

ภาคผนวก 6

ผลการตอบแบบสอบถามเรื่องการสร้างเกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการ
ในสถาบันราชภัฏ เขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ รอบที่ 1 และ 2

**ผลการตอบแบบสอบถาม เรื่องการสร้างเกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการ
ในสถาบันราชภัฏ เขตภูมิภาคสตรีกาใต้ รอบที่ 1 และ 2**

1. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานทะเบียนและประมวลผล

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
1. โครงสร้างการบริหารงาน								
1. มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานทะเบียนและประมวลผลเป็น ลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
2. แผนภูมิการบริหารงานทะเบียนและประมวลผลมีความสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
3. มีการคิดแผนภูมิการบริหารงานไว้ในหน่วยงานอย่างชัดเจน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
4. มีการประชาสัมพันธ์โครงสร้างการบริหารงานให้บุคคลภายนอกรับทราบ	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	1.00	4.00	0.00
5. แผนภูมิการบริหารงานเป็นปัจจุบัน	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
2. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ								
1. มีการกำหนดงานในหน้าที่ครบทุกงานตามแผนภูมิการบริหารงาน	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
2. มีการมอบหมายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
3. มีการประชาสัมพันธ์ภาระงานของบุคลากรแต่ละคนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00	4.00	0.00
4. มีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
3. แผนปฏิบัติงาน								
1. มีแผนปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. มีแผนปฏิบัติงานสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
3. มีการเผยแพร่หรือแจ้งแผนปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00

1. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานทะเบียนและประมวลผล (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
4. มีการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานทุกแผน	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00	4.00	0.00
5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
4. การพัฒนาบุคลากร								
1. มีนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
2. มีการกำหนดกรอบภาระงานของบุคลากร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
3. มีการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน เช่น จัดอบรม สัมมนา ให้กับบุคลากรอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
4. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
5. มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
5. การลงทะเบียนเรียน								
1. มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในการลงทะเบียนเรียน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. มีเอกสารหรือป้ายประกาศชี้แจงขั้นตอนการลงทะเบียนอย่างชัดเจน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการลงทะเบียนทุกครั้ง	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
4. มีการจัดเก็บเอกสารการลงทะเบียนอย่างเป็นระบบ จำแนกตามประเภท คณะ ชั้นปี และภาคเรียน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
5. มีการประชาสัมพันธ์กำหนดการลงทะเบียนผ่านสื่ออย่างน้อย 1 สื่อ	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
6. การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา								
1. มีการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด วุฒิเดิม ของนักศึกษาที่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00
2. มีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาที่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาทุกคน	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00
3. มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษาทุกคนตามระเบียบข้อบังคับของสถาบัน	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00

1. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานทะเบียนและประมวลผล (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
4. มีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและรายชื่อนักศึกษาคัดค้านในแต่ละปีการศึกษา	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	1.00
5. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาและผู้ที่มิมีปัญหาในการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
7. การดำเนินงาน คำร้องต่างๆ								
1. มีแนวปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. มีแนวปฏิบัติสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของสถาบัน	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
3. มีการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติผ่านสื่ออย่างน้อย 1 สื่อ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
4. มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในทุกชั้นตอน	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
5. ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน 3 วัน หลังจากคำร้องได้รับการอนุมัติ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
8. การสอนปลายภาค								
1. มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละรายวิชาและกลุ่มเรียน	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
2. มีสถานที่เฉพาะสำหรับจัดเก็บข้อสอบ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีการจัดทำบัญชีคุมการ รับ-ส่ง ข้อสอบ	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	1.00
4. มีการแต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบดูแลข้อสอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00
5. ประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคก่อนวันสอบอย่างน้อย 1 สัปดาห์	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
9. ทะเบียนนักศึกษา								
1. มีการจัดเก็บหลักฐานของนักศึกษาเป็นระบบ จำแนกตามประเภท คณะ โปรแกรมวิชาและปีการศึกษา	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งหลังการบันทึกประวัตินักศึกษา	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีการจัดทำรายงานสถิติข้อมูลนักศึกษาทุกภาคเรียน	5.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00

1. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานทะเบียนและประมวลผล (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
4. มีการปรับปรุงข้อมูลนักศึกษาให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
5. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างทั่วถึง เช่น การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00
10. การประมวลผลการเรียน								
1. มีการจัดเก็บข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทุกคนไว้อย่างเป็นระบบ จำแนกตามประเภท ชั้นปี คณะ หมู่เรียนและรายวิชา	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00
2. มีการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทุกครั้งก่อนทำการแจ้งผลการเรียน	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
3. มีการแจ้งผลการเรียนให้นักศึกษารับทราบผ่านสื่ออย่างน้อย 1 สื่อ	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
4. แจ้งผลการเรียนให้นักศึกษารับทราบภายใน 15 วันหลังจากประมวลผลการเรียน	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
5. มีการประกาศรายชื่อนักศึกษาที่มีปัญหา เช่น เกรดไม่ถึง, นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00

2. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานอำนวยการ

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
1. การจัดสรรงบประมาณ								
1. มีการจัดทำแผนงานจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. มีการจัดทำรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณประจำปี	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีการนำข้อมูลความต้องการของทุกฝ่ายมาใช้ในการจัดสรรงบประมาณ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00

2. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานอำนวยความสะดวก (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
4. แผนงานร้อยละ 80 ขึ้นไป ได้รับการจัดสรรงบประมาณพอเพียงกับการกิจ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00
5. มีการประเมินและติดตามการใช้งบประมาณอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. การลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสาร								
1. มีทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	0.00
2. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะ	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
3. มีการลงทะเบียนถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
4. มีการจัดระบบการประสานงานที่รวดเร็ว	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
5. สามารถตรวจสอบและติดตามเรื่องได้สะดวกรวดเร็ว	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
3. การได้ตอบหนังสือราชการ								
1. มีการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการทุกครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	0.00	4.00	1.00
2. มีหลักฐานการได้ตอบหนังสือราชการทุกครั้ง	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	1.00
3. หนังสือราชการที่ได้ตอบร้อยละ 80 ขึ้นไป ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
4. มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือราชการไว้อย่างเป็นระบบ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
5. การได้ตอบหนังสือราชการเสร็จสิ้นภายในเวลา 3 วัน	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
4. การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ								
1. มีแนวปฏิบัติการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
2. มีแนวปฏิบัติการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
3. มีสถานที่สำหรับจัดเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ โดยเฉพาะ	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00

2. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานอำนวยการ (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน		รอบที่ 1				รอบที่ 2			
			ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁		
4. มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00		
5. สามารถค้นหาหนังสือราชการหรือหลักฐานต่างๆ ได้ภายในเวลา 5 นาที	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00		
5. การพัฒนาบุคลากร										
1. มีนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00		
2. มีการกำหนดกรอบภาระงานของบุคลากร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00		
3. มีการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน เช่น จัดอบรม สัมมนาให้กับบุคลากรอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00		
4. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00		
5. มีการรายงานผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00		
6. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ										
1. มีการกำหนดงานในหน้าที่ครบทุกงานตามแผนภูมิการบริหารงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00		
2. มีการมอบหมายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00		
3. มีการประชาสัมพันธ์ภาระงานของบุคลากรแต่ละคนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00		
4. มีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00		
5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00		
7. การบริหารการเงินและบัญชี										
1. มีแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00		
2. บุคลากรในหน่วยงานทุกคนรับทราบแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00		
3. มีทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	1.00		
4. มีการจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายทุกครั้ง	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	1.00		

2. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานอำนวยการ (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
5. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
8. การจัดซื้อจัดจ้าง								
1. มีแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบของสถาบัน	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00
3. การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
4. มีการจัดเก็บหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างไว้ทุกครั้ง	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
5. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยร้อยละ 80 เสร็จสิ้นทันกำหนดเวลา	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
9. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์								
1. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
2. มีการจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีการสำรวจรายการวัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	0.00
4. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ภายใน 3 วัน	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
5. วัสดุครุภัณฑ์ร้อยละ 80 ขึ้นไป ได้รับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้	4.00	1.00	4.00	0.00	5.00	1.00	4.00	0.00
10. การจัดการประชาสัมพันธ์								
1. มีแนวปฏิบัติในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
2. มีแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
3. การดำเนินงานเป็นไปตามแผนทุกแผน	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00	4.00	0.00
4. มีการติดตามประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00	4.00	0.00
5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00

3. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานหลักสูตรและแผนการเรียน

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
1. หลักสูตร								
1. มีหลักสูตรเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
2. มีหลักสูตรครบถ้วนทุกโปรแกรมวิชา	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
3. มีการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นปัจจุบันเมื่อได้รับการแจ้งจากสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
4. มีการจัดเก็บหลักสูตรไว้อย่างเป็นระบบ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
5. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00
2. โครงสร้างการบริหารงาน								
1. มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานหลักสูตรและแผนการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
2. มีแผนภูมิการบริหารงานสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
3. มีการคิดแผนภูมิการบริหารงานในหน่วยงานอย่างชัดเจน	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00
4. มีการประชาสัมพันธ์โครงสร้างการบริหารงานให้บุคลากรภายนอกรับทราบ	5.00	1.00	4.00	0.00	5.00	1.00	4.00	0.00
5. โครงสร้างการบริหารงานเป็นปัจจุบัน	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
3. แผนปฏิบัติงาน								
1. มีแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
2. มีแผนปฏิบัติงานสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
3. มีการเผยแพร่หรือแจ้งแผนปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	0.00
4. มีการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานทุกแผน	4.00	1.00	4.00	0.00	4.00	1.00	4.00	0.00
5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00

3. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานหลักสูตรและแผนการเรียน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
4. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ								
1. มีการกำหนดงานในหน้าที่ครบทุกงานตามแผนภูมิการบริหารงาน	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
2. มีการมอบหมายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	0.00	4.00	1.00
3. มีการประชาสัมพันธ์ภาระงานของบุคลากรแต่ละคนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	0.00
4. มีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00
5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
5. การจัดทำแผนการเรียน								
1. มีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
2. มีการประสานงานกับ โปรแกรมวิชาในการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
3. มีการส่งผ่านข้อมูลแผนการเรียนไปยังคณะเพื่อการตรวจสอบความถูกต้อง	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
4. มีแผนการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
5. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
6. การปรับปรุงแผนการเรียน								
1. มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
2. มีแนวปฏิบัติในการขอปรับเปลี่ยนแผนการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีการปรับปรุงข้อมูลแผนการเรียนภายใน 2 สัปดาห์หลังจากได้รับการอนุมัติจากสถาบัน	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
4. มีการจัดเก็บหลักฐานการปรับแผนการเรียนทุกครั้ง	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
5. มีการแจ้งแผนการเรียนที่ได้รับการปรับปรุงแล้วให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00

3. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานหลักสูตรและแผนการเรียน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
7. การจัดทำตารางเรียน								
1. มีการตรวจสอบแผนการเรียนกับโครงสร้างหลักสูตรในแต่ละหมู่เรียน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
2. มีการจัดอาจารย์เข้าสอนตรงตามวุฒิ ความรู้ และประสบการณ์	5.00	0.00	4.00	1.00	5.00	0.00	4.00	1.00
3. มีตารางเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	1.00
4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตารางเรียนให้นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	0.00	5.00	0.00
5. ตารางเรียนเสร็จก่อนวันเปิดเรียนอย่างน้อย 1 เดือน	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
8. การจัดทำตารางสอน								
1. มีการตรวจสอบข้อมูลการสอนและผู้สอนทุกรายวิชา	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. มีการตรวจทานความถูกต้องของตารางสอนก่อนเผยแพร่	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีตารางสอนเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00
4. มีการประชาสัมพันธ์ตารางสอนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบก่อนสอนอย่างน้อย 1 เดือน	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
5. ตารางสอนเสร็จก่อนวันสอนอย่างน้อย 1 เดือน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
9. การเทียบโอนยกเว้นรายวิชา								
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
2. มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามระเบียบของสถาบัน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
3. มีแนวปฏิบัติในการขอเทียบโอนยกเว้นรายวิชาเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	0.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
4. แนวปฏิบัติในการขอเทียบโอนยกเว้นรายวิชาสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของสถาบัน	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00
5. มีการประชาสัมพันธ์ผลการพิจารณาให้นักศึกษารับทราบ	5.00	1.00	5.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00

3. เกณฑ์ประเมินงานส่งเสริมวิชาการด้านงานหลักสูตรและแผนการเรียน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน ประเด็นการประเมิน	รอบที่ 1				รอบที่ 2			
	ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้	
	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁	Mdn	Q ₃ -Q ₁
10. การพัฒนาบุคลากร								
1. มีนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
2. มีการกำหนดกรอบภาระงานของบุคลากร	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	0.00
3. มีการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน เช่น จัดอบรม สัมมนาให้กับบุคลากรอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00
4. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	5.00	1.00	4.00	1.00	5.00	1.00	4.00	1.00
5. มีการรายงานผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	1.00	4.00	0.00