธานคณะกรรมการ

.....  
( )  
กรรมการ

.....  
( )  
กรรมการ

.....  
( )  
กรรมการและเลขานุการ

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ 1 บทนำ

ส่วนที่ 2 ผลการประเมิน

รายงานผลการวิเคราะห์ จุดเด่น/แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนา  
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

ภาคผนวก

แบบฟอร์มภาคสนาม

กำหนดการตรวจประเมิน

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

#### 1. ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

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

#### 2. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

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

#### 3. การวางแผนการประเมิน

**3.1 การเตรียมและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม** คณะกรรมการประเมินได้กำหนดตารางวันเวลาที่ จะเข้าประเมิน โดยตกลงร่วมกันกับ.....ชื่อหน่วยงานสนับสนุน..... และเมื่อได้รับรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงานสนับสนุน .....ชื่อหน่วยงานสนับสนุน..... แล้ว คณะกรรมการประเมินศึกษารายงานการ ประเมินตนเอง ตามที่ได้รับมอบหมายประธานได้ประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมิน ถึงวิธีการประเมิน และการ เขียนรายงาน

##### 3.2 การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยม คณะผู้ประเมินได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

3.2.1 คณะกรรมการประเมินพบผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนักสถาบัน และผู้เกี่ยวข้อง ประธานชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมิน ชี้แจงกำหนดเวลาการประเมิน และแนะนำ คณะกรรมการประเมิน และคณะบรรยายสรุปผลการดำเนินงานของคณะให้คณะกรรมการประเมินทราบและ ชี้คำถาม

3.2.2 ศึกษาเอกสารหลักฐานจากรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน คู่มือ เอกสารต่างๆ และหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ

3.2.3 เยี่ยมชมหน่วยงาน ห้องปฏิบัติการ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับ ผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และผู้เกี่ยวข้อง

##### 3.3 การดำเนินงานหลังการตรวจเยี่ยม

3.3.1 เมื่อเสร็จการตรวจเยี่ยมประธานได้กำหนดให้ทุกคนมาประชุมสรุปผลงาน

3.3.2 สรุปผลการประเมินและนำเสนอปากเปล่า ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรรับทราบและ ร่วมอภิปรายผลการประเมิน

3.3.3 สรุปรายงานประเมิน จัดทำรูปเล่มส่งให้กับหน่วยงานสนับสนุน



### 3.4 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

กำหนดให้กรรมการที่ตรวจประเมิน ศึกษาเอกสารเชิงประจักษ์ และสอบทานข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ จากนั้นนำข้อมูลมาเสนอต่อคณะกรรมการทุกคนเพื่อร่วมกันพิจารณา (Peer review) ตัดสินผลในทุกมาตรฐานและทุกตัวบ่งชี้ และในการนำเสนอคณะ และได้เปิดโอกาสให้บุคลากรของ ...ชื่อหน่วยงานสนับสนุน..... สามารถแสดงความคิดเห็นโต้แย้งในผลการประเมินได้ โดยต้องมีหลักฐานเชิงประจักษ์มาแสดง

### 3.5 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมิน

กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

- คะแนน 0.01-1.50 หมายถึง ต้องปรับปรุงเร่งด่วน
- คะแนน 1.51-2.50 หมายถึง ต้องปรับปรุง
- คะแนน 2.51-3.50 หมายถึง ระดับพอใช้
- คะแนน 3.51-4.50 หมายถึง ระดับดี
- คะแนน 4.51-5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

## ส่วนที่ 2 ผลการประเมิน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2564 ...ชื่อหน่วยงานสนับสนุน.... ขอรับการตรวจประเมินตามตัวบ่งชี้จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินของ คณะกรรมการมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ.....อยู่ในระดับ.....

รายงานผลการวิเคราะห์ จุดเด่น/แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาใน ภาพรวม

### จุดเด่น

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

### แนวทางเสริมจุดเด่น

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

### จุดที่ควรพัฒนา

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

### ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

### วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม (ถ้ามี)

\*วิธีปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีการปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้สถาบันประสบความสำเร็จหรือสู่ ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ มีหลักฐานปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีการปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้ ประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

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

ตารางที่ 1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพที่ 1 ด้านการบริหารหน่วยงาน

ตารางสรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ ที่	มาตรฐาน /ประเด็นการประเมิน / ตัวบ่งชี้	คะแนน ประเมินตนเอง	คะแนน ของคณะกรรมการ	ข้อสังเกต
1	แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			
2	ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร			
3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน			
4	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้			
5	ระบบบริหารความเสี่ยง			
6	การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน			
7	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ			
8	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			

## ภาคผนวก

- แบบฟอร์มภาคสนาม
- กำหนดการตรวจประเมิน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน

แบบฟอร์มบันทึกภาคสนาม  
รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสุน  
วงรอบปีงบประมาณ 2564

ชื่อหน่วยงานที่รับประเมิน ..... ชื่อผู้ประเมิน.....

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติ ราชการและ แผนปฏิบัติการ ประจำปีของ หน่วยงาน	ข้อค้นพบ ..... ..... ..... ..... .....	ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....  การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
	ข้อเสนอแนะ ..... ..... ..... .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการ บริหารและ พัฒนาบุคลากร	<b>ข้อค้นพบ</b> ..... ..... ..... ..... .....  <b>ข้อเสนอแนะ</b> ..... ..... ..... ..... .....	<b>ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์</b> คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....  <b>ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์</b> คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....  <b>การบรรลุเป้าหมาย</b> <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	<b>ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์</b> คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....  <b>การบรรลุเป้าหมาย</b> <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากร

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อย ละของบุคลากร ที่ได้รับการ พัฒนาความรู้ ทักษะและทักษะ วิชาชีพที่ สอดคล้องกับ การปฏิบัติงาน	ข้อค้นพบ ..... ..... ..... ..... ..... .....	ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....  การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
	ข้อเสนอแนะ ..... ..... ..... ..... .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	
		ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	
		ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การ พัฒนาหน่วยงาน สู่องค์กรเรียนรู้	ข้อค้นพบ ..... ..... ..... ..... .....	ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....
	ข้อเสนอแนะ ..... ..... ..... ..... .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา



ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหาร ความเสี่ยง	ข้อค้นพบ ..... ..... ..... .....	ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....
	ข้อเสนอแนะ ..... ..... ..... .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบบริหารความเสี่ยง

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน	ข้อค้นพบ	ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....
	ข้อเสนอแนะ	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	

ตัวบ่งชี้ที่ 6 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึง พอใจของ ผู้รับบริการ	ข้อค้นพบ ..... ..... ..... ..... .....	ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
	ข้อเสนอแนะ ..... ..... ..... ..... .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....		
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลประเมินตนเอง	ผลการประเมิน จากคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไก การประกัน คุณภาพ การศึกษาภายใน	ข้อค้นพบ ..... ..... ..... ..... .....	ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....  การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
	ข้อเสนอแนะ ..... ..... ..... ..... .....	ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ คะแนน ..... (ร้อยละ .....) ระดับคุณภาพ .....	
		การบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา