



รายงานการประเมินตนเอง

สำนักบริการการศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2547
(1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548)

วัน/เดือน/ปี ที่ประเมินตนเอง
1 พฤศจิกายน 2548

คำนำ

สำนักบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานสำคัญที่ให้การบริการการจัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย โดยช่วยเอื้ออำนวยและส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยการจัดบริการสื่อการศึกษาและการจัดกิจกรรมเสริมทางวิชาการ เช่น การจัดส่งวัสดุและสื่อการศึกษาทางไปรษณีย์ การจัดกิจกรรมการสอนเสริม การจัดฝึกเสริมทักษะระดับปริญญาตรี นอกจากนี้ สำนักบริการการศึกษายังมีภารกิจที่สำคัญ คือ การให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษา บัณฑิตและผู้สนใจทั่วไป รวมถึงตลอดถึงการกำกับดูแลงานด้านกิจการนักศึกษาและทุนการศึกษา เป็นต้น

การรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ฉบับนี้ เป็นการศึกษาการปฏิบัติงานของศูนย์และฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักบริการการศึกษา โดยได้เริ่มจากการวิเคราะห์ตนเองตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยว่ามีจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางพัฒนาอย่างไร ซึ่งได้ทำการศึกษาองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวม 8 องค์ประกอบโดยเฉพาะอย่างยิ่งจะเน้นเป็นพิเศษในองค์ประกอบที่ 2 และ 3 คือ กิจกรรมการเรียนการสอนและการบริการนักศึกษา/งานพัฒนานักศึกษา ทั้งนี้ เพราะถือว่ากิจกรรมดังกล่าวเป็นภารกิจหลักของสำนักบริการการศึกษา

สำนักบริการการศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการรายงานการประเมินตนเองในครั้งนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเพื่อที่จะนำไปสู่การประกันคุณภาพภายในและการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกอย่างเป็นทางการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเดช สิทธิพงศ์พิทยา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริการการศึกษา

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | |
| ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน | 1 |
| 1.1 ชื่อหน่วยงาน | 1 |
| 1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน | 1 |
| 1.3 ปณิธานหรือปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน | 1 |
| 1.4 ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน | 3 |
| 1.5 โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน | 3 |
| 1.6 กลไกการประกันคุณภาพ | 7 |
| ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ | 9 |
| องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา | 9 |
| องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน | 16 |
| องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา | 41 |
| องค์ประกอบที่ 6 การบริการวิชาการ/วิชาชีพแก่สังคม | 96 |
| องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ | 99 |
| องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพการศึกษา | 109 |
| ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและแผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป | 116 |
| 3.1 สรุปผลการประเมินตนเอง จุดอ่อนและแนวทางแก้ไข จุดแข็งและแนวทางเสริม ราชองค์ประกอบ | 116 |
| 3.2 แผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีต่อไป | |
| ส่วนที่ 4 ภาคผนวก | 118 |
| 4.1 ข้อมูลและสถิติ | 118 |
| 4.2 หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง | 125 |

ส่วนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักบริการการศึกษา

1.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักบริการการศึกษา

1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน

อาคารบริรักษ์ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 0-2504-7601-7

1.3 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของสำนักบริการการศึกษา

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นให้บริการการศึกษาที่เป็นเลิศ เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและ
ผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจโดยพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
ด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ

พันธกิจ

1. จัดบริการเสริมวิชาการทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้
นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่ได้มาตรฐานวิชาชีพ
2. จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยใช้
รูปแบบและวิธีการต่าง ๆ เน้นการพัฒนานักศึกษาทั้งด้านความรู้ทักษะและ
ประสบการณ์ด้วยกิจกรรมนักศึกษา
3. จัดบริการสื่อการศึกษาแก่นักศึกษาและหน่วยงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการ
จัดระบบการเรียนการสอนทางไกล จัดสื่อการสอนและสื่อสิ่งพิมพ์แก่นักศึกษาให้
บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน

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. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมบริการเสริมทางวิชาการทุกรูปแบบในลักษณะการสอนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน การสอนผ่านจอภาพ การสอนผ่านสื่อโสตทัศน และสื่อรวมทั้งพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาให้เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในท้องถิ่นอย่างแท้จริง
5. พัฒนารูปแบบและวิธีการในการจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในระบบการเรียนการสอนทางไกลให้เป็นสากล
6. ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาระบบบริการการศึกษาให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนระบบงานวิชาการ และระบบงานบริการของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
7. พัฒนาและจัดระบบสารสนเทศของระบบงานบริการของสำนักเพื่อการบริหารและเป็นเครือข่ายระบบงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย
8. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจสอบของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษา บัณฑิตและผู้สนใจทั่วไป
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา

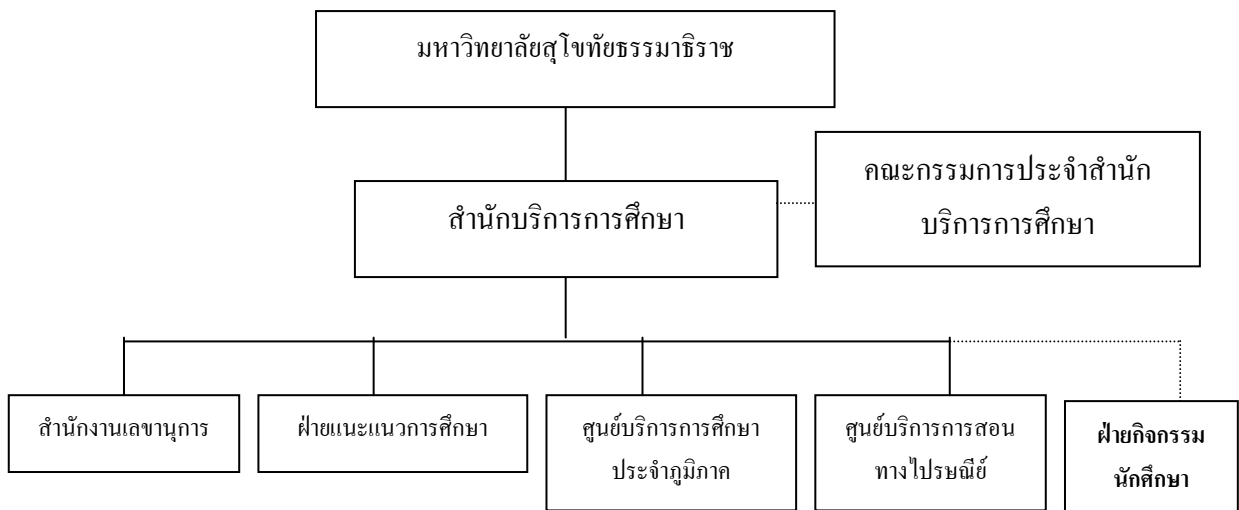
3. เพื่อจัดบริการเสริมทางวิชาการแก่นักศึกษา
4. เพื่อจัดส่งวัสดุและสื่อการศึกษาให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์

1.4 ประวัติความเป็นมาของสำนักบริการการศึกษา

สำนักบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2522 ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหน่วยงานขึ้นในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบริการการศึกษา และสำนักวิชาการ และต่อมาในวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2522 ได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัยให้มีการแบ่งส่วนราชการในสำนักดังกล่าวข้างต้นออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ตามลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยกำหนดให้สำนักบริการการศึกษาแบ่งหน่วยงานออกเป็น 4 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

1.5 โครงสร้างการบริหารของสำนักบริการการศึกษา

1.5.1 แผนภูมิการจัดองค์กร



โครงสร้างองค์กรและการกำหนดบทบาทหน้าที่เป็นไปตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยให้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ตามลักษณะหน้าที่รับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็น 4 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ แต่ปัจจุบันได้มีการะงานเพิ่มขึ้นมาก จึง

จัดใหม่เป็นการภายในโดยได้เพิ่ม ฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยแยกออกมาจากฝ่ายแนะแนวการศึกษา โดยแต่ละหน่วยงานมีภาระความรับผิดชอบในการให้บริการการศึกษา ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการ

สำนักงานเลขานุการมีหน้าที่และภารกิจเกี่ยวกับงานบริหารและธุรการทั่วไป ซึ่งมีขอบเขตงานเกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานคลังและพัสดุ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในอันที่จะเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานของสำนักบริการการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา

รับผิดชอบภาระงานด้านการให้บริการแนะแนวแก่ผู้สนใจก่อนสมัครเป็นนักศึกษาปัจจุบัน และหลังจบการศึกษา โดยการให้คำปรึกษาและแนะแนว การปรับตัววิธีการศึกษาต่อในระดับสูง ตลอดจนปัญหาทางด้านส่วนตัว และการพัฒนาบุคลิกภาพ ทั้งนี้ได้จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่มโดยผ่านสื่อบุคคล (นักแนะแนว) โทรศัพท์ จดหมาย สื่อสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Internet การจัดปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น

3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค

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

4. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

รับผิดชอบการให้บริการด้านวัสดุและสื่อการเรียนการสอนแก่นักศึกษาและผู้เรียน ประกอบด้วย เอกสารการสอน เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เอกสารโสตทัศนประกอบการสอนเสริม ข่าวสารประจำเดือน เทปเสียงประจำชุดวิชา เป็นต้น ทั้งนี้การให้บริการดังกล่าวจะดำเนินการโดยผ่านบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด นอกจากนี้ ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ยังรับผิดชอบการให้บริการจัดส่งเอกสารและหนังสือราชการต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการบริการคลังพัสดุการศึกษาและสื่อการเรียนการสอน ซึ่งมีปริมาณเอกสารการสอนหมุนเวียนปีการศึกษาละไม่ต่ำกว่า 1,000,000 เล่ม อีกด้วย

5. ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา

รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาให้กับนักศึกษาโดยการจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา กิจกรรมชมรมนักศึกษา ติดตามประเมินผลและจัดสื่อประสานและประชาสัมพันธ์เพื่อให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยกิจกรรมนักศึกษาตามระบบการศึกษาทางไกล เป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม

ข้อมูลบุคลากรมีจำนวนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของสำนักบริการการศึกษามี ดังนี้

1) ข้าราชการสำนักบริการการศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| หน่วยงาน | ปริญญาเอก | ปริญญาโท | ปริญญาตรี | รวม |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1. สำนักงานเลขานุการ | - | 2 | 14 | 16 |
| 2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา | 1 | 7 | 1 | 9 |
| 3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค | 1 | 4 | 7 | 12 |
| 4. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ | - | 4 | 15 | 19 |
| 5. ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา | - | 2 | 1 | 3 |
| รวม | 2 | 19 | 38 | 59 |

2) ข้าราชการสำนักบริการการศึกษาจำแนกตามระดับ

| หน่วยงาน | พนักงานมหาวิทยาลัย | ระดับ3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 | ระดับ6 | ระดับ 7 | ระดับ 8 |
|------------------------------------|--------------------|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| 1. สำนักงานเลขานุการ | 1 | - | 1 | 9 | 2 | 2 | 1 |
| 2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา | 1 | - | - | - | 3 | - | 5 |
| 3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค | - | - | - | - | 7 | 1 | 4 |
| 4. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ | - | - | 3 | 9 | 2 | 1 | 4 |
| 5. ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา | 1 | - | - | - | 1 | - | 1 |
| รวม | 3 | - | 4 | 18 | 15 | 4 | 15 |

3) ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน

| หน่วยงาน | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน | ลูกจ้างชั่วคราว |
|------------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|
| 1. สำนักงานเลขานุการ | 3 | - | - |
| 2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา | - | - | 2 |
| 3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค | - | 1 | 6 |
| 4. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ | 10 | - | 95 |
| 5. ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา | - | - | - |
| รวม | 13 | 1 | 103 |

ข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. ด้านการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดส่งเอกสารการสอน และวัสดุการศึกษา การบริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัย การจัดสอนเสริมประจำภาคการศึกษา การจัดสอนเสริมทางไกล ผ่านดาวเทียม กิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ และการบริการการเรียนการสอน ประกอบด้วย กิจกรรมแนะแนวการศึกษา กิจกรรมชมรมนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ทุนการศึกษาและ นักศึกษาวิชาทหาร

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) กิจกรรมบริการนักศึกษา (ปฐมนิเทศ แนะนำ 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 1,372,200.- บาท

งบประมาณรายจ่ายเงินคงคลัง

รหัส ก 1.22(4) กิจกรรมทุนการศึกษานักศึกษา (กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช) 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

งบประมาณแผ่นดินหมวดสาธารณูปโภค 2,660,000 บาท

ผู้บริหารของหน่วยงาน

| | |
|--|---|
| รองศาสตราจารย์ ดร.สมเดช สิทธิพงศ์พิทยา | รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา |
| นายชัน อั่นนันทน์ | รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา |
| นางผาณิตา ดวงมณีมรกต | รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา |
| ดร.วัลภา สบายยิ่ง | หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา |
| นายชาติรี วงศ์มาสา | หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค |
| นางสาวเพ็ญทิพย์ เตียวสุวรรณ | หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ |
| นางบุญเกื้อ แทนวันชัย | เลขานุการสำนักบริการการศึกษา |

1.6 สำนักบริการการศึกษามีกลไกการประกันคุณภาพในหลาย ๆ รูปแบบ ดังนี้

1. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนักบริการการศึกษา ดังนี้
 1. ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา ประธานคณะกรรมการ
 2. รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา รองประธานกรรมการ
 3. รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจู้ กรรมการ
 4. รองศาสตราจารย์ ดร.จินดา ขลิบทอง กรรมการ
 5. อาจารย์ขวัญใจ จินดานุรักษ์ กรรมการ
 6. หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค กรรมการ
 7. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ กรรมการ
 8. หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา กรรมการ
 9. เลขานุการสำนักบริการการศึกษา กรรมการและเลขานุการ

2. มีการตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพ ดังนี้

| | |
|---|--------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| 4. หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | กรรมการ |
| 7. เลขานุการสำนักบริการการศึกษา | กรรมการ |
| 8. นางสาวอารีย์ อยู่โปร่ง | กรรมการ |
| 9. นายชาติรี วงศ์มาสา | กรรมการ |
| 10. นางสาวรุจี อมฤตย์ | กรรมการ |
| 11. นางสาวพิณ ช่างโชติ | กรรมการ |
| 12. นางสาวเพ็ญทิพย์ เตียวสุวรรณ | กรรมการ |
| 13. นายวิรัตน์ เย็นประเสริฐ | กรรมการ |
| 14. นางสาวดารณี พานิช | กรรมการ |
| 15. นางพรรณิ เพิ่มสวัสดิ์ | กรรมการ |
| 16. นางรุ่งนภา สาทะมาน | กรรมการ |
| 17. นายอำนาจ วงษ์สมิง | กรรมการ |
| 18. นางสาวจงดี ยั่งยืน | กรรมการ |
| 19. นางสาวจิตติมา รัตนาค | กรรมการ |
| 20. นางจำเรียง สุขปรุง | กรรมการและเลขานุการ |
| 21. นางสาวดวงฤดี โพธิ์สุน | กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

3. มีการรายงานการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในที่ประชุมผู้บริหารสำนักบริการการศึกษา โดยมีระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ โดยตรง

4. มีการจัดระบบการดำเนินงานที่ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ โดยแยกประชุมย่อยในแต่ละศูนย์/ฝ่าย หลังจากนั้นประชุมภาพรวมเพื่อพิจารณาร่วมกัน เมื่อถึงช่วงที่จะได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการก็จะใช้วิธีการตรวจสอบข้ามศูนย์/ฝ่ายก่อน แล้วแก้ไขในแต่ละส่วนก่อนที่จะตรวจสอบจากกรรมการภายนอก

1.7 การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงจากผลการประเมินในปีที่ผ่านมา

| องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด | จุดแข็ง | จุดอ่อน | โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง | ผล | |
|--|---|---|---|----------------------------|----------------------------|
| | | | | กำลังทำ | ทำเสร็จแล้ว |
| <p>องค์ประกอบที่ 1 ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ</p> <p>1.1 ปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน</p> <p>1.2 แผนปฏิบัติการประจำปีที่ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสะท้อนความเป็นจริง</p> <p>1.3 ร้อยละของผลงานที่ทำได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> | <p>วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักมีความสอดคล้องกันและสำนักได้ใช้เป็นเครื่องกำหนดทิศทางดำเนินงานของสำนัก</p> <p>-</p> <p>-</p> | <p>-</p> <p>ยังไม่ได้มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>ไม่มีการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบร้อยละของผลงานที่ทำได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> | <p>มีการพัฒนาโดยการกำหนดวิสัยทัศน์ใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>มีการปรับปรุงโดยทำการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละงาน/กิจกรรมเพื่อนำมาเปรียบเทียบดูความร้อยละความสำเร็จ</p> | <p>-</p> <p>✓</p> <p>-</p> | <p>✓</p> <p>-</p> <p>✓</p> |

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้วัด 1.1 ปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และมีความสอดคล้องระหว่างกัน (3) มี (2) และมีการเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ทราบ (4) มี (3) และบุคลากรภายในหน่วยงานร้อยละ 60-80 ทราบ (5) มี (4) และมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ | 1. มีข้อความที่แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้มีการปรับข้อความวิสัยทัศน์ของสำนักบริการการศึกษาในโอกาสที่จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2548-2552) โดย วิสัยทัศน์เดิม : เป็นศูนย์กลางของระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านการให้บริการ เน้นแนว บริการ สื่อการศึกษาและบริการเสริมทางวิชาการ เพื่อเอื้ออำนวย ให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยประสบ ผลสัมฤทธิ์สูงสุด วิสัยทัศน์ที่ปรับใหม่ : มุ่งมั่นให้บริการการศึกษาที่เป็นเลิศเพื่อตอบสนอง ความต้องการของนักศึกษา และผู้รับบริการให้เกิดความ พึงพอใจโดยพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการใช้ เทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ 2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์มีความสอดคล้องระหว่างกัน 3. บันทึกเวียนแจ้งข้อความวิสัยทัศน์ที่ปรับใหม่ถึงศูนย์/ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ บุคลากรทราบ 4. มีการออกแบบสอบถามบุคลากรเรื่อง ความเข้าใจเกี่ยวกับความเข้าใจ เรื่องวิสัยทัศน์ | 4 | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | 5. ประสานงานแจ้งคณะทำงานจัดทำและดูแล Web Site ของสำนักนำข้อความวิสัยทัศน์ขึ้น Web Site และจัดทำป้ายข้อความ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และวิสัยทัศน์เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายนอกสำนักนักศึกษา และบุคคลทั่วไปมาติดต่อสำนักได้ทราบ โดยจัดทำป้ายข้อความไว้ในบริเวณพื้นที่ของอาคารที่ผู้ผ่านไป-มาจะสามารถมองเห็นได้ | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|---|---|--|
| - บุคลากรรับทราบวิสัยทัศน์ของสำนักแต่อาจไม่สามารถจดจำได้หมด | - เพิ่มช่องทางการรับรู้ของบุคลากรให้มากขึ้น | - มีการปรับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ และมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยซึ่งใช้เป็นกรอบและเป็นตัวกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน - บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ | - รมรงค์ให้บุคลากรเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน | 1. ข้อความวิสัยทัศน์ที่กำหนดขึ้นในโอกาสที่สำนักจัดทำแผนกลยุทธ์ 2548 ซึ่งติดไว้ ณ บอร์ดต่าง ๆ 2. บันทึกการเผยแพร่วิสัยทัศน์ให้ศูนย์/ฝ่ายทราบและการขอให้คณะทำงานนำข้อความวิสัยทัศน์ขึ้น web site (เอกสารหมายเลข EDS-1.1.1) |

ตัวบ่งชี้วัด 1.2 แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีความสอดคล้องกับปณิธาน หรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์</p> <p>(3) มี (2) และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>(4) มี (3) และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>(5) มี (4) และมีการประเมินผลการดำเนินงาน</p> | <p>1. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2547 สำหรับการดำเนินงานระหว่างตุลาคม-ธันวาคม 2547 และมีแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 สำหรับการดำเนินงานระหว่างมกราคม-กันยายน 2548 แผนปฏิบัติการประจำปีดังกล่าวประกอบด้วย แผนงาน/กิจกรรม จำนวน 6 งาน/กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสารบรรณและธุรการ - กิจกรรมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร - กิจกรรมบริการนักศึกษา - กิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ - งานการจัดสอนเสริม - งานบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ <p>2. แผนปฏิบัติการประจำปีและงานกิจกรรมมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักบริการการศึกษา</p> <p>3. แผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 6 งาน/กิจกรรม จัดทำโดยบุคลากรของหน่วยงานระดับศูนย์/ฝ่าย มีส่วนร่วมกันรับผิดชอบในการจัดทำโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการของกิจกรรมสารบรรณและธุรการ และกิจกรรมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร - ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและฝ่ายกิจกรรมนักศึกษารับผิดชอบแผนปฏิบัติการของกิจกรรมบริการการศึกษา | 4 | 4 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค รับผิดชอบแผนปฏิบัติการของกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะและงานการจัดสอนเสริม - ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์รับผิดชอบแผนปฏิบัติการของงานบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ <p>4. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้</p> <p>4.1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2547</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไตรมาสที่ 4 ดำเนินการช่วงเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2547 <p>4.2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2548</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไตรมาสที่ 1 ดำเนินการช่วงเดือนมกราคม-มีนาคม 2548 - ไตรมาสที่ 2 ดำเนินการช่วงเดือนเมษายน-มิถุนายน 2548 - ไตรมาสที่ 3 ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม-กันยายน 2548 <p>ทั้งนี้ มีการรายงานผลการดำเนินงานตลอดจนรายงานการใช้งบประมาณในการดำเนินงานของงาน/กิจกรรมต่าง ๆ</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|---|--|
| ยังไม่มีมีการประเมินผลการดำเนินงานทุกแผนงาน/กิจกรรม | ควรได้มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกแผนงาน/กิจกรรมและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน | สามารถดำเนินงานได้ตามแผนปฏิบัติการทุกงาน/กิจกรรมตลอดจนมีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการในปีต่อไป | ควรได้มีการประเมินผลการดำเนินงานแล้วนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงแผนในปีต่อไป |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|--|
| แผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปรัชญาหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2547 ทุกงาน/กิจกรรม 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม 3. ข้อความแสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักบริการการศึกษา 4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2547 รายไตรมาส ไตรมาสที่ 4 5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส ไตรมาสที่ 1,2 และ 3 (เอกสารหมายเลข EDS-1.2.1) |

ตัวบ่งชี้วัด 1.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ 80 (2) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 85 (3) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 90 (4) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 95 (5) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 100 | ผลการดำเนินงานของงาน/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี แต่ละงาน/กิจกรรม ดังนี้ 1. กิจกรรมสารบรรณและธุรการ ดำเนินการได้ร้อยละ 95 2. กิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรดำเนินการได้ร้อยละ 100 3. กิจกรรมบริการการศึกษา - งานแนะแนวการศึกษาดำเนินการได้ร้อยละ 99 - งานกิจกรรมนักศึกษาดำเนินการได้ร้อยละ 95 4. กิจกรรมการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาดำเนินการได้ร้อยละ 100 5. งานการจัดสอนเสริมดำเนินการได้ร้อยละ 100 6. งานบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ดำเนินการได้ร้อยละ 99 รายละเอียดอยู่ในรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 | 1 | 4 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---------|-------------|---------|-------------|
| | | | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน | 1. รายงานผลการดำเนินงานแต่ละงาน/กิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข EDS-1.3.1) |

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้วัด 2.1 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานคร

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการประชุมและดำเนินการตามวัตถุประสงค์และแผนการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> <p>(3) มี (2) และ มีช่องทางในการรับข้อมูลเนื้อหาการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ หลายช่องทาง</p> <p>(4) มี (3) และ มีการประเมินผลการปฐมนิเทศจากนักศึกษาใหม่</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดปฐมนิเทศใหม่</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่โดยดำเนินกิจกรรมตามเอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีการศึกษา 2548</p> <p>2. การดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและจัดประชุมเตรียมการ 3 คณะทำงาน ดังนี้</p> <p>1) คณะทำงานจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> <p>2) คณะทำงานถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> <p>3) คณะทำงานการปฐมนิเทศภาควิชาการ</p> <p>2.2 ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.3 จัดทำสื่อรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ</p> <p>2.4 จัดทำคำสั่งคณะวิทยากรและผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>2.5 ดำเนินกิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ในวันอาทิตย์ที่ 3 กรกฎาคม 2548 เวลา 08.30-15.00 น.</p> <p>3. มีสื่อประกอบการปฐมนิเทศที่หลากหลาย เช่น มีเอกสารและวีซีดีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ที่ให้นักศึกษาใหม่ทุกคนทางไปรษณีย์มีการถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศทางสถานีโทรทัศน์ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์</p> <p>4. มีการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากนักศึกษาที่เข้ารับการปฐมนิเทศในภาคเช้า 09.00-12.00 น. จำนวน 957 คน มีคณาจารย์เป็นวิทยากร 7 คน บัณฑิต มสธ. 4 คน ชมรมนักศึกษา มสธ. 4 ชมรม ได้แก่ นนทบุรี กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ และปทุมธานี พบว่านักศึกษาที่เข้ารับการ</p> | 4 | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | ปฐมนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจจากการบรรยายของวิทยากร โดยภาพรวมในระดับมาก ในภาคบ่าย 13.00-15.00 น. มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 935 คน มีคณาจารย์ประจำสาขาวิชา 52 คน พบว่านักศึกษามีความพึงพอใจโดยภาพรวมระดับมาก 5. มีการนำผลการประเมินเสนอที่ประชุมเพื่อการปรับปรุง และพัฒนา และเสนอสภาวิชาการ | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---------|-------------|---|---|
| | | 1. สามารถจัดปฐมนิเทศผ่านสื่อทางไกลของมหาวิทยาลัยโดยการถ่ายทอดสดผ่านทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์ 2. นักศึกษาที่ไม่ได้เข้ารับการปฐมนิเทศ ณ มสธ. สามารถรับชมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ได้ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์ ชมวีซีดีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และอ่านเอกสารปฐมนิเทศ | 1. จัดทำสื่อปฐมนิเทศที่หลากหลายเพื่อตอบสนองตัวบ่งชี้ 2. นำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานคร | 1. บันทึกขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองกลาง, สำนักทะเบียนและวัดผล, สำนักเทคโนโลยีการศึกษา เป็นต้น 2. คำสั่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งวิทยากร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี 3. บทรายการวิทยุโทรทัศน์การถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2548 4. รายงานสรุปการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (เอกสารหมายเลข EDS-2.1.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 2.2 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภูมิภาคต่างจังหวัด

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนในการปฐมนิเทศการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และแผนงาน</p> <p>(3) มี (2) และมีสื่อปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และ การประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> <p>(5) มี (4) และ นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์และมีแผนในการดำเนินกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> <p>2. มีการจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาใหม่ตามกำหนดการและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้</p> <p>2.1. มีการจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาใหม่ ณ มสธ. ในวันอาทิตย์ที่ 3 กรกฎาคม 2548 เวลา 08.30-15.00 น. และวันอาทิตย์ที่ 17 กรกฎาคม 2548 เวลา 08.30-15.00 น. จำนวน 75 จังหวัด</p> <p>2.2. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระเบียบการรับสมัครนักศึกษาใหม่และส่งบัตรเชิญนักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ทั้งนี้ได้มีการประสานงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่กับศูนย์วิทยพัฒนา มสธ./ศูนย์บริการการศึกษา ประจำจังหวัด / วิทยากร</p> <p>3. มีสื่อประกอบการปฐมนิเทศที่หลากหลายเช่นเอกสารและวีซีดีปฐมนิเทศนักศึกษาให้แก่ นักศึกษาทุกคนโดยจัดส่งให้ทางไปรษณีย์</p> <p>4. มีการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากนักศึกษาที่เข้ารับการปฐมนิเทศฯ จำนวน 3,286 คน พบว่านักศึกษาใหม่ส่วนใหญ่ได้รับความรู้ความเข้าใจจากสาระการปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ในระดับมาก และการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากวิทยากรพบว่า เวลาที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละกิจกรรมมีความเหมาะสม พอดีในระดับมากที่สุด การใช้ประโยชน์จากคู่มือวิทยากรอยู่ในระดับใช้บ้างมากที่สุด ความสนใจของนักศึกษาในทุกกิจกรรมอยู่ในระดับมาก</p> <p>5. มีการนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดปฐมนิเทศ รวมถึงนำผลการประเมินเสนอ สภาวิชาการ</p> | 4 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---------|-------------|---|---|
| | | 1. สามารถจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ได้พร้อมกันทั่วประเทศ 2. นักศึกษามีทางเลือกในการเข้าถึงสาระการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่หลากหลายสื่อ เช่น ชมการถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศฯ ทางรายการวิทยุโทรทัศน์ช่อง 11 รับชมวีซีดีปฐมนิเทศฯ และเอกสารปฐมนิเทศเป็นต้น | 1. ควรมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภูมิภาคต่างจังหวัด | 1. ระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาใหม่และลงทะเบียนเรียน ปีการศึกษา 2548 หน้า 260-266 2. บัตรเชิญนักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ส่งไปพร้อมกับการตอบรับการเป็นนักศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล) 3. สำเนาจดหมายเชิญวิทยากรภายนอกและคำสั่งวิทยากรภายใน 4. เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2548 5. วีซีดีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2548 6. รายงานสรุปการประเมินการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากนักศึกษา 7. รายงานสรุปการประเมินการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากวิทยากร 8. รายงานสรุปการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากศูนย์บริการการศึกษา และศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. 9. รายงานการปฐมนิเทศที่เสนอสภาวิชาการ (เอกสารหมายเลข EDS-2.2.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 2.3 การจัดสอนเสริมประจำภาคการศึกษา

ผลการดำเนินงานและประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดสอนเสริมประจำภาคการศึกษาให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการมหาวิทยาลัยกำหนด 2. มี(1)+การประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาเข้ารับสอนเสริมผ่านหน่วยงานและสื่อต่างๆ 3. มี(2)+การแจกสื่อสอนเสริม 4. มี(3)+มีการสอนเสริมตามชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 5. มี(4)+มีการประเมินและปรับปรุงการสอนเสริมอย่างต่อเนื่อง | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดสอนเสริมประจำภาคให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดสอนเสริมเฉพาะชุดวิชาที่มีเนื้อหายาก และมีนักศึกษาสอบตกเป็นจำนวนมากหรือเป็นชุดวิชาพื้นฐานที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเป็นจำนวนมาก (ภาค 2/2547 จัดสอนเสริมรวม 41 ชุดวิชา) ภาค 1/2548 จัด 47 ชุดวิชา 2. มีการประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมผ่านหน่วยงานและสื่อต่างๆ ได้แก่ ศูนย์บริการการศึกษาทั่วประเทศ ชมรมนักศึกษา มสธ. ทั่วประเทศ , ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. 10 แห่ง , ข่าว มสธ www.stou.ac.th. Info Voice เป็นต้น 3. มีการแจกสื่อสอนเสริม(เอกสาร โสตทัศน) ให้กับนักศึกษาเข้ารับสอนเสริมทุกคน โดยจัดส่งไปที่ศูนย์บริการการศึกษาทุกแห่งที่มีการจัดสอนเสริม และศูนย์บริการการศึกษาจะแจกให้กับนักศึกษาทุกคนที่เข้ารับการสอนเสริม พร้อมทั้งให้นักศึกษาลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกชุดวิชา/ทุกครั้ง และทุกศูนย์ที่มีการจัดสอนเสริม 4. มีการจัดทำสถิตินักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม ในทุกชุดวิชาที่จัดให้มีการสอนเสริม โดยแสดงค่าสถิติเป็นค่าเฉลี่ย (X) และค่าร้อยละซึ่งพัฒนาจากฐานข้อมูลของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นๆ 5. มีการประเมินผลการสอนเสริม โดยนำเอาผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นตลอดมา เช่น การประชุมศูนย์บริการการศึกษา เพื่อการจัดกิจกรรมการสอนเสริม การปรับปรุงสื่อการสอน เป็นต้น | 4.5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|--|--|
| 1. ยังไม่มีการนำสื่ออื่น มาช่วยสนับสนุนอย่างเต็มที่ 2. นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริมส่วนใหญ่เป็นชุดวิชาปรับปรุงหรือชุดใหม่ การเรียนการสอน บรรลุผลไม่ตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด | 1. ผลิต VCD สอนเสริมในทุกชุดวิชา โดยเฉพาะในชุดวิชาพื้นฐาน เช่น ชุดวิชาไทยศึกษา แล้วส่งไปไว้ที่ ศูนย์บริการการศึกษาทุกแห่งทั่วประเทศ เพื่อฉายให้นักศึกษา ดู หรือให้นักศึกษายืม ไปศึกษาได้ด้วยตนเอง 2. จัดสรรงบประมาณในการซื้อ เครื่อง Overhead และ เครื่องเล่น VCD ไว้ประจำศูนย์ทุกแห่ง เพราะในการสอนเสริมบางวิชามีเนื้อหาบางสิ่งจำเป็นต้องใช้ประกอบการสอน ซึ่งจะช่วยให้การสอนเสริมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. รณรงค์ให้นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม ศึกษาเอกสาร การสอนมาก่อนล่วงหน้า เพื่อความเข้าใจและประสิทธิผล ในการเข้ารับการสอนเสริมทุกครั้ง/ทุกชุดวิชา | 1. มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา ที่เข้ารับการสอนเสริม (เป็นการประเมินผล การสอนเสริมทั้งระบบ) | 1. ในบางชุดวิชาที่มหาวิทยาลัย จัดสอนเสริม ทางไกลผ่านดาวเทียม หรือ สอนผ่าน Internet ควร ให้นักศึกษามีโอกาสเรียนเสริมไปพร้อมกันทุกวิชา ที่จะสอนเสริมปกติ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| การจัดสอนเสริมเพื่อเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ | 1. หลักเกณฑ์การจัดสอนเสริม/ตารางสอนเสริมภาคการศึกษา 2/2547และภาคการศึกษา 1/2548 2. หนังสือขอความร่วมมือศูนย์บริการการศึกษา/ข้อมูลจากการเรียน Internet ภาคการศึกษา 2/2547และภาคการศึกษา 1/2548 3. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่รับเอกสาร โสตทัศน์ ภาคการศึกษา 2/2547และภาคการศึกษา 1/2548 4. รายงานสถิตินักศึกษาเข้ารับสอนเสริม ภาคการศึกษา 2/2547และภาคการศึกษา 1/2548 5. การประเมินผลสอนเสริม ภาคการศึกษา 2/2547และภาคการศึกษา 1/2548 (เอกสารหมายเลข EDS-2.3.3) |

ตัวบ่งชี้วัด 2.4 การจัดสอนเสริมโดยนั้ดหมาย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1.มีการจัดสอนเสริมโดยนั้ดหมายให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.มี(1)+การประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้นักศึกษา เข้ารับการสอนเสริมผ่านสื่อต่างๆ</p> <p>3.มี(2)+จัดทำสื่อสอนเสริมและส่งให้ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อแจกให้กับนักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม</p> <p>4.มี(3)+มีนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม โดยนั้ดหมายทุกชุดวิชาที่นักศึกษาขอมาที่เปิด และเป็นไปไปตามเกณฑ์ในแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>5.มี(4)+มีการประเมินและปรับปรุงการสอนเสริม โดยการนั้ดหมายอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>1.มีการจัดสอนเสริมโดยนั้ดหมายให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเปิดโอกาสให้กับนักศึกษาแสดงความจำนงเฉพาะชุดวิชา ที่จัดให้มีการสอนเสริมตามปกติ ประจำภาคการศึกษานั้นๆ (ต้องมีนักศึกษาแสดงความจำนงตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป)</p> <p>2.มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้นักศึกษาแจ้งความจำนง ให้จัดสอนเสริม โดยการนั้ดหมายผ่านสื่อต่างๆ เช่น ข่าว มสธ.,หนังสือพิมพ์มติชน ,ศูนย์บริการการศึกษา และ www.stou.ac.th.</p> <p>3.มีการจัดทำสื่อเอกสาร โสตทัศน์ ส่งให้ศูนย์บริการการศึกษา สำหรับแจกให้กับนักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริมและจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษารับเอกสาร โสตทัศน์ไว้ด้วย</p> <p>4.มีนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมในแต่ละชุดวิชา โดยได้จัดทำเป็นสถิติไว้ในแต่ละชุดวิชา/แต่ละศูนย์บริการการศึกษา</p> <p>5.มีการประเมินผลการสอนเสริมโดยการนั้ดหมาย โดยนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นตลอดมา เช่น ด้านการติดต่อประสานงานกับนักศึกษารวันและเวลา เป็นต้น</p> | 4.5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|---|--|
| 1. นักศึกษารวมตัวกันค่อนข้างยาก ทำให้ไม่ได้จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชา ที่ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริม โดยการนัดหมายเป็นจำนวนน้อย หรือ ไม่ถึงเกณฑ์ | 1. ควรกระตุ้นให้นักศึกษาและชมรมนักศึกษา มสธ. ทุกจังหวัดเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ตลอดทั้งควรศึกษาเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้ชัดเจน 2. ควรรณรงค์ให้นักศึกษา มสธ. ทุกคนเห็นความสำคัญกับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย โดยผ่านสื่อต่างๆทั้งข่าว มสธ. หนังสือพิมพ์และ Internet | 1. มีหลักเกณฑ์และการปฏิบัติในการจัดสอนเสริม โดยการนัดหมายอย่างชัดเจน ตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด | 1. ควรแนะนำให้นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม โดยการนัดหมายศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่นๆ ประกอบด้วย เช่น VCD แทนการสอนเสริม (ถ้ามี) การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม และการสอนเสริมทางไกลผ่าน Internet ทั้งนี้เพื่อให้การสอนเสริมโดยการนัดหมายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|--|--|
| การจัดสอนเสริมโดยนัดหมายที่มีประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์การสอนเสริมโดยการนัดหมาย/ตารางสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548 2. การประชาสัมพันธ์ข่าวสอนเสริมโดยการนัดหมายผ่านข่าว มสธ./หนังสือขอความร่วมมือศูนย์บริการการศึกษา ในการจัดสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548 3. สถิตินักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และ ภาคการศึกษา 1/2548 4. จำนวนและรายชื่อนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548 5. แบบประเมินผลสอนเสริม โดยการนัดหมาย (เอกสารหมายเลข EDS-2.4.3) |

ตัวบ่งชี้วัด 2.5 การจัดสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1. มีการจัดสอนเสริมเป็นกรณีพิเศษให้กับนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังในเรือนจำ/ทัณฑสถาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2. มี(1)+การประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้กับนักศึกษา เข้ารับการสอนเสริมผ่านสื่อต่างๆ</p> <p>3. มี(2)+จัดทำสื่อสอนเสริม(เอกสาร โสตทัศน) ไปไว้ที่เรือนจำและทัณฑสถานทุกแห่งที่มีการจัดสอนเสริม</p> <p>4. มี(3)+มีนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถานเต็มตามจำนวนที่แสดงความจำนง</p> <p>5. มี(4)+มีการประเมินผล การสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน</p> | <p>1. มีการจัดสอนเสริมในเรือนจำ/ทัณฑสถานให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษา แสดงความจำนงผ่านเรือนจำ/ทัณฑสถาน เฉพาะชุดวิชาที่มีการจัดสอนเสริมตามปกติในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ โดยต้องมีจำนวนนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังจำนวนไม่ต่ำกว่า 10 คน</p> <p>2. มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังเข้ารับการสอนเสริม ผ่านเรือนจำ/ทัณฑสถานและสื่ออื่นๆเช่น ข่าว มสธ.</p> <p>3. มีการจัดทำเอกสาร โสตทัศน และส่งไปให้นักศึกษาในเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อแจกให้กับนักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริมทุกชุดวิชา</p> <p>4. มีการจัดทำสื่อนักศึกษา ที่เข้ารับการสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน</p> <p>5. มีการประเมินผลการสอนเสริมในเรือนจำ/ทัณฑสถาน และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงให้ดีขึ้น เช่น การกำหนดวันสอนเสริมให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของเรือนจำ/ทัณฑสถาน การติดต่อประสานงาน และการปรับปรุงระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว และมีความปลอดภัยกับอาจารย์ผู้สอน ให้มากยิ่งขึ้น</p> | 4.5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---------|-------------|---|---|
| | | 1. มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถานให้ชัดเจน 2. มีนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังเข้ารับการสอนเสริมเต็มจำนวน | 1. ควรประสานงานกับเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เปิดโอกาสกับนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังได้ศึกษาจากสื่ออื่นๆ ได้อย่างเต็มที่ เช่น การศึกษาจาก VCD เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน และ VCD สอนเสริม เป็นต้น |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|--|--|
| การจัดสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถานที่มีประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์การจัดสอนเสริมในเรือนจำ/ตารางสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548 2. การประชาสัมพันธ์การสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถานผ่านข่าว มสธ. หนังสือขอความร่วมมือเรือนจำและทัณฑสถาน ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548 3. จำนวนและรายชื่อนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังในเรือนจำและทัณฑสถาน การเข้าสอนเสริมและรับเอกสารโสตทัศนในเรือนจำ ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548 4. สถิตินักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมในเรือนจำ (หลักฐานเดียวกับข้อ 3) 5. แบบประเมินผลการสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน (เอกสารหมายเลข EDS-2.5.3) |

ตัวบ่งชี้วัด 2.6 การจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทย์พัฒนา

ผลการดำเนินงานและประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1. มีการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2. มี (1) + การประชาสัมพันธ์ผ่านศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์วิทย์พัฒนาและสื่อต่าง ๆ</p> <p>3. มี (2) + มีการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม สำหรับศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทย์พัฒนา</p> <p>4. มี (3) + มีนักศึกษาเข้ารับชมการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทย์พัฒนา</p> <p>5. มี(4)+มีการประเมินผลการจัดการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม</p> | <p>1. มีการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเฉพาะชุดวิชาที่มีเนื้อหายากและมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนจำนวนมาก</p> <p>2. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทย์พัฒนาและสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือประสานงานศูนย์บริการการศึกษา ข่าว มสธ. www.stou.ac.th Info Vice เป็นต้น</p> <p>3. มีการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม สำหรับศูนย์บริการการศึกษาและ ศูนย์วิทย์พัฒนา ประเด็นด้านเนื้อหาสำคัญ ๆ ได้แก่ การจัดเตรียมเอกสารและสถานที่ก่อนวันสอนเสริม การดำเนินการในวันสอนเสริม</p> <p>4. มีนักศึกษาเข้ารับชมการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษา และ ศูนย์วิทย์พัฒนา</p> <p>5. มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียมตลอดมา</p> | 4.5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|---|---|
| 1. นักศึกษาเข้ารับบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษา และศูนย์วิทย์พัฒนาจำนวนน้อย | 1. มีนักศึกษาสนใจเข้ารับฟังการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทย์พัฒนา น้อยมากไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย ควรมีการยกตัวอย่างข้อสอบเพื่อจูงใจให้ นักศึกษา ไปใช้บริการมากขึ้น | 1. เป็นบริการที่เปิดกว้าง นักศึกษาสามารถติดตามรับชมที่ใดก็ได้ | 1. ควรประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษา โดยการศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่นๆประกอบ เช่น การเข้ารับการสอนเสริม (ถ้ามี) การศึกษาจาก VCD การสอนเสริม เป็นต้น |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| การจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน | <ol style="list-style-type: none"> 1. เกณฑ์การกำหนดชุดวิชาและรูปแบบการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548 2. หนังสือขอความร่วมมือไปที่ศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์วิทย์พัฒนา และตารางสอนเสริม 3. คู่มือการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม 4. สถิติผู้เข้ารับการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม 5. แบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม/ผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาภาคการศึกษา 2/2547 (เอกสารหมายเลข EDS-2.6.3) |

ตัวบ่งชี้วัด 2.7 การจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน (การสอนเสริมแบบเข้ม)

ผลการดำเนินงานและประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1.มีการจัดกิจกรรมสอนเสริมแบบเข้มประจำภาคการศึกษาให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.มี(1)+ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาแสดงความจำนงเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน โดยส่งจดหมายชี้ชวนถึงนักศึกษาโดยตรง</p> <p>3.มี(2)+แจกเอกสารประกอบกับนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน</p> <p>4.มี(3)+มีการประเมินผลกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้มเพื่อเป็นการเสริมความรู้ให้กับนักศึกษา</p> <p>5.มี(4)+มีการประเมินผลการสอนเสริมแบบเข้ม และปรับปรุงกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้ม</p> | <p>1.มีการจัดกิจกรรมสอนเสริมแบบเข้มให้กับนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด 4 ภาค ได้แก่ ศูนย์จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี และกรุงเทพมหานคร (จำนวนการจัดกิจกรรมชุดวิชาละ 2 ครั้งๆละ 2 วัน รวม 4 วัน)</p> <p>2.มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมโดยส่งจดหมายถึงนักศึกษาโดยตรงเป็นรายบุคคลตามชุดวิชาที่เปิดสอน</p> <p>3.มีการแจกเอกสารประกอบเพื่อการเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>4.มีการประเมินของกิจกรรมสอนเสริมแบบเข้มเพื่อเป็นการเสริมความรู้ให้กับนักศึกษา (มีนักศึกษาสอบผ่านมากกว่าร้อยละ 90)</p> <p>5.จัดให้มีการประเมินผล โดยสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวทั้งกระบวนการ เช่น การเตรียมตัวของนักศึกษา การสอนของอาจารย์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> | - | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|---|-------------|
| 1.ไม่มีการประชาสัมพันธ์จากสื่ออื่นๆ เช่น ข่าว มสธ. , หนังสือพิมพ์ และ www.stou.ac.th เป็นต้น | 1.ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมดังกล่าวกับสื่อต่างๆอย่างกว้างขวาง ให้มากยิ่งขึ้น | 1.มีหลักเกณฑ์และการปฏิบัติในการสอนเสริมแบบเข้มอย่างชัดเจน 2.นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมแบบเข้ม ส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ 90 สอบผ่าน | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| การจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน (การสอนเสริมแบบเข้ม) | <p>1.เกณฑ์การจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน (การสอนเสริมแบบเข้ม) / ตารางสอนเสริม ภาคการศึกษาที่ 2 /2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548/แผนการดำเนินการจัดสอนเสริมแบบเข้ม(กิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอน) ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548</p> <p>2.จดหมายเชิญชวนให้นักศึกษาร่วมกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้ม ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548 หนังสือขอความร่วมมือศูนย์บริการการศึกษาจัดกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้ม ภาคการศึกษาที่ 2/2547และภาคการศึกษาที่ 1/2548</p> <p>3.รายชื่อนักศึกษารับเอกสารประกอบการสอนเสริมแบบเข้ม (หลักฐานเดียวกับข้อ 4)</p> <p>4.บัญชีรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมสอนเสริมแบบเข้มภาคการศึกษาที่ 2/2547และภาคการศึกษาที่ 1/2548</p> <p>5.แบบประเมินผลกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้มและสรุปการประเมินผล “ ความพึงพอใจของนักศึกษามสธ. ที่มีต่อการจัดสอนเสริมแบบเข้ม ”</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.7.3)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 2.8 การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานและประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1. มีแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาประจำภาคการศึกษา</p> <p>2. มี(1)และมีการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>3. มี(2)และมีบุคลากรอำนวยความสะดวกฝึกๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. มี(3)และมีการประเมินผลการจัดฝึกๆของนักศึกษา</p> <p>5. มี(4)และมีการสรุปผลการประเมินการจัดฝึกๆและจัดส่งผลการประเมินการจัดฝึกๆให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคการศึกษาเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>1. มีการจัดทำแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำภาคการศึกษา (ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548) โดยสาขาวิชาจัดส่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษา ประจำภาคการศึกษาตามแผนที่กำหนด ดังนี้</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 2/2547 ดำเนินการจัดฝึกๆ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวน 7 สาขาวิชา รวม 14 รายชุดวิชา จำนวน 21 ครั้ง มีนักศึกษาเข้าฝึกแต่ละชุดวิชาเฉลี่ยร้อยละ 70</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 1/2548 ดำเนินการจัดฝึกๆ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวน 8 สาขาวิชา รวม 17 รายชุดวิชา จำนวน 26 ครั้ง มีจำนวนนักศึกษาเข้าฝึกๆแต่ละชุดวิชาเฉลี่ยร้อยละ 70</p> <p>3. มีบุคลากรอำนวยความสะดวกฝึกๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดบุคลากรให้บริการในวันจัดฝึกจำนวน 2-3 คน ตลอดงานฝึกๆ(3-4 วัน)ทุกชุดวิชาและทุกครั้งและจากผลสรุปการประเมินผลการจัดฝึกๆพบว่า เจ้าหน้าที่ มสธ. อำนวยความสะดวกหรือให้การต้อนรับและบริการของเจ้าหน้าที่สำนักบริการการศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ดีโดยมีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.01-4.00</p> <p>4. มีการประเมินผลการจัดฝึกๆประจำภาคการศึกษา ดังนี้</p> <p>-ภาคการศึกษาที่ 2/2547 ประเมินผลการจัดฝึกๆ 6 สาขาวิชา จำนวน 12 รายชุดวิชา รวม 21 ครั้ง</p> | 4.5 | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | -ภาคการศึกษาที่ 1/2548 ประเมินผลการจัดฝึก 6 สาขาวิชา จำนวน 17 รายชุด วิชา รวม 26 ครั้ง 5.มีสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษาที่ 2/2547 และประจำภาคการศึกษาที่ 1/2548 ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สาขาวิชา ศูนย์ สัมมนาและฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดีโดยมีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.01-4.00 เป็นต้น | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|---|--|
| <p>1) ได้รับข้อมูลนักศึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วนทำให้ต้องมีการจัดส่งข้อมูลให้เพิ่มเติมหลายครั้ง และล่าช้า บางครั้งไม่มีข้อมูลรายชื่อ นักศึกษาเข้าฝึกฯ (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนแล้ว)</p> <p>2) สถานที่จัดฝึกฯ มีหลายอาคาร(จัดฝึกพร้อมกันหลายชุดวิชา)ทำให้บริหารจัดการไม่คล่องตัวและบางครั้งบริการนักศึกษาได้ไม่ทั่วถึง</p> <p>เนื่องจากไม่มีสถานที่จัดฝึกเป็นการเฉพาะ</p> <p>2) ไม่มีสถานที่จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ ณ สถานที่จัดฝึกฯและไม่เพียงพอ ต้องเก็บไว้หลายอาคาร เช่น สาขาวิชา / สบศ. / ศูนย์สัมมนาฯทำให้ต้องมีการขนย้ายทุกครั้งที่มีการจัดฝึกฯ มีการสูญหายและชำรุด</p> | <p>1)จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อตกลง ดังนี้ 1.ข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่มีการฝึกฯ มีกำหนดเวลาที่แน่นอนชัดเจน</p> <p>2.แยกดำเนินการและจัดส่งให้สำนักบริการการศึกษาก่อนการจัดฝึกอย่างน้อย1เดือน</p> <p>3.สรุปข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนชุดฝึกฯ ทั้งหมดแยกเป็นรายจังหวัดเพื่อการตรวจสอบและสามารถเรียกนักศึกษาเข้าฝึกได้ทันเวลา</p> <p>2) ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดสรรให้มีสถานที่จัดฝึกฯ และจัดเก็บวัสดุ /ครุภัณฑ์ให้เพียงพอและสถานที่เฉพาะอาคารใดอาคารหนึ่ง ของศูนย์สัมมนาฯ</p> | <p>1) นักศึกษาทุกคนจะได้รับจดหมายแจ้งการเข้าฝึกฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน และทันเวลา(ในกรณีที่สำนักบริการการศึกษาได้รับข้อมูลตามกำหนดเวลา)</p> <p>2) การฝึกฯ แต่ละครั้งมีจำนวนนักศึกษาเข้าฝึกฯ จริงใกล้เคียงกับการตอบรับของนักศึกษาทำให้สามารถเตรียมการส่วนที่เกี่ยวข้องได้และค่อนข้างชัดเจน</p> <p>3) จากการประเมินผลทุกครั้งพบว่าส่วนใหญ่นักศึกษาพึงพอใจกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ สบศ.ในวันจัดฝึกฯอยู่ในเกณฑ์ดีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.00 ขึ้นไป</p> | <p>1) จัดทำระบบออนไลน์ส่งถ่ายข้อมูลรายชื่อ นักศึกษาที่ลงทะเบียนฝึกฯระหว่าง สบศ. /สบท. และสาขาวิชา</p> <p>2)จัดทำมินิโปรแกรมข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนที่มีการฝึกแยกต่างหากจากโปรแกรมใหญ่ของชุดวิชาอื่นๆจะทำให้สามารถจัดการกับข้อมูลได้รวดเร็ว และถูกต้องยิ่งขึ้น</p> |

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|---------|-------------|
| <p>4) ชุมชนที่มีการฝึก โดยใช้คอมพิวเตอร์ในกรณีจัดฝึกหลายชุมชนตรงกันทำให้มีเครื่องบริการนักศึกษาได้ไม่เพียงพอ</p> <p>5) สบศ.ไม่สามารถติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ว่า ให้นำผลการประเมินการจัดฝึกฯแก้ไข/ปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมได้</p> | <p>3) เพิ่มช่องทางการติดต่อนักศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เพิ่มขึ้นหลายสาขาวิชา เช่น แจ้งกำหนดการจัดฝึกฯ และตอบรับการจัดฝึกฯผ่านสื่อของสาขาฯนิเทศฯ วิทยฯสุขภาพ ส่งเสริมเกษตรฯ ลหกรรมฯ เป็นต้น</p> <p>4) ในระยะแรกมหาวิทยาลัยควรจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ประมาณ 5 เครื่อง สำรองไว้ใช้สำหรับการจัดฝึก โดยเฉพาะในช่วงที่มีการฝึกฯ</p> <p>5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับผลการประเมินและพบว่าต้องมีการแก้ไขปรับปรุงควรนำเสนอเข้าที่ประชุมหรือมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ</p> | | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุมชนให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำปี 2548(ภาค 2/2547 และ 1/2548) 2. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุมชนฝึกฯประจำภาคการศึกษา 3. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาและแบบตอบรับเข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา (1/2547 และ 1/2548) 4. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา 5. สำเนาคำสั่ง มสธ. แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานฝึกฯ 6. แบบประเมินผลการจัดฝึกปฏิบัติของนักศึกษา 7. สรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา (2/2547 และ 1/2548)แยกตามสาขาวิชา 8. สำเนาบันทึกส่งสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา(2/2547 และ 1/2548) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.8.3)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 2.9 การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1.มีแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำภาคการศึกษา</p> <p>2.มี(1)และมีการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>3.มี(2)และมีบุคลากรประจำศูนย์อำนวยความสะดวกจัดฝึกฯตามแผนที่กำหนด</p> <p>4.มี(3)และมีการประเมินผลการจัดฝึกฯของนักศึกษา</p> <p>5.มี(4)และมีการสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯและจัดส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคการศึกษาเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>1. มีการจัดทำแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำภาคการศึกษา (ภาคการศึกษา 2/2547และ1/2548) เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษา ประจำภาคการศึกษาตามแผนที่กำหนด ดังนี้</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 2/2547 ดำเนินการจัดฝึกฯ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวน 2 รายชุดวิชา จำนวน 4 ครั้งละ 2 วัน มีนักศึกษาเข้าฝึกแต่ละชุดวิชาเฉลี่ยร้อยละ 90%</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 1/2548 ดำเนินการจัดฝึกฯ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวน 3 รายชุดวิชา จำนวน 6 ครั้งละ 2 วัน มีจำนวนนักศึกษาเข้าฝึกฯแต่ละชุดวิชาเฉลี่ยร้อยละ 90%</p> <p>3. มีบุคลากรประจำศูนย์ฯ อำนวยความสะดวกให้บริการในวันจัดฝึกจำนวน 2-3 คน จัดฝึกฯในวันเสาร์-วันอาทิตย์ตามกำหนดการ</p> <p>4. มีการประเมินผลการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา ดังนี้</p> <p>-ภาคการศึกษาที่ 1/2547และ ภาคการศึกษาที่ 2/2547 ประเมินผลการจัดฝึกฯ จำนวน 3 รายชุดวิชา</p> <p>5. มีสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษาที่ 1/2547 ในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดีโดยมีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.01-4.00 และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> | 4.5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---|---|---|
| <p>1) ได้รับข้อมูลนักศึกษาไม่ครบถ้วนมีการจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมหลายครั้ง ทำให้เกิดผลกระทบ เช่น ต่อการแบ่งกลุ่ม นักศึกษา / แจ้งนัก-ศึกษา / จัดอาจารย์และสถานที่จัดฝึกฯกรณีนักศึกษามีปัญหาการลงทะเบียนเช่น ชำระเงินไม่ครบถ้วน เอกสารไม่ครบ เป็นต้น นักศึกษากลุ่มนี้จะถูกแยกออกจากระบบและมีการติดตามข้อมูลเพิ่มเติมที่ล่าช้ามาก ทำให้ สำนักบริการการศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ ล่วงหน้าทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>2) มีการขยายเวลา และรับลงทะเบียนของนักศึกษาที่ลงชุดวิชาฝึกฯสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์โดยเวลาที่กำหนดส่งผล ทำให้การแจ้งนักศึกษางบรายเป็นไปอย่างกะทันหัน บางครั้งไม่ทันเวลาตามกำหนดการฝึกฯ</p> | <p>1) ประชุมหารือเพื่อหาข้อตกลง ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนที่แน่นอน การแก้ปัญหาระบบงานที่เกี่ยวข้องกลุ่มนักศึกษามีปัญหาให้เข้าระบบก่อน เป็นต้น</p> <p>2) มหาวิทยาลัยควรเร่งจัดทำระบบ online เพื่อจัดส่ง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างหน่วยงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น สวท. ↔ สบศ. สาขาวิชา ↔ สบศ. สบศ. → สบภ.</p> <p>3)หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องทำระบบรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอย่างเป็นรูปธรรมเสนอมหาวิทยาลัย</p> | <p>1) บุคลากรประจำศูนย์ฯ สามารถดำเนินการได้ตามที่ มสธ. กำหนดและสามารถแก้ไขปัญหาได้ เช่น การแบ่งกลุ่มนักศึกษาที่เกินเกณฑ์</p> <p>2) ศูนย์บริการการศึกษาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องทุกภาคการศึกษา</p> | <p>1)จัดระบบมินิโปรแกรมข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาที่มีการฝึกฯแยกต่างหากจากโปรแกรมใหญ่ของชุดวิชาอื่นๆจะช่วยให้การจัดการกับข้อมูลได้รวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น</p> |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|---|--|
| <p>1. การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาฝึกฯประจำภาคการศึกษา 2. สำเนาจากสาขาวิชาส่งข้อมูลกำหนดการฝึกฯแต่ละภาคการศึกษา 3. แผนจัดทำโครงการและคำของบประมาณในแผนปฏิบัติการฝึกฯ ประจำปี 2548 4. แผนดำเนินงานประจำปี 2548(ภาค 2/2547 และ 1/2548) 5. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาประจำภาคการศึกษา(2/2547 และ 1/2548) 6. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา(2/2547 และ 1/2547) 7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรศูนย์ฯรับผิดชอบในวันจัดฝึกฯปี 2548 8. แบบประเมินผลการจัดฝึกปฏิบัติของนักศึกษา 9. สรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา (2/2547 และ 1/2547)แยกตามสาขาวิชา 10. สำเนาบันทึกส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา 1/2547 และ 2/2547 (เอกสารหมายเลข EDS-2.9.3) |

ตัวบ่งชี้วัด 2.10 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1.การประสานงานการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดประจำภาคการศึกษา</p> <p>2.มี(1)และมีการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>3.มี(2)และมีบุคลากรอำนวยความสะดวกจัดฝึกฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.มี(3)และมีการประเมินผลการจัดฝึกฯของนักศึกษา</p> <p>5.มี(4)และมีการสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯและจัดส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคการศึกษาเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>1. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก ให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ สาขาวิชา สำนักทะเบียนและวัดผล และกรมราชทัณฑ์</p> <p>2. มีการแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแจ้งนักศึกษาเป็นรายบุคคลผ่านเรือนจำที่นักศึกษาสังกัด โดยเฉลี่ย 10 คน ต่อภาคการศึกษา</p> <p>3. มีนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะแต่ละชุดวิชาที่มีการจัดฝึกฯ โดยเฉลี่ย 10 คน</p> <p>4. มีบุคลากรอำนวยความสะดวกจัดฝึกฯ ในวันฝึกฯ โดยเดินทางไปอำนวยความสะดวกเตรียมวัสดุอุปกรณ์การฝึกฯ,เอกสารการฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวางระยะเวลา 1-2วัน ใช้บุคลากร 1 คนและจากผลการประเมินการจัดฝึกฯพบว่านักศึกษาส่วนใหญ่ พึงพอใจกับการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ สบศ.อยู่ในระดับเกณฑ์ดี ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.01-4.00</p> <p>5. มีการประเมินผลการจัดฝึกฯ เป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง จัดทำแบบสอบถามและให้นักศึกษาประเมินผลการจัดฝึกฯ ทุกชุดวิชาและทุกครั้งที่มีการจัดฝึกฯ</p> <p>6. มีสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯ ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548 ในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.01-4.00 และจัดส่งผลสรุปการประเมินการจัดฝึกฯ ให้กับสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องได้แก่ สาขานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์</p> | 4.5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|--|--|
| <p>1) การฝึกฯ ในเรือนจำนักศึกษา ไม่ได้ฝึกปฏิบัติจริงกับเครื่องมือและศึกษาจากสถานประกอบการได้</p> <p>2) บางภาคการศึกษามีนักศึกษาในเรือนจำลงทะเบียนเข้าฝึกฯ น้อยประมาณ 1 หรือ 2 คน เท่านั้นทำให้มหาวิทยาลัยต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ไม่คุ้มทุน</p> <p>3) เนื่องจากมีนักศึกษาในแต่ละแห่งน้อยจึงต้องจัดฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวางแห่งเดียว เช่น ทำให้นักศึกษาไม่ได้รับความสะดวกต้องเดินทางมาจากต่างจังหวัดและมีค่าใช้จ่ายสูง ตลอดจนมีความเสี่ยงสูงในหลายด้าน</p> | <p>1) กระจายสถานที่จัดฝึกฯ ในจังหวัดที่มีนักศึกษาในเรือนจำโดยกำหนดเกณฑ์นักศึกษา ตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป เช่น ภาคเหนือที่จังหวัดเชียงใหม่ และให้นักศึกษาจังหวัดใกล้เคียงเดินทางไปฝึกฯ ณ สถานที่ดังกล่าว เพื่อความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p> | <p>1) มีนักศึกษาเข้าฝึกฯ ทุกคนตามจำนวนที่กำหนดไว้</p> <p>2) บุคลากรในเรือนจำให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี</p> <p>3) บุคลากรของศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค สำนักบริการการศึกษา มีความพร้อมและสามารถเข้าไปฝึกฯ ในเรือนจำได้ทุกคน</p> | <p>1) มหาวิทยาลัยจัดหาวัสดุอุปกรณ์การฝึกฯ ให้เท่าเทียมการฝึกฯ ให้กับนักศึกษาปกติ</p> |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|---|--|
| 1. การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ | <p>1.สำเนาบันทึกถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ขอข้อมูลการจัดฝึกประจำภาคการศึกษา 2/2547และ 1/2548 ดังนี้</p> <p>1.1) สาขาวิชา</p> <p>1.2) สำนักทะเบียนและวัดผล</p> <p>1.3) สำนักเทคโนโลยี</p> |

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|------------------------|---|
| | <p>1.4) กองกลาง</p> <p>2.สำเนาจดหมายขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ ขอใช้สถานที่จัดฝึกฯและเบิกตัวผู้ต้องขังเข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษาที่ 2/2547และ 1/2548</p> <p>3. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาเข้าฝึกฯ เป็นรายบุคคลผ่านเรือนจำ</p> <p>4. สำเนาจดหมายจัดฝึกฯขออนุญาตผู้บัญชาการเรือนจำเบิกตัวนักศึกษาในเรือนจำ</p> <p>5.บัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ต้องขังเข้าฝึกฯ</p> <p>6.คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเดินทางไปอำนวยความสะดวกฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวาง จ.นนทบุรี</p> <p>7.แบบประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา</p> <p>8.รายงานสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา</p> <p>9.สำเนารับบันทึกจัดส่งสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯให้กับสาขาวิชา (ภาค 2/2547และ 1/2548) (เอกสารหมายเลข EDS-2.10.3)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 2.11 จัดสัมมนา / ประชุมอาจารย์และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>1) มีแผนการประชุมสัมมนาอาจารย์ทุกภาคการศึกษา</p> <p>2) มี (1) มีการดำเนินการจัดประชุมตามแผนการประชุม/สัมมนาทุกภาคการศึกษา</p> <p>3) มี (2) มีการอำนวยความสะดวกการประชุมและแจกชุดฝึกๆ ให้กับอาจารย์เพิ่มเติมในวันประชุม</p> <p>4) มี (3) มีการประเมินผลการจัดประชุมทุกภาคการศึกษา</p> <p>5) มี (4) มีการจัดทำสรุปผลการประเมินการจัดฝึกๆส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>1. มีจัดทำแผนการประชุมสัมมนาอาจารย์รวม 1 สาขา คือ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ทุกภาคการศึกษา โดยประสานสาขาวิชาและขอรายละเอียดกำหนดการประชุม ได้แก่ ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายนและภาคการศึกษาที่ 2 เดือนมกราคม</p> <p>2. มีการดำเนินการจัดประชุมตามแผนการประชุม / สัมมนาประจำภาคการศึกษา ณ มสธ ดังนี้</p> <p>1) ภาคการศึกษาที่ 2/2547 สาขาพยาบาลศาสตร์ ในวันที่ 9 มกราคม 2548</p> <p>2) ภาคการศึกษาที่ 1/2548 ในวันที่ 26 มิ.ย.2548 จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 113 คน</p> <p>3. มีการอำนวยความสะดวกการประชุมและแจกชุดการสอนให้กับอาจารย์เพิ่มเติมในวันประชุม โดยจัดบุคลากรรับผิดชอบอำนวยความสะดวก จำนวน 5 คนมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้ผู้เข้าประชุมตลอดจนจัดอาหารและที่พัก เอกสารการสอนชุดวิชา</p> <p>4. มีการประเมินผลโดยจัดทำแบบสอบถามแจกให้อาจารย์สัมมนาและจัดเก็บแบบสอบถามในวันประชุมประมวลผล และสรุปผลการประชุม</p> <p>5. นำผลสรุปการประเมินการประชุมจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ สาขาวิชา และศูนย์สัมมนา</p> | 4.5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|---|-------------|
| <p>1) รายชื่ออาจารย์ที่ได้รับจากสาขาวิชาบางครั้งกระชั้นชิด ทำให้สำนักบริการการศึกษาต้องเร่งดำเนินการและอาจเกิดข้อผิดพลาดได้</p> <p>2) การส่งข้อมูลโดยใช้เอกสารจำนวนมากไม่คล่องตัว</p> <p>3) มหาวิทยาลัยต้องเสียค่าใช้จ่ายจำนวนมากภาคการศึกษาละประมาณ 300,000 บาท (2 ภาคการศึกษาประมาณ 600,000บาท) หากลดจำนวนครั้งการจัดประชุม จะช่วยลดค่าใช้จ่ายได้</p> | <p>1) มหาวิทยาลัยควรเร่งจัดทำระบบ online ในการจัดส่งข้อมูลระหว่าง สาขาวิชา สำนักบริการการศึกษา</p> <p>2) จัด copy เอกสารต่างๆลงแผ่นดิสก์เก็ต เพื่อความคล่องตัว สะดวกรวดเร็วและลดจำนวนเอกสารลง</p> <p>3) เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายควรจัดประชุมปีละ 1 ครั้งเฉพาะอาจารย์ใหม่เท่านั้น</p> <p>4) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น สาขาวิชา ศูนย์สัมมนา ควรปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นรูปธรรมเสนอมหาวิทยาลัย</p> | <p>1) อาจารย์ที่เข้าสัมมนาแนวการศึกษาเป็นทิศทางเดียวกัน ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องลดข้อผิดพลาด เช่น การเบิกจ่าย การจัดส่งเอกสารต่างๆ มายังมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นต้น</p> <p>2) สามารถวางแผนการจัดประชุมและเตรียมงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน เช่น การเตรียมอาหารที่พัก และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เป็นต้น เนื่องจากอาจารย์ตอบรับการเข้าสัมมนามาล่วงหน้าทุกครั้ง</p> | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบประกันคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล |
|---|--|
| จัดสัมมนา / ประชุมอาจารย์และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ | <ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบันทึกจากสาขาวิชา ส่งข้อมูลการจัดสัมมนาหัวหน้าศูนย์ฯเฉพาะกิจและอาจารย์ประจำภาคการศึกษา 2. แผนการดำเนินงานประจำปี 2548(ภาค 2/2547 และ 1/2548) 3. บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา 4. ตัวอย่างเอกสารชุดฝึกปฏิบัติแจกวันประชุม 5. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบจัดสัมมนาประจำภาคการศึกษา 6. สำเนาบันทึก ขอใช้สถานที่ อาหารและที่พักในการจัดสัมมนา 7. แบบประเมินการจัดสัมมนา ประจำภาคการศึกษา 8. สรุปผลการประเมินการจัดสัมมนาฯ ประจำภาคการศึกษา 9. สำเนาบันทึกจัดส่งสรุปผลการประเมินการจัดสัมมนา ประจำภาคการศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เอกสารหมายเลข EDS-2.11.3) |

องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา

ตัวบ่งชี้วัด 3.1 การจัดส่งวัสดุการศึกษา ให้นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนการปฏิบัติงานการจัดส่งเอกสารการสอนวัสดุการศึกษา และสิ่งพิมพ์ทั่วไป</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดส่งเอกสารการสอนวัสดุการศึกษา และสิ่งพิมพ์ทั่วไป</p> | <p>1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับภารกิจและมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีแผนและผลการดำเนินงานดังนี้</p> <p>2.1 การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาให้กับนักศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การส่งข้อมูลที่อยู่ นักศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล และสำนักบัณฑิตศึกษา</p> <p>2.2 การจัดส่งสิ่งพิมพ์ประเภทแผ่นพับ, โปสเตอร์ และเอกสารเผยแพร่ เช่น ข่าว มสธ. จดหมายข่าวบัณฑิต แผ่นพับและโปสเตอร์รับสมัคร ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิ์บัตร ฯลฯ มีการจัดส่งให้กับนักศึกษาและหน่วยงานได้ตามจำนวนที่ได้รับรายชื่อที่อยู่จากสำนักทะเบียนและวัดผลและสำนักการศึกษาต่อเนื่อง และจัดส่งได้ตามช่วงระยะเวลาของกิจกรรมประเภทต่าง ๆ</p> <p>2.3 การจัดส่งคู่มือ ได้แก่ คู่มือลงทะเบียนเรียนปริญญาตรี/โทคู่มือ นักศึกษาและหลักสูตรสาขาวิชา คู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ คู่มือ ฝึกปฏิบัติพยาบาล มีการจัดส่งได้ตามจำนวนที่ได้รับรายชื่อที่อยู่มา จากสำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิต และจัดส่งได้ตามช่วง ระยะเวลาของกิจกรรม</p> | 3 | 4 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(3) มี (2) และมีการจัดเก็บและจัดทำหลักฐานการจัดส่งอย่างเป็นระบบ</p> <p>(4) มี (3) และมีการตรวจสอบติดตามแก้ปัญหา</p> | <p>2.4 การจัดส่งเอกสาร โครงการและเอกสารอื่น ๆ ได้แก่ โครงการสัมฤทธิ์บัตร อบรม. โครงการชุดฝึกอบรมเครือข่ายชุมชนเพื่อการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน ทำเนียบบัณฑิต เอกสารโสตทัศนฯ ฯลฯ มีการจัดส่งตามจำนวนที่ได้รับรายชื่อ-ที่อยู่จากสำนักทะเบียนและวัดผล สำนักการศึกษาต่อเนื่อง ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด สโมสร</p> <p>2.5 การจัดส่งระเบียบการสมัครปริญญาตรี/โท/เอก และโครงการไปวางจำหน่าย ณ ตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ ได้แก่ บริษัทไพบรณีย์ไทย บริษัทเซเวนอีเลฟเว่น จำกัด ศูนย์บริการการศึกษาประจำจังหวัด ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. เรือนจำ ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. ศูนย์หนังสือ มสธ. ต่างประเทศ ตัวแทนร้านหนังสือ เป็นต้น มีการจัดส่งไปวางจำหน่าย ณ ตัวแทนต่าง ๆ ได้ตามเป้าหมายและเพียงพอตามที่แสดงความจำนงของแต่ละแห่งตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3.1 มีการจัดทำหลักฐานการรับงานจากหน่วยงานต่าง ๆ และมีการจัดเก็บไว้เป็นประเภทเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ</p> <p>3.2 มีการจัดทำหลักฐาน การส่งออกแยกตามประเภทงาน</p> <p>3.3 มีระบบการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน และข้อมูลการจัดส่งจาก Web</p> <p>4.1 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต้นเรื่องที่มีปัญหาการจัดทำสิ่งพิมพ์หรือเอกสารไม่เสร็จตามกำหนดเวลาเพื่อหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดผลกระทบต่อนักศึกษาหรือหน่วยงาน เช่น มีการนัดประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป มีการปรับระบบการทำงานใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เช่น การจัดส่งระเบียบการไปวางจำหน่ายจะมีการกระจาย</p> | | | |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (5) มี (4) และมีการประเมินผลเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางาน | <p>ไปทุกจุดทั่วประเทศเพื่อให้มีของพร้อมในวันแรกของการเริ่มเปิดจำหน่าย หลังจากนั้นจึงค่อยทยอยส่งให้แต่ละที่ให้เพียงพอตามที่แจ้งความประสงค์มาตลอดจนติดตามแก้ไขปัญหานักศึกษา ผู้เรียน หน่วยงานอย่างรวดเร็วโดยผ่านทางโทรศัพท์ โทรสาร E-mail อย่างต่อเนื่อง มีการสอบสวนการจัดส่งกรณีเอกสารสิ่งพิมพ์ไม่ถึงผู้รับปลายทาง</p> <p>4.2 มีการติดตามเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาที่ผลิตล่าช้า เพื่อจัดส่งให้นักศึกษา</p> <p>4.3 มีการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาให้นักศึกษา ในกรณีที่ส่งไปแล้ว นักศึกษายังไม่ได้รับ</p> <p>4.4 มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบการลงทะเบียนและการจัดส่งให้นักศึกษา</p> <p>5. มีการนำผลการทดลอง วิธีการจัดส่งโดยผ่านทางไปรษณีย์ กับบริษัทเอกชน นำมาพัฒนารูปแบบการบรรจุหีบห่อ จากเดิมใช้แรงงานคนและวัสดุในการบรรจุเป็นกล่องกระดาษ ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นการนำเครื่องจักรมาใช้ในการบรรจุและวัสดุที่ใช้เป็นพลาสติก ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถประหยัดค่าวัสดุ ค่าจ้างแรงงาน และได้ปริมาณงานเพิ่มขึ้นต่อวัน</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - ต้องรอข้อมูลที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา - เอกสารการสอนฯ (ชุดวิชาใหม่ ชุดปรับปรุง) ผลิตไม่เสร็จตามกำหนด - มีการเลื่อนเปิดชุดวิชาใหม่และยกเลิกการปรับปรุง เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนมาแล้ว - คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ทันสมัย ไม่สามารถสร้างโปรแกรมใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลได้ | <ul style="list-style-type: none"> - มีการประสานงานกันระหว่างสำนักทะเบียนและวัดผล และงานข้อมูลนักศึกษา ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ - ปรับกระบวนการผลิตเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและเสร็จตามกำหนด - มีการประชาสัมพันธ์ในข่าว มสธ. ในกรณีที่มีการจัดส่งเอกสารการสอนฯ ให้นักศึกษามีปัญหา และถูกส่งคืนกลับมาที่มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยควรจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย และให้เพียงพอกับการใช้งานของแต่ละหน่วยงาน | <p>มีวิธีการจัดการกับงานที่มีปัญหาความล่าช้าได้อย่างเหมาะสมและรวดเร็ว เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการปฏิบัติงาน ให้มีความพร้อมและเพียงพอ 2. ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกหน่วยงานภายใน ศูนย์ฯ สำนัก มาช่วย 3. ลดช่วงระยะเวลาการทำงานให้น้อยกว่าที่ปฏิบัติในเวลปกติ 4. เพิ่มชั่วโมงการทำงาน เช่น มีการปฏิบัติงานล่วงเวลา 5. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก เช่น บริษัทไปรษณีย์ไทย หรือ รสพ. ในการมารับสิ่งของนอกเหนือจากระยะเวลาที่กำหนดและจำนวนที่จำกัด ตลอดจนการนำจ่ายถึงผู้รับได้รวดเร็วขึ้น | <ul style="list-style-type: none"> - นำเครื่องจักรเข้ามาช่วยในกระบวนการบรรจุหีบห่อ - เปิดช่องทางให้นักศึกษามารับเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาด้วยตนเอง - ติดต่อกับนักศึกษาโดยตรง - ประสานงานกับสำนักทะเบียนฯ และสำนักบัณฑิตศึกษา - ประสานงานกับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด เรื่อง เอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาของนักศึกษาที่ไม่สามารถนำจ่ายได้ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาให้นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์และแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2547-2548 ในงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาและงานจัดส่งสิ่งพิมพ์ทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - แผนการปฏิบัติงานปี 2547 (1 ต.ค. 2547-31 ธ.ค. 2547) - แผนการปฏิบัติงานปี 2548 (1 ม.ค. 2548-30 ก.ย. 2548) 2. แผนและผลการดำเนินงานปี 2547-2548 ของงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาและงานจัดส่งสิ่งพิมพ์ทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2547 (1 ต.ค. 2547-31 ธ.ค. 2547) - รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2548 (1 ม.ค. 2548-30 ก.ย. 2548) 3. ตัวอย่างงานประเภทต่าง ๆ และหลักฐานการรับเข้าและหลักฐานการส่งออก |

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีแสดงวันรับเข้าที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผลและวันที่จัดส่งทาง ไปรษณีย์ - สถิติการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ภาคการศึกษาที่ 2/2547 จำนวนชิ้น รับเข้าจากสำนักทะเบียนและวัดผล 219,083 ส่งออกให้นักศึกษา 306,334 (จำนวนส่งออกมากกว่าเนื่องจากชุดวิชาใหม่และชุดปรับปรุง มีการจัดส่ง มากกว่า 1 ครั้ง) ภาคการศึกษาที่ 1/2548 จำนวนชิ้น รับเข้าจากสำนักทะเบียนและวัดผล 300,286 ส่งออกให้นักศึกษา 331,030 (จำนวนส่งออกมากกว่าเนื่องจากชุดวิชาใหม่และชุดปรับปรุง มีการจัดส่ง มากกว่า 1 ครั้ง) - บัญชีรายชื่อชุดวิชาใหม่, ชุดวิชาปรับปรุงที่เปิดในภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาค 1/2548 และวันที่ส่งออก - ตัวอย่าง ข้อมูลการตรวจสอบใน Web <p>4. ประเด็นปัญหาจากนักศึกษาทาง โทรศัพท์และทางจดหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานแบบสอบถามไปรษณีย์และแบบแจ้งผลการสอบสวน - สถิติไปรษณีย์ภัณฑ์คืน - บัญชีจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ครั้งที่ 2 - ตัวอย่าง ข้อมูลการตรวจสอบใน Web - ใบแจ้งชุดวิชาผลิตใหม่และชุดปรับปรุงเข้าจากงานพัสดุ <p>5. สรุปผลการทดลองการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาทางบริษัทเอกชนและบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่าง ใบนำส่งเอกสารการสอนฯ กับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด และแบบสอบถาม - ตัวอย่าง ใบนำส่งเอกสารการสอนฯ กับบริษัท SME และแบบสอบถาม - ตัวอย่าง ใบนำส่งเอกสารการสอนฯ กับบริษัท Inter และแบบสอบถาม - บัญชีสรุปยอดการจัดส่งที่ใช้บริษัทเอกชนและบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด - โครงการพัฒนา การบรรจุหีบห่อด้วยเครื่องไฟฟ้า <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.1.4)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 3.2 การจัดการกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีแผนงานรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามแผนการรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษา</p> <p>(3) มี (2) และมีช่องทางการรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษาที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และมีการบันทึกหลักฐานการรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษาและส่งมอบให้ประธานคณะกรรมการบริหารวิชาในแต่ละสาขาวิชา</p> <p>(5) มี (4) และมีการรวบรวมประเด็นปัญหาเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนางาน</p> | <p>1. มีแผนการรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษาที่สอดคล้องกับปฏิทินการดำเนินการประเมินกิจกรรมประจำวิชาของมหาวิทยาลัยที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการตามแผนและปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการรับเข้ากิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษาได้ตามจำนวนที่นักศึกษาส่งเข้ามาในแต่ละวิชา ดังนี้</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 2/2547 รับกิจกรรมจากนักศึกษา 43,158 ชิ้น</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 3/2547 (ภาคพิเศษ) รับกิจกรรมจากนักศึกษา 4,353 ชิ้น</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 1/2548 รับกิจกรรมจากนักศึกษา 60,834 ชิ้น</p> <p>3. นักศึกษามีทางเลือกสำหรับการส่งกิจกรรมประจำวิชาเข้ามาที่มหาวิทยาลัยได้หลายช่องทางตามความเหมาะสม ได้แก่ ทางไปรษณีย์มาส่งด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย</p> <p>4. มีการจัดทำหลักฐานการรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษาทุกคนเป็นชุดวิชาด้วยระบบฐานข้อมูล Microsoft Access และนักศึกษาสามารถเข้ามาตรวจสอบการส่งกิจกรรมของตนเองได้ว่ามหาวิทยาลัยได้รับหรือไม่ โดยผ่านทางโทรศัพท์ ทางอินเทอร์เน็ต และ E-mail นอกจากนี้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ในการให้บริการนักศึกษาในการตอบคำถามสามารถดึงข้อมูลจากระบบนี้ไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดตอบ</p> | ไม่เสนอเข้ารับการประเมิน | 4 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>นักศึกษาได้ดำเนินการสอบถามเข้ามา สำหรับหลักฐานการส่งมอบกิจกรรมประจำวิชาของนักศึกษาให้ประธาน คณะกรรมการบริหารชุดวิชานั้นจัดทำเป็นบัญชีควบคุมการส่งมอบในแต่ละครั้ง</p> <p>5. มีการสรุปประเด็นปัญหาต่อคณะกรรมการเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงในการจัดทำในครั้งต่อไป และมีการติดตามแก้ไขปัญหาของ นักศึกษาอย่างต่อเนื่อง และรวดเร็วโดยผ่านทางโทรศัพท์ โทรสาร E-mail และทางจดหมาย</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---|--|--|
| 1. ขาดบุคลากรประจำที่มีความชำนาญการพิมพ์ข้อมูล (เพิ่มงานแต่ไม่เพิ่มบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงาน) | 1. ต้องหาบุคลากรที่มีความชำนาญเรื่องการพิมพ์มาประจำไว้ประมาณ 3-5 คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้ | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสามารถดำเนินการจัดทำให้แล้วเสร็จสมบูรณ์และส่งมอบให้คณะกรรมการบริหารชุดวิชาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน คือ 10 วัน - หลังจากทั้งหมดเขตการส่งกิจกรรมของนักศึกษาเข้ามาที่มหาวิทยาลัย - นักศึกษาสามารถเข้ามาตรวจเช็คการรับกิจกรรมจากนักศึกษาที่เข้ามามหาวิทยาลัยด้วยตนเองได้หลายช่องทาง เช่น ทางโทรศัพท์ ทางอินเทอร์เน็ต จดหมาย E-mail | <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง Pinter ระบบ Borcoard เป็นต้น |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|-----------------------------------|---|
| การรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษา | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการดำเนินงานรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษาและปฏิทินการดำเนินงานการประเมินกิจกรรมประจำวิชา 2. ขั้นตอนการดำเนินงาน จำนวนวิชาที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษา 3. หลักฐานการรับกิจกรรมประจำวิชาจากนักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ นำมาส่งด้วยตนเอง 4. รายงานผลการส่งออก-รับเข้ากิจกรรมประจำวิชาที่นักศึกษาส่งเข้ามาแต่ละวิชา ในแต่ละภาคการศึกษาและส่งมอบสาขา 5. ประเด็นปัญหาที่นำเสนอต่อคณะทำงานพิจารณาปรับระบบการประเมินนักศึกษา/ประเด็นปัญหามาจากนักศึกษาทางโทรศัพท์ <p>(เอกสารหมายเลข EDS-3.2.4)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 3.3 การบริหารงานพัสดุการศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานพัสดุการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) มีการประมาณการสิ่งพิมพ์และการตรวจรับเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาโดยคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย</p> <p>(3) มี (2) มีระบบควบคุมและระบบจัดเก็บพัสดุการศึกษาตามระเบียบพัสดุ (มหาวิทยาลัยและสำนักนายกรัฐมนตรี)</p> <p>(4) มี (3) มีการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับพัสดุการศึกษา</p> <p>(5) มี (4) มีการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุการศึกษา โดยคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบ มาปรับปรุงแก้ไข</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์และมีแผนในการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการประมาณการสิ่งพิมพ์เอกสารการสอน วัสดุการศึกษาตามหลักเกณฑ์ คือ สถิติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาชั้นหลัง 3 ภาค การศึกษา+สถิติการจำหน่ายในรอบปี+จำนวนคงคลังไม่เกิน 10-20% ของสถิติการใช้ในแต่ละชุดวิชา และมีการตรวจรับเอกสารการสอน วัสดุการศึกษา</p> <p>3. มีระบบควบคุมบัญชีการรับ-จ่ายและระบบควบคุมการจัดเก็บตามระเบียบพัสดุของมหาวิทยาลัย และสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>4. มีการบริหารความเสี่ยงทั้งด้านระบบงานและกายภาพได้แก่การจัดแผนผังการจัดเก็บพัสดุ และแสดงเส้นทางเข้า-ออกบริเวณคลังพัสดุฯ และดูแลพัสดุฯ มิให้เสียหายจากปลวกและแมลงต่าง ๆ</p> <p>5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุฯ ประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบฯ หัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบมาปรับปรุงแก้ไข</p> | 4 | 5 | 5 |

การบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับพัสดุการศึกษา หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสูญเสียน หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ทำงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านระบบงาน
 - 1.1 มีระบบบัญชีควบคุมการเบิก-จ่าย
 - 1.2 มีการควบคุมการตรวจรับและจัดเก็บ
 - 1.3 มีคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีประจำปี
 - 1.4 มีคณะกรรมการควบคุมการจำหน่ายออกจากบัญชีกรณีเอกสารฯ ชำรุดหรือล้าสมัย
2. ด้านกายภาพ
 - 2.1 จัดเวรดูแลความเรียบร้อยภายในคลังฯ
 - 2.2 กำหนดเวลาปิดเปิดคลังพัสดุการศึกษา
 - 2.3 มีผังทางเข้าออกและผังการจัดเก็บเอกสารฯ
 - 2.4 มีการกำจัดแมลงตามระยะเวลา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---------------------------------|---|--|
| ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการควบคุมบัญชีการเบิก-จ่าย | - อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบ | 1. มีการตรวจสอบระบบบัญชี 2. สามารถเบิก-จ่ายพัสดุการศึกษาได้อย่างสะดวกรวดเร็ว | ดูแลและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---------------------------|--|
| การบริหารงานพัสดุการศึกษา | <ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานพัสดุการศึกษา 2. บันทึกสิ่งพิมพ์เอกสารการสอน 3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 4. สถิติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาชั้นหลัง 3 ภาคการศึกษา 5. สถิติการจำหน่ายเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาในรอบปี 6. จำนวนคลังเอกสารการสอน 7. ระบบบัญชี 8. คู่มือบริหารงานพัสดุ 9. แผนผังการจัดเก็บพัสดุการศึกษา 10. ข้อมูลประกอบการบริหารความเสี่ยง <ol style="list-style-type: none"> 10.1 ตารางเวรดูแลความเรียบร้อย 10.2 ผังการเข้าออกบริเวณคลังพัสดุการศึกษา 10.3 กำหนดการในการกำจัดแมลง 11. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา และสำเนา รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา 12. บันทึกการจำหน่ายเอกสารสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด และบันทึกผลการควบคุมและจำหน่ายเอกสารสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด 13. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ (เอกสารหมายเลข EDS-3.3.4) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.4 บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงาน (3) มี (2) และมีช่องทางการจัดส่งที่หลากหลาย (4) มี (3) และมีการประเมินผลในการให้บริการ (5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางาน | 1. หน่วยงานมีวัตถุประสงค์และแผนงานปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่ตั้งไว้ 3. มีช่องทางในการจัดส่งหลายทาง ได้แก่ ทางไปรษณีย์, ทาง ร.ศ.พ. และ การใช้นุเคราะห์ในการจัดส่งภายใน 4. มีการแจกแบบสอบถามการให้บริการแก่หน่วยงานในและบุคลากรที่มา ใช้มาบริการ และผู้ให้บริการได้รับความพึงพอใจในบริการด้านต่าง ๆ ดังนี้ 4.1 การให้บริการรับส่งไปรษณีย์ราชการพบว่าผู้ให้บริการมีความพึงพอใจในระดับมาก 4.2 การให้บริการรับ-ส่ง หนังสือราชการภายในพบว่า ใช้บริการ มีความพึงพอใจในระดับมาก 4.3 การให้บริการรับ-ส่งไปรษณีย์ส่วนตัวพบว่าผู้ให้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด 5. มีการประชุมบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องการปรับปรุงและพัฒนา งานให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | 4 | 5 | 5 |

ตัวบ่งชี้วัด 3.5 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนในการดำเนินการ</p> <p>(2) มี (1) มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงาน</p> <p>(3) มี (2) และ การรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและจำแนกปัญหาของนักศึกษา</p> <p>(4) มี (3) และ นักศึกษาได้รับคำตอบครบทุกประเด็นร้อยละ 80</p> <p>(5) มี (4) และมีการประเมินและนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์ของโครงการและมีแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 มีการให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ในช่วงกลางวันและหลังเวลา ราชการให้แก่ นักศึกษา ในช่วงกลางวัน เวลา 12.00 น. หลังเวลาราชการ เวลา 16.30-19.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.30-16.30 น.</p> <p>1.2 การประชาสัมพันธ์การให้บริการแก่นักศึกษาทราบ เพื่อมาใช้บริการ ผ่านสื่อ ต่าง ๆ เช่นเอกสารปฐมนิเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษาโดยตรง</p> <p>1.3 การตอบคำถามและให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ โดยมีการบันทึก ข้อมูลการรับสายลงในสมุดบันทึกการให้บริการฯ</p> <p>2. มีการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและจำแนกปัญหาของนักศึกษา โดยประเด็นปัญหา ส่วนใหญ่ ได้แก่</p> <p>2.1 ขอข้อมูลการสมัครเรียนต่อปริญญาตรี ปริญญาโท</p> <p>2.2 ขอคำแนะนำเรื่องการลงทุนทะเบียนเรียน</p> <p>2.3 เอกสารการเรียนการสอน</p> <p>2.4 ทุนการศึกษา ฯลฯ</p> <p>3. มีนักศึกษาถามปัญหาตั้งแต่เดือนมกราคม-กันยายน รวม 3,665 ราย แบ่งได้ ดังนี้ มกราคม 257 คน กุมภาพันธ์ 651 คน มีนาคม 402 คน เมษายน 305 คน พฤษภาคม 295 คน มิถุนายน 496 คน กรกฎาคม 356 คน สิงหาคม 354 คน กันยายน 549 คน นักศึกษาทั้งหมดได้รับคำตอบครบทุกประเด็นร้อยละ 89</p> | 5 | 5 | 5 |

ตัวบ่งชี้วัด 3.5 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนในการดำเนินการ</p> <p>(2) มี (1) มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงาน</p> <p>(3) มี (2) และ การรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและจำแนกปัญหาของนักศึกษา</p> <p>(4) มี (3) และ นักศึกษาได้รับคำตอบครบทุกประเด็นร้อยละ 80</p> <p>(5) มี (4) และมีการประเมินและนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์ของโครงการและมีแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 มีการให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ในช่วงกลางวันและหลังเวลา ราชการให้แก่ นักศึกษา ในช่วงกลางวัน เวลา 12.00 น. หลังเวลาราชการ เวลา 16.30-19.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.30-16.30 น.</p> <p>1.2 การประชาสัมพันธ์การให้บริการแก่นักศึกษาทราบ เพื่อมาใช้บริการ ผ่านสื่อ ต่าง ๆ เช่นเอกสารปฐมนิเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษาโดยตรง</p> <p>1.3 การตอบคำถามและให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์ โดยมีการบันทึก ข้อมูลการรับสายลงในสมุดบันทึกการให้บริการฯ</p> <p>2. มีการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและจำแนกปัญหาของนักศึกษา โดยประเด็นปัญหา ส่วนใหญ่ ได้แก่</p> <p>2.1 ขอข้อมูลการสมัครเรียนต่อปริญญาตรี ปริญญาโท</p> <p>2.2 ขอคำแนะนำเรื่องการลงทุนทะเบียนเรียน</p> <p>2.3 เอกสารการเรียนการสอน</p> <p>2.4 ทุนการศึกษา ฯลฯ</p> <p>3. มีนักศึกษาถามปัญหาตั้งแต่เดือนมกราคม-กันยายน รวม 3,665 ราย แบ่งได้ ดังนี้ มกราคม 257 คน กุมภาพันธ์ 651 คน มีนาคม 402 คน เมษายน 305 คน พฤษภาคม 295 คน มิถุนายน 496 คน กรกฎาคม 356 คน สิงหาคม 354 คน กันยายน 549 คน นักศึกษาทั้งหมดได้รับคำตอบครบทุกประเด็นร้อยละ 89</p> | 5 | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | 4. มีการประชุมนักแนะแนวเพื่อประเมินผลปรับปรุงการทำงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูลการให้บริการสัปดาห์ละ 1 ครั้ง รวม 35 ครั้ง (15 มีนาคม – 30 กันยายน 2548) และได้มีการเชิญวิทยากรจากสาขาวิชา/หน่วยงานภายนอกที่เป็นวิทยากรให้ข้อมูล รวม 4 ครั้ง โดยเป็นสาขาวิชา 1 ครั้ง สำนักทะเบียนและวัดผล 2 ครั้ง สำนักบริการการศึกษา 1 ครั้ง | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|---|---|--|
| 1. มหาวิทยาลัยเสียค่าใช้จ่ายสูง เพราะต้องติดต่อกับนักศึกษาซึ่งส่วนมากติดต่อกับมหาวิทยาลัยด้วยโทรศัพท์มือถือ | 1. ควรใช้ระบบโทรศัพท์ที่เป็นระบบเสียค่าใช้จ่ายเท่ากันทั่วประเทศ | 1. นักศึกษาได้รับความสะดวกและได้รับการบริการนอกเวลาราชการ 2. ผู้ให้บริการมีความชำนาญและมีทักษะในการให้คำปรึกษาตามวิชาชีพ 3. มีการบันทึกสถิติผู้ขอใช้บริการเป็นลายลักษณ์อักษร 4. มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สัปดาห์ละ 1 ครั้ง | 1. ควรมีระบบฐานข้อมูลเพื่อสืบค้นและตอบนักศึกษาทันทีโดยไม่ต้องติดต่อกลับซึ่งจะทำให้ประหยัดได้ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---------------------------------|---|
| การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ | 1. บันทึกมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2. รายงานการให้บริการคำปรึกษาทางโทรศัพท์เดือนละ 1 ครั้ง 3. แบบบันทึกการให้บริการรับโทรศัพท์ของนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นรายบุคคล 4. รายงานการประชุม 15 นาที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (เอกสารหมายเลข EDS 3.5.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.6 การให้บริการแนะแนวการศึกษาด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงาน</p> <p>(3) มี (2) และ มีการนำเสนอเนื้อหาสาระในการให้บริการแนะแนวการศึกษาที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และ มีการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและรายงานผลในการประชุมฝ่ายแนะแนวการศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และ มีการนำข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา</p> | <p>1. มีแผนการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและมีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ ทางสื่อ www.stou.ac.th เอกสารการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ วิธีดีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> <p>3. มีการนำเสนอหน้าเอกสารที่มีรูปแบบและเนื้อหาสาระหลากหลาย ประกอบด้วย ข่าวสำหรับนักศึกษา, ทุนการศึกษา, กิจกรรมนักศึกษา, บทความแนะแนวการศึกษา, ตารางรายการวิทยุ-โทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา, คำถาม นักศึกษาใหม่, กระดานสนทนา, การประชาสัมพันธ์โครงการสำหรับนักศึกษา (ตามช่วงเวลา)</p> <p>4. มีการรวบรวมสถิติการเข้าเยี่ยมชมผู้ใช้บริการเฉลี่ยเดือนละ 4,800 รายการ และรายงานผลในที่ประชุมฝ่ายแนะแนวการศึกษา</p> | 4 | 4 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|---|---|
| 1. หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” อยู่ในหัวเรื่อง “บริการการศึกษา” ซึ่งนักศึกษาจะต้องเลือก Dropbox จึงจะเข้าถึงหัวข้อได้ | 1. ขอให้คณะทำงานอินเทอร์เน็ต ของมหาวิทยาลัย จัดทำ Sitemap เพื่อแสดงหัวข้อเพิ่มเติม | 1. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย | 1. ขอให้คณะทำงานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย จัดทำ Sitemap เพื่อแสดงหัวข้อเพิ่มเติม |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์กรประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|--|
| สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. รายงานผลการจัดทำ webpage “แนะแนวการศึกษา” ปีการศึกษา 2547 และตัวอย่างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 3. เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ VCD ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 4. สถิติการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ ศูนย์ร่วมสถิติเว็บไทย http://truehits.net และ www.webstats4u.com (www.nedstatbasic.net) (เอกสารหมายเลข EDS 3.5.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.7 การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษาผ่าน www.stou.ac.th

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานการบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(2) มี (1) และ การดำเนินการตอบคำถามผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(3) มี (2) และการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการ</p> <p>(4) มี (3) การจำแนกประเด็นปัญหาของนักศึกษาที่ใช้บริการ และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(5) มี (4) การติดตามการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นรายกรณี</p> | <p>1. มีแผนงานการบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2. มีการตอบคำถามผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และมีการเพิ่มที่อยู่ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา co.esoffice@stou.ac.th (จากเดิมเป็นกล่องจดหมายของนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ)</p> <p>3. มีการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ประมาณเฉลี่ยเดือนละ 200 ราย</p> <p>4. มีการจำแนกประเด็นปัญหา (ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) และส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่นสำนักทะเบียนและวัดผล และสาขาวิชา</p> <p>5. มีการติดตามให้คำปรึกษาและช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง โดยประสานงานติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักทะเบียนและวัดผล ฝ่ายประสานการณ์วิชาชีพ สำนักวิชาการ เป็นต้น และตอบกลับให้นักศึกษาทราบ</p> | 4 | 4.5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---|---|--|
| 1. หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” อยู่ในหัวเรื่อง “บริการการศึกษา” ซึ่งนักศึกษาจะต้องเลือก Dropbox จึงจะเข้าถึงหัวข้อได้ (จดหมาย โฆษณาสินค้า) จดหมายที่มีไวรัสแฝงตัวมากับเอกสารแนบ) | 1. ขอให้คณะทำงานอินเทอร์เน็ต ของมหาวิทยาลัย จัดทำ Sitemap เพื่อแสดงหัวข้อเพิ่มเติม 2. เสนอแนะให้มหาวิทยาลัยมีระบบกรองจดหมาย (sercning) เพื่อจัดการข้อมูลที่รับส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการศึกษา | 1. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 2. ผู้ตอบกระดานสนทนาเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ | 1. ควรจัดระบบการติดตามช่วยเหลือ เช่น ผู้ให้คำปรึกษาควรมีแฟ้มข้อมูลนักศึกษารายบุคคลเพื่อสำรวจประเด็นการให้คำปรึกษาได้อย่างรวดเร็ว และช่วยเหลือนักศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| การบริการการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษาผ่าน www .stou.ac.th | 1. (ตัวอย่าง) กระตุ้ปัญหากระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” (1 ต.ค. 2547-30 ก.ย. 2548) 2. (ตัวอย่าง) จดหมายตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 ต.ค. 2547- 30 ก.ย. 2548) 3. สถิติการตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail:escoined@stou.ac.th และ co.esoffice@stou.ac.th (1 ต.ค. 2547-30 ก.ย. 2548) 4. (ตัวอย่าง) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งต่อหน่วยงาน (เอกสารหมายเลข EDS 3.7.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.8 บริการแนะแนวผ่านรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีแผนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา</p> <p>(3) มี (2) และ มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ</p> <p>(4) มี (3) และ มีประเด็นรายการที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่นักศึกษาในแต่ละช่วงเวลา</p> <p>(5) มี (4) และ มีการประชุมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาโครงการ</p> | <p>1. มีแผนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 6 รายการ</p> <p>3. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบทาง Website ของมหาวิทยาลัย และ ตารางออกอากาศรายการวิทยุโทรทัศน์</p> <p>4. มีประเด็นรายการที่สอดคล้องกับกิจกรรมนักศึกษาในแต่ละช่วงเวลาตามปฏิทินการศึกษา โดยในช่วงต้นภาคการศึกษาจะเป็นรายการให้ความรู้เรื่อง วิธีการศึกษา และปลายภาคการศึกษาจะเป็นเรื่องสอบ</p> <p>5. มีการประชุมผู้ดำเนินการจัดรายการเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาโครงการ โดยเป็นการประชุมบุคลากรที่จัดทำรายการในแต่ละรายการแล้วนำผลมาปรับปรุงรูปแบบรายการ</p> | 4 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---|--|---|
| 1. เวลาที่จัดออกอากาศเข้ามาคือ เวลา 05.40-06.00 น. นักศึกษาอาจไม่ได้รับชมรายการ ทั้งนี้ เพราะช่วงเวลาออกอากาศขึ้นอยู่กับการจัดสรรเวลาของสถานีวิทยุโทรทัศน์ ช่อง 11 | มหาวิทยาลัยควรแสวงหาช่องทางการออกอากาศเพิ่มเติม | 1. ประเด็นเนื้อหาของรายการมีประโยชน์ต่อการเรียน ช่วยทำให้การเรียนมีประสิทธิภาพ และสามารถประสบความสำเร็จได้ | 1.1 ควรมีการสรุปความต้องการของนักศึกษาเกี่ยวกับประเด็นเนื้อหาของรายการ 1.2 ควรมีการติดตามและประเมินผลการรับชมรายการอย่างเป็นระบบ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|--|
| รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา | <ol style="list-style-type: none"> ตัวอย่างแผนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2547 ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548 ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548 ตัวอย่างบทรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษาภาคการศึกษาที่ 1/2548 ตัวอย่างตารางออกอากาศ VCD รายการวิทยุโทรทัศน์ ปฏิทินการศึกษา รายงานการประชุม เรื่อง แนวทางการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา (เอกสารหมายเลข EDS 3.8.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.9 บริการแนะแนวผ่านรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา (รายการสด)

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีแผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา (3) มี (2) และ มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ (4) มี (3) และ มีประเด็นรายการที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา (5) มี (4) และ มีการประชุมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาโครงการ | 1. มีแผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีการดำเนินงานตามแผนผลิตประจำภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 26 รายการ 3. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบทาง Website ของมหาวิทยาลัย และ ตารางออกอากาศ 4. มีประเด็นรายการสอดคล้องกับกิจกรรมนักศึกษาในแต่ละช่วงเวลาตามปฏิทินการศึกษา 5. มีการประชุมคณะผู้รับผิดชอบรายการเพื่อการประเมินการผลิตรายการ | 4 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|--|--|
| 1. นักศึกษาไม่สามารถเปิดหาค้นรับฟังรายการได้ตามสถานีวิทยุกระจายเสียงที่ออกอากาศระบบ A.M. 2. วัน, เวลา ออกอากาศไม่เหมาะสม (วันจันทร์ เวลา 15.20-16.00 น.) | 1. มหาวิทยาลัยควรเปลี่ยนระบบการออกอากาศเป็นระบบ F.M. 2. วัน เวลา ที่ออกอากาศ เป็นช่วงเวลานักศึกษา หรือผู้ฟัง/ไม่ได้ทำงาน (08.30-16.30 น.) | 1. เป็นรายการสดน่าสนใจชวนติดตาม 2. เนื้อหาสาระตรงกับช่วงของกิจกรรมนักศึกษา 3. รูปแบบรายการมีการปฏิสัมพันธ์ | 1. ควรมีการติดตามประเมินผลปรับปรุงรูปแบบรายการ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา (รายการสด) | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2547 ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548 2. ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง เพื่อการแนะแนวการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2/2547 3. ตัวอย่างบทรายการวิทยุกระจายเสียง เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2547 4. ตัวอย่างตารางออกอากาศ 5. CD รายการวิทยุกระจายเสียง ภาคการศึกษาที่ 1/2548 6. ปฏิทินการศึกษา 7. รายงานการประชุม เรื่อง การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษาแบบปฏิสัมพันธ์ <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.9.2)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 3.10 การผลิตบทความแนะนำในข่าว มสธ.

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีวัตถุประสงค์และแผนการผลิตบทความคอลัมน์ “แนะนำ” เป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามแผนการผลิต (3) มี (2) และ มีประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ (4) มี (3) และ มีการรายงานผล การเผยแพร่ (5) มี (4) และ มีการประเมินและนำผลมาใช้ปรับปรุงบทความให้ตรงกับความต้องการของนักศึกษา | 1. มีแผนการผลิตบทความคอลัมน์ “แนะนำ” เป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีการดำเนินงานตามแผนการผลิต 3. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบผ่านคู่มือนักศึกษา และ web site หน้าฝ่ายแนะนำการศึกษา | 3 | 3 | 4 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|--|-------------|
| 1. ระยะเวลาออกข่าวนานไป 3 เดือน/ฉบับ ทำให้มีบทความได้น้อย | 1. เพิ่มช่องทางเผยแพร่บทความแนะนำแก่นักศึกษา | 1. สามารถจัดบริการแนะนำการศึกษาผ่านสื่อเพื่อการแนะนำการศึกษาหลากหลาย เช่น สิ่งพิมพ์ รายการวิทยุ โทรทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|-------------------------------|---|
| การผลิตบทความแนะนำในข่าว มสธ. | 1. แผนการผลิตบทความเพื่อการแนะนำการศึกษา 2. เอกสารบทความเพื่อการแนะนำ “คอลัมน์แนะนำ” มสธ. ประจำเดือน ต.ค.-ธ.ค. 2547 , ม.ค.-มี.ค. 2547, เม.ย.-มิ.ย.2547 และ ก.ค.-ก.ย.2548 3. การประชาสัมพันธ์ในคู่มือนักศึกษา และ web site หน้าของฝ่ายแนะนำการศึกษา (เอกสารหมายเลข EDS 3.10.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.11 โครงการแนะแนวนักศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานโครงการแนะแนวนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานโครงการแนะแนวนักศึกษา</p> <p>(3) มี (2) และ มีสื่อ เอกสาร และแบบฝึกปฏิบัติประกอบการบรรยายสำหรับวิทยากรและนักศึกษา</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินการโครงการแนะแนวนักศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุง และพัฒนาโครงการแนะแนวนักศึกษา</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์และแผนงานการดำเนินกิจกรรมตามเอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีการศึกษา 2548</p> <p>2. การดำเนินกิจกรรมตามแผนงานโครงการแนะแนวนักศึกษา ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 คัดเลือกจังหวัดที่จะจัดกิจกรรม ภาคการศึกษาที่ 2/2547 จำนวน 10 จังหวัด มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 975 คน ภาคการศึกษาที่ 1/2548 จำนวน 20 จังหวัด มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2,516 คน</p> <p>2.2 สอบถามความพร้อมของสถานที่จัดกิจกรรม</p> <p>2.3 ส่งจดหมายเชิญนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.4 จัดคณะวิทยากร</p> <p>2.5 เตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย</p> <p>2.6 ดำเนินกิจกรรมตามกำหนดเวลา</p> <p>2.7 ประเมินผลโครงการ</p> | 5 | 5 | 5 |

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>3. จัดทำสื่อ เอกสาร และฝึกปฏิบัติ ได้แก่</p> <p>3.1 Powerpoint ประกอบการบรรยายของวิทยากร</p> <p>3.2 คู่มือวิทยากร</p> <p>3.3 เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง เทคนิคการอ่านเอกสารการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ เทคนิคการจัดบันทึก เทคนิคการสอบ การตอบข้อสอบปรนัย และอัตนัย</p> <p>3.4 แบบฝึกปฏิบัติประกอบการบรรยาย</p> <p>4. นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ และความพึงพอใจ ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>4.1 ภาคการศึกษาที่ 2/2547</p> <p>- นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจ จากการบรรยายของวิทยากร โดยภาพรวม ในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 89.3</p> <p>- นักศึกษาได้รับความพึงพอใจต่อโครงการ โดยภาพรวมในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 88.7</p> <p>4.2 ภาคการศึกษาที่ 1/2548</p> <p>- นักศึกษาได้รับความรู้ ความเข้าใจ จากการบรรยายของวิทยากร โดยภาพรวม ในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.7</p> <p>- นักศึกษาได้รับความพึงพอใจต่อโครงการ โดยภาพรวมในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.9</p> | | | |

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>5. มีการจัดประชุมเพื่อนำผลประเมินมาร่วมกันพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาโครงการแนะแนวนี้</p> <p>5.1 เพิ่มเวลาสำหรับกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดยให้เริ่มต้นเวลา 08.45-09.30 น.</p> <p>5.2 เอกสารประกอบการบรรยายและฝึกปฏิบัติให้เข้าเล่มให้เรียบร้อย</p> <p>5.3 ขอความอนุเคราะห์ศูนย์บริการการศึกษาใช้ LCD ประกอบการบรรยาย</p> <p>5.4 ขอความอนุเคราะห์ศูนย์บริการการศึกษาจัดห้องประชุมที่มีที่เขียนหนังสือสำหรับนักศึกษา</p> <p>5.5 เพิ่มช่องทางการตอบรับการเข้าร่วมโครงการให้มากขึ้น โดยให้นักศึกษาเลือกตอบรับทางใดทางหนึ่ง ได้แก่ ทางโทรศัพท์ จดหมาย และอีเมล</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|--|---|
| 1. ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตั้งแต่ต้นภาคการศึกษาเนื่องจากต้องรอชื่อ-ที่อยู่ จากการสมัครของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา | 1. ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมโครงการล่วงหน้าโดยผ่านสื่อที่มีความหลากหลาย | 1. มีการส่งจดหมายเชิญเข้าร่วมโครงการถึงนักศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคล และนักศึกษาตอบรับการเข้าร่วมโครงการ 2. นักศึกษาต้องการให้จัดบริการแนะแนวการศึกษาเพิ่มขึ้น | 1. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อที่มีความหลากหลาย 2.1 เพิ่มจำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมในแต่ละจังหวัด 2.2 ขยายจำนวนจังหวัดที่จัดกิจกรรมเพิ่มขึ้น |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|----------------------|---|
| โครงการแนะแนวนัดหมาย | 1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548 2. สรุปโครงการแนะแนวนัดหมาย ปีงบประมาณ 2548 3. เอกสารประกอบการบรรยาย และแบบฝึกปฏิบัติโครงการแนะแนวนัดหมาย (เอกสารหมายเลข EDS 3.10.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.12 โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงาน โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกลเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานโครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล</p> <p>(3) มี (2) และ มีสื่อ เอกสาร และแบบฝึกปฏิบัติประกอบการบรรยายสำหรับวิทยากรและนักศึกษา</p> <p>(4) มี (3) และ มีการประเมินผลการดำเนินการโครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล</p> <p>(5) มี (4) และ มีการนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุง และพัฒนาโครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์และแผนงานการดำเนินกิจกรรมตามเอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีการศึกษา 2548</p> <p>2. การดำเนินกิจกรรมตามแผนงานโครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกลได้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 คัดเลือกจังหวัดที่จะจัดกิจกรรม 5 จังหวัด ได้แก่ จังหวัด เชียงใหม่ ชลบุรี ขอนแก่น สงขลา และนนทบุรี มีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 122 คน</p> <p>2.2 สอบถามความพร้อมของสถานที่จัดกิจกรรม</p> <p>2.3 ส่งจดหมายเชิญนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.4 จัดคณะวิทยากร</p> <p>2.5 เตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย</p> <p>2.6 ดำเนินกิจกรรมตามกำหนดเวลา</p> <p>2.7 ประเมินผลโครงการ</p> | <p>ได้รับ งบประมาณ ให้ ดำเนินการ เป็นปีแรก</p> | 5 | 5 |

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>3. จัดทำสื่อ เอกสาร และแบบฝึกปฏิบัติประกอบการบรรยาย ได้แก่</p> <p>3.1 แผ่นใสประกอบการบรรยายสำหรับวิทยากร</p> <p>3.2 คู่มือวิทยากร</p> <p>3.3 เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่องการสร้างความมั่นใจในการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล และการทำข้อสอบอัตนัย</p> <p>3.4 แบบสำรวจความพร้อมทางการเรียน</p> <p>3.5 แบบตรวจสอบความมั่นใจในการเรียน</p> <p>3.6 กิจกรรมฝึกปฏิบัติพัฒนาความมั่นใจในความสามารถในการเรียน</p> <p>3.7 แบบฝึกทักษะการเขียนคำตอบข้อสอบอัตนัย</p> <p>4. นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ และความพึงพอใจ ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>4.1 นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจ จากการบรรยายของวิทยากร โดยภาพรวม ในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.6</p> <p>4.2 นักศึกษาได้รับความพึงพอใจต่อโครงการ โดยภาพรวมในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 93.4</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|---|--|--|
| 1. ช่วงเวลาการจัดกิจกรรมบางจังหวัดติดกับเทศกาลลอยกระทง ทำให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมน้อย | 1. กำหนดการจัดกิจกรรมให้หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่คาดว่าจะมีผลต่อการเข้าร่วมกิจกรรม | 1. มีการส่งจดหมายเชิญเข้าร่วมโครงการถึงนักศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคล และนักศึกษาตอบรับการเข้าร่วมโครงการ 2. นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการได้สำรวจความพร้อมทางการเรียน ได้ตรวจสอบความมั่นใจในการเรียน รวมทั้งได้ฝึกปฏิบัติทักษะการทำข้อสอบอัตนัย | 1. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อที่มีความหลากหลาย 2.1 เพิ่มกำหนดเวลาสำหรับกลุ่มของนักศึกษาตามความต้องการของนักศึกษา 2.2 เชิญบัณฑิต มสธ. มาร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่นักศึกษา |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล | 1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548 2. สรุปโครงการเสริมสร้างศักยภาพทางการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล ปีการศึกษา 2548 3. เอกสารประกอบการบรรยาย และแบบฝึกปฏิบัติโครงการเสริมสร้างศักยภาพทางการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล (เอกสารหมายเลข EDS 3.12.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.13 การจัดการทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงานการให้ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>(3) มี (2) มีช่องทางการให้บริการขอรับทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และมีสรุป และรายงานการดำเนินงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีการประเมินผลการดำเนินงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์ และแผนงานการดำเนินงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>2. การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงานได้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 ประชาสัมพันธ์การเปิดรับใบสมัครเพื่อขอรับทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>2.2 จัดส่งใบสมัครพร้อมคำชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการจัดส่งใบสมัครให้กับผู้ขอรับทุนที่แจ้งความจำนง</p> <p>2.3 รวบรวมใบสมัครและหลักฐานประกอบใบสมัคร</p> <p>2.4 ขอข้อมูลผลการศึกษาจากสำนักทะเบียน และเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา</p> <p>2.5 จัดประชุมคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ได้รับทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>2.6 ประกาศผลผู้ผ่านการพิจารณา และมีหนังสือแจ้งเพื่อให้จัดทำสัญญากู้ยืม</p> <p>2.7 สรุปผลจัดทำเป็นรายงานการดำเนินงาน</p> <p>3. ช่องทางในการขอรับใบสมัครทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้แก่</p> <p>3.1 โทรศัพท์</p> <p>3.2 จดหมายไปรษณีย์ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3.4 ดาวน์โฮลด์ทาง www.stou.ac.th</p> <p>3.5 ติดต่อด้วยตนเองที่ฝ่ายแนะแนวการศึกษาส่วนกลาง และที่ สวน.มสธ. 10 แห่งทั่วประเทศ</p> <p>4. มีการสรุปรายงานการดำเนินงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยมีผู้ขอทุนจำนวน 229 ราย และมีผู้ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุน จำนวน 35 ราย</p> | 4 | 4 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|---|---|---|
| <p>1. เนื่องจากการจัดทำสัญญาเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง ต้องจัดส่งคืนให้นักศึกษาแก้ไขซึ่งส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งสัญญาให้กับธนาคาร รวมทั้งการโอนเงินให้กับนักศึกษาด้วย</p> <p>2. นักศึกษาที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุนไม่ทราบผลการพิจารณาโดยตรงทางจดหมาย เนื่องจากจะแจ้งเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุนเท่านั้นเพื่อจัดทำสัญญา</p> | <p>1. จัดพิมพ์สัญญาให้กับนักศึกษาในส่วนของข้อมูลทั่วไปโดยเว้นว่างไว้ในส่วนของการลงนามของผู้กู้ยืม ผู้ให้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน พยาน และผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน</p> <p>2. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ครอบคลุมนักศึกษาทุกรายที่ส่งใบสมัครเพื่อขอรับทุนได้รับทราบ</p> | <p>1. การจัดทำสัญญากู้ยืมฯ มหาวิทยาลัยได้จัดส่งสัญญาให้กับนักศึกษาถึงบ้าน โดยนักศึกษาสามารถกรอกรายละเอียดในสัญญาที่บ้านได้โดยไม่ต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาทำสัญญาที่มหาวิทยาลัย</p> | <p>1. ทำสื่อเสริมที่จะทำให้นักศึกษาสามารถกรอกรายละเอียดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์</p> |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---------------------------------|--|
| การจัดการทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา | <p>1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548</p> <p>2. สำเนาจดหมายเชิญประชุม</p> <p>3. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และขอรับใบสมัครทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>4. ประกาศผู้ได้รับทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.13.2)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 3.14 การจัดการทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------------------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานทุนการศึกษาฯ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงานการให้ทุนการศึกษาฯ</p> <p>(3) มี (2) มีช่องทางการให้บริการขอรับทุนการศึกษาฯ ที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และมีสรุป และรายงานการดำเนินงานทุนการศึกษาฯ</p> <p>(5) มี (4) และมีการประเมินผลการดำเนินงานทุนการศึกษาฯ</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์ และแผนงานการดำเนินงานทุนการศึกษาฯ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงานได้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ได้รับทุนการศึกษาฯ</p> <p>2.2 ประกาศผลผู้ผ่านการพิจารณา</p> <p>2.3 ส่งมอบทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ผ่านการพิจารณา</p> <p>2.4 สรุปผลจัดทำเป็นรายงานการดำเนินงาน</p> <p>2.5 จัดเตรียมใบสมัครในปีการศึกษาหน้า</p> <p>2.6 ประชาสัมพันธ์การเปิดรับ และจัดส่งใบสมัครพร้อมคำชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการจัดส่งใบสมัครให้กับผู้ขอรับทุนที่แจ้งความจำนง</p> <p>3. ช่องทางการขอรับใบสมัครทุนการศึกษาฯ ได้แก่</p> <p>3.1 โทรศัพท์</p> <p>3.2 จดหมายไปรษณีย์ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3.4 คิวบอร์ดทาง www.stou.ac.th</p> <p>3.5 ติดต่อด้วยตนเองที่ฝ่ายแนะแนวการศึกษาส่วนกลาง และที่ ศวน.มสธ. 10 แห่งทั่วประเทศ</p> <p>4. มีการสรุปรายงานการดำเนินงานทุนการศึกษา โดยมีผู้ขอทุน จำนวน 206 ราย และมีผู้ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุน จำนวน 20 ราย</p> | เริ่มดำเนินการปีแรกได้งบประมาณ | 4 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|---|---|---|
| <p>1. การจัดส่งทุนให้กับนักศึกษาใช้วิธีการจัดซื้อธนาณัติซึ่งถ้าซื้อ-สกุลเขียนผิดนักศึกษาจะไม่สามารถนำไปขึ้นเงินได้ รวมทั้งภูมิลำเนาของนักศึกษาบางรายไม่มีไปรษณีย์อำเภอทำให้นักศึกษาเดินทางไม่สะดวกในการจะไปติดต่อไปรษณีย์จังหวัด</p> <p>2. นักศึกษาที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุนไม่ทราบผลการพิจารณาโดยตรงทางจดหมายเนื่องจากจะแจ้งเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาให้ได้รับทุนเท่านั้นเพื่อจัดทำสัญญาต่อไป</p> | <p>1. เปลี่ยนแปลงการส่งมอบทุนเป็นทางการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร</p> <p>2. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ครอบคลุมนักศึกษาทุกรายที่ส่งใบสมัครเพื่อขอรับทุนได้รับทราบ</p> | <p>1. นักศึกษาสามารถขอรับใบสมัครเพื่อขอรับทุนฯ ได้หลากหลายช่องทาง</p> | <p>1. ปรับปรุงใบสมัครให้สมบูรณ์ครบถ้วน และมีบรรจุข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก</p> |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| การจัดการทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช | <p>1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548</p> <p>2. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และขอรับใบสมัครทุนการศึกษาฯ</p> <p>3. ตัวอย่างคำชี้แจงพร้อมใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาฯ</p> <p>4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษาฯ</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.14.2)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 3.15 การจัดการทุนการศึกษาในโครงการต่างๆ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|---|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานการดำเนินงาน</p> <p>(2) มี (1) และมีกรดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงานการให้ทุนการศึกษาในโครงการต่างๆ</p> <p>(3) มี (2) และมีการจัดสรรทุนให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาในโครงการต่างๆ</p> <p>(4) มี (3) และมีกรรายงานผลการดำเนินงานส่งมอบทุนการศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีกรประเมินผลการดำเนินงาน</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์ และแผนงานการดำเนินงานทุนการศึกษาในโครงการต่างๆ ได้แก่</p> <p>1.1 โครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน (ช่วงเวลาตั้งแต่มกราคม 2547-ตุลาคม 2549)</p> <p>1.2 โครงการสนับสนุนการศึกษาแก่ลูกผู้มีรายได้น้อย</p> <p>1.3 โครงการสนับสนุนการศึกษาแก่นบุตร-ธิดาผู้ทำคุณประโยชน์แก่สังคมและ ราชการ</p> <p>2. การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแผนงาน ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 โครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บรวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุนตามโครงการฯ และข้อมูลนักศึกษาที่มีการส่งต่อข้อมูลผู้ได้รับทุนการศึกษาตามโครงการจากสถานศึกษาต่างๆ - จัดทำแฟ้มข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน - ประสานการเบิกจ่ายเงินทุนให้กับนักศึกษา - รายงานผลการดำเนินการ โครงการฯ <p>2.2 โครงการสนับสนุนการศึกษาแก่ลูกผู้มีรายได้น้อย และ โครงการสนับสนุนการศึกษาแก่นบุตร-ธิดาผู้ทำคุณประโยชน์แก่สังคมและราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปรูปข้อมูลผู้ได้รับทุน - ประสานการเบิกจ่ายเงินทุนให้กับนักศึกษา - รายงานผลการดำเนินการ โครงการฯ <p>2.3 โครงการสนับสนุนการศึกษาแก่นบุตร-ธิดาผู้ทำคุณประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปรูปข้อมูลผู้ได้รับทุน - ประสานการเบิกจ่ายเงินทุนให้กับนักศึกษา - รายงานผลการดำเนินการ โครงการฯ | <p>มีการดำเนินงาน</p> <p>ประจำปีแรก</p> | 4 | 5 |

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | 3. มีการจัดสรรทุนให้นักศึกษา 4. มีการรายงานผลการดำเนินงานทุนการศึกษาโดยสรุปรายชื่อผู้ได้รับทุน ดังนี้ 4.1 โครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน จำนวน 91 ราย 4.2 โครงการสนับสนุนการศึกษาแก่ลูกผู้มีรายได้น้อย จำนวน 19 ราย 4.3 โครงการสนับสนุนการศึกษาแก่นุตร-ธิดา จำนวน 10 ราย | - | 4 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|---------|-------------|
| 1. ข้อมูลของผู้ได้รับทุนในโครงการต่างๆ มหาวิทยาลัยได้รับแจ้งเพียงชื่อ-สกุลเท่านั้น ซึ่งบางครั้งไม่ชัดเจน และเขียนไม่ถูกต้อง การจะทราบเลขที่บัญชีธนาคารจะต้องประสานงานขอข้อมูลจากสำนักทะเบียนและวัดผล กรณีที่ชื่อ-สกุลเขียนผิดก็จะไม่สามารถตรวจสอบที่อยู่และติดต่อกับนักศึกษาได้ | 1. เจ้าของโครงการจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และชัดเจนเพียงพอกับสถานศึกษาต่างๆ | | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|------------------------------------|--|
| การจัดการทุนการศึกษาในโครงการต่างๆ | 1. คู่มือการดำเนินงานโครงการเขียนเรียงความฯ 2. แฟ้มข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุนโครงการเขียนเรียงความฯ 3. รายงานผลการดำเนินการโครงการ (เอกสารหมายเลข EDS 3.15.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.16 โครงการบัณฑิตอาสา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|-------------------------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนการจัดฝึกอบรมเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินการจัด โครงการตามวัตถุประสงค์</p> <p>(3) มี (2) และ มีสื่อประกอบการบรรยายของวิทยากรแจกให้บัณฑิตอาสาทุกคน</p> <p>(4) มี (3) และ มีการประเมินผลการจัดฝึกอบรม</p> <p>(5) มี (4) และ นำผลการฝึกอบรมเสนอคณะทำงานเพื่อพัฒนา และปรับปรุงโครงการ</p> | <p>1. มีวัตถุประสงค์และมีแผนในการดำเนินการ</p> <p>2. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน ดังนี้</p> <p>2.1 มีการจัดทำฐานข้อมูลบัณฑิต</p> <p>2.2 ส่งจดหมายเชิญบัณฑิตเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.3 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.4 ดำเนินการจัดฝึกอบรมบัณฑิตอาสาในวันที่ 4-5 มิถุนายน 2548 และวันที่ 11-12 มิถุนายน 2548 ณ มสธ. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 19 คน</p> <p>3. มีการจัดทำสื่อประกอบการบรรยายของวิทยากรและมอบให้แก่บัณฑิต</p> <p>4. มีการประเมินผลการจัดฝึกอบรมจากบัณฑิตอาสาและวิทยากรผู้ฝึกอบรม</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินเสนอคณะทำงาน โครงการบัณฑิตอาสา เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงโครงการ</p> | <p>เป็นการจัดโครงการปีแรก</p> | 4 | 4.5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---|--|---|
| 1. จำนวนที่บัณฑิตเข้าร่วมฝึกอบรบบางชุดวิชา มีบัณฑิตเข้าร่วมน้อย เช่น ชุดวิชา การจัดการการเงิน 2. ได้รับ ข้อมูลการกำหนดชุดวิชาที่จัดฝึกอบรบและวิทยากรฝึกอบรml่าช้า | 1. ระยะเวลาในการฝึกอบรmlควรเป็น 2-3 ครั้ง 2. ควรมีการฝึกปฏิบัติการสอนของบัณฑิต อาสาแบบให้สอนจริง | 1. มีรุ่นพี่ช่วยรุ่นน้องเป็นการแก้ไขปัญหาการลาออกกลางคันได้ 2. นักศึกษามีผู้ที่สามารถแนะนำอยู่ใกล้ตัวง่ายต่อการติดต่อ | 1. หน่วยงานของมหาวิทยาลัยและชมรมบัณฑิต นำรายชื่อบัณฑิต มสธ. ไปดำเนินการจัดฝึกอบรมให้แก่นักศึกษา |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|-------------------|---|
| โครงการบัณฑิตอาสา | 1. เอกสารโครงการบัณฑิตอาสาช่วยสอนชมรมนักศึกษา มสธ. ปี 2547 และปี 2548 2. หนังสือเชิญบัณฑิตเข้าร่วมโครงการ และแบบตอบรับ 3. เอกสารประกอบการฝึกอบรม 4. คำสั่งแต่งตั้งวิทยากรฝึกอบรม 5. เอกสารรายงานผลสรุปการฝึกอบรมโครงการบัณฑิตอาสาช่วยสอนชมรมนักศึกษา มสธ. 2547 และ 2548 (เอกสารหมายเลข EDS 3.16.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.17 การบริการการศึกษาวิชาทหาร

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานการให้บริการการศึกษาวิชาทหาร (3) มี (2) มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครและส่งใบสมัครหลายช่องทาง (4) มี (3) มีนักศึกษาเข้ารับการเรียนฝึกนักศึกษาวิชาทหารทั้งส่วนกลางและภูมิลำเนาของนักศึกษา (5) มี (4) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการศึกษาวิชาทหาร | 1. มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงาน 1.1 ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครทางสื่อต่าง ๆ 1.2 จัดส่งใบสมัครพร้อมคำชี้แจงขั้นตอนการสมัคร 1.3 รวบรวมใบสมัครและหลักฐานประกอบใบสมัคร 1.4 แจ้งกำหนดการวันรายงานตัวและพานักศึกษาไปรายงานตัวเข้าเรียน 1.5 รวบรวมรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติส่งศูนย์ฝึกฯ 1.6 ขออนุมัติฝากฝึก ณ ศูนย์ฝึกภูมิลำเนา 2. มีช่องทางการรับใบสมัคร 2.1 ทางโทรศัพท์ 2.2 จดหมายไปรษณีย์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 2.3 ติดต่อด้วยตนเองที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. 10 แห่ง 3. มีนักศึกษาเข้าร่วมการฝึกนักศึกษาวิชาทหารทั้งส่วนกลางและภูมิลำเนา 4. สรุปผลการสมัครการเข้าเรียนและการย้ายไปภูมิลำเนา | 4 | 4.5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|--|---|-------------|
| 1. นักศึกษาที่จะเรียนนักศึกษาวิชาทหารต้องผ่านการเรียนปี 1-2 มาแล้ว 2. นักศึกษาสมัครเรียนกับมหาวิทยาลัยซ้ำทำให้เลขกำหนดการสมัครเรียนนักศึกษาวิชาทหาร | 1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากยิ่งขึ้น | นักศึกษาสามารถไปเรียนตามภูมิลำเนาของนักศึกษาได้ | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งอ้างอิง |
|------------------|---|
| นักศึกษาวิชาทหาร | 1. ใบสมัคร 2. บัญชีรายชื่อนักศึกษาปี 2547 3. หลักฐานการฝากนักศึกษา 4. บันทึกการส่งรายชื่อ 5. แบบสอบถาม/รูปภาพ (เอกสารหมายเลข EDS 3.17.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 3.18 บริการจัดกิจกรรมนักศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีแผนและมีการจัดตั้งชมรมนักศึกษาจังหวัดละ 1 ชมรม ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับชมรมนักศึกษา (2) มี (1) มีการประชุมผู้นำชมรมนักศึกษาปีละ 1 ครั้ง (3) มี (2) การบริหารและจัดกิจกรรมนักศึกษา โดยมีคณาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแลและให้คำปรึกษา (4) มี (3) นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมและมีคณาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง (5) มี (4) มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา | 1. แผนปฏิบัติการประจำปี และมีการจัดตั้งชมรมนักศึกษาจังหวัดละ 1 ชมรม ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับชมรมนักศึกษา 2. มีการประชุมผู้นำชมรมนักศึกษาปีละ 1 ครั้ง 3. มีการบริหารและจัดกิจกรรมนักศึกษาโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแลและให้คำปรึกษา 4. มีนักศึกษาและอาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง 5. มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา | 5 | 5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---------|-------------|---------|-------------|
| - | - | - | - |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งอ้างอิง |
|-----------------------------|--|
| บริการการจัดกิจกรรมนักศึกษา | <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือรับรองการจัดตั้งชมรมนักศึกษา 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาปฏิบัติงานประจำ 3. ภาพถ่าย 4. โครงการกิจกรรมของชมรมฯ 5. รายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา 6. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้นำ 7. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมสัมมนา <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.18.2)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 3.19 โครงการเรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างชุมชน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีแผนการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน (2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างชุมชน (3) มี (2) และมีคู่มือการปฏิบัติงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน (4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน (5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการ | 1. มีแผนการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชนเป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน ได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 2.1 สำรวจพื้นที่เป้าหมาย ณ จังหวัดสระบุรี 2.2 ประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - ตั้งคณะทำงาน - วางแผนประมาณค่าใช้จ่าย 2.3 ติดต่อประสานงาน - ด้านที่พัก (สถานที่ตั้งค่าย) - อาหาร - สถานที่ปฐมนิเทศ - พาหนะในการเก็บข้อมูลในพื้นที่ 2.4 ประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย - ประสานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 ศูนย์ ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร - ประสานกับประธานชมรมนักศึกษาทางโทรศัพท์ให้ประชาสัมพันธ์รับสมัคร - ประสานสำนักทะเบียนและวัดผลให้ประชาสัมพันธ์ที่สนามสอบในช่วงสอบซ่อม ภาคการศึกษาที่ 1/2547 | 5 | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>2.5 ประชาสัมพันธ์รับสมัครอาจารย์ภาคสนามและอาจารย์นิเทศก์ เข้าร่วมปฏิบัติงาน โดยประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สาขาวิชา - ฝ่ายงานต่าง ๆ ในสำนักบริการการศึกษา - ดิฉันประกาศประชาสัมพันธ์ตามสถานที่ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย <p>2.6 รวบรวมใบสมัครนักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.7 นำส่งใบสมัครของนักศึกษาที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการกับสถาบันอุดมศึกษาที่รับผิดชอบในภูมิภาคของนักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.8 ประชุมพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.9 แจ้งผลการคัดเลือกนิสิตนักศึกษาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทาง E-mail Des@mua.go.th และทางโทรสาร หมายเลข 0-2354-5460</p> <p>2.10 ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.stou.ac.th และคลิกเข้ามาที่กิจกรรมชมรมนักศึกษา</p> <p>2.11 ติดต่อประสานงานนักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งกำหนดการปฐมนิเทศและแบบฟอร์มรายงานตัวเข้าร่วมโครงการ รวมถึงสิ่งของที่ต้องจัดเตรียมในการเข้าร่วมโครงการ | | | |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>2.12 ประชุมพิจารณาจัดอาจารย์ที่ปรึกษาภาคสนามและอาจารย์นิเทศ</p> <p>2.13 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานภาคสนามโดยทำการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการเงินของโครงการ</p> <p>2.14 ประชุมเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานโครงการ</p> <p>2.15 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ณ จังหวัดสระบุรี</p> <p>2.16 ลงพื้นที่ปฏิบัติงานภาคสนามและจัดทำรายงานตามแผนการดำเนินกิจกรรมโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “พบผู้นำชุมชน” ณ ห้องประชุมประจำค่าย - กิจกรรม “พบกันสัมพันธ์ฉันพี่น้อง” - กิจกรรมเวทีประชาคม - นำเสนอผลงานต่อชุมชนและหน่วยงานในพื้นที่ - รวบรวมและจัดทำรายงานเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ <p>2.17 จัดนิทรรศการสรุปผลการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชนร่วมกับสถาบันแกน (มศว.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บอร์ดนิทรรศการ - การแสดงของนิสิตนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ - VCD สรุปผลการดำเนินกิจกรรมโครงการ <p>3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน ประจำปี 2548 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ และนักศึกษา</p> <p>4. มีการประเมินผลนักศึกษาก่อนเข้าร่วมโครงการและหลังเข้าร่วมโครงการ</p> | | | |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>รวมถึงการประเมินผลเกี่ยวกับการจัด โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินผลก่อนเข้าร่วม โครงการ - แบบประเมินผลหลังเข้าร่วม โครงการ - แบบสอบถามเกี่ยวกับการจัด โครงการ <p>5. มีการประชุมสรุปผลการดำเนินโครงการ และรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะเพื่อหาแนวทางในการจัดโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|---|---|---|
| <p>1. ขาดบุคลากรประจำโครงการที่ต้องอยู่ประจำพื้นที่</p> <p>2. ขาดอัตรากำลังผู้รับผิดชอบ</p> | <p>1. มหาวิทยาลัยควรจัดอัตรากำลังในโครงการนี้</p> | <p>- มหาวิทยาลัยเป็นระบบการศึกษาทางไกลมีนักศึกษาทั่วประเทศสามารถคัดเลือกนักศึกษาที่มีความสามารถเข้าร่วมโครงการและเกิดการเรียนรู้ร่วมกันแลกเปลี่ยน ความรู้ระหว่างนักศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ</p> | <p>- นำความรู้จากการศึกษาทั้งทางวิชาการและการอยู่ร่วมกันเผยแพร่เพื่อเสริมสร้างความภาคภูมิใจให้กับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ และเป็น การประชาสัมพันธ์โครงการให้นักศึกษาเห็น ความสำคัญของการเข้าร่วมโครงการและการเรียนรู้จากสังคม</p> |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งอ้างอิง |
|--|---|
| <p>1. การจัดโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน ปี 2548 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน ปี 2548 3. สำเนาจดหมายการติดต่อประสานงานด้านที่พัก อาหาร และสถานที่ปฐมนิเทศ 4. สำเนาหน้าเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์รับสมัคร 5. สำเนาบັນที่รับสมัครอาจารย์ที่ปรึกษาภาคสนามและอาจารย์นิเทศก์ 6. สำเนาเว็บไซต์การประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ 7. คู่มือปฏิบัติงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน 8. สำเนาจดหมายประสานงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาโครงการฯ และจดหมายเชิญบุคคลในพื้นที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ 9. สรุปผลการประเมินโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน 10. VCD สรุปผลการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน 11. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของโครงการในตำบลห้วยทราย ตำบลหนองปลาไหล และตำบลเมืองเก่า จังหวัดสระบุรี <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.19.2)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 3.20 การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|------------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีแผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย (2) มี (1) และมีการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย (3) มี (2) มีช่องทางการให้บริการรับสมัครนักกีฬาที่หลากหลาย (4) มี (3) มีคู่มือการฝึกซ้อมนักกีฬามหาวิทยาลัย (5) มี (4) มีการประเมินผลการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย | 1. มีแผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย ประจำปี 2547 2. การดำเนินงานตามแผนงานได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ 2.1 ประชุมจัดตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ 2.2 จัดทำใบสมัครและประชาสัมพันธ์รับสมัครนักกีฬาเพื่อเข้าร่วมคัดเลือกตัวเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย 2.3 รวบรวมใบสมัครและหลักฐานประกอบใบสมัคร 2.4 ขอข้อมูลผลการศึกษา และจำนวนชุดวิชาที่ลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2547 2.5 คัดเลือกใบสมัครแต่ละชนิดกีฬาที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนด 2.6 จัดประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและมีสถิติการแข่งขันอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเข้าร่วมคัดเลือกตัวเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย 2.7 จัดประชุมพิจารณาชนิดกีฬาที่จะส่งเข้าร่วมการแข่งขัน 2.8 แสดงความจำนงชนิดกีฬาที่จะส่งเข้าร่วมการแข่งขัน 2.9 ติดต่อนักกีฬาและสถานที่คัดเลือกตัวนักกีฬา 2.10 ทำการคัดเลือกตัวนักกีฬามหาวิทยาลัย 2.11 ประกาศรายชื่อนักกีฬามหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์และติดต่อนักกีฬาโดยตรง 2.12 บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ลงระบบคอมพิวเตอร์ของ ก. | เริ่ม โครงการ | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>ก.ม.ท</p> <p>2.13 รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการคัดเลือกของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ส่ง ก.ก.ม.ท.</p> <p>2.14 ทำการฝึกซ้อมนักกีฬาแต่ละชนิดตามคู่มือการฝึกซ้อม</p> <p>2.15 นำนักกีฬาเข้าแข่งขันรอบคัดเลือกและรอบมหกรรม</p> <p>3. มีช่องทางการให้บริการรับสมัครนักกีฬา</p> <p>3.1 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.stou.ac.th</p> <p>3.2 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> <p>3.3 กิจกรรมชมรมนักศึกษา</p> <p>3.4 ข่าว มสธ.</p> <p>4. จัดทำคู่มือการฝึกซ้อมนักกีฬามหาวิทยาลัย</p> <p>4.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางและจัดทำคู่มือการฝึกซ้อมนักกีฬา</p> <p>4.2 จัดส่งคู่มือการฝึกซ้อมให้นักกีฬาในแต่ละจังหวัด</p> <p>5. ประเมินผลการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|---|---|---|
| 1. ลักษณะการศึกษาทางไกลไม่เหมาะสมทำให้ข้อจำกัด เช่น อายุ เวลา การรวมตัว การฝึกซ้อม ประสบการณ์การแข่งขัน | <ol style="list-style-type: none"> 1. นำนักกีฬาเข้าแข่งขันตามโปรแกรมแข่งขันกับหน่วยงานต่าง ๆ 2. จัดให้มีการคัดเลือกตัวนักกีฬามหาวิทยาลัยในแต่ละศูนย์วิทยพัฒนาและคัดเลือกรอบสุดท้ายที่มหาวิทยาลัย 3. จัดรูปแบบการฝึกซ้อมนักกีฬาทางไกลกับ ผู้ฝึกสอนในพื้นที่ | 1. สามารถเข้าร่วมการแข่งขันได้ตามความต้องการของนักศึกษา | 1. ควรเสนอให้มีการปรับเปลี่ยนด้านอายุผู้เข้าร่วมแข่งขันเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าร่วมได้อย่างทั่วถึง |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งอ้างอิง |
|---|--|
| 1. การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 32 | <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย 2. สำเนาเว็บไซต์การประชาสัมพันธ์รับสมัคร 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการกีฬามหาวิทยาลัย 4. สำเนาหนังสือการประสานงานขอตรวจสอบผลการเรียน และขอเอกสารประกอบการสมัครกับสำนักทะเบียนและวัดผล 5. สำเนาจดหมายขอความอนุเคราะห์สถานที่คัดเลือกและฝึกซ้อมกีฬา 6. สำเนาหลักฐานการแสดงความจำนงชนิดกีฬาที่เข้าร่วมการแข่งขัน 7. เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางและคู่มือการฝึกซ้อมนักกีฬา มสธ. 8. คู่มือการฝึกซ้อมนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 9. ผลการประเมินการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย 10. รายงานสรุปการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.20.2)</p> |

องค์ประกอบที่ 6 การบริการทางวิชาการ วิชาชีพ แก่สังคม

ตัวบ่งชี้วัด 6.1 การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> <p>(3) มี (2) และ มีช่องทางและสื่อการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และ มีการติดต่อประสานงานจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อกับหน่วยงาน ผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวการศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และ มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> | <p>1. มีแผนการดำเนินงานการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> <p>2. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานโดยมีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานและผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวศึกษาต่อตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. มีการจัดส่งสื่อทางไปรษณีย์ จำนวน 248 แห่ง โดยแบ่งเป็น ส่วนราชการ จำนวน 21 แห่ง เอกชน จำนวน 152 แห่ง บุคคลทั่วไป จำนวน 75 แห่ง ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> <p>4. มีหน่วยงานและผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวเป็นบริษัท จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ บริษัททองสถิติ จำกัด และบริษัทอิตาชิ โกลบอล เทคโนโลยี มีจำนวนผู้สมัครเป็นนักศึกษา มสธ. จำนวน 500 คน</p> <p>5. มีสรุปผลการดำเนินงานการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. มีผู้สนใจประมาณ 10,000 คน ให้บริการสารสนเทศข้อมูลการศึกษา จำนวน 31 แห่ง บริการแนะแนวการศึกษา จำนวน 19 แห่ง และมีบริการสื่อเพื่อการแนะแนวการศึกษา</p> | 4 | 4.5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|-------------------|--|--|--|
| 1. สื่อไม่ทันสมัย | 1. เน้นรูปแบบการจัดนิทรรศการให้น่าสนใจมากขึ้น เช่น จัดทำหุ่นจำลองชาย-หญิง สวมชุดครู มสธ. | 1. ให้ข้อมูลแนะแนวศึกษาต่อโดยบริการจัดส่งสื่อที่หลากหลายทั่วทั้งประเทศ | 1. เพิ่มกลุ่มเป้าหมายการให้บริการให้มากยิ่งขึ้น โดยเน้นองค์กร หรือหน่วยงาน |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--------------------------------------|--|
| 1. การจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. | 1. แผนการดำเนินงานแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ประจำปีการศึกษา 2548 2. เอกสารการขอรับบริการแนะแนว 3. คำสั่งการขออนุมัติไปปฏิบัติราชการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ให้กับหน่วยงานที่ติดต่อขอรับบริการ 4. รายงานสรุปผลการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. (เอกสารหมายเลข EDS 6.1.2) |

องค์ประกอบที่ 6 การบริการทางวิชาการ วิชาชีพ แก่สังคม

ตัวบ่งชี้วัด 6.1 การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> <p>(3) มี (2) และ มีช่องทางและสื่อการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และ มีการติดต่อประสานงานจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อกับหน่วยงาน ผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวการศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และ มีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> | <p>1. มีแผนการดำเนินงานการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> <p>2. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานโดยมีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานและผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวศึกษาต่อตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. มีการจัดส่งสื่อทางไปรษณีย์ จำนวน 248 แห่ง โดยแบ่งเป็น ส่วนราชการ จำนวน 21 แห่ง เอกชน จำนวน 152 แห่ง บุคคลทั่วไป จำนวน 75 แห่ง ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.</p> <p>4. มีหน่วยงานและผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวเป็นบริษัท จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ บริษัททองสถิติ จำกัด และบริษัทอิตาชิ โกลบอล เทคโนโลยี มีจำนวนผู้สมัครเป็นนักศึกษา มสธ. จำนวน 500 คน</p> <p>5. มีสรุปผลการดำเนินงานการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. มีผู้สนใจประมาณ 10,000 คน ให้บริการสารสนเทศข้อมูลการศึกษา จำนวน 31 แห่ง บริการแนะแนวการศึกษา จำนวน 19 แห่ง และมีบริการสื่อเพื่อการแนะแนวการศึกษา</p> | 4 | 4.5 | 5 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|-------------------|--|--|--|
| 1. สื่อไม่ทันสมัย | 1. เน้นรูปแบบการจัดนิทรรศการให้น่าสนใจมากขึ้น เช่น จัดทำหุ่นจำลองชาย-หญิง สวมชุดครู มสธ. | 1. ให้ข้อมูลแนะแนวศึกษาต่อโดยบริการจัดส่งสื่อที่หลากหลายทั่วทั้งประเทศ | 1. เพิ่มกลุ่มเป้าหมายการให้บริการให้มากยิ่งขึ้น โดยเน้นองค์กร หรือหน่วยงาน |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--------------------------------------|--|
| 1. การจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. | 1. แผนการดำเนินงานแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ประจำปีการศึกษา 2548 2. เอกสารการขอรับบริการแนะแนว 3. คำสั่งการขออนุมัติไปปฏิบัติราชการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ให้กับหน่วยงานที่ติดต่อขอรับบริการ 4. รายงานสรุปผลการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. (เอกสารหมายเลข EDS 6.1.2) |

ตัวบ่งชี้วัด 6.2 เอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนวเฉพาะเรื่อง

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------------------------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| (1) มีวัตถุประสงค์และแผนการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนวเฉพาะเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และ มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ (3) มี (2) และ มีการเขียนบทความเฉพาะเรื่อง (4) มี (3) และ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานและผู้สนใจ (5) มี (4) และ มีการประเมินผลเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการ | 1. มีแผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนวเฉพาะเรื่อง 2. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ 3. มีการจัดทำแผ่นพับจำนวน 5 เรื่อง เรื่องละ 1,000 แผ่น 4. มีการจัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ให้กับหน่วยงานและผู้สนใจ | เริ่ม ดำเนินการ ประจำปี แรก | 3 | 4 |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|---|--|
| 1. เป็นโครงการใหม่มีจำนวนบทความยังไม่หลากหลาย | 1. ควรมีการทำการผลิตสิ่งพิมพ์ให้มีสาระในหลาย ๆ ด้าน และเพิ่มจำนวนมากขึ้น | 1. เป็นช่องทางการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการสู่ประชาชน 2. เป็นสิ่งพิมพ์ที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการ | 1. เพิ่มกลุ่มเป้าหมายในการเผยแพร่สิ่งพิมพ์ให้มากยิ่งขึ้น |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

| องค์ประกอบคุณภาพ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|---|
| 1. เอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนวเฉพาะเรื่อง | 1. แผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนว 2548 2. โครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนว 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนว 4. ตัวอย่างเอกสารแผ่นพับ 5 เรื่อง คือ การลดความวิตกกังวลในการสอบ มาตั้งเป้าหมายชีวิตกันดีกว่า นำตนสู่เส้นชัยการเรียน เทคนิคการสัมภาษณ์ การเพิ่มคุณค่าชีวิต 5. ใบส่งสิ่งพิมพ์จากสำนักพิมพ์ (เอกสารหมายเลข EDS 6.2.2) |

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้วัด 8.1 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|--|---------------------|-------|-----------------------|
| | | ปีที่ผ่าน มา | ปีนี้ | เป้าหมายในปี ต่อไป |
| <p>(1) มีแผนกลยุทธ์เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีความชัดเจนและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(3) มี (2) และมีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินแผนกลยุทธ์</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์</p> | <p>1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักบริการการศึกษา ปี 2548 โดยได้พิจารณาจากมุมมอง 4 ด้าน คือ ด้านผู้ใช้บริการ ด้านกระบวนการบริหารภายใน ด้านการเรียนรู้การเจริญเติบโต และด้านงบประมาณ ซึ่งทั้ง 4 มุมมองดังกล่าวได้กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ 9 ยุทธศาสตร์ และได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมรองรับยุทธศาสตร์ไว้</p> <p>2. แผนกลยุทธ์ของสำนักบริการการศึกษาปี 2548 ที่จัดทำมีความชัดเจน และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยงาน/กิจกรรม/โครงการของแต่ละศูนย์/ฝ่ายที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์สอดคล้องและเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2547-2551) ในประเด็นยุทธศาสตร์และมาตรการ ดังนี้</p> <p>1. ผลผลิตทางการศึกษา</p> <p>มาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> เพิ่มอัตราการสำเร็จการศึกษา และลดอัตราการออกกลางคันโดยกิจกรรมโครงการที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ ได้แก่ การแนะแนวการศึกษา การบริการให้คำปรึกษาผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ และ ลดอัตราการออกกลางคัน <p>2. ระบบการเรียนการสอน</p> <p>มาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับระบบการเรียนการสอนที่เน้นปฏิสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาและระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง ซึ่งได้แก่กิจกรรมการสอนเสริมในรูปแบบต่าง ๆ การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชา | มีการดำเนินงานปีแรก | 4 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>6. การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือ</p> <p>มาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างและรักษาเครือข่ายผู้รับบริการเพื่อให้เกิดการประสานติดต่อและร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดและยั่งยืนในการใช้บริการของมหาวิทยาลัยซึ่งได้แก่โครงการบทบาทใหม่ของศูนย์บริการการศึกษา <p>3. มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ปี 2548 แล้วในงาน/กิจกรรมต่าง ๆ (รายละเอียดในแผนงานโครงการ/กิจกรรมปี 2548 ตามแผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักบริการการศึกษา)</p> <p>4. มีการประเมินแผนกลยุทธ์ในบางโครงการ/กิจกรรมได้แก่ โครงการจัดสอนเสริมแบบเข้ม การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|----------------------------------|---|---|---|
| มีการประเมินแผนกลยุทธ์บางโครงการ | ควรได้มีการประเมินแผนกลยุทธ์อย่างเป็นระบบเพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ต่อไปทุกโครงการ | - สามารถดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมของแผนกลยุทธ์ที่กำหนด - สำนักบริการการศึกษาให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยการจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งสำนัก และให้บุคลากรมีส่วนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ปี 2548 | ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม/โครงการ |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|------------------------------|---|
| แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยง | <p>8.1.1 เอกสารแผนโครงการ/กิจกรรมปี 2548 ตามแผนที่ยุทธศาสตร์สำนักบริการการศึกษา</p> <p>8.1.2 เอกสารแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2547-2551)</p> <p>8.1.3 เพิ่มเรื่องการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ</p> <p>8.1.4 เอกสารการประเมินโครงการจัดสอนเสริมแบบเข้ม การปฐมนิเทศใหม่ อ่างใน สบภ. และ ฝนศ. (เอกสารหมายเลข EDS 8.1.1)</p> |

ตัวบ่งชี้วัด 8.2 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|-------------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) มี (1) และมีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(3) มี (2) และมีการนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารและการจัดการ</p> <p>(4) มี (3) และมีการติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการหน่วยงาน</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน</p> | <p>1. มีระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โดย</p> <p>1.1 มีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสำนักและผู้บริหาร คณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยได้ช่วยพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของสำนัก ซึ่งในรอบการประเมินนี้สำนักได้มีการเสนอเรื่องการเลือกผู้แทนจากสภาวิชาการเป็นกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา จำนวน 2 ครั้ง พร้อมทั้งได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก รวม 2 ครั้ง</p> <p>1.2 มีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายเลขานุการสำนัก และหัวหน้างาน ร่วมกันระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการพัฒนาการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ โดยเรียกคณะกรรมการดังกล่าวที่ประชุมผู้บริหารสำนักบริการการศึกษา ซึ่งในรอบการประเมินนี้มีการประชุมผู้บริหารสำนัก รวม 5 ครั้ง</p> <p>1.3 ในระดับศูนย์/ฝ่าย บุคลากรแต่ละศูนย์/ฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์/ฝ่าย โดยมีการประชุมบุคลากรของศูนย์/ฝ่ายเพื่อระดมความคิดเห็น</p> <p>1.4 บุคลากรรายบุคคลสามารถเสนอความคิดเห็นในเรื่องสำคัญ ๆ ต่อผู้อำนวยการสำนักซึ่งถือว่าได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยในรอบการประเมินนี้บุคลากรได้มีโอกาสเสนอความเห็นเกี่ยวกับ</p> <p>- การแต่งตั้งผู้บริหารสำนัก</p> | ไม่มีเกณฑ์ประเมิน | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <ul style="list-style-type: none"> - การเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย - การพิจารณาเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคลากรโดยตรง <p>1.5 เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกสำนัก/มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเครือข่ายการดำเนินงานของสำนักได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยการเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของสำนัก คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเดินทางไปนิเทศงานที่ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดระยอง - การจัดประชุมรองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์บริการการศึกษา มสธ. เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมบริการการศึกษา <p>2. มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p style="padding-left: 40px;">มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานในช่องทางการประชุมระดับต่าง ๆ ตลอดจนการรับฟังความคิดเห็นจากรายบุคคล</p> <p>3. มีการนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารและจัดการ ดังนี้</p> <p>3.1 การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษาโดยผู้อำนวยการสำนักรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายในสำนัก</p> <p>3.2 การเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ - ผู้แทนของมหาวิทยาลัยเพื่อไปคัดเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา - ผู้อำนวยการศูนย์วิทย์พัฒนา - ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการตลาดในคณะกรรมการบริหารเผยแพร่และ | | | |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>จัดจำหน่ายวัสดุการศึกษา และของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล - ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ <p>4. มีการตรวจสอบและติดตามผลการบริหารและการจัดการของสำนักอย่างต่อเนื่อง โดยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมศูนย์/ฝ่าย ประชุมผู้บริหารสำนักและประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อให้หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายติดตามการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการสำนักติดตามการดำเนินงานของศูนย์/ฝ่าย และคณะกรรมการประจำสำนัก ติดตามการดำเนินงานของสำนัก - ติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของงาน/กิจกรรมต่าง ๆ จากการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของกองคลังเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละงาน/กิจกรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง <p>5. มีการนำผลการประเมินที่เป็นข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (เมื่อรอบการดำเนินงานระหว่าง 1 มิถุนายน 2546 ถึง 31 พฤษภาคม 2547) มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักโดยคณะผู้ประเมินเสนอให้จัดทำโครงการแบบ Result base เน้นคุณภาพการบริการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการมากขึ้น ดังนั้น ในการทำแผนกลยุทธ์สำนักบริการการศึกษา 2548 มุมมองด้านผู้ใช้บริการ สำนักจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ โดยกำหนดตัวชี้วัดเรื่องความพึงพอใจของนักศึกษาในงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ที่สำนัก</p> | | | |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|----------------|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | ดำเนินการ | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---|--|---|-------------|
| - มีการเปลี่ยนผู้บริหารระดับสำนักบ่อยทำให้นโยบายเปลี่ยนแปลงไปตามการเปลี่ยนผู้บริหาร | - มหาวิทยาลัยควรมีนโยบายเรื่องการตั้งผู้อำนวยการสำนักที่สามารถบริหารงานได้ครบวาระเพื่อให้สามารถบริหารงานสำนักได้อย่างต่อเนื่อง | - บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ - สำนักบริการการศึกษาได้กระจายอำนาจการบริหารงานภายในศูนย์/ฝ่ายให้หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย และเลขานุการสำนักรับผิดชอบควบคุม กำกับดูแล และแก้ไขปัญหา | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใส และตรวจสอบได้ | 8.2.1 เอกสารวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 8.2.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 8.2.3 บันทึกเสนอเรื่องการคัดเลือกผู้แทนสภาวิชาการเป็นกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 8.2.4 เอกสารการประชุมผู้บริหารสำนัก 8.2.5 หลักฐานการจองการใช้ห้องประชุมเพื่อประชุมศูนย์/ฝ่าย หรือรายงานการประชุมของศูนย์/ฝ่าย 8.2.6 เอกสารการเสนอชื่อผู้เหมาะสมดำรงตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย 8.2.7 บันทึกเชิญพนักงานธุรการสำนักงานเลขานุการประชุมชี้แจงเรื่องการเกลี่ยอัตรากำลัง โดยผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา (เอกสารหมายเลข EDS 8.2.1) |

ตัวบ่งชี้วัด 8.3 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ
ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|--|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีแผนการควบคุมภายในด้านแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการด้านการเงินและด้านการพัสดุ</p> <p>(2) มี (1) และมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารและการควบคุมภายใน</p> <p>(3) มี (2) และมีการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(4) มี (3) และมีการติดตามและประเมินระบบการควบคุมภายใน</p> <p>(5) มี (4) และนำผลการติดตาม และประเมินผลมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน</p> | <p>1. แผนการควบคุมภายในด้านแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการด้านการเงินและด้านการพัสดุ</p> <p>1.1 ด้านการดำเนินงาน</p> <p>1.1.1 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานของแต่ละงาน/กิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>1.1.2 มีการกำหนดแผนการจัดจ้างบุคลากร (ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน) เพื่อช่วยในการดำเนินงานในแต่ละงาน/กิจกรรม</p> <p>1.1.3 กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงาน/กิจกรรมทุก 3 เดือน ซึ่งได้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) 4 ครั้ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานช่วง ต.ค.-ธ.ค. 2547 - การดำเนินงานช่วง ม.ค.-มี.ค. 2548 - การดำเนินงานช่วง เม.ย.-มิ.ย. 2548 - การดำเนินงานช่วง ก.ค.- ก.ย. 2548 <p>1.2 ด้านการเงิน</p> | - | 4 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>1.2.1 กำหนดให้มีการตัดยอดการใช้เงินก่อนการขออนุมัติใช้งบประมาณทุกครั้ง โดยได้มีการตัดงบประมาณ จำนวน 1,942 ครั้ง</p> <p>1.2.2 กำหนดให้มีการจัดทำสรุปการใช้งบประมาณแล้วรายงานผลการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งได้มีการรายงานการใช้งบประมาณรายเดือน จำนวน 12 ครั้ง</p> <p>1.2.3 กำหนดให้มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณจากการรายงานการตัดโอนเงินของกองคลังประจำทุกเดือน</p> <p>1.3 ด้านพัสดุ</p> <p>1.3.1 มีการตั้งคณะกรรมการตรวจพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีเพื่อตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ก่อนสิ้นปี</p> <p>1.3.2 มีการตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรก่อนการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารและการควบคุมภายใน</p> <p>2.1 มีบัญชีบันทึกรายการตัดงบประมาณพร้อมยอดเงินคงเหลือ</p> <p>2.2 มีระบบบันทึกข้อมูลการใช้งบประมาณสำหรับรายงานการใช้งบประมาณของแต่ละงาน/กิจกรรมประจำรายเดือนเพื่อให้มีข้อมูลสำหรับประกอบการตัดสินใจเรื่องงบประมาณ เช่น การโอนงบประมาณข้ามโครงการ การเสนอของบประมาณกลางเพื่อสมทบงบประมาณที่ไม่พอเพียง</p> <p>2.3 มีระบบบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อใช้ในการพิจารณาความดีความชอบและเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> | | | |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>3. มีการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3.1 มีการตัดยอดการใช้เงินก่อนเสนอขออนุมัติใช้งบเป็นประจำทุกรายการ</p> <p>3.2 มีการสรุปข้อมูลจำนวนเงินที่ใช้ของแต่ละงาน/กิจกรรมแยกเป็นหมวดและบันทึกรายการเพื่อไว้ตรวจสอบและรายงานสภาวะการใช้งบประมาณประจำทุกเดือน จำนวน 12 เดือน</p> <p>3.3 มีการจัดทำบัญชีการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน</p> <p>3.4 มีการตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรทุกประเภทเป็นประจำทุกวัน</p> <p>4. มีการติดตามและประเมินระบบการควบคุมภายใน</p> <p>4.1 มีการติดตามตรวจสอบการใช้ประมาณในการเบิกจ่ายทุกรายการเพื่อให้ทราบยอดเงินที่ใช้แท้จริง</p> <p>4.2 มีการทักท้วงการตัดงบประมาณของกองคลังให้ถูกต้องแล้วปรับแก้ข้อมูลการรายงานการใช้งบประมาณให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการประเมินสรุปผลการใช้งบประมาณแต่ละงาน/กิจกรรมเมื่อสิ้นการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|--|---|---------------------------------------|-------------|
| - มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณยังไม่เหมาะสม | - เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ | - เรามีระบบการควบคุมการใช้งบประมาณและ | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>บางกิจกรรม โครงการจัดสรรงบประมาณให้ไม่พอเพียง ทำให้ต้องมีการเสนอเรื่องขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มและการโอนงบประมาณข้ามโครงการ ซึ่งเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้น</p> | <p>โดยให้มีการศึกษาข้อมูลจากผู้ปฏิบัติโดยตรงเพื่อจะได้วิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณได้เหมาะสม</p> | <p>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องไม่มีผิดพลาด</p> | |
|--|--|--|--|

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|--|
| <p>ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ</p> | <p>8.3.1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2547 ทุกงาน/กิจกรรม 8.3.2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม 8.3.3 แผนการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 8.3.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2547 รายไตรมาส (ไตรมาสที่ 4) 8.3.5 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส (ไตรมาสที่ 1,2,3) 8.3.6 สมุดบันทึกการตัดงบประมาณทุกงาน/กิจกรรม 8.3.7 รายงานการใช้งบประมาณประจำเดือนแต่ละงาน/กิจกรรม 8.3.8 รายงานการตัดงบประมาณประจำเดือนจากกองคลัง 8.3.9 บันทึกแจ้งรายชื่อการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ 8.3.10 บัญชีรายการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์ 8.3.11 ตัวอย่าง แบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร 8.3.12 บันทึกการส่งข้อมูลการลาของบุคลากรถึงกองการเจ้าหน้าที่ 8.3.13 เอกสารสรุปผลการใช้งบประมาณแต่ละงาน/กิจกรรม (เอกสารหมายเลข EDS 8.3.1)</p> |

องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้วัด 9.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีคณะบุคคลรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(3) มี (2) และมีการจัดทำคู่มือและเอกสารเพื่อการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปี</p> <p>(5) มี (4) และมีการเผยแพร่ผลการประเมินให้บุคคลในหน่วยงาน และในมหาวิทยาลัยทราบ</p> | <p>1. มีคณะบุคคลรับผิดชอบงานประกันคุณภาพ</p> <p>มีคณะบุคคลรับผิดชอบงานประกันคุณภาพของสำนัก 2 คณะ คือ</p> <p>1.1 มีคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารภายในสำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยได้มีการเสนอชื่อแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการ จำนวน 1 ครั้ง</p> <p>1.2 มีคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารสำนัก และผู้ปฏิบัติ</p> <p>2. มีตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ คือ</p> <p>2.1 ปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน</p> <p>2.2 แผนการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการทำงานที่สอดคล้องกับปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์</p> <p>2.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน</p> <p>2.4 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p> <p>2.5 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้</p> | 5 | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>2.6 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ</p> <p>2.7 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2.8 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>2.9 การเสริมความรู้และทักษะของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.10 การแนะแนวการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา</p> <p>3. มีการจัดทำคู่มือและเอกสารเพื่อการประกันคุณภาพภายใน มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2548 (1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548)</p> <p>4. มีการประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปี มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักบริการการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินตนเองในช่วงการดำเนินงาน 1 มิถุนายน 2546 ถึง 31 พฤษภาคม 2547 - การประเมินตนเองในช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548 <p>การประเมินตนเองแบ่งออกเป็น การประเมินตนเองโดยบุคลากรภายใน สำนักข้ามศูนย์/ฝ่าย และการประเมินตนเองโดยกรรมการจากนอกสำนัก</p> <p>5. มีการเผยแพร่ผลการประเมินให้บุคลากรในหน่วยงานและในมหาวิทยาลัยทราบ โดยการบันทึกส่งผลการประเมินให้ศูนย์/ฝ่ายและการจัดทำบอร์ดเผยแพร่ข้อมูล</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---------|-------------|--|---|
| - | - | - บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการเรื่องการประกันคุณภาพ | - ทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกคนให้ตระหนักถึงความสำคัญการเก็บข้อมูลหลักฐานในการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการประกันคุณภาพการศึกษา |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|--|--|
| ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง | 9.1.1 เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 9.1.2 บันทึกเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแต่งตั้งเป็นกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 9.1.3 เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา 9.1.4 เอกสารตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย 9.1.5 คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 มิถุนายน 2546 ถึง 31 พฤษภาคม 2547 9.1.6 คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548 9.1.7 บันทึกแจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในองค์ประกอบ (เอกสารหมายเลข EDS 9.1.1) |

ตัวบ่งชี้วัด 9.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|---|---|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| <p>(1) มีกิจกรรมการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน หรือระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(2) มี (1) และบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>(3) มี (2) และมีการประเมินคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี</p> <p>(4) มี (3) และได้รับการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี</p> <p>(5) มี (4) และนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปพัฒนาหน่วยงานในรูปของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจน</p> | <p>1. มีกิจกรรมสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หรือระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลโครงการหลักสูตร “ศึกษาดูงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐเอกชนและสถานประกอบการ - ส่งผู้แทนหน่วยงานเข้ารับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจากสำนักบริการการศึกษา - ส่งผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนองค์ประกอบตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพภายใน รุ่น 3 จำนวน ๓ คน เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจกับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักต่อไป <p>2. บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>2.1 ร่วมประชุมและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ในการประกันคุณภาพในของรอบการดำเนินงานระหว่างมิถุนายน 2546-พฤษภาคม 2547 ซึ่งได้ทำการประเมินในเดือนธันวาคม 2547</p> <p>2.2 จัดให้มีการตรวจประกันคุณภาพภายในสำนักบริการการศึกษาข้ามระหว่างศูนย์/ฝ่าย (ในการประกันคุณภาพภายในของรอบการ</p> | 5 | 5 | 5 |

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | ผลการประเมิน | | |
|-----------------|--|--------------|-------|-------------------|
| | | ปีที่ผ่านมา | ปีนี้ | เป้าหมายในปีต่อไป |
| | <p>ดำเนินงานระหว่างมิถุนายน 2546-พฤษภาคม 2547</p> <p>2.3 ร่วมเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการประกันคุณภาพพระคัมภีร์วิทยาลัย</p> <p>2.4 ร่วมจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักบริหารการศึกษารอบการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548</p> <p>3. มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักเป็นประจำทุกปี โดย</p> <p>3.1 มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของรอบการดำเนินงานระหว่างมิถุนายน 2546-พฤษภาคม 2547</p> <p>3.2 มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักประจำปี 2548 (รอบการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548)</p> <p>4. มีการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพภายในในรอบการดำเนินงานระหว่าง 1 มิถุนายน 2546-30 พฤษภาคม 2547</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปพัฒนาหน่วยงานในรูปของแผนงาน โครงการหรือกิจกรรม โดยในรอบการประเมินคุณภาพภายในของรอบการดำเนินงานระหว่าง 1 มิถุนายน 2546-30 พฤษภาคม 2547 คณะผู้ประเมินเสนอให้จัดทำโครงการแบบ Result Base เน้นคุณภาพการบริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ ดังนั้นในการทำแผนกลยุทธ์ของสำนัก 2548 จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจโดยกำหนดตัวชี้วัดเรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษาในงาน/กิจกรรมต่าง ๆ</p> | | | |

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

| จุดอ่อน | แนวทางแก้ไข | จุดแข็ง | แนวทางเสริม |
|---------|-------------|---------|-------------|
| - | - | - | |

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|---|---|
| ประสิทธิผลของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน | <p>9.2.1 รายงานผลโครงการศึกษาดูงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ เอกชน และสถานประกอบการ</p> <p>9.2.2 บันทึกส่งรายชื่อผู้แทนหน่วยงานเข้ารับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจาก สม ศ.</p> <p>9.2.3 บันทึกส่งรายชื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนองค์ประกอบตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง</p> <p>9.2.4 คำสั่งให้บุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>9.2.5 บันทึกเชิญประชุมและให้ข้อมูลในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในพร้อมแผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>9.2.6 บันทึกเชิญประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักเพื่อซักซ้อมและเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาจากภายนอก</p> <p>9.2.7 บันทึกเชิญประชุมผู้ตรวจการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักพร้อมรายนามผู้ตรวจประกันคุณภาพภายในสำนักบริการการศึกษา (การประเมินช่วงการดำเนินงาน มิถุนายน 2546-พฤษภาคม 2547)</p> |

| องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้ | หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล |
|----------------------------|---|
| | <p>9.2.8 รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548</p> <p>9.2.9 บันทึกการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>9.2.10 บันทึกแจ้งกำหนดวันขอรับการประเมินและเสนอชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>9.2.11 แผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี 2547</p> <p>9.2.12 แผนกลยุทธ์สำนักบริการการศึกษา 2548</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS 9.2.1)</p> |

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินและแผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป

3.1 สรุปผลการประเมินตนเอง จุดอ่อนและแนวทางแก้ไข จุดแข็งและแนวทางเสริม รายองค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 วิทยาลัยฯ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ในปี 2548 สำนักบริการการศึกษาได้ปรับเปลี่ยนวิทยาลัยฯ ใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับวิทยาลัยของมหาวิทยาลัย บุคลากรบางส่วนยังจำไม่ได้ และสำนักได้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรจำได้และเข้าใจวิสัยทัศน์ของสำนัก ส่วนแผนการดำเนินงานนั้นยังไม่มีผลการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งในปีต่อไปจะมีการประเมินแผนงานและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงแผนในปีต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

- การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีสามารถจัดปฐมนิเทศโดยผ่านสื่อทางไกล นักศึกษาสามารถรับการปฐมนิเทศได้พร้อมกันทั่วประเทศ และสามารถจัดสื่อได้หลากหลายให้นักศึกษาเลือกในการเข้าถึงสาระการปฐมนิเทศ

- การสอนเสริมมีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม แต่การใช้สื่อในการสอนเสริมยังมีข้อจำกัด การจัดสอนเสริมโดยการนัดหมายนักศึกษารวมตัวกันยากทำให้ไม่สามารถรวมตัวกันได้ ตามจำนวนที่เกณฑ์กำหนดไว้ ซึ่งเป็นผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดสอนเสริมโดยการนัดหมายได้ตามจำนวนชุดวิชาที่นักศึกษาร้องขอมา ซึ่งจะมีการรณรงค์ให้นักศึกษาเห็นความสำคัญของการสอนเสริมโดยผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนการจัดสอนเสริมผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทย์พัฒนา นั้น นักศึกษาเข้ารับการบริการน้อยไม่คุ้มค่าใช้จ่าย ในปีต่อไปจะมีการประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมจูงใจให้มากขึ้น เช่นการยกตัวอย่างเข้าสอบ เป็นต้น

- การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกล เนื่องจากในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยข้อมูลนักศึกษาเป็นหลัก ซึ่งข้อมูลนี้จะอยู่ที่หน่วยงานอื่น ดังนั้น สำนักบริการการศึกษาจึงต้องรอรับข้อมูลจากหน่วยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจส่งมาช้าหรือต้องส่งหลายครั้งจะทำให้ส่งผลกระทบต่อการจัดแบ่งกลุ่มนักศึกษาและอาจารย์รวมทั้ง

สถานที่จัดฝึกด้วย ส่วนสถานที่จัดฝึกฯ และสถานที่เก็บอุปกรณ์มีจำกัดหากมีการจัดฝึกพร้อมกันก็
ต้องใช้สถานที่หลายอาคารทำให้การบริหารจัดการไม่คล่องตัว รวมทั้งอุปกรณ์การฝึกฯ มีไม่
เพียงพอ หากมีการฝึกหลายชุดวิชาตรงกัน จากปัญหาดังกล่าวในปีต่อไปจะมีการประชุม
ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำระบบออนไลน์ส่งถ่ายข้อมูลนักเรียนระหว่าง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งจัดสรรพื้นที่สำหรับเก็บวัสดุ-ครุภัณฑ์สำหรับการจัดฝึกทักษะให้
เพียงพอและอยู่แหล่งเดียวกัน

สำหรับการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้นักศึกษาในเรือนจำนั้นมีข้อจำกัดคือ นักศึกษา
ไม่มีโอกาสฝึกปฏิบัติกับเครื่องมือและศึกษาจากสถานประกอบการจริงได้ และจำนวนนักศึกษาเข้า
ฝึกในแต่ละภาคการศึกษามีน้อยจึงต้องให้นักศึกษาจากหลายเรือนจำมาฝึกที่เรือนจำบางขวางแห่ง
เดียวทำให้นักศึกษาต้องมีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ส่วนข้อดีของการฝึกในเรือนจำนั้นได้รับความร่วมมือ
เป็นอย่างดีจากเรือนจำ และบุคลากรสำนักบริการการศึกษาสามารถเข้าไปให้บริการฝึกฯ ได้ทุกคน

- การจัดสัมมนา/ประชุมอาจารย์และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ ช่วยให้อาจารย์ที่รับผิดชอบการจัดฝึกทักษะของศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจทั่วประเทศทราบแนวปฏิบัติตรงกัน แต่การจัดสัมมนาแต่ละครั้งสำนักบริการการศึกษาได้รับข้อมูลรายชื่ออาจารย์ที่จะเข้าสัมมนากระชั้นชิด ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรมีระบบ Online ในการจัดส่งข้อมูลระหว่างสาขาวิชาถึงสำนักบริการการศึกษา และควรมีการจัดประชุมปีละ 1 ครั้ง เพื่อประหยัคงบประมาณของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 3 การบริการการศึกษา

- การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา สื่อสิ่งพิมพ์ทั่วไปสามารถส่งได้รวดเร็ว ประหยัดและตรวจสอบได้ แต่การส่งต่อข้อมูลของสำนักที่เกี่ยวข้องยังมีข้อจำกัดซึ่งมหาวิทยาลัยกำลังพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการส่งต่อข้อมูล รวมทั้งการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

- การบริหารงานพัสดุการศึกษา มีการตรวจสอบระบบบัญชี สามารถเบิกจ่ายพัสดุการศึกษาได้อย่างรวดเร็ว

- บริการไปรษณีย์ในมหาวิทยาลัยให้บริการที่รวดเร็วทันเวลาที่กำหนดไว้ แต่เครื่องคอมพิวเตอร์ และพาหนะสำหรับใช้รับ-ส่งเอกสาร ยังมีไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานและกำลังรอการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์และพาหนะดังกล่าว

- การจัดการรับกิจกรรมประจำชุดวิชาจากนักศึกษา สามารถดำเนินการรับและส่งมอบให้คณะกรรมการบริหารชุดวิชาได้ในระยะเวลาที่กำหนด และนักศึกษาสามารถตรวจสอบการ

ส่งกิจกรรมถึงมหาวิทยาลัยได้ งานนี้เป็นงานที่เกิดขึ้นใหม่ ดังนั้น จึงยังไม่ได้รับการจัดสรรบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอกับปริมาณงาน

- การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ สามารถให้บริการนักศึกษาให้ได้รับความสะดวกและได้รับบริการนอกเวลาราชการโดยผู้ให้บริการมีความชำนาญและมีทักษะในการให้คำปรึกษาตามวิชาชีพ แต่การให้บริการลักษณะนี้มหาวิทยาลัยต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเพราะต้องติดต่อกับนักศึกษาซึ่งส่วนใหญ่ใช้โทรศัพท์มือถือ

- การให้บริการแนะแนวการศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากหัวข้อแนะแนวการศึกษาอยู่ในเรื่องบริการการศึกษา นักศึกษาจึงต้องเลือก Dropbox จึงจะเข้าถึงบ้างข้อได้ ดังนั้น คณะทำงานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยควรจัดทำ Sitemap เพิ่มแสดงหัวข้อเพิ่ม

- การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษาได้มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และผู้ตอบกระดานสนทนาเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถแต่เนื่องจากหัวข้อแนะแนวการศึกษาอยู่ในหัวข้อเรื่องบริการการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องเลือก Dropbox จึงจะเข้าส่งหัวได้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรจัดทำ SITEMOP เพื่อแสดงหัวข้อเพิ่มเติม และมีระบบกรองจดหมาย (Screening) เพื่อกำจัดข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการศึกษาออกไป

- รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวศึกษามีประเด็นเนื้อหาของรายการเป็นประโยชน์ต่อการเรียนช่วยให้การเรียนมีประสิทธิภาพ และสามารถประสบความสำเร็จได้ แต่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรเวลาออกอากาศจากสถานีวิทยุโทรทัศน์ ช่อง 11 ไม่เหมาะสมเนื่องจากเป็นเวลาเช้ามาก คือ ช่วงเวลา 05.40-06.00 น.

- รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนว (รายการสด) เป็นรายการที่น่าสนใจชวนติดตาม และมีเนื้อหาสาระตรงกันช่วงของกิจกรรมนักศึกษา รวมทั้งรูปแบบรายการมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้จัดกับผู้ฟัง แต่รายการนี้ออกอากาศในระบบ AM ซึ่งเปิดหาค่อนข้างยากและได้รับการจัดสรรเวลาออกอากาศไม่เหมาะสม คือ วันจันทร์ เวลา 15.20-16.00 น. ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรเปลี่ยนเป็นการออกอากาศในระบบ FM และจัดสรรเวลาที่เหมาะสม

- การผลิตบทความแนะแนวการศึกษาในข่าว มสธ. สามารถให้บริการแนะแนวการศึกษาผ่านสื่อเพื่อการแนะแนวการศึกษาหลากหลาย เช่น สังกัพิมพ์ รายการวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- การจัดการทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีการจัดทำสัญญากู้ยืมระหว่างนักศึกษา กับมหาวิทยาลัย โดยการส่งสัญญาให้นักศึกษากรอกรายละเอียดแล้วส่งกลับโดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทางมาทำสัญญาที่มหาวิทยาลัย แต่ก็อาจเกิดข้อผิดพลาดในการเขียนสัญญาได้ และหากต้องมี

การแก้ไขก็จะทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งสัญญาให้กับธนาคารรวมทั้งการโอนเงินให้นักศึกษาด้วย ซึ่งในปีต่อไปจะมีการจัดพิมพ์สัญญาให้นักศึกษาในส่วนของข้อมูลทั่วไปโดยเว้นว่างในส่วนของการลงนามของผู้กู้ยืมผู้ให้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน พยาน และผู้รับรอง รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทุกรายที่ส่งใบสมัครขอรับทุนทราบ เนื่องจากที่ผ่านมาจะส่งเฉพาะผู้ได้รับทุนเท่านั้น

- การจัดการทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีทางเลือกให้นักศึกษาขอรับใบสมัครขอรับทุนได้หลายช่องทาง แต่การจัดส่งทุนใช้วิธีการซื้อธนาณัติซึ่งนักศึกษาไม่สะดวกในการไปรับ ในปีต่อไปจะใช้วิธีการโอนผ่านบัญชีธนาคาร และแจ้งให้ผู้ส่งใบสมัครทุกคนทราบผลการพิจารณา เนื่องจากที่ผ่านมาแจ้งเฉพาะผู้ได้รับทุนเท่านั้น

- การจัดการทุนการศึกษาในโครงการต่าง ๆ ดำเนินการตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และเจ้าของโครงการ

- โครงการแนะแนวนัดหมาย มีการส่งจดหมายเชิญนักศึกษาเป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ และสามารถจัดบริการแนะแนวการศึกษาได้ตามความต้องการของนักศึกษา

- โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล มีการส่งจดหมายเชิญนักศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ และนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติทักษะการทำข้อสอบอัตนัย ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจและความพร้อมในการเรียน

- โครงการบัณฑิตอาสา เป็นโครงการที่จะช่วยลดปัญหานักศึกษาลาออกกลางคัน โดยมีรุ่นพี่ที่เป็นบัณฑิตอาสาช่วยสอนรุ่นน้อง แต่บางชุดวิชามีบัณฑิตเข้าร่วมน้อย และข้อมูลการกำหนดชุดวิชาที่จะจัดฝึกอบรมให้บัณฑิตเพื่อเป็นบัณฑิตอาสา กำหนดล่าช้า และทำให้ช่วงเวลาที่กำหนดการสอนในโครงการล่าช้าไปด้วย

- การบริการการศึกษาวิชาทหาร นักศึกษาสามารถไปเรียนตามภูมิลำเนาของตนได้ แต่นักศึกษาที่จะเข้าเรียนวิชาทหารต้องผ่านการเรียนวิชาทหารปี 1-2 มาแล้ว และนักศึกษาที่สมัครเรียนซ้ำทำให้เลยกำหนดการสมัครเรียนวิชาทหาร

- บริการจัดกิจกรรมนักศึกษา การดำเนินงานของชมรมยังไม่มีแบบแผนชัดเจน ในปีต่อไปมหาวิทยาลัยควรจัดวางระบบการดำเนินงานและมีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของทุกชมรม

- โครงการเรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างชุมชน สามารถคัดเลือกนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเข้าร่วมโครงการ ซึ่งทำให้นักศึกษาได้มีโอกาสเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และสามารถใช้ความรู้พัฒนาชุมชน-สังคมได้ แต่โครงการนี้ยังขาดอัตรากำลังผู้รับผิดชอบ

- การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย นักศึกษาให้ความสนใจสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาแต่เนื่องจาก มสธ. เป็นระบบการศึกษาทางไกล ดังนั้น นักศึกษาจึงมัก

จำกัดเรื่องอายุมักจะมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และส่วนใหญ่ไม่ค่อยมีเวลาฝึกซ้อม รวมทั้งการเล่นกีฬาเป็นทีมรวมตัวกันยาก

องค์ประกอบที่ 6 การบริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม

- การจัดบริการและแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. สามารถให้ข้อมูลแนะแนวการศึกษาต่อโดยการส่งสื่อสิ่งพิมพ์ให้นักศึกษาทั่วประเทศ ในปีต่อไปจะพัฒนาสื่อ Multimedia มากขึ้น
- เอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนวเฉพาะเรื่อง เป็นช่องทางการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการสู่ประชาชน และเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะทำงานแล้ว

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารจัดการ

- แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สามารถทำเป็นงานได้ตามโครงการ/กิจกรรมของแผนกลยุทธ์ที่กำหนด
- การบริหารและการจัดการที่เป็นการมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพตั้งในแผนปฏิบัติการและงบประมาณ
- ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ

องค์ประกอบที่ 9 กลไกประกันคุณภาพการศึกษา

- ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน

3.2 แผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีต่อไป

รายงานการประเมินตนเองของสำนักบริการการศึกษาได้ระบุองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องจำนวน 8 องค์ประกอบ ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบ สำนักได้ประเมินตนเอง ดังนี้

| องค์ประกอบ | ระดับคะแนน |
|--|-----------------|
| องค์ประกอบที่ 1 ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน | 4.3 |
| องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน | 5.0 |
| องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา | 4.5 |
| องค์ประกอบที่ 6 การบริการวิชาการ วิชาชีพแก่สังคม | 4.0 |
| องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ | 4.3 |
| องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพการศึกษา | 5.0 |
| | $\bar{X} = 4.5$ |

ในแต่ละองค์ประกอบสำนักบริการการศึกษา มีการดำเนินการในแต่ละระดับ

องค์ประกอบที่ 1 ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน

สำนักบริการการศึกษามีวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนงานอย่างชัดเจน มีการแจ้งบุคลากรทราบทั้งลายลักษณ์อักษร และวาจา

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

สำนักบริการการศึกษามีระบบการจัดเตรียมการจัดส่งเอกสารประจำชุดวิชา และสื่อต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ มีการจัดกิจกรรมสร้างความพร้อมให้นักศึกษาโดยจัดปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษา มีระบบการจัดสอนเสริมในรูปแบบต่าง ๆ การฝึกปฏิบัติประจำชุดวิชาที่มีประสิทธิภาพ และมีการติดตามประเมินผลในทุกโครงการ

องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา

สำนักบริการการศึกษามีระบบการบริการนักศึกษาและพัฒนานักศึกษาที่หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้นักศึกษาได้รับบริการสอดคล้องกับความต้องการ

องค์ประกอบที่ 6 การบริการวิชาการ วิชาชีพแก่สังคม

สำนักบริการการศึกษาให้บริการแนะแนวการศึกษาสำหรับประชาชนผู้สนใจทั่วไปให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการศึกษาทางไกล ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ นอกจากนี้ยังมีบทความทางวิชาการที่ให้บริการในชุมชนใกล้ที่ตั้งมหาวิทยาลัย นอกจากนี้บุคลากรของสำนักยังมีศักยภาพในการให้บริการทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ

สำนักบริการการศึกษามีการจัดการบุคลากร โดยมีระบบการสื่อสารภายในองค์กรที่สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา บุคลากรของสำนักมีความรู้ความสามารถสูงและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักบริการการศึกษาได้ดำเนินการประกันคุณภาพโดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน โดยได้มีคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก และคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักมีการประชุมบุคลากรทุกคนในการดำเนินการประกันคุณภาพ รวมถึงการเตรียมหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

โดยภาพรวมสำนักบริการการศึกษาได้พยายามปรับปรุงพัฒนาสำนักให้มีระดับดีขึ้น โดยการพัฒนาจะมุ่งลดจุดอ่อน เสริมจุดแข็ง และดำเนินการตามแนวทางที่จะทำให้ผลงานดีขึ้นต่อไป

ส่วนที่ 4

ภาคผนวก

4.1 ข้อมูลและสถิติ

จำนวนบุคลากรแยกตามตำแหน่ง

| ตำแหน่งทางวิชาการ | วุฒิการศึกษา | | | รวม |
|------------------------------------|--------------|----|-----|-----------|
| | ตรี | โท | เอก | |
| นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ | 1 | 6 | - | 7 |
| นักวิชาการศึกษา | 10 | 1 | - | 11 |
| นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ | - | 4 | 1 | 5 |
| นักแนะแนวการศึกษา | 1 | 3 | - | 4 |
| นักกิจการนักศึกษา ชำนาญการ | - | 1 | - | 1 |
| นักกิจการนักศึกษา | 1 | 1 | - | 2 |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 6 | 1 | - | 7 |
| พนักงานธุรการ | 21 | 1 | - | 22 |
| รวมทั้งสิ้น | | | | 59 |

4.1.12 กิจกรรม/โครงการ ที่ให้บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน

(ชื่อหน่วยงาน) ได้รับเงินสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัย จำนวน

บาท ดังนี้

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ | ผู้รับบริการ | วัน/เดือน/ปี/สถานที่ |
|-----|---|---|-----------------------------|--|
| 1 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพ การให้บริการ | นายวรชาติ อ่ำไพ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | กรมป่าไม้ | 26-28 เม.ย. 2548 กรมป่าไม้ |
| 2 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มศักยภาพใน การทำงานของเจ้าหน้าที่ ชุมชน | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย | 9-11 มิถุนายน 2548 สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย |
| 3 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร Service Excellence Workshop | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย | 22,29 มิถุนายน 2548 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย |
| 4 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร ก้าวสู่ผู้บริหาร | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | การทำเรือแห่งประเทศไทย | สำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย |
| 5 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หัวข้อ การพัฒนาองค์กร | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | กรุงเทพมหานคร | 7 มกราคม 2548 โรงแรมศุภลัฒน์ปาร์ค รีสอร์ท |
| 6 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเพื่อ เสริมสร้างศักยภาพการทำงานของบุคลากรสำนักงาน ประชานวุฒิสภา | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา | 11 กุมภาพันธ์ 2548 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ | ผู้รับบริการ | วัน/เดือน/ปี/สถานที่ |
|-----|--|---|---|---|
| 7 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดิน ระดับสูง | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | กรมที่ดิน | 29 พฤษภาคม 2548 สถาบันพัฒนาข้าราชการ กรมที่ดิน เขตบางขุนเทียน |
| 8 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร เสริมสร้างพลังในการทำงานเสริมสร้างกระบวนการทัศน์และคุณลักษณะของข้าราชการไทย | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง | 26 พฤษภาคม 2548 โรงแรมภูเขางามรีสอร์ท จังหวัดนครนายก |
| 9 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร | 18 กรกฎาคม 2548 ศูนย์ฝึกอบรมสถานีพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร |
| 10 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษา | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร | 12 กรกฎาคม 2548 ศูนย์ฝึกอบรมสถานีพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร |
| 11 | การเป็นวิทยากรฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรมหลักสูตร คพอ. | นางสาวจิตติมา รักนาค นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 | สมาคมส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทย | 20 กันยายน 2548 จัสมินเอ็กเชคคิวทีฟสวีท ถ.สุขุมวิท |
| 12 | การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสอบวิทยานิพนธ์ | ดร.สมคะเน คำจูน นักวิชาการศึกษา ระดับ 7 หัวหน้างานงานบริการการศึกษา | มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น | 19 สิงหาคม 2548, 7 กันยายน 2548 มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น |
| 13 | เป็นวิทยากรฝึกอบรม การบรรยายเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐ | ดร.สมคะเน คำจูน นักวิชาการศึกษา ระดับ 7 หัวหน้างานงานบริการการศึกษา | เรือนจำกลางคลองเปรม | 28 มกราคม 2548 |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ | ผู้รับบริการ | วัน/เดือน/ปี/สถานที่ |
|-----|---|---|-------------------------------|---|
| 14 | เป็นวิทยากรฝึกอบรม การบรรยายหัวข้อกิจกรรมการสร้างสัมพันธ์ภาพมนุษยสัมพันธ์ | นางรมิตา อันวงษ์ | โรงเรียนนายร้อยสามพราน | 27 เมษายน 2548 อาคารกองบัญชาการ โรงเรียนนายร้อยสามพราน |
| 15 | กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หลักสูตร ปริญญาเอก | ดร.วัลภา สบายยิ่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา | 9 มีนาคม 2548 มหาวิทยาลัยมหิดล |
| 16 | วิทยากรการฝึกอบรม หลักสูตร ความรู้และสมรรถนะเบื้องต้นสำหรับนักบริหาร | ดร.วัลภา สบายยิ่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน | 14-25 มีนาคม 2548 มหาวิทยาลัยมหิดล |
| 17 | วิทยากรการฝึกอบรม หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน | ดร.วัลภา สบายยิ่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | กรมบัญชีกลาง | 1 เมษายน 2548 กรมบัญชีกลาง |
| 18 | วิทยากรการฝึกอบรม หลักสูตร นายทหารชั้นผู้บังคับฝูง | ดร.วัลภา สบายยิ่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ | 29 เมษายน 2548 |
| 19 | วิทยากรการฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | ดร.วัลภา สบายยิ่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | สำนักงาน กคศ. | 25-29 เมษายน 2548 |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ | ผู้รับบริการ | วัน/เดือน/ปี/สถานที่ |
|-----|---|---|-------------------|----------------------|
| 20 | วิทยากรการฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารงานที่ดิน ระดับสูง | ดร.วัลภา สบายยิ่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | กรมที่ดิน | 18 พฤษภาคม 2548 |
| 21 | วิทยากรการฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพและ จริยธรรมในหน่วยทหาร | ดร.วัลภา สบายยิ่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ระดับ 8 หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา | สำนักงานทหารพัฒนา | 15 มีนาคม 2548 |

4.1.16 การจัดอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร

สำนักบริการการศึกษา มีการจัดอบรม/สัมมนา และส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรภายใน จำนวน

กิจกรรม/โครงการ

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร | วัน/เดือน/ปี/สถานที่ | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|---|---|
| 1 | การเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ | 1-2 ธันวาคม 2547 : มสธ. | กองการเจ้าหน้าที่ |
| 2 | เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ | 14-15 ธันวาคม 2547 : มสธ. | สำนักวิชาการ |
| 3 | การใช้ภาษาอังกฤษ | 15 กุมภาพันธ์ – 17 มีนาคม 2548 : มสธ. | สำนักวิชาการ |
| 4 | การพัฒนานักวิจัยประจำปี 2548 รุ่นที่ 5 | 14-16 กุมภาพันธ์, 17-18 พฤษภาคม 2548 : มสธ. | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 5 | โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย | - | สำนักคอมพิวเตอร์ |
| 6 | การจัดทำบทคัดย่อ | 8 มีนาคม 2548 : มสธ. | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 7 | สถิติเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ รุ่นที่ 6 | 27-29 เมษายน 2548 : มสธ. | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 8 | คอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS for Windows | 25-27 เมษายน 2548 : มสธ. | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 9 | คอมพิวเตอร์การจัดทำ Web page สำหรับหน่วยงาน | - | สำนักคอมพิวเตอร์ |
| 10 | สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | 13-24 มิถุนายน 2548, 4-15 กรกฎาคม 2548 : มสธ. | สำนักคอมพิวเตอร์ |
| 11 | คอมพิวเตอร์ในการทำแผนตารางทำการ Spread sheet | 9-10 มิถุนายน 2548 : มสธ. | กองการเจ้าหน้าที่ |
| 12 | ภาษาอังกฤษสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน | ระยะเวลา 4 เดือน | ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายและวิเทศสัมพันธ์ |
| 13 | คุณธรรมจริยธรรม | 24-26 สิงหาคม 2548 : ราชบุรี | สำนักการศึกษาต่อเนื่อง |
| 14 | การทำแผนกลยุทธ์และการแปลงไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี | 17-18 มิถุนายน 2548 : มสธ. | สำนักบริการการศึกษา |
| 15 | เสริมทักษะผู้ใช้คอมพิวเตอร์ รุ่นที่ 2 ประจำปี 2548 | 4 กรกฎาคม – 27 กันยายน 2548 : มสธ. | สำนักคอมพิวเตอร์ |
| 16 | การบริหารความรู้ | 12-13 กันยายน 2548 : มสธ. | กองการเจ้าหน้าที่ |
| 17 | การศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ (เมืองคุนหมิงสาธารณรัฐประชาชนจีน) | พฤษภาคม 2548 : สาธารณรัฐประชาชนจีน | สำนักบริการการศึกษา (ศูนย์บริการการศึกษา ประจำภูมิภาค) |
| 18 | การศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ (ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี) | 7-11 กันยายน 2548 : สาธารณรัฐเกาหลี | สำนักบริการการศึกษา (ฝ่ายแนะแนวการศึกษา) |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร | วัน/เดือน/ปี/สถานที่ | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|--|---|
| 19 | การจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | 25-26 สิงหาคม 2548 : มสธ. และอุทัยธานี | สำนักบริการการศึกษา (ศูนย์บริการการสอน ทางไปรษณีย์ และสำนักงานเลขานุการ กองการเจ้าหน้าที่ |
| 20 | โครงการ โรงเรียนชานาญการ | กันยายน 2548- พฤษภาคม 2549 : มสธ. | |

4.2 หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 1 องค์ประกอบที่ 1 ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้วัด 1.1 ปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน

1. ข้อความวิสัยทัศน์ที่กำหนดขึ้นในโอกาสที่สำนักจัดทำแผนกลยุทธ์ 2548 ซึ่งคิดไว้ ณ บอร์ดต่าง ๆ
2. บันทึกการเผยแพร่วิสัยทัศน์ให้ศูนย์/ฝ่ายทราบและการขอให้คณะทำงานนำข้อความวิสัยทัศน์ขึ้น web site (เอกสารหมายเลข EDS-1.1.1)

ตัวบ่งชี้วัด 1.2 แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2547 ทุกงาน/กิจกรรม
2. แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม
3. ข้อความแสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนักบริการการศึกษา
4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2547 รายไตรมาส ไตรมาสที่ 4
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส ไตรมาสที่ 1,2 และ 3 (เอกสารหมายเลข EDS-1.2.1)

ตัวบ่งชี้วัด 1.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน

1. รายงานผลการดำเนินงานแต่ละงาน/กิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (เอกสารหมายเลข EDS-1.3.1)

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้วัด 2.1 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ใน กรุงเทพมหานคร

1. บันทึกขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองกลาง, สำนักทะเบียนและวัดผล, สำนักเทคโนโลยีการศึกษา เป็นต้น
2. คำสั่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งวิทยากร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี
3. บทราชการวิทยุโทรทัศน์การถ่ายทอดสดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2548
4. รายงานสรุปการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (เอกสารหมายเลข EDS-2.1.2)

ตัวบ่งชี้วัด 2.2 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับ

1. ระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาใหม่และลงทะเบียนเรียน ปีการศึกษา 2548 หน้า 260-266

ปริญญาตรีสำหรับนักศึกษาภูมิภาคต่างจังหวัด

2. บัตรเชิญนักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ส่งไปพร้อมกับการตอบรับการเป็นนักศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล)
3. สำเนาจดหมายเชิญวิทยากรภายนอกและคำสั่งวิทยากรภายใน
4. เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2548
5. วีซีดีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2548
6. รายงานสรุปการประเมินการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากนักศึกษา
7. รายงานสรุปการประเมินการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากวิทยากร
8. รายงานสรุปการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่จากศูนย์บริการการศึกษา และศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.
9. รายงานการปฐมนิเทศที่เสนอสภาวิชาการ

(เอกสารหมายเลข EDS-2.2.2)

ตัวบ่งชี้วัด 2.3 การจัดสอนเสริมเพื่อเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. หลักเกณฑ์การจัดสอนเสริม/ตารางสอนเสริมภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
2. หนังสือขอความร่วมมือศูนย์บริการการศึกษา/ข้อมูลจากการเรียน Internet ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
3. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่รับเอกสาร โสตทัศน์ ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
4. รายงานสถิตินักศึกษาเข้ารับสอนเสริม ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
5. การประเมินผลสอนเสริม ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548

(เอกสารหมายเลข EDS-2.3.3)

ตัวบ่งชี้วัด 2.4 การจัดสอนเสริมโดยนัดหมาย

1. หลักเกณฑ์การสอนเสริมโดยการนัดหมาย/ตารางสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
2. การประชาสัมพันธ์ข่าวสอนเสริมโดยการนัดหมายผ่านข่าว มสธ./หนังสือขอความร่วมมือศูนย์บริการการศึกษา ในการจัดสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
3. สถิตินักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
4. จำนวนและรายชื่อนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
5. แบบประเมินผลสอนเสริมโดยการนัดหมาย

(เอกสารหมายเลข EDS-2.4.3)

- ตัวบ่งชี้วัด 2.5** การจัดสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน
1. หลักเกณฑ์การจัดสอนเสริมในเรือนจำ/ตารางสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
 2. การประชาสัมพันธ์การสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถานผ่านข่าว มสธ. หนังสือขอความร่วมมือเรือนจำและทัณฑสถาน ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
 3. จำนวนและรายชื่อนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังในเรือนจำและทัณฑสถาน การเข้าสอนเสริมและรับเอกสาร โสตทัศนฯ ในเรือนจำ ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
 4. สถิตินักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมในเรือนจำ (หลักฐานเดียวกับข้อ 3)
 5. แบบประเมินผลการสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน
(เอกสารหมายเลข EDS-2.5.3)
- ตัวบ่งชี้วัด 2.6** การจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม
ณ ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทยพัฒนา
1. เกณฑ์การกำหนดชุดวิชาและรูปแบบการจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ภาคการศึกษา 2/2547 และภาคการศึกษา 1/2548
 2. หนังสือขอความร่วมมือไปที่ศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์วิทยพัฒนา และตารางสอนเสริม
 3. คู่มือการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม
 4. สถิติผู้เข้ารับการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม
 5. แบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม/ผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา
ภาคการศึกษา 2/2547
(เอกสารหมายเลข EDS-2.6.3)
- ตัวบ่งชี้วัด 2.7** การจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน (การสอนเสริมแบบเข้ม)
1. เกณฑ์การจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน (การสอนเสริมแบบเข้ม) /ตารางสอนเสริม ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548/แผนการดำเนินการจัดสอนเสริมแบบเข้ม(กิจกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอน) ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548
 2. จดหมายเชิญชวนให้นักศึกษาร่วมกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้ม ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548 หนังสือขอความร่วมมือศูนย์บริการการศึกษาจัดกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้ม ภาคการศึกษาที่ 2/2547และภาคการศึกษาที่ 1/2548
 3. รายชื่อนักศึกษารับเอกสารประกอบการสอนเสริมแบบเข้ม (หลักฐานเดียวกับข้อ 4)
 4. บัญชีรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมสอนเสริมแบบเข้มภาคการศึกษาที่ 2/2547และภาคการศึกษาที่ 1/2548
 5. แบบประเมินผลกิจกรรมการสอนเสริมแบบเข้มและสรุปการประเมินผล “ ความพึงพอใจของนักศึกษา มสธ. ที่มีต่อการจัดสอนเสริมแบบเข้ม ”
(เอกสารหมายเลข EDS-2.7.3)

ตัวบ่งชี้วัด 2.8 การจัดการกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ

1. แผนการจัดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำปี 2548(ภาค 2/2547 และ 1/2548)
 2. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาฝึกฯประจำภาคการศึกษา
 3. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาและแบบตอบรับเข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา (1/2547 และ 1/2548)
 4. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา
 5. สำเนาคำสั่ง มสช. แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานฝึกฯ
 6. แบบประเมินผลการจัดฝึกปฏิบัติของนักศึกษา
 7. สรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา (2/2547 และ 1/2548) แยกตามสาขาวิชา
 8. สำเนาบันทึกส่งสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา(2/2547 และ 1/2548)
- (เอกสารหมายเลข EDS-2.8.3)

ตัวบ่งชี้วัด 2.9 การจัดการกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตรบัณฑิต ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาฝึกฯประจำภาคการศึกษา
 2. สำเนาจากสาขาวิชาส่งข้อมูลกำหนดการฝึกฯแต่ละภาคการศึกษา
 3. แผนจัดทำโครงการและค่าของงบประมาณในแผนปฏิบัติการฝึกฯ ประจำปี 2548
 4. แผนดำเนินงานประจำปี 2548(ภาค 2/2547 และ 1/2548)
 5. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาประจำภาคการศึกษา(2/2547 และ 1/2548)
 6. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา(2/2547 และ 1/2547)
 7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรศูนย์ฯรับผิดชอบในวันจัดฝึกฯปี 2548
 8. แบบประเมินผลการจัดฝึกปฏิบัติของนักศึกษา
 9. สรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา (2/2547 และ 1/2547)แยกตามสาขาวิชา
 10. สำเนาบันทึกส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา 1/2547 และ 2/2547
- (เอกสารหมายเลข EDS-2.9.3)

ตัวบ่งชี้วัด 2.10 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. สำเนาบันทึกถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ขอข้อมูลการจัดฝึกประจำภาคการศึกษา 2/2547และ 1/2548ดังนี้
 - 1.1) สาขาวิชา
 - 1.2) สำนักทะเบียนและวัดผล
 - 1.3) สำนักเทคโนโลยี
 - 1.4) กองกลาง

2.สำเนาจดหมายขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ ขอใช้สถานที่จัดฝึกฯและเบิกตัวผู้ต้องขังเข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษาที่ 2/2547และ 1/2548

3. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาเข้าฝึกฯ เป็นรายบุคคลผ่านเรือนจำ

4. สำเนาจดหมายจัดฝึกขออนุญาตผู้บัญชาการเรือนจำเบิกตัวนักศึกษาในเรือนจำ

5.บัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ต้องขังเข้าฝึกฯ

6.คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเดินทางไปอำนวยความสะดวกฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวาง จ.นนทบุรี

7.แบบประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา

8.รายงานสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา

9.สำเนابันทึกรวบรวมข้อมูลสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯให้กับสาขาวิชา (ภาค 2/2547และ 1/2548)

(เอกสารหมายเลข EDS-2.10.3)

ตัวปั้งชีวิต 2.11 จัดสัมมนา / ประชุมอาจารย์และหัวหน้า
ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

1. สำเนาบันทึกรวบรวมข้อมูลจากสาขาวิชา ส่งข้อมูลการจัดสัมมนาหัวหน้าศูนย์ฯเฉพาะกิจและอาจารย์ประจำภาคการศึกษา

2. แผนการดำเนินงานประจำปี 2548(ภาค 2/2547 และ 1/2548)

3. บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

4. ตัวอย่างเอกสารชุดฝึกปฏิบัติแจกวันประชุม

5. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบจัดสัมมนาประจำภาคการศึกษา

6. สำเนาบันทึกรวบรวมข้อมูลขอใช้สถานที่ อาหารและที่พักในการจัดสัมมนา

7. แบบประเมินการจัดสัมมนา ประจำภาคการศึกษา

8. รายงานสรุปผลการประเมินการจัดสัมมนาฯ ประจำภาคการศึกษา

9.สำเนาบันทึกรวบรวมข้อมูลสรุปผลการประเมินการจัดสัมมนา ประจำภาคการศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(เอกสารหมายเลข EDS-2.11.3)

องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา

ตัวบ่งชี้วัด 3.1 การจัดส่งวัสดุการศึกษา ให้นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

1. วัตถุประสงค์และแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2547-2548 ในงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาและงานจัดส่งสิ่งพิมพ์ทั่วไป
 - แผนการปฏิบัติงานปี 2547 (1 ต.ค. 2547-31 ธ.ค. 2547)
 - แผนการปฏิบัติงานปี 2548 (1 ม.ค. 2548-30 ก.ย. 2548)
2. แผนและผลการดำเนินงานปี 2547-2548 ของงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาและงานจัดส่งสิ่งพิมพ์ทั่วไป
 - รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2547 (1 ต.ค. 2547-31 ธ.ค. 2547)
 - รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2548 (1 ม.ค. 2548-30 ก.ย. 2548)
3. ตัวอย่างงานประเภทต่าง ๆ และหลักฐานการรับเข้าและหลักฐานการส่งออก
 - บัญชีแสดงวันรับเข้าที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผลและวันที่จัดส่งทางไปรษณีย์
 - สถิติการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

| ภาคการศึกษาที่ 2/2547 | จำนวนชิ้น |
|--|-----------|
| รับเข้าจากสำนักทะเบียนและวัดผล | 219,083 |
| ส่งออกให้นักศึกษา | 306,334 |
| (จำนวนส่งออกมากกว่าเนื่องจากชุดวิชาใหม่และชุดปรับปรุง มีการจัดส่ง มากกว่า 1 ครั้ง) | |
| ภาคการศึกษาที่ 1/2548 | จำนวนชิ้น |
| รับเข้าจากสำนักทะเบียนและวัดผล | 300,286 |
| ส่งออกให้นักศึกษา | 331,030 |
| (จำนวนส่งออกมากกว่าเนื่องจากชุดวิชาใหม่และชุดปรับปรุง มีการจัดส่ง มากกว่า 1 ครั้ง) | |
 - บัญชีรายชื่อชุดวิชาใหม่, ชุดวิชาปรับปรุงที่เปิดในภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาค 1/2548 และวันที่ส่งออก
 - ตัวอย่าง ข้อมูลการตรวจสอบใน Web
4.
 - ประเด็นปัญหาจากนักศึกษาทางโทรศัพท์และทางจดหมาย
 - รายงานแบบสอบถามไปรษณีย์และแบบแจ้งผลการสอบสวน
 - สถิติไปรษณีย์ภัณฑ์คืน
 - บัญชีจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ครั้งที่ 2
 - ตัวอย่าง ข้อมูลการตรวจสอบใน Web
 - ใบแจ้งชุดวิชาผลิตใหม่และชุดปรับปรุงเข้าจากงานพัสดุ

5. สรุปผลการทดลองการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาทางบริษัทเอกชนและบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด
- ตัวอย่าง ใบนำส่งเอกสารการสอนฯ กับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด และแบบสอบถาม
 - ตัวอย่าง ใบนำส่งเอกสารการสอนฯ กับบริษัท SME และแบบสอบถาม
 - ตัวอย่าง ใบนำส่งเอกสารการสอนฯ กับบริษัท Inter และแบบสอบถาม
 - บัญชีสรุปยอดการจัดส่งที่ใช้บริษัทเอกชนและบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด
 - โครงการพัฒนา การบรรจุหีบห่อด้วยเครื่องไฟฟ้า
6. (เอกสารหมายเลข EDS-3.1.4)
1. แผนการดำเนินงานรับกิจกรรมประจำชุดวิชาจากนักศึกษาและปฏิทินการดำเนินงานการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชา
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน จำนวนชุดวิชาที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษา
3. หลักฐานการรับกิจกรรมประจำชุดวิชาจากนักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ นำมาส่งด้วยตนเอง
4. รายงานผลการส่งออก-รับเข้ากิจกรรมประจำชุดวิชาที่นักศึกษาส่งเข้ามาแต่ละชุดวิชา ในแต่ละภาคการศึกษาและส่งมอบสาขา
5. ประเด็นปัญหาที่นำเสนอต่อคณะทำงานพิจารณาปรับระบบการประเมินนักศึกษา/ประเด็นปัญหาจากนักศึกษาทางโทรศัพท์
- (เอกสารหมายเลข EDS-3.2.4)
1. วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานวัสดุการศึกษา
2. บันทึกสั่งพิมพ์เอกสารการสอน
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
4. สถิติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาชั้นหลัง 3 ภาคการศึกษา
5. สถิติการจำหน่ายเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาในรอบปี
6. จำนวนคลังเอกสารการสอน
7. ระบบบัญชี
8. คู่มือบริหารงานพัสดุ
9. แผนผังการจัดเก็บพัสดุการศึกษา
10. ข้อมูลประกอบการบริหารความเสี่ยง
- 10.1 ตารางเวรดูแลความเรียบร้อย
 - 10.2 ผังการเข้าออกบริเวณคลังพัสดุการศึกษา
 - 10.3 กำหนดการในการกำจัดแมลง
- ตัวบ่งชี้วัด 3.2 การรับเข้ากิจกรรมประจำชุดวิชาจากนักศึกษา
- ตัวบ่งชี้วัด 3.3 การบริหารงานวัสดุการศึกษา

11. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา และสำเนา รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา
12. บันทึกการจำหน่ายเอกสารการสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด และบันทึกผลการควบคุมและจำหน่ายเอกสารการสอนรุ่นเก่า และเอกสารการสอนที่ชำรุด
13. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
(เอกสารหมายเลข EDS-3.3.4)

ตัวบ่งชี้วัด 3.4 บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับ
ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. วัตถุประสงค์ของงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย
2. แผนการดำเนินงานเดือนตุลาคม 2547-กันยายน 2548
3. ผลการปฏิบัติงานเดือนตุลาคม 2547-กันยายน 2548
4. ตัวอย่างตารางส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัย
5. ตัวอย่างใบนำส่งพัสดุกับองค์การ ร.ศ.พ.
6. ตัวอย่างใบนำส่งไปรษณีย์ภัณฑ์กับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด
7. ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
8. สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
9. หนังสือเวียนเชิญประชุมบุคลากรประจำงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย
10. รายงานการประชุมบุคลากรประจำงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย
(เอกสารหมายเลข EDS-3.4.4)

ตัวบ่งชี้วัด 3.5 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

1. บันทึกมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. รายงานการให้บริการคำปรึกษาทางโทรศัพท์เดือนละ 1 ครั้ง
3. แบบบันทึกการให้บริการรับโทรศัพท์ของนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นรายบุคคล
4. รายงานการประชุม 15 นาที แลกเปลี่ยนเรียนรู้
(เอกสารหมายเลข EDS 3.5.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.6 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ “แนะแนว
การศึกษา” บน www.stou.ac.th

1. แผนปฏิบัติการประจำปี
2. รายงานผลการจัดทำ webpage “แนะแนวการศึกษา” ปีการศึกษา 2547 และตัวอย่างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
3. เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ VCD ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ตัวบ่งชี้วัด 3.7 การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษาผ่าน www.stou.ac.th

4. สถิติการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ ศูนย์รวมสถิติเว็บไทย <http://truehits.net> และ www.webstats4u.com (www.nedstatbasic.net) (เอกสารหมายเลข EDS 3.6.2)

1. (ตัวอย่าง) กระทั่งปัญหากระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” (1 ต.ค. 2547-30 ก.ย. 2548)
 2. (ตัวอย่าง) จดหมายตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 ต.ค. 2547- 30 ก.ย. 2548)
 3. สถิติการตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail: escoined@stou.ac.th และ co.esoffice@stou.ac.th) (1 ต.ค. 2547-30 ก.ย. 2548)
 4. (ตัวอย่าง) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งต่อหน่วยงาน
- (เอกสารหมายเลข EDS 3.7.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.8 รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา

1. ตัวอย่างแผนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2547 ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548
 2. ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548
 3. ตัวอย่างบทรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษาภาคการศึกษาที่ 1/2548
 4. ตัวอย่างตารางออกอากาศ
 5. VCD รายการวิทยุโทรทัศน์
 6. ปฏิทินการศึกษา
 7. รายงานการประชุม เรื่อง แนวทางการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา
- (เอกสารหมายเลข EDS 3.8.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.9 รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา (รายการสด)

1. แผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2547 ภาคการศึกษาที่ 2/2547 และภาคการศึกษาที่ 1/2548
 2. ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง เพื่อการแนะแนวการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2/2547
 3. ตัวอย่างบทรายการวิทยุกระจายเสียง เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2547
 4. ตัวอย่างตารางออกอากาศ
 5. CD รายการวิทยุกระจายเสียง ภาคการศึกษาที่ 1/2548
 6. ปฏิทินการศึกษา
 7. รายงานการประชุม เรื่อง การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษาแบบปฏิสัมพันธ์
- (เอกสารหมายเลข EDS 3.9.2)

- ตัวบ่งชี้วัด 3.10** การผลิตบทความแนะนำในข่าว มสธ.
1. แผนการผลิตบทความเพื่อการแนะนำการศึกษา
 2. เอกสารบทความเพื่อการแนะนำ “คอลัมน์แนะนำ” มสธ. ประจำเดือน ต.ค.-ธ.ค. 2547 , ม.ค.-มี.ค. 2547, เม.ย.-มิ.ย.2547 และ ก.ค.-ก.ย.2548
 3. การประชาสัมพันธ์ในกลุ่มนักศึกษา และ web site หน้าของฝ่ายแนะนำการศึกษา
(เอกสารหมายเลข EDS 3.10.2)
- ตัวบ่งชี้วัด 3.11** โครงการแนะนำบัณฑิตหมาย
1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548
 2. สรุปโครงการแนะนำบัณฑิตหมาย ปีงบประมาณ 2548
 3. เอกสารประกอบการบรรยาย และแบบฝึกปฏิบัติโครงการแนะนำบัณฑิตหมาย
(เอกสารหมายเลข EDS 3.11.2)
- ตัวบ่งชี้วัด 3.12** โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล
1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548
 2. สรุปโครงการเสริมสร้างศักยภาพทางการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล ปีการศึกษา 2547
 3. เอกสารประกอบการบรรยาย และแบบฝึกปฏิบัติโครงการเสริมสร้างศักยภาพทางการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล
(เอกสารหมายเลข EDS 3.12.2)
- ตัวบ่งชี้วัด 3.13** การจัดการทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548
 2. สำเนาจดหมายเชิญประชุม
 3. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และขอรับใบสมัครทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 4. ประกาศผู้ได้รับทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
(เอกสารหมายเลข EDS 3.13.2)
- ตัวบ่งชี้วัด 3.14** การจัดการทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
1. รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปี 2548
 2. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และขอรับใบสมัครทุนการศึกษาฯ
 3. ตัวอย่างคำชี้แจงพร้อมใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาฯ
 4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษาฯ
(เอกสารหมายเลข EDS 3.14.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.15 ทุนการศึกษาในโครงการต่างๆ

1. คู่มือการดำเนินงาน โครงการเขียนเรียงความฯ
2. แฟ้มข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน โครงการเขียนเรียงความฯ
3. รายงานผลการดำเนินการ โครงการ

(เอกสารหมายเลข EDS 3.15.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.16 โครงการบัณฑิตอาสา

1. เอกสารโครงการบัณฑิตอาสา ปี 2547 และปี 2548
2. หนังสือเชิญบัณฑิตเข้าร่วมโครงการ และแบบตอบรับ
3. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
4. คำสั่งแต่งตั้งวิทยากรฝึกอบรม
5. เอกสารรายงานผลสรุปโครงการบัณฑิตอาสา ปี 2547 และปี 2548

(เอกสารหมายเลข EDS 3.16.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.17 การบริการการศึกษาวิชาทหาร

1. ใบสมัคร
2. บัญชีรายชื่อนักศึกษาปี 2547
3. หลักฐานการฝากนักศึกษา
4. บันทึกการส่งรายชื่อ
5. แบบสอบถาม/รูปภาพ

(เอกสารหมายเลข EDS 3.17.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.18 บริการจัดกิจกรรมนักศึกษา

1. หนังสือรับรองการจัดตั้งชมรมนักศึกษา
2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาปฏิบัติงานประจำ
3. ภาพถ่าย
4. โครงการกิจกรรมของชมรมฯ
5. รายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา
6. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้นำ
7. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมสัมมนา

(เอกสารหมายเลข EDS 3.18.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.19 โครงการเรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างชุมชน

1. แผนการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน ปี 2548
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการเรียนรู้ร่วมกันสรรค์สร้างชุมชน ปี 2548
3. สำเนาจดหมายการติดต่อประสานงานด้านที่พัก อาหาร และสถานที่ปฐมนิเทศ
4. สำเนาหน้าเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์รับสมัคร
5. สำเนาบันทึกรับสมัครอาจารย์ที่ปรึกษาภาคสนามและอาจารย์นิเทศก์
6. สำเนาเว็บไซต์การประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ
7. คู่มือปฏิบัติงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน
8. สำเนาจดหมายประสานงานการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาโครงการฯ และจดหมายเชิญบุคคลในพื้นที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ
9. สรุปผลการประเมินโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน
10. VCD สรุปผลการดำเนินงานโครงการเรียนรู้ร่วมกัน สรรค์สร้างชุมชน
11. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของโครงการในตำบลห้วยทราย ตำบลหนองปลาไหล และตำบล เมืองเก่า จังหวัดสระบุรี
(เอกสารหมายเลข EDS 3.19.2)

ตัวบ่งชี้วัด 3.20 การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

1. แผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย
2. สำเนาเว็บไซต์การประชาสัมพันธ์รับสมัคร
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการกีฬามหาวิทยาลัย
4. สำเนาหนังสือการประสานงานขอตรวจสอบผลการเรียน และขอเอกสารประกอบการสมัครกับสำนักทะเบียนและวัดผล
5. สำเนาจดหมายขอความอนุเคราะห์สถานที่คัดเลือกและฝึกซ้อมกีฬา
6. สำเนาหลักฐานการแสดงความจำนงชนิดกีฬาที่เข้าร่วมการแข่งขัน
7. เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางและคู่มือการฝึกซ้อมนักกีฬา มสธ.
8. คู่มือการฝึกซ้อมนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
9. ผลการประเมินการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย
10. รายงานสรุปการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย
(เอกสารหมายเลข EDS 3.20.2)

องค์ประกอบที่ 6 การบริการทางวิชาการ วิชาชีพ แก่สังคม

ตัวบ่งชี้วัด 6.1 การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.

1. แผนการดำเนินงานแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ประจำปีการศึกษา 2548
2. เอกสารการขอรับบริการแนะแนว
3. คำสั่งการขออนุมัติไปปฏิบัติราชการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ. ให้กับหน่วยงานที่ติดต่อขอรับบริการ
4. รายงานสรุปผลการจัดบริการแนะแนวศึกษาต่อใน มสธ.

(เอกสารหมายเลข EDS 6.1.2)

ตัวบ่งชี้วัด 6.2 เอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนวเฉพาะเรื่อง

1. แผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนว 2548
2. โครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนว
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสนับสนุนบริการแนะแนว
4. ตัวอย่างเอกสารแผ่นพับ 5 เรื่อง คือ การลดความวิตกกังวลในการสอบ มาตั้งเป้าหมายชีวิตกันดีกว่า นำตนสู่เส้นชัยการเรียน เทคนิคการสัมภาษณ์ การเพิ่มคุณค่าชีวิต

5. ใบส่งสิ่งพิมพ์จากสำนักพิมพ์

(เอกสารหมายเลข EDS 6.2.2)

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้วัด 8.1 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1. เอกสารแผนโครงการ/กิจกรรมปี 2548 ตามแผนที่ยุทธศาสตร์สำนักบริการการศึกษา
2. เอกสารแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2547-2551)
3. เพิ่มเรื่องการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ
4. เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการจัดสอนเสริมแบบเข้ม การปฐมนิเทศใหม่ อ่างใน ศบภ. และ ฝนศ.

(เอกสารหมายเลข EDS 8.1.1)

ตัวบ่งชี้วัด 8.2 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้

1. เอกสารวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา
3. บันทึกเสนอเรื่องการคัดเลือกผู้แทนสภาวิชาการเป็นกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา
4. เอกสารการประชุมผู้บริหารสำนัก
5. หลักฐานการแจ้งการใช้ห้องประชุมเพื่อประชุมศูนย์/ฝ่าย หรือรายงานการประชุมของศูนย์/ฝ่าย

ตัวบ่งชี้วัด 8.3 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุน
การบริหารและการจัดการ

6. เอกสารการเสนอชื่อผู้เหมาะสมดำรงตำแหน่งสำคัญของมหาวิทยาลัย
 7. บันทึกเชิญพนักงานธุรการสำนักงานเลขานุการประชุมชี้แจงเรื่องการแก้ไขอัตราค่าจ้าง โดยผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา (เอกสารหมายเลข EDS 8.2.1)
 1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2547 ทุกงาน/กิจกรรม
 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม
 3. แผนการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
 4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2547 รายไตรมาส (ไตรมาสที่ 4)
 5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส (ไตรมาสที่ 1,2,3)
 6. สมุดบันทึกการตัดงบประมาณทุกงาน/กิจกรรม
 7. รายงานการใช้งบประมาณประจำเดือนแต่ละงาน/กิจกรรม
 8. รายงานการตัดงบประมาณประจำเดือนจากกองคลัง
 9. บันทึกแจ้งรายชื่อการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์
 10. บัญชีรายการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์
 11. ตัวอย่าง แบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร
 12. บันทึกการส่งข้อมูลการลาของบุคลากรถึงกองการเจ้าหน้าที่
 13. เอกสารสรุปผลการใช้งบประมาณแต่ละงาน/กิจกรรม
- (เอกสารหมายเลข EDS 8.3.1)

องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้วัด 9.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

1. เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก
2. บันทึกเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแต่งตั้งเป็นกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก
3. เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา
4. เอกสารตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย
5. คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 มิถุนายน 2546 ถึง 31 พฤษภาคม 2547
6. คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548
7. บันทึกแจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในองค์ประกอบ

(เอกสารหมายเลข EDS 9.1.1)

ตัวบ่งชี้วัด 9.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน

1. รายงานผลโครงการศึกษาคูงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ เอกชน และสถานประกอบการ
2. บันทึกส่งรายชื่อผู้แทนหน่วยงานเข้ารับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกจาก สมศ.
3. บันทึกส่งรายชื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนองค์ประกอบตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
4. คำสั่งให้บุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
5. บันทึกเชิญประชุมและให้ข้อมูลในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในพร้อมแผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
6. บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักเพื่อซักซ้อมและเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาจากภายนอก
7. บันทึกเชิญประชุมผู้ตรวจการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักพร้อมรายนามผู้ตรวจประกันคุณภาพภายในสำนักบริการการศึกษา (การประเมินช่วงการดำเนินงาน มิถุนายน 2546-พฤษภาคม 2547)
8. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548
9. บันทึกการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
10. บันทึกแจ้งกำหนดวันขอรับการประเมินและเสนอชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
11. แผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี 2547
12. แผนกลยุทธ์สำนักบริการการศึกษา 2548

(เอกสารหมายเลข EDS 9.2.1)