



รายงานการประเมินตนเอง
สำนักบริการการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ 2549
(1 ตุลาคม 2548 - 30 กันยายน 2549)

ประเมินตนเองเมื่อ
16 พฤศจิกายน 2549

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ว่าด้วยเรื่องมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอกนั้น สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดโดยได้ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักบริการการศึกษา วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางการพัฒนา ในระหว่างเดือนตุลาคม 2548 ถึงเดือนกันยายน 2549 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จึงได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานของสำนักบริการการศึกษา และใช้ประกอบการประเมินคุณภาพภายในตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนางานต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.จินดา ขลิบทอง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน	
1.1 ชื่อหน่วยงาน	1
1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน	1
1.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	1-2
1.4 ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน	3
1.5 โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน	3-6
1.6 กลไกการประกันคุณภาพ	7-12
1.7 การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงครั้งที่ผ่านมา	13-16
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ	
2.1 องค์ประกอบที่ 1	17-25
2.2 องค์ประกอบที่ 2	26-40
2.3 องค์ประกอบที่ 3	41-82
2.4 องค์ประกอบที่ 8	83-96
2.5 องค์ประกอบที่ 9	97-102
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและแผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป	
3.1 สรุปผลการประเมินตนเอง จุดอ่อน/แนวทางแก้ไข และจุดแข็ง/แนวทางเสริม รายองค์ประกอบ	103-121
3.2 แผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีต่อไป	122-141
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	
4.1 ข้อมูลและสถิติ	123-128
4.2 หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง	129-141

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 เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจ โดยพัฒนาระบบบริหารจัดการและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ

พันธกิจ

1. บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพให้แก่นักศึกษาและผู้สนใจ โดยใช้กิจกรรมและสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เข้าใจระบบการศึกษาทางไกลและเรียนได้จนสำเร็จการศึกษา
2. บริการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานกิจกรรมนักศึกษา
3. บริการเสริมทางวิชาการระดับปริญญาตรี โดยการจัดกิจกรรมสอนเสริม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ
4. บริการจัดส่งสื่อการศึกษาแก่นักศึกษา และบริการสื่อการสอนให้หน่วยงานความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการจัดการศึกษาในระบบการเรียนการสอนทางไกล พร้อมทั้งให้บริการรับ-ส่งหนังสือราชการและไปรษณีย์ภัณฑ์

กลยุทธ์

1. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางของการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยเป็นหน่วยประสานงานกลางและแหล่งข้อมูลเชื่อมโยงกับศูนย์วิทย์พัฒนา ศูนย์บริการการศึกษา และชมรมนักศึกษา โดยดำเนินการในเชิงรุกผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อภาพ สื่อคอมพิวเตอร์ สื่อดาวเทียม และสื่อบุคคล เป็นต้น

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

2. พัฒนากิจกรรมนักศึกษาทั้งด้านวิชาการ และทักษะชีวิตเพื่อเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและชุมชนตลอดไป
3. พัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมบริการเสริมทางวิชาการทุกรูปแบบในลักษณะการสอนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน การสอนผ่านจอภาพ การสอนผ่านสื่อโสตทัศน และสื่อรวมทั้งพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาให้เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในท้องถิ่นอย่างแท้จริง
4. พัฒนารูปแบบและวิธีการในการจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในระบบการเรียนการสอนทางไกลให้เป็นสากล
5. พัฒนาระบบการจัดส่งสื่อการสอนทั้งรูปแบบและวิธีการโดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ทั้งระบบการบรรจุหีบห่อ ระบบคลังวัสดุการศึกษา เพื่อให้ระบบงานบริการสื่อการสอนของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
6. ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาระบบบริการการศึกษาให้สามารถส่งเสริมและสนับสนุนระบบงานวิชาการ และระบบงานบริการของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
7. พัฒนาและจัดระบบสารสนเทศของระบบงานบริการของสำนักเพื่อการบริหารและเป็นเครือข่ายระบบงานบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย
8. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจสอบของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
9. พัฒนาคู่มืออย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีศักยภาพทั้งในด้านการบริการการศึกษา และการอำนวยความสะดวกการบริหารจัดการ
10. บริหารจัดการโดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

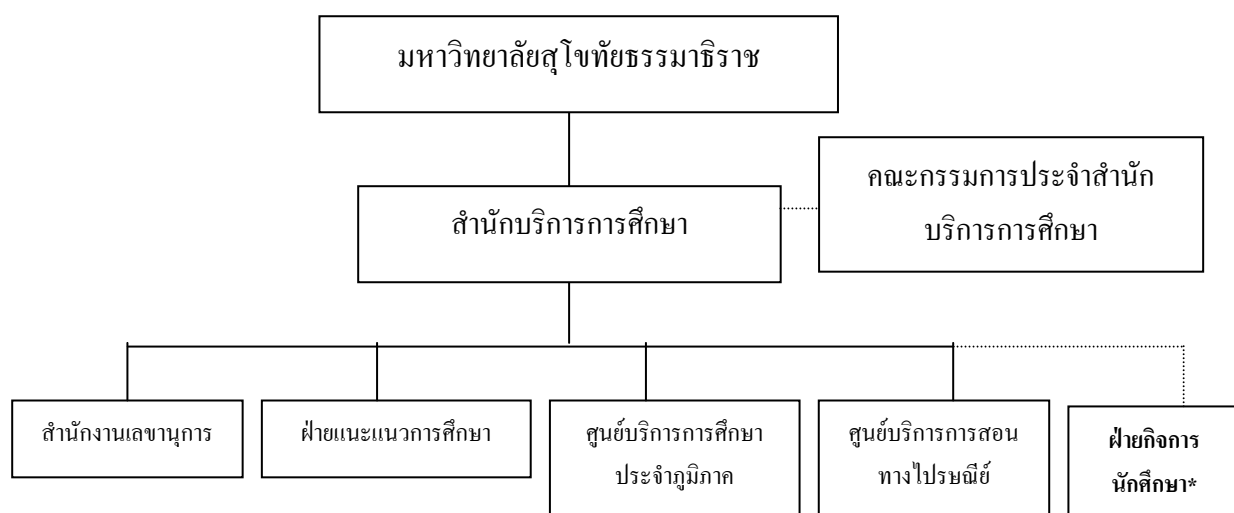
1. เพื่อให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษา บัณฑิตและผู้สนใจทั่วไป
2. โดยมีรูปแบบและช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการมากที่สุด
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา
4. เพื่อจัดบริการเสริมทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. เพื่อจัดส่งวัสดุและสื่อการศึกษาให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์ โดยแสวงหาช่องทางการจัดส่งที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้นักศึกษาได้รับสื่ออย่างสะดวกและรวดเร็ว

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 จึงได้แบ่งส่วนราชการใหม่เป็นการภายในโดยได้เพิ่ม ฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยแยกออกมาจากฝ่ายแนะแนวการศึกษา โดยแต่ละหน่วยงานมีภาระความรับผิดชอบในการให้บริการ การศึกษา ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการ

สำนักงานเลขานุการมีหน้าที่และภารกิจเกี่ยวกับงานบริหารและธุรการทั่วไป ซึ่งมีขอบเขตงานเกี่ยวข้องกับงานอำนวยการและงานบริหารและพัฒนา ตลอดจนงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาและ

ปรับปรุงการดำเนินงานในอันที่จะเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานของสำนักบริการการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา

รับผิดชอบภาระงานด้านการให้บริการแนะแนวแก่ผู้สนใจก่อนสมัครเป็นนักศึกษาปัจจุบัน และหลังจบการศึกษา โดยการให้คำปรึกษาและแนะแนว การปรับตัว วิธีการศึกษาต่อในระดับสูง ตลอดจนปัญหาทางด้านส่วนตัว และการพัฒนาบุคลิกภาพ ทั้งนี้ ได้จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพในรูปแบบต่าง 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 ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ จำนวน 65 แห่ง สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน 15 แห่ง เป็นต้น

4. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

รับผิดชอบการให้บริการด้านวัสดุและสื่อการเรียนการสอนแก่นักศึกษาและผู้เรียนประกอบด้วย เอกสารการสอน เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เอกสารโสตทัศนประกอบการสอนเสริม ข่าวสารประจำเดือน เทปเสียงประจำชุดวิชา เป็นต้น ทั้งนี้การให้บริการดังกล่าวจะดำเนินการโดยผ่านบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด นอกจากนี้ ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ยังรับผิดชอบการให้บริการจัดส่งเอกสารและหนังสือ ราชการต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการบริการคลังพัสดุ การศึกษาและสื่อการเรียน การสอน ซึ่งมีปริมาณเอกสารการสอนหมุนเวียนปีการศึกษาละไม่ต่ำกว่า 1,000,000 เล่ม อีกด้วย

5. ฝ่ายกิจการนักศึกษา

รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาให้กับนักศึกษาโดยการจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา กิจกรรมชมรมนักศึกษา ติดตามประเมินผลและจัดสื่อประสานและประชาสัมพันธ์เพื่อให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยกิจกรรมนักศึกษาตามระบบการศึกษาทางไกลเป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม

ข้อมูลบุคลากรมีจำนวนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของสำนักบริการการศึกษา มีดังนี้

1) ข้าราชการสำนักบริการการศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	รวม
1. สำนักงานเลขานุการ	-	2	14	16
2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	1	7	1	9
3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	1	3	7	11
4. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	-	3	14	17
5. ฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	2	1	3
รวม	2	17	37	56

2) ข้าราชการสำนักบริการการศึกษา จำแนกตามระดับ

หน่วยงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 6	ระดับ 7	ระดับ 8
1. สำนักงานเลขานุการ	1	-	1	8	3	2	1
2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	1	-	-	-	3	-	5
3. ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	-	-	-	-	6	1	4
4. ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	-	-	-	11	1	1	4
5. ฝ่ายกิจการนักศึกษา	1	-	-	-	1	-	1
รวม	3	-	1	19	14	4	15

3) ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน

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

ข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1. ด้านการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดส่งเอกสารการสอน และวัสดุการศึกษา การบริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัย การจัดสอนเสริมประจำภาคการศึกษา การจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม กิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ และการบริการการเรียนการสอน ประกอบด้วย กิจกรรมแนะแนวการศึกษา กิจกรรมชมรมนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ทุนการศึกษาและนักศึกษาวิชาทหาร
2. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมเป็นกิจกรรม เน้นแนวการศึกษาต่อใน มสธ. และแนะแนวอาชีพ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ (งบประมาณปี 2549)

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

- รหัส จ 1.1 (2) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ 433,500 บาท
 รหัส ก 3.5 งานบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ 41,770,600 บาท
 รหัส ก 3.8 (1) กิจกรรมบริการนักศึกษา (ปฐมนิเทศ เน้นแนว ชมรม) 6,093,100 บาท
 รหัส ก 3.8 (3) กิจกรรมพระราชทานปริญญาบัตร 6,461,200 บาท
 รหัส ก 1.3 งานจัดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชา 12,423,200 บาท
 รหัส ก 3.7 กิจกรรมงานจัดการสอนเสริม 26,195,800 บาท

งบประมาณรายจ่ายเงินคงคลัง

- รหัส ก 3.8 (4) กิจกรรมทุนการศึกษานักศึกษา (กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัย
 สุโขทัยธรรมมาธิราช) 125,000 บาท
 รหัส ก 3.5 เงินคงคลัง 370,000 บาท
 รหัส จ 1.1 (2) เงินคงคลัง 300,000 บาท
 รหัส ก 3.7 เงินคงคลัง 27,000 บาท
 รหัส ก 1.3 เงินคงคลัง 350,000 บาท
 งบประมาณแผ่นดินหมวดสาธารณูปโภค 2,660,000 บาท

ผู้บริหารของหน่วยงาน

รองศาสตราจารย์ ดร.จินดา ขลิบทอง	ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา
นายชัน อันนันทน์	รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา
ดร.วัลภา สบายยิ่ง	หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา
นายชาติรี วงศ์มาสา	หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค
นางผาณิตา ดวงมณีมรกต	หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์
นายอำนาจ วงษ์สมิง	หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

นางบุญเกื้อ แทนวันชัย

เลขานุการสำนักบริการการศึกษา

1.6 สำนักบริการการศึกษามีกลไกการประกันคุณภาพในหลาย ๆ รูปแบบ ดังนี้

1. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนักบริการการศึกษา ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา	รองประธานกรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.สุพัทธ์ พิบูลย์	กรรมการ
4. รองศาสตราจารย์ ดร.จิตตินันท์ เตชะคุปต์	กรรมการ
5. อาจารย์ขวัญใจ จินดานุรักษ์	กรรมการ
6. หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา	กรรมการ
7. หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	กรรมการ
8. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	กรรมการ
9. หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
10. เลขานุการสำนักบริการการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

2. มีการตั้งคณะอนุกรรมการการประกันคุณภาพ ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา	ประธานกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา	รองประธานกรรมการ
3. หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค	กรรมการ
4. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	กรรมการ
5. หัวหน้าฝ่ายแนะแนวการศึกษา	กรรมการ
6. หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
7. เลขานุการสำนักบริการการศึกษา	กรรมการ
8. นางสาวอารีย์ อยู่โปร่ง	กรรมการ
9. ดร.สมคะเน คำจูน	กรรมการ
10. นางสาวรุจิ อมฤตย์	กรรมการ
11. นางสาวพิณ ช่างโชติ	กรรมการ
12. นางสาวเพ็ญทิพย์ เตียวสุวรรณ	กรรมการ
13. นายวิรัตน์ เข็นประเสริฐ	กรรมการ
14. นางสาวดารณี พานิช	กรรมการ
15. นางพรรณิ เพิ่มสวัสดิ์	กรรมการ
16. นางรุ่งนภา สาคะมาน	กรรมการ
17. นางสาวชนิดาภา ชัยยืน	กรรมการ
18. นางสาวจิตติมา รักนาค	กรรมการ
19. นางจำเรียง สุขปรง	กรรมการและเลขานุการ
20. นางสาวดวงฤดี โพธิ์สุน	กรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

3. มีการรายงานการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในที่ประชุมผู้บริหารสำนักบริการการศึกษา โดยมีระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพโดยตรง

4. มีการจัดระบบการดำเนินงานที่ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ โดยแยกประชุมย่อยในแต่ละศูนย์/ฝ่าย หลังจากนั้นประชุมภาพรวมเพื่อพิจารณาร่วมกัน เมื่อถึงช่วงที่จะได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการก็จะใช้วิธีการตรวจสอบข้ามศูนย์/ฝ่ายก่อน แล้วแก้ไขในแต่ละส่วนก่อนที่จะตรวจสอบจากกรรมการภายนอก

กระบวนการประกันคุณภาพ

1. การควบคุมคุณภาพใน (Internal Quality Control) เป็นส่วนที่สำนักบริการการศึกษาจะต้องจัดระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพภายในโดยใช้อุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ที่จะมีผลต่อคุณภาพการบริการ โดยจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งมีระบบตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการด้วย
2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) หมายถึง การตรวจสอบผลการดำเนินงานของระบบและกลไกการควบคุมภายในศูนย์จัดขึ้นโดยตรวจสอบเชิงระบบว่าสำนักมีการควบคุมคุณภาพหรือไม่ ใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นเพียงใด มีขั้นตอนการดำเนินการที่ทำให้เชื่อถือได้หรือไม่ว่าการบริการที่จัดเป็นไปอย่างมีคุณภาพหรือไม่ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบภายในของสำนักเป็นหลัก
3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง กระบวนการแสวงหาข้อมูลที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสำนักเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดว่าเมื่อมีการใช้ระบบประกันคุณภาพแล้วทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงคุณภาพมากขึ้นเพียงใด

ระบบการประกันคุณภาพ

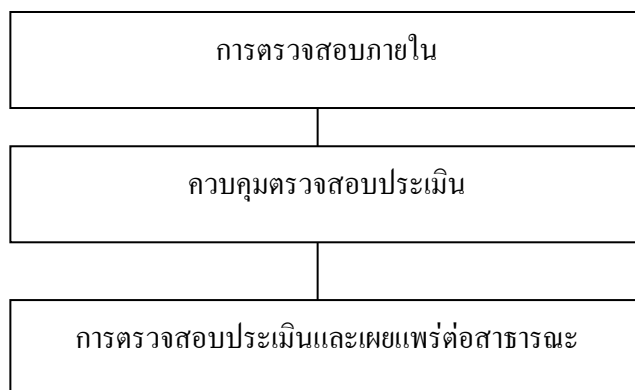
ระบบการประกันคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา เป็นระบบการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งหมายถึง การควบคุม การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา โดยมีการตรวจสอบ 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 ตรวจสอบโดยกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายใน

ครั้งที่ 2 ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพภายในและภายนอก

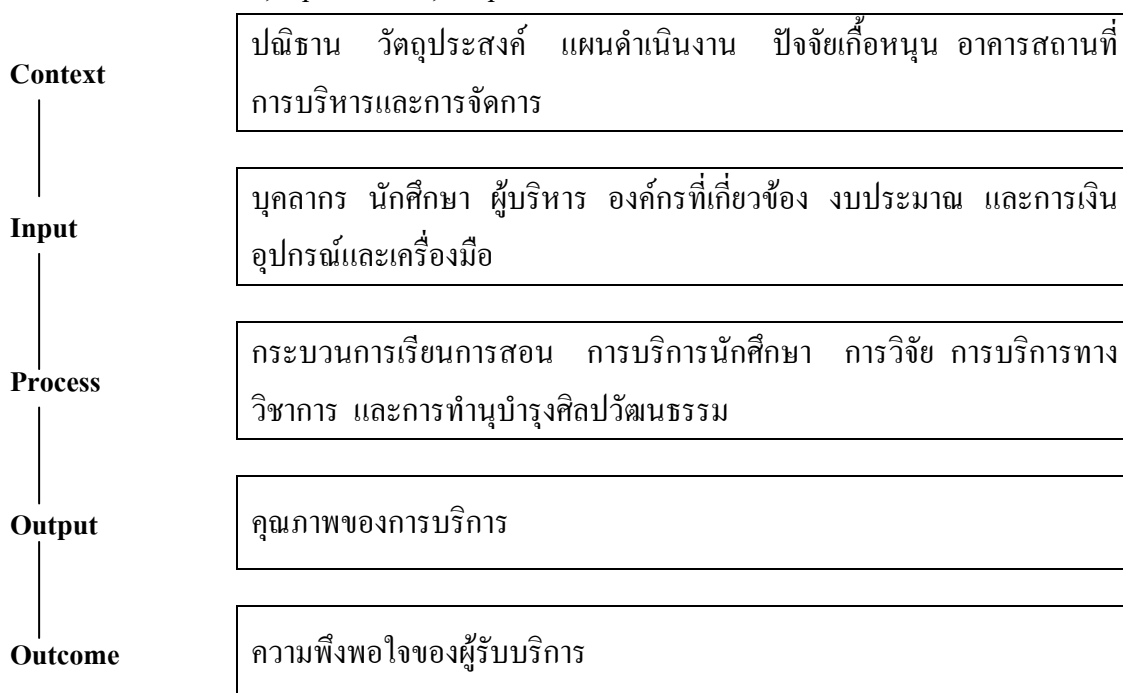
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักมีลักษณะ ดังนี้

การประกันคุณภาพภายใน



ระบบการประกันคุณภาพที่สำนักบริการการศึกษานำมาใช้คือ ระบบทั่วไป (System Approach)

ประกอบด้วย (Context, Input Process, Output และ Outcome ดังต่อไปนี้)



องค์ประกอบหลัก 5 ประการของระบบทั่วไป (System Approach) ของระบบประกันคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา สามารถจำแนกเป็นองค์ประกอบเพื่อการควบคุมตรวจสอบและประเมินตามเกณฑ์การตรวจสอบและประเมินคุณภาพ ได้ 5 ประการ ดังนี้

1. ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน
2. การเรียนการสอน
3. กิจกรรมบริการนักศึกษา
4. การบริหารและการจัดการ
5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

นิยามศัพท์การประกันคุณภาพ

การประกันคุณภาพ หมายถึง แนวทางหรือกระบวนการที่สำนักบริการการศึกษามีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้จะทำให้เกิดหลักประกันหรือมั่นใจได้ว่าผลผลิตของการบริการจะมีคุณภาพตามมาตรฐานที่พึงปรารถนา

องค์ประกอบของคุณภาพ หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ของระบบคุณภาพที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยเลือกใช้ในการประกันคุณภาพ ซึ่งองค์ประกอบที่กำหนดจะต้องครอบคลุมภารกิจและสอดคล้องกับระบบบริหารงานภายในศูนย์ องค์ประกอบของคุณภาพที่ศูนย์นำมาใช้ทั้งหมด 5 องค์ประกอบ

ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ หมายถึง ตัวบ่งชี้ การปฏิบัติหรือผลของการปฏิบัติที่มุ่งไปสู่จุดหมาย คือ คุณภาพการศึกษา

ดัชนีตรวจสอบ หมายถึง ตัวบ่งชี้หลักฐานหรือร่องรอยการปฏิบัติของบุคลากรหรือหน่วยงานเพื่อมุ่งสู่คุณภาพ

ดัชนีประเมิน หมายถึง ตัวบ่งชี้หลักฐานหรือร่องรอยการปฏิบัติของบุคลากรหรือหน่วยงานที่แสดงเกณฑ์การประเมินดัชนีตัวนั้นไว้ด้วย

เกณฑ์ หมายถึง ตัวเทียบเพื่อการอ้างอิงมีที่มาจาก 3 แหล่ง คือ (1) การกำหนดขึ้นเอง (Self reference) (2) กำหนดโดยกลุ่มของหน่วยงาน (Norm reference) และ (3) กำหนดโดยใช้เกณฑ์ที่เป็นสากล (Crierice reference)

เกณฑ์การตรวจสอบ หมายถึง ตัวเทียบที่ใช้สำหรับการตัดสินใจว่าสิ่งที่เขียนไว้ในรายงานการศึกษาตนเองมีหลักฐานหรือร่องรอย หรือไม่มีการได้ปฏิบัติจริงหรือไม่ได้ปฏิบัติ (ทำ/ไม่ทำ)

เกณฑ์การตัดสิน หมายถึง ตัวเทียบที่ใช้พิจารณารายดัชนีและรวมดัชนีของแต่ละองค์ประกอบมาเป็นตัวกำหนดซึ่งกำหนดเป็นระดับผ่านและไม่ผ่าน

เกณฑ์การประเมิน หมายถึง ตัวเทียบเพื่อใช้ในการตัดสินผลการดำเนินงาน ตามดัชนีที่เป็นตัวกำหนดคุณภาพการศึกษา เช่น ความเพียงพอ ชัดเจน และความสอดคล้อง เป็นต้น

แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ทบทวนองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	มกราคม-กุมภาพันธ์	- คณะทำงานประกันคุณภาพสำนักบริการการศึกษา
2. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือประกันคุณภาพ	มีนาคม-เมษายน	- คณะทำงานประกันคุณภาพสำนักบริการการศึกษา
3. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	พฤษภาคม-มิถุนายน	- คณะทำงานประกันคุณภาพสำนักบริการการศึกษา
4. เตรียมความพร้อมรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กรกฎาคม	- บุคลากรสำนักบริการการศึกษา
5. รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	สิงหาคม	- บุคลากรสำนักบริการการศึกษา
6. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการดำเนินงานในปีต่อไป	กันยายน-ธันวาคม	- ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักบริการการศึกษา พ.ศ. 2549-2552

วิสัยทัศน์ : มุ่งมั่นให้บริการการศึกษาที่เป็นเลิศ เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจ โดยพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ

นักศึกษาและผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

Customer

C 1 พัฒนาการแนะแนว

C 2 พัฒนาระบบการสอน
เสริมและฝึกปฏิบัติ

C 3 พัฒนาระบบการจัดส่งสื่อการศึกษา

C 4 พัฒนากิจกรรมนักศึกษา

Internal Process

IP 1 พัฒนาการทำงานแบบมีส่วนร่วม

IP 2 เพิ่มประสิทธิภาพ
การบริหารงานเพื่อการศึกษา

IP 3 พัฒนาระบบงานเทคโนโลยี
สารสนเทศ

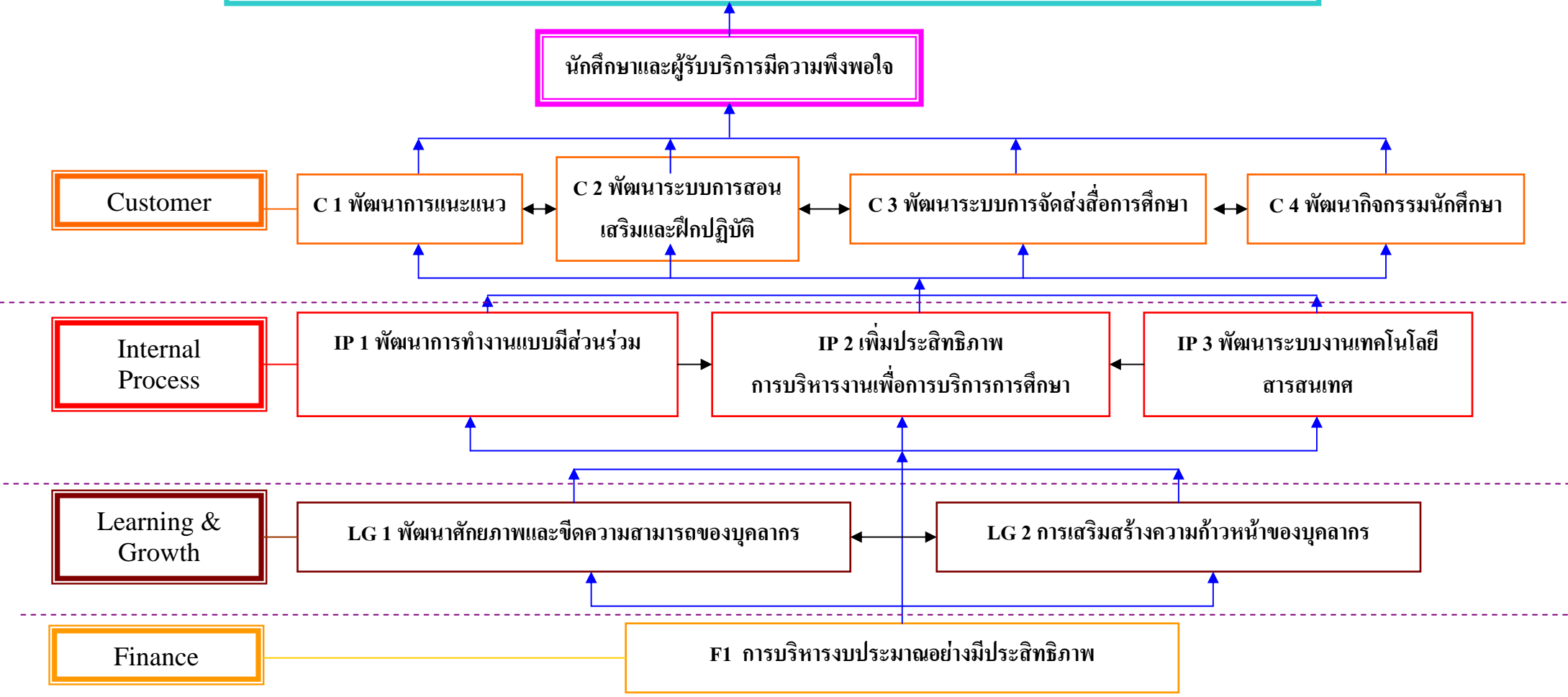
Learning & Growth

LG 1 พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากร

LG 2 การเสริมสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร

Finance

F1 การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ



1.7 การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงในปีที่ผ่านมา

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักบริการการศึกษา มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานที่เป็นจุดอ่อนในปีที่ผ่านมา และ/หรือ ได้พัฒนาการดำเนินงานในส่วนที่เป็นจุดแข็งเพื่อเสริมให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินงานดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/โครงการ	วัตถุประสงค์		ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	
		แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง			กำลังดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว
1	องค์ประกอบที่ 1 ทัศนวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	-	มีการประเมินความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ซึ่งพบว่ายังไม่มีความสอดคล้องกันเท่าที่ควร จึงได้มีการพิจารณากำหนดผล ข้อความ พันธกิจ วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ให้ มีความสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์	หลังจากได้รับทราบผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมิน	สำนักงานเลขานุการ	-	✓
2	องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา โครงการพัฒนารูปแบบการบรรจุหีบห่อด้วยเครื่องจักร		1. ลดต้นทุนค่าวัสดุสำหรับบรรจุหีบห่อ 2. ลดบุคลากร 3. ลดมลภาวะในที่ทำงาน	2548-2549	ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	-	✓

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ที่	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/โครงการ	วัตถุประสงค์		ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	
		แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง			กำลังดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว
3	โครงการนำระบบ Inventory เข้ามาช่วยในคลังพัสดุ		1. บัญชีถูกต้อง 2. ลดบุคลากร 3. ตัดบัญชีได้เร็วขึ้น	2550	ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์	✓	-
4	กิจกรรมการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.	1. จัดทำสื่อประกอบการแนะแนวที่แปลกใหม่ที่น่าสนใจ	1. จัดทำคู่มือสำหรับการแนะแนวในสถานประกอบการโดยเฉพาะ	2549-2550	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
5	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	1. ส่งจดหมายเชิญถึงนักศึกษาโดยตรงพร้อมการตอบรับเป็นนักศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ ให้มากและชัดเจนขึ้น เช่น ในระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ 2550 เป็นต้น	1. เพิ่มจำนวนครั้งในการประชาสัมพันธ์แต่ละสื่อตามความเหมาะสม	ต.ค 2548 – กย 2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
6	การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	1. ติดต่อกับนักศึกษาไม่ได้		เม.ย. - สค 2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
		2. การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล		คต 48 - กย.2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	

ที่	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/โครงการ	วัตถุประสงค์		ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	
		แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง			กำลังดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว
7	รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา	1. กำหนดประเด็น เนื้อหา รายการให้มีความน่าสนใจของผู้ชมรายการทั้งนักศึกษาและประชาชนทั่วไป	1. ปรับเปลี่ยนรูปแบบรายการให้น่าสนใจ 2. ปรับเวลาออกอากาศใหม่ไม่ควรเป็นเวลาเช้าเกินไปหรือดึกเกินไป	ตั้งแต่ 1 ตุลาคม-30 กันยายน 2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
8	รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา	1. กำหนดประเด็นเนื้อหา รายการให้มีความน่าสนใจทั้งผู้ฟังที่เป็นนักศึกษา มสธ. และประชาชนทั่วไป	1. ปรับเปลี่ยนรูปแบบรายการให้น่าสนใจ 2. ปรับเปลี่ยนคลื่นความถี่รายการเป็นระบบ F.M	ตั้งแต่ 1 ตุลาคม- 30 กันยายน 2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
9	การผลิตบทความแนะแนวผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	1. เพิ่มช่องทางเผยแพร่บนหน้าเว็บเพจ		ตั้งแต่ มกราคม 2549-ธันวาคม 2550	ฝ่ายแนะแนว การศึกษา	✓	
10	การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา - สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ"แนะแนวการศึกษา" บน www.stou.ac.th		มีการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆของฝ่ายแนะแนวการศึกษา และ มหาวิทยาลัยมากขึ้น		ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	-

ที่	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/โครงการ	วัตถุประสงค์		ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	
		แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง			กำลังดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว
11	การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา - การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา co.esoffice@stou.ac.th	จัดให้มีตารางการปฏิบัติงานของนักแนะแนวการศึกษา	จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการให้คำปรึกษา และตอบปัญหานักศึกษา		ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
12	โครงการแนะแนวนัดหมาย	1. จัดส่งเอกสารประกอบการบรรยายให้แก่นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม	1. ตรวจสอบผลการสอบภาค 1 สำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ	ธันวาคม 2548-มกราคม 2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
13	โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล	-	1. ตรวจสอบผลการสอบสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ	ธันวาคม 2548-มกราคม 2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	
14	โครงการบัณฑิตอาสา	1. ประชาสัมพันธ์โครงการเพิ่มมากขึ้น 2. รณรงค์ให้บัณฑิตเข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น	1. ให้ทุกจังหวัดมีบัณฑิตอาสา 2. บัณฑิตอาสาได้ฝึกอบรมและสอนในชุมชนที่ตนถนัด	ตั้งแต่ตุลาคม 2548-กันยายน 2549	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา	✓	

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ในหน่วยงาน</p> <p>(3) มี (2) และมีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์แก่สาธารณชน</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ</p>	<p>1. มีข้อความที่แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นกรอบความคิดในการดำเนินงานของสำนักโดยได้มีการปรับข้อความวิสัยทัศน์ของหน่วยงานในโอกาสที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2548-2552) โดยในรอบปีการดำเนินการประจำปีการศึกษา 2547 (1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548) สำนักบริการการศึกษามีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิสัยทัศน์ มุ่งมั่นให้บริการการศึกษาที่เป็นเลิศ เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจโดยพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยพร้อมด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ ● พันธกิจ <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดบริการเสริมวิชาการทั้งระบบปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่ได้มาตรฐานวิชาชีพ 2) จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยใช้รูปแบบและวิธีการต่าง ๆ เน้นการพัฒนานักศึกษาทั้งด้านความรู้ทักษะและประสบการณ์ด้วยกิจกรรมนักศึกษา 	4.5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>3) จัดบริการสื่อการศึกษาแก่นักศึกษาและหน่วยงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล จัดสื่อการสอนและสื่อสิ่งพิมพ์แก่นักศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วัตถุประสงค์ <ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษา บัณฑิตและผู้สนใจทั่วไป 2) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา 3) เพื่อจัดบริการเสริมทางวิชาการแก่นักศึกษา 4) เพื่อจัดส่งวัสดุและสื่อการศึกษาให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์ <p>2. มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และสื่อพกพาประเภทที่ขึ้นหนังสือ แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบภายในหน่วยงาน</p> <p>3. มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ แก่สาธารณะผ่าน Web Site และป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนัก</p> <p>4. ได้มีการประเมินความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เนื่องจากคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน (รอบการประเมินผลการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548) ได้เสนอแนะให้มีการปรับการเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ดังนั้น จึงได้มี การประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่</p> <p style="text-align: center;">พิจารณาทบทวนการกำหนดพันธกิจ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์</p> <p>ให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์</p>			

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>5. ในการประชุมพิจารณาความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ได้มีการทบทวนปรับการระบุพันธกิจ และวัตถุประสงค์ให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิสัยทัศน์ มุ่งมั่นให้บริการการศึกษาที่เป็นเลิศ เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษา และผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจ โดยพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยพร้อมด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ ● พันธกิจ <ol style="list-style-type: none"> 1. บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษาและผู้สนใจโดยใช้กิจกรรมและสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เข้าใจระบบการศึกษาทางไกลและเรียนได้จนสำเร็จการศึกษา 2. บริการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามมาตรฐาน กิจกรรมนักศึกษา 3. บริการเสริมทางวิชาการระดับปริญญาตรี โดยการจัดกิจกรรม การสอนเสริม และกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ 4. บริการจัดส่งสื่อการศึกษาแก่นักศึกษา และบริการสื่อการสอนให้หน่วยงานความร่วมมือ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการจัดการศึกษา ในระบบ การเรียนการสอนทางไกล พร้อมทั้งให้บริการรับ-ส่งหนังสือราชการและไปรษณีย์ภัณฑ์ ● วัตถุประสงค์ <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษา บัณฑิตและผู้สนใจทั่วไป โดยมีรูปแบบและช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มผู้รับบริการมากที่สุด 			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
	2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา 3. เพื่อจัดบริการเสริมทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัย 4. เพื่อจัดส่งวัสดุและสื่อการศึกษาให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์ โดยแสวงหาช่องทางการจัดส่งที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้นักศึกษาได้รับสื่ออย่างสะดวกและรวดเร็ว			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
- บุคลากรรับทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานได้พิจารณา ทบทวนปรับปรุง แต่อาจจะยังไม่สามารถจดจำได้หมด	เพิ่มช่องทางการรับรู้ของบุคลากรให้มากขึ้น	- มีการพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาของหน่วยงาน	- รมรงค์ให้บุคลากรเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2548 (1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548) ซึ่งมีการแสดงข้อความวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ 2. แบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน : แสดงข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมิน เรื่อง การปรับการเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ 3. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 1/2549 4. ข้อความแสดง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ใน Web Site 5. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ข้อความ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 1.1.1)</p>

ตัวบ่งชี้ 1.2 แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) มี (1) และมีแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(3) มี (2) มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการในปีต่อไป</p>	<p>1. มีการประชุมผู้บริหารสำนักระดับผู้อำนวยการสำนักฯ และหัวหน้าศูนย์/ฝ่าย/เลขานุการสำนักฯ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 และในระดับศูนย์/ฝ่าย/สำนักงานเลขานุการได้มีการประชุมบุคลากรระดับปฏิบัติเพื่อร่วมกันในการพิจารณาจัดทำแผนงานโครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2. มีแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 สำหรับการดำเนินงานระหว่างตุลาคม-ธันวาคม 2548 และมีแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 สำหรับการดำเนินงานระหว่างมกราคม-กันยายน 2549 แผนปฏิบัติการประจำปีดังกล่าวประกอบด้วย แผนงาน/กิจกรรม จำนวน 6 กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ 2) กิจกรรมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร 3) กิจกรรมบริการนักศึกษา 4) กิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ 5) งานการจัดสอนเสริม 6) การบริการการศึกษาทางไปรษณีย์ <p>3. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้</p> <p>3.1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2547</p>	4	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>- ไตรมาสที่ 4 ดำเนินการช่วงเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2548</p> <p>3.2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2549</p> <p>- รอบ 6 เดือน (มกราคม-มิถุนายน 2549)</p> <p>- รอบ 9 เดือน (มกราคม-กันยายน 2549)</p> <p>ทั้งนี้ มีการรายงานผลการดำเนินงานตลอดจนรายงานการใช้งบประมาณในการดำเนินงานของงาน/กิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละแผนงาน/กิจกรรม</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ ดังนี้</p> <p>1) นำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในส่วนของกรวางแผนการจัดทำคำของบประมาณกิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</p> <p>2) นำผลการประเมินมาปรับปรุงการบรรจุและจัดส่งเอกสารการสอน</p> <p>3) นำผลการประเมินการจัดปฐมนิเทศมาใช้ในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานการจัดปฐมนิเทศใหม่โดยจัดปฐมนิเทศนักศึกษาในต่างจังหวัดก่อนกรุงเทพมหานคร</p>			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถดำเนินงานได้ตามแผนปฏิบัติการทุกแผนงาน/กิจกรรมตลอดจนมีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณของแต่ละแผนงาน/กิจกรรม 2. มีการประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละแผนงานกิจกรรม ซึ่งข้อมูลผลการประเมินจะเป็นประโยชน์ ต่อการจัดทำแผนงานกิจกรรมของปีต่อไป 	

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 2549 ทุกงาน/กิจกรรม 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส ไตรมาสที่ 4 4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 รอบ 6 เดือน และ 9 เดือน 5. เอกสารการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีแต่ละศูนย์/ฝ่าย 6. เอกสารคำของบประมาณกิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรปี 2550 7. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน (ดูเอกสารหมายเลข EDS-3.1.4) 8. เอกสารแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย ปี 2548 (ดูเอกสารหมายเลข EDS-3.5.2) <p>(เอกสารหมายเลข EDS-1.2.1)</p>

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 1.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ 80 (2) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ 85 (3) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ 90 (4) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ 95 (5) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ 100	การดำเนินงานในทุกแผนงาน/กิจกรรมสามารถดำเนินการได้บรรลุผลร้อยละ 100 เนื่องจากแต่ละศูนย์/ฝ่ายสามารถดำเนินการกิจได้สำเร็จตามภาระงานที่เกิดในรอบปี	4	5	5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	-	-

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน	1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2548 ไตรมาสที่ 4 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 รอบ 9 เดือน 3. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 และ 2549 (เอกสารหมายเลข EDS-1.3.1)

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ 2.1 การเสริมความรู้และทักษะของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ (การสอนเสริม)

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานการสอนเสริมของนักศึกษาในระบบทางไกลประจำภาคการศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินการจัดสอนเสริมตามรูปแบบและช่องทางในการสอนเสริมที่หลากหลาย</p> <p>(3) มี (2) และมีการผลิตสื่อที่สอดคล้องกับกิจกรรมการสอนเสริมของนักศึกษา</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลกิจกรรมสอนเสริมให้กับนักศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงกิจกรรมสอนเสริมให้กับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาในระบบทางไกลภาคการศึกษาที่ 2/2548 และภาคการศึกษาที่ 1/2549</p> <p>2. มีการจัดกิจกรรมสอนเสริมที่หลากหลายรูปแบบ เช่น การสอนเสริมประจำภาคการศึกษา, การสอนเสริมโดยการนัดหมาย, การสอนเสริมในเรือนจำ, การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม, การสอนเสริมแบบเข้ม, การสอนเสริมผ่านระบบ VDO Conference และ VCD สอนเสริม เป็นต้น</p> <p>3. มีการจัดทำสื่อโสตทัศนในแต่ละชุดวิชาที่จัดให้มีการสอนเสริม</p> <p>4. มีการประเมินผลการสอนเสริมกับนักศึกษาในทุกรูปแบบ (ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการสอนเสริม) ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับมากและมากที่สุด ($\bar{X} = 3.50-5.00$)</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 4. มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมทุกรูปแบบ โดยได้นำเสนอให้คณะกรรมการการสอนเสริมของมหาวิทยาลัยทราบ และปรับปรุงการจัดกิจกรรมการสอนเสริม การจัดอาจารย์สอนเสริมในทุกภาคการศึกษา</p>	4	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข (การสอนเสริมประจำภาคการศึกษา)

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<p>1. ยังไม่มีการนำสื่ออื่น มาช่วยสนับสนุนอย่างเต็มที่</p> <p>2. นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม บางส่วนไม่ได้ศึกษาเอกสารการสอนมาก่อนล่วงหน้าจึงทำให้เกิดปัญหาในการเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>1. ผลิต VCD สอนเสริมในทุกชุดวิชา โดยเฉพาะในชุดวิชาพื้นฐาน เช่น ชุดวิชาไทยศึกษา แล้วส่งไปไว้ที่ศูนย์บริการการศึกษาทุกแห่งทั่วประเทศ เพื่อให้นักศึกษาคูหรือให้นักศึกษาขืมไปศึกษาได้ด้วยตนเอง</p> <p>2. จัดสรรงบประมาณในการซื้อ เครื่อง Overhead และเครื่องเล่น VCD ไว้ประจำศูนย์ทุกแห่ง เพราะในการสอนเสริมบางวิชามีเนื้อหาบางสิ่งจำเป็นต้องใช้ประกอบการสอน ซึ่งจะช่วยให้การสอนเสริมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. รณรงค์ให้นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม ศึกษาเอกสารการสอนมาก่อนล่วงหน้า เพื่อความเข้าใจและประสิทธิผลในการเข้ารับการสอนเสริมทุกครั้ง/ทุกชุดวิชา</p>	<p>1. มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม (เป็นการประเมินผลการสอนเสริมทั้งระบบ)</p>	<p>1. ในบางชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม หรือสอนผ่าน Internet หรือการศึกษาผ่านระบบ VDO Conference ควรให้นักศึกษามีโอกาสเรียนเสริมไปพร้อมกับทุกวิชาที่จะสอนเสริมปกติ</p>

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข (การสอนเสริมโดยการนัดหมาย)

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. นักศึกษารวมตัวกันค่อนข้างยาก ทำให้ไม่ได้จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาที่ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริมโดยการนัดหมายเป็นจำนวนน้อยหรือไม่ถึงเกณฑ์	1. ควรกระตุ้นให้นักศึกษาและชมรมนักศึกษา มสธ. ทุกจังหวัดเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ตลอดทั้งควรศึกษาเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้ชัดเจน 2. ควรรณรงค์ให้นักศึกษา มสธ. ทุกคนเห็นความสำคัญกับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งข่าว มสธ. หนังสือพิมพ์ Internet และสื่อสารมวลชนในท้องถิ่นของนักศึกษา	1. มีหลักเกณฑ์และการปฏิบัติในการจัดสอนเสริมโดยการนัดหมายอย่างชัดเจนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1. ควรแนะนำให้นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมายเพิ่มเติมจากสื่ออื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น VCD แทนการสอนเสริม (ถ้ามี) การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม การสอนเสริมทางไกลผ่าน Internet และการสอนเสริมผ่านระบบ VDO Conference ทั้งนี้ เพื่อให้ การสอนเสริมโดยการนัดหมายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข (การสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน)

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. เรือนจำ/ทัณฑสถานส่งข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริมล่าช้าทำให้เป็นปัญหาต่อการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจริงในแต่ละชุดวิชา	1. ขอความร่วมมือกรมราชทัณฑ์ในการประสานให้เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการสำรวจนักศึกษาที่ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริมในแต่ละชุดวิชาเป็นการเร่งด่วนทุกภาคการศึกษา	1. มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถานที่ชัดเจน 2. มีนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังเข้ารับการสอนเสริมเต็มจำนวน	1. ควรประสานงานกับเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เปิดโอกาสกับนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังได้ศึกษาจากสื่ออื่น ๆ ได้อย่างเต็มที่ เช่น การศึกษาจาก VCD เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

			และ VCD สอนเสริม เป็นต้น
--	--	--	--------------------------

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข (การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม)

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. นักศึกษาเข้ารับบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษา และศูนย์วิทยพัฒนาจำนวนน้อยมาก และบางแห่งไม่มีนักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม	1. มีนักศึกษาสนใจเข้ารับฟังการสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทยพัฒนา น้อยมากไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย ควรมีการยกตัวอย่างข้อสอบเพื่อจูงใจให้นักศึกษาไปใช้บริการมากขึ้น	1. เป็นบริการที่เปิดกว้าง นักศึกษาสามารถติดตามรับชมที่ได้ก็ได	1. ควรประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา โดยการศึกษาเพิ่มเติมจากสื่ออื่น ๆ ประกอบ เช่น การเข้ารับการสอนเสริม (ถ้ามี) การศึกษาจาก VCD การสอนเสริม เป็นต้น

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข (การสอนเสริมแบบเข้ม) (กิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน)

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. ไม่มีการประชาสัมพันธ์จากสื่ออื่น ๆ เช่น ข่าว มสธ. หนังสือพิมพ์ และ www.stou.ac.th เป็นต้น	1. ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมดังกล่าวกับสื่อต่าง ๆ อย่างกว้างขวางให้มากยิ่งขึ้น	1. มีหลักเกณฑ์และการปฏิบัติในการสอนเสริมแบบเข้มอย่างชัดเจน 2. นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริมแบบเข้ม ส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ 90 สอบผ่าน	

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
<p>การเสริมความรู้และทักษะของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในระบบ ทางไกลที่มีประสิทธิภาพ (การสอนเสริม)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล ภาคการศึกษาที่ 2/2548 และภาคการศึกษาที่ 1/2549 2. เกณฑ์การสอนเสริม 3. ตารางสอนเสริม 4. บันทึกความร่วมมือการจัดทำสื่อ สไลด์ทัศน์ 5. สถิตินักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม ภาคการศึกษาที่ 2/2548 และภาคการศึกษาที่ 1/2549 6. แบบประเมินผลการสอนเสริม <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 2.1.3)</p>

ตัวบ่งชี้ 2.2 การจัดการกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกล

ผลการดำเนินงานและประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>(2) มี (1) และมีแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>(3) มี (2) และมีบุคลากรอำนวยความสะดวก</p> <p>(4) มี (3) และมีแผนประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>(5) มี (4) และมีแผนสรุปผลภาพรวมความพึงพอใจของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีต่อการจัดฝึกปฏิบัติ และจัดส่งผลสรุปการประเมินการจัดฝึกปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. มีการจัดทำแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำภาคการศึกษา (ภาคการศึกษา 2/2548 และภาคการศึกษา 1/2549) โดยสาขาวิชาจัดส่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีตามแผนที่กำหนด ดังนี้</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 2/2548 ดำเนินการจัดฝึกฯ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำนวน 5 สาขาวิชา รวม 20 รายชุดวิชา จำนวน 26 ครั้ง มีนักศึกษาเข้าฝึกจำนวน 938 คน คิดเป็นร้อยละ 82 ของนักศึกษาแจ้งเข้าฝึก</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 1/2549 ดำเนินการจัดฝึกฯ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำนวน 6 สาขาวิชา รวม 19 รายชุดวิชา จำนวน 26 ครั้ง มีนักศึกษาเข้าฝึกจำนวน 1,425 คน คิดเป็นร้อยละ 80</p> <p>3. มีบุคลากรอำนวยความสะดวก โดยจัดบุคลากรให้บริการในวันจัดฝึกจำนวน 2-3 คน ตลอดงานฝึก(3-4 วัน)ทุกชุดวิชาและทุกครั้งและจากผลการประเมินการจัดฝึกฯ พบว่า เจ้าหน้าที่สำนักบริการการศึกษาที่รับผิดชอบในการให้บริการในวันฝึกปฏิบัติส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ดีโดยมีคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50</p> <p>4. มีการประเมินผลความพึงพอใจของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีต่อการจัดฝึกปฏิบัติ ประจำภาคการศึกษา ดังนี้</p> <p>-ภาคการศึกษาที่ 2/2548 ประเมินผลการจัดฝึกฯ 5 สาขาวิชา จำนวน 16 ชุดวิชา รวม</p>	4.5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>26 ครั้ง</p> <p>-ภาคการศึกษาที่ 1/2549 ประเมินผลการจัดฝึก 6 สาขาวิชา จำนวน 23 ชุดวิชา รวม 30 ครั้ง</p> <p>5. มีสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการจัดฝึกฯ ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2548 และประจำภาค การศึกษาที่ 1/2549 ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สาขาวิชา ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม โดยในภาพรวมความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการฝึกปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80</p>			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. สำนักบริการการศึกษาไม่สามารถติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ว่าได้มีการนำผลการประเมินจัดฝึกฯ แก้ไข/ปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรมแล้วหรือไม่	1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับผลการประเมินและพบว่าต้องมีการแก้ไขปรับปรุงในเรื่องต่างๆ ควรนำเสนอเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง หรือเสนอมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการเพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป	1. มีการวางแผนการจัดฝึกฯ และกระบวนการที่เป็นระบบทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่ได้รับจดหมายแจ้งการเข้าฝึกฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน และทันเวลา (ในกรณีที่สำนักบริการการศึกษาได้รับข้อมูลตามกำหนดเวลา) 2. การฝึกฯ แต่ละครั้งให้นักศึกษาตอบรับการเข้าฝึกฯ ดังนั้น จำนวนนักศึกษาเข้าฝึกฯ จริง ใกล้เคียงกับการตอบรับ	1. ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบในการให้บริการนักศึกษาทำให้นักศึกษาเกิดความพึงพอใจอยู่ในระดับดี และดีมาก โดยพิจารณาให้ความคิดเห็นความชอบประจำปี 2. จัดทำระบบออนไลน์ส่งถ่ายข้อมูล รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนฝึกฯระหว่าง สบศ. /

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		<p>ของนักศึกษาทำให้สามารถเตรียมการ ส่วนที่เกี่ยวข้องได้และค่อนข้างชัดเจน</p> <p>3. จากการประเมินผลภาพรวมความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดฝึกฯ พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่พึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ สบศ. ในวันฝึกฯ อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 3.51-4.50</p>	<p>สทว.และสาขาวิชา</p> <p>3. จัดทำมิโนโปรแกรมข้อมูล นักศึกษาที่ลงทะเบียนที่มีการฝึกแยกต่างหากจากโปรแกรมใหญ่ของชุดวิชาอื่นๆจะทำให้สามารถจัดการกับข้อมูลได้รวดเร็วและ ถูกต้องยิ่งขึ้น</p> <p>4. มหาวิทยาลัยควรจัดสถานที่จัดฝึกฯ เป็นการเฉพาะให้กับนักศึกษาที่เข้าฝึกฯ เพื่อให้มีสถานที่และอุปกรณ์ที่เพียงพอและทันสมัย</p>

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบประกันคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล
การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกล	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำปี 2548 (ภาค 2/2548 ระหว่างมีนาคม-พฤษภาคม 2549 และ 1/2549 ระหว่าง สิงหาคม-พฤศจิกายน 2549) 2. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาฝึกฯประจำภาคการศึกษา 3. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาและแบบตอบรับเข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา (2/2548 และ 1/2549) 4. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบประกันคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล
	5. สำเนาคำสั่ง มสธ. แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานฝึกฯ 6. แบบประเมินผลความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการจัดฝึกปฏิบัติ 7. สรุปผลการประเมินการฝึกฯ ประจำปีภาคการศึกษา (2/2548 และ 1/2549)แยกตามสาขาวิชา 8. สำเนาบันทึกลงสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำปีภาคการศึกษา(2/2548 และ 1/2549) (เอกสารหมายเลข EDS-2.2.3)

ตัวบ่งชี้ 2.3 การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการ
การศึกษาจังหวัด

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปี ต่อไป
<p>(1) มีแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำภาคการศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>(3) มี (2) และมีบุคลากรประจำศูนย์อำนวยความสะดวกฝึกตามแผนที่กำหนด</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการจัดฝึกของนักศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีการสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯ และจัดส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคการศึกษาเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. มีการจัดทำแผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำภาคการศึกษา (ภาคการศึกษา 2/2548 และ 1/2549) เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษา ประจำภาคการศึกษาตามแผนที่กำหนด ดังนี้</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 2/2548 ดำเนินการจัดฝึกฯ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2 ชุดวิชา จำนวน 4 ครั้งละ 2 วัน มีนักศึกษาเข้าฝึก จำนวน 1,364 คน คิดเป็นร้อยละ 80 ของนักศึกษาแจ้งเข้าฝึกฯ</p> <p>- ภาคการศึกษาที่ 1/2549 ดำเนินการจัดฝึกฯ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 3 ชุดวิชา จำนวน 6 ครั้งละ 2 วัน มีนักศึกษาเข้าฝึกฯ จำนวน 2,310 คน คิดเป็นร้อยละ 80 แต่ละชุดวิชาเฉลี่ยร้อยละ 90%</p> <p>3. มีบุคลากรของศูนย์ฯ อำนวยความสะดวกให้บริการในวันจัดฝึก จำนวน 2-3 คน จัดฝึกฯ ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ตามกำหนดการ</p> <p>4. มีการประเมินผลการจัดฝึกฯ ประจำภาคการศึกษา ดังนี้</p> <p>-ภาคการศึกษาที่ 2/2548 ประเมินผลการจัดฝึกฯ จำนวน 2 ชุดวิชา จัดฝึกฯ 4 ครั้ง</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 1/2549 ประเมินผลการจัดฝึกฯ จำนวน 3 รายชุดวิชา จัดฝึกฯ 6 ครั้ง</p>	4.5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	5. มีสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษาที่ 2/2548 และ 1/2549 ในภาพรวม ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการฝึกฯ อยู่ในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80 และได้จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ เพื่อดำเนินการต่อไป			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. ได้รับข้อมูลนักศึกษาไม่ครบถ้วนมีการจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมหลายครั้ง ทำให้เกิดผลกระทบ เช่น ต่อการแบ่งกลุ่ม นักศึกษา / แข็งนัก-ศึกษา / จัดอาจารย์และสถานที่จัดฝึกฯกรณีนักศึกษามีปัญหาการลงทะเบียน เช่น ชำระเงินไม่ครบถ้วน เอกสารไม่ครบ เป็นต้น นักศึกษากลุ่มนี้จะถูกแยกออกจากระบบและมีการติดตามข้อมูลเพิ่มเติมที่ล่าช้ามาก ทำให้ สำนักบริการการศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ ล่วงหน้าทำให้เกิดความล่าช้า	1. ประชุมหารือเพื่อหาข้อตกลง ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนที่แน่นอน การแก้ปัญหากระบวนการที่เกี่ยวข้องกลุ่มนักศึกษามีปัญหาให้เข้าระบบก่อน เป็นต้น 2. มหาวิทยาลัยควรเร่งจัดทำระบบ online เพื่อจัดส่ง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างหน่วยงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น สวท. ↔ สบศ. สาขาวิชา ↔ สบศ. สบศ. → สบภ.	1. บุคลากรประจำศูนย์ฯ สามารถดำเนินการได้ตามที่ มสธ. กำหนดและสามารถแก้ไขปัญหาได้ เช่น การแบ่งกลุ่ม นักศึกษาที่เกินเกณฑ์ 2. ศูนย์บริการการศึกษาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องทุกภาคการศึกษา	1. จัดสัมมนาบุคลากรประจำศูนย์ฯ ทุกปี และมอบรางวัลให้กับศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจที่ให้บริการนักศึกษาในวันฝึกฯ ที่อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
2. มีการขยายเวลา และรับลงทะเบียนของนักศึกษาที่ลงชุดวิชาฝึกฯสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์โดยเวลา ที่กำหนดส่งผล ทำให้การแจ้งนักศึกษาบางรายเป็นไปอย่างกะทันหัน บางครั้งไม่ทันเวลาตามกำหนดการฝึกฯ	3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องทำระบบรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอย่างเป็นรูปธรรมเสนอมหาวิทยาลัย		

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบประกันคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล
การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาฝึกฯประจำภาคการศึกษา 2. สำเนาจากสาขาวิชาส่งข้อมูลกำหนดการฝึกฯแต่ละภาคการศึกษา 3. แผนจัดทำโครงการและค่าของงบประมาณในแผนปฏิบัติการฝึกฯ ประจำปี 2548 4. แผนดำเนินงานประจำปี 2549 (ภาค 2/2548 และ 1/2549) 5. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาประจำภาคการศึกษา(2/2548 และ 1/2549) 6. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา(2/2548 และ 1/2549) 7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรศูนย์ฯรับผิดชอบในวันจัดฝึกฯ ปี 2549 8. แบบประเมินผลการจัดฝึกปฏิบัติของนักศึกษา 9. สรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา (2/2548) แยกตามสาขาวิชา 10. สำเนาบันทึกส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา 2/2548 <p>(เอกสารหมายเลข EDS-2.3.3)</p>

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 2.4 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) การประสานงานการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดประจำภาคการศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>(3) มี (2) และมีบุคลากรอำนวยความสะดวกได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(4) มี (3) และมีมีการประเมินผลการจัดฝึกฯ ของนักศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีมีการสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯ และจัดส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคการศึกษาเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก ให้กับนักศึกษาตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ สาขาวิชา สำนักทะเบียนและวัดผล กรมราชทัณฑ์ และเรือนจำที่นักศึกษาสังกัด</p> <p>2. มีการแจ้งนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแจ้งนักศึกษาเป็นรายบุคคลผ่านเรือนจำที่นักศึกษาสังกัด โดยเฉลี่ย 10 คน ต่อภาคการศึกษา</p> <p>3. มีนักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะแต่ละชุดวิชาที่มีการจัดฝึกฯ โดยเฉลี่ย 10 คน</p> <p>4. มีบุคลากรอำนวยความสะดวกในวันฝึกฯ โดยเดินทางไปอำนวยความสะดวก จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การฝึกฯ, เอกสารการฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวางระยะเวลา 1-2 วัน ใช้บุคลากร 1 คนและจากผลการประเมินการจัดฝึกฯ พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่พึงพอใจกับการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ สบศ. อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50</p> <p>5. มีการประเมินผลการจัดฝึกฯ เป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง โดยแจกแบบสอบถามและให้นักศึกษาประเมินผลการจัดฝึกฯ ทุกชุดวิชาและทุกครั้งที่มีการจัดฝึกฯ</p> <p>6. มีสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯ ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2548 และภาคการศึกษาที่ 1/2549 ในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50 และได้จัดส่งผลสรุปการประเมินการจัดฝึกฯ ให้กับสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p>	4.5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<p>1) การฝึกฯ ในเรือนจำนักศึกษาไม่ได้ฝึกฯปฏิบัติจริงกับเครื่องมือและศึกษาจากสถานประกอบการได้</p> <p>2) บางภาคการศึกษา มีนักศึกษาในเรือนจำลงทะเบียนเข้าฝึกฯ น้อยประมาณ 1 หรือ 2 คนเท่านั้น ทำให้มหาวิทยาลัยต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงไม่คุ้มทุน</p> <p>3) เนื่องจากมีนักศึกษาในแต่ละแห่งน้อยจึงต้องจัดฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวางแห่งเดียว เช่น ทำให้นักศึกษาไม่ได้รับความสะดวกต้องเดินทางมาจากต่างจังหวัดและมีค่าใช้จ่ายสูง ตลอดจนมีความเสี่ยงสูงในหลายด้าน</p>	<p>1) กระจายสถานที่จัดฝึกฯ ในจังหวัดที่มีนักศึกษาในเรือนจำโดยกำหนดเกณฑ์นักศึกษา ตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป เช่น ภาคเหนือที่จังหวัดเชียงใหม่ และให้นักศึกษาจังหวัดใกล้เคียง เดินทางไปฝึกฯ ณ สถานที่ดังกล่าว เพื่อความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p>	<p>1) มีนักศึกษาเข้าฝึกฯ ทุกคนตามจำนวนที่กำหนดไว้</p> <p>2) บุคลากรในเรือนจำให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี</p> <p>3) บุคลากรของศูนย์บริการการศึกษา ประจําภูมิภาค สำนักบริการการศึกษา มีความพร้อมและสามารถเข้าไปฝึกฯ ในเรือนจำได้ทุกคน</p>	<p>1) มหาวิทยาลัยจัดหาวัสดุอุปกรณ์การฝึกฯ ให้เท่าเทียมการฝึกฯ ให้กับนักศึกษapkติ</p>

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบประกันคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานและแหล่งข้อมูล
<p>1. การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำ</p>	<p>1. สำนักบันทึกถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ขอข้อมูลการจัดฝึกประจำภาคการศึกษา 2/2548 และ 1/2549 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 สาขาวิชา 1.2 สำนักทะเบียนและวัดผล 1.3 สำนักเทคโนโลยี 1.4 กองกลาง <p>2. สำนักจดหมายขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ ขอใช้สถานที่จัดฝึกฯและเบิกตัวผู้ต้องขังเข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษาที่ 2/2548 และ 1/2549</p> <p>3. สำนักจดหมายแจ้งนักศึกษาเข้าฝึกฯ เป็นรายบุคคลผ่านเรือนจำ</p> <p>4. สำนักจดหมายจัดฝึกขออนุญาตผู้บัญชาการเรือนจำเบิกตัวนักศึกษาในเรือนจำ</p> <p>5. บัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ต้องขังเข้าฝึกฯ</p> <p>6. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเดินทางไปอำนวยความสะดวกฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวาง จ.นนทบุรี</p> <p>7. แบบประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา</p> <p>8. รายงานสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา</p> <p>9. สำนักบันทึกจัดส่งสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯให้กับสาขาวิชา (ภาค 2/2548 และ 1/2549)</p> <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-2.4.3)</p>

องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา

ตัวบ่งชี้ 3.1 การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาแก่นักศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ประจำปีการศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินการตามแผนงานโดยสามารถจัดส่งเอกสารการสอนได้ภายใน 3 วัน ทำการหลังจากรับที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผล (กรณีมีเอกสารการสอนฯ ครบพร้อมที่จะจัดส่งได้)</p> <p>(3) มี (2) และมีระบบสารสนเทศให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งเอกสารการสอนได้</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา</p>	<p>1. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ประจำปีการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการตามแผนงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส</p> <p>3. มีระบบสารสนเทศให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งเอกสารการสอนฯ ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดส่งเอกสารการสอนฯ จาก web//www.stou.ac.th - ตรวจสอบโดยสอบถามทางโทรศัพท์ และทางจดหมาย (0-2504-7623, 0-2504-7626) <p>4. มีการประเมินผลการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการสำรวจการจัดส่งเอกสารการสอนฯ จากแบบสอบถาม - สรุปผลจากการนำพลาสติกมาใช้แทนกล่องลูกฟูกในการบรรจุหีบห่อ - ระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับเอกสารการสอนฯ หลังจากได้ดำเนินการจัดส่งแล้ว 	3.5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(5) มี (4) มีการนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงการบรรจุและการจัดส่งเอกสารการสอนฯ อย่างต่อเนื่อง	<p>5. มีการนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงการบรรจุและจัดส่งเอกสารการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับขั้นตอนการลงบัญชีสายรถ และจัดทำบัญชีสายรถขนส่ง ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (โดยใช้บัญชีการคัดแยกสายรถของหน่วยข้อมูลฯ มาจัดทำบัญชีสายรถส่งบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด) - ปรับปรุงพลาสติกที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อ ให้หนาขึ้น 			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบที่สามารถจัดส่งเอกสารการสอนฯ ได้รวดเร็ว ประหยัดและตรวจสอบได้ 2. มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ 3. บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาคูคลากร โดยการให้ความรู้ด้าน IT ให้มากขึ้นเพื่อรองรับการพัฒนางานในอนาคต 2. พัฒนาระบบการส่งต่อข้อมูลระหว่างสำนักทะเบียนและวัดผลและสำนักบริการการศึกษา 3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล และเครือข่าย Internet ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 4. มหาวิทยาลัยควรมีนโยบาย สำหรับชุดวิชาที่เปิดใหม่และชุดปรับปรุงให้แน่นชัดในเรื่องการเปลี่ยนแปลงการ

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
			เปิดสอนหรือการปรับปรุง และการผลิตชุดวิชาให้เสร็จตามกำหนด 5. ควรปรับสถานะบุคลากรรายวันให้เป็นประจำ เนื่องจากบุคลากรเหล่านี้เมื่อได้งานที่ดีกว่า และมั่นคงกว่าก็จะลาออก ทำให้ต้องรับคนใหม่ และฝึกคนใหม่ ๆ อยู่เป็นประจำ

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาแก่นักศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลที่มีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> มีแผนการดำเนินงานการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ประจำปีการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> แผนการดำเนินงาน ปี 2548 (1 ต.ค. 2548-31 ธ.ค. 2548) แผนการดำเนินงาน ปี 2549 (1 ม.ค. 2549-30 ก.ย. 2549) รายงานผลการดำเนินงานตามแผน <ul style="list-style-type: none"> ผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2548 (1 ต.ค. 2548-31 ธ.ค. 2548) ผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2549 (1 ม.ค. 2549-30 ก.ย. 2549) <p>ตัวอย่าง ตารางแสดงวันที่รับส่งที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผล-วันที่จัดส่งให้นักศึกษา</p> ระบบสารสนเทศที่ให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งเอกสารการสอนฯ ได้ <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการจัดส่งเอกสารการสอนฯ จาก web site ของ มสธ. <p>ตัวอย่าง ขั้นตอนการเข้า web ของ มสธ. และการตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งจาก web</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบ โดยสอบถามทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข 0-2504-7323, 0-2504-7626

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	<p>ตัวอย่าง ข้อมูลการรับโทรศัพท์จากนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ โดยเขียนจดหมายสอบถามมา <p>ตัวอย่าง จดหมายของนักศึกษาที่สอบถามมาและจัดตอบ</p> <p>4. การประเมินผลการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา</p> <p>รายงานการสรุปผลการสำรวจการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา จากแบบสอบถาม</p> <p>ตัวอย่าง แบบสอบถามที่ส่งให้นักศึกษาตอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการนำพลาสติกมาใช้บรรจุเอกสารฯ แทนกล่องลูกฟูก - ระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับเอกสารการสอนฯ หลังจากได้ดำเนินการจัดส่งแล้ว <p>5. นำผลจากการประเมินมาปรับปรุงการบรรจุและจัดส่งเอกสารการสอนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับขั้นตอนการลงบัญชี ให้สามารถใช้บัญชีร่วมกันได้ทั้งหน่วยข้อมูล-ปิดที่อยู่ฯ และหน่วยบรรจุ-จัดส่ง <p>ตัวอย่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีสายรด ของหน่วยข้อมูล-ปิดที่อยู่ฯ และหน่วยบรรจุ-จัดส่ง (เดิม) - บัญชีสายรด ที่ใช้ร่วมกันของหน่วยข้อมูล-ปิดที่อยู่ฯ และหน่วยบรรจุ-จัดส่ง (ใหม่) - มีการปรับปรุงพลาสติกที่ใช้ในการบรรจุ ให้มีความหนามากขึ้น - สำเนาบันทึก การจัดซื้อพลาสติกที่ใช้ในการบรรจุ <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-3.1.4)</p>

ตัวบ่งชี้ 3.2 การบริหารจัดการคลังวัสดุการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีวัตถุประสงค์ และมีแผนการดำเนินงานบริหารจัดการวัสดุการศึกษาประจำปี</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามแผนในการบริหารจัดการวัสดุการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>(3) มี (2) และมีระบบควบคุมบัญชีการรับ-จ่าย และระบบควบคุมการจัดเก็บตามระเบียบพัสดุของมหาวิทยาลัย และระเบียบพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>(4) มี (3) และมีการบริหารความเสี่ยงทั้งด้านระบบงานและกายภาพ</p> <p>(5) มี (4) และมีการตรวจสอบวัสดุการศึกษาประจำปี และมีรายงานผลการตรวจสอบฯ หัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบมาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>1. มีวัตถุประสงค์และมีแผนในการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการดำเนินการตามแผนโดยมีการประมาณการสิ่งพิมพ์เอกสารการสอนวัสดุการศึกษาตามหลักเกณฑ์ คือ สถิติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาชั้นหลัง 3 ภาคการศึกษา+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

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

การบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับพัสดุการศึกษา หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสูญเสย หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

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 มีผังทางเข้าออก ผังการจัดเก็บเอกสารฯ และผังจุดวางเครื่องดับเพลิง
 - 2.4 มีการกำจัดแมลงตามระยะเวลา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการตรวจสอบบัญชี 2. บุคลากรมีความสามารถในการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว 3. มีการพัฒนาระบบงานโดยการนำเอา ระบบ Inventory Control มาใช้ใน งานพัสดุการศึกษา 	ให้ความรู้บุคลากรเพื่อรองรับกับระบบงานที่พัฒนาขึ้น

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	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. บันทึกการจำหน่ายเอกสารการสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด และบันทึกผลการควบคุมและจำหน่ายเอกสารการสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด 13. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-3.2.4)</p>

ตัวบ่งชี้ 3.3 บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงาน (3) มี (2) และมีช่องทางการจัดส่งที่หลากหลาย (4) มี (3) และมีการประเมินผลในการให้บริการ (5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา	1. มีวัตถุประสงค์และแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่ตั้งไว้ 3. มีช่องทางในการจัดส่งหลายทาง ได้แก่ ทางไปรษณีย์ ทางบริษัทเอกชน 4. มีการแจกแบบสอบถามให้บริการแก่หน่วยงานภายในและบุคลากรที่มาใช้บริการ และใช้บริการได้รับความพึงพอใจในการบริการด้านต่าง ๆ ดังนี้ - การให้บริการรับส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการ พบว่าผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจในระดับมากร้อยละ 80 5. รายงานการประชุมบุคลากรในหน่วยงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเรื่อง การปรับปรุงพัฒนางานให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	5	5	5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	1. บุคลากรมีความชำนาญในการบริการที่รวดเร็ว 2. จัดระบบงานให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น	1. ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้พอเพียงกับการใช้งาน 2. ให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความชำนาญและควรปรับลูกจ้างชั่วคราวรายวันให้มีความมั่นคงมากขึ้น

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานเดือนตุลาคม 2548-กันยายน 2549 2. ผลการปฏิบัติงานเดือนตุลาคม 2548-กันยายน 2549 3. ตัวอย่างตารางส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัย 4. ตัวอย่างใบนำส่งพัสดุกับบริษัทอินเตอร์เอ็กซ์เพรส โลจิสติกส์ จำกัด 5. ตัวอย่างใบนำส่งไปรษณีย์ภัณฑ์กับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด 6. ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 7. สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 8. รายงานการประชุมบุคลากรประจำงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.3.4)</p>

ตัวบ่งชี้ 3.4 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 2549

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมี การดำเนินการตามแผน</p> <p>(3) มี (2) และมีช่องทาง การปฐมนิเทศที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และมี การประเมินผล การดำเนินการ</p> <p>(5) มี (4) และมี การนำผลการประเมิน มาใช้ปรับปรุงและพัฒนา การปฐมนิเทศ</p>	<p>1. ฝ่ายแนะแนวการศึกษาได้รับการอนุมัติโครงการปฐมนิเทศในการประชุมแผน ปี 2549</p> <p>2. ฝ่ายแนะแนวการศึกษาได้จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ในกรุงเทพมหานคร วันอาทิตย์ ที่ 2 กค. 2549 และส่วนภูมิภาควันที่ 16 กค. 2549 มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมรวม 4,321 คน ที่ มสธ. 596 คน ศูนย์บริการการศึกษาประจำจังหวัดและศูนย์วิทยพัฒนา 10 จังหวัด 3,725 คน</p> <p>3. มีการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ในทุกจังหวัด ที่ศูนย์บริการการศึกษาประจำจังหวัดและศูนย์ วิทยพัฒนาของมสธ. สำหรับกรุงเทพมหานครที่มหาวิทยาลัยโดยคณาจารย์ของมสธ. มีการ ถ่ายทอดสดทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 สถานีวิทยุโทรทัศน์การศึกษา ทางไกลผ่านดาวเทียมโรงเรียนไกลกังวล DLTV 8 ช่อง 88 ทาง UBC ช่อง 55 และทาง INTERNET นอกจากนั้นนักศึกษาใหม่ทุกคนจะได้รับ VCDปฐมนิเทศคนละ 1 ชุดและเอกสาร ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ คนละ 1 เล่ม</p> <p>4. ฝ่ายแนะแนวการศึกษาได้สำรวจความพึงพอใจจากนักศึกษาใหม่ที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ ในวันปฐมนิเทศ สรุปได้ว่า นักศึกษาส่วนภูมิภาค พึงพอใจในการปฐมนิเทศในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 85.6 และนักศึกษาในกทม. มีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไปร้อยละ 86</p> <p>5. จากการรายงานผลการดำเนินการปฐมนิเทศให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการครั้งที่ 4 /2549 ทราบ.ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษามีความเห็นว่าควรปรับปรุง การปฐมนิเทศเพื่อให้มีนักศึกษาร่วมกิจกรรมมากขึ้น ได้เสนอให้ปรับกำหนดการปฐมนิเทศ ใหม่โดยปฐมนิเทศนักศึกษาในต่างจังหวัดก่อนกรุงเทพ (เดิม กรุงเทพก่อนต่างจังหวัด)</p>	4.8	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	ฝ่ายแนะแนวการศึกษาได้แจ้งการเปลี่ยนวันเวลาจัดปฐมนิเทศ 2550 ใหม่ให้สภาวิชาการทราบในการประชุมครั้งที่ 21 / 2549 เดือนพฤศจิกายน 2549 เป็นวันที่ 15 กรกฎาคม 2550 ในต่างจังหวัด และที่กรุงเทพ วันที่ 22 กรกฎาคม 2550			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็งแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		1. สามารถใช้สื่อของมหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ได้หลากหลาย 2. มีการส่งจดหมายเชิญถึงตัวนักศึกษาโดยตรงพร้อมการตอบรับเป็นนักศึกษา	1. เพิ่มระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ 2. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้ารับการปฐมนิเทศให้ชัดเจนเช่นในระเบียบ การสมัครเป็นนักศึกษาใหม่

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขหลักฐานและแหล่งข้อมูล
1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	1.เอกสารแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย ปี 2548 2. รายงานการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษา 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษาทราบใน ครั้งที่ 4 /2549 4. รายงานการประชุมสภาวิชาการครั้งที่ 21 / 2549 เดือนพฤศจิกายน 2549 5. VCD ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ / สาขาวิชา 6. เอกสารปฐมนิเทศ (เอกสารหมายเลข EDS 3.4.2)

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 3.5 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ (โครงการติดตามการเรียนและให้คำปรึกษา)

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) มีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร	1. ฝ่ายแนะแนวการศึกษาได้รับการอนุมัติโครงการและการจัดสรรงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน	5	5	5
(2) มี (1) และมี การดำเนินการตามแผน	2. ในปี2548-2549 นักแนะแนวการศึกษาสมัครใจให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่ 08.30 -19.00 น. และวันเสาร์ 08.30-16.30 น. มีผู้โทรศัพท์มาใช้บริการรวม 5,136 ราย			
(3) มี (2) และมีการให้บริการหลากหลายกลุ่ม	3. ฝ่ายแนะแนวมีบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์หลากหลายกลุ่ม ได้แก่กลุ่มผู้สนใจ กลุ่มนักศึกษาทั่วไปและนักศึกษากลุ่มเป้าหมาย สำหรับกลุ่มเป้าหมายในปี 2548 มีจำนวน 9,845 ราย สมัครใจเข้าร่วมโครงการ จำนวน 2,401 คน ในปีการศึกษา 2549 มีกลุ่มเป้าหมายจำนวน 6,312 ราย ขณะนี้อยู่ระหว่างการตอบรับการเข้าร่วมโครงการ (ได้รับ ณ วันที่ 10 พ.ย. 2549 จำนวน 899 ราย)			
(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินการ	4. จากการติดตามผลการดำเนินการ โดยส่งแบบสอบถามให้นักศึกษาในโครงการจำนวน 2,401 คน มีนักศึกษาตอบแบบ สอบถามกลับมารวม 425 ฉบับ สรุปได้ว่า นักศึกษาพึงพอใจในบริการในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 81.5			
(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการ	5. มีการนำปัญหาและคำถามของนักศึกษามาประชุมร่วมกันในการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ที่ประชุมมีความเห็นให้ปรับปรุง การดำเนินการ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วใน 2 ประเด็น ได้แก่ ปรับปรุงแบบฟอร์มบันทึก การให้คำปรึกษาเพื่อให้สามารถบันทึกประเด็นที่นักศึกษาติดต่อขอคำปรึกษาได้มากขึ้น และ พัฒนาระบบสารสนเทศงานแนะแนวขึ้นเพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูล ในการสืบค้นประวัตินักศึกษาและประวัติการให้คำปรึกษา			

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็งแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	1. ได้รับการสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงานจากมหาวิทยาลัย 2. ส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษาโดยตรงให้มากขึ้น 3. นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพสามารถให้บริการได้ทุกคน	1. มหาวิทยาลัยควรเร่งรัดกระบวนการจัดซื้อให้ทันในต้นปีงบประมาณ 2. ส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษาให้เร็วขึ้น 3. สนับสนุนนักแนะแนวการศึกษาไปอบรมความรู้ด้านการใช้คอมพิวเตอร์มากขึ้น

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขหลักฐานและแหล่งข้อมูล
การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	1.เอกสารแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยปีการศึกษา 2548 2.แบบฟอร์มการรับโทรศัพท์รายวัน / รายบุคคล 3.รายงานการประชุม 15 นาทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. ระบบสารสนเทศเพื่อการให้คำปรึกษาใน COMPUTER (เอกสารหมายเลข EDS 3.5.2)

ตัวบ่งชี้ 3.6 การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา(สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ”แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th)

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่าน มา	ปีนี้	เป้าหมายใน ปีต่อไป
(1) มีแผนงานการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลาย ลักษณ์อักษร (2) มี (1) + มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และ แผนงาน (3) มี (2) + มีการนำเสนอเนื้อหาสาระในการให้บริการ แนะแนวการศึกษาที่หลากหลาย (4) มี (3) + มีการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการและรายงาน ผล (5) มี (4) + มีการนำข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนา	1. มีแผนการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและมีการประชาสัมพันธ์ให้ นักศึกษาทราบ ทางสื่อ www.stou.ac.th เอกสารการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ วีซีดีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 3. มีเนื้อหาสาระเพื่อการบริการแนะแนวการศึกษา ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว การศึกษาต่าง ๆ บทความแนะแนวการศึกษา ข่าวสำหรับนักศึกษา ทุนการศึกษา เป็นต้น	4	4	4.5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” อยู่ใน ในหัวเรื่อง “บริการการศึกษา” ซึ่ง นักศึกษจะต้องเลือก Dropbox ถึง 2 ระดับ จึงจะเข้าถึงหัวข้อได้	1. ขอให้คณะทำงาน อินเทอร์เน็ต ของ มหาวิทยาลัย จัดทำ Sitemap เพื่อแสดงหัวข้อ เพิ่มเติม	1. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในสื่อ ต่าง ๆ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา และสื่อ ของ มหาวิทยาลัย	1. ขอให้คณะทำงานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย จัดทำ Sitemap ที่เกี่ยวกับการบริการนักศึกษา ให้ ชัดเจน เพื่อแสดงหัวข้อเพิ่มเติม

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th	1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. ตัวอย่างหน้ารายการ Webpage ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา url : http://www.stou.ac.th/Thai/Offices/Oes/Guide/ ซึ่งจะมี Link ไปยังหน้ารายการต่างๆของ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา และหน้ารายการหลักของมหาวิทยาลัย 4. สถิติการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ ศูนย์รวมสถิติเว็บไทย http://truehits.net และ www.webstats4you.com (เอกสารหมายเลข EDS 3.6.2)

ตัวบ่งชี้ 3.7 การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา (การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา co.esoffice@stou.ac.th)

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่าน มา	ปีนี้	เป้าหมายใน ปีต่อไป
(1) มีแผนงานการบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	1. มีแผนงานการบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย	4	5	5
(2) มี (1) + การดำเนินการตอบคำถามผ่านกระดานสนทนาและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	2. มีการตอบคำถามผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นประจำ ในวัน-เวลาราชการ			
(3) มี (2) +การรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการ	3. มีการรวบรวมสถิติผู้ใช้บริการราย ให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” ทั้งปี จำนวน 1,098 ราย และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ประมาณเฉลี่ยเดือนละ 25 ราย ทั้งปี จำนวน 287 ราย			
(4) มี (3) +การจำแนกประเด็นปัญหาของนักศึกษาที่ใช้บริการ และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4. มีการจำแนกประเด็นปัญหา และส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่นสำนักทะเบียนและวัดผล และสาขาวิชา			
(5) มี (4)+มีการนำประเด็นปัญหาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	5. มีการนำประเด็นปัญหาไปจัดทำคู่มือคำถาม แนวตอบนักศึกษาใหม่ สำหรับวิทยากรปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่			

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. ต้องใช้เวลามากในการบริหารจัดการกับกระทู้คำถาม (Spam Question) ที่เข้ามาในกระดานสนทนาและกล่องจดหมาย	1. พัฒนาบุคลากรของฝ่ายแนะแนวการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการกับคำถาม (Spam Question)	1. มีการตอบคำถามของนักศึกษาและการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง	1. ควรมีระบบฐานข้อมูล แนวทางการตอบปัญหา เพื่อช่วยให้การตอบปัญหารวดเร็วขึ้น 2. ควบคุมดูแลการให้บริการแก่นักศึกษาให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
1. การบริการการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา e-mail: co.esoffice@stou.ac.th	1. (ตัวอย่าง) กระทู้ปัญหากระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” (1 ต.ค. 2548-30 ก.ย. 2549) http://www.stou.ac.th/Offices/Oes/webboard/ 2. (ตัวอย่าง) จดหมายตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 ต.ค. 2548 - 30- ก.ย. 2549) 3. สถิติการตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail: co.esoffice@stou.ac.th (1 ต.ค. 2548-30 ก.ย. 2549) 4. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักบริการการศึกษา 5. คู่มือคำถาม-แนวตอบนักศึกษาใหม่ (เอกสารหมายเลข EDS 3.7.2)

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 3.8 การบริการแนะแนวผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานหรือตารางปฏิบัติงานให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามแผนงานการดำเนินงานหรือตารางการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษา</p> <p>(3) มี (2) และมีช่องทางการประชาสัมพันธ์การให้บริการ</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนารายการ</p>	<p>1. มีแผนการดำเนินงานการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษาตามที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจากกองแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินการตามแผนการผลิตรายการกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา จำนวน 2 ภาคการศึกษา รวมทั้งสิ้น 12 รายการ และวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา จำนวน 2 ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 50 รายการ ดังนี้</p> <p>2.1 วิทยุกระจายเสียง ภาคการศึกษาที่ 2/2548 จำนวน 50 รายการ</p> <p>2.2 วิทยุกระจายเสียง ภาคการศึกษาที่ 1/2549 จำนวน 50 รายการ</p> <p>2.3 วิทยุโทรทัศน์ ภาคการศึกษาที่ 2/2548 จำนวน 6 รายการ</p> <p>2.4 วิทยุโทรทัศน์ ภาคการศึกษาที่ 1/2549 จำนวน 6 รายการ</p> <p>ทั้งนี้ การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง ทั้งหมด 12 รายการ สามารถผลิตให้ทันตามกำหนดเวลาการออกอากาศ</p> <p>3. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบและติดตามรับชมรายการ ดังนี้</p> <p>3.1 Web Site www.stou.ac.th</p> <p>3.2 ตารางออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา</p>	4.5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>3.3 พิธีการรายการประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาของรายการนี้กำลังออกอากาศ</p> <p>4. มีการประเมินผลการผลิตรายการ ดังนี้</p> <p>4.1 รายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการแนะแนวการศึกษา มีการประเมินคุณภาพของรายการที่ผลิต โดยดูจากประเด็นเนื้อหาของรายการให้มีความสอดคล้องกับกิจกรรมของนักศึกษา ซึ่งจำเป็นไปตามช่วงเวลาของปฏิทินการศึกษา โดยตรวจสอบได้จากประเด็นรายการที่ส่งให้ผู้ผลิตรายการ และการประเมินจากผู้ฟังรายการ โทรศัพท์เข้ามาสอบถามปัญหา หมายเลข 0-2503-4156, 0-2504-7355 หรือแสดงความคิดเห็นมายังรายการ</p> <p>4.2 รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา มีการประเมินผลคุณภาพการผลิตรายการ ได้แก่ ภาพ แสง เสียง และอื่น ๆ โดยผู้ตรวจสอบรายการของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และแจ้งผลการประเมินรายการเป็นลายลักษณ์อักษร และการประเมินเนื้อหา/ประเด็นรายการโดยให้มีความสอดคล้องกับกิจกรรมของนักศึกษา ซึ่งจะจำเป็นไปตามช่วงเวลาของปฏิทินการศึกษา โดยตรวจสอบได้จากประเด็นรายการที่ส่งให้ผู้ผลิตรายการ</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินรายการมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการผลิตรายการ</p> <p>5.1 รายการวิทยุกระจายเสียง การนำประเด็นรายการที่ได้ผลิตออกอากาศแล้ว มาตรวจสอบ เพื่อไม่ให้รายการที่จะผลิตใหม่มีประเด็นซ้ำกัน และใน</p>			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>ช่วงหนึ่งของรายการคือช่วงการสัมภาษณ์บัณฑิต มสธ. จะปรับเปลี่ยนบัณฑิตให้ครบทั้ง 12 สาขาวิชา และอาชีพของบัณฑิตแต่ละคนจะต้องแตกต่างกันไม่ซ้ำกัน</p> <p>5.2 รายการวิทยุโทรทัศน์ การจัดประชุมผู้รับผิดชอบรายการและนำรายการที่ผลิตและออกอากาศแล้ว มาดู และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ ได้แก่ คุณภาพรายการทางด้านภาพ แสง เสียง ประเด็น รายการมีความเหมาะสม/น่าสนใจหรือไม่ และนำข้อเสนอแนะของผู้ชมรายการจากจดหมาย/ไปรษณียบัตรมาเป็นข้อมูลเพื่อกำหนดเป็นประเด็น/เนื้อหาขงรายการในลำดับต่อ ๆ ไป</p>			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นรายการสดน่าสนใจ ชวนติดตาม 2. ช่องทางในการขอคำปรึกษาหรือให้การแนะแนวการศึกษาสามารถทำได้ทันที 3. การจัดประเด็น/เนื้อหารายการสามารถกำหนดได้โดยให้ตรงกับช่วงปฏิทินการศึกษา 4. เป็นช่องทางหนึ่งข้อมูลเนื้อหาของนักศึกษาที่จะได้รับความรู้ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียน อันจะทำให้การเรียนมีประสิทธิภาพและสามารถประสบความสำเร็จได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรหาวิธีการเชิญชวนหรือดึงดูดให้คนฟังสนใจและติดตามรับฟังรายการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 2. ให้นักศึกษาโทรศัพท์เข้ามาพูดคุยในรายการในเวลาที้ออกอากาศ 3. หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ ติดตามและประเมินผลการรับชมรายการควรทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		5. ประเด็น/เนื้อหาของรายการมีความหลากหลายและครอบคลุม ปรึกษาแนะแนวในทุกด้าน ได้แก่ แนะแนวการศึกษา อาชีพ อารมณ์ และสังคมในการทำงานการดำเนินชีวิตได้เป็นอย่างดี	4. การติดตามประเมินผลการรับชมควรทำทุก รายการ

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
รายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา (แบบปฏิสัมพันธ์)	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2548 ภาคการศึกษาที่ 2/2548 และภาคการศึกษาที่ 1/2549 2. ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2/2548 3. ตัวอย่างบทรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2548 4. ตัวอย่างตารางออกอากาศวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ 5. ตัวอย่าง CD รายการวิทยุกระจายเสียง ภาคการศึกษาที่ 1/2549 และVCD รายการวิทยุโทรทัศน์ 6. ปฏิทินการศึกษา 7. เอกสารการประเมินรายการ <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.8.2)</p>

ตัวบ่งชี้ 3.9 การบริการทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีگردำเนินงานจัดสรรทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่หลากหลาย</p> <p>(3) มี (2) และมีช่องทางประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา</p> <p>(4) มี (3) และมีگردำเนินการประเมินผลการดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีگردำเนินการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา</p>	<p>1. มีการจัดทำแผน และคู่มือการดำเนินงานทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2549</p> <p>2. มีการจัดสรรทุนการศึกษาที่หลากหลายรูปแบบ เช่น</p> <p>2.1 ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 9 ทุน</p> <p>2.2 ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) 12 ทุน</p> <p>2.3 ทุนการศึกษาโครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน 126 ทุน</p> <p>2.4 ทุนสนับสนุนการศึกษาแก่ลูกผู้มีรายได้น้อย 10 ทุน</p> <p>3. มีช่องทางประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับทุนการศึกษา เช่น แผ่นพับทุนการศึกษา ข้อความประชาสัมพันธ์ทางหน้าเว็บไซต์ ระเบียบการรับสมัครนักศึกษาใหม่</p> <p>4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุนการศึกษา เช่น ทุนโครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน ซึ่งจากผลการประเมิน จำนวน 75 ราย พบว่า</p> <p>(1) การประสานงานติดต่อระหว่างเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยกับนักศึกษามีความพึงพอใจระดับมาก 44 ราย และมากที่สุด 24 ราย</p> <p>(2) ความสะดวก และรวดเร็วในการดำเนินการส่งมอบทุนให้แก่ นักศึกษา มีความพึงพอใจระดับมาก 41 ราย และมากที่สุด 21 ราย</p> <p>(3) ความเข้าใจใส่ของเจ้าหน้าที่กรณีมีปัญหาเกิดขึ้น มีความพึงพอใจระดับมาก 31 ราย และมากที่สุด 34 ราย</p> <p>(4) กิริยา มารยาทในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มีความพึงพอใจระดับมาก 38 ราย และมาก</p>	-	4	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

	ที่สุด 31 ราย			
--	---------------	--	--	--

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน / จุดแข็ง และแนวทางเสริม / แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. สำหรับทุนการศึกษาโครงการของรัฐบาลข้อมูลของผู้ได้รับทุน ที่มหาวิทยาลัยได้รับแจ้งมีเพียงชื่อ-สกุล เท่านั้น ซึ่งบางครั้งไม่ชัดเจน และเขียนไม่ถูกต้อง การจะทราบเลขที่บัญชีธนาคารจะต้องประสานงานขอข้อมูลจากสำนักทะเบียนและวัดผล กรณีที่ชื่อ-สกุลเขียนผิดก็จะไม่สามารถตรวจสอบที่อยู่และติดต่อกับนักศึกษาได้	1. สกอ. ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบโครงการจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และชัดเจนเพียงพอกับสถานศึกษาต่าง ๆ โดยหลังเสร็จสิ้น โครงการ (ภาคการศึกษาที่ 1/2549) ควรมีการจัดทำปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อแจ้ง สกอ. ได้รับทราบ และ เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการหาแนวทางการแก้ไขต่อไปในโครงการอื่นๆ	1. มีการประชาสัมพันธ์เรื่องของทุนการศึกษาที่หลากหลาย	1. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าเพื่อให้นักศึกษามีเวลาสำหรับการเตรียมหลักฐาน

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงานทุนการศึกษา 2. แฟ้มข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน 3. ประกาศผลผู้ได้รับทุน 4. แผ่นพับทุนการศึกษา 5. แบบประเมินผลการรับทุนการศึกษา โครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน 6. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.9.2)</p>

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 3.10 โครงการแนะแนวนัดหมาย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานกิจกรรมโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีกรดำเนินงานตามแผนงานการดำเนินงานโครงการ</p> <p>(3) มี (2) และมีช่องทางประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการหลายช่องทาง</p> <p>(4) มี (3) และมีกรประเมินผลการดำเนินงานทุกปีงบประมาณ</p> <p>(5) มี (4) และมีกรนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการโครงการ</p>	<p>โครงการแนะแนวนัดหมายเป็นการจัดบริการแนะแนวการศึกษาให้แก่ศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่ใช้วุฒิการศึกษาระดับ ม. 3 ม. 6 ปวช. และ ปวส. ในการสมัครเรียน มสธ. เป็นการให้ความรู้และฝึกทักษะทางการเรียน 4 ทักษะ ได้แก่ การอ่านเอกสารการสอน การจดบันทึก การทำข้อสอบปรนัย และอัตนัย ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> มีแผนการดำเนินงานจัดโครงการแนะแนวนัดหมายตามที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจากกองแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดกิจกรรมโครงการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ภาคการศึกษาที่ 2/2548 จัดกิจกรรมจำนวน 10 จังหวัด มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 451 คน ภาคการศึกษาที่ 1/2549 จัดกิจกรรม จำนวน 20 จังหวัด มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2,381 คน มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหลายช่องทาง ได้แก่ ส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษา ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง Web casting และผ่าน www.stou.ac.th โดยให้นักศึกษาแสดงความจำนงการเข้าร่วมกิจกรรมผ่านทางจดหมาย โทรศัพท์ E-mail และกระดานสนทนา 	5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>4. มีการประเมินผลโครงการทุกภาคการศึกษา ผลการประเมินได้แก่</p> <p>4.1 ภาคการศึกษาที่ 2/2548 นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจจากการบรรยายของวิทยากรในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.6 และนักศึกษาได้รับความพึงพอใจต่อโครงการฯ โดยภาพรวมในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.7</p> <p>4.2 ภาคการศึกษาที่ 1/2549 นักศึกษาได้รับความรู้ความเข้าใจจากการบรรยายของวิทยากรในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 98.8 และนักศึกษาได้รับความพึงพอใจต่อโครงการฯ โดยภาพรวมในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.3</p> <p>5. ฝ่ายแนะแนวได้จัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนางานฝ่ายแนะแนวการศึกษา โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง โดยได้ดำเนินการปรับปรุง ดังนี้</p> <p>5.1 มีการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์มากขึ้น</p> <p>5.2 นำเอกสารประกอบการบรรยายขึ้น Web ฝ่ายแนะแนวการศึกษา</p> <p>5.3 มีการจัดทำแผ่นใสสำหรับวิทยากร กรณีที่ไม่สามารถใช้ Power point ได้</p>			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็งแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษา 2. นักศึกษาสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการเรียนได้ 3. นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการมากขึ้น 2. ควรติดตามผลการสอบของนักศึกษา 3. มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนเพิ่มจำนวนวิทยากร กรณีมีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละจังหวัดมากกว่า 100 คน เพื่อประสิทธิภาพความรู้ความเข้าใจสำหรับนักศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขหลักฐานและแหล่งข้อมูล
โครงการแนะแนวนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ปี 2548 2. รายงานสรุปโครงการแนะแนวนักศึกษา <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.10.2)</p>

ตัวบ่งชี้ 3.11 โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานกิจกรรมโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามแผนงานการดำเนินงานโครงการ</p> <p>(3) มี (2) และมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการหลายช่องทาง</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปีงบประมาณ</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการโครงการ</p>	<p>โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล เป็นโครงการที่จัดให้แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 2 เป็นการแนะแนวเป็นกลุ่ม โดยให้นักศึกษาเป็นศูนย์กลางกิจกรรมที่จัดให้ได้แก่ การวิเคราะห์สภาพปัญหาทางการเรียน การศึกษากรณีตัวอย่างจากบัณฑิตที่ประสบความสำเร็จ การสร้างความมั่นใจในการศึกษาด้วยตนเอง การพัฒนาความจำ ผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ได้แก่</p> <p>1. มีแผนการดำเนินงานจัดโครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกลตามที่เสนองบประมาณสนับสนุนจากกองแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการจัดกิจกรรมโครงการ ดังนี้</p> <p>2.1 ภาคการศึกษาที่ 2548 จัดกิจกรรมจำนวน 10 จังหวัด มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 427 คน</p> <p>2.2 ภาคการศึกษาที่ 2549 จัดกิจกรรม จำนวน 10 จังหวัด มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 382 คน</p> <p>3. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหลายช่องทาง ได้แก่ ส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษา ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง Web casting และผ่าน</p>	5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
	<p>www.stou.ac.th โดยให้นักศึกษาแสดงความจำนงการเข้าร่วมกิจกรรมผ่านทางจดหมาย โทรศัพท์ E-mail และกระดานสนทนา</p> <p>4. มีการประเมินผลโครงการทุกภาคการศึกษา ผลการประเมินได้แก่</p> <p>4.1 ปีงบประมาณ 2548 นักศึกษามีความพึงพอใจต่อโครงการ โดยภาพรวมในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.5</p> <p>4.2 ปีงบประมาณ 2549 นักศึกษามีความพึงพอใจต่อโครงการ โดยภาพรวมในระดับมากและมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 97.9</p> <p>5. ฝ่ายแนะแนวได้จัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนางานฝ่ายแนะแนวการศึกษา โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง โดยได้ดำเนินการปรับปรุงดังต่อไปนี้</p> <p>5.1 ได้สำรวจความต้องการของนักศึกษาว่าต้องการเสริมสร้างศักยภาพด้านใดเพิ่มเติม โดยได้สำรวจความต้องการเพิ่มเติมในด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนการลงทะเบียนเรียนจนสำเร็จการศึกษา - การให้บริการความช่วยเหลือแก่นักศึกษากรณีสอบไม่ผ่าน - การเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการอบรมประสบการณ์วิชาชีพ - เทคนิคการนำเสนอในที่ประชุม - การพัฒนาความมั่นใจในตนเอง - ความรู้เกี่ยวกับการขอจบและสำเร็จการศึกษา 			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็งแนวทางเสริมแก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	1. มีการส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษา 2. นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจะมีความมั่นใจที่เรียนให้สำเร็จมากขึ้น	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการมากขึ้น 2. การติดตามผลการสอบของนักศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขหลักฐานและแหล่งข้อมูล
โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล	1. แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยปี 2548 2. รายงานสรุปโครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล (เอกสารหมายเลข EDS 3.11.2)

ตัวบ่งชี้ 3.12 โครงการบัณฑิตอาสา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานหรือตารางปฏิบัติงานให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามแผนงานการดำเนินงานโครงการ</p> <p>(3) มี (2) และมีการประชาสัมพันธ์โครงการตามช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินงานโครงการทุกครั้งที่เกิดกิจกรรม</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	<p>1. มีแผนการดำเนินงานการฝึกอบรมโครงการโครงการบัณฑิตอาสาตามที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจากกองแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินงานตามแผนการโครงการ ดังนี้</p> <p>2.1 มีการจัดทำฐานข้อมูลบัณฑิต</p> <p>2.2 ประชุมการทำงานเพื่อกำหนดรูปแบบ/วิธีการการจัดฝึกอบรม</p> <p>2.3 ส่งจดหมายเชิญบัณฑิตเข้าร่วมโครงการ</p> <p>2.4 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.5 จัดทำสื่อประกอบการบรรยายของวิทยากร</p> <p>2.6 ดำเนินการจัดฝึกอบรมบัณฑิตอาสาสาขาวิชานิติศาสตร์ 1 ครั้ง 1 แห่ง ในวันที่ 2-3 กันยายน 2549 ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช</p> <p>3. มีการจัดส่งจดหมายเชิญบัณฑิตเข้าร่วมโครงการถึงตัวและประชาสัมพันธ์ผ่านรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์</p> <p>4. มีการประเมินผลโครงการทุกปีการศึกษาโดยประเมินผลจากบัณฑิตผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากรผู้ฝึกอบรม</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินเสนอต่อคณะทำงานโครงการบัณฑิตอาสา ทั้งนี้ คณะทำงานได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงวิธีการจัดฝึกอบรม</p>	4	4	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. จำนวนบัณฑิตตอบรับเข้าร่วมอบรมมีจำนวนมากแต่วันอบรมติดภาระงานทำให้บัณฑิตเข้าร่วมฝึกอบรมมีจำนวนน้อย 2. บัณฑิตยังไม่ได้ทำหน้าที่สอนนักเรียนรุ่นน้อง 3. จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมแต่ละวิชาน้อย	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้บัณฑิตเข้าร่วมโครงการมากขึ้น 2. ให้บัณฑิตอาสาได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติการสอนแก่นักศึกษารุ่นน้อง 3. หลักสูตรการฝึกอบรมควรเป็น 2-3 ครั้ง	1. บัณฑิตอาสาที่มีความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหา/สอน/ให้คำปรึกษาจะช่วยลดปัญหาการลาออกกลางคันได้ 2. บัณฑิตอาสาเป็นผู้มีประสบการณ์มาก่อนเข้าใจปัญหาของนักศึกษาได้ดี	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้บัณฑิตอาสาเข้าร่วมโครงการมากขึ้น 2. เปิดโอกาสให้บัณฑิตอาสา มีประสบการณ์ในการสอนมากขึ้น 3. สาขาวิชาให้ความสำคัญกับโครงการนี้

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
โครงการบัณฑิตอาสา	1. แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ปี 2549 2. จดหมายเชิญบัณฑิตเข้าร่วมโครงการ 3. เอกสารการดำเนินโครงการบัณฑิตอาสา 4. เอกสารประกอบการฝึกอบรม 5. รายงานสรุปการจัดโครงการ 6. แบบฟอร์มประเด็นรายการ (เอกสารหมายเลข EDS 3.12.2)

ตัวบ่งชี้ 3.13 การบริการการศึกษาวิชาทหาร
ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

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

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. นักศึกษาสมัครเรียนกับมหาวิทยาลัยช้าทำให้เลยกำหนดการสมัครเรียนนักศึกษาวิชาทหาร	1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากยิ่งขึ้น	มีระบบสามารถไปเรียนตามภูมิลำเนาของนักศึกษาได้	

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งอ้างอิง
นักศึกษาวิชาทหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใบสมัคร 2. บัญชีรายชื่อนักศึกษาปี 2548 3. หลักฐานการฝากนักศึกษา 4. บันทึกการส่งรายชื่อ 5. แบบสอบถาม/รูปภาพ <p style="text-align: right;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.13.2)</p>

ตัวบ่งชี้ 3.14 การบริการจัดกิจกรรมนักศึกษา

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) มีระเบียบการจัดตั้งชมรมนักศึกษา (2) มี (1) มีการประชุมผู้นำชมรมนักศึกษาปีละ 1 ครั้ง (3) มี (2) การบริหารและจัดกิจกรรมนักศึกษา โดยมีคณาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแลและให้คำปรึกษา (4) มี (3) มีเอกสารประกอบการสัมมนาผู้นำชมรมนักศึกษา (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
-	-	การจัดทำแผน	-

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งอ้างอิง
การบริการการจัดกิจกรรมนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือรับรองการจัดตั้งชมรมนักศึกษา 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาปฏิบัติงานประจำ 3. ภาพถ่าย 4. โครงการกิจกรรมของชมรมฯ 5. รายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา 6. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้นำ 7. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมสัมมนา <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.14.2)</p>

ตัวบ่งชี้ 3.15 การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่าน มา	ปีนี้	เป้าหมายใน ปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย</p> <p>(3) มี (2) มีช่องทางการให้บริการรับสมัครนักกีฬาที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) มีคู่มือกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาชิราช</p> <p>(5) มี (4) มีการประเมินผลการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย</p>	<p>1. มีแผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย ประจำปี 2548</p> <p>2. การดำเนินงานตามแผนงานได้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 ประชุมจัดตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ</p> <p>2.2 จัดทำใบสมัครและประชาสัมพันธ์รับสมัครนักกีฬาเพื่อเข้าร่วมคัดเลือกตัวเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย</p> <p>2.3 รวบรวมใบสมัครและหลักฐานประกอบใบสมัคร</p> <p>2.4 ขอข้อมูลผลการศึกษา และจำนวนชุดวิชาที่ลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2548</p> <p>2.5 คัดเลือกใบสมัครแต่ละชนิดกีฬาที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>2.6 จัดประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและมีสถิติการแข่งขันอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเข้าร่วมคัดเลือกตัวเพื่อเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.7 จัดประชุมพิจารณานักกีฬาที่จะส่งเข้าร่วมการแข่งขัน</p> <p>2.8 แสดงความจำนงชนิดกีฬาที่จะส่งเข้าร่วมการแข่งขัน</p> <p>2.9 ติดต่อักกีฬาและสถานที่คัดเลือกตัวนักกีฬา</p> <p>2.10 ทำการคัดเลือกตัวนักกีฬามหาวิทยาลัย</p> <p>2.11 ประกาศรายชื่อนักกีฬามหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์และติดต่อักกีฬาโดยตรง</p> <p>2.12 บันทึกข้อมูลนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ลงระบบคอมพิวเตอร์ของ ก.ก.ม.ท</p>	เริ่ม โครงการ	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่าน มา	ปีนี้	เป้าหมายใน ปีต่อไป
	2.13 รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการคัดเลือกของนักกีฬาและเจ้าหน้าที่ส่ง ก.ก.ม.ท. 2.14 ทำการฝึกซ้อมนักกีฬาแต่ละชนิดตามคู่มือกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมา ธิราช 2.15 นำนักกีฬาเข้าแข่งขันรอบคัดเลือกและรอบมหกรรม 3. มีช่องทางการให้บริการรับสมัครนักกีฬา 3.1 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.stou.ac.th 3.2 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 3.3 กิจกรรมชมรมนักศึกษา 3.4 ข่าว มสธ. 3.5 ข่าว คม ชัด ลึก 4. จัดทำคู่มือกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 4.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางและจัดทำคู่มือ 4.2 จัดส่งคู่มือกีฬาการให้นักกีฬา 5. ประเมินผลการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงาน กีฬามหาวิทยาลัย			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. ลักษณะการศึกษาทางไกลไม่เหมาะสมทำให้ข้อจำกัด เช่น อายุ เวลา การรวมตัว การฝึกซ้อม ประสบการณ์การแข่งขัน 2. ยังไม่มีระเบียบค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมกีฬามหาวิทยาลัย	1. นำนักกีฬาเข้าแข่งขันตามโปรแกรมแข่งขันกับหน่วยงานต่าง ๆ 2. จัดให้มีการคัดเลือกตัวนักกีฬามหาวิทยาลัยในแต่ละศูนย์วิทยพัฒนาและคัดเลือกรอบสุดท้ายที่มหาวิทยาลัย 3. จัดรูปแบบการฝึกซ้อมนักกีฬาทางไกลกับผู้ฝึกสอนในพื้นที่ 4. จัดทำระเบียบค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมกีฬามหาวิทยาลัย	1. สามารถเข้าร่วมการแข่งขันได้ตามความต้องการของนักศึกษา	1. ควรเสนอให้มีการปรับเปลี่ยนด้านอายุ ผู้เข้าร่วมแข่งขันเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าร่วมได้อย่างทั่วถึง

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งอ้างอิง
การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 33 “ศาลายาเกมส์”	1. แผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย 2. สำเนาเว็บไซต์การประชาสัมพันธ์รับสมัคร 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการกีฬามหาวิทยาลัย 4. สำเนาหนังสือการประสานงานขอตรวจสอบผลการเรียน และขอเอกสารประกอบการสมัครกับสำนักทะเบียนและวัดผล 5. สำเนาหลักฐานการแสดงความจำนงชนิดกีฬาที่เข้าร่วมการแข่งขัน 6. เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางและคู่มือกีฬา มสธ. 7. คู่มือกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 8. ผลการประเมินการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย 9. สำเนาเว็บไซต์ประมวลภาพการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยปี 2548 10. รายงานสรุปการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข EDS 3.15.2)

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบที่ 6 การบริการทางวิชาการวิชาชีพแก่สังคม

ตัวบ่งชี้ 6.1 การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนงานการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.</p> <p>(3) มี (2) และมีการบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ที่หลากหลาย</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินงานแนะแนวการศึกษา</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลมาปรับปรุง การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.</p>	<p>1. มีแผนการดำเนินงานจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ตามที่เสนอของบประมาณสนับสนุนจากกองแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานโดยมีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานและผู้สนใจเข้ารับบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเขตพื้นที่ใน 4 จังหวัด คือ กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ รวมถึงกลุ่มเป้าหมายพิเศษ คือ กลุ่มสถานประกอบการ พร้อมบริการที่ส่งสื่อทั่วประเทศ โดยดำเนินการกับผู้สนใจทั่วไปที่ยังไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. โดยมีการบริการแนะแนวโดยวิทยากร บริการสื่อสิ่งพิมพ์ บริการแนะแนวผ่านช่องทาง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และ www.stou.ac.th</p> <p>3. มีการให้บริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. มี 3 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>3.1 บริการแนะแนวการศึกษาโดยวิทยากรทั้งหมด 76 แห่ง มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>3.1.1 โรงเรียน, หน่วยงาน 54 แห่ง</p> <p>3.1.2 สถานประกอบการ 22 แห่ง</p> <p>3.2 บริการแนะแนวการศึกษาโดยวิธีส่งสื่อสิ่งพิมพ์ 93 แห่ง</p> <p>3.2.1 ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 ศูนย์ 13 แห่ง</p> <p>3.2.2 โรงเรียน, หน่วยงาน 38 แห่ง</p> <p>3.2.3 สถานประกอบ 45 แห่ง</p>	4.8	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
	3.3 บริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ผ่านรายการวิทยุโทรทัศน์ 4. ผู้รับบริการแนะแนวมีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. คิดเป็นร้อยละ 80 5. มีการปรับปรุงการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. โดยนำผลการดำเนินงานมาจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์แนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ในสถานประกอบโดยเฉพาะ			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็งแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	ให้ข้อมูลแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. กับกลุ่มสถานประกอบการ ทำให้มีผู้สมัครเป็นนักศึกษา มสธ. จำนวนมาก	จัดทำคู่มือสำหรับการแนะแนวในสถานประกอบการ โดยเฉพาะ

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขหลักฐานและแหล่งข้อมูล
การจัดบริการแนะแนวการศึกษาในต่อ มสธ.	1. แผนการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ประจำปีการศึกษา 2549 2. เอกสารขอรับบริการแนะแนวจากหน่วยงานต่าง ๆ 3. การออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (ดูเอกสารหมายเลข EDS 3.9.2) 4. เอกสารการส่งสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการแนะแนวการศึกษา 5. คำสั่งการขออนุมัติไปปฏิบัติราชการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ให้กับหน่วยงานที่ติดต่อขอรับบริการ 6. คู่มือสำหรับวิทยากร และสื่อต่าง ๆ ในการให้บริการแนะแนวการศึกษา 7. รายงานสรุปผลการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. (เอกสารหมายเลข EDS 6.1.2)

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 6.2 การผลิตบทความและแนวผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) มีแผนการดำเนินงานตารางผลิตบทความและแนว (2) มี (1) และมีการดำเนินงานตามแผนงาน (3) มี (2) และมีการเผยแพร่ให้แก่นักศึกษาและผู้สนใจ (4) มี (3) มีการประเมินผลการดำเนินงาน (5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาการผลิตแผ่นพับและแนวเฉพาะเรื่อง	1. มีแผนการผลิตบทความคอลัมน์ “แนวในข่าว มสธ.” และแผนการผลิตแผ่นพับและแนวเฉพาะเรื่อง 2. มีการเขียนบทความคอลัมน์แนวในข่าว มสธ. 4 เรื่อง และแผ่นพับแนวเฉพาะเรื่องจำนวน 15 เรื่อง 3. มีการจัดส่งข่าว มสธ. และแผ่นพับแนวเฉพาะเรื่องให้กับนักศึกษา ผู้สนใจและหน่วยงานต่าง ๆ 4. มีการจัดส่งแบบประเมินแนบไปกับแผ่นพับแนวเฉพาะเรื่องให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และมีผลการประเมินตามเอกสาร 5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงตามสิ่งที่ผู้สนใจเสนอแนะเพิ่มขนาดของแผ่นพับและจำนวนพิมพ์เพิ่มขึ้นจากเดิมอีก 500 แผ่น พิมพ์เป็น 2 สี	3	5	5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็งแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
1. ระยะเวลาออกข่าว มสธ. นาน 3 เดือน/ฉบับ ทำให้มีบทความได้น้อย 2. มีจำนวนของการจัดทำแผ่นพับแต่ละเรื่องเพียง 1,000-1,500 แผ่น	1. เพิ่มช่องทางเผยแพร่บทความและแนวแก่นักศึกษาให้มากขึ้น 2. เพิ่มช่องทางเผยแพร่แผ่นพับแนวเฉพาะเรื่องให้มากขึ้น	1. สามารถจัดบริการแนวผ่านสื่อที่หลากหลาย เช่น สิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และเว็บเพจ 2. เป็นช่องทางการเผยแพร่และบริการทางวิชาการสู่ประชาชนและผู้สนใจ	1. นำบทความและแผ่นพับแนวเฉพาะเรื่องขึ้นบนหน้าเว็บเพจ

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินผล

องค์ประกอบคุณภาพ	หมายเลขหลักฐานและแหล่งข้อมูล
การผลิตบทความแนะนำผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	1. แผนการผลิตบทความคอลัมน์แนะนำในข่าว มสธ. และแผนการผลิตแผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง 2. บทความแนะนำในข่าว มสธ. ฉบับ ตุลาคม-ธันวาคม 2548, มกราคม-มีนาคม 2548 เมษายน 2548 และ กรกฎาคม-กันยายน 2548 3. ตัวอย่างเอกสารแผ่นพับ 15 เรื่อง 4. รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเอกสารแนะนำเฉพาะเรื่อง (เอกสารหมายเลข EDS 6.2.2)

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 8.1 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) มีแผนกลยุทธ์เป็นลายลักษณ์อักษร (2) มี (1) และมีความชัดเจนและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (3) มี (2) และมีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (4) มี (3) และมีการประเมินแผนกลยุทธ์ (5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์	1. มีการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานของปี 2549 เพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในโอกาสที่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของหน่วยงานกับอธิการบดี 3 กลยุทธ์ คือ 1.1 กำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาโดยการฝึกอบรมสัมมนาคุณงาน เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี 1.2 บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานซึ่งเป็นงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและงานระบบคุณภาพของหน่วยงาน ซึ่งมี 5 ระบบ คือ การจัดการความรู้ การประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรม 5 ส การบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาระบบสารสนเทศ 1.3 การพัฒนาฐานข้อมูลหรือสื่อเพื่อใช้ในการให้บริการการศึกษาทางไกลและเพื่อการบริหารจัดการงานบริหารทั่วไปของสำนัก 2. กลยุทธ์ทั้ง 3 กลยุทธ์ดังกล่าว มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 2.1 กลยุทธ์ที่ 1.1 สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของ มสธ. ข้อ 8 2.2 กลยุทธ์ที่ 1.2 สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของ มสธ. ข้อ 5 2.3 กลยุทธ์ที่ 1.3 สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ของ มสธ. ข้อ 9	3.5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>3. มีการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>3.1 ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ การฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ และการวิจัย ซึ่งมหาวิทยาลัยโดยสำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิชาการ และสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นฝ่ายดำเนินการฝึกอบรมให้กับบุคลากร</p> <p>3.2 ดำเนินการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรและพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามที่เห็นสมควรว่าควรพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>3.3 ในการดำเนินงานซึ่งเป็นงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี บุคลากรทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้สำนักบริการการศึกษายังมีนโยบายมุ่งให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนัก ดังนั้น จึงได้กำหนดให้มีการดำเนินงาน 5 งาน เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการพัฒนางานและบริหารงานของสำนัก ซึ่งประกอบด้วยงานประกันคุณภาพการศึกษา งานการจัดการความรู้ กิจกรรม 5 ส งานการควบคุมภายใน (การบริหารความเสี่ยง) และงานการพัฒนาาระบบสารสนเทศ บุคลากรแต่ละคนจะพิจารณาร่วมเป็นคณะทำงานในงานใดงานหนึ่งอย่างน้อยคนละ 1 งาน ซึ่งได้มีการออกเป็นคำสั่งของสำนักแต่งตั้งคณะทำงานทุกงาน และแต่ละคณะทำงานได้มีการประชุม/ดำเนินกิจกรรม ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง โดยมีหัวหน้าศูนย์/ฝ่ายและ เลขานุการสำนัก กำกับ ดูแล การดำเนินงาน</p>			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>3.4 สำนักบริการการศึกษาได้พัฒนาและขยายขอบเขตการจัดบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้แก่ การจัดสอนเสริมแบบเข้ม การจัดตั้งศูนย์บริการนักศึกษาพิการ การให้บริการติดตามการเรียนและให้คำปรึกษา การให้บริการเรื่องทุนการศึกษาประเภทต่าง ๆ การพัฒนาระบบการจัดส่งเอกสารและสื่อการศึกษา การจัดกิจกรรมสำหรับพัฒนานักศึกษา รวมทั้งการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานการให้บริการการศึกษา ซึ่งการพัฒนาและขยายขอบเขตการจัดบริการการศึกษา ดังกล่าวได้มีการนำเอาเทคโนโลยีทางด้านสารสนเทศมาใช้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสะดวก คล่องตัว และเป็นช่องทางสื่อสารแก่ผู้ใช้บริการ โดยศูนย์ฝ่ายต่าง ๆ ได้มีการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศและสื่อเพื่อใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลนักศึกษาที่ขอรับทุน กรอ. - ฐานข้อมูลนักศึกษาพิการ - ฐานข้อมูลนักศึกษาโครงการการให้บริการติดตามการเรียนและให้คำปรึกษา - ฐานข้อมูลงานการเงิน - ฐานข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ - VCD ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่/สาขาวิชา - สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อแนะแนวการศึกษานบน www.stou.ac.th - CD รายการวิทยุกระจายเสียง ภาคการศึกษาที่ 1/2549 และ VCD รายการวิทยุโทรทัศน์ 			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>- VCD สอนเสริม</p> <p>4. มีการประเมินผลดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ โดยแผนกลยุทธ์ทั้ง 3 กลยุทธ์ดังกล่าวข้างต้นได้จากการประเมินแผนกลยุทธ์เดิม (ปี 2548) ซึ่งผู้บริหารสำนักได้นำผลการสัมมนาและศึกษาดูงานของมหาวิทยาลัยในภูมิภาคมาพิจารณา กำหนดกลยุทธ์ของสำนักในปี 2549</p>			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	-	

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแบบ รป. กผ. 2/2549 2. เอกสารแบบ รป. กผ. 4/2549 3. เอกสารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักบริการการศึกษา 4. เอกสารคำสั่งสำนักบริการการศึกษาเรื่อง แต่งตั้งทีมงานในการดำเนินงาน 5 กิจกรรม 5. เอกสารแสดงผลการดำเนินงานของคณะทำงานระบบคุณภาพ 5 กิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการความรู้

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	<ul style="list-style-type: none"> - การประกันคุณภาพ - กิจกรรม 5 ส - การบริหารความเสี่ยง - การพัฒนาระบบสารสนเทศ <p>6. เอกสารการดำเนินงานเรื่อง การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน ด้านพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>7. ฐานข้อมูลสารสนเทศของศูนย์/ฝ่ายต่าง ๆ</p> <p>8. เอกสารผลการประเมินการดำเนินงานตามกลยุทธ์</p> <p>9. แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2547-2551)</p> <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 8.1.1)</p>

ตัวบ่งชี้ 8.2 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมโปร่งใส และตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) มี (1) และมีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(3) มี (2) และมีการนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารและการจัดการ</p> <p>(4) มี (3) และมีการติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการหน่วยงาน</p> <p>(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	<p>1. มีระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โดยมีทั้งการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายใน และการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายนอก ซึ่งกลไกในการมีส่วนร่วมมีดังนี้</p> <p>1.1 กลไกในการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในสำนัก ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย เลขานุการสำนัก และหัวหน้างาน เรียกว่าที่ประชุมผู้บริหารสำนัก ร่วมกันระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการพัฒนาการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ซึ่งในรอบการประเมินนี้มีการประชุมผู้บริหารสำนัก รวม 6 ครั้ง ● ในระดับศูนย์/ฝ่ายจะมีการประชุมบุคลากรภายในศูนย์/ฝ่ายเพื่อให้มีส่วนร่วมในการพิจารณาและดำเนินการงานของศูนย์/ฝ่าย ● มีการจัดทำประกาศของสำนักกำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานระบบคุณภาพของสำนักคนละอย่างน้อย 1 ระบบ ซึ่งระบบคุณภาพของสำนัก ประกอบด้วย ระบบการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพ การศึกษา กิจกรรม 5 ส การบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาระบบสารสนเทศ <p>1.2 กลไกในการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายนอก ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคณะบุคคลซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารสำนัก ผู้บริหารจากภายนอกสำนัก 	4.8	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>เรียกว่า คณะกรรมการประจำสำนัก มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโดยช่วยพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของสำนัก ซึ่งในระบบการดำเนินงานนี้สำนักได้เสนอเรื่องการเลือกผู้แทนจากสภาวิชาการเป็นกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา จำนวน 1 ราย พร้อมทั้งได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก จำนวน 3 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานภายนอกสำนัก/มหาวิทยาลัยซึ่งเป็นเครือข่ายการดำเนินงานของสำนัก ได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโดยการเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่าง ๆ ได้แก่ การจัดประชุมสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาและผู้นำชมรมนักศึกษา การจัดประชุมสัมมนาผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการการศึกษา มสธ. <p>2. มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานในช่องทางการประชุมต่าง ๆ ตลอดจนการรับฟังความคิดเห็นจากรายบุคคล</p> <p>3. มีการนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการ ตัวอย่างเช่น</p> <p>3.1 ฝ่ายกิจการนักศึกษาได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักไปจัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่องการแต่งกายของนักศึกษา</p> <p>3.2 ฝ่ายแนะแนวการศึกษาได้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักมากำหนดรูปแบบวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ซึ่งต่างไปจากเดิมที่เคยกำหนดกล่าวคือ กำหนดจัดปฐมนิเทศในต่างจังหวัดก่อนการจัดในส่วนกลาง</p>			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>4. มีการตรวจสอบและติดตามผลการบริหารและการจัดการของสำนักอย่างต่อเนื่อง โดยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมศูนย์/ฝ่าย ประชุมผู้บริหารสำนักและประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อให้หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายติดตามการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการสำนักติดตามการดำเนินงานของศูนย์/ฝ่าย และคณะกรรมการประจำสำนัก ติดตามการดำเนินงานของสำนัก - ติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของงาน/กิจกรรม ต่าง ๆ จาก การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของกองคลังเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละงาน/ กิจกรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง <p>5. มีการนำผลการประเมินที่เป็นข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน (เมื่อรอบการดำเนินงานระหว่างตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548) มา พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก อาทิ</p> <p>5.1 ทบทวนและปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานให้มีความ สอดคล้องกัน</p> <p>5.2 ดำเนินการประเมินผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้</p>			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทั้งในส่วนที่เป็นงานในความรับผิดชอบตามสายงานและงานที่ตนเองสนใจคืองานระบบคุณภาพของสำนักทำให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดีภายในหน่วยงาน - มีการกระจายอำนาจการบริหารงานภายในศูนย์/ฝ่ายให้หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย และเลขานุการสำนักรับผิดชอบควบคุมกำกับดูแล และแก้ไขปัญหา 	

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใส และตรวจสอบได้	8.2.1 เอกสารวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 8.2.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 8.2.3 เอกสารการประชุมผู้บริหารสำนักบริการการศึกษา 8.2.4 หลักฐานการจองการใช้ห้องประชุมเพื่อประชุมศูนย์/ฝ่าย หรือรายงานการประชุมของศูนย์/ฝ่าย 8.2.5 เอกสารคำสั่งสำนักบริการการศึกษาเรื่อง แต่งตั้งทีมงานในการดำเนินงาน 5 กิจกรรม 8.2.6 เอกสารผลการประเมินการดำเนินงานตามกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข EDS 8.2.1)

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 8.3 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีแผนการควบคุมภายในด้านแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการด้านการเงิน และด้านการพัสดุ</p> <p>(2) มี (1) และมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารและการควบคุมภายใน</p> <p>(3) มี (2) และมีการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(4) มี (3) และมีการติดตามและประเมินระบบการควบคุมภายใน</p> <p>(5) มี (4) และนำผลการติดตาม และประเมินผลมาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน</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 ในปี 2548 และรายงานผลรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน ในปี 2549 ซึ่งได้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) 3 ครั้ง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานช่วง ต.ค.-ธ.ค. 2548 - การดำเนินงานช่วง ม.ค.-มิ.ย. 2549 - การดำเนินงานช่วง ม.ค.-ก.ย. 2549 <p>1.2 ด้านการเงิน</p> <p>1.2.1 กำหนดให้มีการตัดยอดการใช้เงินก่อนการขออนุมัติใช้งบประมาณทุกครั้ง</p>	4	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>1.2.2 กำหนดให้มีการจัดทำสรุปการใช้งบประมาณแล้วรายงานผลการใช้งบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งได้มีการรายงานการใช้งบประมาณรายเดือน จำนวน 12 ครั้ง</p> <p>1.2.3 กำหนดให้มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณจากรายงานการตัดโอนเงินของกองคลังประจำทุกเดือน</p> <p>1.2.4 มีการเสนอขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงการใช้งบประมาณก่อนการดำเนินการ ได้แก่ การขออนุมัติโอนงบประมาณข้ามโครงการ</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 การเสนอของบประมาณกลางเพื่อสมทบ งบประมาณที่ไม่พอเพียง</p>			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>2.3 มีระบบบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อใช้ในการพิจารณาความดีความชอบและเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <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 มีการติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณในการเบิกจ่ายทุกรายการ เพื่อให้ทราบยอดเงินที่ใช้แท้จริง</p> <p>4.2 มีการทักท้วงการตัดงบประมาณของกองคลังให้ถูกต้องแล้ว ปรับแก้ข้อมูลการรายงานการใช้งบประมาณ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>5. มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรในปีงบประมาณ 2549 กองแผนงานได้วิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ค่าล่วงเวลา สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ เป็น</p>			

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>ภาพรวมโดยมิได้แยกว่าจัดสรรให้หน่วยงานใด จำนวนเงินเท่าไร และในส่วนของหน่วยงานต่าง ๆ ก็ใช้งบประมาณเกินจากที่ตั้งเรื่องเสนอของบไว้ เมื่อหน่วยงานใดส่งเอกสารการเบิกจ่ายมาให้สำนักงานเลขานุการ สำนักบริการการศึกษาตัดงบประมาณปรากฏว่างบประมาณไม่เพียงพอทำให้มีการเสนอขอโอนงบประมาณข้ามหมวด/และข้ามโครงการ ดังนั้น ในการจัดทำงบประมาณสำหรับปี 2550 สำนักงานเลขานุการได้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้เสนอ วงเงินงบประมาณค่าล่วงเวลาของตนให้ครอบคลุมให้มากที่สุด ในขณะที่เดียวกันได้ส่งข้อมูลของทุกหน่วยงานให้กองแผนวิเคราะห์พร้อมทั้งกำชับทำความเข้าใจความตกลงกับกองแผนให้วิเคราะห์จัดสรรบให้หน่วยงานต่าง ๆ อย่างพอเพียง โดยใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจริงเป็นฐานการวิเคราะห์ และให้มีการระบุงบเงินที่จัดสรรให้แต่ละหน่วยงาน ปรากฏในเอกสารงบประมาณที่จัดสรร เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันให้หน่วยงานใช้งบประมาณค่าล่วงเวลาตามวงเงินที่ขอและที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะช่วยแก้ปัญหาการใช้เงินเกินงบ และลดภาระงานการเสนอเรื่องขอโอนงบประมาณได้</p>			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
- มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณยังไม่เหมาะสมบางกิจกรรม โครงการจัดสรรงบประมาณให้ไม่พอเพียง ทำให้ต้องมีการเสนอเรื่องขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มและการโอนงบประมาณข้ามโครงการซึ่งเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้น	- เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยให้มีการศึกษาข้อมูลจากผู้ปฏิบัติโดยตรงเพื่อจะได้วิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณได้เหมาะสม	- มีระบบการควบคุมการใช้งบประมาณและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่มีผิดพลาด	

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ	8.3.1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม 8.3.2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2549 ทุกงาน/กิจกรรม 8.3.3 แผนการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 8.3.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส (ไตรมาสที่ 4) 8.3.5 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน 8.3.6 สมุดบันทึกการตัดงบประมาณทุกงาน/กิจกรรม 8.3.7 รายงานการใช้งบประมาณประจำเดือนแต่ละงาน/กิจกรรม 8.3.8 รายงานการตัดงบประมาณประจำเดือนจากกองคลัง 8.3.9 เอกสารการจัดทำงบประมาณงานกิจกรรมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ปี 2550 8.3.10 บันทึกแจ้งรายชื่อการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	8.3.11 ตัวอย่างบัญชีรายการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์ 8.3.12 ตัวอย่าง แบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร 8.3.13 บันทึกการส่งข้อมูลการลาของบุคลากรถึงกองการเจ้าหน้าที่ 8.3.14 เอกสารการเสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ (เอกสารหมายเลข EDS 8.3.1)

องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีคณะบุคคลรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(2) มี (1) และมีตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(3) มี (2) และมีการพัฒนาและตรวจติดตามการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องทุกปี</p> <p>(4) มี (3) และมีการประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปี</p> <p>(5) มี (4) และมีการเผยแพร่ผลการประเมินให้บุคลากรในหน่วยงาน และในมหาวิทยาลัยทราบ</p>	<p>1. มีคณะบุคคลรับผิดชอบงานประกันคุณภาพ</p> <p>มีคณะบุคคลรับผิดชอบงานประกันคุณภาพของสำนัก 2 คณะ คือ</p> <p>1.1 มีคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารภายในสำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และผู้ทรงคุณวุฒิภายในเป็นกรรมการ</p> <p>1.2 มีคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารสำนัก และผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>1.3 มีคณะทำงานทีมงานการประกันคุณภาพการศึกษา (QA)</p> <p>2. มีตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ คือ</p> <p>2.1 ปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน</p> <p>2.2 แผนการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางงานดำเนินงานที่สอดคล้องกับปณิธานหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์</p> <p>2.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายผลผลิตของ หน่วยงาน</p> <p>2.4 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p>	5	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	<p>2.5 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <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 2548 ถึง 30 กันยายน 2549)</p> <p>4. มีการประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปี</p> <p>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 การประเมินตนเองโดยบุคลากรภายในสำนัก ข้ามศูนย์/ฝ่าย และการประเมินตนเองโดยกรรมการจากนอกสำนัก</p>			

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
	5. มีการเผยแพร่ผลการประเมินให้บุคลากรในหน่วยงานและในมหาวิทยาลัยทราบ โดยการบันทึกส่งผลการประเมินให้ศูนย์/ฝ่ายและการจัดทำบอร์ดเผยแพร่ข้อมูล			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	- บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการเรื่องการประกันคุณภาพ	- ทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกคนให้ตระหนักถึงความสำคัญ การเก็บข้อมูลหลักฐานในการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการประกันคุณภาพการศึกษา

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	9.1.1 เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 9.1.2 บันทึกเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแต่งตั้งเป็นกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 9.1.3 เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา 9.1.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานที่มงานการประกันคุณภาพการศึกษา (QA) 9.1.5 เอกสารตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย 9.1.6 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์กรประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	9.1.7 คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548 9.1.8 คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2548 ถึง 30 กันยายน 2549 9.1.9 บันทึกแจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในองค์กรประกอบ (เอกสารหมายเลข EDS 9.1.1)

ตัวบ่งชี้ 9.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
<p>(1) มีกิจกรรมการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน หรือระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>(2) มี (1) และบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>(3) มี (2) และมีประเมินคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี</p> <p>(4) มี (3) และได้รับการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี</p> <p>(5) มี (4) และนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาใช้ในการพัฒนาหน่วยงานในรูปของแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมที่ชัดเจน</p>	<p>1. มีกิจกรรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหรือระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อเนื่อง</p> <p>1.1 จัดทำรายงานผลโครงการหลักสูตร “ศึกษาดูงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งผู้แทนหน่วยงานเข้ารับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจากสำนักบริการการศึกษา - ส่งผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนองค์ประกอบตัวบ่งชี้เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง <p>1.2 ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพภายใน เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจกับการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในมากยิ่งขึ้นอันจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักต่อไป</p> <p>2. มีบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>2.1 มีการประชุมและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ในการประกันคุณภาพในของรอบการดำเนินงานระหว่างตุลาคม 2547-กันยายน 2548 ซึ่งได้ทำการประเมินในเดือนธันวาคม 2549)</p> <p>2.2 มีการตรวจประกันคุณภาพภายในสำนักบริการการศึกษาข้ามระหว่างศูนย์/ฝ่าย (ในการประกันคุณภาพภายในของรอบการดำเนินงานระหว่างตุลาคม 2547-กันยายน 2548</p>	4.8	5	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน		
		ปีที่ ผ่านมา	ปีนี้	เป้าหมายใน ปีต่อไป
	<p>2.3 มีการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการประกันคุณภาพพระคัมภีร์มหาวิทยาลัย</p> <p>2.4 มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักบริการการศึกษาประกอบการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2548 ถึง 30 กันยายน 2549</p> <p>3. มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักเป็นประจำทุกปี</p> <p>3.1 มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของรอบการดำเนินงานระหว่างตุลาคม 2547-กันยายน 2548</p> <p>3.2 มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักประจำปี 2549 (รอบการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2548 ถึง 30 กันยายน 2549)</p> <p>4. มีการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพภายในรอบการดำเนินงานระหว่าง 1 ตุลาคม 2547- 30 กันยายน 2548</p> <p>5. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปพัฒนาหน่วยงานในรูปของแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม โดยในรอบการประเมินคุณภาพภายในของ รอบการดำเนินงานระหว่าง 1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548 คณะผู้ประเมินเสนอให้จัดทำโครงการแบบ Result Base เน้นคุณภาพการบริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ ดังนั้นในการทำแผนกลยุทธ์ของสำนัก 2549 จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจโดยกำหนดตัวชี้วัดเรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษาในงาน/กิจกรรมต่าง ๆ</p>			

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางเสริม/แก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-	-	-

หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน	<p>9.2.1 รายงานผลโครงการศึกษาคูณงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ เอกชน</p> <p>9.2.2 บันทึกส่งรายชื่อผู้แทนหน่วยงานเข้ารับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษากายนอกจาก สมศ.</p> <p>9.2.3 บันทึกส่งรายชื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนองค์ประกอบตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง</p> <p>9.2.4 คำสั่งให้บุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>9.2.5 บันทึกเชิญประชุมและให้ข้อมูลในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในพร้อมแผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>9.2.6 บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักเพื่อซักซ้อมและเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาจากภายนอก</p> <p>9.2.7 บันทึกเชิญประชุมผู้ตรวจการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักพร้อมรายนามผู้ตรวจประกัน คุณภาพภายในสำนักบริการการศึกษา (การประเมินช่วงการดำเนินงาน ตุลาคม 2547-กันยายน 2548)</p> <p>9.2.8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2548-30 กันยายน 2549</p> <p>9.2.9 บันทึกการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>9.2.10 บันทึกแจ้งกำหนดวันขอรับการประเมินและเสนอชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>9.2.11 แผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี 2549</p> <p>9.2.12 แผนกลยุทธ์สำนักบริการการศึกษา 2549</p> <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 9.2.1)</p>

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและแผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป

สรุปผลการประเมินตนเองประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบของมหาวิทยาลัยซึ่งประกอบด้วยการสรุปผลระดับคะแนนการประเมินตนเอง และจุดอ่อน จุดแข็ง แนวทางการแก้ไข - แนวทางเสริม และ

ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.1 สรุปผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน	5
	1.2 แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการทำงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	5
	1.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน	5
	เฉลี่ย	5.0
2. การเรียนการสอน	2.1 การเสริมความรู้และทักษะของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในระบบทางไกล (การสอนเสริม)	5
	2.2 การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกล	5
	2.3 การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5
	2.4 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5
	เฉลี่ย	5.0
3. การบริการนักศึกษา	3.1 การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาแก่นักศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล	5
	3.2 การบริหารจัดการคลังพัสดุการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลที่มีประสิทธิภาพ	5

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
	3.3 บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5
	3.4 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 2549	5
	3.5 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ (โครงการติดตามการเรียนและให้คำปรึกษา)	5
	3.6 การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา (สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th)	4
	3.7 การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (การบริการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา co.esoffice@stou.ac.th)	5
	3.8 บริการแนะแนวผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์	5
	3.9 บริการทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา	4
	3.10 โครงการแนะแนวนัดหมาย	5
	3.11 โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล	5
	3.12 โครงการบัณฑิตอาสา	4
	3.13 การบริการการศึกษาวิชาทหาร	4
	3.14 บริการจัดกิจกรรมนักศึกษา	5
	3.15 การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	5
	เฉลี่ย	4.7
	6.1 การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.	5
	6.2 การผลิตบทความแนะแนวผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	5
	เฉลี่ย	5.0

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
8. การบริหารและการจัดการ	8.1 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	5
	8.2 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใส และตรวจสอบได้	5
	8.3 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ	5
	เฉลี่ย	5.0
9. การประกันคุณภาพ	9.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	5
	9.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน	5
	เฉลี่ย	5.0
เฉลี่ยรวม 5 องค์ประกอบ		4.9

สรุปจุดอ่อน/แนวทางแก้ไข และจุดแข็ง/แนวทางเสริมรายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ วัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้อง ระหว่างกัน	- บุคลากรรับทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่ หน่วยงาน ได้พิจารณาทบทวน ปรับปรุง แต่อาจจะยังไม่ สามารถ จัดจำได้หมด	เพิ่มช่องทางการรับรู้ของ บุคลากรให้มากขึ้น	- มีการพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการ พัฒนาของหน่วยงาน	- รมรณรงค์ให้บุคลากรเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ 1.2 แผนการดำเนินงานหรือ แผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน	-	-	- สามารถดำเนินงานได้ตาม แผนปฏิบัติการทุกแผนงาน/ กิจกรรมตลอดจนมีการรายงานผล การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณของแต่ละแผนงาน/ กิจกรรม - มีการประเมินผลการดำเนินงาน ในแต่ละแผนงานกิจกรรม ซึ่ง ข้อมูลผลการประเมินจะเป็น ประโยชน์ ต่อการจัดทำแผนงาน กิจกรรมของปีต่อไป	

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<p>ตัวบ่งชี้ 2.1 การเสริมความรู้และทักษะของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ (การสอนเสริม)</p>	<p>1. ยังไม่มีการนำสื่ออื่น มาช่วยสนับสนุนอย่างเต็มที่</p> <p>2. นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริมบางส่วนไม่ได้ศึกษาเอกสารการสอนมาก่อนล่วงหน้า จึงทำให้เกิดปัญหาในการเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>1. ผลิต VCD สอนเสริมในทุกชุดวิชา โดยเฉพาะในชุดวิชาพื้นฐาน เช่น ชุดวิชาไทยศึกษา แล้วส่งไปไว้ที่ศูนย์บริการการศึกษาทุกแห่งทั่วประเทศ เพื่อฉายให้นักศึกษาดูหรือให้นักศึกษาขืมไปศึกษา ได้ด้วยตนเอง</p> <p>2. จัดสรรงบประมาณในการซื้อเครื่อง Overhead และเครื่องเล่น VCD ไว้ประจำศูนย์ทุกแห่ง เพราะในการสอนเสริมบางวิชามีเนื้อหาขากลับจำเป็นต้องใช้ประกอบการสอน ซึ่งจะช่วยให้การสอนเสริมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. รมรงค์ให้นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม ศึกษาเอกสารการสอนมาก่อนล่วงหน้า เพื่อความเข้าใจและประสิทธิผลในการเข้ารับการสอนเสริมทุก</p>	<p>1. มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริม (เป็นการประเมินผลการสอนเสริมทั้งระบบ)</p>	

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
(การสอนเสริมโดยการนัดหมาย)	1. นักศึกษารวมตัวกันค่อนข้างยาก ทำให้ไม่ได้จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในสาขาวิชาที่ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริมโดยการนัดหมายเป็นจำนวนน้อย หรือไม่ถึงเกณฑ์	1. ควรกระตุ้นให้นักศึกษาและชมรม นักศึกษา มสธ. ทุกจังหวัดเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ตลอดทั้งควรศึกษาเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้ชัดเจน 2. ควรรณรงค์ให้นักศึกษา มสธ. ทุกคนเห็นความสำคัญกับการสอนเสริมโดยการนัดหมาย ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งข่าว มสธ. หนังสือพิมพ์ Internet และสื่อสารมวลชนในท้องถิ่นของนักศึกษา	1. มีหลักเกณฑ์และการปฏิบัติในการจัดสอนเสริมโดยการนัดหมายอย่างชัดเจน ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1. ควรแนะนำให้นักศึกษาที่เข้ารับการสอนเสริมโดยการนัดหมายเพิ่มเติมจากสื่ออื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น VCD แทนการสอนเสริม (ถ้ามี) การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม การสอนเสริมทางไกลผ่าน Internet และการสอนเสริมผ่านระบบ VDO Conference ทั้งนี้ เพื่อให้การสอนเสริมโดยการนัดหมายมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
(การสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถาน)	1. เรือนจำ/ทัณฑสถานส่งข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริมล่าช้า ทำให้เป็นปัญหาต่อการตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจริงในแต่ละสาขาวิชา	1. ขอความร่วมมือกรมราชทัณฑ์ในการประสานให้เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการสำรวจนักศึกษาที่ขอให้มหาวิทยาลัยจัดสอนเสริมในแต่ละสาขาเป็นการเร่งด่วนทุกภาคการศึกษา	1. มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดสอนเสริมในเรือนจำและทัณฑสถานที่ชัดเจน 2. มีนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังเข้ารับการสอนเสริมเต็มจำนวน	1. ควรประสานงานกับเรือนจำ/ทัณฑสถาน ให้เปิดโอกาสกับนักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังได้ศึกษาจากสื่ออื่น ๆ ได้อย่างเต็มที่ เช่น การศึกษาจาก VCD เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน และ VCD สอนเสริม เป็นต้น

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
(การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม)	1. นักศึกษาเข้ารับบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษา และศูนย์ วิทยพัฒนาจำนวนน้อยมาก และ บางแห่งไม่มีนักศึกษาเข้ารับ การสอนเสริม	1. มีนักศึกษาสนใจเข้ารับฟังการ สอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ณ ศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์ วิทยพัฒนา น้อยมากไม่คุ้มกับ ค่าใช้จ่าย ควรมีการยกตัวอย่าง ข้อสอบเพื่อจูงใจให้นักศึกษาไป ใช้บริการมากขึ้น	1. เป็นบริการที่เปิดกว้าง นักศึกษาสามารถติดตามรับชมที่ ใดก็ได้	1. ควรประชาสัมพันธ์ให้กับ นักศึกษา โดยการศึกษาเพิ่มเติม จากสื่ออื่น ๆ ประกอบ เช่น การเข้ารับการสอนเสริม (ถ้ามี) การศึกษาจาก VCD การสอนเสริม เป็นต้น
(การสอนเสริมแบบเข้ม) (กิจกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน)	1. ไม่มีการประชาสัมพันธ์จาก สื่ออื่น ๆ เช่น ข่าว มสธ. หนังสือพิมพ์ และ www.stou.ac.th เป็นต้น	1. ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าวกับสื่อ ต่าง ๆ อย่างกว้างขวางให้มากยิ่งขึ้น	1. มีหลักเกณฑ์และการปฏิบัติใน การสอนเสริมแบบเข้มอย่างชัดเจน 2. นักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม แบบเข้ม ส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ 90 สอบผ่าน	
ตัวบ่งชี้ 2.2 การจัดกิจกรรมฝึก ปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับ นักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบ ทางไกลที่มีประสิทธิภาพ	1. ได้รับข้อมูลนักศึกษาจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ ครบถ้วนทำให้ต้องมีการจัด ส่งข้อมูลให้เพิ่มเติมหลายครั้ง และล่าช้า ตลอดจนบางครั้งไม่มี ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาเข้า ฝึกฯ (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนแล้ว) 2. สถานที่จัดฝึกฯ มีหลายอาคาร (จัดฝึกพร้อมกันหลายชุดวิชา)ทำ	1. จัดประชุมหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อตกลงดังนี้ 1) ข้อมูลนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่มีการ ฝึกฯ มีกำหนดเวลาที่แน่นอน ชัดเจน 2) แยกดำเนินการและจัดส่ง ให้สำนักบริการการศึกษา ก่อน การจัดฝึกอย่างน้อย 1 เดือน	1. มีการวางแผนการจัดฝึกฯ และ กระบวนการที่เป็นระบบทำให้นักศึกษาส่วนใหญ่จะได้รับ จดหมายแจ้งการเข้าฝึกฯ ล่วงหน้า อย่างน้อย 10 วัน และทันเวลา (ในกรณีที่สำนักบริการการศึกษา ได้รับข้อมูลตามกำหนดเวลา) 2. การฝึกฯ แต่ละครั้งมีจำนวน นักศึกษาเข้าฝึกฯ จริงใกล้เคียงกับ	1. ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้กับ บุคลากรที่รับผิดชอบในการ ให้บริการนักศึกษา ฟังพื่อใจอยู่ใน ระดับดี และดีมาก โดยพิจารณาให้ ความดีความชอบประจำปี 2. จัดทำระบบออนไลน์ส่งถ่าย ข้อมูล รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน ฝึกฯระหว่าง สบศ./สทว.และ สาขาวิชา

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
	<p>ให้บริหารจัดการไม่ คล่องตัว และบางครั้งบริการนักศึกษาได้ไม่ทั่วถึง เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบให้บริการในวันจัดฝึกฯ มี 2-3 คน (นักศึกษาเข้าฝึกฯ 10 ครั้ง)</p> <p>3. ไม่มีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ ณ สถานที่จัดฝึกฯและไม่เพียงพอ ต้องเก็บไว้หลายอาคาร เช่น สาขาวิชา / สบศ. / ศูนย์ฯ สัมมนาฯ ทำให้ต้องมีการขนย้ายทุกครั้งที่มีการจัดฝึกฯ มีการสูญหายและชำรุด</p> <p>4. ชุมวิชาที่มีการฝึก โดยใช้คอมพิวเตอร์ในกรณีจัดฝึกหลาย ชุมวิชาตรงกันทำให้มีเครื่องบริการนักศึกษาได้ไม่เพียงพอ</p> <p>5. สบศ. ไม่สามารถติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ว่า ได้มีการนำผลการประเมิน การจัดฝึกฯ แก่ไข/ปรับปรุงและพัฒนา อย่างเป็นรูปธรรมแล้วหรือไม่</p>	<p>3) สรุปรายชื่อนักศึกษา ลงทะเบียน ชุคฝึกฯ ทั้งหมดแยกเป็นรายจังหวัด เพื่อการตรวจสอบและสามารถเรียกนักศึกษาเข้าฝึกได้ทันเวลา</p> <p>2. ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดสรรให้มีสถานที่จัดฝึกฯ และจัดเก็บวัสดุ /ครุภัณฑ์ให้เพียงพอ และสถานที่เฉพาะอาคารใดอาคารหนึ่ง ของศูนย์ฯ สัมมนาฯ</p> <p>3. เพิ่มช่องทางการติดต่อ นักศึกษาและการให้ข้อมูล ข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เพิ่มขึ้น แจกกำหนดการจัดฝึกฯ และตอบรับการจัดฝึกฯ ผ่าน สื่อของสาขาฯ นิเทศฯ วิทยฯ สุขภาพ ส่งเสริมเกษตรฯ คหกรรมฯ เป็นต้น</p> <p>4. มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการ เพียง 1 ราย สามารถรับผิดชอบ จัดฝึกฯ ตรงกัน 2 ชุควิชา โดยมี ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 1-2 ราย</p>	<p>การตอบรับของนักศึกษาทำให้สามารถเตรียมการส่วนที่เกี่ยวข้องได้และค่อนข้างชัดเจน</p> <p>3. จากการประเมินผลภาพรวม ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดฝึกฯ พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่ พึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ สบศ. ในวันฝึกฯ อยู่ในเกณฑ์ดี โดยมีค่าคะแนนตั้งแต่ 3.51-4.50</p>	<p>3. จัดทำมินิโปรแกรมข้อมูล นักศึกษาที่ลงทะเบียนที่มีการฝึก แยกต่างหากจากโปรแกรมใหญ่ของ ชุควิชาอื่นๆ จะทำให้สามารถจัดการกับข้อมูลได้รวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		<p>ช่วยงาน ทำให้การจัดฝึกสำเร็จ คล่อง</p> <p>5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับ ผลการประเมินและพบว่าต้องมี การแก้ไขปรับปรุงในเรื่องต่าง ๆ ควรนำเสนอเข้าที่ประชุมหรือ มหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ</p>		
<p>ตัวบ่งชี้ 2.3 การจัดกิจกรรมฝึก ปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา พยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการ การศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการ การศึกษาจังหวัดได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>1. ได้รับข้อมูลนักศึกษาไม่ ครบถ้วนมีการจัดส่งข้อมูล เพิ่มเติมหลายครั้ง ทำให้เกิดผล กระทบ เช่น ต่อการแบ่งกลุ่ม นักศึกษา / แจกนักศึกษา / จัด อาจารย์และสถานที่จัดฝึกฯกรณี นักศึกษามีปัญหาการลงทะเบียน เช่น ชำระเงินไม่ครบถ้วน เอกสารไม่ครบ เป็นต้น นักศึกษากลุ่มนี้จะถูกแยกออก จากระบบและมีการติดตาม ข้อมูลเพิ่มเติมที่ล่าช้ามาก ทำให้ สำนักบริการการศึกษาไม่ สามารถดำเนินการได้ล่วงหน้า ทำให้เกิดความล่าช้า</p>	<p>1. ประชุมหารือเพื่อหาข้อตกลง ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการ ลงทะเบียนที่แน่นอนการ แก้ปัญหากระบวนการที่เกี่ยวข้อง กลุ่ม นักศึกษามีปัญหาให้ เข้าระบบก่อน เป็นต้น</p> <p>2. มหาวิทยาลัยควรเร่งจัดทำ ระบบ online เพื่อจัดส่ง ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องระหว่างหน่วยงานได้ รวดเร็วขึ้น เช่น สวท. ↔ สบ ศ. สาขาวิชา ↔ สบศ. สบศ. → สบภ.</p> <p>3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องทำ ระบบรายงานผลการปรับปรุง</p>	<p>1. บุคลากรประจำศูนย์ฯ สามารถ ดำเนินการได้ตามที่ มสธ. กำหนด และสามารถแก้ไขปัญหาได้ เช่น การแบ่งกลุ่มนักศึกษาที่เกินเกณฑ์</p> <p>2. ศูนย์บริการการศึกษาให้ความ ร่วมมือเป็นอย่างดีและสามารถ ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องทุกภาค การศึกษา</p>	<p>1. จัดสัมมนาบุคลากรประจำศูนย์ฯ ทุกปี และมอบรางวัลให้กับ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจที่ ให้บริการนักศึกษาในวันฝึกฯ ที่อยู่ ในเกณฑ์ดี โดยมีค่าคะแนน 3.51- 4.50</p>

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
	<p>2. มีการขยายเวลา และรับลงทะเบียนของนักศึกษาที่ลงชุดวิชาฝึกฯ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์เลยเวลา ที่กำหนดส่งผลทำให้การแจ้งนักศึกษาบางรายเป็นไปอย่างกะทันหัน บางครั้งไม่ทันเวลาตามกำหนดการฝึกฯ</p>	<p>แก้ไขปัญหาดังนี้เป็นรูปธรรม เสนอมหาวิทยาลัย</p>		
<p>ตัวบ่งชี้ 2.4 การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1) การฝึกฯ ในเรือนจำนักศึกษาไม่ได้ฝึกปฏิบัติจริงกับเครื่องมือและศึกษาจากสถานประกอบการได้</p> <p>2) บางภาคการศึกษามีนักศึกษาในเรือนจำลงทะเบียนเข้าฝึกฯ น้อยประมาณ 1 หรือ 2 คน เท่านั้นทำให้มหาวิทยาลัยต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ไม่คุ้มทุน</p> <p>3) เนื่องจากมีนักศึกษาในแต่ละแห่งน้อยจึงต้องจัดฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวางแห่งเดียว เช่น ทำให้นักศึกษาไม่ได้รับ</p>	<p>1) กระจายสถานที่จัดฝึกฯ ในจังหวัดที่มีนักศึกษาในเรือนจำ โดยกำหนดเกณฑ์นักศึกษาตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป เช่น ภาคเหนือที่จังหวัดเชียงใหม่ และให้ นักศึกษาจังหวัดใกล้เคียง เดินทางไปฝึกฯ ณ สถานที่ดังกล่าว เพื่อความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p>	<p>1) มีนักศึกษาเข้าฝึกฯ ทุกคนตามจำนวนที่กำหนดไว้</p> <p>2) บุคลากรในเรือนจำให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี</p> <p>3) บุคลากรของศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค สำนักบริการการศึกษา มีความพร้อม และสามารถเข้าไปฝึกฯ ในเรือนจำได้ทุกคน</p>	<p>1) มหาวิทยาลัยจัดหาวัสดุอุปกรณ์การฝึกฯ ให้เท่าเทียมการฝึกฯ ให้กับนักศึกษาปกติ</p>

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
	ความสะดวกต้องเดินทางมาจากต่างจังหวัดและมีค่าใช้จ่ายสูงตลอดจนมีความเสี่ยงสูงในหลายด้าน			
องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา ตัวบ่งชี้ 3.1 การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาแก่นักศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลที่มีประสิทธิภาพ	1. ต้องรอข้อมูลที่อยู่นักศึกษาจากสำนักทะเบียนและวัดผล	1. สร้างระบบ Online ส่งต่อข้อมูลระหว่างสำนักทะเบียนและวัดผล – สำนักบริการการศึกษา	1. มีระบบที่สามารถจัดส่งเอกสารการสอนฯ ได้รวดเร็ว ประหยัด และตรวจสอบได้	1. พัฒนาคู่มือการให้บริการให้ความรู้ด้าน IT ให้มากขึ้นเพื่อรองรับการพัฒนางานในอนาคต
	2. คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็น Window 98 ซึ่งโปรแกรมที่ใช้งานล้าสมัย	2. มหาวิทยาลัยควรจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับการใช้งานของแต่ละหน่วยงาน และเป็นเครื่องที่ทันสมัย		
	3. ระบบฐานข้อมูลและเครือข่าย Internet ที่ใช้ในการตรวจสอบการจัดส่งเอกสารการสอนฯ Error บ่อย	3. สำนักคอมพิวเตอร์ควรปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและเครือข่าย Internet ให้มีความพร้อม และทุกงานสามารถใช้งานร่วมกันได้ในเวลาเดียวกัน		
	4. มีการเลื่อนเปิดชุดวิชาใหม่และชุดวิชาปรับปรุง เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนมาแล้ว	4. มหาวิทยาลัยควรมีนโยบายที่ชัดเจน ในการดำเนินการเปิดสอนชุดวิชาใหม่และวิชาปรับปรุง		

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
	5. เอกสารการสอนฯ (ชุดวิชาใหม่และชุดปรับปรุง) ผลิตไม่เสร็จตามกำหนด	5. ปรับปรุงกระบวนการ การผลิตเอกสารการสอนฯ ให้มีประสิทธิภาพและให้เสร็จตามกำหนดก่อนเปิดภาคเรียน		
ตัวบ่งชี้ 3.2 การบริหารจัดการคลังพัสดุการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลที่มีประสิทธิภาพ	ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการควบคุมบัญชีการเบิก-จ่าย	- อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบ	1. มีระบบการตรวจสอบบัญชี 2. บุคลากรมีความสามารถในการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว 3. มีการพัฒนาระบบงานโดยการนำเอาระบบ Inventory Control มาใช้ในงานพัสดุการศึกษา	ให้ความรู้รองรับกับเทคโนโลยีที่จะเกิดขึ้น
ตัวบ่งชี้ 3.3 บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ขาดบุคลากรประจำในการปฏิบัติงานปัจจุบันมีแต่ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ซึ่งเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้ต้องฝึกคนใหม่ในการทำงานบ่อย 2. ขาดเครื่องคอมพิวเตอร์	1. ปรับสถานภาพลูกจ้างชั่วคราวรายวันให้มีความมั่นคงมากขึ้น	1. บุคลากรมีความชำนาญในการบริการที่รวดเร็ว 2. จัดระบบงานให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น	1. ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้พอเพียงกับการใช้งาน
ตัวบ่งชี้ 3.4 การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ.	สื่อไม่น่าสนใจ	ควรจัดทำสื่อที่แปลกใหม่น่าสนใจเพื่อเป็นการดึงดูดผู้รับบริการแนะแนวการศึกษา เช่น ทำสื่อเฉพาะกลุ่มเป้าหมายโดยตรง	ให้ข้อมูลแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. กับกลุ่มสถานประกอบการ ทำให้มีผู้สมัครเป็นนักศึกษา มสธ. จำนวนมาก	จัดทำคู่มือสำหรับการแนะแนวในสถานประกอบการ โดยเฉพาะ

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
ตัวบ่งชี้ 3.5 การปฏิรูปนิเทศนักศึกษาใหม่ 2549		1. มีการส่งจดหมายเชิญถึงตัวนักศึกษาโดยตรงพร้อมการตอบรับเป็นนักศึกษา	1. สามารถใช้สื่อของมหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ได้ หลากหลาย	1. เพิ่มระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ 2. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้ารับการปฏิรูปนิเทศให้ชัดเจนเช่นในระเบียบ การสมัครเป็นนักศึกษาใหม่
ตัวบ่งชี้ 3.6 การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ (โครงการติดตามการเรียนและให้คำปรึกษา)	-	-	1. ได้รับการสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงานจากมหาวิทยาลัยให้ 2. ส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษาโดยตรงให้มากขึ้น 3. นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพสามารถให้บริการได้ทุกคน	1. มหาวิทยาลัยควรเร่งรัดกระบวนการจัดซื้อให้ทันในต้นปีงบประมาณ 2. ส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษาให้เร็วขึ้น 3. สนับสนุนนักแนะแนวการศึกษาไปอบรมความรู้ด้านการใช้คอมพิวเตอร์มากขึ้น
ตัวบ่งชี้ 3.7 การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา (สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ”แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th)	1. หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” อยู่ในหัวเรื่อง “บริการการศึกษา” ซึ่งนักศึกษาจะต้องเลือก Dropbox ถึง 2 ระดับ จึงจะเข้าถึงหัวข้อได้	1. ขอให้คณะทำงานอินเทอร์เน็ต ของมหาวิทยาลัยจัดทำ Sitemap เพื่อแสดงหัวข้อเพิ่มเติม	1. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในสื่อต่าง ๆ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา และสื่อ ของมหาวิทยาลัย	1. ขอให้คณะทำงานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยจัดทำ Sitemap ที่เกี่ยวกับการบริการนักศึกษา ให้ชัดเจน เพื่อแสดงหัวข้อเพิ่มเติม
ตัวบ่งชี้ 3.8 การให้คำปรึกษาหรือแนะแนวการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่นักศึกษา (การบริการให้ คำปรึกษา	1. ต้องใช้เวลามากในการบริหารจัดการกับกระทู้คำถาม (Spam Question) ที่เข้ามาในกระดาน	1. พัฒนาคู่มือของฝ่ายแนะแนวการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการกับคำถาม	1. มีการตอบคำถามของนักศึกษาและการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง	1. ควรมีระบบฐานข้อมูล แนวทางการตอบปัญหา เพื่อช่วยให้การตอบปัญหารวดเร็วขึ้น

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
ผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” และ “ปรัษณีย้อีเล็คทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนว การศึกษา co.esoffice@stou.ac.th	สนทนาและกล่องจดหมาย	(Spam Question)		2. ควบคุมดูแลการให้บริการแก่นักศึกษาให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องรวดเร็ว
ตัวบ่งชี้ 3.9 บริการแนะแนวผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์	-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นรายการสดน่าสนใจ ชวนติดตาม 2. ช่องทางในการขอคำปรึกษาหรือให้การแนะแนว การศึกษาสามารถทำได้ทันที 3. การจัดประเด็น/เนื้อหารายการสามารถกำหนดได้โดยให้ตรงกับช่วงปฏิทินการศึกษา 4. เป็นช่องทางหนึ่งข้อมูลเนื้อหาของนักศึกษาที่จะได้รับความรู้ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียน อันจะทำให้การเรียนมีประสิทธิภาพและสามารถประสบความสำเร็จได้ 5. ประเด็น/เนื้อหาของรายการมีความหลากหลายและครอบคลุมปรึกษาแนะแนวใน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรหาวิธีการเชิญชวนหรือดึงดูดให้คนฟังสนใจและติดตามรับฟังรายการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 2. ให้นักศึกษาโทรศัพท์เข้ามาพูดคุยในรายการในเวลาที่ออกอากาศ 3. หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ติดตามและประเมินผลการรับชมรายการควรทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ 4. การติดตามประเมินผลการรับชมควรทำทุกรายการ

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
			ทุกด้าน ได้แก่ แนวโน้มการศึกษา อาชีพ อารมณ์ และสังคมในการทำงานการดำเนินชีวิตได้เป็นอย่างดี	
ตัวบ่งชี้ 3.10 การผลิตบทความแนะนำผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	1. ระยะเวลาออกข่าว มสธ. นาน 3 เดือน/ฉบับ ทำให้มีบทความได้น้อย 2. มีจำนวนของการจัดทำแผ่นพับแต่ละเรื่องเพียง 1,000-1,500 แผ่น	1. เพิ่มช่องทางเผยแพร่บทความแนะนำแก่นักศึกษาให้มากขึ้น 2. เพิ่มช่องทางเผยแพร่แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่องให้มากขึ้น	1. สามารถจัดบริการแนะนำผ่านสื่อที่หลากหลาย เช่น สิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และเว็บเพจ 2. เป็นช่องทางการเผยแพร่และบริการทางวิชาการสู่ประชาชนและผู้สนใจ	1. นำบทความและแผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่องขึ้นบนหน้าเว็บเพจ
ตัวบ่งชี้ 3.11 บริการทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา	1. สำหรับทุนการศึกษาโครงการของรัฐบาลข้อมูลของผู้ได้รับทุนที่มหาวิทยาลัยได้รับแจ้งมีเพียงชื่อ-สกุลเท่านั้น ซึ่งบางครั้งไม่ชัดเจน และเขียนไม่ถูกต้อง การจะทราบเลขที่บัญชีธนาคารจะต้องประสานงานขอข้อมูลจากสำนักทะเบียนและวัดผล กรณีที่ชื่อ-สกุลเขียนผิดก็จะไม่สามารถตรวจสอบที่อยู่และติดต่อกับนักศึกษาได้	1. สกอ. ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบโครงการจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และชัดเจนเพียงพอกับสถานศึกษาต่าง ๆ โดยหลังเสร็จสิ้น โครงการ (ภาคการศึกษาที่ 1/2549) ควรมีการจัดทำปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อแจ้ง สกอ. ได้รับทราบ และ เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการหาแนวทางการแก้ไขต่อไปในโครงการ	1. มีการประชาสัมพันธ์เรื่องของทุนการศึกษาที่หลากหลาย	1. มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าเพื่อให้นักศึกษามีเวลาสำหรับการเตรียมหลักฐาน

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		อื่นๆ		
ตัวบ่งชี้ 3.12 โครงการแนะแนว นัดหมาย	-	-	1. มีการส่งจดหมายถึงตัวนักศึกษา 2. นักศึกษาสามารถนำความรู้และ ทักษะที่ได้รับไปใช้ในการเรียนได้ 3. นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ นักศึกษาเข้าร่วมโครงการมากขึ้น 2. ควรติดตามผลการสอบของ นักศึกษา 3. มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนเพิ่ม จำนวนวิทยากร กรณีมีนักศึกษาเข้า ร่วมกิจกรรมในแต่ละจังหวัด มากกว่า 100 คน เพื่อประสิทธิภาพ ความรู้ความเข้าใจสำหรับนักศึกษา
ตัวบ่งชี้ 3.13 โครงการเสริมสร้าง ศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองใน ระบบการศึกษาทางไกล	-	-	1. มีการส่งจดหมายถึงตัว นักศึกษา 2. นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจะมี ความมั่นใจที่เรียนให้สำเร็จมากขึ้น	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ นักศึกษาเข้าร่วมโครงการมากขึ้น 2. การติดตามผลการสอบของ นักศึกษา
ตัวบ่งชี้ 3.14 โครงการบัณฑิตอาสา	1. จำนวนบัณฑิตตอบรับเข้า ร่วมอบรมมีจำนวนมากแต่วัน อบรมติดภาระงานทำให้บัณฑิต เข้าร่วมฝึกอบรมมีจำนวนน้อย 2. บัณฑิตยังไม่ได้ทำหน้าที่สอน นักศึกษารุ่นน้อง 3. จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมแต่ละ วิชาน้อย	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ บัณฑิตเข้าร่วมโครงการมากขึ้น 2. ให้บัณฑิตอาสาได้มีโอกาส ฝึกปฏิบัติการสอนแก่นักศึกษ รุ่นน้อง 3. หลักสูตรการฝึกอบรมควร เป็น 2-3 ครั้ง	1. บัณฑิตอาสาที่มีความสามารถ ในการถ่ายทอดเนื้อหา/สอน/ให้ คำปรึกษาจะช่วยลดปัญหาการ ลาออกกลางคันได้ 2. บัณฑิตอาสาเป็นผู้มี ประสบการณ์มาก่อนเข้าใจปัญหา ของนักศึกษาได้ดี	1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ บัณฑิตอาสาเข้าร่วมโครงการมาก ขึ้น 2. เปิดโอกาสให้บัณฑิตอาสา มีประสบการณ์ในการสอนมากขึ้น 3. สาขาวิชาให้ความสำคัญกับ โครงการนี้

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
ตัวบ่งชี้ 3.15 การบริการการศึกษา วิชาทหาร	1. นักศึกษาสมัครเรียนกับ มหาวิทยาลัยช้าทำให้เลย กำหนดการสมัครเรียนนักศึกษา วิชาทหาร	1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ มากยิ่งขึ้น	มีระบบสามารถไปเรียนตาม ภูมิลำเนาของนักศึกษาได้	

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
ตัวบ่งชี้ 3.16 บริการจัดกิจกรรมนักศึกษา	-	-	การจัดทำแผน	-
ตัวบ่งชี้ 3.17 การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	1. ลักษณะการศึกษาทางไกลไม่เหมาะสมทำให้ข้อจำกัด เช่น อายุ เวลา การรวมตัว การฝึกซ้อม ประสิทธิภาพการแข่งขัน 2. ยังไม่มีระเบียบค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมกีฬามหาวิทยาลัย	1. นำนักกีฬาเข้าแข่งขันตามโปรแกรมแข่งขันกับหน่วยงานต่างๆ 2. จัดให้มีการคัดเลือกตัวนักกีฬามหาวิทยาลัยในแต่ละศูนย์วิทยพัฒนาและคัดเลือกรอบสุดท้ายที่มหาวิทยาลัย 3. จัดรูปแบบการฝึกซ้อมนักกีฬาทางไกลกับผู้ฝึกสอนในพื้นที่ 4. จัดทำระเบียบค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมกีฬามหาวิทยาลัย	1. สามารถเข้าร่วมการแข่งขันได้ตามความต้องการของนักศึกษา	1. ควรเสนอให้มีการปรับเปลี่ยนด้านอายุ ผู้เข้าร่วมแข่งขันเพื่อเปิดโอกาสให้นักกีฬาเข้าร่วมได้อย่างทั่วถึง
องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ 8.1 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	-	-	-	

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<p>ตัวบ่งชี้ 8.2 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทั้งในส่วนที่เป็นงานในความรับผิดชอบตามสายงานและงานที่ตนเองสนใจคืองานระบบคุณภาพของสำนักทำให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดีภายในหน่วยงาน - มีการกระจายอำนาจการบริหารงานภายในศูนย์/ฝ่ายให้หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายและเลขานุการสำนักรับผิดชอบควบคุมกำกับดูแล และแก้ไขปัญหา 	
<p>ตัวบ่งชี้ 8.3 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ</p>	<p>- มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณยังไม่เหมาะสมบางกิจกรรม โครงการจัดสรรงบประมาณให้ไม่พอเพียง ทำให้ต้องมีการเสนอเรื่องขอจัดสรรงบเพิ่มและการโอนงบประมาณข้ามโครงการซึ่งเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>- เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยให้มีการศึกษาข้อมูลจากผู้ปฏิบัติโดยตรงเพื่อจะได้วิเคราะห์และจัดสรรงบได้เหมาะสม</p>	<p>- มีระบบการควบคุมการใช้งบประมาณและปฏิบัติอย่างเคร่งครัดทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่มีผิดพลาด</p>	

องค์ประกอบ	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกในการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่าง ต่อเนื่อง	-	-	- บุคลากรมีส่วนร่วมในการ ดำเนินการเรื่องการประกัน คุณภาพ	- ทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกคน ให้ตระหนักถึงความสำคัญการเก็บ ข้อมูลหลักฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการประกัน คุณภาพการศึกษา
ตัวบ่งชี้ 9.2 ประสิทธิภาพของการ ประกันคุณภาพภายใน	-	-	-	-

3.2 แผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		
1.	การปรับปรุงเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักบริการการศึกษา	-	-	ตุลาคม 2549-กันยายน 2550	สำนักงานเลขานุการ
2	โครงการปรับปรุงและพัฒนาการแนะแนวการศึกษา	- กระบวนการวิธีการและสื่อในการแนะแนวการศึกษา	-	พฤษภาคม- มิถุนายน 2550	ฝ่ายแนะแนวการศึกษา
3	การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนการจัดสอนเสริมและฝึกปฏิบัติ	-	-	ปี 2550-2553	ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค
4	การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนการติดต่อสื่อสารระหว่างสำนักบริการการศึกษากับศูนย์บริการการศึกษา	-	-	ปี 2550-2553	ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

4.1 ข้อมูลและสถิติ

จำนวนบุคลากรแยกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา				รวม
	ปวส.	ตรี	โท	เอก	
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ	-	-	4	1	5
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	-	1	3	-	4
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	-	2	6	-	8
นักวิชาการศึกษา	-	7	-	1	8
นักกิจการนักศึกษา ชำนาญการ	-	-	1	-	1
นักกิจการนักศึกษา	-	1	1	-	2
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	6	1	-	7
พนักงานธุรการ	-	20	1	-	21
				รวมทั้งสิ้น	56

4.1.7 จำนวนงานบทความวิชาการ

ที่	ชื่อบทความ	ชื่อผู้เขียน	การเผยแพร่	
			ได้รับการตีพิมพ์/อ้างอิงใน	นำเสนอในการประชุมวิชาการที่/เมื่อวันที่
1	สู่ความสำเร็จได้ด้วยการจัดการการเรียน	นางสาวจิตติมา รักนาค	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
2	การพัฒนาทักษะการอ่านเร็ว	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
3	ศรัทธานั่นสำคัญไฉน	นางสาวชนิดาภา ชัยยืน	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
4	งานศิลปะมีชีวิต	นางสาวชนิดาภา ชัยยืน	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
5	การพัฒนาความมั่นใจในตนเอง	นางสาวจิตติมา รักนาค	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
6	เทคนิคการสอบอย่างมีความสุขและประสบผลสำเร็จ	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
7	แผนสู่ความสำเร็จทางการเรียน	นางสาวชนิดาภา ชัยยืน	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
8	ฟัง : จุดเริ่มต้นการเรียนรู้	นางสาวชนิดาภา ชัยยืน	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
9	คิดเรียนอย่างสร้างสรรค์	นางสาวอรนุช ก้นสิทธิ์	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
10	การทำงานอย่างมีคุณภาพและให้ผู้อื่นยอมรับ	นางสาวจิตติมา รักนาค	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
11	สอบผู้ประกาศของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	นางสาววรรณรัชย์ อุดระภิญโญ	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
12	การทบทวนช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	นางสาวชนิดาภา ชัยยืน	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
13	สู่ความมั่นใจในการทำข้อสอบอัตนัย	นางสาวจิตติมา รักนาค	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
14	เติมความสำเร็จให้ชีวิต	นายชัน อันนันทน์	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
15	การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	แผ่นพับแนะนำเฉพาะเรื่อง	-
16	เทคนิคการเรียน-เทคนิคการจำ	นางสาวอรนุช ก้นสิทธิ์	ข่าว มสธ. ประจำ ต.ค.-ธ.ค. 2548	-
17	เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนด้วยการทบทวน	นางสาวชนิดาภา ชัยยืน	ข่าว มสธ. ประจำ ม.ค.-มี.ค. 2549	-

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ที่	ชื่อบทความ	ชื่อผู้เขียน	การเผยแพร่	
			ได้รับการตีพิมพ์/อ้างอิงใน	นำเสนอในการประชุมวิชาการที่/เมื่อวันที่
18	การเพิ่มแรงจูงใจทางการเรียน	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	ข่าว มสธ. ประจำ เม.ย.-มิ.ย. 2549	-
19	ความสำเร็จในการเรียน มสธ.	นางสาวอรนุช กั้นสิทธิ์	ข่าว มสธ. ประจำ ก.ค.-ก.ย. 2549	-

4.1.13 การเป็นกรรมการวิชาการ/วิชาชีพ/กรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอก/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/สถาบันที่รับเป็นกรรมการ
1	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	สำนักบัณฑิตศึกษา มสธ.
2	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
3	ดร.สมคะเน คำจูน	กรมศิลปากร
4	ดร.สมคะเน คำจูน	มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น

4.1.14 การเป็นวิทยากรภายนอก

ที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/สถาบันที่รับเป็นกรรมการ
1	นางสาวเนตรนภา อินทอง	โรงเรียนทิววัฒนา จังหวัดชลบุรี
2	นางสาวจิตติมา รักนาค	บริษัทบอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
3	นางสาวจิตติมา รักนาค	การทำเรือแห่งประเทศไทย
4	นางสาวจิตติมา รักนาค	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5	นางสาวจิตติมา รักนาค	กรมบัญชีกลาง
6	ดร.สมคะเน คำจูน	โรงเรียนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
7	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/สถาบันที่รับเป็นกรรมการ
8	นางสาวเนตรนภา อินทอง	สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก
9	ดร.สมคะเน คำจูน	ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
10	นางสาวจิตติมา รักนาค	สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.
11	นางสาวจิตติมา รักนาค	คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
12	นางสาวจิตติมา รักนาค	ธนาคารแห่งประเทศไทย
13	นางสาวจิตติมา รักนาค	บริษัทเทอิน (ประเทศไทย) จำกัด
14	นางสาวจิตติมา รักนาค	ชุมนุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด
15	นางสาวจิตติมา รักนาค	บริษัทสามารถ SHR 2006/004/C
16	นางสาวจิตติมา รักนาค	ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม มสธ.
17	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ มสธ.
18	ดร.สมคะเน คำจูน	กรมศิลปากร
19	ดร.สมคะเน คำจูน	มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
20	นางสาวจิตติมา รักนาค	กรุงเทพฯธุรกิจบริการ จำกัด
21	นางสาวจิตติมา รักนาค	หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา
22	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	สมาคมคนตาบอดชาวอีสาน
23	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	สำนักบัณฑิตศึกษา
24	นางสาวจิตติมา รักนาค	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
25	นางสาวจิตติมา รักนาค	กระทรวงมหาดไทย
26	นางสาวจิตติมา รักนาค	สวน. มสธ. เพชรบุรี
27	นางสาวจิตติมา รักนาค	สถาบันไทย-เยอรมัน
28	นางสาวจิตติมา รักนาค	Holiday Inn Silom Bangkok

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/สถาบันที่รับเป็นกรรมการ
29	นางสาวจิตติมา รักนาค	บริษัท ไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
30	นางสาวจิตติมา รักนาค	บริษัท กฟผ. จำกัด (มหาชน)
31	ดร.สมคะเน คำจูน	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
32	ดร.วัลภา สบายยิ่ง	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

4.1.17 การจัดอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร

สำนักบริการการศึกษา มีการจัดอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรภายใน จำนวน 9 กิจกรรม/โครงการ

ที่	กิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี/สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดการเรียนการสอน การแนะแนว และกิจกรรมนักศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเว็และมหาวิทยาลัยดำนัง	7-13 มีนาคม 2549 ณ ประเทศเวียดนาม	ดร.วัลภา สบายยิ่ง
2	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI	20-21 กรกฎาคม 2549 ณ โรงแรมอินทรา ประตูน้ำ	นางสาวเพ็ญทิพย์ เตียวสุวรรณ
3	โครงการพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ	24-25 กรกฎาคม 2549 ณ โรงแรมอินทรา ประตูน้ำ	นางผาณิตา ดวงมณีมรกต
4	โครงการพัฒนารอบความคิดเพื่อความสำเร็จขององค์กร	24 พฤษภาคม 2549 ณ โรงแรมอินทรา ประตูน้ำ	นางสาวดารณี พานิช และ นางรุ่งนภา สาทะมาน
5	โครงการสัมมนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารงาน	7-8 เมษายน 2549 ณ ไร่กุสุมา จังหวัดสระบุรี	นางพรณี เพิ่มสวัสดิ์
6	พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานสำนักงาน เลขานุการ	มีนาคม-เมษายน 2549 ณ สำนักบริการ การศึกษา	นางสายพิน ช่วงโชติ
7	ศึกษาดูงานการประกันคุณภาพการศึกษาและ E-learning เพื่อพัฒนาระบบการบริการการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยสุรนารี	2-3 มิถุนายน 2549 ณ มหาวิทยาลัยสุรนารี	ดร.สมคะเน คำจูน

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

8	โครงการสัมมนาบุคลากรการบริหารจัดการตามแผนการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์	25-27 สิงหาคม 2549 ณ ฮิลล์ไซด์ คันทรีโฮม กอล์ฟ 8 รีสอร์ท จังหวัดปราจีนบุรี	นางนภัสวรรณ เพ็ชรคอน และ นางเนตร์ชนก ไตรญาณสม
9	โครงการฝึกอบรมบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะทางวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	23-26 กุมภาพันธ์ 2549 ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยนเรศวร	นางบุญเกื้อ แทนวันชัย

4.1.18 การศึกษาต่อ

ที่	ชื่อ - สกุล	สาขาที่ศึกษาต่อ	ภายในประเทศ	ภายนอกประเทศ	ชื่อสถาบัน
1	นายวงศกร เจียมเผ่า	Ph. D (Public Administration)	-	มาเลเซีย	Faculty of Public Management and Law University Utara Malaysia
2	ดร.วัลภา สบายยิ่ง		-	สหรัฐอเมริกา	

4.2 หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2547 (1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548) ซึ่งมีการแสดงข้อความวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ 3. แบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน : แสดงข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมิน เรื่อง การปรับการเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ 4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 1/2549 5. ข้อความแสดง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ใน Web Site 6. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ข้อความ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 1.1.1)</p>
แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการทำงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 2549 ทุกงาน/กิจกรรม 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส ไตรมาสที่ 4 4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 รอบ 6 เดือน และ 9 เดือน 5. เอกสารการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีแต่ละศูนย์/ฝ่าย 6. เอกสารคำของบประมาณกิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรปี 2550 <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-1.2.1)</p>
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานผลการดำเนินงานแต่ละงาน/กิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-1.3.1)</p>
การเสริมความรู้และทักษะของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ (การสอนเสริม)	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล ภาคการศึกษาที่ 2/2548 และภาคการศึกษาที่ 1/2549 เช่น การสอนเสริมประจำภาคการศึกษา การสอนเสริมโดยการนัดหมาย การสอนเสริมในเรือนจำ การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม การสอนเสริมแบบเข้ม การสอนเสริมผ่านระบบ VDO Conference และ VCD สอนเสริม

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	<ol style="list-style-type: none"> 2. เกณฑ์การจัดกิจกรรมสอนเสริมหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ การสอนเสริมประจำภาคการศึกษา การสอนเสริมโดยการนัดหมาย การสอนเสริมในเรือนจำ การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม การสอนเสริมแบบเข้ม การสอนเสริมผ่านระบบ VDO Conference และ VCD สอนเสริม 3. มีการจัดทำตารางสอนเสริมที่หลากหลายรูปแบบ เช่น ตารางสอนเสริมประจำภาคการศึกษา ตารางสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม ตารางการสอนเสริมแบบเข้ม ตารางสอนเสริมผ่านระบบ VDO Conference 4. บันทึกความร่วมมือจัดทำสื่อ โสตทัศนในแต่ละชุดวิชาที่จัดให้มีการสอนเสริม 5. รายงานสถิตินักศึกษาเข้ารับการสอนเสริม ภาคการศึกษาที่ 2/2548 และ ภาคการศึกษา 1/2549 6. แบบประเมินผลการสอนเสริมให้กับนักศึกษา และคู่มือประเมินผลการสอนเสริม กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน 7. รายงานการประชุมคณะกรรมการการสอนเสริม <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 2.1.3)</p>
การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบทางไกลที่มีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะประจำปี 2548 (ภาค 2/2548 ระหว่างมีนาคม-พฤษภาคม 2549 และ 1/2549 ระหว่างสิงหาคม-พฤศจิกายน 2549) 2. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาฝึกประจำภาคการศึกษา 3. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาและแบบตอบรับเข้าฝึกประจำภาคการศึกษา (2/2548 และ 1/2549) 4. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกประจำภาคการศึกษา 5. สำเนาคำสั่ง มสธ. แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานฝึกฯ 6. แบบประเมินผลความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการจัดฝึกปฏิบัติ 7. สรุปผลการประเมินการฝึกฯ ประจำภาคการศึกษา (2/2548 และ 1/2549)แยกตามสาขาวิชา 8. สำเนาบันทึกส่งสรุปผลการประเมินการจัดฝึกประจำภาคการศึกษา(2/2548 และ 1/2549) <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-2.2.3)</p>

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
<p>การจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ชุดวิชาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ณ ศูนย์บริการ การศึกษาเฉพาะกิจและศูนย์บริการ การศึกษาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบันทึกถึงสำนักทะเบียนและวัดผลขอรายชื่อและที่อยู่นักศึกษาที่ลงทะเบียน ชุดวิชาฝึกฯประจำภาคการศึกษา 2. สำเนาจากสาขาวิชาส่งข้อมูลกำหนดการฝึกฯแต่ละภาคการศึกษา 3. แผนจัดทำโครงการและค่าของงบประมาณ ในแผนปฏิบัติการฝึกฯ ประจำปี 2548 4. แผนดำเนินงานประจำปี 2549 (ภาค 2/2548 และ 1/2549) 5. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาประจำภาคการศึกษา(2/2548 และ 1/2549) 6. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษา(2/2548 และ 1/2549) 7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรศูนย์ฯรับผิดชอบในวันจัดฝึกฯ ปี 2549 8. แบบประเมินผลการจัดฝึกปฏิบัติของนักศึกษา 9. สรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา (2/2548) แยกตามสาขาวิชา 10. สำเนาบันทึกส่งผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา 2/2548 <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-2.3.3)</p>
<p>การจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้กับนักศึกษา ระดับปริญญาตรีในเรือนจำได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาบันทึกถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ขอข้อมูลการจัดฝึกประจำภาคการศึกษา 2/2548 และ 1/2549 ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 สาขาวิชา 1.2 สำนักทะเบียนและวัดผล 1.3 สำนักเทคโนโลยีการศึกษา 1.4 กองกลาง 2. สำเนาจดหมายขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ ขอใช้สถานที่จัดฝึกฯและเบิกตัวผู้ต้องขังเข้าฝึกฯประจำภาคการศึกษาที่ 2/2548 และ 1/2549 3. สำเนาจดหมายแจ้งนักศึกษาเข้าฝึกฯ เป็นรายบุคคลผ่านเรือนจำ 4. สำเนาจดหมายจัดฝึกฯขออนุญาตผู้บัญชาการเรือนจำเบิกตัวนักศึกษาในเรือนจำ 5. บัญชีรายชื่อนักศึกษาผู้ต้องขังเข้าฝึกฯ 6. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเดินทางไปอำนวยความสะดวกฝึกฯ ณ เรือนจำกลางบางขวาง จ.นนทบุรี

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	7. แบบประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา 8. รายงานสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯประจำภาคการศึกษา 9. สำเนาบันทึกจัดส่งสรุปผลการประเมินการจัดฝึกฯให้กับสาขาวิชา (ภาค 2/2548 และ 1/2549) (เอกสารหมายเลข EDS-2.4.3)

องค์ประกอบที่ 3 การบริการนักศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุ การศึกษาแก่นักศึกษาในระบบการศึกษา ทางไกลที่มีประสิทธิภาพ	1. มีแผนการดำเนินงานการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ประจำปีการศึกษา - แผนการปฏิบัติงานปี 2548 (1 ต.ค. 2548-31 ธ.ค. 2548) - แผนการปฏิบัติงานปี 2549 (1 ม.ค. 2549-30 ก.ย. 2549) 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน - รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2548 (1 ต.ค. 2548-31 ธ.ค. 2548) - รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ปี 2549 (1 ม.ค. 2549-30 ก.ย. 2549) - รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของ ก.พ.ร. 3. ระบบสารสนเทศที่ให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งเอกสารการสอนฯ ได้ - ตรวจสอบการจัดส่งเอกสารการสอนฯ จาก web site ของ มสธ. ตัวอย่าง ขั้นตอนการเข้า web ของ มสธ. และการตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งจาก web - ตรวจสอบ โดยสอบถามทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข 0-2504-7323, 0-2504-7626 ตัวอย่าง ข้อมูลที่นักศึกษาโทรศัพท์สอบถามมา - ตรวจสอบ โดยเขียนจดหมายสอบถามมา ตัวอย่าง จดหมายที่นักศึกษาเขียนเข้ามาสอบถาม

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	<p>4. การประเมินผลการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา รายงานการสรุปผลการสำรวจการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา จากแบบสอบถาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการนำพลาสติกมาใช้บรรจุเอกสารฯ แทนกล่องลูกฟูก - สรุประยะเวลาที่นักศึกษาได้รับเอกสารการสอนฯ หลังจากได้ดำเนินการจัดส่งแล้ว <p>ตัวอย่าง แบบสอบถามที่ส่งให้นักศึกษาตอบ</p> <p>5. นำผลจากการประเมินมาปรับปรุงการบรรจุและจัดส่งเอกสารการสอนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับขั้นตอนการลงบัญชี ให้สามารถใช้บัญชีร่วมกันได้ทั้งหน่วยข้อมูล-ปิดที่อยู่ฯ และหน่วยบรรจุ-จัดส่ง <p>ตัวอย่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีสายรด ของหน่วยข้อมูล-ปิดที่อยู่ฯ และหน่วยบรรจุ-จัดส่ง (เดิม) - บัญชีสายรด ที่ใช้ร่วมกันของหน่วยข้อมูล-ปิดที่อยู่ฯ และหน่วยบรรจุ-จัดส่ง (ใหม่) - ปรับปรุงพลาสติกที่ใช้ในการบรรจุ ให้มีความหนามากขึ้น - บันทึกสั่งซื้อพลาสติก <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-3.1.4)</p>
การบริหารงานพัสดุการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานพัสดุการศึกษา 2. บันทึกสั่งพิมพ์เอกสารการสอน 3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 4. สถิติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาย้อนหลัง 3 ภาคการศึกษา 5. สถิติการจำหน่ายเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาในรอบปี 6. จำนวนคลังเอกสารการสอน 7. ระบบบัญชี 8. คู่มือบริหารงานพัสดุ 9. แผนผังการจัดเก็บพัสดุการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	<p>10. ข้อมูลประกอบการบริหารความเสี่ยง</p> <p>10.1 ตารางเวรดูแลความเรียบร้อย</p> <p>10.2 ผังการเข้าออกบริเวณคลังพัสดุการศึกษา</p> <p>10.3 กำหนดการในการกำจัดแมลง</p> <p>11. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา และสำเนา รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุการศึกษา</p> <p>12. บันทึกการจำหน่ายเอกสารการสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด และบันทึกผลการควบคุมและจำหน่ายเอกสารการสอนรุ่นเก่าและเอกสารการสอนที่ชำรุด</p> <p>13. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS-3.2.4)</p>
<p>บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. วัตถุประสงค์ของงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย</p> <p>2. แผนการดำเนินงานเดือนตุลาคม 2548-กันยายน 2549</p> <p>3. ผลการปฏิบัติงานเดือนตุลาคม 2548-กันยายน 2549</p> <p>4. ตัวอย่างตารางส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>5. ตัวอย่างใบนำส่งพัสดุกับองค์การ ร.ส.พ.</p> <p>6. ตัวอย่างใบนำส่งไปรษณีย์ภัณฑ์กับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด</p> <p>7. ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>8. สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>9. หนังสือเวียนเชิญประชุมบุคลากรประจำงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย</p> <p>10. รายงานการประชุมบุคลากรประจำงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย</p> <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.3.4)</p>

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
การจัดบริการแนะแนวการศึกษาในต่อมสธ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ประจำปีการศึกษา 2549 2. เอกสารขอรับบริการแนะแนวจากหน่วยงานต่าง ๆ 3. เอกสารการส่งสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการแนะแนวการศึกษา 4. คำสั่งการขออนุมัติไปปฏิบัติราชการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. ให้กับหน่วยงานที่ติดต่อขอรับบริการ 5. คู่มือสำหรับวิทยากร และสื่อต่าง ๆ ในการให้บริการแนะแนวการศึกษา 6. รายงานสรุปผลการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.4.2)</p>
1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย ปี 2548 2. รายงานการประเมินผลการปฐมนิเทศนักศึกษา 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษาทราบใน ครั้งที่ 4 /2549 4. รายงานการประชุมสภาวิชาการครั้งที่ 21 / 2549 เดือนพฤศจิกายน 2549 5. VCD ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ / สาขาวิชา 6. เอกสารปฐมนิเทศ <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.5.2)</p>
การบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยปีการศึกษา 2548 2. แบบฟอร์มการรับโทรศัพท์รายวัน / รายบุคคล 3. รายงานการประชุม 15 นาทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. ระบบสารสนเทศเพื่อการให้คำปรึกษาใน COMPUTER <p style="text-align: center;">(เอกสารหมายเลข EDS 3.6.2)</p>
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ “แนะแนวการศึกษา” บน www.stou.ac.th	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. ตัวอย่างหน้ารายการ Webpage ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา url : http://www.stou.ac.th/Thai/Offices/Oes/Guide/ ซึ่งจะมี Link ไปยังหน้ารายการต่างๆของฝ่ายแนะแนวการศึกษา และหน้ารายการหลักของมหาวิทยาลัย

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	<p>4. สถิติการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ ศูนย์รวมสถิติเว็บไทย</p> <p>http://truehits.net และ www.webstats4you.com</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.7.2)</p>
<p>การบริการการให้คำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายแนะแนวการศึกษา e-mail: co.esoffice@stou.ac.th</p>	<p>1. (ตัวอย่าง) กระทั่งปัญหากระดานสนทนา “คุยกับนักแนะแนว” (1 ต.ค. 2548-30 ก.ย. 2549)</p> <p>http://www.stou.ac.th/Offices/Oes/webboard/</p> <p>2. (ตัวอย่าง) จดหมายตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 ต.ค. 2548 - 30- ก.ย. 2549)</p> <p>3. สถิติการตอบปัญหาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail: co.esoffice@stou.ac.th (1 ต.ค. 2548-30 ก.ย. 2549)</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.8.2)</p>
<p>รายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์เพื่อการแนะแนวการศึกษา (แบบปฏิสัมพันธ์)</p>	<p>1. แผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2548 ภาคการศึกษาที่ 2/2548 และภาคการศึกษาที่ 1/2549</p> <p>2. ตัวอย่างประเด็นการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2/2548</p> <p>3. ตัวอย่างบทรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการแนะแนวการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2548</p> <p>4. ตัวอย่างตารางออกอากาศวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์</p> <p>5. CD รายการวิทยุกระจายเสียง ภาคการศึกษาที่ 1/2549 และVCD รายการวิทยุโทรทัศน์</p> <p>6. ปฏิทินการศึกษา</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.9.2)</p>
<p>การผลิตบทความแนะแนวผ่านสื่อสิ่งพิมพ์</p>	<p>1. แผนการผลิตบทความคอลัมน์แนะแนวในข่าว มสธ. และแผนการผลิตแผ่นพับแนะแนวเฉพาะเรื่อง</p> <p>2. บทความแนะแนวในข่าว มสธ. ฉบับ ตุลาคม-ธันวาคม 2548, มกราคม-มีนาคม 2548 เมษายน 2548 และ กรกฎาคม-กันยายน 2548</p> <p>3. ตัวอย่างเอกสารแผ่นพับ 15 เรื่อง</p> <p>4. รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเอกสารแนะแนวเฉพาะเรื่อง</p> <p>(เอกสารหมายเลข EDS 3.10.2)</p>

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา	1. แผนการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงานทุนการศึกษา 2. เพิ่มข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน 3. ประกาศผลผู้ได้รับทุน 4. แผ่นพับทุนการศึกษา 5. แบบประเมินผลการรับทุนการศึกษาโครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน 6. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการเขียนเรียงความสำหรับเด็กและเยาวชน (เอกสารหมายเลข EDS 3.11.2)
โครงการแนะแนวนัดหมาย	1. แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ปี 2548 2. รายงานสรุปโครงการแนะแนวนัดหมาย (เอกสารหมายเลข EDS 3.12.2)
โครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล	1. แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยปี 2548 2. รายงานสรุปโครงการเสริมสร้างศักยภาพการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล (เอกสารหมายเลข EDS 3.13.2)
โครงการบัณฑิตอาสา	1. แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ปี 2549 2. จดหมายเชิญบัณฑิตเข้าร่วมโครงการ 3. เอกสารการดำเนินโครงการบัณฑิตอาสา 4. เอกสารประกอบการฝึกอบรม 5. รายงานสรุปการจัดโครงการ (เอกสารหมายเลข EDS 3.14.2)
นักศึกษาวิชาทหาร	1. ใบสมัคร 2. บัญชีรายชื่อนักศึกษาปี 2547

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	3. หลักฐานการฝากนักศึกษา 4. บันทึกการส่งรายชื่อ 5. แบบสอบถาม/รูปภาพ (เอกสารหมายเลข EDS 3.15.2)
บริการการจัดกิจกรรมนักศึกษา	1. หนังสือรับรองการจัดตั้งชมรมนักศึกษา 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาปฏิบัติงานประจำ 3. ภาพถ่าย 4. โครงการกิจกรรมของชมรมฯ 5. รายงานผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา 6. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้นำ 7. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมสัมมนา (เอกสารหมายเลข EDS 3.16.2)
การเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 33 “สาธิตาเกมส์”	1. แผนการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย 2. สำเนาเว็บไซต์การประชาสัมพันธ์รับสมัคร 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการกีฬามหาวิทยาลัย 4. สำเนาหนังสือการประสานงานขอตรวจสอบผลการเรียน และขอเอกสารประกอบการสมัครกับสำนักทะเบียนและวัดผล 5. สำเนาหลักฐานการแสดงความจำนงชนิดกีฬาที่เข้าร่วมการแข่งขัน 6. เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาแนวทางและคู่มือกีฬา มสธ. 7. คู่มือกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 8. ผลการประเมินการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	9. สำเนาเว็บไซต์ประมวลผลการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยปี 2548 10. รายงานสรุปการดำเนินงานกีฬามหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข EDS 3.17.2)
แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	1. เอกสารแบบ รป. กศ. 2/2549 2. เอกสารแบบ รป. กศ. 4/2549 3. เอกสารข้อมูลการพัฒนาคณาจารย์ของสำนักบริการการศึกษา 4. เอกสารคำสั่งสำนักบริการการศึกษาเรื่อง แต่งตั้งทีมงานในการดำเนินงาน 5 กิจกรรม 5. เอกสารแสดงผลการดำเนินงานของคณะทำงานระบบคุณภาพ 5 กิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการความรู้ - การประกันคุณภาพ - กิจกรรม 5 ส - การบริหารความเสี่ยง - การพัฒนาระบบสารสนเทศ 6. เอกสารการดำเนินงานเรื่อง การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน ด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ 7. ฐานข้อมูลสารสนเทศของศูนย์/ฝ่ายต่าง ๆ 8. เอกสารผลการประเมินการดำเนินงานตามกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข EDS 8.1.1)
การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใส และตรวจสอบได้	1. เอกสารวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักบริการการศึกษา 3. เอกสารการประชุมผู้บริหารสำนักบริการการศึกษา 4. หลักฐานการจองการใช้ห้องประชุมเพื่อประชุมศูนย์/ฝ่าย หรือรายงานการประชุมของศูนย์/ฝ่าย 5. เอกสารคำสั่งสำนักบริการการศึกษาเรื่อง แต่งตั้งทีมงานในการดำเนินงาน 5 กิจกรรม

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	6. เอกสารผลการประเมินการดำเนินงานตามกลยุทธ์ (เอกสารหมายเลข EDS 8.2.1)
ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุน การบริหารและการจัดการ	1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 ทุกงาน/กิจกรรม 2. แผนปฏิบัติการประจำปี 2549 ทุกงาน/กิจกรรม 3. แผนการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2548 รายไตรมาส (ไตรมาสที่ 4) 5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน 6. สมุดบันทึกการตัดงบประมาณทุกงาน/กิจกรรม 7. รายงานการใช้งบประมาณประจำเดือนแต่ละงาน/กิจกรรม 8. รายงานการตัดงบประมาณประจำเดือนจากกองคลัง 9. เอกสารการจัดทำงบประมาณงานกิจกรรมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ปี 2550 10. บันทึกแจ้งรายชื่อการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ 11. ตัวอย่างบัญชีรายการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์ 12. ตัวอย่าง แบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร 13. บันทึกการส่งข้อมูลการลาของบุคลากรถึงกองการเจ้าหน้าที่ 14. เอกสารสรุปผลการใช้งบประมาณแต่ละงาน/กิจกรรม (เอกสารหมายเลข EDS 8.3.1)
ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา คุณภาพอย่างต่อเนื่อง	1. เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 2. บันทึกเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแต่งตั้งเป็นกรรมการประกันคุณภาพระดับสำนัก 3. เอกสารรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักบริการการศึกษา 4. เอกสารตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย 5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ/ตัวบ่งชี้	หมายเลขและรายละเอียดหลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
	6. คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2547 ถึง 30 กันยายน 2548 7. คู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2548 ถึง 30 กันยายน 2549 8. บันทึกแจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในองค์ประกอบ (เอกสารหมายเลข EDS 9.1.1)
ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน	1. รายงานผล โครงการศึกษาดูงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ เอกชน 2. บันทึกส่งรายชื่อผู้แทนหน่วยงานเข้ารับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกจาก สมศ. 3. บันทึกส่งรายชื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนองค์ประกอบตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง 4. คำสั่งให้บุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 5. บันทึกเชิญประชุมและให้ข้อมูลในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในพร้อมแผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 6. บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักเพื่อซักซ้อมและเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาจากภายนอก 7. บันทึกเชิญประชุมผู้ตรวจการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักพร้อมรายนามผู้ตรวจประกัน คุณภาพภายในสำนัก บริการการศึกษา (การประเมินช่วงการดำเนินงาน ตุลาคม 2547-กันยายน 2548) 8. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาช่วงการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2548-30 กันยายน 2549 9. บันทึกการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการในคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา 10. บันทึกแจ้งกำหนดวันขอรับการประเมินและเสนอชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 11. แผนการตรวจเยี่ยมประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี 2549 12. แผนกลยุทธ์สำนักบริการการศึกษา 2549 (เอกสารหมายเลข EDS 9.2.1)

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปี 2549

สำนักบริการการศึกษา