

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 2554

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ได้กำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2554 เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ของสำนัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานเลขานุการสำนัก		
	1.โครงการลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน	มนัสสิทธิ์/ทุกฝ่ายงาน
	2.การจัดงานวันสถาปนาสำนัก	มนัสสิทธิ์
งานบริหารและการวางแผน		
หน่วยวางแผน	1.งานประจำหน่วยวางแผน	สดศรี/พวงเพชร
หน่วยประกันคุณภาพ	1.งานประจำหน่วยประกันคุณภาพ 2. โครงการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	สดศรี/พวงเพชร อ.ชุมพวงต์/สดศรี
หน่วยบุคคล	1.งานประจำหน่วยบุคคล 2.โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3.โครงการจัดทำสมรรถนะของบุคลากร 4.โครงการจัดทำดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) บุคลากร 5.การจัดทำประวัติบุคลากร	สดศรี/เพ็ญศรี มนัสสิทธิ์/สดศรี มนัสสิทธิ์/สดศรี มนัสสิทธิ์/สดศรี เพ็ญศรี
หน่วยธุรการ	1.งานประจำธุรการ 2.การประชุมกรรมการประจำสำนัก	เพ็ญศรี/จิตรลัดดาวรรณ สดศรี/เพ็ญศรี/ศิริรัตน์
หน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล	1.งานประจำหน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล 2.โครงการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าอบรม 3. การจัดทำข้อมูลวิทยากร	สุรัตน์/วรรณา รศ.ชุมพวงต์/สุรัตน์ สุรัตน์

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
งานคลังและพัสดุ		
หน่วยการเงิน	1.งานประจำหน่วยการเงิน 2. โครงการจัดทำระเบียบการเงินขึ้น Intranet 3.โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	สุจิตรา/สุวรรณา/กิริตยา งานคลังและพัสดุ งานคลังและพัสดุ
หน่วยบัญชี	1. งานประจำหน่วยบัญชี 2.โครงการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	ศิริรัตน์ ศิริรัตน์
หน่วยงบประมาณ	1.งานประจำหน่วยงบประมาณ	กิริตยา
หน่วยพัสดุ	1.งานประจำหน่วยพัสดุ 2.ฐานข้อมูลร้านค้า	เพ็ญศรี/วรรณา เพ็ญศรี/วรรณา

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ		
หน่วยอาคารสถานที่	1.งานประจำหน่วยอาคารสถานที่ 2.โครงการจัดทำแผนการใช้ห้องประชุม 3. โครงการประหยัดพลังงาน 4. แผนงานขอดูแลห้องประชุมประภาศน์ อวยชัย 5. แผนการรองรับการจัดหาห้องประชุม	ภัทรา ภัทรา ภัทรา มนัสสิทธิ์/ภัทรา มนัสสิทธิ์/ภัทรา
หน่วยยานพาหนะ	1.งานประจำหน่วยยานพาหนะ	ภัทรา/วิชัย/สนธยา

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานเลขา		
หน่วยเทคโนโลยีองค์กรและ ประชาสัมพันธ์	1.งานประจำหน่วยเทคโนโลยีองค์กรและการ ประชาสัมพันธ์ 2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ 3.โครงการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	มนัสสิทธิ์/ภัทรา/ สงกรานต์ อ.ชุมพจน์/ สงกรานต์ มนัสสิทธิ์/ ภัทรา /สุรัตน์/ วรรณา/จิตรลัดดาวรรณ

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ		
งานบริการวิชาการ	1.งานประจำบริการวิชาการ - การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรมประจำปี - การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม 2. โครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่ 3.โครงการจัดการความรู้	รองผู้อำนวยการฝ่าย บริการวิชาการ / สุดารัตน์ / ลัดดา / ฝ่าย ฝึกอบรมและบริการ วิชาการ
งานบริการสังคม	1.งานประจำบริการสังคม -การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรมประจำปี -การจัดกิจกรรมบริการสังคม	รองผู้อำนวยการฝ่าย บริการวิชาการ / ลัดดา / ชลกนก
งานส่งเสริมวิชาการผ่านสื่อและ สิ่งพิมพ์	1. การจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมและวิชาการ 2. โครงการรวบรวมผลงานสำนักในรอบ 3 ปี (2551 – 2553)	ชญานันท์ ชญานันท์
หน่วยวิเคราะห์และประเมินผล	1.โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	วรรณภา / วรุณพร
ฝ่ายกิจการพิเศษ		
	1. โครงการศิษย์เก่าสัมพันธ์	ศันสนีย์

แผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ 2554

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.โครงการจัดทำสมรรถนะของบุคลากร			—————→	
	4.โครงการจัดทำดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) บุคลากร			—————→	
	5.การจัดทำประวัติบุคลากร	—————→			
หน่วยธุรการ	1.งานประจำธุรการ	—————→			
	2.การประชุมกรรมการประจำสำนัก	—————→			
หน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล	1.งานประจำหน่วยผลิตเอกสารและคลังข้อมูล	—————→			
	2.โครงการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าอบรม		—————→		
	3. การจัดทำข้อมูลวิทยากร		—————→		
งานคลังและพัสดุ					
หน่วยการเงิน	1.งานประจำหน่วยการเงิน	—————→			
	2. โครงการจัดทำระเบียบการเงินขึ้น Intranet		—————→		

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	แผนการดำเนินงาน			
		ไตรมาส1	ไตรมาส 2	ไตรมาส3	ไตรมาส4
	3.โครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน		→		
หน่วยบัญชี	1. งานประจำหน่วยบัญชี	→			
	2.โครงการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย				→
หน่วยงบประมาณ	1.งานประจำหน่วยงบประมาณ	→			
หน่วยพัสดุ	1.งานประจำหน่วยพัสดุ	→			
	2.ฐานข้อมูลร้านค้า			→	
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ					
หน่วยอาคารสถานที่	1.งานประจำหน่วยอาคารสถานที่	→			
	2.โครงการจัดทำแผนการใช้ห้องประชุม	→			
	3. โครงการประหยัดพลังงาน		→		
	4. แผนงานขอดูแลห้องประชุม ประภาศน์ อวยชัย		→		
	5. แผนการรองรับการจัดหาห้องประชุม	→			
หน่วยยานพาหนะ	1.งานประจำหน่วยยานพาหนะ	→			
สำนักงานเลขา					
หน่วยเทคโนโลยีองค์กรและ ประชาสัมพันธ์	1.งานประจำหน่วยเทคโนโลยีองค์กร และการประชาสัมพันธ์	→			
	2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ		→		
	3.โครงการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ หน่วยงาน		→		
ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ					
งานบริการวิชาการ	1.งานประจำบริการวิชาการ	→			
	- การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรม ประจำปี	→			
	- การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม	→			
	2. โครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่	→			
	3.โครงการจัดการความรู้	→			

งาน/ศูนย์	กิจกรรม/โครงการ	แผนการดำเนินงาน			
		ไตรมาส1	ไตรมาส 2	ไตรมาส3	ไตรมาส4
งานบริการสังคม	1.งานประจำบริการสังคม - การจัดทำแผนโครงการฝึกอบรมประจำปี -การจัดกิจกรรมบริการสังคม				
งานส่งเสริมวิชาการผ่านสื่อและสิ่งพิมพ์	1. การจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมและวิชาการ 2. โครงการรวบรวมผลงานในรอบ 3 ปี (2551 – 2553)				
หน่วยวิเคราะห์และประเมินผล	1.โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ				
ฝ่ายกิจการพิเศษ					
	1. โครงการศิษย์เก่าสัมพันธ์				

งบประมาณในการดำเนินงาน

- งบแผ่นดิน	5,123,900
- งบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน	13,079,300
รวมทั้งสิ้น	<u>18,203,200</u>

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2554
สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลงาน ปี2553	เป้าหมาย ปี2554	ระดับ				
				1	2	3	4	5
1	จำนวนกระดาษที่ลดลงตาม มาตรการที่กำหนด	N/A	20 รีม	10 รีม	15 รีม	20 รีม	25 รีม	30 รีม
2	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนปฏิบัติงานประจำปี	5	3	1	2	3	4	5
3	ร้อยละของการรายงานผลงานตาม เวลาที่กำหนด	100	80	60	70	80	90	100
4	มีระบบและกลไกในการประกัน คุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง	5	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	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ สมรรถนะของบุคลากร	100	80	60	70	80	90	100
9	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ ดัชนีชี้วัดผลงานบุคลากร	100	80	60	70	80	90	100
10	ร้อยละของความสำเร็จของการ ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม	N/A	80	60	70	80	90	100

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลงาน ปี2553	เป้าหมาย ปี2554	ระดับ				
				1	2	3	4	5
12	ร้อยละของข้อมูลวิทยากรที่สามารถ จัดเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลตาม เวลาที่กำหนด	N/A	80	60	70	80	90	100
13	ร้อยละของข้อมูลบุคลากรที่ สามารถจัดเก็บเข้าระบบฐานข้อมูล ตามเวลาที่กำหนด	N/A	80	60	70	80	90	100
14	ระดับความสำเร็จในการนำระเบียบ การเงินลงบน Intranet ของสำนัก	N/A	3	1	2	3	4	5
15	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	5	3	1	2	3	4	5
16	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	3	3	1	2	3	4	5
17	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ฐานข้อมูลร้านค้า	N/A	3	1	2	3	4	5
18	ร้อยละของข้อมูลร้านค้าที่สามารถ จัดเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลตาม เวลาที่กำหนด	N/A	80	60	70	80	90	100
19	ร้อยละของการปฏิบัติตามแผนการ ใช้ห้องประชุม	100	80	60	70	80	90	100
20	ระดับ ความสำเร็จ ของ การ ดำเนินงานตามมาตรการประหยัด พลังงาน	5	3	1	2	3	4	5
21	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติ ตามแผนงานขอดูแลห้อง	N/A	3	1	2	3	4	5
22	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติ ตามแผนงานรองรับการจัดหาห้อง ประชุม	N/A	3	1	2	3	4	5

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลงาน ปี2553	เป้าหมาย ปี2554	ระดับ				
				1	2	3	4	5
23	ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน	100	80	60	70	80	90	100
24	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนประชาสัมพันธ์	N/A	3	1	2	3	4	5
25	ร้อยละของโครงการที่สามารถจัดได้ตามแผนที่กำหนดไว้ (บริการวิชาการ)	90	80	60	70	80	90	100
26	มีระบบกลไกในการให้บริการแก่สังคม	5	3	1	2	3	4	5
27	จำนวนผู้เข้ารับบริการวิชาการทั้งหมด	27,797	25,000	23,000	24,000	25,000	26,000	27,000
28	ระดับความสำเร็จของโครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่	N/A	3	1	2	3	4	5
29	จำนวนบุคลากรฝ่ายบริการวิชาการและผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและสามารถนำเทคนิควิธีการไปปรับใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการจัดฝึกอบรม	N/A	5	1	3	5	7	9
30	ร้อยละของโครงการที่สามารถจัดได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ (บริการสังคม)	100	80	60	70	80	90	100
31	ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ต่อโครงการบริการวิชาการทั้งหมด	57.47	54	50	52	54	56	58
32	จำนวนกิจกรรมที่มีการจัดร่วมระหว่างสำนักกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	76	40 ครั้ง	20 ครั้ง	30 ครั้ง	40 ครั้ง	50 ครั้ง	60 ครั้ง

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลงาน ปี2553	เป้าหมาย ปี2554	ระดับ				
				1	2	3	4	5
	(บริการสังคม)							
33	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสื่อ เผยแพร่กิจกรรมและวิชาการ	5	3	1	2	3	4	5
34	ระดับความสำเร็จในการจัด โครงการรวบรวมผลงานสำนักใน รอบ 3 ปี	N/A	3	1	2	3	4	5
35	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ	88.28	80	60	70	80	90	100
36	จำนวนครั้งที่ศิษย์เก่าเข้าร่วม กิจกรรมกับสำนักและมหาวิทยาลัย	5	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 ความเป็นเลิศทางวิชาการ 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 โดยเน้นหลักการของการให้สำนักพัฒนาระบบ 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 หรือขั้นตอนการดำเนินการให้บุคลากรรับทราบนับตั้งแต่การกำหนดองค์ประกอบ และดัชนีที่มีผลต่อคุณภาพ การควบคุมคุณภาพภายใน การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ
3. การสร้างความรับรู้ และการยอมรับ ในระบบการประกันคุณภาพที่ได้กำหนดขึ้น เพื่อนำไปสู่การร่วมมือร่วมใจอย่างแท้จริง
4. การจัดทำคู่มือคุณภาพ (Quality manual) เพื่อใช้เป็น คู่มือในดำเนินการประกันคุณภาพ
5. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
6. การกรอกแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน การรายงานต่างๆ
7. มีการกำกับ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมคุณภาพ ที่ได้จัดให้มีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
8. มีการจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง และรายงานการประเมินตนเอง และการเตรียมพร้อมเพื่อรับการตรวจสอบ และประเมิน จากภายในและภายนอก
9. เตรียมความพร้อมเพื่อการรับการตรวจสอบ และประเมินจากมหาวิทยาลัย
10. การจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการเฉพาะ

บทที่ 3

ตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมได้ยึดหลักแนวทางในการพัฒนาตัวบ่งชี้ตามมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1.แนวทางในการพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตัวบ่งชี้คุณภาพ ปีการศึกษา 2553 แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- 1.1 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย 9 องค์ประกอบ 49 ตัวบ่งชี้
- 1.2 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน 9 องค์ประกอบ 47⁺ ตัวบ่งชี้
- 1.3 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสถาบันวิจัย 7 องค์ประกอบ 25⁺ ตัวบ่งชี้
- 1.4 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ 5 องค์ประกอบ 15⁺ ตัวบ่งชี้

โดยมีหลักการในการพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพ ดังนี้

1) ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย

- 1.1 กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 9 องค์ประกอบ 23 ตัวบ่งชี้
- 1.2 กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพภายนอกครอบคลุมจากสมศ.จำนวน 12 ตัวบ่งชี้
- 1.3 กำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 8 ตัวบ่งชี้ โดย 2 ตัวบ่งชี้เป็นตัวบ่งชี้เดียวกับปีการศึกษา 2552 คือ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด (ปริญญาตรี) และร้อยละของวิชาที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน เพิ่มตัวบ่งชี้ใหม่ 6 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ คะแนนเฉลี่ย O-NET ของนักศึกษาใหม่ ร้อยละของอาจารย์ที่มีภาระงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ภาระงานสอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด (4 วิชาต่อปีหรือเทียบเท่า) ร้อยละของหลักสูตรนานาชาติต่อหลักสูตรทั้งหมด ความสำเร็จในการดูแลนักศึกษาพิการทั้งระบบให้เรียนได้สำเร็จ ร้อยละของกิจกรรมจิตอาสาต่อจำนวนกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด และร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียมต่อโครงการบริการวิชาการทั้งหมด

2) **ตัวบ่งชี้คุณภาพคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน**

2.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย แต่จะไม่ประเมินตัวบ่งชี้ร้อยละของหลักสูตรนานาชาติต่อหลักสูตรทั้งหมด และความสำเร็จในการดูแลนักศึกษาพิการทั้งระบบให้เรียนได้สำเร็จ

2.2 ให้คณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอนกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์/สะท้อนคุณภาพของหน่วยงานอย่างน้อย 3 ตัวบ่งชี้

3) **ตัวบ่งชี้คุณภาพสถาบันวิจัย**

3.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2553 โดยได้ตัดองค์ประกอบที่ไม่เกี่ยวกับสถาบันวิจัย 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต และองค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา และตัดตัวบ่งชี้ที่ไม่เกี่ยวกับสถาบันวิจัยในแต่ละองค์ประกอบออก

3.2 กำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะของสถาบันวิจัย 4 ตัวบ่งชี้ โดย 2 ตัวบ่งชี้เป็นตัวบ่งชี้เดียวกับปีการศึกษา 2552 คือ ร้อยละของงานวิจัยที่แล้วเสร็จตามเวลา และร้อยละของงานวิจัยที่มีการประเมินระดับดี เพิ่มตัวบ่งชี้ใหม่ 2 ตัวบ่งชี้ คือ ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียมต่อโครงการบริการวิชาการทั้งหมด และระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน

3.3 ให้สถาบันวิจัยกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์/สะท้อนคุณภาพของสถาบันอย่างน้อย 3 ตัวบ่งชี้

4) **ตัวบ่งชี้คุณภาพสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ**

4.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2553 โดยได้ตัดองค์ประกอบที่ไม่เกี่ยวกับสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ 5 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา องค์ประกอบที่ 4 การวิจัย องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม และองค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และตัดตัวบ่งชี้ที่ไม่เกี่ยวกับสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการในแต่ละองค์ประกอบออก ทำให้มีองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ และเพิ่มองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักรวมทั้งหมด 5 องค์ประกอบ

4.2 กำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะของสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ 2 ตัวบ่งชี้ โดย 1 ตัวบ่งชี้เป็นตัวบ่งชี้เดียวกับปีการศึกษา 2552 คือ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพิ่มตัวบ่งชี้ใหม่ 1 ตัวบ่งชี้ คือ ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน

4.3 ยังคงกำหนดให้สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ กำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์/สะท้อนคุณภาพของหน่วยงาน เช่นเดียวกับปีการศึกษา 2551

2.เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

2.1 กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐาน 5 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพจะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อ ๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน

2) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนน 5 ไว้ ตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ 1 กำหนดร้อยละ 100 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 75.51

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{75.51}{100} \times 5 = 3.78$$

ตัวอย่างที่ 2 กำหนดร้อยละ 85 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 34.62

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{34.62}{85} \times 5 = 2.04$$

ตัวอย่างที่ 3 กำหนดค่าเฉลี่ยคือ จำนวนเงินวิจัยต่ออาจารย์และนักวิจัย 200,000 บาท เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานได้ 152,500.35 บาทต่อคน

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{152,500.35}{200,000} \times 5 = 3.81$$

ตัวอย่างที่ 4 กำหนดร้อยละ 90 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 92.08

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{92.08}{90} \times 5 = 5$$

หลักการคำนวณการแปลงค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยเป็นคะแนน สรุปได้ดังนี้

1) ผลการดำเนินงานเท่ากับหรือสูงกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 จะได้

คะแนน 5

2) ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 คำนวณคะแนนที่ได้ดังนี้

คะแนนที่ได้ =

ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่ได้จากการดำเนินการ
ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 ของตัวบ่งชี้ นั้น $\times 5$
๑

ข้อปฏิบัติเรื่องจุดทศนิยม

การคำนวณค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าคะแนนให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยการปัดทศนิยม ตำแหน่งที่ 3 ตามหลักการปัดทศนิยม (ตั้งแต่เลข 5 ขึ้นไปปัดขึ้น) เช่น

72.364 เป็น 72.36

3.975 เป็น 3.98

2.2 กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนน 0.00 – 1.50 หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน 1.51 – 2.50 หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง

คะแนน 2.51 – 3.50 หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้

คะแนน 3.51 – 4.50 หมายถึง การดำเนินงานระดับดี

คะแนน 4.51 – 5.00 หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก

3. การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพ

การประกันคุณภาพการศึกษาถือเป็นความรับผิดชอบของคณะ/สำนัก/สถาบันที่จะมีการรายงานตามข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพประกอบด้วยข้อมูลส่วนใหญ่เป็นผลการดำเนินงานของคณะ/สำนัก/สถาบัน ทำให้ข้อมูลส่วนใหญ่อยู่ที่คณะ/สำนัก/สถาบัน ดังนั้น การจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพ ในปีการศึกษา 2553 จึงเป็นการจัดเก็บข้อมูลโดยคณะ/สำนัก/สถาบันเป็นหลัก ทั้งนี้ ฝ่ายวิชาการได้จัดทำคำอธิบายตัวบ่งชี้ ขอบเขตของข้อมูลที่จัดเก็บ สูตรการคำนวณ เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ไว้ในบทที่ 2 รวมทั้งได้จัดทำแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลเป็นแนวทางให้คณะ/สำนัก/สถาบันจัดเก็บข้อมูล

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

4. รูปแบบคำอธิบายตัวบ่งชี้

ในคำอธิบายตัวบ่งชี้จะประกอบด้วย

1. ชื่อตัวบ่งชี้
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ เป็นการอธิบายว่าตัวบ่งชี้ นั้นเป็นตัวบ่งชี้ที่วัด ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) หรือผลผลิต (Output) และระบุที่มาของตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ของสกอ. ตัวบ่งชี้คุณภาพภายนอกกรอบสามของสมศ. ตัวบ่งชี้เฉพาะของมธ.
3. หน่วยวัด อธิบายหน่วยในการแสดงค่าตัวบ่งชี้ เช่น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย อัตราส่วน จำนวนระดับ

4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ เป็นการอธิบายความหมายของตัวแปรที่จะนำมาจัดทำเป็นค่าตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่คำอธิบายใช้คำว่าสถาบัน ขอให้หมายถึง หน่วยงานในระดับนั้นๆ กล่าวคือ หากเป็นการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัย คำว่าสถาบันหมายถึง มหาวิทยาลัย หากเป็นการดำเนินงานในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน คำว่าสถาบันหมายถึง คณะ/สำนัก/สถาบัน

5. สูตรการคำนวณ แสดงวิธีในการคำนวณค่าตัวบ่งชี้ (สำหรับตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ) หรือเกณฑ์มาตรฐาน เป็นการอธิบายเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการประเมินตัวบ่งชี้ที่วัดผลการดำเนินงานเป็นข้อ

6. เกณฑ์การประเมิน เป็นเกณฑ์การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน 5 คะแนน

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล แสดงแหล่งข้อมูล ขอบเขตของข้อมูลที่จัดเก็บ เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล วิธีการจัดเก็บข้อมูล การประเมินทุกตัวบ่งชี้เป็นการประเมินในรอบปี การศึกษา ยกเว้นตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 และตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ประเมินตามปีงบประมาณ โดยใช้ พ.ศ. ของปีงบประมาณที่ตรงกับปีการศึกษาที่ประเมิน สำหรับตัวบ่งชี้ของสมศ. ให้ใช้รอบปีตามที่ สมศ. กำหนด การเก็บข้อมูลในตัวบ่งชี้ที่ระบุให้ใช้รอบปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ตรงกับปี การศึกษานั้น เช่น ปีการศึกษา 2553 จะต้องจัดเก็บข้อมูลในปีงบประมาณ 2553 (1 ตุลาคม 2552- 30 กันยายน 2553)

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2553 นี้ มหาวิทยาลัยได้มีการ กำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย อันประกอบไปด้วยรองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ ซึ่งจะ รับผิดชอบดำเนินการ/กำหนดมาตรการในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด จึงได้ระบุผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัยไว้เพื่อประสานการดำเนินงานใน ระดับมหาวิทยาลัย และคณะ/สำนัก/สถาบัน

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ เป็นการระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของงานประกันคุณภาพการศึกษา และ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ ที่คณะ/สำนัก/สถาบันสามารถติดต่อเพื่อขอคำปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียด ของตัวบ่งชี้แต่ละตัวบ่งชี้

นอกจากนี้ ยังได้มีการจัดทำแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ (รายละเอียดปรากฏใน ภาคผนวก) ซึ่งในแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้ระบุนามผู้ดูแลตัวบ่งชี้ (ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้) และผู้ จัดเก็บข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

5. การจัดกลุ่มสถาบันเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของ สมศ.

เพื่อเป็นการเตรียมการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของสมศ. ซึ่งจะเริ่มในปีงบประมาณ 2554-2558 นั้น สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้มีบันทึกที่ มศ 0002/ (ว)2648 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2552 เรื่อง พิจารณาเลือกกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม มีใจความสรุปได้ดังนี้ สำนักงานได้ปรับกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาตามประกาศการแบ่งกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ผนวกกับการจัดกลุ่มตามจุดเน้นตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา โดยกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญา เป็น 5 กลุ่ม คือ ข(1), ข(2), ค(1), ค(2), และ ง จึงขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาว่าตามปณิธาน อัตลักษณ์ และจุดเน้นของสถาบันเหมาะสมที่จะจัดอยู่ในสถาบันอุดมศึกษากลุ่มใด

ทั้งนี้ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2552 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 ได้พิจารณาเลือกกลุ่มสถาบันเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของ สมศ. และมีมติให้ความเห็นชอบเลือกรับการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของ สมศ. ในกลุ่ม ง.สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก

ดังนั้น ในการประเมิน ในตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนการสอนตามคุณลักษณะของบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และตัวบ่งชี้ที่ 4.3 เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ขอให้คณะ/สำนัก/สถาบันใช้เกณฑ์มาตรฐานกลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอกเป็นเกณฑ์ในการประเมินตัวบ่งชี้

บทที่ 4

องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

หลักการ

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่สถาบันจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับ ปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของสถาบัน ที่สนับสนุนภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตาม หลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ สภาสถาบันเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่มในสถาบัน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. หลักการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

สกอ.1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

สมศ.16 ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน

สมศ.17 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน

1. **ตัวบ่งชี้สกอ. 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ
3. **หน่วยวัด :** ข้อ
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลักสถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อให้สถาบันดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สถาบันต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบัน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของสถาบันแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติรวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวของสถาบันโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของสถาบัน แผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของสถาบันครอบคลุมทุกภารกิจของสถาบัน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยสถาบันนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย

โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551 – 2554)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล : งานบริหารและวางแผน

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : กระบวนการพัฒนาแผนในรอบปีงบประมาณเดียวกับการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้สกอ. 1.1

- 1) ตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ : แบบฟอร์มที่ 1.1-1
- 2) ตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี : แบบฟอร์มที่ 1.1-2

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานบริหารและวางแผนรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานพร้อมระบุรายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน และรายงานข้อมูลในรูปแบบฟอร์มตัวบ่งชี้สกอ. 1.1

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. รศ.ชุมพจน์ อมาตยกุล | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 113 |
| 2. ดร.สุวรรณา โควะวินทวีวัฒน์ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 114 |
| 3. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 112 |
| 4. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401 |

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้สมศ.16 : ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต**

3. **หน่วยวัด : ชั่วโมง**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สถาบันอุดมศึกษาเป็นสถาบันที่ผลิตกำลังคนที่มีภารกิจหลัก 4 ประการคือ การผลิตและพัฒนากำลังคนระดับกลางและระดับสูง การวิจัยเพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาทำให้เกิดความหลากหลายตามภารกิจหลัก ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้แต่ละแห่งมีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาที่หลากหลายตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา นำไปสู่การกำหนดเป้าหมาย แผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งแผนพัฒนาคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาซึ่งทำให้ได้บัณฑิตที่มีคุณลักษณะสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน พันธกิจดังกล่าว

5. **เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับการเห็นชอบจากสภาสถาบัน

2. มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

3. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาคมในสถาบันอุดมศึกษาโดยอยู่ในระดับดีไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

4. ผลการดำเนินงานบรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาและเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม

5. ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่สะท้อนถึงอัตลักษณ์ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาจนเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน
2. แผนพัฒนาคุณภาพสถาบันอุดมศึกษาในด้านต่างๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน
3. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา
4. หลักฐานการได้รับการยอมรับ การได้รับรางวัล หรือการได้รับการยกย่องว่าเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดีในการขับเคลื่อนอัตลักษณ์ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ เป็นต้น

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล : งานบริหารและวางแผน

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานบริหารและวางแผนรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์

มาตรฐานพร้อมระบุรายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 112 |
| 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401 |

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 112 |
| 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401 |

1. **ตัวบ่งชี้สมศ.17 : ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต**

3. **หน่วยวัด : ชั่วโมง**

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

พิจารณาผลการดำเนินงานตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบันที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบันซึ่งเป็นผลลัพธ์จากการดำเนินงานของสถาบันนั้น

5. **เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน โดยได้รับการเห็นชอบจากสภาสถาบัน

2. มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

3. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาคมในสถาบันอุดมศึกษาโดยอยู่ในระดับดีไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

4. ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบันและเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม

5. สถาบันมีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นสถาบันอุดมศึกษา

2. แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งแผนพัฒนาคุณภาพที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

3. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับความคิดเห็นจากสภาสถาบัน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นของสถานศึกษาที่กำหนด หรือผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจนถือเป็นเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นของสถานศึกษาที่ได้รับการยอมรับ

4. เอกสารหลักฐานการได้รับการยอมรับ การได้รับรางวัล หรือการได้รับการยกย่องว่าเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดี เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ เป็นต้น

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติได้
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล : งานบริหารและวางแผน

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ของสถาบันในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานบริหารและวางแผนรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานพร้อมระบุรายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 112 |
| 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401 |

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ :

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 112 |
| 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ | โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401 |

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

1. ตัวบ่งชี้มธ.13: ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
3. หน่วยวัด : ค่าเฉลี่ย
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การให้บริการของสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการพิจารณาจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงาน/การบริการ เช่น 1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ 2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/ผู้ให้บริการ 3. ความพึงพอใจด้านการอำนวยความสะดวก 4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ โดยใช้แบบสอบถามหรือแบบประเมินค่า 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/โครงการที่ดำเนินการ หรือร้อยละ 80 ของผู้รับบริการ (หากวัดระดับความพึงพอใจไม่ถึงร้อยละ 80 ของกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการทั้งหมด หรือไม่ถึงร้อยละ 80 ของผู้รับบริการ จะให้ได้เพียง 1 คะแนน ถึงแม้ว่าผลการประเมินระดับความพึงพอใจจะได้ 3.51 ขึ้นไปก็ตาม)

5. สูตรการคำนวณ :
 1. คำนวณระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

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

n_i หมายถึง จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อ

x_i หมายถึง ระดับค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในแต่ละข้อ

2. แปลงค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	x 5
ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5	

6. เกณฑ์ประเมิน :

โดยการแปลงระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

ค่าระดับความพึงพอใจที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 3.50

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล : ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บ

ข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้มีถ.13

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

7.5 ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร.02-6133820-5 ต่อ 501

2. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒน์กิจ โทร.02-6133820-5 ต่อ 503

3. นางสาวอรุณพร สุวรรณธานี โทร.02-6133820-5 ต่อ 101

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวอรุณพร สุวรรณธานี โทร.02-6133820-5 ต่อ 101

1. **ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 :** กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ
3. **หน่วยวัด :** ระดับ
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

ความสามารถในการให้บริการทางวิชาการในลักษณะห่วงโซ่คุณภาพที่สนองความต้องการและเป็นที่ยอมรับของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานวิชาชีพ สังคมได้อย่างมีคุณภาพตามศักยภาพและความพร้อมตามจุดเน้นของสถาบัน พิจารณาได้จาก (1) ประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการ (2) การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และ (3) ความรู้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการและการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพเพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นของสถาบัน
2. มีความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือภาคเอกชน หรือภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ
3. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม
4. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ
5. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในสถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน

6. เกณฑ์การประเมิน:

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 **แหล่งข้อมูล :** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

7.2 **ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ:** กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

ของหน่วยงานในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน - 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล** : ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. **ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้** :

1. ดร.สุวรรณา โคระวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114
2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 501
3. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

9. **ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้** : นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 501

1. **ตัวบ่งชี้ 2.3 :** จำนวนโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดร่วมกับเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน
2. **ประเด็นการชี้วัด:** จำนวนโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดร่วมกับเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน
3. **หน่วยวัด :** โครงการ
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**
 โครงการบริการวิชาการแก่สังคม หมายถึง โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดในรูปแบบการอบรม/สัมมนา/สัมมนาเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการ ที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
 เครือข่าย หมายถึง หน่วยงานที่ร่วมจัดกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้เข้ารับบริการกับสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม โดยเครือข่ายเหล่านั้นได้ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสำนักเช่น งบประมาณ สถานที่ บุคลากร รวมทั้งการประชาสัมพันธ์หากกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับบริการเข้าร่วมโครงการ
5. **เกณฑ์การประเมิน:**
 จำนวนโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดร่วมกับเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนกำหนดให้คะแนนเต็ม $5 = 40$
6. **แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล**
 - 6.1 **แหล่งข้อมูล:** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ
 - 6.2 **ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ:** จำนวนโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดร่วมกับเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล
 - 6.3 **เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล:** แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.3
 - 6.4 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล:** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด
 - 6.5 **ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล:** ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
7. **ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้:**
 1. ดร. สุวรรณภา โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114
 2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 501
 3. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503
 4. นางสาวชลกนก ไฉจำปา
8. **ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ :** นางสาวชลกนก ไฉจำปา

1. **ตัวบ่งชี้ 2.4:** 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:**

ค่าร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมกำหนดให้คะแนนเต็ม 5 = 55

7. **แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล**

7.1 **แหล่งข้อมูล:** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

7.2 **ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ:** จำนวนผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการทั้งหมดในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

7.3 **เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล:** แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.3

7.4 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล:** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

7.5 **ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล:** ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. ดร. สุวรรณมา โคระวินทวิวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114
2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 501
3. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

1. **ดั่งบ่งชี้ 2.5:** ร้อยละของมูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม
ต่อ กำไรสุทธิจากการจัดโครงการบริการวิชาการ

2. **ประเด็นการชี้วัด :** มูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม

3. **หน่วยวัด :** ร้อยละ

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม หมายถึง มูลค่าซึ่งเมื่อคิดเป็นจำนวนเงินแล้ว เท่ากับ จำนวนเงินที่ผู้เข้ารับบริการจะได้รับจากสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคมเป็นจำนวน 50 บาท ต่อคนต่อชั่วโมง โดยคำนวณจากค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยต่อชั่วโมงต่อผู้เข้ารับบริการหนึ่งคนของโครงการบริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียม

5. **สูตรการคำนวณ :**

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

6. **เกณฑ์การประเมิน:**

ร้อยละมูลค่าการให้บริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมกำหนดให้คะแนนเต็ม 5 = 44

7. **แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล**

7.1 **แหล่งข้อมูล:** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

7.2 **ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ:** มูลค่าของการให้บริการวิชาการที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียมในรอบปีงบประมาณปีเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

7.3 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล:** ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

8. **ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :**

1. ดร. สุวรรณ โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114

2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 501

3. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

9. **ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ :** นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

สถาบันอุดมศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
5. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
6. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเพื่อสถาบันที่เป็นเลิศ 2009-2010
7. เกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
8. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง คู่มือและแนวปฏิบัติในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้จัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2551
9. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- สกอ. 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน
- สกอ. 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
- สกอ. 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- สกอ. 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง
- สมศ. 12 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน
- สมศ. 13 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน
- มธ.11 ระบบพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- มธ.12 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1. **ตัวบ่งชี้สกอ. 7.1 : ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ
3. **หน่วยวัด :** ข้อ
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ สภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากสภาสถาบันและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของสถาบันไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้สถาบันเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐ และเอกชนธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์การภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1) **หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

8) หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

9) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มี การแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. สถานสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

7. สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ

1) หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

2) ในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขานุการ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน
ในรอบ ปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สำนักงานเลขานุการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

1. **ตัวบ่งชี้สกอ. 7.2 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ
3. **หน่วยวัด :** ข้อ
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งจะจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในแข่งขันชั้นสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุนวัตกรรม การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้:

1. รศ.ชุมพจน์ อมาตยกุล โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 113
2. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 112
3. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 501
4. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 401

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้สกอ. 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ
3. **หน่วยวัด :** ชั่วโมง
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สถาบันควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับสถาบัน เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาสถาบัน ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลเข้ามาทำ การประมวลผลรวมทั้งการวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ และนำส่งไปยังผู้ที่มีสิทธิได้รับสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การบริหาร หรือการตัดสินใจ โดยมีคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์การมีหลายประเภทในแต่ละประเภทมีได้หลายระบบ ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์เฉพาะด้านในการทำงานที่แตกต่างกันออกไป

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยเทคโนโลยีองค์กรและประชาสัมพันธ์

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจในรอบปี การศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยเทคโนโลยีองค์กรและประชาสัมพันธ์รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. รศ.ชুমพจน์ อมาตยกุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 113

2. นายสงกรานต์ อมาตยกุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 402

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นายสงกรานต์ อมาตยกุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 402

1. ตัวบ่งชี้สกอ. 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

3. หน่วยวัด : ข้อ

4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหา ล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้ง การมีแผนสำรอง ต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบันตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน ตัวอย่างเช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน

- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของ
อาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการ
วิเคราะห์ใน ข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อ
พิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์
ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ : คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสถาบันในรอบ
ปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อ
ชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของ
สถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมี
หลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร
ภายในสถาบัน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่
ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของสถาบันในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. สถาบันหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ
เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือ
กฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น

3. สถาบันหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

** หากมีคณะใดคณะหนึ่งได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) แล้ว สถาบันก็จะได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) ด้วยเช่นกัน หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวไว้ข้างต้น

การไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. สถาบันมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสถาบัน
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ
1 ข้อ	2 ข้อ	3 หรือ 4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยประกันคุณภาพ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระบบบริหารความเสี่ยงในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยประกันคุณภาพรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. รศ.ชุมพวงดี อมาตยกุล โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 113

2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้สมศ. 12 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต**
3. **หน่วยวัด : ค่าเฉลี่ย**
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สภาสถาบันอุดมศึกษาถือเป็นองค์กรหลักของสถาบันอุดมศึกษาที่ต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย กรอบทิศทางการดำเนินงานตามอัตลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษา กำหนดระบบกลไก และกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลและขับเคลื่อนสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการพัฒนาสถาบันอย่างยั่งยืน

การประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบันจะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพในการกำหนดทิศทางการกำกับดูแลและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของสภาสถาบัน การบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการดำเนินงานตามมติการประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษา

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของสภาสถาบันอุดมศึกษา
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าสภาสถาบันได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสภาสถาบันมีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ อาทิ ด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นมติดิสภาสถาบัน

4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสภาสถาบันที่กำหนดให้มีระบบการประเมินตนเอง และมีการดำเนินงานตามระบบนั้น

5. รายงานการประชุมสภาสถาบันอุดมศึกษาที่ผ่านมา

6. รายงานการสังเคราะห์หัตถ์หรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของสภาสถาบัน อุดมศึกษา

7. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. เกณฑ์มาตรฐาน :-

6. เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผลการดำเนินงานของสภาสถาบัน (คะแนนเต็ม 5)

ในกรณีที่บุคคล/สำนัก/สถาบัน ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน คณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบันในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :-

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้สมศ. 13 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต**
3. **หน่วยวัด : ค่าเฉลี่ย**
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันอุดมศึกษา จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของสภาสถาบันอุดมศึกษา ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางการทำงานของสถาบันอุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถาบันได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถาบันมีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นมติสภาสถาบัน
4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสถาบันที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้งและมีการดำเนินงานตามระบบนั้น
5. รายงานการสังเคราะห์ห้มติหรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา

5. เกณฑ์มาตรฐาน :-

6. เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบันในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :-

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้มธ.11 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**
3. **หน่วยวัด: ชั่วโมง**
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้:**

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นได้ถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจ และเป้าหมายของสถาบัน องค์การควรมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

จรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ประมวลความประพฤติที่อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติเพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ.เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา และต้องควบคุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ 1) จรรยาบรรณต่อตนเอง 2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ 3) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน 4) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน 5) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา 6) จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา 7) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน 8) จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ 9) จรรยาบรรณต่อประชาชน และ 10) จรรยาบรรณต่อสังคม

5. เกณฑ์ มาตรฐาน :

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ และทักษะที่ได้ จากการพัฒนา มาใช้ในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

5. มีการให้ □ ความรู้ □ ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเหตุ

หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมิน หรือผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ด้านสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และการสร้างขวัญและกำลังใจ หรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยบุคคล

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ: ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน- 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล: -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยบุคคลรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมบรรยายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : 1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้มธ.12: มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ
3. **หน่วยวัด :** ข้อ
4. **คำอธิบาย :**

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในประเด็นของคุณภาพงาน ปริมาณงาน รวมทั้งคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลาที่กำหนด (ปัจจุบันประเมินปีละ 2 ครั้ง)

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

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

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล: หน่วยบุคคล

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน-31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล: -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล: หน่วยบุคคลรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401
9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของสถาบันอุดมศึกษาจะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของสถาบัน เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่างๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารสถาบันจะต้องมีแผนการใช้จ่ายเงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่สถาบันใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของสถาบันหลังจากหักงบ (ค่าใช้จ่าย) ดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของสถาบันที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาด้านการเงินระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. แผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบัน
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
5. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงบประมาณ
6. รายงานงบประมาณแผ่นดิน (สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

สกอ. 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

1. **ตัวบ่งชี้สกอ. 8.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ**
2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ
3. **หน่วยวัด :** ข้อ
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีความสมดุลทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่สถาบันได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรมเพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันได้

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบันจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงิน
อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบัน
และบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2
ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
และความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม
ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจาก
รายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ
1 ข้อ	2 หรือ 3 ข้อ	4 หรือ 5 ข้อ	6 ข้อ	7 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล : งานคลังและพัสดุ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การ
ตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ในรอบปีงบประมาณเดียวกับปีการศึกษาที่
จัดเก็บข้อมูล

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้สกอ. 8.1

1. สินทรัพย์ถาวร : แบบฟอร์มที่ 8.1-1
2. ค่าใช้จ่ายทั้งหมด : แบบฟอร์มที่ 8.1-2
3. เงินเหลือจ่ายสุทธิต้องบดำเนินการ : แบบฟอร์มที่ 8.1-3

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานคลังและพัสดุรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่

กำหนดพร้อมบรรยายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง และรายงานข้อมูลในแบบฟอร์มที่ 8.1-1 - 8.1-3

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสุจิตรา จริยธีรเวช โทร. 02 – 6133820 – 5 ต่อ 301
9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวสุจิตรา จริยธีรเวช โทร. 02 – 6133820 – 5 ต่อ 301

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพ การพัฒนาคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น สถาบันอุดมศึกษาจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถาบัน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา
3. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา
9. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

สกอ. 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สมศ. 15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด

1. **ตัวบ่งชี้สกอ. 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

3. **หน่วยวัด :** ข้อ

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ และพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

6. เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยประกันคุณภาพ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1มิถุนายน - 31พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยประกันคุณภาพรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมบรรยายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| 1. ดร.สุวรรณา โควะวินทวีวัฒน์ | โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114 |
| 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ | โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401 |
| 3. นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ | โทร. 02-6133820-5 ต่อ 402 |

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

1. **ตัวบ่งชี้สมศ. 15 : ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

3. **หน่วยวัด :** ค่าเฉลี่ย

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ระบุไว้ว่า "...ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษานั้นอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน..." ทั้งนี้ สถานศึกษาจะดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครอบคลุมตัวบ่งชี้ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือต้นสังกัดกำหนด โดยจะเป็นตัวบ่งชี้ที่เน้นด้านปัจจัยนำเข้าและกระบวนการ ซึ่งผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในโดยต้นสังกัดนี้ จะเป็นคะแนนที่สามารถสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคุณภาพการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบันอุดมศึกษาได้ ดังนั้น ในการประเมินตัวบ่งชี้นี้ จะใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินการประกันคุณภาพภายในโดยต้นสังกัด โดยไม่ต้องทำการประเมินใหม่

5. **สูตรการคำนวณ :** -

6. **เกณฑ์การประเมิน :**

ใช้คะแนนประเมินการประกันคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (เฉพาะตัวบ่งชี้ของสกอ.คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

7. **แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

7.1 **แหล่งข้อมูล :** หน่วยประกันคุณภาพ

7.2 **ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ :** ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษา (เฉพาะตัวบ่งชี้สกอ.)

7.3 **เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :** -

7.4 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล** : หน่วยประกันคุณภาพรายงานคะแนนประเมินระบบประกัน
คุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

8. **ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้** :

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| 1. ดร.สุวรรณา โคระวินทวีวัฒน์ | โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114 |
| 2. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ | โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401 |
| 3. นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ | โทร. 02-6133820-5 ต่อ 402 |

9. **ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้** : นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 401

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้

ตารางพื้นฐาน 3 จำนวนบุคลากรทุกประเภทจำแนกตามสายงาน ปีการศึกษา

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ.....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้:

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

โทรศัพท์:

โทรศัพท์:

ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากร ปฏิบัติงานจริง	จำนวนบุคลากร ลาศึกษาต่อ	จำนวนบุคลากรทั้งหมด
1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน			
1.1 นักวิจัย			
- ข้าราชการ			
- พนักงาน			
- ลูกจ้างพิเศษ/เงินรายได้			
รวมนักวิจัย			
1.2 บุคลากรตำแหน่งอื่นๆ			
- ข้าราชการ			
- พนักงาน			
- ลูกจ้างพิเศษ/เงินรายได้			
รวมบุคลากรตำแหน่งอื่นๆ			
รวมบุคลากรสายสนับสนุน (1.1+1.2)			
2. จำนวนบุคลากร (ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเงิน งบประมาณอื่นที่มีลักษณะงานเทียบเท่า ลูกจ้างประจำ)			
รวมบุคลากรทั้งหมด (1+2)			

หมายเหตุ : การเจนนับบุคลากร ในกรณีที่บุคลากรมีระยะเวลาการทำงาน 6 เดือนแต่ไม่ถึง 9 เดือน ให้นับเป็น 0.5 คน
ไม่นับบุคลากรที่มีระยะเวลาการทำงานไม่ถึง 6 เดือน

แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีการศึกษา.....

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ.....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้:.....

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

โทรศัพท์:

โทรศัพท์:

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	จำนวน ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	จำนวน ผู้ตอบแบบ ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย
				ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการ ให้บริการ	ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ด้านคุณภาพ การให้บริการ	ด้านอื่นๆ	

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีการศึกษา.....

แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ ปีงบประมาณ.....

8.1-1 สินทรัพย์ถาวร

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ.....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้:

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

โทรศัพท์:

โทรศัพท์:

1 ลำดับที่	2 ประเภทของสินทรัพย์	3 มูลค่าครุภัณฑ์ ณ วันที่ได้รับ			4 ค่าเสื่อมราคา สะสมในปีที่ผ่านมา	5 ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	6=4+5 ค่าเสื่อมราคา สะสมถึงปัจจุบัน	7=3-6 มูลค่าสุทธิ
		งบแผ่นดิน	งบรายได้ (เงินกองทุน+ กองทุน)	รวม				
	รวมทั้งหมด							

ประเภทของสินทรัพย์

1.ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

4. ครุภัณฑ์การศึกษา

7.ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

10.ครุภัณฑ์สำรวจ

13.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

2.ครุภัณฑ์การเกษตร

5. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

8. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

11. ครุภัณฑ์สำนักงาน

3.ครุภัณฑ์การแพทย์

6.ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

9. ครุภัณฑ์โรงงาน

12.ครุภัณฑ์อาวุธ

แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ ปีงบประมาณ.....

8.1-2 ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ.....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้:

โทรศัพท์:

ลำดับ ที่	หมวดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายจริงจากงบประมาณแผ่นดิน	ค่าใช้จ่ายจริงจากงบประมาณ รายจ่ายจากรายได้พิเศษ/หน่วยงาน	รวมค่าใช้จ่ายจริง
1	เงินเดือนบุคลากร,ค่าจ้าง,ค่าตอบแทน			
2	ค่าใช้สอยวัสดุ			
3	ค่าสวัสดิการ			
4	ค่าสาธารณูปโภค			
5	เงินอุดหนุน			
6	ค่าใช้จ่ายอื่น			
7	ค่าเสื่อมราคาประจำปี			
8	อื่น ๆ (โปรดระบุเพิ่ม.....)			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด				

ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ปีงบประมาณ.....

แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ ปีงบประมาณ.....

8.1-3 ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต้องบดำเนินการ

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้:.....

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

โทรศัพท์:

โทรศัพท์:.....

ลำดับที่	หมวดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (1)			ค่าใช้จ่ายจริง (2)			เงินเหลือจ่าย (1)-(2)
		งบประมาณ แผ่นดิน	งบรายได้ หน่วยงาน	รวม	งบประมาณ แผ่นดิน	งบรายได้ หน่วยงาน	รวม	
1	เงินเดือนบุคลากร,ค่าจ้าง,ค่าตอบแทน							
2	ค่าใช้จ่ายวัสดุ							
3	ค่าสวัสดิการ							
4	ค่าสาธารณูปโภค							
5	เงินอุดหนุน							
6	ค่าใช้จ่ายอื่น							
	รวมงบดำเนินการ							
7	เงินลงทุน							
	รวมทั้งหมด							