



รายงานการประเมินตนเอง

[SELF ASSESSMENT REPORT]

สำนักบริการการศึกษา

[1 มิถุนายน 2546 - 31 พฤษภาคม 2547]

วัน/เดือน/ปี ที่ประเมินตนเอง

วัน/เดือน/ปีที่รายงาน

15 ธันวาคม 2547

ส่วนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักบริการการศึกษา

1.1 ประวัติความเป็นมาของสำนักบริการการศึกษา

สำนักบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2522 ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบริการการศึกษา และสำนักวิชาการ และต่อมาในวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2522 ได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ในสำนักดังกล่าวข้างต้นออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ตามลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยกำหนดให้สำนักบริการการศึกษาแบ่งหน่วยงานออกเป็น 4 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการ ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ และฝ่ายแนะแนวการศึกษา

ที่ตั้ง

อาคารบริรักษ์ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โทรศัพท์ 0-2504-7777
ต่อ 7604-7607

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ของสำนักบริการการศึกษา

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางของระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านการให้บริการแนะแนว บริการสื่อการศึกษา และบริการเสริมทางวิชาการ เพื่อเอื้ออำนวยให้การจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัยประสบผลสัมฤทธิ์สูงสุด

พันธกิจ

1. จัดบริการเสริมวิชาการทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่ได้มาตรฐานวิชาชีพ

2. จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยใช้รูปแบบและวิธีการต่าง ๆ เน้นการพัฒนานักศึกษาทั้งด้านความรู้ทักษะและประสบการณ์ด้วยกิจกรรมนักศึกษา
3. จัดบริการสื่อการศึกษาแก่นักศึกษาและหน่วยงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล จัดส่งสื่อการสอนและสื่อสิ่งพิมพ์แก่นักศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน

กลยุทธ์

1. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางของการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยเป็นหน่วยประสานงานกลางและแหล่งข้อมูลเชื่อมโยงกับศูนย์วิทย์พัฒนา ศูนย์บริการการศึกษาและชมรมนักศึกษา โดยดำเนินการในเชิงรุกผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อภาพ สื่อคอมพิวเตอร์ สื่อดาวเทียม และสื่อบุคคล เป็นต้น
2. พัฒนากิจกรรมนักศึกษาทั้งด้านวิชาการ และทักษะชีวิตเพื่อเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและชุมชนตลอดไป
3. พัฒนาระบบการจัดส่งสื่อการสอนทั้งรูปแบบและวิธีการ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ทั้งระบบการบรรจุหีบห่อ ระบบคลังพัสดุการศึกษา เพื่อให้ระบบงานบริการสื่อการสอนของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
4. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมบริการเสริมทางวิชาการทุกรูปแบบในลักษณะ การสอนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน การสอนผ่านจอภาพ การสอนผ่านสื่อโสตทัศน และสื่อรวมทั้งพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาให้เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในท้องถิ่นอย่างแท้จริง
5. พัฒนารูปแบบและวิธีการในการจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนักศึกษาระดับปริญญาตรี จัดปฏิสัมพันธ์ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในระบบการเรียนการสอนทางไกลให้เป็นสากล
6. ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาระบบบริการการศึกษาให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนระบบงานวิชาการ และระบบงานบริการของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
7. พัฒนาและจัดระบบสารสนเทศของระบบงานบริการของสำนักเพื่อการบริหาร และเป็นเครือข่ายระบบงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย

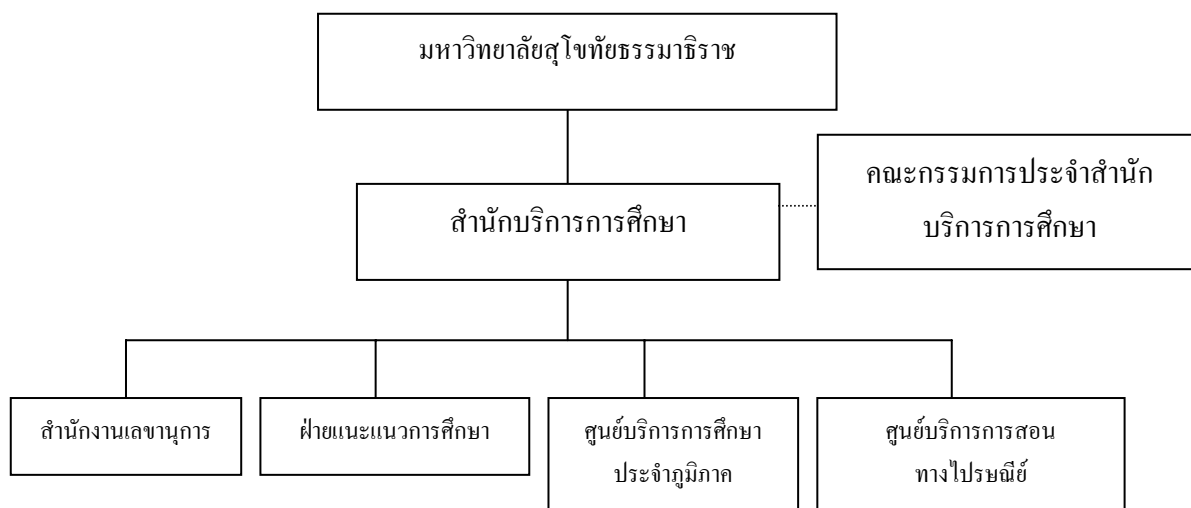
8. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจสอบของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษา บัณฑิตและผู้สนใจทั่วไป
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา
3. เพื่อจัดบริการเสริมทางวิชาการแก่นักศึกษา
4. เพื่อจัดส่งวัสดุและสื่อการศึกษาให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์

1.3 โครงสร้างการบริหารของสำนักบริการการศึกษา

มีโครงสร้างการบริหารดังนี้



โครงสร้างองค์กรและการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่เป็นไปตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยให้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ตามลักษณะหน้าที่รับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็น 4 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการ ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ และฝ่ายแนะแนวการศึกษา โดยแต่ละหน่วยงานมีภาระความรับผิดชอบในการให้บริการการศึกษา ดังนี้

1. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา

รับผิดชอบภาระงานด้านการให้บริการแนะแนวแก่ผู้สนใจก่อนสมัครเป็นนักศึกษาปัจจุบัน และหลังจบการศึกษา โดยการให้คำปรึกษาและแนะแนว การปรับตัววิธีการศึกษาต่อในระดับสูง ตลอดจนปัญหาทางด้านส่วนตัว และการพัฒนาบุคลิกภาพ ทั้งนี้

ได้จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่มโดยผ่านสื่อบุคคล (นักแนะแนว) โทรศัพท์ จดหมาย สื่อสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุกระจายเสียงทั้งรายการปกติและรายการสด และวิทยุโทรทัศน์การจ้ดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีในรูปของวีซีดีและกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ โครงการแนะแนวนัดหมาย โครงการพัฒนาศักยภาพทางการเรียนในระบบการศึกษาทางไกล โครงการบัณฑิตอาสาช่วยสอนชมรมนักศึกษา การจัดสรรทุนการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ กิจกรรมของชมรมนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม การศึกษาวิชาทหาร กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนการศึกษาของ มสธ. นอกจากนี้ ยังมีโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น โครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน โครงการยาเสพติด โครงการเอตส์ โครงการประกวดเขียนเรียงความ ฯลฯ

2. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

รับผิดชอบการให้บริการด้านวัสดุและสื่อการเรียนการสอนแก่นักศึกษาและผู้เรียน ประกอบด้วย เอกสารการสอน เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เอกสารโสตทัศนประกอบการสอนเสริม ข่าวสารประจำเดือน เทปเสียงประจำชุดวิชา เป็นต้น ทั้งนี้การให้บริการดังกล่าวจะดำเนินการโดยผ่านบริการของการสื่อสารแห่งประเทศไทย นอกจากนี้ ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ยังรับผิดชอบการให้บริการจัดส่งเอกสารและหนังสือราชการต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการบริการคลังวัสดุและสื่อการเรียนการสอน ซึ่งมีปริมาณเอกสารการสอนหมุนเวียนปีการศึกษาละไม่ต่ำกว่า 1,000,000 เล่ม อีกด้วย

3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค

รับผิดชอบการจัดกิจกรรมบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหลักสูตร ได้แก่ การสอนเสริม การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ตลอดจนรับผิดชอบภาระงานด้านการจัดตั้งดูแลและประสานงานการบริหารศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่กระจายอยู่ทั่วประเทศประกอบด้วย ศูนย์บริการการศึกษาภาค จำนวน 7 แห่ง ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด จำนวน 80 แห่ง ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ จำนวน 65 แห่ง เป็นต้น

4. สำนักงานเลขานุการ

สำนักงานเลขานุการมีหน้าที่และภารกิจเกี่ยวกับงานบริหารและธุรการทั่วไป ซึ่งมีขอบเขตงานเกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานคลังและพัสดุ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในอันที่จะเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานของสำนักบริการการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ข้อมูลบุคลากรมีจำนวนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของสำนักบริการการศึกษามี ดังนี้

1) ข้าราชการสำนักบริการการศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	รวม
1. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	1	9	3	-	13
2. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	-	5	19	1	24
3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	1	6	12	-	19
4. สำนักงานเลขานุการ	-	1	7	-	8
รวม	2	20	41	1	64

2) ข้าราชการสำนักบริการการศึกษาจำแนกตามระดับ

หน่วยงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 6	ระดับ 7	ระดับ 8
1. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	2	-	-	-	5	-	6
2. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	-	-	3	13	3	2	3
3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	-	-	-	7	6	1	4
2. สำนักงานเลขานุการ	-	1	-	4	2	-	1
รวม	2	1	3	24	16	3	14

3) ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน

หน่วยงาน	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
1. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	-	-
2. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	10	70-120
3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	-	7
4. สำนักงานเลขานุการ	3	-
รวม	13	70-127

ข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. ด้านการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดส่งเอกสารการสอน และวัสดุการศึกษา การบริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัย การจัดสอนเสริมประจำภาคการศึกษา การจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม กิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ และการบริการการเรียนการสอน ประกอบด้วย กิจกรรมแนะแนวการศึกษา กิจกรรมชมรมนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาทุนการศึกษาและนักศึกษาวิชาทหาร

2. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมและการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. และแนะแนวอาชีพ

งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

รหัส ก 1.1 (2) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ 914,400.- บาท

รหัส ก 1.20 งานบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ 43,267,100.- บาท

รหัส ก 1.22 (1) กิจกรรมบริการศึกษา (ปฐมนิเทศ แนะแนว ชมรม)

5,676,600.- บาท

รหัส ก 1.22 (3) กิจกรรมพระราชทานปริญญาบัตร 7,196,000.- บาท

รหัส ก 2.15 งานจัดการสอนเสริม 34,678,100.- บาท

รหัส ก 2.16 งานจัดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชา 13,272,200.- บาท

งบประมาณรายจ่ายเงินคงคลัง

รหัส ก 1.22(4) กิจกรรมทุนการศึกษานักศึกษา (กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมมาธิราช 100,000.- บาท

รหัส ก 1.20 เงินคงคลัง 27,000.- บาท

รหัส ก 1.1(2) เงินคงคลัง 300,000.- บาท

รหัส ก 2.4.3 เงินคงคลัง 27,000.- บาท

รหัส ก 2.4.4 เงินคงคลัง 980,200.- บาท

ผู้บริหารของหน่วยงาน

ศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี สังข์ศรี รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา

นางจิรรัตน์ แยมกลิ่นฟุ้ง หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค

ดร.วัลภา สบายยิ่ง หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา

นางผาณิตา ดวงมณีมรกต หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

นางบุญเกื้อ แทนวันชัย เลขานุการสำนักบริการการศึกษา

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| 19. นางสาวจิตติมา รักนาค | กรรมการ |
| 20. นางจำเรียง สุขปรุง | กรรมการและเลขานุการ |
| 21. นางสาวดวงฤดี โพธิ์สุน | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
3. มีการรายงานการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในที่ประชุมผู้บริหาร
สำนักบริการการศึกษา โดยมีระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ
โดยตรง
4. มีการจัดระบบการดำเนินงานที่ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ
โดยแยกประชุมย่อยในแต่ละศูนย์/ฝ่าย หลังจากนั้นประชุมภาพรวมเพื่อพิจารณา
ร่วมกัน เมื่อถึงช่วงที่จะได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการก็จะใช้วิธีการ
ตรวจสอบข้ามศูนย์/ฝ่ายก่อน แล้วแก้ไขในแต่ละส่วนก่อนที่จะตรวจสอบจาก
กรรมการภายนอก

ส่วนที่ 2

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ
องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องระหว่างกัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร 2. มี(1)+ชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจหลัก 3. มี(2)+เผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักทราบ 4. มี(3)+บุคลากรส่วนใหญ่ร้อยละ 60-80 ได้รับทราบ 5. มี(4)+บุคลากรมากกว่าร้อยละ 80 ได้รับทราบ 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารการจัดตั้งสำนัก 2. เอกสารพัฒนาระบบงานสำนัก 3. เอกสารวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน 4. บัญชีรับทราบวิสัยทัศน์ 5. การสัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงาน <p>(เอกสารหมายเลข EDS-1.1.1)</p>	จุดแข็ง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัตถุประสงค์ของสำนักมีความสอดคล้องกันและสำนักได้ใช้เป็นเครื่องกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนัก	รณรงค์ให้บุคลากรได้ทราบโดยมีระบบการประชาสัมพันธ์และสารสนเทศที่ช่วยให้ทุกคนเข้าถึง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. ตัวบ่งชี้ : วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

สำนักบริการการศึกษาได้จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยมีสาระ ดังนี้

ได้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานแล้วจัดพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษรตลอดจนจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เสนอสาระของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้บุคลากรได้ทราบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>2. แผนปฏิบัติการประจำปีที่ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสะท้อนความเป็นจริง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร 2. มี(1)+แผนปฏิบัติการประจำปีมีความชัดเจนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ 3. มี(2)+มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 4. มี(3)+มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส 5. มี(4)+มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี 2546 และ 2547 2. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักและรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก (ตัวอย่าง) 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส <ul style="list-style-type: none"> - ไตรมาสที่ 3 และ 4 ของปี 2546 - ไตรมาสที่ 1 และ 2 ของปี 2547 <p>(เอกสารหมายเลข EDS-1.2.1)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>-บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>ควรมีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีไปพัฒนาปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีถัดไป</p>	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

2. ตัวบ่งชี้ : แผนปฏิบัติการประจำปีที่ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสะท้อนความเป็นจริง

2.1 จัดทำแผนงานโครงการสำหรับการดำเนินงาน ดังนี้

ปี 2547 จัดทำโครงการจำนวน 6 โครงการคือ

1. กิจกรรมสารบรรณและธุรการสำนักบริการการศึกษา
2. งานบริการการศึกษาทางไปรษณีย์
3. งานบริการแนะแนวการศึกษา
4. กิจกรรมพระราชทานปริญญาบัตร
5. งานจัดการสอนเสริม
6. งานจัดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชา

2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นรายไตรมาส 3 ครั้ง คือ

- ปี 2546 รายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 3 และ 4 (ก.ค.-ก.ย. 46, ต.ค.-ธ.ค. 46)
- ปี 2547 รายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 (ม.ค.-มี.ค. 47)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
3. ร้อยละของผลงานที่ทำได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการดำเนินงานตามแผน คิดเป็นจำนวนต่ำกว่าร้อยละ 60 2. มีการดำเนินงานตามแผน คิดเป็นจำนวนต่ำกว่าร้อยละ 60-69 3. มีการดำเนินงานตามแผน คิดเป็นจำนวนต่ำกว่าร้อยละ 70-79 4. มีการดำเนินงานตามแผน คิดเป็นจำนวนต่ำกว่าร้อยละ 80-89 5. มีการดำเนินงานตามแผน คิดเป็นจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป 	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2546 และปี 2547 เฉพาะ 5 เดือนแรก 2. สำเนาแผนปฏิบัติการประจำปี 3. การรายงานผลรายไตรมาส (ดูจาก EDS-1.2.1) 4. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก และ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา (ดูจาก EDS-1.2.1) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-1.3.1)</p>			5
		$\bar{X} = 4.3$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการดำเนินงานตามแผน คิดเป็นจำนวนร้อยละ 90 ขึ้นไป

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภูมิภาคต่างจังหวัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ให้กับนักศึกษาตามกำหนดการและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. มี (1)+ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และมีการประสานงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่กับศูนย์วิทยพัฒนา มสธ./ศูนย์บริการการศึกษาประจำจังหวัด/วิทยาการ 3. มี (2)+เอกสารประกอบการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ให้แก่นักศึกษาทุกคน 4. มี (3)+การประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 5. มี (4)+นำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่อย่างต่อเนื่อง 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบการรับสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2546 หน้า 194-196 2. บัตรเชิญนักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ส่งไปพร้อมกับการตอบรับการเป็นนักศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล) 3. สำเนาจดหมายเชิญวิทยาการภายนอกและคำสั่งวิทยาการภายใน 4. เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2546 5. วิชิตีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2546 6. รายงานสรุปการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จาก นักศึกษา 7. รายงานสรุปการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จากวิทยาการ <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.1.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -สามารถจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ได้พร้อมกันทั่วประเทศ -นักศึกษามีทางเลือกการในเข้าถึงสาระการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ได้ด้วยการชมการถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศฯ และรับชมวีซีดีปฐมนิเทศฯ ได้อีกทางหนึ่ง 	-ควรมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาใหม่ตามกำหนดการและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 75 จังหวัด ในวันเสาร์ที่ 5 กรกฎาคม 2546 เวลา 08.30-15.00 น.
2. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระเบียบการรับสมัครนักศึกษาใหม่และส่งบัตรเชิญนักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ทั้งนี้ได้มีการประสานงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่กับศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ./ศูนย์บริการการศึกษาประจำจังหวัด/วิทยากร
3. มีเอกสารประกอบการปฐมนิเทศและวิธีดีปฐมนิเทศนักศึกษาให้แก่นักศึกษาทุกคน
4. มีการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากนักศึกษาที่เข้ารับการปฐมนิเทศฯ จำนวน 3,089 คน พบว่านักศึกษาใหม่ส่วนใหญ่ได้รับความรู้ความเข้าใจจากสาระการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ในระดับมาก และการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากวิทยากรพบว่าเวลาที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละกิจกรรมมีความเหมาะสม พอดีในระดับมากที่สุด การใช้ประโยชน์จากคู่มือวิทยากรอยู่ในระดับใช้บ้างมากที่สุด ความสนใจของนักศึกษาในทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมาก

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>2. การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาที่มีภูมิลำเนากรุงเทพมหานคร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ให้กับนักศึกษาตามหลักและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. มี (1)+ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศ และประสานงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ถึงตัวนักศึกษาใหม่ 3. มี (2)+การถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ทางสถานีวิทยุ-โทรทัศน์ ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์ 4. มี (3)+การประเมินผลการปฐมนิเทศจากนักศึกษา และรายงานสรุปผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากวิทยากร 5. มี (4)+นำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดปฐมนิเทศอย่างต่อเนื่อง 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. มติคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 2/2545 (ดูจากเอกสารหมายเลข EDS-2.1.2) 2. ระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2545 (ดูจากเอกสารหมายเลข EDS-2.1.2) 3. บันทึกขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์, ศูนย์สารสนเทศ, ประชาสัมพันธ์, สำนักเทคโนโลยีการศึกษา เป็นต้น 4. คำสั่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี 5. บทรายการวิทยุโทรทัศน์การถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2546 6. รายงานสรุปการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ดูจากเอกสารหมายเลข EDS-2.1.2) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.2.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดปฐมนิเทศผ่านสื่อทางไกลของมหาวิทยาลัย โดยการถ่ายทอดสดผ่านรายการวิทยุโทรทัศน์ ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์ - นักศึกษาที่ไม่ได้เข้ารับการปฐมนิเทศ ณ ศูนย์บริการการศึกษา สามารถรับชมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ได้ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อปฐมนิเทศและหลากหลายเพื่อตอบสนองตัวบ่งชี้ - นำผลการประเมินปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 	5

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
				จุดอ่อน -สื่อปฐมนิเทศที่จัดส่งให้นักศึกษาทำ ความเข้าใจได้ นักศึกษาอาจไม่ เข้ารับการ ปฐมนิเทศ		

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ให้กับนักศึกษาตามหลักและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดที่อาคารวิทยทัศน์และอาคารพิทยพัฒน์ มสธ.
2. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และประสานงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ถึงคณาจารย์ใหม่ทุกคนส่งไปกับการตอบรับเป็นนักศึกษา โดยประสานงานกับสำนักทะเบียนและวัดผล
3. มีการถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์
4. มีการประเมินผลการปฐมนิเทศจากนักศึกษาใหม่ และรายงานสรุปผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากวิทยากร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
3. การจัดสอนเสริมประจำภาคการศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดสอนเสริมประจำภาคการศึกษาให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. มี (1) + การประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมผ่านหน่วยงานและสื่อต่าง ๆ 3. มี (2) + การแจกสื่อสอนเสริม (เอกสาร โสตทัศน) ให้กับนักศึกษาที่มาเข้ารับการสอนเสริมทุกคน 4. มี (3) + มีการจัดทำสื่อนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม 5. มี (4) + มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์สอนเสริมเป็นประจำและสม่ำเสมอ (เริ่มภาค 1/2546) 	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตารางสอนเสริม/หลักเกณฑ์การจัดสอนเสริม 2. หนังสือขอความร่วมมือ ศูนย์บริการการศึกษา/เว็บไซต์ ตารางสอนเสริม 3. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับเอกสาร โสตทัศน (ตัวอย่าง) 4. สื่อนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมประจำภาคการศึกษา (ตัวอย่าง) 5. ผลการประเมินการสอนของอาจารย์สอนเสริม ภาค 1/2546(ตัวอย่าง) (เอกสารหมายเลข EDS-2.3.3) 	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดสอนเสริมชัดเจน <p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังไม่ได้มีการนำสื่ออื่นมาช่วยสนับสนุนอย่างเต็มที่ 	- มีการประเมินการสอนเสริมทั้งระบบ	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดสอนเสริม ประจำภาคการศึกษาให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดสอนเสริมเฉพาะซุควิชาที่มีเนื้อหายากและมีนักศึกษาสอบตกเป็นจำนวนมาก หรือซุควิชาพื้นฐานที่มึนักศึกษาลงทะเบียนเรียนจำนวนมาก ภาคการศึกษาละประมาณ 65 ซุควิชา
2. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมผ่านหน่วยงานและสื่อต่าง ๆ ได้แก่ ศูนย์บริการการศึกษาทั่วประเทศ ชมรมนักศึกษามสธ. ทั่วประเทศ ศูนย์วิทยพัฒนามสธ. 10 แห่ง ข่าว มสธ. www.stou.ac.th Info Voice เป็นต้น
3. มีการแจกสื่อสอนเสริม (เอกสาร โสตทัศน) ให้กับนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมทุกคน โดยจัดส่งไปที่ศูนย์บริการการศึกษาทุกแห่งที่มีการจัดสอนเสริม และศูนย์บริการการศึกษาจะแจกให้กับนักศึกษาคคนที่เข้ารับการฟังการสอนเสริม พร้อมให้นักศึกษาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกซุควิชา/ทุกครั้ง/ทุกจังหวัดที่จัดสอนเสริม
4. มีการจัดทำสื่อนักศึกษาเข้ารับการฟังการสอนเสริม โดยแสดงค่าสถิติเป็นค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าร้อยละของนักศึกษาที่เข้ารับการฟังการสอนเสริมเมื่อพิจารณาจากฐานข้อมูลที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในซุควิชา นั้น ๆ
5. มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์สอนเสริม โดยมุ่งเน้นที่เทคนิคและวิธีการสอนของอาจารย์เพื่อตรวจสอบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในตัวผู้สอนหรือไม่ นอกจากนี้ยังมีการประเมินผลสภาพแวดล้อมของสถานที่สอนเสริมควบคู่ไปด้วย ได้แก่ ความเหมาะสมของห้องเรียน ตลอดจนการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในคำถามปลายเปิดด้วย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
4. การจัดสอนเสริมโดยการนัดหมาย	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดสอนเสริมโดยการนัดหมายให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด มี (1) + การประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมผ่านสื่อและชมรมนักศึกษา มี (2) + จัดทำสื่อสอนเสริม (เอกสาร โสตทัศน์) และส่งไปไว้ประจำที่ศูนย์ เพื่อแจกให้กับนักศึกษาที่มาเข้ารับการสอนเสริม มี (3)+มีนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมายทุกชุดวิชาที่เปิดในแต่ ละภาคการศึกษา 	4	<ol style="list-style-type: none"> ตารางสอนเสริมโดยการนัดหมาย/เกณฑ์การจัดสอนเสริมโดยการนัดหมาย ข่าว มสธ. และหนังสือขอความร่วมมือไปยังศูนย์ที่มีการจัดสอนเสริมนัดหมาย บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับเอกสาร โสตทัศน์ (ตัวอย่าง) สถิตินักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.4.3)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ การจัดสอนเสริมอย่างชัดเจน <p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ชมรมนักศึกษา ยังไม่ให้ความร่วมมือในการติดต่อประสานงานกับนักศึกษาอย่างเต็มที่ -นักศึกษาให้ความสนใจน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีบัตรตอบรับให้นักศึกษายื่นยื่นเข้ารับการสอนเสริมอย่างจริงจัง หรือเรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม -ควรมีโอกาสได้ประชุมชี้แจงชมรมนักศึกษา -ควรกระตุ้นนักศึกษาให้เห็นความสำคัญมากยิ่งขึ้น 	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีการจัดสอนเสริม โดยการนัดหมายให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความจำนงเฉพาะชุดวิชาที่มีการจัดสอนเสริมปกติประจำภาคการศึกษาเท่านั้น และต้องมีนักศึกษาร่วมกันลงชื่อชุดวิชาละไม่ต่ำกว่า 20 คน
- มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมผ่านสื่อและชมรม ได้แก่ ข่าวมสธ. หนังสือประสานงานศูนย์บริการการศึกษา หนังสือประสานงานชมรมนักศึกษา www.stou.ac.th Info Voice
- มีการจัดทำสื่อ โสตทัศน์ (เอกสาร โสตทัศน์) และส่งไปประจำที่ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อแจกให้กับนักศึกษาที่มาเข้ารับการสอนเสริมทุกชุดวิชาและทุกครั้งที่มีการจัดสอนเสริม พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อให้นักศึกษาที่ขอรับเอกสาร โสตทัศน์ลงชื่อรับเอกสาร โสตทัศน์ด้วย
- มีนักศึกษาเข้ารับการฟังการสอนเสริม (โดยการนัดหมาย) ทุกชุดวิชาและทุกครั้งที่มีการจัดสอนเสริม พร้อมทั้งได้จัดให้มีการจัดทำสถิตินักศึกษาเข้ารับการฟังการสอนเสริม โดยการนัดหมายด้วย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
5. การจัดสอนเสริมในเรียนจำ	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดการสอนเสริมให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด มี (1) + การประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษามาเข้ารับการสอนเสริมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มี (2) + มีการนำเอกสาร โสตทัศน์ไปไว้ที่เรียนจำและทัณฑสถานทุกแห่งที่มีการสอนเสริม มี(3)+มีนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมทุกชุดวิชาที่จัดสอนเสริมในเรียนจำ มี(4)+มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดการสอนเสริมในเรียนจำอย่างต่อเนื่อง 	4	<ol style="list-style-type: none"> ตารางสอนเสริมในเรียนจำ/เกณฑ์การจัดการสอนเสริมในเรียนจำ หนังสือขอความร่วมมือ ไปที่เรียนจำ/ทัณฑสถาน บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่รับเอกสาร โสตทัศน์ (ตัวอย่าง) สติดินนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม (ข้อมูลเดียวกันกับบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่รับเอกสาร โสตทัศน์) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.5.3)</p>	จุดแข็ง - มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ การจัดการสอนเสริมอย่างชัดเจน -นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมเต็มจำนวน		5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีการจัดสอนเสริมในเรียนจำ/ทัณฑสถานให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความจำนงเฉพาะชุดวิชาที่มีการจัดสอนเสริมปกติประจำภาคการศึกษาเท่านั้น และจะต้องมีนักศึกษาร่วมกันลงชื่อชุดวิชาละไม่ต่ำกว่า 10 คน
- มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมผ่านเรียนจำและทัณฑสถาน และสื่ออื่น ๆ ได้แก่ ข่าวมสธ. หนังสือประสานงานศูนย์บริการการศึกษา หนังสือประสานงานชมรมนักศึกษา www.stou.ac.th Info Voice
- มีการจัดทำสื่อ โสตทัศน์ (เอกสาร โสตทัศน์) และส่งไปประจำที่เรียนจำ/ทัณฑสถานเพื่อแจกให้กับนักศึกษาที่มาเข้ารับการสอนเสริมทุกชุดวิชาและทุกครั้งที่มีการจัดสอนเสริม พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อให้นักศึกษาที่ขอรับเอกสาร โสตทัศน์ลงชื่อรับเอกสาร โสตทัศน์ด้วย
- มีนักศึกษาเข้ารับฟังการสอนเสริมในเรียนจำ/ทัณฑสถานทุกชุดวิชาและทุกครั้งที่มีการจัดสอนเสริม พร้อมทั้งได้จัดให้มีการจัดทำสติดินนักศึกษาเข้ารับการฟังการสอนเสริมในเรียนจำ/ทัณฑสถานด้วย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
6. การจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. มี (1) + การประชาสัมพันธ์ผ่านศูนย์บริการการศึกษาและสื่อต่าง ๆ 3. มี (2) + มีการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม สำหรับศูนย์บริการการศึกษา 4. มี (3) + มีนักศึกษาเข้ารับฟังการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษา 5. มี(4)+มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียมอย่างต่อเนื่อง 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกณฑ์การกำหนดชุดวิชาและรูปแบบการจัดสอนเสริม 2. หนังสือขอความร่วมมือ ไปที่ศูนย์บริการการศึกษา และตารางสอนเสริม 3. คู่มือสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม 4. บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.6.3)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นบริการที่เปิดกว้าง นักศึกษาสามารถติดตามรับชมที่ได้ก็ได้ <p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาเข้ารับบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษาจำนวนน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีนักศึกษาสนใจเข้ารับฟังการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการสนน้อยมาก ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย ควรมีการยกตัวอย่างข้อสอบเพื่อจูงใจให้นักศึกษาไปใช้บริการมากขึ้น 	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเฉพาะชุดวิชาที่มีเนื้อหายากและมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนจำนวนมาก
2. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านศูนย์บริการการศึกษาและสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือประสานงานศูนย์บริการการศึกษา ข่าว มสธ. www.stou.ac.th Info Voice เป็นต้น
3. มีการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียมสำหรับศูนย์บริการการศึกษา ประเด็นด้านเนื้อหาสำคัญ ๆ เช่น การจัดเตรียมเอกสารและสถานที่ก่อนวันสอนเสริม การดำเนินการในวันสอนเสริม เป็นต้น
4. มีนักศึกษาเข้ารับฟังการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษา นอกจากนี้ยังพบว่า มีนักศึกษาส่วนหนึ่งได้รับฟังการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ที่พักอาศัยด้วย

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>7. การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษา ระดับปริญญาตรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. มีการประสานงานจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2. มี (1) + การแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติและให้นักศึกษาตอบรับเข้าฝึกฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. มี (2) + มีนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะแต่ละชุดวิชาที่มีการจัดฝึกแต่ละภาคเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p> <p>4. มี (3) + มีบุคลากรอำนวยความสะดวกจัดฝึกฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5. มี (4) + มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะทุกภาคการศึกษาเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p>	5	<p>1) สำเนาบันทึกขอ กำหนดการการฝึกฯ ของแต่ละสาขาวิชา</p> <p>2) สำเนาบันทึกขอรายชื่อที่ อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผล</p> <p>3) สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาและส่งรายละเอียดข้อมูลการจัดฝึก แข็งนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>4) ตัวอย่างแบบตอบรับการเข้าฝึกฯ ของนักศึกษาทุกครั้งที่มีการฝึกฯและทุกภาคการศึกษา</p> <p>5) สำเนาบัญชีรายชื่อ นักศึกษาเข้าฝึกแต่ละชุดวิชาแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>6) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานในวันฝึกฯ</p> <p>7) สำเนาส่งรายงานผลการประเมินผลการจัดฝึกฯ</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>1) ได้รับข้อมูลนักศึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ทำให้ต้องมีการจัดส่งเพิ่มเติมหลายครั้ง</p> <p>2) สถานที่จัดฝึกฯ มีหลายอาคารทำให้บริหารจัดการไม่คล่องตัวและบางครั้งบริการนักศึกษาได้ไม่ทั่วถึง</p> <p>เนื่องจากไม่มีสถานที่จัดฝึกเป็นการเฉพาะ</p> <p>3) ไม่มีสถานที่จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ ณ สถานที่จัดฝึกฯและไม่มีเพียงพอ เช่น ต้องเก็บไว้</p> <p>หลายอาคาร เช่น สาขาวิชา / สบศ. / ศูนย์ฯ</p> <p>สัมมนาทำให้ต้องมี การขนย้ายทุกครั้งที่มีการจัดฝึกฯ</p>	<p>1) สำนักทะเบียนและวัดผลควรจัดทำข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่มีการฝึกฯ แยกดำเนินการและจัดส่งให้สำนักบริการการศึกษาก่อน</p> <p>2) ให้มีสถานที่จัดฝึกฯ และจัดเก็บวัสดุ / ครุภัณฑ์ให้เพียงพอ และสถานที่เฉพาะ</p> <p>อาคารใดอาคารหนึ่ง</p> <p>3) จัดให้มีการติดต่อนักศึกษาได้หลายช่องทางเพิ่มขึ้น</p> <p>เช่น แจ้งกำหนดการ จัดฝึกฯ และตอบรับ</p> <p>การฝึกฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดทำ Web การจัดฝึกฯ ของ</p> <p>มหาวิทยาลัยสุโขทัยฯ</p>	5

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
			<p>เสริมทักษะ สาขาวิชา รวม 6 สาขาวิชา ได้แก่ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี / นิเทศ- ศาสตร์ / ส่งเสริมเกษตร และสหกรณ์ / ทักษะ- วิทยาศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์ / วิทยาศาสตร์สุขภาพ</p> <p>8) สำเนาส่งผลการประเมิน การจัดฝึกฯ ให้กับ หน่วยงานเกี่ยวข้อง เช่น สาขาวิชา ศูนย์สัมมนา และ อบรม</p> <p>9) ตัวอย่างผลสรุปการ ประเมินบุคลากร อำนวยการในวันฝึกฯ</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.7.3)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>1) นักศึกษาทุกคนจะ ได้รับจดหมายแจ้งการ เข้าฝึกฯ ล่วงหน้าอย่าง น้อย 10 วันมี รายละเอียดถูกต้องและ ทันเวลาในกรณีที่สำนัก บริการการศึกษาได้รับ ข้อมูลตามกำหนดเวลา</p> <p>2) การฝึกฯ แต่ละครั้งมี จำนวนนักศึกษาเข้าฝึกฯ จริงใกล้เคียงกับการ ตอบรับของนักศึกษาทำ ให้สามารถเตรียมการ ส่วนที่เกี่ยวข้องได้และ ก่อนข้างชัดเจน</p> <p>3) จากการประเมินผล ทุกครั้งพบว่านักศึกษา พึงพอใจกับการ ให้บริการในวันจัดฝึกฯ</p>	<p>รรมาริราช</p> <p>4) นำผลการประเมิน การจัดฝึกฯ มา ปรับปรุงและแก้ไข</p> <p>5) ควรจะทำการ ประเมินผลให้ครบ ทุกสาขาวิชา</p>	

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการประสานงานจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีการติดต่อสาขาวิชา และสำนักทะเบียนและวัดผล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคการศึกษา
2. มีการแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติและให้นักศึกษาตอบรับเข้าฝึกฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำจดหมายถึงนักศึกษาเป็นรายบุคคล รวม 7 สาขาวิชา ประมาณ 2,000 คน ต่อภาคการศึกษาและนักศึกษาต้องตอบรับการเข้าทุกครั้งที่มีการจัดฝึกฯ โดยทางโทรสารและจดหมาย
3. มีนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะแต่ละชุดวิชาที่มีการจัดฝึกแต่ละ ภาคเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยให้นักศึกษาตอบรับเข้าฝึกฯ ทุกชุดวิชาและจัดทำสติดินักศึกษาเข้าฝึกแต่ละชุดวิชา
4. มีบุคลากรอำนวยความสะดวกฝึกฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดบุคลากรให้บริการในวันฝึกฯ ทุกชุดวิชาและทุกครั้ง
5. มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะทุกภาคการศึกษาเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง โดยการออกแบบสอบถามการจัดฝึกฯ และแจกแบบสอบถามให้นักศึกษากรอกและจัดเก็บในวันฝึกฯ ทุกชุดวิชา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>8. การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. มีการประสานงานการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2. มี (1) + การแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. มี (2) + การจัดส่งสื่อเสริมทักษะเพิ่มเติมให้กับนักศึกษาทุกคนที่เข้าฝึกฯ</p> <p>4. มี (3) + มีนักศึกษาเข้าฝึกฯ แต่ละชุดวิชาที่มีการฝึกฯ แต่ละภาคการศึกษาตามกำหนดการและตามสถานที่ที่กำหนด เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p> <p>5. มี (4) + มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดฝึกฯทุกภาคการศึกษาย่างต่อเนื่อง</p>	5	<p>1) สำเนาบันทึกขอรายชื่อที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผล</p> <p>2) สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาและส่งรายละเอียดข้อมูลการจัดฝึกฯแจ้งนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>3) สำเนาบัญชีรายชื่อแบ่งกลุ่มนักศึกษาแยกตามสถานที่ฝึกฯ</p> <p>4) สำเนาส่งรายงานผลการประเมินการจัดฝึกฯ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>1) ได้รับข้อมูลนักศึกษาไม่ครบถ้วนมีการจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมหลายครั้งทำให้เกิดผลกระทบ เช่น ต่อการแบ่งกลุ่มนักศึกษา / แจ้งนักศึกษา / จัดอาจารย์และสถานที่</p> <p>2) สำนักบริการการศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ล่วงหน้าทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>3) มีการขยายเวลาการลงทะเบียนของนักศึกษา ที่ลงชุดวิชาฝึกฯ ทำให้การแจ้งนักศึกษายาวราย เป็นไปอย่างกะทันหัน</p> <p>จุดแข็ง</p> <p>1) บุคลากรสามารถดำเนินการได้ทันเวลา และสามารถแก้ไข้ปัญหาได้ทุกครั้ง</p>	<p>1) มหาวิทยาลัยควรเร่งจัดทำระบบ online เพื่อจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างหน่วยงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น สวท. ↔ สบศ. สาขาวิชา ↔ สบศ. สบศ. → สบภ.</p> <p>2) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขอย่างจริงจัง</p>	5

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
			(เอกสารหมายเลข EDS-2.8.3)	2) ศูนย์บริการการศึกษาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและสามารถ แก้ไขปัญหาได้ทุกครั้ง		

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการประสานงานการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีการติดต่อสำนักทะเบียนและวัดผลขอข้อมูลนักศึกษา ที่อยู่นักศึกษา และสาขาวิชา ข้อมูลกำหนดการฝึกฯ สถานที่ฝึก จัดอาจารย์ฝึก
2. มีการแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำจดหมายแจ้งนักศึกษาเป็นรายบุคคลประมาณ 1,800 คน ต่อภาคการศึกษา
3. มีการจัดส่งสื่อเสริมทักษะเพิ่มเติมให้กับนักศึกษาและอาจารย์ทุกคนที่เข้าฝึกฯ ได้แก่ คู่มือฝึกปฏิบัติของนักศึกษา คู่มือฝึกฯ ชุดการสอนและแบบประเมินผลของอาจารย์
4. มีนักศึกษาเข้าฝึกฯ แต่ละชุดวิชาที่มีการฝึกฯ แต่ละภาคการศึกษาตามกำหนดการและตามสถานที่ที่กำหนด เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าฝึกฯ แต่ละชุดวิชา
5. มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดฝึกฯทุกภาคการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยออกแบบสอบถามและให้ศูนย์ฯ เฉพาะกิจแจกนักศึกษา และรวบรวมเอกสารส่งให้สำนักบริการการศึกษาดำเนินการประมาณ 3 ชุดวิชาต่อภาคการศึกษา นำผลการประเมินส่งสาขาวิชาและศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาคดำเนินการปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>9. การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. มีการประสานงานการจัดฝึกฯ ให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2. มี (1) + การแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. มี (2) + มีนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะแต่ละชุดวิชาที่มีการจัดฝึกฯ ทุกภาคการศึกษา</p> <p>4. มี (3) + มีบุคลากรอำนวยการจัดฝึกฯ ในวันฝึกฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5. มี (4) + มีการประเมินผลการจัดฝึกฯ เป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p>	5	<p>1) สำเนาบันทึกขอรายชื่อที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผล</p> <p>2) สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาและส่งรายละเอียดข้อมูลการจัดฝึกฯ แจ้งนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>3) สำเนาบัญชีรายชื่อนักศึกษาเข้าฝึกฯ แต่ละชุดวิชา แต่ละภาคการศึกษา</p> <p>4) สำเนาขออนุญาตตั้งสังกัดนักศึกษาที่สังกัดอยู่เรือนจำให้เข้าฝึกฯ</p> <p>5) สำเนาขออนุญาตอธิบดีกรมราชทัณฑ์จัดฝึกฯ ในเรือนจำ</p> <p>6) สำเนาแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานในวันฝึกฯ ในเรือนจำ</p> <p>7) สำเนาผลสรุปการประเมินการจัดฝึกฯ ในเรือนจำส่งสาขาวิชา</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>1) การฝึกฯ ในเรือนจำ นักศึกษาไม่ได้ฝึกฯ ปฏิบัติจริงกับเครื่องมือและศึกษาจากสถานประกอบการ</p> <p>2) บางภาคการศึกษามีนักศึกษาในเรือนจำลงทะเบียนเข้าฝึกฯ น้อยประมาณ 1 หรือ 2 คนเท่านั้นทำให้สิ้นเปลือง</p> <p>สูง</p> <p>3) เนื่องจากมีนักศึกษาในแต่ละแห่งน้อยจึงต้องโยกย้ายนักศึกษามาฝึกรวมที่เรือนจำกลาง ทำให้นักศึกษาไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร และมีความเสี่ยงสูงในหลายด้าน</p> <p>จุดแข็ง</p> <p>1) มีนักศึกษาเข้าฝึกฯ ทุกคนตามจำนวนที่กำหนดไว้</p>	<p>1) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข</p>	5

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
			(เอกสารหมายเลข EDS-2.9.3)	2) บุคลากรในเรือนจำให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี 3) มีความพร้อมด้านสถานที่จัดฝึกฯ และอุปกรณ์โสตฯ 4) บุคลากรของศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค สำนักบริการการศึกษาสามารถเข้าไปฝึกฯ ในเรือนจำได้ทุกคน		

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการประสานงานการจัดฝึกฯ ให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ สาขาวิชา และสำนักทะเบียนและวัดผล
2. มีการแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแจ้งนักศึกษาเป็นรายบุคคลผ่านเรือนจำที่นักศึกษาสังกัดประมาณ 50 คน ต่อภาคการศึกษา
3. มีนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะแต่ละชุดวิชาที่มีการจัดฝึกฯ ทุกภาคการศึกษา โดยแต่ละเรือนจำที่นักศึกษาสังกัดจะมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำนักศึกษาที่สังกัดมาเข้าฝึกฯ
4. มีบุคลากรอำนวยความสะดวกจัดฝึกฯ ในวันฝึกฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเดินทางไปอำนวยความสะดวกจัดฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวาง ระยะเวลา 1 วัน ใช้บุคลากร 1 คน
5. มีการประเมินผลการจัดฝึกฯ เป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง จัดทำแบบสอบถามและให้นักศึกษาประเมินผลการจัดฝึกฯ ทุกชุดวิชาและทุกภาคการศึกษา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
10. จัดสัมมนา / ประชุม อาจารย์สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์	1) มีแผนการประชุมสัมมนาอาจารย์ทุกภาคการศึกษา 2) มี (1) + ดำเนินการจัดประชุมตามแผนการประชุม / สัมมนาทุกภาคการศึกษา 3) มี (2) + จัดเชิญอาจารย์เข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ 4) มี (3) + อำนวยการจัดประชุมและแจกชุดการสอนให้กับอาจารย์เพิ่มเติมในวันประชุม 5) มี (4) + มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดประชุมทุกภาคการศึกษา	5	1) สำเนาตารางกำหนดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ประจำปี 2547 ภาคเรียนที่ 2/2546 และภาค 1/2547 2) สำเนารับทักขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3) สำเนาจดหมายเชิญอาจารย์เข้าร่วมประชุม 4) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานในวันประชุม 5) สรุปผลการประเมินการจัดประชุม (เอกสารหมายเลข EDS-2.10.3)	จุดอ่อน 1) รายชื่ออาจารย์ที่ได้รับจากสาขาวิชา บางครั้งกระชั้นชิด ทำให้สำนักบริการ การศึกษาต้องเร่งดำเนินการและอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ 2) การส่งข้อมูลโดยใช้เอกสารจำนวนมากไม่คล่องตัว จุดแข็ง 1) อาจารย์ที่เข้าสัมมนา ทราบแนวการเรียนการสอนเป็นทิศทางเดียวกัน ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาด เช่น การเบิกจ่าย การจัดส่งเอกสารต่างๆ มายังมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นต้น	1) มหาวิทยาลัยควรเร่งจัดทำระบบ online ในการจัดส่งข้อมูลระหว่างสาขาวิชา สำนักบริการการศึกษา 2) จัด copy เอกสารต่างๆลงแผ่นดิสก์เก็ตเพื่อความคล่องตัว สะดวกรวดเร็วและลดจำนวนเอกสารลง 3) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข	5
		$\bar{X} = 4.5$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีแผนการประชุมสัมมนาอาจารย์ทุกภาคการศึกษา ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ 1 ประมาณเดือนมิถุนายนและภาคการศึกษาที่ 2 ประมาณเดือนมกราคม
2. มีดำเนินการจัดประชุมตามแผนการประชุม / สัมมนาทุกภาคการศึกษา โดยจัดสัมมนา 1 ครั้งต่อภาคการศึกษา
3. มีจัดเชิญอาจารย์เข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ โดยจัดเชิญอาจารย์ประมาณ 150 คนต่อครั้ง
4. มีอำนาจการจัดประชุมและแจกชุดการสอนให้กับอาจารย์เพิ่มเติมในวันประชุม โดยจัดบุคลากรรับผิดชอบอำนวยความสะดวกมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้ผู้เข้าประชุม และเอกสารการสอนชุดวิชา
5. มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดประชุมทุกภาคการศึกษา จัดทำแบบสอบถามแจกให้อาจารย์สัมมนาและนำผลการสัมมนาส่งให้สาขาวิชา และศูนย์สัมมนาฝึกอบรม

องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. การจัดส่งสื่อให้กับนักศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีที่มิที่อยู่นักศึกษาและเอกสารการสอนครบพร้อมที่จะส่งได้	1. มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดส่งสื่อการสอนที่จัดเป็นลายลักษณ์อักษร 2. มี(1)+มีการจัดทำแผนการจัดส่งทุกภาคการศึกษา 3. มี(2)+มีการจัดส่งสื่อการศึกษาให้นักศึกษาตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน 4. มี(3)+มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ช่วยตรวจสอบข้อมูลการจัดส่ง 5. มี(4)+มีการประเมินผลการจัดส่งสื่อการศึกษาทุกภาคการศึกษา และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดส่งสื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง	4	1. คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดส่งสื่อการสอน ทางไปรษณีย์ 2. แผนการจัดส่ง 3. บันทึกรับที่อยู่จากสำนักทะเบียนและวัดผล 4. สติ๊กเกอร์ที่อยู่จากสำนักทะเบียนและวัดผล และส่งออกทางไปรษณีย์ - บัญชีกำกับการนำส่งดูงไปรษณีย์ 5. ระบบฐานข้อมูล Peach ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลการจัดส่ง (เอกสารหมายเลข EDS-3.1.4)	จุดอ่อน -ต้องรอกานจากหน่วยงานอื่น จุดแข็ง -สามารถปฏิบัติงานได้ทันที	-ปรับปรุงระบบสารสนเทศระหว่างหน่วย งานให้สามารถตรวจสอบงานกันได้ทันที โดยผ่านระบบเครือข่าย -ควรมีการบันทึกการตรวจสอบและการแก้ปัญหา ก่อนส่งออกแต่ละครั้ง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดส่งสื่อการสอนที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแบ่งขั้นตอนและวิธีการจัดส่งออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1. การคัดแยกข้อมูลที่อยู่นักศึกษา 2. การปิดที่อยู่ลงหน้ากล่องและลงหมายเลขไปรษณีย์รับรอง 3. การบรรจุเอกสารการสอนลงกล่อง 4. การบรรจุกล่องลงดูงไปรษณีย์
- มีการจัดทำแผนการจัดส่งทุกภาคการศึกษา
- มีการจัดส่งสื่อการศึกษาให้นักศึกษาตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การส่งข้อมูลของสำนักทะเบียนและวัดผล
- มีการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ช่วยตรวจสอบข้อมูลการจัดส่ง (ระบบฐานข้อมูล Peach)

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
2. การจัดส่งสื่อให้นักศึกษาในกรณีที่เป็นปัญหาในเรื่องการลงทะเบียนหรือเอกสารการสอนการสอนไม่เสร็จตามกำหนด	1. มีการจัดส่งสื่อที่ผลิตล่าช้าให้นักศึกษา 2. มี(1)+การประชาสัมพันธ์การจัดส่งสื่อที่มีปัญหา 3. มี(2)+การจัดส่งสื่อให้กับนักศึกษาในกรณีที่มีปัญหา 4. มี(3)+มีการสรุปประเด็นปัญหาการจัดส่งเอกสารการสอน 5. มี(4)+มีการประเมินและปรับปรุงการจัดส่งสื่อกรณีที่เป็นปัญหาอย่างต่อเนื่อง	4	1. รายชื่อชุดวิชาที่มีการปรับปรุงและชุดวิชาใหม่พร้อมหลักฐานการส่งออก 2. ข่าว มสธ. 3. สถิติไปรษณีย์ภัณฑ์ตีคืน - บันทึกจากสำนักทะเบียนและวัดผลขอให้จัดส่งวัสดุการศึกษาของนักศึกษาที่มีปัญหาพร้อมรายละเอียดการส่งออกของเอกสาร 4. รายงานสรุปปัญหาการจัดส่งเอกสารการสอน (เอกสารหมายเลข EDS-3.2.4)	- ขึ้นอยู่กับการผลิตชุดวิชาใหม่, วิชาปรับปรุงเสร็จตามกำหนดหรือไม่	- กระบวนการผลิตเอกสารการสอนให้มีประสิทธิภาพ - ปรับกระบวนการจัดพิมพ์ - ปรับกระบวนการจัดส่งทางไปรษณีย์ 1. ปรับกระบวนการผลิตเอกสารการสอนให้มีประสิทธิภาพ 2. จัดประชุมฯ สัมมนา ร่วมกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย เพื่อหาแนวทางปรับระบบการจัดส่ง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดส่งสื่อที่ผลิตล่าช้าให้นักศึกษา โดยการประชาสัมพันธ์
2. มีการประชาสัมพันธ์การจัดส่งสื่อที่มีปัญหา มีการจัดส่งจำนวน
3. มีการจัดส่งสื่อให้กับนักศึกษาในกรณีที่มีปัญหา
4. มีการสรุปประเด็นปัญหาการจัดส่งเอกสารการสอน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
3. บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการให้บริการรับ-ส่ง ไปรษณีย์ภัณฑ์และหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ 2. มี(1)+มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี 3. มี(2)+มีการประชาสัมพันธ์ 4. มี(3)+การตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน 5. มี(4)+มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. แนวปฏิบัติงานบริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัย 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 3. หลักฐานการให้บริการที่เป็นข้อมูลและสถิติต่าง ๆ 4. ตัวอย่างบันทึกลายมือชื่อผู้มีอำนาจฝากส่ง 5. บันทึกการขอความร่วมมือให้ถือแนวปฏิบัติในการใช้บริการ 6. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (เอกสารหมายเลข EDS-3.3.4) 	จุดอ่อน -ผู้รับบริการมักไม่ปฏิบัติตามระเบียบ จุดแข็ง -มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญในการให้บริการ -ส่งได้ทันตามเวลาที่กำหนด	- เขียนหนังสือแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการให้บริการรับ-ส่ง ไปรษณีย์ภัณฑ์และหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
3. มีการประชาสัมพันธ์ ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และลงข่าวประชาสัมพันธ์
4. การตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
4. งานการบริหารพัสดุการศึกษาตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ	1. มีระบบบัญชีที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล(สำนักนายกรัฐมนตรี สตง.) 2. มี(1)+มีระบบควบคุมการจัดเก็บและเบิกจ่าย 3. มี(2)+ประมาณการสิ่งพิมพ์เอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาตามหลักเกณฑ์ 4. มี(3)+การรายงานผลการตรวจสอบบัญชีประจำปีจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุการศึกษา 5. มี(4)+มีการบริหารความเสี่ยง	4	1. ระบบบัญชี 2. แผนผังการจัดเก็บพัสดุการศึกษา 3. บันทึกสิ่งพิมพ์เอกสารการสอน 4. คู่มือบริหารงานพัสดุ 5. จำนวนคงเหลือเอกสารการสอน 6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา 7. บันทึกการจำหน่ายเอกสารที่ชำรุดและล้าสมัย 8. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายเอกสารการสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด 9. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่หมดสภาพการใช้งานและล้าสมัย	จุดอ่อน -สภาพคลังพัสดุการศึกษา -พื้นที่คับแคบ -ไม่มีระบบระบายอากาศที่เหมาะสม จุดแข็ง -สามารถเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว -มีการตรวจสอบระบบบัญชี	- ควรขยายพื้นที่คลังพัสดุการศึกษาเพิ่มมากขึ้น และติดตั้งระบบระบายอากาศ	5

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
			10. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างพิมพ์ชุดวิชาพิมพ์ซ้ำภาคการศึกษาที่ 1/2547 จำนวน 64 ชุดวิชา โดยวิธีพิเศษ 11. ข้อมูลประกอบการบริหารความเสี่ยง 12. ตารางเวรดูแลความเรียบร้อย 13. ผังการเข้าออกบริเวณคลังพัสดุ 14. สัญญากำจัดแมลง (เอกสารหมายเลข EDS-3.4.4)			

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีระบบบัญชีที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล(สำนักนายกรัฐมนตรี สดง.)
 2. มีระบบควบคุมการจัดเก็บและเบิก-จ่าย ตามระเบียบพัสดุสำนักนายกรัฐมนตรี สดง. และระเบียบมหาวิทยาลัย
 3. มีประมาณการสั่งพิมพ์เอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาตามหลักเกณฑ์ คือ สถิติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาชั้นหลัง ภาคการศึกษา + สถิติการจำหน่ายในรอบปี + จำนวนคงคลังไม่เกิน 10-20% ของสถิติการใช้ในแต่ละชุดวิชา
 4. มีการรายงานผลการตรวจสอบบัญชีประจำปีจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุการศึกษา
 5. มีการบริหารความเสี่ยง ทั้งด้านระบบงานและกายภาพ ได้แก่ การจัดแผนผังการจัดเก็บพัสดุ และแสดงเส้นทางเข้า-ออกบริเวณคลังพัสดุ งานดูแลพัสดุมิให้เสียหายจากปลวกและแมลงต่าง ๆ
- ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสีย หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านระบบงาน

- 1.1 มีระบบบัญชีควบคุมการเบิก-จ่าย
 - 1.2 มีการควบคุมการตรวจรับและจัดเก็บ
 - 1.3 มีคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีประจำปี
 - 1.4 มีคณะกรรมการควบคุมการจำหน่ายออกจากบัญชีกรณีเอกสารชำรุดหรือด้าสมัย
2. ด้านกายภาพ
- 2.1 จัดเวรดูแลความเรียบร้อยภายในคลัง
 - 2.2 กำหนดเวลาเปิด-ปิดคลังพัสดุการศึกษา
 - 2.3 มีผังทางเข้าออกและผังการจัดเก็บเอกสารฯ
 - 2.4 มีการกำจัดแมลงตามระยะเวลา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>5. โครงการแนะแนว nderหมายเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดการแนะแนวให้กับนักศึกษาตามกำหนดการและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. มี (1) + การประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้นักศึกษาเข้ารับการแนะแนว 3. มี (2) + เอกสารประกอบการบรรยายให้กับนักศึกษา 4. มี (3) + นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการได้ฝึกปฏิบัติทักษะทางการเรียน 5. มี (4) + นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ความเข้าใจ จากการบรรยายของวิทยากรในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 80 	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาเอกสารนโยบายและมาตรการของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2546 แผนงานการจัดการศึกษาอุดมศึกษา รหัส ก.1.22(2) 2. เอกสารโครงการแนะแนวนัดหมาย 3. หนังสือขอความร่วมมือศูนย์วิทยพัฒนา, ศูนย์บริการการศึกษา 4. หนังสือเชิญนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ 5. เอกสารประกอบการบรรยายโครงการแนะแนวนัดหมาย และแบบฝึกปฏิบัติ 6. เอกสารรายงานผลสรุปโครงการแนะแนวนัดหมาย <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.5.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -สามารถจัดโครงการเพื่อพัฒนาทักษะทางการเรียน ให้แก่นักศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา -มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดโครงการ -มีการส่งจดหมายเชิญเข้าร่วมโครงการถึงนักศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคล และให้นักศึกษาตอบรับการเข้าร่วมโครงการ 	<p>-ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการผ่านสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และผ่านกิจกรรมของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ นักศึกษาเข้าร่วมโครงการจำนวนมาก และเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแก่นักศึกษา</p>	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดการแนะแนวให้กับนักศึกษาตามกำหนดการ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภาค 1/2546 จำนวน 16 จังหวัด ภาคการศึกษา 2/2546 จำนวน 10 จังหวัด
2. มีการประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ โดยการส่งจดหมายเชิญการเข้าร่วมโครงการถึงตัวนักศึกษาโดยตรง
3. มีเอกสารประกอบการบรรยายให้กับนักศึกษา 1 ชุด
4. นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติทักษะทางการเรียน ได้แก่ ทักษะการอ่านเอกสารการสอน ทักษะการจดย่อ และทักษะการทำข้อสอบปรนัย
5. มีนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้ความเข้าใจ จากการบรรยายของวิทยากรในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 93.38

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
6. บทความเพื่อการแนะแนว นักศึกษาคอลัมน์ “แนะแนว”	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนการผลิตบทความคอลัมน์ “แนะแนว” เป็นลายลักษณ์อักษร 2. มี (1) + มีการดำเนินงานตามแผนการผลิต 3. มี (2) + มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ 4. มี (3) + มีการรายงานผล การเผยแพร่ 5. มี (4) + นำการประเมินและนำผลมาใช้ปรับปรุงบทความให้ตรงกับความต้องการของนักศึกษา 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการผลิตบทความเพื่อการแนะแนวนักศึกษา 2. เอกสารบทความเพื่อการแนะแนว “คอลัมน์แนะแนว” มสธ. ประจำปีการศึกษาที่ 1-2/2546 ฉบับมิถุนายน 2546 –มิถุนายน 2547 3. การประชาสัมพันธ์บน Web site 4. รายงานผลการจัดทำ Web page ใช้เอกสาร (EDS-3.9.2) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.6.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -สามารถจัดบริการแนะแนว การศึกษาผ่านสื่อเพื่อการแนะแนวการศึกษาหลากหลาย เช่น สิ่งพิมพ์ รายการวิทยุ โทรทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ <p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระยะเวลาออกข่าวนานไป 3 เดือน/ฉบับ ทำให้มีบทความได้น้อยและต้องเน้นแต่เรื่องการสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> -เพิ่มช่องทางเผยแพร่บทความแนะแนว และให้มีการเสนอแนะสิ่งที่นักศึกษาต้องการทราบ 	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีแผนการผลิตบทความคอลัมน์ “แนะแนว” เป็นลายลักษณ์อักษร
2. มีการดำเนินงานตามแผนการผลิต
3. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ
4. มีการรายงานผล การเผยแพร่บทความคอลัมน์แนะแนวทาง Web Site

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
7. รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเป็นลายลักษณ์อักษร มี (1) + มีการดำเนินงานตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา มี (2) + มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ มี (3) + มีการจัดรายการที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา มี (4) + นำผลการประเมินผลมาปรับปรุงและพัฒนา 	4	<ol style="list-style-type: none"> แผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง บทรายการวิทยุกระจายเสียง ตัวอย่างตารางการออกอากาศ CD รายการวิทยุกระจายเสียง ปฏิทินการศึกษา <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.7.2)</p>	จุดแข็ง -วัน เวลาที่ออกอากาศเป็นเวลาที่เหมาะสม -เนื้อหาของรายการที่ออกอากาศตรงตามแผนกิจกรรมของนักศึกษา	-ควรมีการติดตามประเมินผล	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีแผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเป็นลายลักษณ์อักษร
- มีการดำเนินงานตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 104 เป็นรายการเก่า 68 รายการใหม่ 36
- มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ ทาง web site ของมหาวิทยาลัยตราชายการ
- มีการจัดรายการที่สอดคล้องกับกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
8. รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เป็นลายลักษณ์อักษร มี (1) + มีการดำเนินงานตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา มี (2) + มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ มี (3) + มีการจัดรายการที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามแต่ละช่วงเวลา มี (4) + นำผลการประเมินผลมาปรับปรุงและพัฒนา 	4	<ol style="list-style-type: none"> แผนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ บทรายการวิทยุโทรทัศน์ ตัวอย่างตารางออกอากาศ (ใช้เอกสารเดียวกับ EDS-3.72) เทป VDO รายการวิทยุโทรทัศน์ ปฏิทินการศึกษา (ใช้เอกสารเดียวกับ EDS-3.7.2) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.8.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>-วัน เวลาที่ออกอากาศเป็นเวลาที่เหมาะสม</p> <p>-เนื้อหาสาระของรายการให้ความรู้แก่นักศึกษา มสธ. และประชาชนทั่วไป</p>	<p>-ควรมีการติดตามและประเมินผลารับชมรมรายการอย่างเป็นระบบ</p> <p>-ควรมีเวลาออกอากาศที่เป็นประจำทุกสัปดาห์</p> <p>-ควรพัฒนารายการที่จะทำให้ผู้ชมติดตามรายการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีแผนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เป็นลายลักษณ์อักษร
- มีการดำเนินงานตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 12 รายการ เป็นรายการใหม่ 12 รายการ
- มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบทาง web site ของมหาวิทยาลัย
- มีการจัดรายการที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>9. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ "แนะแนวการศึกษา" บน www.stou.ac.th</p>	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร มี (1) + มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน มี (2) + มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ มี (3) + มีการรวบรวมสถิติผู้ขอใช้บริการ มี (4) + มีการรายงานผล เผยแพร่ ติดตาม และประเมินแผนปฏิบัติงานประจำภาคการศึกษา 	4	<ol style="list-style-type: none"> แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการจัดทำ web page "แนะแนวการศึกษา" ปีการศึกษา 2546 และ ตัวอย่างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ปี 2546 (ม.ค.-พ.ค. 2547) เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ VCD ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ชุดเดียวกับ EDS-2.1.2) สถิติการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ ศูนย์รวมสถิติเว็บไทย http://truehits.net (เอกสารหมายเลข EDS-3.9.2) 		<p>-ควรมีการประเมินและนำผลมาปรับปรุงให้รายการน่าสนใจ และตอบสนองความต้องการมากขึ้น</p>	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีแผนการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร
- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน
- มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ ทางสื่อ www.stou.ac.th เอกสารการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ วีซีดีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- มีการรวบรวมสถิติการเข้าเยี่ยมชมผู้ให้บริการประมาณเดือนละ 4,000 รายการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
10. การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษาผ่าน www.stou.ac.th	1. มีการบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 2. มี (1) +การตอบคำถามผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 3. มี (2) +การรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการ 4. มี (3) +การจำแนกเป็นปัญหาของนักศึกษาที่ใช้บริการ และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. มี (4)+การติดตามการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง	4	1. กระทั่งปัญหากระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” (1 มิ.ย. 2546-31 พฤษภาคม 2547) 2. จดหมายตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 มิถุนายน 2546-31 พฤษภาคม 2547) 3. สถิติการตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail : escoined@stou.ac.th) (1 มิถุนายน 2546-31 พฤษภาคม 2547) 4. จำแนกปัญหาส่งหน่วยงานในจดหมาย(ตัวอย่าง) (เอกสารหมายเลข EDS-3.10.2)	-สามารถให้บริการปรึกษาได้สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น -มีนักศึกษารับบริการจำนวนมากขึ้น	-ควรมีการติดตามช่วยเหลือนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
2. มีการตอบคำถามผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
3. มีการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ประมาณเดือนละ 400 ราย
4. มีการจำแนกประเด็นปัญหา (ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) และส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่นสำนักทะเบียนและวัดผล และสาขาวิชา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
11. การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ในช่วงกลางวันและหลังเวลาราชการให้นักศึกษา 2. มี(1)+มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการ 3. มี (2)+ มีการตอบคำถามและให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ โดยมีการบันทึกข้อมูลการรับสาย 4. มี(3)+การรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและจำแนกปัญหาของนักศึกษา 5. มี(4)+นักศึกษาได้รับคำตอบทันทีร้อยละ 80 	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ 224/2547 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2547 2. บันทึกการประชาสัมพันธ์การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ 3. สมุดบันทึกการให้บริการรับโทรศัพท์ของนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ นักกิจกรรมนักศึกษาเป็นรายบุคคล 4. สรุปรายงานการให้บริการคำปรึกษาทางโทรศัพท์ <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.11.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -นักศึกษาได้รับความสะดวกและได้รับ การบริการนอกเวลาราชการ -ผู้ให้บริการมีความชำนาญและมีทักษะในการให้คำปรึกษาดังวิชาชีพ -มีการบันทึกสถิติผู้ขอใช้บริการตามหลักวิชาการที่ถูกต้อง <p>จุดอ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> -เปิดให้บริการในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลงระบบโทรศัพท์ทำให้มีจำนวนผู้ใช้บริการไม่มากนัก 	<ul style="list-style-type: none"> -ควรมีระบบโทรศัพท์ราคาถูกลง นักศึกษาเพื่อจะได้ประหยัดค่าโทรศัพท์ 	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. การให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ในช่วงกลางวันและหลังเวลาราชการ ให้แก่นักศึกษา ในช่วงกลางวัน เวลา 12.00 น. หลังเวลาราชการ เวลา 16.30-19.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.30-16.30 น.
2. การประชาสัมพันธ์การให้บริการแก่นักศึกษาทราบ ลงข่าวประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของ มสธ. ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษาต่อไป
3. การตอบคำถามและให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ โดยมีการบันทึก ข้อมูลการรับสายลงในสมุดบันทึกการให้บริการฯ
4. การรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและจำแนกปัญหาของนักศึกษา
5. นักศึกษาได้รับคำตอบทันทีร้อยละ 80 ขึ้นไป

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
12. การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ผ่านคู่มือนักศึกษา รายการวิทยุ โทรทัศน์ สายตรง มสธ มี (1)+ส่งใบสมัครขอรับทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ยื่นความจำนงผ่านสื่อต่าง ๆ ในระเบียบการ จดหมาย มี (2)+จัดทำฐานข้อมูลผู้ขอทุนการศึกษาพร้อมรวบรวมเอกสารหลักฐานในการขอทุนการศึกษาของนักศึกษาแต่ละราย มี (3)+พิจารณาตัดสินให้ทุนการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มี (4)+ติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน 	4	<ol style="list-style-type: none"> แผนงานการปฏิบัติงานทุนการศึกษา คู่มือนักศึกษา หน้า 166-171 ระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษา หน้า 198 หนังสือที่ ศธ 0522.04(02)/ว 006 และหนังสือที่ ศธ 0522.04(02)/ว 005 พร้อมแบบคำขอรับทุนการศึกษา ฐานข้อมูลผู้ขอทุนการศึกษา สำเนาประกาศ มสธ. เรื่อง ผู้ได้รับทุนการศึกษา คำสั่ง มสธ. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการและ คณะกรรมการบริหารกองทุน (เอกสารหมายเลข EDS-3.12.2) 	จุดอ่อน มหาวิทยาลัยเป็นระบบการศึกษาทางไกลมีปฏิทินการศึกษาไม่ตรงกับที่อื่นจึงทำให้การปฏิบัติมีข้อจำกัด	- ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีแผนการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ผ่านคู่มือนักศึกษา รายการวิทยุ โทรทัศน์ สายตรง มสธ
- มีการส่งใบสมัครขอรับทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ยื่นความจำนงทางแบบขอรับเอกสารทุนการศึกษาในระเบียบการสมัคร ทางโทรศัพท์ ทางกระดานสนทนา และหน่วยงานต่าง ๆ ส่งต่อไปแจ้งความจำนง
- มีการจัดทำฐานข้อมูลผู้ขอทุนการศึกษาพร้อมรวบรวมเอกสารหลักฐานในการขอทุนการศึกษาของนักศึกษาแต่ละราย
- มีการพิจารณาตัดสินให้ทุนการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มีจำนวน 34 ทุน ทุนการศึกษา มสธ. 8 ราย

หมายเหตุ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา การพิจารณาให้ทุนการศึกษาล่าช้า เนื่องจากกรอบการพิจารณาของมหาวิทยาลัยไม่ตรงไปตามกำหนดการของ สกอ. และของสถาบันการศึกษาอื่น

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
13. มีการบริหารการศึกษา วิชาทหาร	1. มีการจัดบริการการศึกษาวิชาทหารให้กับนักศึกษา 2. มี(1)+การประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา 3. มี (2)+การรับสมัครและส่งใบสมัครและมอบตัวและฝากฝึกตามความประสงค์ของนักศึกษา 4. มี (3)+นักศึกษาเข้ารับการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร 5. มี(4)+การติดตามประเมินผลการดำเนินงานนักศึกษาวิชาทหาร	4	1. ระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน ปี 2546 หน้า 311 2. บัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาทหาร 3. ผลการเรียนของนักศึกษาวิชาทหาร 4. หลักฐานการฝากฝึก 5. บันทึกการส่งรายชื่อ 6. แบบสอบถาม (เอกสารหมายเลข EDS-3.13.2)		-ขยายบริการดูแลการฝึกในระดับศูนย์วิทยพัฒนา - ควรมีติดตามประเมินผลการดำเนินการของนักศึกษาวิชาทหาร	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดบริการการศึกษาวิชาทหารให้กับนักศึกษา
2. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา
3. มีการรับสมัครและส่งใบสมัครและมอบตัวและฝากฝึกตามความประสงค์ของนักศึกษา
4. มีนักศึกษาเข้ารับการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
14. บริการการจัดกิจกรรมนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งชมรมนักศึกษาจังหวัดละ 1 ชมรม ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับชมรมนักศึกษา 2. มี (1) + มีการประชุมผู้นำชมรมนักศึกษาปีละ 1 ครั้ง 3. มี (2) + การบริหารและจัดกิจกรรมนักศึกษา โดยมีคณาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแลและให้คำปรึกษา 4. มี (3) + นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาและมีคณาจารย์เข้าร่วม กิจกรรมทุกครั้ง 5. มี(4)+มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา 	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือรับรองการจัดตั้งชมรมนักศึกษา 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษามชมรมนักศึกษาปฏิบัติงานประจำ 3. ภาพถ่าย 4. โครงการกิจกรรมของชมรมฯ 5. รายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา 6. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้นำ 7. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมสัมมนา <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.14.2)</p>		-ควรมีแผนกิจกรรมประจำปีทุกส่วนที่รับผิดชอบรับรู้ร่วมกัน	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีการจัดตั้งชมรมนักศึกษาจังหวัดละ 1 ชมรม ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับชมรมนักศึกษา
2. มีการประชุมผู้นำชมรมนักศึกษาปีละ 1 ครั้ง
3. มีการบริหารและจัดกิจกรรมนักศึกษา โดยมีคณาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแลและให้คำปรึกษา
4. มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาและมีคณาจารย์เข้าร่วม กิจกรรมทุกครั้ง
5. มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
15. การจัดโครงการการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน	1. มีแผนดำเนินงานโครงการ 2. มี (1)+การประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ 3. มี (2)+ มีการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาตามเกณฑ์ที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด 4. มี (3)+มีการดำเนินงานตามโครงการ 5. มี (4)+มีการประเมินผลโครงการ	5	1. แผนการดำเนินงาน 2. ใบสมัคร 3. รายงานผลการประชุม 4. สรุปรายงานผลและภาพถ่าย 5. ผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข EDS-3.15.2)	-ขาดบุคลากรประจำ	-ควรนำผลการประเมินมาพัฒนาโครงการ	5
		$\bar{X} = 4.3$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. มีแผนการดำเนินงานโครงการ
2. มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ
3. มีการคัดเลือกนักศึกษาตามเกณฑ์ที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด
4. มีการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนดโดยดำเนินการจากอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษา
5. มีการประเมินผลโครงการจากอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษา

องค์ประกอบที่ 6 การบริการวิชาการ/วิชาชีพแก่สังคม

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มธธ.	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการดำเนินการแนะแนว มี (1) + การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานและผู้สนใจเข้ารับการแนะแนวการศึกษาต่อตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มี (2) + การจัดส่งสื่อให้กับหน่วยงานต่างๆ และจัดกิจกรรมแนะแนว มี (3) + มีหน่วยงานและผู้สนใจขอรับบริการแนะแนว มี (4) + มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อเป็นประจำและสม่ำเสมอ 	4	<ol style="list-style-type: none"> แผนปฏิบัติการประจำปี หนังสือการขอรับบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มธธ. หนังสือขอมอบสิ่งพิมพ์ และสื่อทัศนเพื่อการแนะแนวการศึกษา หนังสืออนุมัติบุคลากรเข้าร่วมงานแนะแนว <p>(เอกสารหมายเลข EDS-6.1.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>-จัดบริการแนะแนวการศึกษาทั่วประเทศโดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อทัศน</p>	<p>-พัฒนาสื่อทางไกลให้ได้ถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อการแนะแนวการศึกษา</p>	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีแผนการดำเนินการแนะแนว
- มีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานและผู้สนใจเข้ารับการแนะแนวการศึกษาต่อตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- มีการจัดส่งสื่อให้กับหน่วยงานต่างๆ และจัดกิจกรรมแนะแนวโดยมีการส่งสื่อ
- มีหน่วยงานและผู้สนใจขอรับบริการแนะแนวที่หลายหน่วยงาน เช่น บริษัทจงสติชัย มีนักศึกษา 88 คน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
2. บทความทางวิชาการในข่าวเมืองทองธานี	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการผลิตบทความบริการทางวิชาการแก่สังคมหนังสือพิมพ์เมืองทอง-ธานีเป็นลายลักษณ์อักษร มี (1) + ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ มี (2) + มีการเผยแพร่ในหนังสือพิมพ์เมืองทองธานี มี (3) + มีการประเมินผล มี (4) + มีการปรับปรุง และพัฒนาบทความให้มีเนื้อหาหลากหลายมากยิ่งขึ้น 	3	<ol style="list-style-type: none"> แผนการปฏิบัติงาน บทความที่ลงในข่าวเมืองทองธานี (มี.ย.-ธ.ค. 2546) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-6.2.2)</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>-เป็นช่องทางการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการสู่ประชาชน</p> <p>จุดอ่อน</p> <p>การเผยแพร่อยู่ในเขตจังหวัดนนทบุรี และเป็นเรื่องของบริษัทบางกอกแลนด์</p>	-ควรมีการประเมินและปรับปรุง	4

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- มีแผนการผลิตบทความบริการทางวิชาการแก่สังคมหนังสือพิมพ์เมืองทอง-ธานีประจำเดือนตลอดปี 12 บทความ เป็นลายลักษณ์อักษร
- มีดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้
- มีการเผยแพร่ในหนังสือพิมพ์เมืองทองธานี จำนวน 6 ฉบับ

หมายเหตุ บริษัทเจ้าของหนังสือพิมพ์หยุดการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการนำเสนอ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้อดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
<p>3. จำนวนครั้งที่บุคลากรของสำนักบริการการศึกษาที่ไปให้บริการวิชาการ/วิชาชีพโดยการเป็นวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีบุคลากรในสำนักบริการการศึกษารออกให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ น้อยกว่า 5 ครั้ง 2. บุคลากรออกให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ จำนวน 5-9 ครั้ง 3. บุคลากรออกให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ จำนวน 10-14 ครั้ง 4. บุคลากรออกให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ จำนวน 15-19 ครั้ง 5. บุคลากรออกให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ จำนวนเกิน 20 ครั้ง 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือขออนุญาตให้บุคลากรเป็นวิทยากรหรือช่วยงานวิชาการจากหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 	<p>จุดแข็ง สำนักบริการศึกษามีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทและปริญญาเอกจำนวนมาก พอสมควรและมีตำแหน่งระดับชำนาญการและเชี่ยวชาญ ซึ่งบุคลากรดังกล่าวมีความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการที่สามารถออกไปให้บริการทางวิชาการ/วิชาชีพแก่สังคมได้อย่างดี</p>	<p>ควรพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถออกไปให้บริการวิชาการวิชาชีพแก่สังคมมากขึ้น</p>	5

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
			(เอกสารหมายเลข EDS-6.3.1)	จุดอ่อน -จำนวนบุคลากรที่ออกไปให้บริการทางวิชาการ/วิชาชีพ แก่สังคมน้อย -บุคลากรมีภาระงานประจำในปริมาณมากจนไม่สามารถไปปฏิบัติหน้าที่ด้านนี้ได้บ่อย		
		$\bar{X} = 3.7$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

สำนักบริการการศึกษาได้อนุมัติจัดส่งบุคลากรไปให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ โดยการเป็นวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการวิชาการ/วิชาชีพ ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก จำนวน 18 ครั้ง

องค์ประกอบที่ 7 การส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. กิจกรรมการส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1. มีกิจกรรมตามโอกาสวันสำคัญและขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ 2. มี(1)+การประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาในหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม 3. มี(2)+บุคลากรร่วมกิจกรรมร้อยละ 60-80 4. มี(3)+มีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 80 ขึ้นไป 5. มี(4)+มีการสรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรม	5	1. บันทึกจากหน่วยงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัยที่เชิญให้สำนักบริการการศึกษาร่วมจัดกิจกรรมตามโอกาสวันสำคัญและขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ 2. บันทึกเชิญหน่วยงานในกลุ่มเดียวกันประชุมวางแผนการจัดกิจกรรม 3. เอกสารรายละเอียดการจัดกิจกรรม 4. บันทึกแจ้งสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม 5. ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม (เอกสารหมายเลข EDS-7.1.2)	จุดแข็ง เป็นหน่วยงานที่มีบุคลากรทั้งข้าราชการและลูกจ้างจำนวนมากที่เป็นกำลังในการช่วยจัดกิจกรรม		5
		$\bar{X} = 5$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ : กิจกรรมการส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักบริการการศึกษาได้จัดกิจกรรมการส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

1. กิจกรรมประเพณีการลอยกระทง เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2546 โดยได้จัดขบวนแห่นางนพมาศและกระทงเข้าประกวดในโอกาสที่มหาวิทยาลัยจัดงานประเพณีการลอยกระทง
2. กิจกรรมวันสงกรานต์ต่อนุรักษ์วัฒนธรรมไทย ประจำปี 2547 โดยจัดกิจกรรม 2 กิจกรรม คือ
 - 2.1 เป็นหน่วยงานประธานกลุ่มจัดขบวนแห่สงกรานต์เข้าประกวดในโอกาสที่มหาวิทยาลัยจัดงานสงกรานต์ต่อนุรักษ์วัฒนธรรมไทย เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2547
 - 2.2 จัดรดน้ำดำหัวบุคลากร อาวุโสของสำนักบริการการศึกษา เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2547

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. ความสำเร็จในการดำเนินการบริหารและการจัดการ	1. การกำหนดนโยบายการบริหารหน่วยงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 2. มี(1)+ระบบการควบคุมและบริหารงบประมาณ/การเงิน/ทรัพย์สินเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. มี(2)+การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน 4. มี(3)+การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม 5. มี(4)+การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4	1. เอกสารรายละเอียดคำของบประมาณประจำปี 2546, 2547 (ดูจาก EDS-1.3.1) 2. เอกสารการตัดยอดเงิน 3. เอกสารแบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายเดือน 4. เอกสารแสดงการตรวจสอบความถูกต้องการตัดงบของกองคลัง 5. บันทึกเสนอเรื่องขออนุมัติโอนเงินใช้ต่างโครงการต่างกิจกรรม 6. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนัก ซึ่งแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของบุคลากรทั้งในระดับผู้อำนวยการ สำนัก รองผู้อำนวยการ หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายและหัวหน้างาน	จุดอ่อน 1. การใช้จ่ายเงินแต่ละครั้งการตัดยอดเงินเป็นเพียงยอดประมาณการที่จะให้ทราบยอดการใช้จ่ายที่เป็นจริงจะต้องรอการรายงานจากกองคลัง ซึ่งระบบยังแจ้งได้ล่าช้ามากทำให้ไม่มีข้อมูลสำหรับการตัดสินใจเรื่องการเงินที่มีประสิทธิภาพ	1. มหาวิทยาลัยควรต้องพัฒนาระบบการเงินและบัญชีที่สามารถทำให้หน่วยงานมีข้อมูลทางการเงินของตนอย่างเป็นปัจจุบัน	

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
			(ดูจาก EDS-1.2.1) 7. เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี 2546 และ 2547 ซึ่งมีการระบุการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม (ดูจาก EDS-1.2.1) 8. เอกสารรายละเอียดการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาในการรับบริการ (ดูจาก EDS-3.5.2 และ EDS-3.3.4) (เอกสารหมายเลข EDS-8.1.1)			

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จในการดำเนินการบริหารและการจัดการ

1. ดำเนินการควบคุมและบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้
 - 1.1 ตรวจสอบความถูกต้องการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายของแต่ละกิจกรรมโครงการแล้วตัดงบประมาณ จำนวน 6 โครงการ รวมทั้งสิ้น 1,308 ครั้ง
 - 1.2 รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 11 ครั้ง คือ การใช้จ่ายเงินเดือนมิถุนายนถึงธันวาคม 2546 และเดือนมกราคมถึงเมษายน 2547
 - 1.3 ตรวจสอบความถูกต้องการตัดงบประมาณของกองคลังว่าตัดงบประมาณถูกต้องตามรายการการเบิกจ่ายของสำนักหรือไม่ จำนวน 7 ครั้ง
2. จัดประชุมผู้บริหารสำนักและประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ซึ่งแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของบุคลากรทั้งในระดับผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานดังนี้
 - 2.1 จัดประชุมผู้บริหารสำนัก จำนวน 27 ครั้ง
 - 2.2 จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก จำนวน 7 ครั้ง
 - 2.3 จัดประชุมศูนย์/ฝ่าย จำนวน 190 ครั้ง
 - 2.4 จัดประชุมบุคลากร รวม จำนวน 3 ครั้ง

3. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2547 ซึ่งได้ระบุการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม/งาน	ตัวชี้วัด
1. กิจกรรมสารบรรณและธุรการสำนักบริการการศึกษา	1.1 จำนวนเรื่อง/ครั้งในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 1.2 ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสำนักด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว
2. งานบริการการศึกษาทางไปรษณีย์	2.1 การบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ให้แก่นักศึกษา/ผู้เรียนและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. กิจกรรมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	3.1 จัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร จำนวน 1 ครั้ง 3.2 บัณฑิต ป.ตรี ที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จำนวน 16,206 คน 3.3 บัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จำนวน 932 คน 3.4 ดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรได้แล้วเสร็จ ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้
4. บริการแนะแนวการศึกษา (ปทุมนิเทศ แนะแนว ชมรม)	4.1 จัดกิจกรรมบริการนักศึกษา ปทุมนิเทศ แนะแนว ชมรม ในรูปแบบกิจกรรมต่าง ๆ 4.2 จัดกิจกรรมบริการนักศึกษา ปทุมนิเทศนักศึกษา แนะแนว ชมรม ในรูปแบบกิจกรรมต่าง ๆ ที่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ปีการศึกษา 2547 4.3 ผลิตสื่อต่าง ๆ สำหรับแนะแนวการศึกษา ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา 4.4 นักศึกษาที่เข้ารับการปทุมนิเทศนักศึกษาใหม่ ได้รับความรู้ความเข้าใจในระบบการศึกษาทางไกลและวิธีการศึกษาด้วยตนเองในระดับมาก ร้อยละ 75
5. งานจัดการสอนเสริม	5.1 จัดบริการการสอนเสริมในแต่ละภาคการศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 5.2 จัดบริการสอนเสริมในแต่ละภาคการศึกษาตามแผนฯ ที่กำหนดไว้
6. งานจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชา	6.1 จำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 6.2 จัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาได้ตามเป้าหมายที่กำหนด 6.3 นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะมีคะแนนสอบผ่านไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ 60% ของ 60 คะแนน
7. กิจกรรมทุนการศึกษาของนักศึกษา กองทุนการศึกษา มสธ.	

4. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในกิจกรรมต่อไปนี้

4.1 กิจกรรมการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษา จำนวน 13 ชุดวิชา ดังนี้

- สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ : ชุดวิชาการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์
- สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ : ชุดวิชาเคมีและจุลชีววิทยาของอาหาร

- สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ : ชุติวิชาการจัดการการผลิตสัตว์เคี้ยวเอื้อง
: ชุติวิชาการจัดการการผลิตัญพืชและพืชอาหารสัตว์
: ชุติวิชาการจัดการการผลิตไม้ผลและผัก
: ชุติวิชาการจัดการการผลิตสุกรและสัตว์ปีก
- สาขาวิชานิเทศศาสตร์ : ชุติวิชาการสร้างสรรค์และผลิตสิ่งโฆษณา
: ชุติวิชาการผลิตหนังสือพิมพ์
: ชุติวิชาการผลิตงานประชาสัมพันธ์
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : ชุติวิชาการจัดการระบบฐานข้อมูล
: ชุติวิชาเทคนิคหลังพิมพ์
: ชุติวิชาการระบวนการพิมพ์พื้นนูนและพื้นราบ
- สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ : การประเมินการจัดฝึกปฏิบัติการพยาบาลสำหรับนักศึกษาหลักสูตรการพยาบาลศาสตร์

4.2 กิจกรรมการสอนของอาจารย์สอนเสริมประจำภาคการศึกษาที่ 2/2546

4.3 กิจกรรมบริการของงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย ซึ่งได้แก่

- การให้บริการรับ-ส่งหนังสือราชการภายใน
- การให้บริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการ
- การให้บริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ส่วนตัว

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
2. การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการตัดสินใจ 2. มี(1)+นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจัดทำเป็นสารสนเทศ 3. มี(2)+สามารถสืบค้นสารสนเทศได้ 4. มี(3)+นำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ในการบริหารและตัดสินใจ 5. มี(4)+มีการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ 	4	สารสนเทศงานในความรับผิดชอบของ -ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค -ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ (ตัวอย่าง) -ฝ่ายแนะแนวการศึกษาซึ่งสามารถเข้าสืบค้นได้ที่ศูนย์/ฝ่าย (เอกสารหมายเลข EDS-8.2.1)	จุดแข็ง -หน่วยงานสามารถจัดทำสารสนเทศได้เองและนำไปใช้ในการตัดสินใจในการดำเนินงาน	-มีการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศแต่ละศูนย์ฝ่ายถึงกันได้ -มีการนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. จัดรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการตัดสินใจ
2. มีการนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจัดทำเป็นสารสนเทศ
3. สามารถสืบค้นสารสนเทศได้
4. มีการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ในการบริหารและตัดสินใจ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
3. การสื่อสารภายในองค์กรที่ดี	<ol style="list-style-type: none"> มีการเผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน มี(1)+มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ มี(2)+บุคลากรในหน่วยงานมีโอกาสแสดงความคิดเห็นในเรื่องการบริหารและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหน่วยงาน มี(3)+บุคลากรในหน่วยงานมีโอกาสรับรู้การตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา มี(4)+หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรด้วย รูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย 	5	<ol style="list-style-type: none"> แฟ้มจัดเก็บเอกสารที่เขียนเรื่องแจ้งบุคลากรทราบ ป้ายประกาศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลประจำสำนัก รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก รายงานการประชุมของศูนย์/ฝ่ายต่าง ๆ หรือหนังสือเวียนนัดประชุม บัญชีรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมผู้บริหารพบบุคลากร <p>(เอกสารหมายเลข EDS-8.3.1)</p>		-เพิ่มช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรในรูปของการจัดทำ Web ที่บุคลากรสามารถเข้าไปดูได้	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

สำนักบริการการศึกษา มีการสื่อสารภายในองค์กร ดังนี้

1. เขียนแจ้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ แก่บุคลากร
2. จัดประชุมผู้บริหารประจำสำนักเพื่อปรึกษาหารือการดำเนินงานของสำนัก
3. จัดประชุมบุคลากรภายในแต่ละศูนย์/ฝ่าย เพื่อปรึกษาหารือการปฏิบัติงานของศูนย์/ฝ่าย
4. จัดทำบอร์ดประจำหน่วยงานเพื่อปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ ให้บุคลากรรับทราบ
5. เขียนแจ้งรายงานการประชุมผู้บริหารสำนักทุกครั้งที่มีการประชุมเพื่อให้บุคลากรได้รับรู้การตัดสินใจในการบริหารงาน

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
4. การพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสม	1. มีนโยบายการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 2. มี(1)+แผนการพัฒนาบุคลากรในเรื่องที่มีความจำเป็นต่อหน่วยงาน 3. มี(2)+การดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากร 4. มี(3)+การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทุกคน 5. มี(4)+การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในอนาคต	4	1. เอกสารแบบเสนอแผนการขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี ประจำปี 2547 2. แบบการขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี ของศูนย์/ฝ่ายต่าง ๆ ประจำปี 2547 3. เอกสารการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนจากกองทุน มสธ. 12 ปี ประจำปี 2546 และ 2547 4. เอกสารข้อมูลการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ (เอกสารหมายเลข EDS-8.4.1)	จุดอ่อน -ยังไม่มีการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อนำผลไปใช้กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร	ควรมีการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร	5
		$\bar{X} = 4.3$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

สำนักบริการการศึกษามีการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม โดย

1. กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือวัตถุประสงค์ของสำนัก ดังนี้
 - 1.1 พัฒนาความสามารถด้านวิชาการและวิชาชีพของบุคลากร
 - 1.2 พัฒนาจิตสำนึกในการให้บริการและการพัฒนาจริยธรรม
 - 1.3 พัฒนาระบบการให้บริการให้จูงใจและทั่วถึง
 - 1.4 พัฒนาองค์กรได้แก่ โครงสร้างการบริหารงานและการจัดการอาคารสถานที่ที่เหมาะสม
 - 1.5 พัฒนาเทคโนโลยีให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

2. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรเสนอขอรับทุนจากกองทุน มสธ. 12 ปี
 - 2.1 การพัฒนาบริการแนะแนวการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษาเพื่อผู้สากล
 - 2.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักงานเลขานุการสำนักบริการการศึกษา
 - 2.3 การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการ สำนักบริการการศึกษา
 - 2.4 การศึกษาดูงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ เอกชน และสถานประกอบการ
 - 2.5 การสัมมนาบุคลากรเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานจัดส่งสื่อการสอนสำหรับการประกันคุณภาพงานบริการด้านวัสดุการศึกษา
 - 2.6 การพัฒนาบริการแนะแนวการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษามุ่งสู่ความเป็นเลิศ
3. ดำเนินการโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ 2 โครงการ คือ
 - 3.1 การพัฒนาบริการแนะแนวการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษาเพื่อผู้สากล โดยส่งบุคลากรฝ่ายแนะแนวการศึกษา จำนวน 8 คน ไปศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 24 พ.ย.-1 ธ.ค. 46
 - 3.2 จัดสัมมนาบุคลากรเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานจัดส่งสื่อการสอนสำหรับประกันคุณภาพงานบริการด้านวัสดุการศึกษา สำหรับบุคลากรศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ จำนวน 33 คน ระหว่างวันที่ 14-16 พ.ค. 47
4. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหัวข้อเรื่อง ที่มีความจำเป็นต่อหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากร จำนวน 41 คน

องค์ประกอบที่ 9 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำแผนการขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ประจำปีจากมหาวิทยาลัย มี(1)+สอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มี(2)+นำงบประมาณไปใช้ดำเนินงานตามแผนการขอรับจัดสรรงบประมาณ มี(3)+มีการรายงานผลการใช้งบประมาณ มี(4)+มีการติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณของหน่วยงาน 	5	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารรายละเอียดคำขอกงบประมาณประจำปี 2546 และประจำปี 2547 (ดูจาก EDS-1.3.1) เอกสารพัฒนาระบบงานสำนัก (ดูจาก EDS-1.1.1) เอกสารแสดงการใช้งบประมาณ เอกสารรายงานผลการใช้งบประมาณ เอกสารสรุปการประเมินผลการใช้งบประมาณปี 2546 <p>(เอกสารหมายเลข EDS-9.1.1)</p>		<ol style="list-style-type: none"> นำผลการประเมินการใช้งบประมาณไปใช้ในการจัดทำแผนการขอรับการจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป 	5
		$\bar{X} = 5$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

สำนักบริการการศึกษาได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและงบประมาณ ดังนี้

- จัดทำรายละเอียดคำขอกงบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2547 สำหรับใช้ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2547
- ใช้งบประมาณในการดำเนินงานของสำนักโดยมีการตัดงบประมาณ
- รายงานผลการใช้งบประมาณตามแผนงานปฏิบัติการประจำปี คือ
 - การใช้งบประมาณเดือนมิถุนายน-ธันวาคม 2546 และ
 - การใช้งบประมาณเดือนมกราคม-เมษายน 2547
- จัดทำสรุปประเมินผลการใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการปี 2546

องค์ประกอบที่ 10 การประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำใหดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
1. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนัก	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและมีการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสำนัก 2. มี(1)+มีการจัดทำคู่มือ เอกสารเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3. มี(2)+มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนัก 4. มี(3)+มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักเป็นประจำทุกปี 5. มี(4)+มีการเผยแพร่ผลการประเมินให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง 	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 2. คู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษา 3. รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2545 (1 มิถุนายน 2545 ถึง 31 พฤษภาคม 2546) 4. บันทึกแจ้งรายชื่อ คณะกรรมการผู้ตรวจและ กำหนดวันตรวจ 5. บันทึกเวียนแจ้งรายงานผล การประเมินตนเองให้ บุคลากรทราบ 6. รายงานการประชุม คณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการ 	จุดแข็ง -มีการประชุม คณะกรรมการ และ อนุกรรมการซึ่ง ทำให้ได้รับ ข้อเสนอแนะที่ เป็นประโยชน์ ในการประกัน คุณภาพและการ พัฒนางาน -บุคลากรให้ ความร่วมมือใน การดำเนินงาน การประกัน คุณภาพจาก ศูนย์/ฝ่าย -หน่วยงานให้ ความสำคัญกับ เรื่องการประกัน คุณภาพ โดยได้ จัดกิจกรรม ศึกษาคุณงานด้าน		5

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
			(เอกสารหมายเลข EDS-10.1.1)	การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานภายนอก		

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักในรอบการดำเนินงาน 1 มิถุนายน 2545 ถึง 31 พฤษภาคม 2546 ต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักบริการการศึกษาและคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา
2. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพสำหรับการรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2545 (1 มิถุนายน 2545-31 พฤษภาคม 2546)
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2546 (1 มิถุนายน 2546-31 พฤษภาคม 2547)
4. จัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักในรอบการดำเนินงาน 1 มิถุนายน 2545 ถึง 31 พฤษภาคม 2546
5. จัดประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อเตรียมการจัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี 2546 (รอบการดำเนินงาน 1 มิถุนายน 2546-31 พฤษภาคม 2547) โดย
 - จัดประชุมคณะกรรมการฯ
 - จัดประชุมคณะกรรมการฯ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้ดีขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
2. กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 2. มี(1)+มีการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนด 3. มี(2)+มีการจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน 4. มี(3)+มีการเผยแพร่ผลการประเมินให้บุคลากรในสำนักทราบ 5. มี(4)+มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงกลไกการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง 	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 4. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก 5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก 6. หนังสือเวียนแจ้งผลการประเมินแก่ศูนย์ฝ่าย <p>(เอกสารหมายเลข EDS-10.2.1)</p>		มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงกลไกการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	5

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. เสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก ประจำปี 2545 จำนวน 9 ราย คือ

1. ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา	รองประธานกรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยวัฒน์ ปัญจพงษ์	กรรมการ
4. รองศาสตราจารย์สุรารุช สุธรรมมาสา	กรรมการ
5. หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	กรรมการ
6. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	กรรมการ
7. หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา	กรรมการ
8. เลขานุการสำนักบริการการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
2. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาคำดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา
3. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักและคณะอนุกรรมการ
4. จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี 2546
5. เวียนแจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้บุคลากรทราบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ประเมิน	ผลการประเมิน	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล	จุดอ่อน/จุดแข็งที่พบ	วิธีทำให้อัตราเพิ่มขึ้น	เป้าหมายการประเมินในปีถัดไป
3. หน่วยงานมีผลการประเมินตนเองดีขึ้นในปีถัดไปหรือมีการปรับเกณฑ์การประเมินให้สูงขึ้นในแต่ละตัวบ่งชี้	1. ต่ำกว่าร้อยละ 10 2. ร้อยละ 10-19 3. ร้อยละ 20-29 4. ร้อยละ 30-39 5. ตั้งแต่ร้อยละ 40 ขึ้นไป	5	1. รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2545 2. รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2546 (เอกสารหมายเลข EDS-10.3.1)			5
		$\bar{X} = 4.7$				

ผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ มีดังนี้

- หน่วยงานมีผลการประเมินตนเองดีขึ้นในปีถัดไป 12 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ 2.4 การสอนเสริมโดยการนัดหมาย 2.7 การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาปริญญาตรีอย่างมีประสิทธิภาพ 3.3 บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.5 โครงการแนะแนวนักศึกษาเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา 3.6 บทความเพื่อการแนะแนวนักศึกษาคอลัมน์ "แนะแนว" 3.7 รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา 3.8 รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา 3.10 การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษาผ่าน www.stou.ac.th 7.1 กิจกรรมการส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 9.1 การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน 10.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษากายในสำนัก
- หน่วยงานมีการปรับเกณฑ์การประเมิน 4 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ 2.7 การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาปริญญาตรีอย่างมีประสิทธิภาพ 3.1 การจัดส่งสื่อให้กับนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่มีที่อยู่นักศึกษาและเอกสารการสอนครบพร้อมที่จะส่งได้ 3.3 บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.4 งานพัฒนาศึกษาการบริหารพัฒนาศึกษาดมระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ
- หน่วยงานมีการเพิ่มตัวบ่งชี้ขึ้น 8 ตัวบ่งชี้ คือ 1.3 ร้อยละของผลงานที่ทำได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2.8 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.9 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.10 จัดสัมมนา/ประชุมอาจารย์สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ 3.11 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ 8.1 ความสำเร็จในการดำเนินการบริหารและจัดการ 8.2 การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ 10.3 หน่วยงานมีผลการประเมินตนเองดีขึ้นในปีถัดไปหรือมีการปรับเกณฑ์การประเมินให้สูงขึ้นในแต่ละตัวบ่งชี้
- สรุปผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ 48.5

หมายเหตุ มีการลดตัวบ่งชี้ 2 ตัว เนื่องจากนโยบายมหาวิทยาลัยเรื่องการจัดปฐมนิเทศสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และการปฐมนิเทศสาขาวิชาผ่านดาวเทียม โดยที่มหาวิทยาลัยให้จัดทำเป็นวิธีชี้วัดแทน

6. ผลการประเมินคุณภาพรายตัวบ่งชี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
<p>องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ/วัตถุประสงค์ และ แผนการดำเนินงาน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องระหว่างกัน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 2 แผนปฏิบัติการประจำปีที่ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสะท้อนความเป็นจริง</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 ร้อยละของผลงานที่ทำได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>1</p>	<p>- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง</p> <p>-</p> <p>- หลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีปรากฏ 1 รหัสกิจกรรม (คือ กิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ) จาก 6 รหัสกิจกรรม คิดเป็น 16.67% จึงประเมินให้ระดับ 1</p>	<p>-</p> <p>ควรปรับเกณฑ์ข้อ 5 ให้มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>ในปีหน้าขอให้สำนักฯ เก็บข้อมูลแผนการดำเนินงานเทียบกับผลการดำเนินงานให้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนตามเกณฑ์ของศูนย์ประกันฯ</p>
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 4.33$	$\bar{X} = 3.00$			

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
<p>องค์ประกอบที่ 2 : การเรียนการสอน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภูมิภาคต่างจังหวัด</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาที่มีภูมิลำเนากรุงเทพมหานคร</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 การจัดสอนเสริมประจำภาค การศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 4 การจัดสอนเสริมโดยการนัดหมาย</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 5 การจัดสอนเสริมในเรือนจำ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 6 การจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7 การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4.50</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4.50</p>	<p>- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง</p> <p>- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง</p> <p>- จากหลักฐานและการสัมภาษณ์เพิ่มเติมมีเพียงการประเมินผลการสอนของอาจารย์ไม่ปรากฏการประเมินผลกระบวนการจัดสอนเสริม</p> <p>- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง</p> <p>- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง</p> <p>- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง</p> <p>- จากหลักฐานและสัมภาษณ์เพิ่มเติมไม่สามารถพิสูจน์เรื่องการนำมาปรับปรุงได้ชัดเจน</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 8 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5	4.50	- จากหลักฐานและสัมภาษณ์เพิ่มเติมไม่สามารถพิสูจน์เรื่องการนำมาปรับปรุงได้ชัดเจน	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 9 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในเรือนจำ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5	4.50	- จากหลักฐานและสัมภาษณ์เพิ่มเติมไม่สามารถพิสูจน์เรื่องการนำมาปรับปรุงได้ชัดเจน	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 10 จัดสัมมนา/ประชุมอาจารย์สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์	5	4.50	- จากหลักฐานและสัมภาษณ์เพิ่มเติมไม่สามารถพิสูจน์เรื่องการนำมาปรับปรุงได้ชัดเจน	-	-
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 4.50$	$\bar{X} = 4.25$			
องค์ประกอบที่ 3 : การบริการนักศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดส่งสื่อให้กับนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่มีที่อยู่นักศึกษาและเอกสารการสอนครบพร้อมที่จะส่งได้	4	4	- การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	ประเมินผลเพื่อประมวลปัญหาทั้งหมดแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการจัดส่งสื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	-

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดส่งสื่อให้นักศึกษาในกรณีที่เป็นปัญหาในเรื่องการลงทะเบียนหรือเอกสารการสอนการสอนไม่เสร็จตามกำหนด</p>	4	4	- ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	-	-
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 บริการไปรษณีย์ภายในมหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	5	5	- ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	-	-
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 4 งานพัสดุการศึกษา การบริหารพัสดุการศึกษาตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	4	4	- ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	-	-
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 5 โครงการแนะนายนัดหมายเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา</p>	5	5	- ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	- เกณฑ์การประเมินข้อ 5 ควรแสดงถึงผลสัมฤทธิ์จากการแนะแนวโดยนัดหมายที่ชัดเจน	-
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 6 บทความเพื่อการแนะน่านักศึกษาคอมลัมน์ “แนะแนว”</p>	4	4	- ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	- พิจารณาบทความเสริมวิชาการบัณฑิตศึกษาด้วย	-
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7 รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา</p>	4	4	- ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	- ควรให้มีการประเมินและนำผลมาปรับปรุงพัฒนา	-

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 8 รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา	4	4	- ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 9 สื่ออิเล็กทรอนิกส์หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th	4	4	- ดำเนินการได้ตามเกณฑ์หน่วยงาน	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 10 การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษาผ่าน www.stou.ac.th	4	4	- ดำเนินการได้ตามเกณฑ์หน่วยงาน	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 11 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	5	5	- ดำเนินการได้ตามเกณฑ์หน่วยงาน	เกณฑ์ข้อ 5 น่าจะปรับเป็นเชิงคุณภาพมากขึ้น - จำแนกปัญหา FAQ - รวบรวมปัญหามาเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปปรับปรุง	-
ตัวบ่งชี้ที่ 12 การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์	4	4	- ดำเนินการได้ตามเกณฑ์หน่วยงาน	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 13 มีการบริการการศึกษาวิชาทหาร	4	4	- ดำเนินการได้ตามเกณฑ์หน่วยงาน	-	-

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 14 บริการการจัดกิจกรรมนักศึกษา	5	5	- ดำเนินการได้ตามเกณฑ์หน่วยงาน	- ในปีหน้าขอให้ปรับเกณฑ์ข้อ 5 ให้เป็นเชิงคุณภาพซึ่งได้เคยเสนอไว้เมื่อปีที่แล้ว	-
ตัวบ่งชี้ที่ 15 การจัดโครงการการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน	5	5	- ดำเนินการได้ตามเกณฑ์หน่วยงาน	-	-
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 4.33$	$\bar{X} = 4.33$			
องค์ประกอบที่ 6 : การบริการวิชาการ/วิชาชีพแก่สังคม					
ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มธธ.	4	4	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 2 บทความทางวิชาการในข่าวเมืองทองธานี	3	3	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 3 จำนวนครั้งที่บุคลากรของสำนักบริการการศึกษาที่ไปให้บริการวิชาการ/วิชาชีพโดยการเป็นวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิกรรมการวิชาการ/วิชาชีพให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	4	4	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	-	-

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 3.67$	$\bar{X} = 3.67$			

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
องค์ประกอบที่ 7 : การส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 1 กิจกรรมการส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5	3	- จากหลักฐานและการสัมภาษณ์ยังไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ถึง ร้อยละ 80	-	-
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 5.00$	$\bar{X} = 3.00$			
องค์ประกอบที่ 8 : การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 1 ความสำเร็จในการดำเนินการบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 2 การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ตัวบ่งชี้ที่ 3 การสื่อสารภายในองค์กรที่ดี	5 4 5	5 4 5	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง - หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง - หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	- - -	- - -

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสม	4	4	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	-	-
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 4.50$	$\bar{X} = 4.50$			

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
องค์ประกอบที่ 9 : การเงินและงบประมาณ ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดสรรงบประมาณรายได้อันสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	5	5	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง ระดับ 5	ในปีหน้าขอให้เพิ่มตัวบ่งชี้เรื่อง “การใช้งบประมาณ” จะช่วยให้ครบวงจรขององค์ประกอบนี้	-
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 5.00$	$\bar{X} = 5.00$			
องค์ประกอบที่ 10 : การประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1 ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนัก	5	5	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	-	-

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของกรรมการ	เหตุผลในการตัดสิน	จุดแข็งและแนวทางเสริม	จุดอ่อนและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2 กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 หน่วยงานมีผลการประเมินตนเองดีขึ้นในปีถัดไปมีการปรับเกณฑ์การประเมินให้สูงขึ้นในแต่ละตัวบ่งชี้</p>	4	4	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	-	-
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 หน่วยงานมีผลการประเมินตนเองดีขึ้นในปีถัดไปมีการปรับเกณฑ์การประเมินให้สูงขึ้นในแต่ละตัวบ่งชี้</p>	5	5	- หลักฐานสอดคล้องตามเกณฑ์และดำเนินการได้จริง	-	-
คะแนนเฉลี่ย	$\bar{X} = 4.67$	$\bar{X} = 4.67$			
คะแนนเฉลี่ยรวม	$\bar{X} = 4.50$	$\bar{X} = 4.05$			