

# แบบฟอร์มที่ 1

รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ  
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

### ลักษณะสำคัญขององค์การ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงให้เห็นภาพรวมของส่วนราชการ บ่งบอกถึงสภาพแวดล้อมด้านการปฏิบัติการของส่วนราชการ ความสัมพันธ์ที่สำคัญภายในและภายนอกส่วนราชการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงบริบทเพื่อให้เข้าใจส่วนราชการมากขึ้น และเพื่อชี้แนะและจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่ส่วนราชการควรนำเสนอในการอธิบายในหมวด 1-7 ต่อไป

#### 1. ลักษณะองค์การ

เป็นการกล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และความสัมพันธ์ที่สำคัญกับประชาชนผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม

##### (1) - พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีดังนี้

พันธกิจ	<p>(1) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาที่เสริมสร้างการพัฒนาขีดความสามารถของการอุดมศึกษาไทยที่เป็นเอกภาพ โดยคำนึงถึงเอกลักษณ์ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาไทย</p> <p>(2) เสนอแนะมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล</p> <p>(3) เสนอแนะกรอบการจัดสรรทรัพยากรการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งประสานและส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และศักยภาพนักศึกษา รวมทั้งผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระบบอุดมศึกษา และประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และสนับสนุนการพัฒนาประเทศ</p> <p>(4) จัดทำระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นเลิศทางวิชาการ</p>
หน้าที่ตามกฎหมาย	<p>(1) จัดทำข้อเสนอ นโยบายและมาตรฐานการอุดมศึกษาและแผนพัฒนาการอุดมศึกษา รวมทั้งดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระดับอุดมศึกษากับต่างประเทศ</p> <p>(2) จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวทางการสนับสนุนทรัพยากรและการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณอุดหนุนสถาบันอุดมศึกษาและวิทยาลัยชุมชน</p> <p>(3) ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และศักยภาพนักศึกษา รวมทั้งผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในระบบอุดมศึกษา และประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และสนับสนุนการพัฒนาประเทศ</p> <p>(4) เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม ปรับปรุงและยกเลิกสถาบันอุดมศึกษาและวิทยาลัยชุมชน</p> <p>(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอุดมศึกษาตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษามอบหมาย รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศด้านการอุดมศึกษา</p> <p>(6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p> <p>(7) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย</p>

## - แนวทางและวิธีการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
1. สถาบันอุดมศึกษาและ วิทยาลัยชุมชน 2. บุคลากรของ สถาบันอุดมศึกษา นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน ที่มาติดต่อขอรับบริการกับ สกอ.	- สนับสนุนทรัพยากร - การประสานงานด้านต่างๆ กับบุคลากรและหน่วยงานภายในและ ภายนอก - ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการกำหนดยุทธศาสตร์ และมาตรฐานการศึกษา - วิเคราะห์การนำเสนอแผนงานโครงการ - การบริการข้อมูลสารสนเทศ - การพัฒนากฎหมาย การพัฒนาความร่วมมือด้านอุดมศึกษากับ ต่างประเทศ - การกลั่นกรองเอกสาร - การอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(2) - วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของสำนักงาน  
คณะกรรมการการอุดมศึกษา

วิสัยทัศน์ สกอ. ขับเคลื่อนอุดมศึกษาเพื่อชี้นำสังคมไทยให้ก้าวไกลสู่นานาชาติ

#### ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท โดยมุ่งเน้นเป้าหมาย คือ  
นักเรียนเป็นศูนย์กลาง
2. การสร้างโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชนทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม
3. การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีเพื่อให้เกิดการศึกษาทัดเทียมกับนานาชาติ
4. การสนับสนุนการพัฒนาเพื่อสร้างทุนปัญญาของชาติ
5. การเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียน

#### เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. สังคมมีความปลอดภัยและได้รับผลกระทบจากปัญหาเสถียรภาพลดลง
2. การดำเนินงานภาครัฐมีความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาลที่เป็นสากล
3. ผลประโยชน์ของประเทศได้รับการพัฒนาและปกป้องอย่างต่อเนื่อง
4. ประชาชนในพื้นที่เกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาในการทำงานของภาครัฐเพิ่มขึ้น รวมทั้งได้รับ  
การศึกษาการพัฒนาอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น
5. ประชาชน หมู่บ้าน ชุมชน ผู้ประกอบการรายย่อยรวมถึงสตรีมีศักยภาพและขีดความสามารถใน  
การพัฒนาระดับฐานราก

6. ประชาชนวัยเรียนได้รับการศึกษาได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
  7. คนไทยทุกกลุ่ม ทุกวัย ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล
  8. ประชาชนแต่ละช่วงวัยมีสุขภาพที่ดีในทุกมิติและได้รับการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่มีคุณภาพมาตรฐาน
  9. ผลงานวิจัยทุกระดับถูกนำไปประยุกต์ใช้ในเชิงนโยบาย เชิงพาณิชย์ และการยกระดับคุณภาพชีวิต
- ค่านิยม ร่วมทีมทำงาน สร้างสรรค์องค์กร สอดคล้องเป้าหมาย โปร่งใสเป็นธรรม นำประโยชน์ส่วนรวม

### วัฒนธรรมองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีวัฒนธรรมในการทำงาน ดังนี้

1. มีความรับผิดชอบ ทุ่มเท และตั้งใจทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. ตรงต่อเวลา
3. เชื่อฟัง และ ให้เกียรติผู้ใหญ่ เคารพผู้อาวุโส

(3) - ลักษณะโดยรวมของบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เช่น ระดับการศึกษา อายุ สายงาน ระดับตำแหน่ง ข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงาน มีดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 22 มกราคม 2556)

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 861 คน จำแนกได้ดังนี้

1. ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน 339 คน คิดเป็นร้อยละ 39.37

ข้าราชการพลเรือนส่วนใหญ่ จำนวน 225 คน คิดเป็นร้อยละ 66.37 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท รองลงมาจำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 28.61 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมาจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 2.66 มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 2.36 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก โดยอายุเฉลี่ยของข้าราชการพลเรือนเท่ากับ 42.56 ปี และอายุราชการเฉลี่ยของข้าราชการเท่ากับ 15.88 ปี ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

#### ประเภทผู้บริหาร

- ระดับสูง	จำนวน	4	คน
- ระดับต้น	จำนวน	1	คน
ประเภทอำนวยการระดับสูง	จำนวน	7	คน

#### ประเภทนักวิชาการ

- ระดับทรงคุณวุฒิ	จำนวน	1	คน
- ระดับเชี่ยวชาญ	จำนวน	1	คน
- ระดับชำนาญการพิเศษ	จำนวน	35	คน
- ระดับชำนาญการ	จำนวน	153	คน
- ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	90	คน

## ประเภททั่วไป

- ระดับอาวุโส	จำนวน	2	คน
- ระดับชำนาญงาน	จำนวน	37	คน
- ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	8	คน

## 2. พนักงานราชการ 240 คน คิดเป็นร้อยละ 27.87

พนักงานราชการส่วนใหญ่ จำนวน 168 คน คิดเป็นร้อยละ 70 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมาจำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 25 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 12 คน คิดเป็นร้อยละ 5 โดยอายุเฉลี่ยของพนักงานราชการเท่ากับ 35.14 ปี และอายุราชการเฉลี่ยของพนักงานราชการเท่ากับ 5.82 ปี

## 3. ลูกจ้างประจำ 31 คน คิดเป็นร้อยละ 3.60

ลูกจ้างประจำส่วนใหญ่ จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 70.97 มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี รองลงมาจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 25.81 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.22 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท โดยอายุเฉลี่ยของลูกจ้างประจำเท่ากับ 48.90 ปี และอายุราชการเฉลี่ยของลูกจ้างประจำเท่ากับ 22.29 ปี

## 4. ข้าราชการครู 251 คน คิดเป็นร้อยละ 29.51

ข้าราชการครูส่วนใหญ่ 247 คน คิดเป็นร้อยละ 98.41 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ส่วนที่เหลือ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 1.59 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก โดยอายุเฉลี่ยของข้าราชการครูเท่ากับ 39.90 ปี และอายุราชการเฉลี่ยของข้าราชการครูเท่ากับ 10.57 ปี

ส่วนการจำแนกตามสายงาน ส่วนใหญ่ข้าราชการพลเรือนจะอยู่ในสายงานนักวิชาการศึกษา จำนวน 159 คน คิดเป็นร้อยละ 41.41 รองลงมา 50 คน คิดเป็นร้อยละ 13.02 อยู่ในสายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รองลงมาจำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 11.72 อยู่ในสายงานเจ้าพนักงานธุรการ และจำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 10.42 อยู่ในสายงานนักทรัพยากรบุคคล และจำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 23.44 อยู่ในสายงานอื่นๆ รายละเอียดของราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการครู มีรายละเอียดอยู่ในภาคผนวก

- (4) - สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน ดังนี้

เทคโนโลยี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>2. ระบบการจองห้องประชุมทางคอมพิวเตอร์ ,ระบบการแจ้งซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์</li> <li>3. ระบบบันทึกเวลานี้มีมือการเข้า-ออกการทำงาน</li> <li>4. ระบบการบริหารการเรียนรู้ คือ LMS</li> <li>5. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-Office</li> <li>6. ระบบการจัดทำคำรับรองและรายงาน ก.พ.ร.</li> </ol>
-----------	--

	<p>7. ระบบบริหารงบประมาณรายโครงการ</p> <p>8. ระบบยื่นเอกสารและสารสนเทศ</p> <p>9. ระบบการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>10. ระบบสืบค้นเอกสารอุดมศึกษา</p> <p>11. ระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษา,ระบบภูมิสารสนเทศอุดมศึกษา</p> <p>12. ระบบการบริการข้อมูลสารสนเทศของ สกอ. คือ Call Center</p> <p>13. ระบบข้อมูลทุนพัฒนาอาจารย์ ระบบข้อมูลข้าราชการ (DPIS) ระบบฐานข้อมูลหลักสูตร ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ระบบข้อมูลบุคลากร ระบบฐานข้อมูลนักศึกษา ระบบฐานข้อมูลเอกสารงานวิจัย ฐานข้อมูลนักเรียน โรงเรียนสาธิต ฐานข้อมูลการปฏิบัติงานของบัณฑิต ฐานข้อมูลเพื่อการบริหารเงินกู้เพื่อการศึกษา ฐานข้อมูลห้องสมุด และงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการเรียนการสอนทางไกล</p>
<p><b>อุปกรณ์</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ โปรแกรมประยุกต์ใช้งานต่างๆ</li> <li>2. เครื่องถ่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์</li> <li>3. อุปกรณ์เครื่องถ่ายภาพ , กล้องวงจรปิด(CCTV), เครื่องถ่ายวิดีโอ, เครื่องเล่น DVD, จอ Plasma</li> <li>4. อุปกรณ์เครื่อง Scanner ,projecter , Visualizer</li> <li>5. ระบบประชุมทางไกล คือ Teleconference, Webcam</li> <li>6. ระบบเครือข่ายสารสนเทศ UNINET TCU</li> <li>7. ระบบทีวีวงจรปิด CCTV</li> <li>8. ระบบเตือนอัคคีภัย</li> <li>9. ระบบสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ</li> <li>5. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน</li> <li>6. อุปกรณ์เครื่องมือสื่อสาร วิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ในทุกระดับ</li> </ol>
<p><b>สิ่งอำนวยความสะดวก</b></p>	<p>อาคารที่ทำการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-อาคาร 14 ชั้น ตั้งอยู่เลขที่ 328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร</li> <li>- อาคารอีก 2 อาคาร ตั้งอยู่ภายในกระทรวงศึกษาธิการ</li> <li>- อาคาร 22 ชั้น (อาคารใหม่ อยู่ระหว่างการก่อสร้าง คาดว่าจะแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 )</li> </ul> <p>ซึ่งอาคารดังกล่าวประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ห้องประชุม 24 ห้อง</li> <li>- ห้องอาหาร 1 ห้อง</li> <li>- จุดน้ำดื่ม 15 แห่ง</li> <li>- ห้องน้ำชาย 17 แห่ง ห้องน้ำหญิง 19 แห่ง</li> <li>- ห้องน้ำผู้บริหาร 32 ห้อง</li> <li>- พื้นที่จอดรถ 6,800 ตารางเมตร</li> <li>- ห้อง Fitness 1 ห้อง</li> </ul>

- (5) - สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ ดังนี้ (ระบุเฉพาะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักของส่วนราชการเท่านั้น)

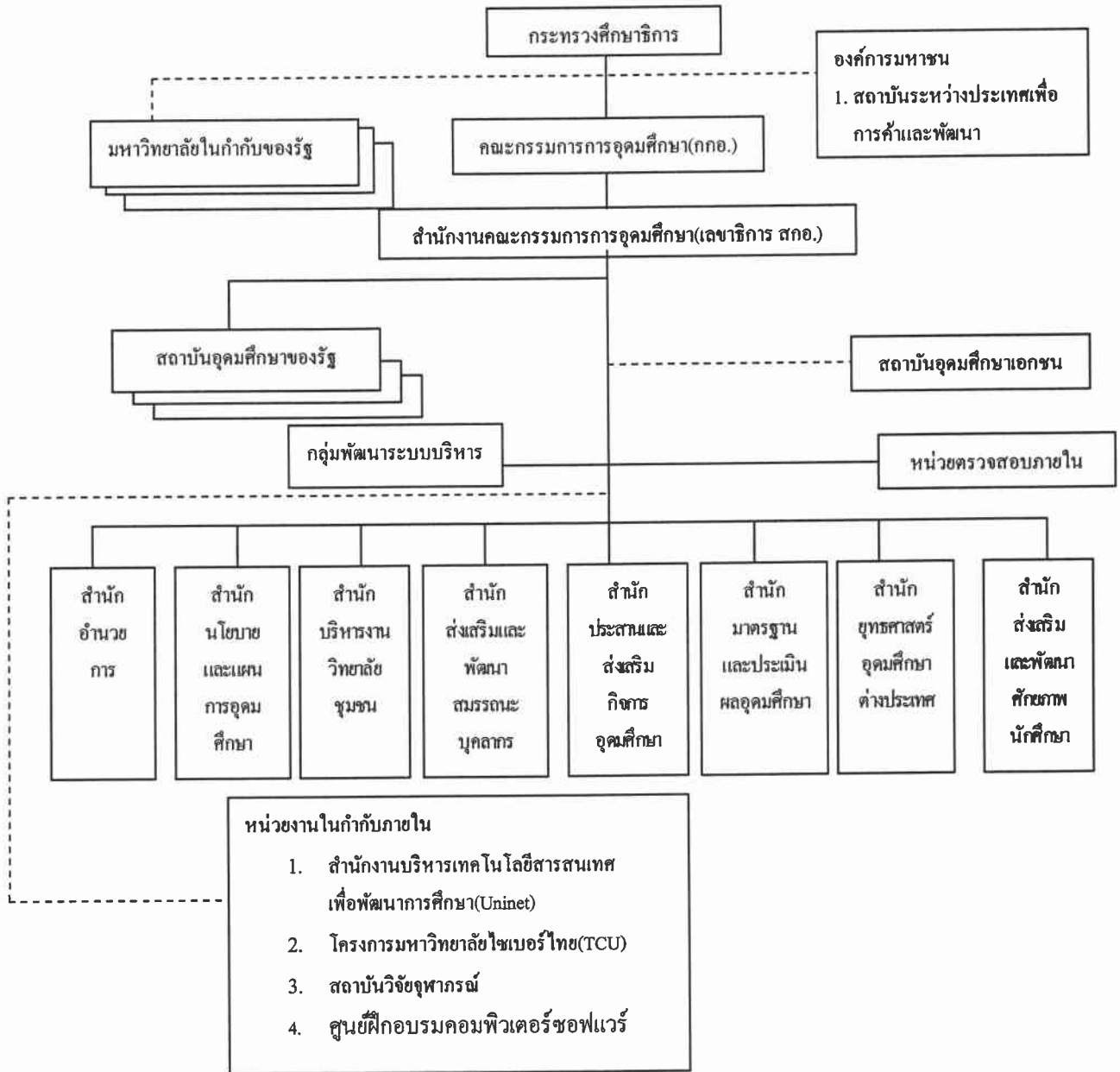
กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็นผู้ออกหรือเจ้าของกฎหมาย
1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546	กำหนดอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ในการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติการอำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งหรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลของพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้	กระทรวงศึกษาธิการ
2. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546	1. กำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2. การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ
3. พ.ร.บ.สถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546 และกฎกระทรวง	ว่าด้วยการจัดตั้ง การดูแลมาตรฐานการศึกษา การกำกับ การดำเนินงานและการควบคุมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	กระทรวงศึกษาธิการ
4. พ.ร.บ. ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547	ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การกำหนดคุณสมบัติ ตำแหน่งการบรรจุ การเลื่อนขั้นเงินเดือน วินัยและการรักษา วินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ
5. มาตรา 303 (2)กฎหมายเพื่อการพัฒนาการศึกษาของชาติ มาตรา 80	โดยส่งเสริมการศึกษาในระบบ การศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ตลอดชีวิต วิทยาลัยชุมชนหรือรูปแบบอื่น	กระทรวงศึกษาธิการ
6. กฎกระทรวง	ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา รูปแบบวิทยาลัยชุมชน	
7. พ.ร.บ. วิทยาลัยชุมชน	ว่าด้วยการดำเนินการ การบริหารจัดการของวิทยาลัยชุมชน	

#### ข. ความสัมพันธ์ภายในภายนอกองค์กร

- (6) - โครงสร้างองค์กร และวิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดี

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นส่วนราชการระดับกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดโครงสร้างองค์กรภายในแบ่งเป็นสำนักหน่วยงานต่าง ๆ 8 สำนัก ภายใต้การบริหารของเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในการบังคับบัญชาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีภารกิจในการกำหนดนโยบาย แผนการศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนทรัพยากรสถาบันอุดมศึกษา กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผลสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ/เอกชนและวิทยาลัยชุมชน รวมทั้งหน่วยงานในกำกับ ดังแผนภูมิ

โครงสร้างองค์การของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



(ดังมีรายละเอียดของโครงสร้างขององค์การตามเอกสารภาคผนวก)



สำหรับการควบคุมภายในและภายนอกเพื่อให้การกำกับดูแลการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สกอ.มีระบบดำเนินการดังนี้

1. มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบทาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อมูลทางการเงินเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กร
2. มีการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง โดยการจัดทำแผนการควบคุมภายใน แผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนดังกล่าวซึ่งมีการติดตามความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อติดตามรายงานผลการปฏิบัติราชการ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเด็นเชิงนโยบายที่สำคัญของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายรัฐบาล
4. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของสำนัก/หน่วยงานใน สกอ. ตามรอบระยะเวลา 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
5. มีการจัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(7) -ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันภายในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามี 10 หน่วยงาน และหน่วยงานในกำกับภายในมี 4 หน่วยงาน โดยมีข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน และมีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน ดังนี้

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
หน่วยงานในสำนักงาน คณะกรรมการการ อุดมศึกษา ได้แก่ 1. สำนักอำนวยการ 2. สำนักนโยบายและ แผนการอุดมศึกษา 3. สำนักบริหารงาน วิทยาลัยชุมชน 4. สำนักประสานและ ส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา 5. สำนักมาตรฐานและ ประเมินผลอุดมศึกษา 6. สำนักยุทธศาสตร์ อุดมศึกษาต่างประเทศ	1. จัดทำข้อเสนอ นโยบายและ มาตรฐานการอุดมศึกษาและ แผนพัฒนาการอุดมศึกษา รวมทั้งการ ดำเนินงานระดับอุดมศึกษากับ ต่างประเทศ 2. จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวทางการ สนับสนุนทรัพยากรและการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณอุดหนุน สถาบันอุดมศึกษาและวิทยาลัยชุมชน 3. ประสานและส่งเสริมการดำเนินงาน พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และศักยภาพ นักศึกษา รวมทั้งผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ในระบบ อุดมศึกษา และประสาน ส่งเสริม	- ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลา - ข้อมูลที่นำเสนอถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - ได้รับข้อมูลถูกต้อง ทันสมัย รวมทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อใช้ ประกอบการพิจารณา	- โทรศัพท์ โทรสาร - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - หนังสือราชการ - บุคคลกับบุคคล - ประชุม สัมมนา - รายงานต่าง ๆ - การให้คำปรึกษาแนะนำ - การจัดนิทรรศการ - ผ่านสื่อมวลชน - เว็บไซต์ - อนุสารอุดมศึกษา - จดหมายข่าว - ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ - ป้ายประชาสัมพันธ์

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
<p>7. สำนักส่งเสริมและพัฒนาศูนย์คุณธรรมบุคลากร</p> <p>8. สำนักส่งเสริมและพัฒนาศึกษากาฬภณักศึกษา</p> <p>9. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>10. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>สำหรับหน่วยงานในกำกับภายใน คือ</p> <p>1) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา(UniNet)</p> <p>2) โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย(TCU)</p> <p>3) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์</p> <p>4) ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์</p> <p>หน่วยงานทั้งหมดภายในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีความเกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน</p>	<p>สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ และสนับสนุนการพัฒนาประเทศ</p> <p>4. เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม ปรับปรุงและยกเลิกสถาบันอุดมศึกษาและวิทยาลัยชุมชน</p> <p>5. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอุดมศึกษาตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษามอบหมาย รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศด้านการอุดมศึกษา</p> <p>6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษาและเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>7. เสนอความเห็นและคำแนะนำในการพัฒนาและออกกฎหมายที่เกี่ยวกับการอุดมศึกษาและดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p> <p>8. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย</p> <p>ทั้งนี้ บทบาท หน้าที่ในการทำงานร่วมกันของหน่วยงานภายใน สกอ. เป็นลักษณะของการประสานงาน และร่วมมือกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของงาน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของราชการและประชาชนเป็นสำคัญ</p>		<p>- เสี่ยงตามสาย</p>

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
หน่วยงานภายนอก เช่น องค์กรหลักในกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สถาบันอุดมศึกษา วิทยาลัยชุมชน เป็นต้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำนโยบาย แผนงาน และงบประมาณการอุดมศึกษานำเสนอผลงาน/โครงการและรายงานผลการพิจารณาผลการดำเนินงาน</li> <li>2. ประสานการจัดทำแผนงาน/โครงการโดย บูรณาการร่วมกับองค์กรหลักในกระทรวงและนอกกระทรวง</li> <li>3. กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ กฏระเบียบเกี่ยวกับการอุดมศึกษา รวมทั้งการกำกับให้เป็นไปตามมาตรฐาน</li> <li>4. ประสานงาน หรือร่วมกัน</li> <li>5. การติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>6. แจ้งผลการประชุม ส่งข้อมูล ประชาสัมพันธ์ พิจารณาให้ความคิดเห็น</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา</li> <li>- ข้อมูลที่นำเสนอถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- ความชัดเจน ถูกต้องตาม กฏระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- ถูกต้อง ทันเวลา และมีประสิทธิภาพ</li> <li>- จัดทำสรุปรายงานตามแบบรายงานที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรศัพท์ โทรสาร</li> <li>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- หนังสือราชการ</li> <li>- บุคคลกับบุคคล</li> <li>- ประชุม สัมมนา</li> <li>- รายงานต่าง ๆ</li> <li>- การให้คำปรึกษา แนะนำ</li> <li>- ผ่านสื่อมวลชน</li> <li>- Contact Center</li> <li>- การประชุมทางไกล</li> <li>- เว็บไซต์</li> <li>- การจัดนิทรรศการ</li> <li>- อนุสารอุดมศึกษา</li> <li>- จดหมายข่าว</li> <li>- ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>

(8) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจำแนกตามประเภทมีความต้องการและความคาดหวัง และแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันมีดังนี้

กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
1. สถาบันอุดมศึกษา และวิทยาลัยชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้หน่วยงาน ดำเนินการตามนโยบายด้านการอุดมศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการและ สกอ.</li> <li>- ให้คำปรึกษา แนะนำ รับรอง คุณวุฒิการศึกษา รับรองสถาบัน อุดมศึกษา รับเรื่องร้องเรียน</li> <li>- ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมพัฒนา ด้านความรู้ให้เพิ่มขึ้น ให้ทุนการศึกษา</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ด้านบริหารจัดการ การศึกษา</li> <li>- นโยบายอุดมศึกษา ต้องสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ เป็นนโยบายเชิงรุก และมีประสิทธิภาพ</li> <li>- พัฒนาคุณภาพ การศึกษา</li> <li>- จัดระดับมหาวิทยาลัย และเผยแพร่</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือราชการ</li> <li>- โทรศัพท์ โทรสาร</li> <li>- บุคคลกับบุคคล</li> <li>- ประชุม สัมมนา</li> <li>- การให้คำปรึกษาแนะนำ</li> <li>- เว็บไซต์</li> <li>- ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร(Contact Center)</li> <li>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- ศูนย์บริการร่วมกระทรวงศึกษาธิการ</li> <li>- อนุสารอุดมศึกษา</li> </ul>

กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
		2) ด้านการวิจัยและพัฒนา - สนับสนุนงบประมาณการวิจัย 3) ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน - กำหนดมาตรฐานที่มีความยืดหยุ่น - ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับภาคอุตสาหกรรม	- จดหมายข่าว - การตรวจติดตามประเมินผล - การตรวจสอบข้อเท็จจริง - การจัดนิทรรศการ - รายงานต่าง ๆ
2.บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษานักเรียน นิสิต นักศึกษาประชาชนที่มาติดต่อกับ สกอ.	- ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถดำเนินการตามนโยบายด้านการอุดมศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการและ สกอ. - ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ รับรองคุณวุฒิการศึกษา รับรองสถาบันอุดมศึกษา รับเรื่องร้องเรียน - การสมัครเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา - การบริการข้อมูลอุดมศึกษา	1) ด้านบริหารจัดการการศึกษา - เน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการวิจัย - มีหลักสูตรพัฒนาผู้บริหารและอาจารย์มหาวิทยาลัย 2) ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน - สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life long learning) - หลักสูตรมีความหลากหลาย สอนให้คิดเป็นและเน้นปฏิบัติ	- โทรศัพท์ โทรสาร - บุคคลกับบุคคล - ประชุม สัมมนา - การให้คำปรึกษาแนะนำ - เว็บไซต์ - ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ - ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร(Contact Center) - หนังสือราชการ - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - ศูนย์บริการร่วมกระทรวงศึกษาธิการ - อนุสารอุดมศึกษา - จดหมายข่าว - การตรวจติดตามประเมินผล - การตรวจสอบข้อเท็จจริง - การจัดนิทรรศการ - รายงานต่าง ๆ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บริการที่ให้	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
1. หน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน ประชาชน ชุมชน สังคม	- การบริการข้อมูลสารสนเทศ อุดมศึกษา - การกำหนดนโยบายมาตรฐาน แผนงาน โครงการ งบประมาณ การอุดมศึกษา และการ ดำเนินการผลักดัน ขับเคลื่อน การอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับ ความต้องการของภาครัฐ/ เอกชน ประชาชน ชุมชน สังคม และประเทศ	1) ด้านบริหารจัดการศึกษา - สามารถส่งงานวิจัยให้กับ ภาคเอกชนทั้ง 3 ภาค (เกษตร อุตสาหกรรม และ บริการ) - มีความร่วมมือกับ ภาคเอกชนอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมสนับสนุน ผู้ประกอบการให้เข้ามา มีส่วนในการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา  2) ด้านการวิจัยและพัฒนา - ส่งเสริมและสนับสนุนให้ มีการวิจัยที่สอดคล้องกับ ทิศทางของอุตสาหกรรม และบริการ รวมทั้งเชื่อมโยง กับภาคการผลิต	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์ โทรสาร - บุคคลกับบุคคล - ประชุม สัมมนา - การให้คำปรึกษาแนะนำ - เว็บไซต์ - ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ - ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร (Contact Center) - หนังสือราชการ - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - ศูนย์บริการร่วม กระทรวงศึกษาธิการ - อนุสารอุดมศึกษา - จดหมายข่าว - การตรวจติดตามประเมินผล - การตรวจสอบข้อเท็จจริง - การจัดนิทรรศการ - รายงานต่าง ๆ

## 2. ความท้าทายต่อองค์การ

สภาพการแข่งขัน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีดังนี้

### ก. สภาพการแข่งขัน

(9-10) - สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำแนกตามประเภทการแข่งขัน คู่แข่งขัน ประเด็นการแข่งขัน ผลการดำเนินการแข่งขัน ปัจจัยสำคัญและปัจจัยแวดล้อมที่ส่งผลต่อการแข่งขัน มีดังนี้

ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	ประเด็นการแข่งขัน	ผลการดำเนินงานในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง	ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประสบความสำเร็จ
1. การแข่งขันภายในประเทศ	องค์กรหลักต่างๆ ในกระทรวง ศึกษาธิการ	ผลการปฏิบัติ ราชการตาม คำรับรองการ ปฏิบัติราชการฯ	ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ อยู่ในอันดับแรกขององค์กรหลักในกระทรวงศึกษาธิการ	ผู้บริหารให้ความสำคัญและร่วม แรงร่วมใจในการปฏิบัติราชการ