

บทที่ 1

ภาพรวมของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

วิสัยทัศน์

“เสริมศึกษาเป็นผู้นำเสริมสร้างความรู้สู่สังคมด้วยมาตรฐานบริการที่เป็นเลิศ”

ค่านิยมหลัก

“CLAP”

C (Coordinating) คือ

การประสานงานที่ดี หมายถึง การทำงานร่วมกันได้อย่างผสมผสานราบรื่นแนบสนิทเป็นเนื้อเดียวกัน มีจิตอาสาที่พร้อมจะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อความสำเร็จของงาน

L (Loyalty) คือ

ความภักดีต่อองค์กร หมายถึง บุคลากรมีความจงรักภักดีต่อองค์กรทำงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ เพื่อให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า

A (Acceptability) คือ

การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน หมายถึง การที่สำนักเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

P (Professional) คือ

เป็นผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคลากรมีความรู้ความสามารถในงานที่ตนได้รับมอบหมาย หรือ ที่รับผิดชอบอย่างถ่องแท้ และสามารถบริหารจัดการให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

แผนกลยุทธ์ (Strategy)

เมื่อพิจารณาการบรรลุวิสัยทัศน์ภายใต้กรอบภารกิจและยึดค่านิยมหลักร่วมกันของบุคลากร จึงสามารถกำหนดแผนกลยุทธ์ ดังนี้

1. การทำงานภายใต้การบริหารจัดการที่เป็นระบบ (ระบบกลไกการบริหาร)
2. มีระบบเครือข่ายฐานข้อมูลและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเพียงพอ (เทคโนโลยี)
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (บุคลากร)
4. พัฒนาและส่งเสริมความรู้ที่หลากหลายและตรงกับความต้องการของสังคม (ความรู้)
5. มีการสื่อสารองค์กรอย่างเป็นระบบ (ภาพลักษณ์องค์กร)

แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2553

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ได้กำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2553 เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ของสำนัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานเลขานุการสำนัก		
	1.โครงการลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน	มนัสสิทธิ์/ทุกฝ่ายงาน
	2.การจัดงานวันสถาปนาสำนัก	มนัสสิทธิ์
งานบริหารและการวางแผน		
หน่วยวางแผน	1.งานประจำหน่วยวางแผน	สดศรี/วรุณพร
หน่วยประกันคุณภาพ	1.งานประจำหน่วยประกันคุณภาพ 2. โครงการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	สดศรี/วรุณพร สดศรี/วรุณพร
หน่วยบุคคล	1.งานประจำหน่วยบุคคล 2.โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3.โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน 4. โครงการจัดการความรู้ (การพิมพ์ซองจดหมาย) 5.โครงการจัดทำสมรรถนะของบุคลากร 6.โครงการจัดทำดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) บุคลากร	สดศรี/เพ็ญศรี มนัสสิทธิ์/สดศรี รศ.ชุมพจน์/สดศรี/ งานคลังและพัสดุ มนัสสิทธิ์/วรุณพร/สุรัตน์ รศ.ชุมพจน์/มนัสสิทธิ์/ สดศรี รศ.ชุมพจน์/มนัสสิทธิ์/ สดศรี
หน่วยธุรการ	1.งานประจำธุรการ 2.การประชุมกรรมการประจำสำนัก	เพ็ญศรี/จิตรลัดดาวรรณ สดศรี/เพ็ญศรี/ศิริรัตน์
หน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล	1.งานประจำหน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล 2.โครงการจัดทำฐานข้อมูล (วิทยากร ,บุคลากร) 3.โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	สุรัตน์/วรรณภา รศ.ชุมพจน์/สุรัตน์/ วรรณภา/สดศรี วรรณภา/วรุณพร

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
งานคลังและพัสดุ		
หน่วยการเงิน	1.งานประจำหน่วยการเงิน	สุจิตรา/สุวรรณา/กีรัตยา
หน่วยบัญชี	1. งานประจำหน่วยบัญชี 2.โครงการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	ศิริรัตน์ ศิริรัตน์
หน่วยงบประมาณ	1.งานประจำหน่วยงบประมาณ	สุจิตรา/ กีรัตยา
หน่วยพัสดุ	1.งานประจำหน่วยพัสดุ	เพ็ญศรี/วรรณภา

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ		
หน่วยอาคารสถานที่	1.งานประจำหน่วยอาคารสถานที่ 2.โครงการจัดทำแผนการใช้ห้องประชุม 3. โครงการประหยัดพลังงาน 4.โครงการปรับปรุงสถานที่ฝึกอบรมศูนย์รังสิต	ภัทรา/ชลกนก ภัทรา ภัทรา มนัสสิทธิ์/ภัทรา
หน่วยยานพาหนะ	1.งานประจำหน่วยยานพาหนะ	ภัทรา/วิชัย/สนธยา/ ชลกนก

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานเลขา		
หน่วยเทคโนโลยีองค์กรและ ประชาสัมพันธ์	1.งานประจำหน่วยเทคโนโลยีองค์กรและการ ประชาสัมพันธ์ 2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ	รศ.ชুমพจน์/สงกรานต์ มนัสสิทธิ์/ภัทรา/สุรัตน์/ จิตรลัดดาวรรณ/ ธวัชชัย

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ		
งานบริการวิชาการ	1.งานประจำบริการวิชาการ - การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรมประจำปี - การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม 2. โครงการบริการวิชาการเชิงรุก	ผศ.ชนัญ/สุดารัตน์/ วัลลภ/ปรีดา/ลัดดา/ ศันสนีย์/ชญานันท์
งานบริการสังคม	1.งานประจำบริการสังคม -การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรมประจำปี -การจัดกิจกรรมบริการสังคม	ผศ.ชนัญ/สุดารัตน์/ วัลลภ/ปรีดา/ลัดดา/ ศันสนีย์/ชญานันท์/ ชลกนก
งานส่งเสริมวิชาการผ่านสื่อและสิ่งพิมพ์	1. การจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมและวิชาการ	ชญานันท์/วัลลภ/ สงกรานต์
ฝ่ายกิจการพิเศษ		
	1. โครงการศิษย์เก่าสัมพันธ์	ศันสนีย์

แผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ 2553

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	แผนการดำเนินงาน			
		ไตรมาส1	ไตรมาส 2	ไตรมาส3	ไตรมาส4
สำนักงานเลขานุการสำนัก					
	1.โครงการลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน	→			
	2.การจัดงานวันสถาปนาสำนัก		→		
งานบริหารและการวางแผน					
หน่วยวางแผน	1.งานประจำหน่วยวางแผน	→			
หน่วยประกันคุณภาพ	1.งานประจำหน่วยประกันคุณภาพ	→			
	2. โครงการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการ		→		
หน่วยบุคคล	1.งานประจำหน่วยบุคคล	→			
	2.โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	→			
	3.โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน		→		
	4. โครงการจัดการความรู้ (การพิมพ์ของจดหมาย)		→		
	5.โครงการจัดทำสมรรถนะของบุคลากร	→			
	6.โครงการจัดทำดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) บุคลากร	→			
หน่วยธุรการ	1.งานประจำธุรการ	→			
	2.การประชุมกรรมการประจำสำนัก	→			
หน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล	1.งานประจำหน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล	→			
	2.โครงการจัดทำฐานข้อมูล (วิทยากร ,บุคลากร)		→		
	3.โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	→			

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	แผนการดำเนินงาน			
		ไตรมาส1	ไตรมาส 2	ไตรมาส3	ไตรมาส4
งานคลังและพัสดุ					
หน่วยการเงิน	1.งานประจำหน่วยการเงิน				→
หน่วยบัญชี	1. งานประจำหน่วยบัญชี				→
	2.โครงการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย				→
หน่วยงบประมาณ	1.งานประจำหน่วยงบประมาณ				→
หน่วยพัสดุ	1.งานประจำหน่วยพัสดุ				→
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ					
หน่วยอาคารสถานที่	1.งานประจำหน่วยอาคารสถานที่				→
	2.โครงการจัดทำแผนการใช้ห้องประชุม				→
	3. โครงการประหยัดพลังงาน				→
	4.โครงการปรับปรุงสถานที่ฝึกอบรม ศูนย์รังสิต				→
หน่วยยานพาหนะ	1.งานประจำหน่วยยานพาหนะ				→
สำนักงานเลขา					
หน่วยเทคโนโลยีองค์กรและประชาสัมพันธ์	1.งานประจำหน่วยเทคโนโลยีองค์กรและการประชาสัมพันธ์				→
	2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ				→
ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ					
งานบริการวิชาการ	1.งานประจำบริการวิชาการ				
	- การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรมประจำปี				→
	- การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม				→
	2. โครงการบริการวิชาการเชิงรุก				→

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	แผนการดำเนินงาน			
		ไตรมาส1	ไตรมาส 2	ไตรมาส3	ไตรมาส4
งานบริการสังคม	1.งานประจำบริการสังคม				
	-การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรมประจำปี	→			
	-การจัดกิจกรรมบริการสังคม	→			
งานส่งเสริมวิชาการผ่านสื่อและสิ่งพิมพ์	1. การจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมและวิชาการ				
		→			
ฝ่ายกิจการพิเศษ					
	1. โครงการศิษย์เก่าสัมพันธ์	→			

งบประมาณในการดำเนินงาน

- งบแผ่นดิน	4,488,900
- งบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน	<u>14,438,000</u>
รวมทั้งสิ้น	<u>18,926,900</u>

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ2553

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลงาน ปี2552	เป้าหมาย ปี2553	ระดับ				
				1	2	3	4	5
1	ร้อยละของการลดค่าใช้จ่ายใน สำนักงานตามโครงการที่กำหนด	N/A	5	1	3	5	7	9
2	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนปฏิบัติงานประจำปี	5	5	1	2	3	4	5
3	ร้อยละของการรายงานผล งานตาม เวลาที่กำหนด	N/A	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
4	มีระบบและกลไกในการประกัน คุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง	4	3	1	2	3	4	5
5	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ระบบบริหารความเสี่ยง	5	3	1	2	3	4	5
6	ระดับความสำเร็จของการลดรอบ ระยะเวลาขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5	3	1	2	3	4	5
7	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนา และเป็นไปตามแผนงานที่ กำหนด	100	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
8	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	5	3	1	2	3	4	5
9	จำนวนบุคลากรสามารถผลิตของ จดหมายที่อยู่ของหน่วยงาน/บุคคล จากฐานข้อมูลไปใช้ในการ ประชาสัมพันธ์ ทดแทนกันได้	N/A	1	-	-	1	2	3
10	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ สมรรถนะของบุคลากร	N/A	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
11	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ ดัชนีชี้วัดผลงานระดับบุคคล	N/A	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลงาน ปี2552	เป้าหมาย ปี2553	ระดับ				
				1	2	3	4	5
12	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ฐานข้อมูล	5	3	1	2	3	4	5
13	ร้อยละของข้อมูลวิทยากรที่สามารถ จัดเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลตาม เวลาที่กำหนด	N/A	80	60	70	80	90	100
14	ร้อยละของข้อมูลบุคลากรที่ สามารถจัดเก็บเข้าระบบฐานข้อมูล ตามเวลาที่กำหนด	N/A	80	60	70	80	90	100
15	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ	92	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
16	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	5	3	1	2	3	4	5
17	ร้อยละของการปฏิบัติตามแผนการ ใช้ห้องประชุม	N/A	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
18	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามมาตรการประหยัด พลังงาน	5	3	1	2	3	4	5
19	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง สถานที่ฝึกอบรม ศูนย์รังสิต	N/A	3	1	2	3	4	5
20	ร้อยละของความสำเร็จของการ ปฏิบัติตามแผนระบบสารสนเทศ ของหน่วยงาน	N/A	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
21	ร้อยละของโครงการที่สามารถจัดได้ ตามแผนที่กำหนดไว้(บริการ วิชาการ)	N/A	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
22	มีระบบกลไกในการให้บริการแก่ สังคม	5	3	1	2	3	4	5

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลงาน ปี2552	เป้าหมาย ปี2553	ระดับ				
				1	2	3	4	5
23	จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการ ทั้งหมด	25,949	24,000	22,000	23,000	24,000	25,000	26,000
24	ระดับความสำเร็จของโครงการ บริการวิชาการเชิงรุก	5	3	1	2	3	4	5
25	ร้อยละของโครงการที่สามารถจัดได้ ตามแผนที่กำหนดไว้(บริการสังคม)	N/A	80	≥ 60	≥ 70	≥ 80	≥ 90	≥ 100
26	ร้อยละของโครงการบริการวิชาการ ที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ต่อ โครงการบริการวิชาการทั้งหมด	57.44	54	50	52	54	56	58
27	จำนวนกิจกรรมที่มีการจัดร่วม ระหว่างสำนักกับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย(บริการ สังคม)	N/A	12	8	10	12	14	16
28	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสื่อ เผยแพร่กิจกรรมและวิชาการ	N/A	3	1	2	3	4	5
29	จำนวนครั้งที่ศิษย์เก่าเข้าร่วม กิจกรรมกับสำนักและมหาวิทยาลัย	7	5	3	4	5	6	7

บทที่ 2

กรอบแนวคิดในการประกันคุณภาพ

หลักการและเหตุผล

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมได้ดำเนินภารกิจ ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติมาโดยตลอด โดยได้ดำเนินการตามปณิธานที่สำคัญ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 4 ประการ คือ

1. ความเป็นเลิศทางวิชาการ (Excellence)
2. ความเสมอภาค เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ (Equity)
3. ความมีคุณธรรม จริยธรรม (Ethics)
4. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)

การที่สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม จะสามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย ให้บรรลุถึงปณิธาน 4 ประการดังกล่าว จำเป็นต้องมีการประกันคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจในการบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ได้มาตรฐานทางการศึกษา มีความเป็นเลิศทางวิชาการ และเป็นผู้นำในการบริการวิชาการแก่สังคม และให้เกิดความเสมอในการบริการทางวิชาการแก่สังคมโดยไม่เลือกชั้นวรรณะ

วัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมเล็งเห็นความจำเป็นในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าภารกิจหลักของสำนักเสริมศึกษาและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้
2. เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อให้คุณภาพโดยรวมของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมได้รับการรักษาและส่งเสริมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยมีวิธีการจัดการคุณภาพที่เป็นระบบและมีความต่อเนื่อง โดยมีการศึกษา และประเมินตนเองเป็นระยะ เพื่อที่จะแก้ไขข้อบกพร่องอย่างถูกต้อง และเสริมสร้างจุดเด่น ให้แข็งแกร่ง อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมให้ดียิ่งขึ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษา สามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม จึงได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมจะพัฒนาระบบ กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีหลักการที่จะพัฒนาระบบ และกลไกการประกันคุณภาพภายใน โดยการกำหนดปัจจัย หรือองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา แนวปฏิบัติ ในการควบคุม คุณภาพแต่ละองค์ประกอบ ดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษา ตลอดจนมีกลไกการควบคุมตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้มหาวิทยาลัย ผู้บริหารมั่นใจว่าสำนักสามารถดำเนินการได้อย่างมีคุณภาพ
2. จัดให้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของสำนัก และสภาพแวดล้อมภายใน โดยเน้นหลักการของกรให้สำนักพัฒนาระบบ และกลไกการควบคุมคุณภาพการศึกษาขึ้น
3. สำนักจะได้แต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ขึ้นมาชุดหนึ่ง เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้ทันสมัย มีการรักษามาตรฐานในการให้บริการทางวิชาการของสำนัก และเป็นแกนกลาง ในการประสานการดำเนินการ ระหว่างสำนักกับมหาวิทยาลัย
4. สำนักจะดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีขั้นตอนต่างๆ กล่าวคือ
 - พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นฐานในการพัฒนาระบบ
 - กำหนดระบบ กลไกในการควบคุมคุณภาพการศึกษา ภายในสำนัก
 - จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เสนอมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ

กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย ขั้นตอนต่างๆ ซึ่งควรมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถสรุปเป็นแนวทาง และขั้นตอน ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและแนวทาง ในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก
2. การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการดำเนินการให้บุคลากรรับทราบนับตั้งแต่ การกำหนดองค์ประกอบ และดัชนีที่มีผลต่อคุณภาพ การควบคุมคุณภาพภายใน การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ
3. การสร้างความรับรู้ และการยอมรับ ในระบบการประกันคุณภาพที่ได้กำหนดขึ้น เพื่อนำไปสู่ การร่วมมือร่วมใจอย่างแท้จริง
4. การจัดทำคู่มือคุณภาพ (Quality manual) เพื่อใช้เป็น คู่มือในดำเนินการประกันคุณภาพ
5. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
6. การกรอกแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน การรายงานต่างๆ
7. มีการกำกับ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมคุณภาพ ที่ได้จัดให้มีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
8. มีการจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง และรายงานการประเมินตนเอง และการเตรียมพร้อม เพื่อรับการตรวจสอบ และประเมิน จากภายในและภายนอก
9. เตรียมความพร้อมเพื่อการรับการตรวจสอบ และประเมินจากมหาวิทยาลัย
10. การจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการเฉพาะ

บทที่ 3

ตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมได้ยึดหลักแนวทางในการพัฒนาตัวบ่งชี้ตามมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. แนวทางในการพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตัวบ่งชี้คุณภาพ ปีการศึกษา 2552 ประกอบด้วย

1. ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย 10 องค์ประกอบ 56 ตัวบ่งชี้
2. ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน 9 องค์ประกอบ 54+ ตัวบ่งชี้
3. ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสถาบันวิจัย 7 องค์ประกอบ 29+ ตัวบ่งชี้
4. ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ 5 องค์ประกอบ 19+ ตัวบ่งชี้ โดยมีหลักการในการพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพ ดังนี้

1) ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย

1. กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 9 องค์ประกอบ 41 ตัวบ่งชี้ เช่นเดียวกับปีการศึกษา 2551
2. เพิ่มเติมองค์ประกอบที่ 10 องค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาลสถานศึกษา 3ดี (3D) ซึ่งมี 2 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ 10.1 การบริหารจัดการสถานศึกษา 3ดี (3 D) และตัวบ่งชี้ที่ 10.2 ผลที่เกิดกับผู้เรียนตามนโยบาย 3ดี (3 D) มีความรู้ เจตคติที่ดี ตลอดจนเกิดพฤติกรรม
3. กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพภายนอกกรอบสองของสมศ.(ที่ไม่ได้กำหนดเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพของสมศ.รอบสาม) แต่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นตัวบ่งชี้ที่มีความสำคัญ/สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย 5 ตัวบ่งชี้
4. กำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 6 ตัวบ่งชี้ โดย 5 ตัวบ่งชี้เป็นตัวบ่งชี้เดียวกับปีการศึกษา 2551 และเพิ่มตัวบ่งชี้ใหม่ 1 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ร้อยละของวิชาที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน เพื่อให้ความสำคัญกับการสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยพัฒนาไปสู่ E-University

2) ตัวบ่งชี้คุณภาพคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน

- 2.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากองค์ประกอบที่ 10 องค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาลสถานศึกษา 3ดี (3 D) เป็นงานดำเนินงานหลักในระดับมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2552 ได้กำหนดให้องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ดังกล่าว จัดเก็บข้อมูลในระดับมหาวิทยาลัยเท่านั้น จึงทำให้ตัวบ่งชี้ร่วมของคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน มี 9 องค์ประกอบ 54 ตัวบ่งชี้
- 2.2 ให้คณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอนกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนอัตลักษณ์/สะท้อนคุณภาพของหน่วยงานอย่างน้อย 3 ตัวบ่งชี้

3) ตัวบ่งชี้คุณภาพสถาบันวิจัย

- 3.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2552 และตัวบ่งชี้ของสถาบันวิจัย ปีการศึกษา 2551 โดยได้ตัดองค์ประกอบที่ไม่เกี่ยวกับสถาบันวิจัย 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน และองค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา และตัดตัวบ่งชี้ที่ไม่เกี่ยวกับสถาบันวิจัยในแต่ละองค์ประกอบออก
- 3.2 ตัวบ่งชี้ของสถาบันวิจัย ที่ปรับมาจากตัวบ่งชี้ของคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอนจะคำนวณด้วยสัดส่วนของนักวิจัยและ/หรือบุคลากร
- 3.3 เพิ่มตัวบ่งชี้เฉพาะของสถาบันวิจัยอีก 1 ตัวบ่งชี้ เพื่อสะท้อนเงินสนับสนุนการวิจัยที่เป็นโครงการของนักวิจัยของสถาบัน ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เป็นโครงการของนักวิจัยของสถาบันต่อจำนวนนักวิจัย
- 3.4 ให้สถาบันวิจัยกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์/สะท้อนคุณภาพของสถาบันอย่างน้อย 3 ตัวบ่งชี้

4) ตัวบ่งชี้คุณภาพสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ

- 4.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2552 และตัวบ่งชี้ของสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ ปีการศึกษา 2551
- 4.2 ในส่วนตัวบ่งชี้เฉพาะของสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ มีการปรับตัวบ่งชี้ “ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ” เป็น “ระดับของความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน”
- 4.3 ยังคงกำหนดให้สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ กำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์/สะท้อนคุณภาพของหน่วยงาน เช่นเดียวกับปีการศึกษา 2551

5) **มีการเรียงลำดับตัวบ่งชี้ใหม่** จากเดิมที่จะมีตัวบ่งชี้ย่อยสอดคล้องแทรกอยู่ในตัวบ่งชี้ของสกอ. เป็นการเรียงลำดับตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ ตามลำดับประเภทตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ของสกอ. ตัวบ่งชี้ของสมศ. รอบสอง และตัวบ่งชี้เฉพาะของมท. ตามลำดับ

2. เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐาน 3 คะแนน (ไม่มีการประเมินคะแนนพัฒนาการ และคะแนนการบรรลุเป้าหมาย) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของแต่ละตัวบ่งชี้ (คะแนนเต็ม 3 คะแนน) เป็นการประเมินว่าผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ดังกล่าวเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสกอ. หรือสมศ. แล้วแต่ประเภทของตัวบ่งชี้ ส่วนตัวบ่งชี้เฉพาะของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้หลักการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้เดียวกับปีการศึกษา 2550 แต่มีการปรับฐานข้อมูลผลการดำเนินงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานของปีการศึกษา 2549-2551 เป็นฐานในการคำนวณ โดยมีหลักการในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ ดังนี้

1.1 ใช้ผลการดำเนินงานเฉลี่ยของแต่ละหน่วยงานในตัวบ่งชี้แต่ละตัวบ่งชี้ 3 ปีที่ผ่านมา เป็นฐานในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน (ในกรณีที่มิมีผลการดำเนินงานไม่ถึง 3 ปี ให้ใช้ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา)

1.2 ใช้ช่วงคะแนนของผลการดำเนินงานเฉลี่ย 3 ปีที่ผ่านมา + 5 % ในการกำหนดช่วงคะแนนให้ได้คะแนน 2 คะแนน

1.3 การให้คะแนน 1 คะแนน ให้ใช้คะแนนน้อยกว่าคะแนนขั้นต่ำของช่วงคะแนนที่ได้ 2 คะแนน และการให้คะแนน 3 คะแนน ให้ใช้คะแนนที่มากกว่าคะแนนขั้นสูงของช่วงคะแนนที่ได้ 2 คะแนน

ในกรณีที่ยังไม่มีผลการดำเนินการ และไม่มีผลการดำเนินการ หรือผลการดำเนินการไม่ถึงเกณฑ์การประเมิน คะแนน 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน

2) ตัวบ่งชี้แต่ละตัวมีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1

3. การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพ

การประกันคุณภาพการศึกษาถือเป็นความรับผิดชอบของคณะ/สำนัก/สถาบันที่จะมีการรายงานตามข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพประกอบกับข้อมูลส่วนใหญ่เป็นผลการดำเนินงานของคณะ/สำนัก/สถาบัน ทำให้ข้อมูลส่วนใหญ่อยู่ที่คณะ/สำนัก/สถาบัน ดังนั้น การจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพ ในปีการศึกษา 2552 จึงเป็นการจัดเก็บข้อมูลโดยคณะ/สำนัก/สถาบัน ทั้งนี้ ฝ่ายวิชาการได้จัดทำคำอธิบายตัวบ่งชี้ ขอบเขตของข้อมูลที่จัดเก็บ สูตรการคำนวณ เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ไว้ในบทที่ 2 รวมทั้งได้จัดทำแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลเป็นแนวทางให้คณะ/สำนัก/สถาบันจัดเก็บข้อมูล

ในกรณีที่คณะ/สำนัก/สถาบัน ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานได้อันเนื่องมาจากข้อมูลไม่สมบูรณ์ หรือไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลจากภาควิชา/ฝ่าย/หน่วยงานย่อย ให้รายงานในแบบฟอร์มเป็น N/A

4. รูปแบบคำอธิบายตัวบ่งชี้ ในคำอธิบายตัวบ่งชี้จะประกอบด้วย

1. ชื่อตัวบ่งชี้
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ เป็นการอธิบายว่าตัวบ่งชี้ นั้นเป็นตัวบ่งชี้ที่วัด ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) หรือผลผลิต (Output) และระบุที่มาของตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ของสกอ. ตัวบ่งชี้สมศ. รอบสอง ตัวบ่งชี้เฉพาะของมธ.
3. หน่วยวัด อธิบายหน่วยในการแสดงค่าตัวบ่งชี้ เช่น ร้อยละ อัตราส่วน จำนวน ระดับ
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ เป็นการอธิบายความหมายของตัวแปรที่จะนำมาจัดทำเป็นค่าตัวบ่งชี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่คำอธิบายใช้คำว่าสถาบัน ขอให้หมายถึง หน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน ยกเว้นตัวบ่งชี้ที่ 4.3 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ภายใน และภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำทุกระดับ 5.2 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการแก่สังคม เป็นที่ปรึกษา เป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน เป็นกรรมการวิชาการ วิชาชีพในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่ออาจารย์ประจำและตัวบ่งชี้ที่ 8.2 การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน คำว่าสถาบัน หมายถึง หน่วยงานระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

5. แนวปฏิบัติที่ดี เป็นการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ นั้น ๆ (สำหรับตัวบ่งชี้ที่วัดผลการดำเนินงานเป็นระดับ/ข้อ)

6. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน เป็นการระบุข้อมูลพื้นฐานหรือเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน ใน แต่ละตัวบ่งชี้
7. สูตรการคำนวณ แสดงวิธีในการคำนวณค่าตัวบ่งชี้ (สำหรับตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ) หรือเกณฑ์มาตรฐาน เป็นการอธิบายเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการประเมินตัวบ่งชี้ที่วัดผลการดำเนินงานเป็น ระดับ (วัดขั้นตอนการดำเนินงาน)
8. เกณฑ์การประเมิน เป็นเกณฑ์การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน 3 คะแนน
9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล แสดงแหล่งข้อมูล ขอบเขตของข้อมูลที่จัดเก็บ เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล วิธีการจัดเก็บข้อมูล ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนใหญ่จะมีขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บเป็นรอบปี การศึกษา (1 มิถุนายน -31 พฤษภาคมของปีถัดไป) ยกเว้น ข้อมูลในองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ และองค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ ที่จัดเก็บเป็นรอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคมของปีที่ผ่านมา ถึง 30 กันยายน) และองค์ประกอบที่ 4 การวิจัย ที่จัดเก็บเป็นรอบปีปฏิทิน(1 มกราคม- 31 ธันวาคม) การเก็บข้อมูลในตัวบ่งชี้ที่ระบุให้ใช้รอบปีงบประมาณหรือปีปฏิทินให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ตรงกับปีการศึกษานั้น เช่น ปีการศึกษา 2552 จะต้องจัดเก็บข้อมูลในรอบปีงบประมาณ 2552 (1 ตุลาคม 2551- 30 กันยายน 2552) และปี พ.ศ.2552 (1 มกราคม 2552-31 ธันวาคม 2552)
10. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2552 นี้ มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย อันประกอบไปด้วยรองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ ซึ่งจะรับผิดชอบดำเนินการ/กำหนดมาตรการในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จึงได้ระบุผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัยไว้เพื่อประสานการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัย และคณะ/สำนัก/สถาบัน
11. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ เป็นการระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของงานประกันคุณภาพการศึกษา และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ ที่คณะ/สำนัก/สถาบันสามารถติดต่อเพื่อขอคำปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดของตัวบ่งชี้แต่ละตัวบ่งชี้

นอกจากนี้ ยังได้มีการจัดทำแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ (รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก) ซึ่งในแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้ระบุรายนามผู้ดูแลตัวบ่งชี้ (ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้) และผู้จัดเก็บข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

บทที่ 4

องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบที่ 1 ประชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

หลักการ

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ที่ได้กำหนดมาตั้งแต่เริ่มตั้งสถาบัน และอาจปรับเปลี่ยนได้ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ควรระบุให้ชัดเจนให้สมาชิกทุกกลุ่มในสถาบันได้รับทราบทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ ควรสอดคล้องกัน และเป็นแนวทางการดำเนินงาน สนับสนุนภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) และสถาบันต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงานที่ชัดเจนเพื่อให้บรรลุปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของสถาบันและให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
3. แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
7. หลักการอุดมศึกษา
8. ยุทธศาสตร์และแผนงานวิจัยแบบบูรณาการระยะปานกลาง (พ.ศ.2551 - 2554) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

จำนวนตัวบ่งชี้ 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการ พัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ
- 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

1. ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนา กลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)
3. หน่วยวัด : ระดับ
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันมีภารกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ แก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมในการดำเนินภารกิจหลักแต่ละด้านต้องคำนึงถึง หลักการของการศึกษาระดับอุดมศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ ตลอดจนมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ ดังนั้น ในการกำหนด ปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนการพัฒนากลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงานของสถาบัน จึงจำเป็นต้องให้สอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ ระบุข้างต้น อีกทั้งต้องคำนึงถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์ หมายถึง แผนกลยุทธ์ซึ่งเป็นแผนระยะยาว โดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผน ที่กำหนดทิศทาง การพัฒนาของสถาบัน จากแผนกลยุทธ์นำมาจัดทำแผนดำเนินการหรือแผนปฏิบัติการ หรือแผนประจำปี ซึ่งเป็นแผนการทำงานเป็นเวลา 1 ปี ในแผน 1 ปีนี้จะมีรายละเอียดโครงการ กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมและค่า เป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่กำหนดว่าจะต้องทำให้ได้ การบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ดังกล่าวนี้จะนำไป คำนวณตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

5. **แนวปฏิบัติที่ดี** :
 1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน และมีกระบวนการพัฒนา กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน และสอดคล้องกับภารกิจหลักของ สถาบัน หลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ยุทธศาสตร์ของชาติในด้านต่าง ๆ ตลอดจนแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI) ของการดำเนินงานตลอดจนกำหนดเป้าหมาย (target) ของ แต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (การเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)

3. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารระดับสถาบันและต่อที่ประชุมสภาสถาบัน
4. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ (goal) เป้าหมาย (target) กับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ
5. มีการนำผลการประเมินและการวิเคราะห์ในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

6. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. ปรัชญาหรือปณิธานของสถาบัน
2. แผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบัน
3. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันมีกลไกการดำเนินงานเพื่อกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบัน
4. รายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องของปรัชญา ปณิธาน และกลยุทธ์กับภารกิจหลักของสถาบัน หลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) มาตรฐานการศึกษาของชาติ ยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
5. รายชื่อตัวบ่งชี้และเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนทุกภารกิจ ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
6. เอกสารรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสถาบัน
7. เอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นว่า สถาบันมีการรายงานการดำเนินงานตัวบ่งชี้ต่อผู้บริหารระดับสถาบันและต่อที่ประชุมสภาสถาบัน
8. เอกสารการวิเคราะห์และปรับปรุงกลยุทธ์ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน
2. มีกระบวนการพัฒนาดูแลกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกันและสอดคล้องกับภารกิจหลักของสถาบัน ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาของชาติ
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน
4. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ

5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน
6. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายเพิ่มเติมเกณฑ์มาตรฐานระดับ 6 “...อย่างสม่ำเสมอ ” หมายถึง มีการดำเนินการในช่วงเวลาที่ควรดำเนินการทุกครั้ง นั่นคือ มีการวิเคราะห์แผนการดำเนินงานกับแผนกลยุทธ์ทุกปี เนื่องจากแผนการดำเนินงานเป็นแผนที่จัดทำเป็นรายปี ส่วนการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับแผนของชาติ และสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ดำเนินการเมื่อมีการปรับเปลี่ยนแผนของชาติหรือเมื่อสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง มีการเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

8. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 – 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล :

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

การกำหนดปรัชญา ปณิธาน กระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้
 1. รศ.ชুমพจน์ อมาตยกุล โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 113
 2. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 112
 3. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 401
 4. นางสาว วรณพร สุวรรณธำนิทร์ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 101

1. ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต (ตัวบ่งชี้สกอ.)
3. หน่วยวัด : ร้อยละ
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษา โดยประเด็นของการประเมินผล ได้แก่ ด้านมาตรฐานคุณภาพบัณฑิต ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ด้านการบริการวิชาการ ด้านงานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด หมายถึง ตัวบ่งชี้ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่กำหนดโดยสถาบัน ตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานระดับ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 (ทั้งนี้ อาจซ้ำหรือไม่ซ้ำกับตัวบ่งชี้ของ สกอ. สมศ. หรือ กพร.ก็ได้)

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. เอกสารการกำหนดรายการตัวบ่งชี้ของแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณเป้าหมายในแต่ละตัวบ่งชี้และผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้เหล่านั้น
2. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกลไกเพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี
 - 2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ
 - 2.2 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้และความเชื่อถือได้ ของข้อมูลที่ได้รับ รวมถึงระบบการเก็บรักษาและดูแลเอกสารหรือข้อมูล
 - 2.3 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบัน

6. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

7. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
บรรลุเป้าหมายร้อยละ 60-74	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 75-89	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 90-100

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : งานบริหารและวางแผน

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี
งบประมาณเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 1.2

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานในแบบฟอร์มที่กำหนด
พร้อมระบุหลักฐานอ้างอิง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้
1. รศ.ชุมพจน์ อมาตยกุล โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 113
 2. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 112
 3. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 401
 4. นางสาว วรุณพร สุวรรณธานี โทร. 0-26133823-5

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

1. ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต (ตัวบ่งชี้สกอ.)
3. หน่วยวัด : ค่าเฉลี่ย
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การให้บริการของสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการพิจารณาจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงาน/การบริการ เช่น 1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ 2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/ผู้ให้บริการ 3. ความพึงพอใจด้านการอำนวยความสะดวก 4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ โดยให้แบบสอบถามหรือแบบประเมินค่า 5 ระดับ คือ ระดับพอใจมากที่สุด (5 คะแนน) ระดับพอใจมาก (4 คะแนน) พอใจ (3 คะแนน) พอใจน้อย (2 คะแนน) และพอใจน้อยที่สุด (1 คะแนน)

ในกรณีที่สถาบันไม่ได้ประเมินความพึงพอใจครบทุกกิจกรรม/โครงการ จำเป็นต้องมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ อย่างน้อย ร้อยละ 80 ของกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการหรือร้อยละ 80 ของผู้รับบริการ (หากวัดระดับความพึงพอใจไม่ถึงร้อยละ 80 ของกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการทั้งหมด หรือไม่ถึงร้อยละ 80 ของผู้รับบริการ จะให้ได้เพียง 1 คะแนน ถึงแม้ว่าผลการประเมินระดับความพึงพอใจจะได้ 3.51 ขึ้นไปก็ตาม)

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

ข้อมูลพื้นฐานและรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

6. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\sum_{i=1}^n n_i x_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

n_i หมายถึง จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อ

x_i หมายถึง ระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในแต่ละข้อ

7. เกณฑ์ประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ระดับความพึงพอใจมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 1.51- 2.50	ระดับความพึงพอใจมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.51 – 3.50	ระดับความพึงพอใจมีคะแนนเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไป

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในรอบปี
การศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

(1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.1

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานในแบบฟอร์มที่กำหนด

พร้อมระบุหลักฐานอ้างอิง

8.5 ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล: ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ 1. นางสาวรัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 0-26133823-5 ต่อ 501

2. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 503

3. นางสาววรรณมา รอดพัญญ โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 202

4. นางสาววรรณพร สุวรรณธานี โทร. 0-26133823-5 ต่อ 101

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 2.2** **มีระบบและกลไกในการบริการวิชาการแก่สังคมตามเป้าหมาย
ของหน่วยงาน**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** **: กระบวนการ**

3. **หน่วยวัด** **: ระดับ**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

การมีระบบกลไกในการบริการวิชาการแก่สังคม หมายถึง หน่วยงานจะต้องมีระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพ วิธีการ ขั้นตอน บุคลากร งบประมาณ การติดตามบริการวิชาการ และการประเมินในการบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อการบริการวิชาการแก่สังคมบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้ตระหนักถึงการให้บริการวิชาการแก่สังคม มีระบบและกลไกต่างๆที่สนับสนุนให้เกิดการบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพตามที่กำหนดไว้

5. **ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน** :

1. เอกสารที่แสดงถึงการมีระบบและกลไกในการบริการวิชาการแก่สังคม
2. เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดมาตรฐานและงานบริการวิชาการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา
3. เอกสารที่แสดงถึงการมี การพัฒนาบริการวิชาการ การตรวจติดตามการให้บริการวิชาการ และการประเมินการให้บริการวิชาการ พร้อมจัดทำเป็นรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินตนเองส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้สาธารณชนทราบ
4. เอกสารที่แสดงถึงการพัฒนาระบบการบริการวิชาการแก่สังคมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางการจัดการศึกษาของสถาบัน
5. เอกสารที่แสดงถึงการนำเอาผลจากการประเมินในการบริการวิชาการแก่สังคมมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดผลดี มีการประเมินผลลัพธ์และการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานประจำปีให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

6. **เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ**

1. มีระบบและกลไกในการบริการวิชาการแก่สังคม
2. มีการกำหนดมาตรฐานและงานบริการวิชาการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา และเอกลักษณ์ของหน่วยงานครอบคลุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพอย่างครบถ้วน ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการจัดการบริการวิชาการ และผลผลิต

3. มีการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคมที่สมบูรณ์ประกอบด้วย การพัฒนาบริการวิชาการ การตรวจติดตามการให้บริการวิชาการ และการประเมินการให้บริการวิชาการ พร้อมจัดทำเป็นรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินตนเองส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้สาธารณชนทราบ
4. มีการพัฒนาระบบการบริการวิชาการแก่สังคมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางการจัดการศึกษาของสถาบัน โดยได้รับการ สนับสนุนจากต้นสังกัดและการมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมจากทุกภาคีทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของชุมชน
5. มีการนำเอาผลจากการประเมินในการบริการวิชาการแก่สังคมมาพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดผลดี มีการประเมินผลลัพธ์และการนำผลการประเมินมาใช้ใน การพัฒนางานประจำปีให้เกิดคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

7. เกณฑ์การประเมิน:

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ 1-2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการมากกว่า หรือเท่ากับ 4 ข้อ

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ระบบและกลไกในการบริการวิชาการแก่สังคมตามเป้าหมายของหน่วยงานในรอบปี การศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน - 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด พร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในการประเมินตนเอง

8.5 ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : 1. ผศ.ดร.ชนัญ ผลประไพ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 114

2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 0-26133823-5 ต่อ 501

3. นาง สาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 503

1. **ตัวบ่งชี้ 2.3:** ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการทั้งหมด
2. **ประเด็นการชี้วัด :** ผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
3. **หน่วยวัด :** ร้อยละ
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**
ผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม หมายถึง
 ผู้เข้ารับการบริการโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดในรูปแบบการอบรม/สัมมนา/สัมมนาเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการ ที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
ผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการทั้งหมด หมายถึง ผู้เข้ารับการบริการโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดในรูปแบบการอบรม/สัมมนา/สัมมนาเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ทุกโครงการ
5. **สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{\text{ผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม}}{\text{ผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการทั้งหมด}} \times 100$$

6. **เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 25 - 40	ร้อยละ 41 - 55	ร้อยละ 55 ขึ้นไป

7. **แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล**

- 7.1 **แหล่งข้อมูล :** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ
- 7.2 **ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :** จำนวนผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการทั้งหมดในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล
- 7.3 **เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :** แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.3
- 7.4 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล :** กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด
- 7.5 **ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล:** ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

8. **ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้**
 1. ผศ.ดร.ชนัญ ผลประไพ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 114
 2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 0-26133823-5 ต่อ 501
 3. นาง สาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 503

1. **ดั่งบ่งชี้ 2.4:** ร้อยละของมูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม ต่อ กำไรสุทธิจากการจัดโครงการบริการวิชาการ

2. **ประเด็นการชี้วัด :** มูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม

3. **หน่วยวัด :** ร้อยละ

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม หมายถึง มูลค่าซึ่งเมื่อคิดเป็นจำนวนเงินแล้ว เท่ากับ จำนวนเงินที่ผู้เข้ารับบริการจะได้รับจากสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมเป็นจำนวน 50 บาท ต่อคนต่อชั่วโมง โดยคำนวณจากค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยต่อชั่วโมงต่อผู้เข้ารับบริการหนึ่งคนของโครงการบริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม

5. **สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{\text{ผลรวมของมูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม}}{\text{กำไรสุทธิจากการจัดโครงการบริการวิชาการ}} \times 100$$

6. **เกณฑ์การประเมิน:**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 10-20	ร้อยละ 21-30	ร้อยละ 30 ขึ้นไป

7. **แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล**

7.1 **แหล่งข้อมูล :** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

7.2 **ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :**

มูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียมในรอบ ปีงบประมาณปีเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

7.3 **เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :** แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.4

7.4 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล :** กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

7.5 **ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล:** ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

8. **ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้** นางศิริรัตน์ ศรีสกุลวิวัฒน์ โทร . 0-26133823-5 ต่อ 302

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

สถาบันอุดมศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ปัจจัยที่สถาบันอุดมศึกษา ทำหน้าที่บริหารจัดการให้มีคุณภาพได้แก่ ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 2 มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
- 3 มาตรฐานการประเมินคุณภาพการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 7.1 สภาสถาบันใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล
- 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน
- 7.3 มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้
- 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย
- 7.6 ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา
- 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา
- 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล
- 7.11 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 7.12 ระดับของความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
- 7.13 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 7.1** **สภาสถาบันใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถ
ผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)**

3. **หน่วยวัด** : **ข้อ**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

คุณภาพของสถานศึกษาจะมีทิศทางที่จะพัฒนาต่อไปในอนาคตได้อย่างดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่ามีสภาสถาบันที่รับผิดชอบให้ความสำคัญ และโปร่งใส ติดตามกำกับดูแลสถานศึกษาอย่างใกล้ชิด มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ นโยบายของสถาบัน ดูแล ติดตามกำกับกับการดำเนินงานของสถานศึกษา มีการประชุมสภาสถาบันอย่างสม่ำเสมอ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะรายงานทางการเงินที่สถาบันนำเสนอในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน สภาสถาบัน หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน

5. แนวปฏิบัติที่ดี

1. สภาสถาบันกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันร่วมกับสถาบัน
2. สภาสถาบันติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญของภารกิจหลักของสถาบันอย่างครบถ้วน
3. มีการประชุมกรรมการสภาสถาบันอย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผน ในการประชุมแต่ละครั้ง มีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และต้องส่งเอกสารให้กรรมการสภาสถาบันอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม
4. มีการประเมินงานของอธิการบดีหรือผู้บริหารสูงสุด โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและตกลงกันไว้ล่วงหน้า
5. สภาสถาบันบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล เช่น การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเฉพาะในประเด็นของคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมและตรวจติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม และมีการตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นต้น
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานของสภาสถาบัน และเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นประจำทุกปี

6. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:

1. แผนการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมสภาสถาบัน
2. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าสภาสถาบันมีการบริหารจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ ร้อยละของจำนวนครั้งและร้อยละของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในการประชุมจริงของสภาสถาบัน หลักฐานจำนวนวันที่ส่งเอกสารให้กรรมการสภาสถาบัน

3. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าสถาบันมีการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล เช่น การปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะในประเด็นของคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมและตรวจติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม ภายในองค์กร การเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบสภาสถาบัน ตลอดจนการเปิดเผยผลการดำเนินงานของสภาสถาบันต่อสาธารณชน เป็นต้น
4. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าสภาสถาบันมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันและผู้บริหารสถาบัน เช่น เกณฑ์การประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน รวมทั้งรายงานการนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการบริหารสถาบัน
5. ความสำเร็จของความร่วมมือระหว่างสภาสถาบันและสถาบันในการพัฒนายุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนพัฒนาสถาบันสู่ความเป็นเลิศและการแข่งขันได้
6. ความสำเร็จของการถ่ายทอดนโยบายหรือทิศทางการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของสภาสถาบันไปสู่สถาบัน

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. สภาสถาบันมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และนโยบายของสถาบัน
2. สภาสถาบันมีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันมากกว่าปีละ 2 ครั้ง
3. มีการประชุมกรรมการสภาสถาบันอย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผน ในการประชุมแต่ครั้งมีกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีการส่งเอกสารให้กรรมการสภาสถาบันอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม
4. สภาสถาบันจัดให้มีการประเมินผลงานของอธิการบดีหรือผู้บริหารสูงสุดตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า
5. สภาสถาบันมีการดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร

8. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขานุการ

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ข้อมูลการดำเนินการของคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน (ตามข้อมูลที่
ต้องการในข้อ 6) ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
ที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 112

1. ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 **ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน**
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)
3. หน่วยวัด : ระดับ
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ ผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้น ๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ปัญหาและกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของสถาบันไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้สถาบันเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

5. **แนวปฏิบัติที่ดี** :
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผน กลยุทธ์มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน
2. มีความสามารถในการบริหารโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบัน นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. มีธรรมาภิบาล มีความสามารถในการกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของสถาบัน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีความสามารถด้านการบริหารงานงบประมาณ บริหารรายได้ บริหารงานบุคคล และทรัพยากรอื่น ๆ
5. สนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันและชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมและจูงใจให้รักสถาบัน
6. สร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติ และมีจริยธรรม

6. **ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน** :

1. แผนงานและ /หรือหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและพัฒนาสมรรถนะและภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน ทุกระดับของสถาบัน และหลักฐานการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารสถาบัน ตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารสถาบัน เช่น หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ หลักฐานการส่งเสริมสนับสนุน ข้อมูลเกี่ยวกับผลงานและรางวัลด้านการบริหารของผู้บริหาร

4. รายงานผลการประเมินผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ
5. จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพและภาวะผู้นำ
6. ความสำเร็จของแผนพัฒนาสมรรถนะและภาวะผู้นำของผู้บริหาร และการเตรียมผู้บริหารในอนาคต
7. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร และสถานสถาบันที่มีต่อการบริหารงานสถาบันของผู้บริหาร

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในสถาบัน
4. มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน

8. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการ

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

(1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ ข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด พร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร 0-26133823-5 ต่อ 112

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 7.3** **มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)**
3. **หน่วยวัด** : **ระดับ**
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

มาตรฐานอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ขององค์กร ประกอบด้วย การระบุนวัตกรรม การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนววิปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

5. **แนวปฏิบัติที่ดี** :

1. สถาบันมีการจัดทำแผนและกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่ชัดเจนในการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของสถาบันรับทราบและเข้าใจตรงกันอย่างทั่วถึง
2. สถาบันมีการดำเนินงานตามแผนประเมินแผนและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ตามระบบ PDCA อย่างต่อเนื่อง
3. สถาบันมีระบบและกลไกในการนำเอาผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้มาปรับปรุงพัฒนาการจัดการความรู้ของสถาบัน
4. สถาบันมีการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สถาบันและสังคม รวมทั้งมีการเผยแพร่ให้สังคมรับทราบ

6. **ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน** :

1. แผนงานด้านการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของสถาบัน และหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการบริหารงานด้านการจัดการความรู้ของสถาบันตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการความรู้ของสถาบัน เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงาน/คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบหลักด้านการจัดการความรู้ ฐานข้อมูลด้านการจัดการความรู้ หลักฐานการส่งเสริมสนับสนุน เอกสารและสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่างๆ
4. จำนวนบุคลากรและหน่วยงานที่มีการนำความรู้ด้านการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
5. จำนวนชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้
6. จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ของสถาบัน
7. รายงานผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความสำเร็จในการจัดการความรู้ของสถาบัน เช่น จำนวนรางวัลต่าง ๆ ที่บุคลากรได้รับจากการจัดการความรู้ ประสิทธิภาพของการทำงานที่เพิ่มขึ้น

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของสถาบันรับทราบ
2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 100
4. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้

8. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการ

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

การพัฒนาสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวป่องชี้
- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| 1. รศ.ชุมพจน์ อมาตยกุล โทร. 0-2 | 6133823-5 ต่อ 113 |
| 2. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร 0-2 | 6133823-5 ต่อ 112 |
| 3. นายสุรัตน์ ขำดี โทร 0-2 | 6133823-5 ต่อ 204 |
| 4. นางสาววรุณพร สุวรรณธานี โทร. 0-2 | 6133823-5 ต่อ 101 |

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 7.4** **มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)**

3. **หน่วยวัด** : **ระดับ**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

5. **แนวปฏิบัติที่ดี** :

1. มีแผนระยะสั้นและระยะยาวในการจัดเตรียมบุคลากร พัฒนา และรักษาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ (มีการวิเคราะห์การเข้าออกของบุคลากรทุกระดับ ทุกประเภทของสถาบัน)
2. มีการวิเคราะห์ภาระงานและส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพทั้งด้านการฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุมหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การศึกษาต่อตลอดจนมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพและความสามารถสูงให้ประสบความสำเร็จ
3. มีการมอบหมายงานให้เป็นไปตามภารกิจของสถาบันและตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละคน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
4. มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการให้โอกาสบุคลากรทุกคนก้าวหน้าในการทำงาน โดยมี การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งงาน (Career Path) ทุกสายงาน
5. มีการจัดสวัสดิการและสร้างเสริมสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร รวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน และสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
6. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กรและนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารงาน

6. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน และหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน ตลอดจนหลักเกณฑ์ ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน เช่น หลักเกณฑ์ การรับเข้า สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ระบบพิจารณาความดี ความชอบ เป็นต้น
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน เช่น คำสั่ง แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงานหรือคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลบุคลากรของสถาบัน สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ข้อมูลหรือหลักฐานการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุน
4. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและเลื่อนตำแหน่ง เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การเข้าร่วมประชุมวิชาการ ตลอดจนการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งวิชาการ
5. สถิติการเข้าออก (turnover) ของบุคลากรทุกประเภท
6. สถิติเกี่ยวกับการได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคลากร
7. ความสำเร็จในการบรรลุแผนการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม ทั้งแผนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว
8. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับ และนำผลการประเมินไปปรับปรุง
9. รายงานผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เช่น ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ ทั้งในระดับ สถาบัน ระดับชาติ และนานาชาติ

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผล การปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
3. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
4. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้อุดม

8. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยบุคคล

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 112
2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 7.5** **ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **ปัจจัยนำเข้า (ตัวบ่งชี้สกอ.)**

3. **หน่วยวัด** : **ระดับ**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ควรต้องพัฒนาขึ้นจากนโยบายและการวางแผนระดับสถาบันเพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์ สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา ทั้งนี้ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้ มีระบบป้องกันสิทธิและความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ มีระบบสำรองและกู้คืน ตลอดจนเป็นระบบที่มีแผนจัดการกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด

ระบบฐานข้อมูลในตัวบ่งชี้นี้ครอบคลุมระบบฐานข้อมูลทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ การบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย และผู้บริหารสามารถใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการตัดสินใจได้

5. **ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:**

1. นโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
2. ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
3. ผลการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
4. รายงานการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปใช้ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

6. **เกณฑ์มาตรฐาน** : **ระดับ**

1. มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
2. มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
3. มีการประเมินประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

6. มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของสถาบันผ่านระบบเครือข่ายกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด

7. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 3 ข้อแรก

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยงานสารสนเทศองค์กรและการประชาสัมพันธ์

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัยในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้
1. รศ. ชุมพจน์ อมาตยกุล โทร . 0-26133823-5 ต่อ 113
 2. นายสงกรานต์ อมาตยกุล โทร. 0-26133823-5 ต่อ 207

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. หลักฐานการดำเนินงานในเรื่องการเปิดเผยข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใสอย่างน้อย 5 ช่องทาง จากเอกสารตีพิมพ์ แผ่นพับ จดหมายข่าว ประกาศ เว็บไซต์ การโฆษณา โลโก้ การจัดนิทรรศการ การแถลงข่าว
2. หลักฐานการมีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ผู้รับฟังความคิดเห็น ศูนย์ข้อมูล ห้องสมุด หมายเลขโทรศัพท์สายด่วน ตู้ปณ.เพื่อรับเรื่อง ร้องเรียน การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด
3. หลักฐานการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน ดังนี้
 - 3.1 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม และประมวลผลข้อมูลที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น
 - 3.2 มีผลสรุปจากระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
 - 3.3 มีบันทึกข้อความ หรือรายงานการประชุม หรือการจัดสัมมนาหรือรูปแบบอื่น ๆ ที่แสดงว่ามีการนำเสนอผลจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนไปกำหนดแนวทางหรือแผนการบริหารงาน
4. หลักฐานการมีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน ดังนี้
 - 4.1 คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาภาคประชาชน
 - 4.2 รายชื่อหน่วยงานหรือองค์กรหรือบุคคลที่เป็นที่ปรึกษาภาคประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
 - 4.3 รายงานการประชุมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของที่ปรึกษาภาคประชาชน
 - 4.4 การจัดสัมมนาหรือรูปแบบอื่น ๆ ระหว่างสถาบันที่ปรึกษาภาคประชาชน
5. หลักฐานการมีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชนโดยมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้
 - 5.1 ช่องทาง รูปแบบ รอบระยะเวลาการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน
 - 5.2 กิจกรรมหรือแผนงานหรือโครงการหรือประเด็นหรือเรื่องที่มีการตรวจสอบโดยภาคประชาชน
 - 5.3 รายงานผลการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน

6. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เอกสาร สิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ นิทรรศการ
2. มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางที่เปิดเผยและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปอย่างน้อย 3 ช่องทาง
3. มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม
4. มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาชน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น จัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาชน

7. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการ

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้
1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 0-26133823-5 ต่อ 112
 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 401

1. ตัวบ่งชี้ที่ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)
3. หน่วยวัด : ระดับ
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า คุณค่า) ให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

5. แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันโดยองค์ประกอบของคณะกรรมการ ควรมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของสถาบัน
2. การระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงควรประกอบด้วยความเสี่ยงที่ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 ความเสี่ยงด้านงบประมาณ
 - 2.2 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
 - 2.3 ความเสี่ยงด้านนโยบาย
 - 2.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
 - 2.5 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง สามารถพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากสูงมายังต่ำ เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนการจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรได้ง่ายขึ้น
4. มาตรการหรือแผนการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม สามารถใช้แนวคิดของ 4 T เข้ามาช่วย คือ Take : ยอมรับ Treat : ลดหรือควบคุม Transfer : โอน หรือกระจาย Terminate : หยุดหรือหลีกเลี่ยง

5. สามารถบูรณาการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน เพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุมหรือลดโอกาสของความสูญเสียทั้งในแง่โอกาสและผลกระทบได้

6. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:

1. แผนงานด้านการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา และ หลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษาของสถาบัน ตลอดจนหลักเกณฑ์ ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงานหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลัก ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ พร้อมเป้าหมายของสถาบัน
4. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสูงสุดของสถาบัน รายงานการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง รายงานขั้นตอนหรือรายละเอียดการดำเนินงานตามแผน รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานของสถาบัน เอกสารการประเมินผลการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในสถาบัน

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

4. มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนมีการกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน

8. เกณฑ์การประเมิน:

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล : งานบริหารและการวางแผน

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

การนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา ในรอบปี
การศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
ที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้
1. รศ.ชুমพจน์ อมาตยกุล โทร . 0-26133823-5 ต่อ 113
 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 0-2 6133823-5 ต่อ 401

1. ตัวบ่งชี้ที่ 7.9 **ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย
ของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล**
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : **ผลผลิต (ตัวบ่งชี้สกอ.)**
3. หน่วยวัด : **ระดับ**
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

หมายถึง ความสำเร็จที่สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายใน โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวบ่งชี้ ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ของการดำเนินงานและเป้าหมายในระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคลและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:

1. หลักฐานที่แสดงว่าสถาบันได้จัดทำแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลและแผนงานการประเมินผลภายในสถาบันอุดมศึกษา
2. หลักฐานแสดงการทบทวนวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์
3. หลักฐานแสดงการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า
4. หลักฐานแสดงถึงการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายและการจัดทำคำรับรองระหว่างผู้บริหารระดับสถาบันกับผู้บริหารระดับคณะ
5. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมาย
6. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วนและสม่ำเสมอ
7. บันทึกหรือรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
8. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่มีการประเมินผลการดำเนินงาน และมีผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการดำเนินงานดังกล่าว
9. หลักฐานที่แสดงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสิ่งจูงใจ โดยมีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจ

6. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในสถาบัน
2. มีแผนงานการประเมินผลภายในสถาบัน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสถาบัน
4. มีการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบัน
5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาในระดับคณะหรือเทียบเท่า
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่าง ๆ
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ

7. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5-7 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : งานบริหารและการวางแผน

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้

1. รศ.ชুমพจน์ อมาตยกุล โทร 0-26133823-5 ต่อ 113
2. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร 0-26133823-5 ต่อ 112
3. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร 0-26133823-5 ต่อ 401
4. นางสาวอรุณพร สุวรรณธานี โทร. 0-26133823-5 ต่อ 101

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 7.11** ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุน ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **ปัจจัยนำเข้า (ตัวบ่งชี้สมศ.)**
3. **หน่วยวัด** : **ร้อยละ**
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต่อบุคลากรประจำสายสนับสนุนทั้งหมด โดยนับรวมบุคลากรที่ลาศึกษา ต่อด้วย

การเจงนับบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ จะไม่นับซ้ำ แม้ว่าบุคลากรสายสนับสนุนท่านนั้นจะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ หลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม

บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรสายช่วยวิชาการ (สาย ข) และสายบริหาร และธุรการ (สาย ค) ที่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว (ไม่รวมลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเงิน งบประมาณอื่นที่มีลักษณะงานเทียบเท่าลูกจ้างประจำ) ทั้งนี้รวมถึงบุคลากรที่มีสัญญาจ้างทั้งปี การศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน ในกรณีที่บุคลากรมีระยะเวลาการทำงาน 6 เดือน ให้นับเป็น 0.5 คน ไม่นับบุคลากรที่มีเวลาทำงานไม่ถึง 6 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

การพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่

1. การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ
2. การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน
3. การฝึกอบรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:

1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพในประเทศ ในปีการศึกษานั้น
2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพใน ต่างประเทศ ในปีการศึกษานั้น

6. สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศในปีการศึกษานั้น} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดในปีการศึกษานั้น}}$$

7. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
ร้อยละ 1 - ร้อยละ 54	ร้อยละ 55 - ร้อยละ 79	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 80

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยบุคคล

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :

- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 7.11-1
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด : แบบฟอร์มที่ 7.11-1
- รายชื่อบุคลากรสายสนับสนุน : แบบฟอร์มที่ 7.11-3

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร0-26133823-5 ต่อ 401

1. ตัวบ่งชี้ที่ 7.12 **ระดับของความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนระบบสารสนเทศ
ของหน่วยงาน**
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : **ผลผลิต (ตัวบ่งชี้เฉพาะมธ.)**
3. หน่วยวัด : **ระดับ**
4. ความหมาย : **ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนระบบสารสนเทศ
ของหน่วยงาน**
5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :
 1. แผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
 2. หลักฐานการดำเนินงานตามแผน และหลักฐานแสดงการเปรียบเทียบการดำเนินการ
จริงเมื่อเทียบกับแผน
 3. หลักฐานการประเมินความสำเร็จของแผน และการนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำ
แผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
6. เกณฑ์มาตรฐาน : **ระดับ**
 1. มีการทบทวนและจัดทำแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
 2. มีการดำเนินการตามแผนระบบสารสนเทศและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
 3. มีการดำเนินการตามแผนระบบสารสนเทศและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย
ร้อยละ 100
 4. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนระบบสารสนเทศ
 5. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการจัดทำแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
ในปีต่อไป
7. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยงานสารสนเทศองค์กรและการประชาสัมพันธ์

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงานในรอบ ปีการศึกษา
ที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
ที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้

1. รศ. ชุมพจน์ อมาตยกุล โทร . 0-26133823-5 ต่อ 113

2. นายสงกรานต์ อมาตยกุล โทร. 0-26133823-5 ต่อ 207

1. ตัวบ่งชี้ที่ 7.13 มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ (ตัวบ่งชี้เฉพาะมธ.)
3. หน่วยวัด : ระดับ
4. คำอธิบาย :

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในประเด็นของคุณภาพงาน ปริมาณงาน รวมทั้งคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลาที่กำหนด (ปัจจุบันประเมินปีละ 2 ครั้ง)

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:

1. เอกสารเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น แบบฟอร์มการประเมินการปฏิบัติงาน รายงานผลการประเมินระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. เอกสาร / หลักฐานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนาระบบประเมิน

6. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีระบบการประเมินผลของการปฏิบัติงานบุคลากร
2. แจ้งให้บุคลากรรับทราบเกณฑ์การประเมินอย่างเป็นทางการ
3. การดำเนินการตามระบบ
4. การประเมินผลระบบประเมิน
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุง

7. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ 1-2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 1- 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยบุคคล

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

(1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร0-26133823-5 ต่อ 401

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งของสถาบันการศึกษา โดยปกติแหล่งเงินทุนของสถาบันการศึกษาได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถานศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้ เช่น ค่าเล่าเรียนของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารสถาบันการศึกษาจะต้องทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา สินทรัพย์ถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่สถาบันอุดมศึกษาใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของสถาบันการศึกษาภายหลังจากหักงบดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของสถานศึกษาที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาการเงินระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. แผนปฏิบัติราชการของสถานศึกษาประจำปี
3. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
5. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
6. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงบประมาณ
7. รายงานงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.2 การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน
- 8.3 งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต่อจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 8.1** **มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบ การเงิน และ งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)**

3. **หน่วยวัด** : **ระดับ**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

สถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีความคล่องตัวทางการเงิน มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากทุกแหล่งเงินทุน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้จากค่าบำรุงการศึกษารวมทั้งรายได้อื่น ๆ ที่สถาบันได้รับ มีการนำเงินรายได้ไปจัดสรรอย่างเป็นระบบ มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน แยกค่าใช้จ่ายตามหมวดต่าง ๆ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีการนำระบบโปรแกรมสามมิติด้านการเงินมาใช้ รวมทั้งมีผู้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องสามารถทราบข้อมูลด้านค่าใช้จ่ายทั้งหมดทั้งด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนานุเคราะห์ เช่น ค่าใช้จ่ายในระบบห้องสมุด คอมพิวเตอร์และศูนย์สารสนเทศต่อนักศึกษา ค่าใช้จ่ายในการวิจัย ค่าใช้จ่ายของสถาบันในการบริการวิชาการวิชาชีพ ค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์พัฒนา และส่งเสริมเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมต้องดำเนินการสินทรัพย์ถาวรต่อนักศึกษา งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ต่อ นักศึกษา ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ ใช้จ่ายลงทุน ค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง งบประมาณที่ประหยัดได้ ร้อยละเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบประมาณดำเนินการ และต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตรายหลักสูตร

5. **แนวปฏิบัติที่ดี:**

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสถาบันที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสถาบันในทุก ๆ ด้าน ทั้งการผลิตบัณฑิต งานวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมยุทธศาสตร์ของสถาบันให้เป็นไปตามเป้าหมาย
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน ทั้งในส่วนของจัดหาแหล่งเงิน วิธีการที่ได้มาซึ่งแหล่งเงิน รวมทั้งวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ตลอดเวลาและสามารถนำข้อมูลให้แต่ละหน่วยงานนำมาใช้ในการบริหาร และการตัดสินใจ
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่แสดงถึงสถานะทางการเงินของสถาบัน สามารถปัดงบประมาณชี้ได้อย่างน้อยทุก 6 เดือน และเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจในภาพรวม

ขององค์กร รวมทั้งการนำเสนอรายงานฐานะทางการเงินให้สภาสถาบันทราบอย่างน้อย ปี ละ 2 ครั้ง

5. รายงานทางการเงิน สามารถบ่งชี้ถึงข้อมูลทางการเงินทุกด้านที่แสดงถึงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการของสถาบัน
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก เพื่อตรวจ ติดตามการใช้เงินของทุกหน่วยงานย่อยให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานย่อย รวมทั้งเสนอผลการตรวจสอบภายในและภายนอกให้คณะผู้บริหารของสถาบัน
7. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับรายงานทางการเงิน และข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ตลอดจนข้อเสนอแนะอื่นๆจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

6. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนยุทธศาสตร์สถาบันอุดมศึกษา และแผนยุทธศาสตร์ทางการเงินของสถาบัน
2. งบประมาณประจำปี ของสถาบัน
3. แหล่งของงบประมาณรายได้ จากแหล่งต่าง ๆ
4. การจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ให้กับหน่วยงาน
5. วิธีการใช้เงิน การบันทึกบัญชี การติดตามผลการใช้เงินของหน่วยงาน
6. ผลจากการจัดทำระบบบัญชีสามมิติของสถาบัน
7. ฐานข้อมูลทางการเงินของสถาบัน
8. รายงานทางการเงินของสถาบัน และการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการตัดสินใจ
9. การคิดค่าใช้จ่ายต่อหัวของนักศึกษา ต้นทุนผลผลิต
10. รายงานฐานะทางการเงินต่อสภาสถาบัน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบัน

7. เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันให้เป็นไปตามเป้าหมาย
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้

ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถจัดหาทรัพยากรทางการเงินนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากรายได้พิเศษแล้ว แนวทางการจัดหาทรัพยากรด้านการเงิน ให้หมายถึง มีแผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

3. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

8. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5-6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล : งานคลังและพัสดุ

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และ

งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ในรอบปีงบประมาณเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 8.1

1. สินทรัพย์ถาวร : แบบฟอร์มที่ 8.1-1

2. ค่าใช้จ่ายทั้งหมด : แบบฟอร์มที่ 8.1-2

3. เงินเหลือจ่ายสุทธิต้องบดำเนินการ : แบบฟอร์มที่ 8.1-3

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่

กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ นางสุจิตรา จรรย์ธีรเวช โทร 0-26133823-5 ต่อ 301

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 8.2** **มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)**
3. **หน่วยวัด** : **ระดับ**
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

การบริหารงานโดยการบูรณาการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งภายในและภายนอกสถาบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีการใช้ทรัพยากรกับหน่วยงานอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยเดียวกันกับในสถาบันอุดมศึกษาหรือภายนอกสถาบันอุดมศึกษา แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์การบริหารงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในโลกยุคปัจจุบัน

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน:

1. แผนงานด้านการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกันของสถาบัน **พร้อม**
เป้าหมายและหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการบริหารการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกันของสถาบัน **ตลอดจน**
หลักเกณฑ์ ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบัน **ร่วมกัน**
ของสถาบัน เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงานหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลัก รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรร่วมกันของสถาบัน ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรกลางที่เชื่อมโยงทุกหน่วยงาน รายงานการประหยังบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

6. แนวทางปฏิบัติที่ดี:

1. สถาบันกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรของสถาบัน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกร่วมกัน
2. สถาบันกำหนดกลไกการดำเนินงานบริหารและใช้ทรัพยากรร่วมกันที่เป็นรูปธรรม **อาทิ**
การแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาและดำเนินงาน การจัดทำแผนการใช้ทรัพยากร
3. สถาบันจัดให้มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรเชื่อมโยงทั้งสถาบันและสามารถเรียกใช้ได้อย่างคล่องตัว
4. มีระบบการติดตามประเมินผลการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรของสถาบัน
2. มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของสถาบัน
3. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในสถาบัน
4. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกสถาบัน
5. มีผลการประหยัดงบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น
(ให้แสดงหลักฐานการประหยัดงบประมาณจากการใช้ทรัพยากรร่วมกัน)

8. เกณฑ์การประเมิน :

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

9.1 แหล่งข้อมูล : - สำนักงานเลขานุการ

- ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

การใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันในรอบปีงบประมาณ

เดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

9 .3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9 .4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

ที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้

1. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร 0-26133823-5 ต่อ 301

2. นางภัทรา ขำดี โทร 0-26133823-5 ต่อ 203

1. ตัวบ่งชี้ที่ 8.3 งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทั้งในประเทศและต่างประเทศต่อจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า (ตัวบ่งชี้สมศ.)
3. หน่วยวัด : อัตราส่วน (บาทต่อคน)
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ค่าใช้จ่ายสำหรับการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ทั้ง ในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่

1. ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ
2. ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปอบรม หรือดูงาน การเข้าร่วมประชุมวิชาการ หรือนำเสนอบทความในที่ประชุมวิชาการ
3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

ทั้งนี้ งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทั้งในประเทศและต่างประเทศจะต้องสัมพันธ์กับกิจกรรมที่เกิดขึ้น (ไม่ใช่งบประมาณขอตั้งเพื่อรอจัดสรรให้บุคลากร)

บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรสายช่วยวิชาการ (สาย ข) และสายบริหารและธุรการ (สาย ค) ที่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว (ไม่รวมลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเงินงบประมาณอื่นที่มีลักษณะงานเทียบเท่าลูกจ้างประจำ) ทั้งนี้รวมถึงบุคลากรที่มีสัญญาจ้างทั้งปี การศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน ในกรณีที่บุคลากรมีระยะเวลาการทำงาน 6 เดือน ให้นับเป็น 0.5 คน ไม่นับบุคลากรที่มีเวลาทำงานไม่ถึง 6 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ในปีการศึกษานั้น นับรวมบุคลากรสายสนับสนุนที่ลาศึกษาต่อด้วย
2. จำนวนเงินที่หน่วยงานจัดสรรจริงสำหรับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในประเทศ ในปีงบประมาณนั้น
3. จำนวนเงินที่หน่วยงานจัดสรรจริงสำหรับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนต่างประเทศ ในปีงบประมาณนั้น

6. สูตรการคำนวณ :

เงินจัดสรรจริงสำหรับพัฒนาบุคลากรทั้งในประเทศและต่างประเทศใน ปีงบประมาณนั้น
จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดในปีการศึกษานั้น

7. เกณฑ์การประเมิน :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนทางวิชาการ	เกณฑ์การประเมิน		
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
1.ส.หอสมุด	<3,800	3,800-4,200	>4,200
2.ส.ทะเบียนและประมวลผล	<8,300	8,300-9,100	>9,100
3.ส.ประมวลข้อมูลเพื่อการศึกษาและพัฒนา	<7,000	7,000-7,700	>7,700
4.ส.วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมธ.	<2,500	2,500-3,000	>3,000
5.ส.เสริมศึกษาและบริการสังคม	<1,700	1,700-1,900	>1,900

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

8.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยบุคคล

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

จำนวนเงินที่หน่วยงานจัดสรรจริงในการพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน ในรอบปีงบประมาณเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :

- งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน: แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 8.3
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด : แบบฟอร์ม 7.11-2

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร0-26133823-5 ต่อ 401

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสถาบัน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบที่เกิดขึ้น ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถาบัน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรฐานการอุดมศึกษาและมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา
- 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 9.1** **มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : **กระบวนการ (ตัวบ่งชี้สกอ.)**

3. **หน่วยวัด** : **ระดับ**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้** :

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ซึ่งสถาบันการศึกษาต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นที่มาของนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและโดยหน่วยงานต้นสังกัดตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

ระบบและกลไก

ระบบ (System) ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ (objective) ปัจจัยนำเข้า (input) กระบวนการ (process) และผลผลิต (output) แต่ในการประเมินตามคู่มือของสกอ. คำว่าระบบ (System) จะเน้นที่กระบวนการ ซึ่งหมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่นๆ

กลไก (Mechanism) หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์กร หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

5. แนวปฏิบัติที่ดี :

1. สถาบันจัดให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
2. มีการกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานและกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอดคล้องกับเอกลักษณ์ของสถาบัน โดยตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้นต้องครอบคลุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพอย่างครบถ้วน ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการและผลผลิต ตลอดจนเป็นตัวบ่งชี้ที่สามารถรองรับการประเมินภายนอก โดยหน่วยงานต่าง ๆ

3. มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่สมบูรณ์ทั้งการตรวจติดตามการดำเนินงาน การประเมินคุณภาพ การปรับปรุงพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินทั้งภายในและภายนอกจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
4. มีระบบสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาที่เหมาะสมโดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบฐานข้อมูล และมีการส่งเสริมสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. แผนงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันและหลักฐานการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง โดยการสนับสนุนจากสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับ
2. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การบริหารงานด้านการประกันคุณภาพของสถาบัน ตั้งแต่การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานประกันคุณภาพ เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ มาตรฐานและตัวบ่งชี้คุณภาพภายใน คู่มือการประกันคุณภาพภายในของสถาบัน รายงานการตรวจติดตามภายในสถาบัน ฐานข้อมูลที่ใช้ในการประกันคุณภาพ หลักฐานการส่งเสริมสนับสนุนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้เข้มแข็งและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน โดยการมีส่วนร่วมของประชาคม ข้อมูลหรือหลักฐานการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุน ได้แก่ งบประมาณ สำหรับการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ข้อมูลหรือหลักฐานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้เรื่องการประกันคุณภาพของสถาบัน รวมทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการนำเอาผลประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดผลดี เป็นต้น

7. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสถาบัน
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

3. มีการกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปีนับรวมปีที่มีการติดตาม)
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน
6. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาและใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ภาควิชา คณะ และสถาบัน
7. มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

8. เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 5 ข้อแรก

9. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

9.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยประกันคุณภาพ

9.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปี

การศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1มิถุนายน - 31พฤษภาคมของปีถัดไป)

9.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

9.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

10. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้
1. ผศ.ดร.ชนัญ ผลประไพ โทร0-26133823-5 ต่อ 114
 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร0-26133823-5 ต่อ 401
 3. นางสาววรุณพร สุวรรณธานี โทร0-26133823-5 ต่อ 101

1. ตัวบ่งชี้ที่ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต (ตัวบ่งชี้สกอ.)
3. หน่วยวัด : ระดับ
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน วัดจากผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่กำหนดขึ้นทั้งในระดับสถาบันและหน่วยงานย่อย ตลอดจนถึงในองค์การนักศึกษา ทั้งนี้ โดยมีการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างบุคคลและหน่วยงานตลอดจนมีนวัตกรรม หรือมีแบบอย่างที่ดีในการประกันคุณภาพการศึกษา

5. ข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ประเมิน :

1. รายงานการตรวจติดตามภายในสถาบันทุกระดับ
2. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน
3. รายงานความเปลี่ยนแปลงอันสืบเนื่องมาจากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
4. นวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถาบันพัฒนาขึ้น หรือการปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือการเป็นแหล่งอ้างอิงของหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนผลการพัฒนาหรือมูลค่าเพิ่ม (value added) จากการประกันคุณภาพภายใน
5. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มีต่อการพัฒนาสถาบันและบุคลากร
6. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพบัณฑิต คุณภาพงานวิจัย ประสิทธิภาพของการบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสถาบัน

6. เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะและสถาบันอย่างต่อเนื่อง
2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด (พิจารณาจากการส่งรายงานการประเมินตนเองต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด)
4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ

7. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

8. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

8.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยแผน

8.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :

การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

(1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

8.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

8.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ 1. ผศ.ดร.ชนัญ ผลประไพ โทร0-26133823-5 ต่อ 114

2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร0-26133823-5 ต่อ 401

3. นางสาววรุณพร สุวรรณธานี โทร0-26133823-5 ต่อ 101