

## บทที่ 1

### ภาพรวมของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

#### ปรัชญา

“เสริมศึกษา : มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อมวลชน”

#### วิสัยทัศน์

“เสริมศึกษามุ่งมั่นเสริมสร้างความรู้สู่สังคมด้วยมาตรฐานบริการระดับสากล”

#### 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 บุคลากรมีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมาย หรือ ที่รับผิดชอบอย่างถ่องแท้ และสามารถบริหารจัดการให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

#### พันธกิจ

1. สร้างโอกาสทางการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยที่ประชาชนจะได้รับบริการการศึกษาที่มีมาตรฐาน มีคุณภาพ จากการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. นำศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และ วิทยาศาสตร์สุขภาพ ในการให้บริการเสริมเพิ่มพูนความรู้

3. เป็นศูนย์ประสานการบริการความรู้และวิทยาการ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความต้องการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและสังคมโดยรวม

### แผนกลยุทธ์ (Strategy)

เมื่อพิจารณาการบรรลุวิสัยทัศน์ภายใต้กรอบภารกิจและยึดค่านิยมหลักร่วมกันของบุคลากร จึงสามารถกำหนดแผนกลยุทธ์ ดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประชาธิปไตย
2. ส่งเสริมการเรียนรู้ของประชาชน และนำเสนอ ความรู้ที่หน่วยงานเชี่ยวชาญสู่สังคม
3. สร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอก มธ.
4. สร้างนวัตกรรมบริการที่ตอบสนองของความต้องการของสังคม และการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย
5. ผลักดันการเป็นองค์กรที่มีความผาสุกในการปฏิบัติงาน พร้อมกับการมีผลงานที่มีคุณภาพสูง
6. พัฒนาระบบกลไกการบริหารจัดการที่ดี
7. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและโครงสร้างพื้นฐานด้านสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่ทันสมัยและเพียงพอ

## บทที่ 2

### ตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

#### 1. แนวทางในการพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตัวบ่งชี้คุณภาพ ปีการศึกษา 2555 แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- 1.1 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย 10 (9+1) องค์ประกอบ 50 ตัวบ่งชี้
- 1.2 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน 10 (9+1) องค์ประกอบ 48
- 1.3 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสถาบันวิจัย 8 (7+1) องค์ประกอบ 25<sup>+</sup> ตัวบ่งชี้
- 1.4 ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ 6 (5+1) องค์ประกอบ 6 ตัวบ่งชี้

โดยมีหลักการในการพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพ ดังนี้

#### 1) ตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย

- 1.1 กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 9 องค์ประกอบ 23 ตัวบ่งชี้
- 1.2 กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพภายนอกครอบคลุมจากสมศ. จำนวน 20 ตัวบ่งชี้
- 1.3 กำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 7 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ มธ.1 ร้อยละของนักศึกษาต่างชาติต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมด มธ.2 ร้อยละของนักศึกษาแลกเปลี่ยนที่ส่งออกและรับเข้าต่อนักศึกษาทั้งหมด มธ. 3 ร้อยละของอาจารย์ต่างชาติต่อจำนวนอาจารย์ทั้งหมด มธ. 4 ร้อยละของอาจารย์แลกเปลี่ยนที่ส่งออกและรับเข้าต่อจำนวนอาจารย์ทั้งหมด มธ. 5 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันในต่างประเทศ มธ.6 ร้อยละของกิจกรรมจิตอาสาต่อจำนวนกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด และ มธ.7 ร้อยละของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) ในฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science ต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ

#### 2) ตัวบ่งชี้คุณภาพคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน

- 2.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับตัวบ่งชี้คุณภาพระดับมหาวิทยาลัย แต่จะไม่ประเมินตัวบ่งชี้ สมศ. 12 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน, มธ. 5 จำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันในต่างประเทศ
- 2.2 ให้คณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอนกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์ของหน่วยงานอย่างน้อย 3 ตัวบ่งชี้

### 3) **ตัวบ่งชี้คุณภาพสถาบันวิจัย**

3.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพระดับคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2555 โดยได้ตัดองค์ประกอบที่ไม่เกี่ยวกับสถาบันวิจัย 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต และองค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา และตัดตัวบ่งชี้ที่ไม่เกี่ยวกับสถาบันวิจัยในแต่ละองค์ประกอบออก

3.2 กำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะของสถาบันวิจัย 1 ตัวบ่งชี้ คือ มธ. 8 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (ปรับมาจากตัวบ่งชี้ สกอ.2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน)

3.3 ให้สถาบันวิจัยกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์ของสถาบันอย่างน้อย 3 ตัวบ่งชี้

### 4) **ตัวบ่งชี้คุณภาพสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ**

4.1 หลักการโดยทั่วไป เป็นหลักการเดียวกับการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพระดับคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2555 โดยได้ตัดองค์ประกอบที่ไม่เกี่ยวกับสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ 5 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา องค์ประกอบที่ 4 การวิจัย องค์ประกอบที่ 5 การบริการวิชาการแก่สังคม และองค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และตัดตัวบ่งชี้ที่ไม่เกี่ยวกับสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการในแต่ละองค์ประกอบออก ทำให้มีองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ และเพิ่มองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก รวมทั้งหมด 6 องค์ประกอบ

4.2 กำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะของสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ 2 ตัวบ่งชี้ คือ มธ.8 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (ปรับมาจากตัวบ่งชี้ สกอ.2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน) และมธ.9 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

4.3 สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ กำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนเอกลักษณ์/ภารกิจหลักของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ตัวบ่งชี้

## 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 จะได้คะแนน 5
- 2) ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 คำนวณคะแนนที่ได้ดังนี้

คะแนนที่ได้ =

$\frac{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่ได้จากการดำเนินการ}}{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 ของตัวบ่งชี้}} \times 5$
--

### ข้อปฏิบัติเรื่องจุดทศนิยม

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

72.364 เป็น 72.36

3.975 เป็น 3.98

**2.2 เกณฑ์การประเมินและระดับคุณภาพตัวบ่งชี้เป็น 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 การจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้

คุณภาพ ในปีการศึกษา 2555 จึงเป็นการจัดเก็บข้อมูลโดยคณะ/สำนัก/สถาบันเป็นหลัก ทั้งนี้ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาได้จัดทำคำอธิบายตัวบ่งชี้ ขอบเขตของข้อมูลที่จัดเก็บ สูตรการคำนวณ เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ไว้ในบทที่ 2 รวมทั้งได้จัดทำแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลเป็นแนวทางให้คณะ/สำนัก/สถาบันจัดเก็บข้อมูล

ในกรณีที่คณะ/สำนัก/สถาบัน ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานได้อันเนื่องมาจาก ข้อมูลไม่สมบูรณ์ หรือไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลจากภาควิชา/ฝ่าย/หน่วยงานย่อย ให้รายงานในรูปแบบฟอร์มเป็น N/A

#### 4. รูปแบบคำอธิบายตัวบ่งชี้

ในคำอธิบายตัวบ่งชี้จะประกอบด้วย

1. ชื่อตัวบ่งชี้

2. ชนิดของตัวบ่งชี้ เป็นการอธิบายว่าตัวบ่งชี้ นั้นเป็นตัวบ่งชี้ที่วัด ปัจจัยนำเข้า (Input)

กระบวนการ (Process) หรือผลผลิต (Output) และระบุที่มาของตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ของสกอ. ตัวบ่งชี้คุณภาพภายนอกรอบสามของสมศ. ตัวบ่งชี้เฉพาะของมธ.

3. หน่วยวัด อธิบายหน่วยในการแสดงค่าตัวบ่งชี้ เช่น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย อัตราส่วน จำนวน ข้อ

4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ เป็นการอธิบายความหมายของตัวแปรที่จะนำมาจัดทำเป็นค่าตัวบ่งชี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่คำอธิบายใช้คำว่าสถาบัน ขอให้หมายถึง หน่วยงานในระดับนั้นๆ กล่าวคือ หากเป็นการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัย คำว่าสถาบันหมายถึง มหาวิทยาลัย หากเป็นการดำเนินงานในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน คำว่าสถาบันหมายถึง คณะ/สำนัก/สถาบัน ยกเว้นตัวบ่งชี้สกอ.4.3 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ที่คำว่าสถาบัน หมายถึง ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน และระดับมหาวิทยาลัย

5. สูตรการคำนวณ แสดงวิธีในการคำนวณค่าตัวบ่งชี้ (สำหรับตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ) หรือเกณฑ์มาตรฐาน เป็นการอธิบายเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการประเมินตัวบ่งชี้ที่วัดผลการดำเนินงานเป็นข้อ

6. เกณฑ์การประเมิน เป็นเกณฑ์การประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐาน 5 คะแนน

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล แสดงแหล่งข้อมูล ขอบเขตของข้อมูลที่จัดเก็บ เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล วิธีการจัดเก็บข้อมูล การประเมินทุกตัวบ่งชี้เป็นการประเมินในรอบปีการศึกษา ยกเว้นตัวบ่งชี้สกอ. 1.1 ตัวบ่งชี้สกอ. 4.3 และตัวบ่งชี้สกอ. 8.1 ประเมินตามปีงบประมาณ

โดยใช้ พ.ศ.ของปีงบประมาณที่ตรงกับปีการศึกษาที่ประเมิน ตัวบ่งชี้สมศ.5 สมศ.6 และสมศ.7 ให้ใช้รอบปีปฏิทิน การเก็บข้อมูลในตัวบ่งชี้ที่ระบุให้ใช้รอบปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ตรงกับปีการศึกษานั้น เช่น ปีการศึกษา 2555 จะต้องจัดเก็บข้อมูลในปีงบประมาณ 2555 (1 ตุลาคม 2554- 30 กันยายน 2555)

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2555 นี้ มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย อันประกอบไปด้วยรองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ ซึ่งจะรับผิดชอบดำเนินการ/กำหนดมาตรการในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จึงได้ระบุผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัยไว้เพื่อประสานการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัย และคณะ/สำนัก/สถาบัน

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ ได้แก่ผู้อำนวยการกอง/สำนักงานภายใต้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับมหาวิทยาลัยและหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ ที่คณะ/สำนัก/สถาบันสามารถติดต่อเพื่อขอคำปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดของตัวบ่งชี้แต่ละตัวบ่งชี้

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

##### 5. การจัดกลุ่มสถาบันเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของ สมศ.

เพื่อเป็นการเตรียมการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของสมศ. ซึ่งจะเริ่มในปีงบประมาณ 2555-2558 นั้น สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้มีบันทึกที่ มศ 0002/ (ง)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 ได้พิจารณาเลือกกลุ่มสถาบันเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม ของ สมศ. และมีมติให้ความ



เห็นชอบเลือกรับการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของ สมศ. ในกลุ่ม ง.สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก

ดังนั้น ในการประเมิน ในตัวบ่งชี้สกอ. 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ตัวบ่งชี้สกอ. 2.2 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ตัวบ่งชี้สกอ. 2.3 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตัวบ่งชี้สกอ. 2.7 ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนการสอนตามคุณลักษณะของบัณฑิต ตัวบ่งชี้สกอ. 4.2 ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และตัวบ่งชี้สกอ.4.3 เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ขอให้คณะ/สำนัก/สถาบันใช้เกณฑ์มาตรฐานกลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอกเป็นเกณฑ์ในการประเมินตัวบ่งชี้

### บทที่ 3

## องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ หลักการ

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่สถาบันจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของสถาบัน ที่สนับสนุนภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ สถาบันเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่มในสถาบัน 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 1 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

สกอ.1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

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 และสามารถตอบสนองของสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

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

**แผนปฏิบัติการประจำปี** หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุ

ผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ 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. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

#### 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 : งานบริหารและการวางแผน

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : กระบวนการพัฒนาแผน ในรอบปีงบประมาณเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้สกอ. 1.1

1) ตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ : แบบฟอร์มที่ 1.1-1

2) ตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี : แบบฟอร์มที่ 1.1-2

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานบริหารและการวางแผน รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานพร้อมบรรยายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน

## 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. ผศ.นพ.มงคล ตั้งเง็กกี    | โทร. 02-6133820- 5 ต่อ 113 |
| 2. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ | โทร. 02-6133820- 5 ต่อ 112 |
| 3. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ     | โทร. 02-6133820- 5 ต่อ 401 |

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

## องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

1. ตัวบ่งชี้ที่ 9: ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
3. หน่วยวัด : ค่าเฉลี่ย
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การให้บริการของสำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการพิจารณาจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงาน/การ บริการ เช่น 1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ 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 :

ใช้ค่าคะแนนผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม 5)

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการวิชาการ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ 6

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริการวิชาการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

7.5 ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล : ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

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

2. นางสาวอรุณพร สุวรรณธานินทร์ โทร.02-6133820-5

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวอรุณพร สุวรรณธานินทร์ โทร.02-6133820-5

1. **ตัวบ่งชี้สำนักเสริมศึกษาฯ 1 กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

3. **หน่วยวัด :** ข้อ

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

ความสามารถในการให้บริการทางวิชาการในลักษณะห่วงโซ่คุณภาพที่สนองความต้องการและเป็นที่ยิ่งของชุมชน 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** : ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิง ผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

**8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :**

1. อ.ดร.สุวรรณา โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114
2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 501
3. นางสาวศันสนีย์ วิชากรกุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 502
3. นาง                      สวาลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ                      โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

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

1. ตัวบ่งชี้สำนักเสริมศึกษา 2 ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการทั้งหมด

2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

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 = 60

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล: ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ: จำนวนผู้เข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการทั้งหมดในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล(1 มิถุนายน - 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล: แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.1

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล: ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

7.5 ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล: ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

**8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :**

1. อ.ดร. สุวรรณมา โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114
2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 501
3. นางสาวศันสนีย์ วิชากรกุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 502
4. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

**9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ :** นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ โทร 02 – 6133820 -5 ต่อ 402

1. **ตัวบ่งชี้สำนักเสริมศึกษา 3 ความสำเร็จของการจัดโครงการ / กิจกรรมบริการวิชาการ ร่วมกับเครือข่าย**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

3. **หน่วยวัด :** ข้อ

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

โครงการ / กิจกรรม บริการวิชาการ หมายถึง โครงการ / กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดในรูปแบบการอบรม / สัมมนา / สัมมนาเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการ ที่ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม

เครือข่าย หมายถึง หน่วยงานที่ร่วมจัดโครงการ / กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้เข้ารับบริการกับสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม และหน่วยงานเหล่านั้นได้ร่วมสนับสนุน กิจกรรมของสำนักเช่น งบประมาณ สถานที่ บุคลากร รวมทั้งการประชาสัมพันธ์หา กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับบริการเข้าร่วมโครงการ

5. **เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีการกำหนดเครือข่ายที่จะทำความร่วมมือในการจัดกิจกรรม
2. มีการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือร่วมกับเครือข่าย
3. มีการจัดทำแผนงานในการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย
4. มีการดำเนินงานตามแผนการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่าย
5. มีการประเมินผลการดำเนินงานและนำผลที่ได้ไปปรับปรุง

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 :** ความสำเร็จของการจัด โครงการ / กิจกรรมบริการวิชาการ ร่วมกับเครือข่ายของหน่วยงานในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล ( 1 มิถุนายน - 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล** : ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิง ผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

8. **ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้** :

1. อ.ดร.สุวรรณา โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114

2. นาง                      สว.ศันสนีย์ วิชากรกุล                      โทร. 02-6133820-5 ต่อ 502

3. นาง                      สว.ลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ                      โทร. 02-6133820-5 ต่อ 503

9. **ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้** : นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์                      โทร. 02-6133820-5 ต่อ 402

1. ตัวบ่งชี้สำนักเสริมศึกษาฯ 4 จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยงานให้บริการวิชาการแก่สังคม
2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
3. หน่วยวัด : กลุ่ม
4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง กลุ่มผู้รับบริการโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่จัดในรูปแบบการอบรม/สัมมนา/สัมมนาเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการ ที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม และไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ได้แก่ ประชาชนทั่วไป นักเรียน /นักศึกษา ครู /อาจารย์ พระสงฆ์ ผู้ต้องขัง ฯลฯ

5. เกณฑ์การประเมิน:

จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยงานให้บริการวิชาการแก่สังคม กำหนดให้คะแนนเต็ม 5 = 5  
กลุ่ม

6. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

6.1 แหล่งข้อมูล: ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ

6.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ: จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยงานให้บริการวิชาการแก่สังคม  
ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล(1 มิถุนายน - 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

6.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล: แบบฟอร์มตัวบ่งชี้ที่ 2.2

6.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล: ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนด

6.5 ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล: ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

7. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้:

1. อ.ดร. สุวรรณา โคระวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114

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

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

4. นางสาวชลกนก ไฉจำปา โทร 02 – 5644440 -9 ต่อ 1667

8. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ โทร 02 – 6133820 -5 ต่อ 402

## 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 รอบสาม พ.ศ.2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
6. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ 2552-2553
7. เกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
8. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง คู่มือและแนวปฏิบัติในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้จัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2551
9. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

### ตัวบ่งชี้ จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- |          |  |
|----------|--|
| สกอ. 7.1 | ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน |
| สกอ. 7.2 | การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้                    |
| สกอ. 7.3 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ           |
| สกอ. 7.4 | ระบบบริหารความเสี่ยง                               |
| สมศ. 13  | การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน        |
| มธ. 8    | ระบบพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน                        |

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 ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชนธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้องชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์การภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1) **หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) **หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)** คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถให้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนา



ขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

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

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบต่อปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ 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 การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจทรัพยากรและภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

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

9) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่นๆ

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

#### 5. เกณฑ์มาตรฐาน :

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

#### หมายเหตุ

- 1) หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.
- 2) ในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน สถานสถาบัน 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 : ฝ่ายบริหาร

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

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่  
กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

## 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. รศ.ชুমพจน์ อมาตยกุล โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 111
2. ผศ.นพ.มงคล ตั้งเ็กกี โทร. 02-6133820- 5 ต่อ 113
3. ดร.สุวรรณา โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114
4. 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 โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมหาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

5. **เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 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 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

#### 7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริหาร

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ ในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : สำนักฝ่ายบริหาร รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

#### 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. รศ.ชুমพจน์ อมาตยกุล โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 111
2. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 112
3. 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 :** ข้อ

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	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ

## 7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

## 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. รศ.ชুমพจน์ อมาตยกุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 111
2. นางสาวชญานันท์ สัจจรวงษ์พนา โทร 02-6133820-5 ต่อ 506
3. นายสงกรานต์ อมาตยกุล โทร. 02-6133820-5 ต่อ 402

## 9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ :

1. นางสาวชญานันท์ สัจจรวงษ์พนา โทร 02-6133820-5 ต่อ 506
2. 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 และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้ง การมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบันตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ เป็นสำคัญ

#### 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 โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร



- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ใน ข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

**หมายเหตุ :** คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสถาบันในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

#### **ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น**

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรภายในสถาบัน ทั้งๆ ที่อยู่เฝ้าระวังที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของสถาบันในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. สถาบันหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง 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 : ระบบบริหารความเสี่ยง ในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคมของปีถัดไป )

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยประกันคุณภาพ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

### 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. รศ.ชุมพจน์ อมาตยกุล โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 111
2. ผศ.นพ.มงคล ตั้งแจ็กกี้ โทร. 02-6133820- 5 ต่อ 113
3. ดร.สุวรรณา โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 114
4. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112
5. นางสาวสดศรี ทับสุทธิ โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 401
6. นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 402

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

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

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของสภาสถาบันอุดมศึกษา ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

5. **เกณฑ์มาตรฐาน : -**

6. **เกณฑ์การประเมิน :**

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)

#### **ข้อมูลประกอบการพิจารณา**

1. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางงานดำเนินงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาได้กำหนดให้มี กระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษา มีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เป็นมติดิสภาคสถาบัน
4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสถานศึกษา ที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้งจะมีการดำเนินงานตามระบบนั้น
5. รายงานการสังเคราะห์หัตถ์หรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริหาร

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ผลการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบัน  
แต่งตั้ง

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน  
ที่กำหนดพร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

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

1. **ตัวบ่งชี้** 8 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

3. **หน่วยวัด** : ชั่วโมง

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้**:

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นได้ถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจ และเป้าหมายของสถาบัน องค์การควรมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะจรรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

**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. **เกณฑ์มาตรฐาน** :

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

#### 7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

7.1 แหล่งข้อมูล : หน่วยบุคคล

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

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล: -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยบุคคล รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมบรรยายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน

#### 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. นายมนัสสิทธิ์ นาคสวัสดิ์ โทร. 02-6133820-5 ต่อ 112

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

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

## องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

### หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของสถาบันอุดมศึกษาจะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของสถาบัน เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่างๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารสถาบันจะต้องมีแผนการใช้เงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานงบประมาณ
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 จะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่สถาบันได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรมเพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันได้

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

5. **เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้



3. มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

#### 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 : งานคลังและพัสดุ

7.2 ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ในรอบปีงบประมาณเดียวกับปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานคลังและพัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมระบุรายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

#### 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. นางศิริรัตน์ ศรีสกุลวิวัฒน์ โทร 02-6133820-5 ต่อ 302
2. นางสาววรรณมา บุญเพิ่ม โทร 02-6133820-5 ต่อ 303
3. นางสาวกীরัตยา ดาบทอง โทร 02-6133820-5 ต่อ 304
4. นางสาวชิตชนก ตลิ่งจิตร โทร 02-6133820-5 ต่อ 101

9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ : นางศิริรัตน์ ศรีสกุลวิวัฒน์ โทร 02-6133820-5 ต่อ 302

## 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 :** ชั่วโมง
4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย 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. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน 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 และผู้ให้บริการตามพันธกิจของสถาบัน

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 (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป)

7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานประกันคุณภาพรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดพร้อมบรรยายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

**8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :**

1. ดร.สุวรรณา โควะวินทวิวัฒน์ 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 :** นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ โทร 02-6133820-5 ต่อ 402

1. **ตัวบ่งชี้สมศ. 15 : ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด**

2. **ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

3. **หน่วยวัด :** ค่าเฉลี่ย

4. **คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ระบุไว้ว่า “...ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษานั้นอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน...” ทั้งนี้ สถานศึกษาจะดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครอบคลุมตัวบ่งชี้ที่สำนักงานคณะกรรมการ อุดมศึกษาหรือต้นสังกัดกำหนด โดยจะเป็นตัวบ่งชี้ที่เน้นด้านปัจจัยนำเข้าและกระบวนการ ซึ่งผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในโดยต้นสังกัดนี้ จะเป็นคะแนนที่สามารถสะท้อนประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของคุณภาพการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาได้ ดังนั้น ในการประเมินตัวบ่งชี้นี้ จะใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินการประกันคุณภาพภายในโดยต้นสังกัด โดยไม่ต้องทำการประเมินใหม่

5. **สูตรการคำนวณ :** -

6. **เกณฑ์การประเมิน :**

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (เฉพาะตัวบ่งชี้ของสกอ. คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

7. **แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

7.1 **แหล่งข้อมูล :** หน่วยประกันคุณภาพ

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

7. **3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล :** -

7.4 **วิธีการจัดเก็บข้อมูล :** หน่วยประกันคุณภาพ รายงานคะแนนประเมินระบบประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

**8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้:**

1. ดร.สุวรรณา โควะวินทวิวัฒน์ 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 :** นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ โทร. 02 - 6133820-5 ต่อ 402

## องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบอัตลักษณ์

### หลักการ

เป็นองค์ประกอบที่แยกเป็นกรณีพิเศษให้สอดคล้องกับระบบ che qa online ของ สกอ. และกลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมของสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพ ดังนี้

**กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ หมายถึง** กลุ่มตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลผลิตตามปรัชญา ปณิธาน/ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษา รวมถึงความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละสถานศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

**กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม หมายถึง** กลุ่มตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาโดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อร่วมกันชี้แนะ ป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคมตามนโยบายของรัฐ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนตามกาลเวลาและปัญหาสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีเป้าหมายที่แสดงถึงความเป็นผู้นำสังคม อาทิ การรักษาชาติ การบำรุงศาสนาและเทิดทูนพระมหากษัตริย์ การส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติเป็นแบบอย่าง การสร้างสังคมสันติสุขและการปรองดอง การส่งเสริมความร่วมมือในกรอบประชาคมอาเซียน การส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน เศรษฐกิจ สุขภาพ ค่านิยม จิตสาธารณะ และความประหยัด รวมทั้งการแก้ปัญหาสังคม อาทิ ความขัดแย้ง อุบัติภัย และสิ่งเสพติด เป็นต้น

**ตัวบ่งชี้** จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

สมศ.17 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน



1. ตัวบ่งชี้สมศ.17 : ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่ออันเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน

2. ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

3. หน่วยวัด : ข้อ

4. คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เอกลักษณ์ หมายถึง ความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่นที่สะท้อนให้เห็นเป็นลักษณะโดดเด่น เป็นหนึ่งของสถานศึกษา

สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีมติเห็นชอบให้ “ความเป็นธรรม” เป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถานศึกษา โดยได้รับการเห็นชอบจากสภาสถาบัน

2. มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามจุดเน้น และจุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

4. ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถานศึกษาและเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม

5. ผู้เรียน/บุคลากร/คณะ/สถานศึกษา มีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ

6. เกณฑ์การประเมิน :

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

## ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นของสถานศึกษา
2. แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งแผนพัฒนาคุณภาพที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นของสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน
3. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นของสถานศึกษาที่กำหนด หรือผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจนถือเป็นเอกลักษณ์ จุดเน้น หรือจุดเด่นของสถานศึกษาที่ได้รับการยอมรับ
4. หลักฐานเชิงประจักษ์ในการได้รับการยกย่องหรือยอมรับ การได้รับรางวัลในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ เป็นต้น

## หมายเหตุ

1. เอกลักษณ์ของสถาบันวิจัยอาจเหมือน หรือแตกต่าง หรือส่งผลกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยก็ได้ ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
2. สถาบันวิจัยจะดำเนินการแยกหรือดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยก็ได้
3. กรณีที่สถาบันวิจัยดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยจะต้องรายงานไว้ใน SAR ของสถาบันวิจัย และแสดงหลักฐานการดำเนินงานด้วย โดยใช้ผลการประเมินของมหาวิทยาลัย

## การคิดคะแนน

1. กรณีที่สถาบันวิจัยกำหนดเอกลักษณ์เหมือนกับมหาวิทยาลัยและมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ผลการประเมินจะพิจารณาข้อมูลในระดับมหาวิทยาลัย โดยสถาบันวิจัยที่มีส่วนร่วมให้ใช้คะแนนเดียวกับมหาวิทยาลัย
2. กรณีที่สถาบันวิจัยกำหนดเอกลักษณ์ไม่เหมือนกับมหาวิทยาลัย ผลการประเมินจะพิจารณาในระดับสถาบันวิจัย

## 7. แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

7.1 แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการวิชาการ

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

### 7.3 เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : -

### 7.4 วิธีการจัดเก็บข้อมูล : งานบริหารและการวางแผนรายงานข้อมูลของการดำเนินงานตาม

เกณฑ์มาตรฐานพร้อมบรรยายการเอกสารอ้างอิงผลการดำเนินงาน

### 8. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :

1. ดร.สุวรรณา โควะวินทวีวัฒน์ โทร. 02-6133820 – 5 ต่อ 114
2. นางสุดารัตน์ กิตติวงศากุล โทร.02-6133820-5 ต่อ 501
3. นางสาวศันสนีย์ วิชากรกุล โทร.02-6133820-5 ต่อ 502
4. นางสาวลัดดา ลีลาศวัฒนกิจ โทร.02-6133820-5 ต่อ 503

### 9. ผู้ประสานงานตัวบ่งชี้ :

1. นางสาวพวงเพชร ราชพิบูลย์ โทร. 02 – 6133820– 5 ต่อ 402

## บทที่ 4

### ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานด้านกระบวนการ

#### ตัวบ่งชี้สกอ. 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบันกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551–2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551–2554)

1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานของสถาบัน หากสถาบันได้กำหนดปรัชญาหรือปณิธานอยู่แล้วตั้งแต่เริ่มต้น สถาบันควรทบทวนว่าปรัชญาหรือปณิธานยังมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันของสถาบันหรือไม่ หากเหมาะสมต้องดำเนินการให้แน่ใจว่าสมาชิกในสถาบันและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

1.2 หากต้องมีการปรับแก้ปรัชญาหรือปณิธานของสถาบันตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ควรเป็นการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานร่วมกันทั้งผู้บริหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญาหรือปณิธานที่ได้กำหนดร่วมกัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

1.3 มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับปรัชญาหรือปณิธานและนโยบายของสภาสถาบัน พระราชบัญญัติสถาบัน จุดเน้นของสถาบัน และแผนอุดมศึกษาระยะยาว รวมทั้งหลักการและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทำตารางวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าปรัชญาหรือปณิธานและนโยบายของสภาสถาบันและกลยุทธ์สอดคล้องกันในประเด็นใด อย่างไร หากมีประเด็นที่ไม่สอดคล้องควรพิจารณาปรับแก้ให้สอดคล้อง

1.4 มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ (strategy) เพื่อนำสถาบันไปสู่ความสำเร็จที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) เป้าประสงค์ (goal) และวัตถุประสงค์ (objective) คณะกรรมการควรวิเคราะห์จุดแข็ง (strength) จุดอ่อน (weakness) โอกาส (opportunity) และภัยคุกคาม (threat) เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกภารกิจของสถาบัน อันได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม วิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่สถาบันกำหนดควรผ่านการประชาพิจารณ์ร่วมกันจากทั้งผู้บริหาร

อาจารย์และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลตามความมุ่งหวังของสถาบันและได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน

## 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน

2.1 มีการชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารหน่วยงานย่อยภายในถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และเป้าหมายของกลยุทธ์ และมีการกำหนดหน่วยงานภายในรับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ

2.2 มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของแต่ละหน่วยงานภายในและมีการมอบหมายอย่างเป็นทางการ

## 3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

3.1 มีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ (Strategic map) เพื่อช่วยในการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการตามกระบวนการของ Balance scorecard

3.2 มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปีทั้ง 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

## 4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัตินิติราชการประจำปี

4.1 มีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่ใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ ควรจัดทำพร้อมกับการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

4.2 มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายเพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่ายอันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน

## 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ

สถาบันควรจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทั้ง 4 พันธกิจเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม

## 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

มีการพัฒนาระบบการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่และควรมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เทียบกับค่าเป้าหมายเสนอต่อผู้บริหาร ในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ เช่น 3 เดือน หรือ 6 เดือน หากไม่เป็นไปตามแผนควรมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและนำเสนอแนวทางการแก้ไขปรับปรุง

## 7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยการเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย และนำผลการประเมินที่ได้บรรจุเข้าวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมผู้บริหารสถาบันและที่ประชุมสภาสถาบันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

8.1 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับมา และมีการจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

8.2 มีการนำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับการปรับปรุงเสนอสภาสถาบัน

### ตัวบ่งชี้สกอ. 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

#### 1. สภาสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

1.1 กรรมการสภาสถาบันทุกคนควรได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน โดยเฉพาะพระราชบัญญัติสถาบัน ข้อบังคับต่าง ๆ อาทิ ข้อบังคับที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและผู้บริหาร รวมทั้งทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ

กรอบทิศทางการพัฒนาสถาบัน และอัตลักษณ์ของสถาบัน เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ที่มีต่อสถาบัน ก่อนจะปฏิบัติหน้าที่

1.2 กรรมการสภาสถาบันกำกับดูแลสถาบันไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหาร สถาบันและสภาสถาบัน และมีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ รวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

1.3 มีการเปิดเผยประวัติกรรมการสภาสถาบัน รายงานการประเมินตนเอง และรายงานต่อ สาธารณชน

## **2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการ ปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน**

2.1 ผู้บริหารและสภาสถาบัน มีส่วนร่วมกันในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ของงานที่ปฏิบัติ ที่ควรมีการพิจารณาจาก 1) มิติการพัฒนาองค์กร เช่นการส่งเสริมให้อาจารย์ บุคลากรมีโอกาส ศึกษา เรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ 2) มิติการพัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการหลักของสถาบัน เช่น การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ของ นักศึกษา ทิศทางการส่งเสริมการวิจัย การบริการวิชาการและสังคม การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 3) มิติผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบัน อย่างเหมาะสมโดยพิจารณาจากความคุ้มค่าของการจัดเก็บข้อมูล และการรายงานข้อมูล กับประโยชน์ที่จะได้รับ

2.2 ผู้บริหารสร้างระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้ หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับทราบและมีความเข้าใจร่วมกัน

2.3 ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลของสถาบันให้ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหาร สารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และนำข้อมูลที่ได้มาใช้เพื่อการตัดสินใจปรับแผนกลยุทธ์ได้อย่างทันการ

### 3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถ สื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน

3.1 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามผลการนำนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในการประชุม ผู้บริหารอย่างน้อย ปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ สภาพการณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างกลไกภายในเพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ทุกระดับที่เกี่ยวข้อง

3.2 ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของสถาบันอย่างครบถ้วน รวมทั้ง การติดตามผลสัมฤทธิ์อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมายหรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบปี ถัดไป พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านการสื่อสารภายในโดยใช้สื่อต่าง ๆ ที่ตรงกับ กลุ่มเป้าหมาย

### 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการ ตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

4.1 ผู้บริหารควรมีระบบการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ ปฏิบัติ งาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

4.2 ผู้บริหารดำเนินการปรับลดขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการโดยการมอบอำนาจในการ ตัดสินใจแก่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติระดับถัดไป เพื่อเพิ่มความคล่องตัว พร้อมทั้งมีการกำกับ และ ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความ เสี่ยงอยู่ระดับในที่ยอมรับได้

4.3 ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรเป็น ประจำอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดโครงการรางวัลคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโครงการ พัฒนาองค์การให้คล่องตัว (lean organization) เป็นต้น

### 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ

5.1 ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น อย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขั้น การสอนงานที่หน้างาน(on – the – job training)จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นต้น



5.2 ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ควรนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน อาทิ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ (community of practices) เป็นต้น

## 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

6.1 ผู้บริหารควรยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสถาบัน ให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถาบัน และสภาสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

6.2 ผู้บริหารมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยเฉพาะในประเด็นการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องคุณภาพทางวิชาการและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

6.3 ผู้บริหารมีการเปิดเผยประวัติ มีรายงานประเมินตนเอง จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานการเงินของสถาบันเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี

6.4 ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในของสถาบันการศึกษา และรายงานการเงินของสถาบันเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี

## 7. สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

7.1 สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือพระราชบัญญัติของสถาบัน และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้บริหารและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน หรือตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันระหว่างสภาสถาบันและผู้บริหาร

7.2 สภาสถาบันควรยึดหลักการประเมินผลการบริหารงานแบบกัลยาณมิตรกล่าวคือใช้หลักการที่มุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงสถาบันให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

7.3 ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินจากสภาสถาบันไปใช้ปรับปรุงการบริหารงาน อาทิ จัดทำแผนการบริหารงานและรายงานผลการดำเนินงานต่อสภาสถาบันในโอกาสที่เหมาะสม

## **ตัวบ่งชี้สกอ. 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้**

### **1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย**

1.1 สถาบันควรศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบัน ว่ามีประเด็นใดที่มุ่งเน้นเป็นสำคัญ หรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ใดที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

1.2 บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต ด้านวิจัย รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

1.3 สถาบันควรมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย รวมทั้งประเด็นการจัดการความรู้ที่สถาบันมุ่งเน้นตามอัตลักษณ์ เช่น เทคนิคการปรับปรุงหลักสูตร และวิธีการเรียนรู้ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (learning outcome) เทคนิคการเพิ่มผลงานวิจัยภายในสถาบัน เป็นต้น

### **2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1**

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย อย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิตและการวิจัย เช่น คณาจารย์หรือนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้ดังกล่าวรวมทั้งด้านอื่นๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น

2.2 สถาบันควรกำหนดนโยบายให้มีการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์หรือนักศึกษาในแต่ละคณะ หรือสาขาวิชา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยที่สะท้อนอัตลักษณ์ของสาขาวิชานั้นๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่ม เป้าหมายที่กำหนด

3.1 สถาบันควรเชิญบุคลากรภายใน หรือภายนอกที่มีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการและผลงานทางด้านวิจัย รวมทั้งผลงานด้านอื่นๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม อย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่างๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนาเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ระดับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

3.2 สถาบันควรส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน เช่น การส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในสถาบัน และภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

4.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย

4.2 ควรมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและเผยแพร่ความรู้ในองค์กรให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.3 ควรมีการจัดพิมพ์วารสารหรือสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

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

5.1 ผู้รับผิดชอบควรวิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สถาบันและสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

5.2 ผู้รับผิดชอบควรขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่างๆ และติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย

5.3 มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของสถาบัน

5.4 ผู้รับผิดชอบควรสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสถาบัน

### **ตัวบ่งชี้สกอ. 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ**

#### **1. มีแผนระบบสารสนเทศ (information system plan)**

1.1 สถาบันควรตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนระบบสารสนเทศที่ประกอบไปด้วยผู้บริหารด้านระบบสารสนเทศของสถาบันและกลุ่มผู้บริหารที่เป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

1.2 แผนระบบสารสนเทศควรสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

1.3 ระบบสารสนเทศที่นำเสนอในแผนระบบสารสนเทศควรประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- วัตถุประสงค์ ความสามารถในการทำงานของระบบแต่ละระบบ
- ความสอดคล้องของแต่ละระบบที่มีต่อแต่ละกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศที่นำเสนอใหม่กับระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน

- ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ ทั้ง hardware software (system software และ application software) database people ware และ facilities อื่นๆ

- งบประมาณที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ
- การประเมินความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศ
- การจัดลำดับความสำคัญของระบบสารสนเทศ

## 2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจเป็นระบบสารสนเทศที่นำข้อมูลจากระบบสารสนเทศในการดำเนินงานตามปกติ เช่น ระบบบัญชี ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระบบทะเบียนประวัติ เป็นต้น มาสร้างเป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้ในการบริหารและการตัดสินใจในเรื่องที่เป็นพันธกิจของสถาบันได้อย่างครบถ้วน ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การเงิน การบริหารจัดการด้านอื่น ๆ รวมทั้งเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาด้วย

## 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

3.1 ผู้รับผิดชอบควรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการเก็บแบบประเมินให้สอดคล้องกับลักษณะการเข้าใช้ระบบ เช่น มีการประเมินความพึงพอใจทุกครั้งที่มีการใช้ระบบทุกเดือน ทุกภาคการศึกษา ทุกปีการศึกษา เป็นต้น

3.2 ผู้รับผิดชอบด้านระบบสารสนเทศของสถาบันควรดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

4.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการจัดทำแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศ

4.3 แผนปรับปรุงระบบสารสนเทศควรผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารแล้ว

4.4 ดำเนินการตามแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด

## 5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA online) ระบบฐานข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น

## **ตัวบ่งชี้สกอ. 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง**

**1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน**

1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของสถาบัน

1.2 มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ

**2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน**

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ เช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน

2.1 วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารการศึกษา

2.2 ประเด็นความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสถาบันด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของสถาบันเป็นสำคัญ

2.3 ปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น

2.4 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากความเสียหาย

### 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

3.1 ระดับความเสี่ยงอาจกำหนดเป็นเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ ได้

3.2 ควรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านของโอกาสและผลกระทบ

3.3 การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยง ให้ประเมินจากความถี่ที่เคยเกิดเหตุการณ์เสี่ยงในอดีตหรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน

3.4 การประเมินผลกระทบของความเสี่ยง ให้ประเมินจากความรุนแรง ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น โดยจะมีความรุนแรงมาก ถ้ากระทบต่อความเชื่อมั่นต่อคุณภาพทางการศึกษาของสถาบัน ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร เป็นต้น

### 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

4.1 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย โดยต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถาบัน และดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 สร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4 T คือ Take การยอมรับความเสี่ยง Treat การลดหรือควบคุมความเสี่ยง Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง และ Terminate การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่สถาบันจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือความคุ้มค่าคุณค่า)

## 5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.1 มีการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อสภาสถาบัน

5.2 มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อสภาสถาบัน

## 6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไปควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการจัดการความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากสภาสถาบัน รวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบาย หรือสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในสถาบัน และจากหน่วยงานกำกับ

### ตัวบ่งชี้สกอ. 7.5 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

#### 1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

ข้อมูลที่ต้องพิจารณาประกอบการวางแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลควรครอบคลุมข้อมูลที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1.1 ข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบัน รวมทั้งที่ความต้องการในอนาคตอย่างน้อย 5 ปี ข้างหน้า เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการด้านบุคลากรของสถาบัน กำหนดอัตรากำลังที่ต้องการเพื่อการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนางานประจำ กำหนดแผนการจ้างงานและวิธีการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีให้เข้ามาสู่กระบวนการคัดสรร อาจมีการสรรหาทั้งจากภายนอกและภายในสถาบัน

1.2 ข้อมูลจากการสำรวจความต้องการในการอบรม (training needs) ของบุคลากรเพื่อให้ได้รับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่สถาบันการศึกษากำหนดและสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานของตนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานสามารถประเมินความต้องการนี้ได้ ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถ (competencies) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในวิธีการทำงานกิดกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิดกฎเกณฑ์ มี



ทัศนคติและทักษะที่ดี เพื่อเพิ่มผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับการสอนงาน การหมุนเวียนให้ไปทำงานในด้านอื่นๆ การเข้าศึกษาในโครงการที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

1.3 ข้อมูลป้อนกลับของผลการปฏิบัติงานและผลการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการมอบหมายงานหรือมีข้อตกลงในการทำงาน และใช้เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ชมเชย ให้รางวัล ตลอดจนปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมรวมทั้งการสรรหาคนเก่ง คนดีเข้ามาปฏิบัติงานในสถาบัน

1.4 ข้อมูลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนด้านทรัพยากรมนุษย์ว่ามีประเด็นใดบ้างที่ควรมีการวางแผน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาทรัพยากรให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงาน และของสถาบัน

## 2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

2.1 มีการสรรหา คัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นระบบ โปร่งใสและกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรได้ทราบ ภายใต้เวลาที่กำหนด และเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่สถาบันวางแผนไว้

2.2 มีการวิเคราะห์งาน (job analysis) โดยกำหนดให้มีคำอธิบายลักษณะงาน (job description) การระบุคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (job specification) รวมทั้งความสามารถ (Competencies) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการปฐมนิเทศ และการฝึกอบรมวิธีการทำงาน และทักษะที่จำเป็นให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในงาน

2.3 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน (job evaluation) ที่มีรูปแบบชัดเจน มีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งงาน (Career path) ของบุคลากรทุกกลุ่ม วิเคราะห์ปริมาณการเข้า – ออกของบุคลากรแต่ละกลุ่ม และพิจารณาหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผล

2.4 มีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนและเส้นทางเดินของตำแหน่งงานที่กำหนด รวมทั้งติดตามตรวจสอบเป็นรายบุคคลเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

### 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1 สร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ ตั้งแต่สภาพแวดล้อม บรรยากาศการทำงาน การจัดสวัสดิการ การเอาใจใส่ดูแลบุคลากรทุกคนอย่างเสมอภาคทัดเทียมกัน การสร้างบรรยากาศของความสุขในการทำงาน

3.2 มีระบบส่งเสริมสนับสนุนการเสนอขอรับรางวัลของบุคลากรสายสนับสนุนเช่น มีการติดตามข้อมูลแหล่งให้รางวัลต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสายสนับสนุนทราบโดยเร็ว มีการกระตุ้นและช่วยเหลือผู้ที่มีศักยภาพเพื่อขอรับรางวัลในด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยจัดทำเอกสารการขอรับรางวัล ประสานงานในกระบวนการขอรับรางวัลหรืองานธุรการอื่นๆ

3.3 มีการยกย่องให้เกียรติผู้ได้รับรางวัลโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบัน จัดบรรยากาศพิเศษเพื่อเป็นเกียรติ พิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

3.4 มีระบบพี่เลี้ยง โดยจัดให้ผู้ที่ประสบการณ์เคยได้รับรางวัลให้คำแนะนำช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนรุ่นใหม่ในการขอรับรางวัลต่างๆ

3.5 มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการพัฒนาาร่วมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร่วมมือในการทำงาน มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทางระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชารวมทั้งระหว่างผู้ได้บังคับบัญชาด้วยกัน เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีและพัฒนางานร่วมกัน

3.6 มีนโยบายดูแลสุขภาพของบุคลากร ทั้งในเชิงป้องกันและส่งเสริม มีสวัสดิการตรวจเช็คสุขภาพ ส่งเสริมการออกกำลังกายในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สนับสนุนด้านสถานที่ออกกำลังกายสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในการแนะนำด้านการดูแลสุขภาพ

### 4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ทุกหลักสูตรการฝึกอบรม หรือทุกโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการเพิ่มความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน ควรกำหนดแนวทาง หรือวิธีการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการอบรม หรือการพัฒนา เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการ

ปฏิบัติงานหรือปรับปรุงตนเองโดยอาจใช้กลไกการติดตามผลการนำความรู้และทักษะไปใช้ภายหลังการอบรมหรือพัฒนา 6-9 เดือน หรือใช้กลไกการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการอบรมหรือการพัฒนา เป็นต้น

## 5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

5.1 สถาบันจัดให้มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ และกิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจรรยาบรรณแก่คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนอย่างสม่ำเสมอ

5.2 ผู้รับผิดชอบในการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ ควรมีการติดตามผลการปรับปรุงและพัฒนาตนเองของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

## 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

สถาบันจัดให้มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนรวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) หรือเป้าหมายของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยที่ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและค่าเป้าหมายนั้นควรมีความเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ของสถาบัน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในรอบปีถัดไป

## 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

7.1 นำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนไปปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

7.2 ดำเนินการตามแผนปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามระยะเวลาที่กำหนด

7.3 มีการสำรวจความต้องการ และความพึงพอใจบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบ การจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์สายสนับสนุนในระยะต่อไป

## **ตัวบ่งชี้สกอ. 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ**

### **1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน**

1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงินเป็นแผนที่แสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของเงินที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

1.2 สถาบันควรตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของสถาบัน และทำการประเมินมูลค่าของทรัพยากรที่ต้องใช้ซึ่งจะเป็นงบประมาณในการดำเนินการตามแผน และ กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณดังกล่าวซึ่งอาจจะเป็นงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้สถาบัน เงินบริจาค หรือสถาบันจะต้องจัดให้มีการระดมทุนจากแหล่งทุนต่างๆ ก่อนที่จะนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดทำงบประมาณประจำปีตามแหล่งงบประมาณนั้นๆ

### **2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้**

2.1 มีแนวทางการจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับลักษณะของค่าใช้จ่ายหรือเงินทุนและเพียงพอ สำหรับการบริหารภารกิจของสถาบันในทุกด้านให้เป็นไปตามเป้าหมาย

2.2 มีแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้าและได้รับการยอมรับโดยทั่วไปของประชาคม ในกรณีที่มีหลักเกณฑ์ในการจัดสรรทรัพยากรอยู่แล้วควรได้มีการทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

2.3 มีแผนการจัดหาทรัพยากรทางการเงินอย่างเพียงพอ สำหรับการบริหารภารกิจของสถาบันในทุกด้านให้เป็นไปตามเป้าหมาย และมีแผนใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อจะทำให้รายได้รายจ่ายเป็นไปอย่างเหมาะสม

### **3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร**

สถาบันการศึกษาแต่ละแห่งอาจจะมีวิธีการและหลักการในการทำงานงบประมาณประจำปีที่แตกต่างกันได้แต่อย่างไรก็ตามหลังจากได้มีการจัดทำงบประมาณประจำปีเสร็จแล้วก่อนที่จะนำงบประมาณประจำปีเสนอสภาสถาบันควรได้มีการวิเคราะห์การใช้ไปของเงินตามงบประมาณในด้านต่างๆ ดังนี้

- งบประมาณประจำปีสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้ในแต่ละปีมากน้อยเพียงใด
- เมื่อวิเคราะห์ตามพันธกิจของสถาบันแล้ว งบประมาณประจำปีในแต่ละพันธกิจมีความเพียงพอมากน้อยเพียงใด
- เมื่อวิเคราะห์ตามแผนการพัฒนาศาสนาแล้ว งบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสมตามนโยบายมากน้อยเพียงใด

#### **4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง**

มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่อย่างน้อยประกอบไปด้วยงบรายรับ ค่าใช้จ่ายและงบดุลอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยทุก 6 เดือน ปีละ 2 ครั้ง เพื่อจะได้รู้ถึงสถานะของเงินรายได้ หักค่าใช้จ่ายแล้ว สถานศึกษา มีงบประมาณเหลือเพียงพอ ที่จะใช้ในกิจกรรมของสถาบันในช่วงถัดไป มีการนำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารของสถาบันและสภาสถาบัน

#### **5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง**

5.1 จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เป็นรายงานที่แจ้งให้ผู้บริหารได้ทราบว่า ได้ใช้จ่ายเงินตามแผนหรือไม่และได้ใช้จ่ายเงินกับกิจกรรมใด มีผลลัพธ์จากการทำงานอย่างไรบ้าง มีงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละแผนเท่าไร

5.2 มีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหัวของนักศึกษา

5.3 มีการจัดทำรายงานการลงทุนของสถาบัน

5.4 มีการวิเคราะห์เพื่อพยากรณ์รายรับและรายจ่ายในอนาคต

#### **6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด**

6.1 สถาบันการศึกษาที่ไม่ได้มีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบภายนอกอยู่แล้ว ควรจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบเป็นประจำทุกปี สำหรับสถาบันการศึกษาของรัฐที่มีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบภายนอกอยู่แล้วนั้นหากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่ได้เข้าตรวจสอบเป็นประจำทุกปีควรจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

6.2 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit committee) หรือรวมทั้งผู้ตรวจสอบภายใน  
 อย่างเป็นทางการ

## 7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

7.1 ผู้บริหารสามารถใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจช่วยในการติดตามการใช้เงิน จัดทำรายงานต่างๆที่เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องทราบ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงาน

7.2 มีการนำรายงานทางการเงินเสนอสภาสถาบันตามแผนที่กำหนด

### ตัวบ่งชี้สกอ. 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชา หรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

1.1 สถาบันอุดมศึกษาควรพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสถาบัน โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพที่ใช้กันแพร่หลายทั้งในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือเป็นระบบเฉพาะที่สถาบันพัฒนาขึ้นเอง

1.2 ระบบประกันคุณภาพที่นำมาใช้ต้องเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ดำเนินการเป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ ประเมินและการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้การดำเนินการกิจบรรลุเป้าประสงค์และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.3 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพเพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับสถาบัน คณะวิชา ภาควิชา / สาขาวิชา จนถึงระดับผู้ปฏิบัติแต่ละบุคคล

2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน

2.1 คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน ต้องให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน โดยเกิดจากการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

2.2 มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการรับผิดชอบการจัดระบบการประกันคุณภาพพร้อมทั้งกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่เหมาะสม

2.3 มีกลไกเชื่อมโยงการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับภาควิชาหรือสาขาวิชาระดับคณะวิชา ถึงระดับสถาบัน เพื่อให้ได้คุณภาพตามที่สถาบันหรือคณะวิชากำหนด

2.4 มีคู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

2.5 มีกลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

### 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

3.1 สถาบันอาจกำหนดมาตรฐานและกำหนดตัวบ่งชี้ที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของสถาบันเพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของตนเอง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนมาตรฐาน และกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ตัวบ่งชี้ที่เพิ่มเติมขึ้นตามอัตลักษณ์ของสถาบันควรชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ครบถ้วนทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตหรือผลลัพธ์

3.3 เกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ใช้กำกับแต่ละตัวบ่งชี้ ต้องสามารถวัดระดับคุณภาพตามเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น และเป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน

4.1 มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน โดยมีการกำหนดการควบคุมคุณภาพ การติดตามการดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ

4.2 มีการนำวงจร PDCA เข้ามาใช้ในการดำเนินงานด้านระบบคุณภาพ และการปรับปรุงระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

4.3 มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online เสนอสภาสถาบันพิจารณา พร้อมทั้ง

เสนอมาตรการและแผนเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินในแต่ละปี โดยส่งรายงานให้ต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน

**5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้**

สถาบันหรือคณะวิชาควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์นำผลจากการประเมินคุณภาพ มาตรการ และแผนพัฒนาคุณภาพในแต่ละปี ไปวิเคราะห์และดำเนินการหรือประสานงานกับคณะกรรมการ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยตรงหรือร่วมรับผิดชอบ โดยมีเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน มีการพัฒนาขึ้นจากปีก่อนหน้าทุกตัวบ่งชี้

**6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ**

สถาบันควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ และสามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคลภาควิชา คณะวิชา และสถาบัน รวมถึงเป็นระบบที่สามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ เช่น สกอ. สมศ. กพร. เป็นต้น

**7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน**

สถาบันควรส่งเสริมให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของสถาบันเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน เช่น ผู้รับบริการด้านการวิจัย หรือ ชุมชนผู้รับบริการทางวิชาการของสถาบัน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ อาทิ ในรูปแบบของการร่วมเป็นกรรมการ การร่วมกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย การให้ข้อมูลป้อนกลับ หรือการให้ความร่วมมือกับสถาบันในการดำเนินกิจกรรมต่างๆด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น

**8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน**

8.1 มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างสถาบัน ทั้งในส่วนของระดับสถาบันหรือคณะวิชา และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาและอื่นๆ



8.2 มีการทำงานด้านการประกันคุณภาพร่วมกันในเครือข่าย มีผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีพัฒนาการด้านต่างๆที่เกิดขึ้น จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในเครือข่าย

8.3 มีการติดตาม ประเมินผลการสร้างเครือข่าย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

**9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์**

9.1 มีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี ในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

9.2 มีการเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน และให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์

9.3 มีการวิจัยสถาบันด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และนำผลไปพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

## ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ  
สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม



ภาคผนวก ข  
แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้

ตารางพื้นฐาน 3 จำนวนบุคลากรทุกประเภทจำแนกตามสายงาน ปีการศึกษา.....

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ.....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้: .....

ผู้จัดเก็บข้อมูล: .....

โทรศัพท์: .....

โทรศัพท์: .....

ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากร ปฏิบัติงานจริง	จำนวน บุคลากรลาศึกษา ต่อ	จำนวนบุคลากร ทั้งหมด
1. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน 1.1 นักวิจัย - ข้าราชการ - พนักงาน - ลูกจ้างบพิเศษ/เงินรายได้			
รวมนักวิจัย			
1.2 บุคลากรตำแหน่งอื่น ๆ - ข้าราชการ - พนักงาน - ลูกจ้างบพิเศษ/เงินรายได้			
รวมบุคลากรตำแหน่งอื่น ๆ			
รวมบุคลากรสายสนับสนุน (1.1+1.2)			
2. จำนวนบุคลากร (ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง เงินงบประมาณอื่นที่มีลักษณะงานเทียบเท่า ลูกจ้างประจำ)			
รวมบุคลากรทั้งหมด (1+2)			

การนับจำนวนบุคลากร ให้นับระยะเวลาการทำงาน ดังนี้

9-12 เดือน

คิดเป็น 1 คน

6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน

คิดเป็น 0.5 คน

น้อยกว่า 6 เดือน

ไม่สามารถนำมานับได้

แบบฟอร์มตัวบ่งชี้สกอ. 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน ปีงบประมาณ.....

แบบฟอร์มที่ 1.1-1 ตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ .....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

โทรศัพท์ : .....

โทรศัพท์ : .....

ลำดับที่	ชื่อตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์	เป้าหมายของตัวบ่งชี้	ผลงานที่ทำได้จริง	การบรรลุเป้าหมาย

จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย.....ตัวบ่งชี้

จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด.....ตัวบ่งชี้

แบบฟอร์มตัวบ่งชี้สกอ. 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน ปีงบประมาณ.....

แบบฟอร์มที่ 1.1-2 ตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี

สำนัก/สถาบันสนับสนุนวิชาการ .....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้ : .....

ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

โทรศัพท์ : .....

โทรศัพท์ : .....

ลำดับที่	ชื่อตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี	เป้าหมายของตัวบ่งชี้	ผลงานที่ทำได้จริง	การบรรลุเป้าหมาย

จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย.....ตัวบ่งชี้

จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด.....ตัวบ่งชี้







แบบฟอร์มตัวบ่งชี้สำนักเสริมศึกษาฯ 4 จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยงานให้บริการวิชาการแก่สังคม

สำนัก / สถาบันสนับสนุนวิชาการ.....

ผู้ดูแลตัวบ่งชี้..... ผู้จัดเก็บข้อมูล.....

โทรศัพท์.....

ลำดับ	ชื่อโครงการ	วันเดือนปีที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม	สถานที่จัดโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย