



คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ประจำปีการศึกษา 2557
(กันยายน 2557 – สิงหาคม 2558)

ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา
26 มกราคม 2558

(ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มสธ. เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2558
และผ่านการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานในการประชุมสัมมนากระบวนการประกันคุณภาพภายใน
ของหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2557 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2558)

คำนำ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2557 พัฒนาขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินใหม่ตามคู่มือการประกันคุณภาพภายใน ฉบับปีการศึกษา 2557 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ (พ.ศ. 2559-2563) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และเพิ่มเติมด้วยเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award; TQA) ปี 2557-2558 เพื่อใช้เป็นแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุน

เนื้อหาของคู่มือฯ ฉบับนี้ ประกอบด้วย 3 บท ได้แก่ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานระดับหน่วยงานสนับสนุน และแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงานสนับสนุน **ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา** หวังว่าคู่มือฯ ฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกต่อการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงาน และจะช่วยให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบถึงสภาพที่แท้จริงของระบบการบริหารจัดการของตนว่ายังมีจุดที่ควรพัฒนาในเรื่องใด ซึ่งจะทำให้สามารถกำหนดแนวทางการแก้ไขและเป้าหมายที่ชัดเจน อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

26 มกราคม 2558

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน	1
นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา	1
แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2557	2
แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุน	7
ความเชื่อมโยงระหว่างตัวบ่งชี้ ระดับหน่วยงานสนับสนุน	8
บทที่ 2 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงานสนับสนุน	9
ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	10
ตัวบ่งชี้ที่ 2 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	14
ตัวบ่งชี้ที่ 3 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน	15
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	19
ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	22
ตัวบ่งชี้ที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	24
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	25
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	27
ตัวบ่งชี้ที่ 9 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	28
ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	30
ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา	31
ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	32
ตัวบ่งชี้ที่ 13 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	36
บทที่ 3 แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงานสนับสนุน	38
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์	42

บทที่ 1

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงบริบทของมหาวิทยาลัยและความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่กำกับดูแลด้านคุณภาพการศึกษา ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) รวมทั้งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ตลอดจนเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ดังนี้

1. พัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับกระบวนการดำเนินการภายในที่มีอยู่ เพื่อเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่วางระบบ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ จัดตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานด้านคุณภาพขึ้นภายในหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นให้มีการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างทั่วถึง

3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างระบบประกันคุณภาพ ตลอดจนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่มีส่วนในการสร้างคุณภาพให้เกิดขึ้น

5. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่กิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2557

เปรียบเทียบปีงบประมาณ กับปีการศึกษา	ก.ย. 57	ต.ค. 57	พ.ย. 57	ธ.ค. 57	ม.ค. 58	ก.พ. 58	มี.ค. 58	เม.ย. 58	พ.ค. 58	มิ.ย. 58	ก.ค. 58	ส.ค. 58	ก.ย. 58	ต.ค. 58	พ.ย. 58	ธ.ค. 58
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ต.ค. 57 – 30 ก.ย. 58)		←												→		
ปีการศึกษา 2557 (ก.ย. 57 – ส.ค. 58)	←												→			

แผนกิจกรรม	ก.ย. 57	ต.ค. 57	พ.ย. 57	ธ.ค. 57	ม.ค. 58	ก.พ. 58	มี.ค. 58	เม.ย. 58	พ.ค. 58	มิ.ย. 58	ก.ค. 58	ส.ค. 58	ก.ย. 58	ต.ค. 58	พ.ย. 58	ธ.ค. 58
1. จัดประชุมชี้แจงกรอบการ ประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ความรู้ด้าน การประกันคุณภาพ การศึกษาให้แก่ผู้ ที่เกี่ยวข้อง					↔											
2. เก็บข้อมูลส่วนกลางและ เผยแพร่ข้อมูลเพื่อการ ประกันคุณภาพการศึกษา บนเว็บไซต์/CHE QA Online						←			→							

แผนกิจกรรม	ก.ย. 57	ต.ค. 57	พ.ย. 57	ธ.ค. 57	ม.ค. 58	ก.พ. 58	มี.ค. 58	เม.ย. 58	พ.ค. 58	มิ.ย. 58	ก.ค. 58	ส.ค. 58	ก.ย. 58	ต.ค. 58	พ.ย. 58	ธ.ค. 58
3. ผู้รวบรวมข้อมูลส่วนกลาง และสาขาวิชา/หน่วยงาน สนับสนุน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล								←→								
4. สาขาวิชา/หน่วยงานสนับสนุน จัดทำ SAR ผ่านระบบ CHE QA Online และเตรียมรับการประเมิน									←→							
5. สาขาวิชา/หน่วยงานสนับสนุน จัดส่ง SAR พร้อมเสนอรายชื่อ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้ ศปศ.											←→					
6. ศปศ. ทาบตามและเสนอ แต่งตั้งกรรมการประเมินฯ ระดับสาขาวิชา/หน่วยงาน สนับสนุน												←→				
7. จัดปฐมนิเทศกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน													↔			

แผนกิจกรรม	ก.ย. 57	ต.ค. 57	พ.ย. 57	ธ.ค. 57	ม.ค. 58	ก.พ. 58	มี.ค. 58	เม.ย. 58	พ.ค. 58	มิ.ย. 58	ก.ค. 58	ส.ค. 58	ก.ย. 58	ต.ค. 58	พ.ย. 58	ธ.ค. 58	
15. จัดส่งรายงานการประกัน คุณภาพประจำปี ผ่าน ระบบ CHE QA Online ให้ สกอ. ภายใน 120 วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา																	↔

หมายเหตุ : ปีการศึกษาของ มสธ. คือ กันยายน 2557 – สิงหาคม 2558 ดังนั้น ครบ 120 วัน คือ ธันวาคม 2558

แนวทางการรับประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. การดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน ใช้ระยะเวลาการดำเนินการ ไม่เกิน 2 วัน

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย 3 คน ดังนี้

1) ผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้ ส่วนผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัย (ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงานรับประเมิน) ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้

2) ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้

ความเชื่อมโยงระหว่างตัวบ่งชี้ ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Process)	ผลลัพธ์ (Output/Outcome)
-	ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร หน่วยงาน	ตัวบ่งชี้ที่ 2 การปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่ของผู้บริหาร หน่วยงาน
-	ตัวบ่งชี้ที่ 3 กระบวนการพัฒนา แผนของหน่วยงาน	-
-	ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบบริหารความ เสี่ยงของหน่วยงาน	-
-	ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาหน่วยงาน สู่องค์กรการเรียนรู้	-
ตัวบ่งชี้ที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุน ที่ได้รับการพัฒนา	-	-
-	ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาและ ปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ
ตัวบ่งชี้ที่ 9 อาจารย์ประจำที่มี คุณวุฒิปริญญาเอก	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่ ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการ	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ที่ได้รับการ พัฒนา	-	-
-	-	ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลงานวิชาการของ อาจารย์ประจำและ นักวิจัย
-	ตัวบ่งชี้ที่ 13 การดำเนินงาน ประกันคุณภาพ ภายในของหน่วยงาน	-

บทที่ 2

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสนับสนุนเป็นตัวบ่งชี้โดยภาพรวมมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต/ผลลัพธ์ (Output/Outcome) ซึ่งพัฒนามาจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา 2557 ของ สกอ. คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ (พ.ศ. 2559-2563) ของ สมศ. ตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award; TQA ปี 2557-2558) จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 2	การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 3	กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 4	ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 5	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้
ตัวบ่งชี้ที่ 6	บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 7	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 8	ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ตัวบ่งชี้ที่ 9	อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก*
ตัวบ่งชี้ที่ 10	อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ*
ตัวบ่งชี้ที่ 11	อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา*
ตัวบ่งชี้ที่ 12	ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย**
ตัวบ่งชี้ที่ 13	การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

หมายเหตุ : * หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

** หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล และสถาบันวิจัยและพัฒนาเท่านั้น

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)
ความเชื่อมโยง	สกอ.5.1 (ข้อ 4) ระดับคณะ, TQA หมวด 1, TQA หมวด 2, สกอ.7.1 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหน่วยงาน ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดค่านิยม (Values) และทิศทางการสื่อสาร การสร้างคุณค่าและทำให้เกิดสมดุลของคุณค่าระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทั้งหมดทุกกลุ่ม และการสร้างให้หน่วยงานเกิดการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง ความสำเร็จของหน่วยงานต้องอาศัยการมองการณ์ไกลและความมุ่งมั่นต่อการปรับปรุง การสร้างนวัตกรรม (Innovation) ยอมรับความเสี่ยงที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียอย่างฉลาดและความยั่งยืนของหน่วยงานเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งต้องอาศัยการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการเอื้ออำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและการเรียนรู้ในระดับองค์กรมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	ผู้บริหารหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ การจัดตั้งหน่วยงานและ/หรือตามทีหน่วยงานกำหนดอย่างครบถ้วน มีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ (TQA 1.1ก(2))	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศการจัดตั้งหน่วยงาน หลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารหน่วยงาน รายงานผลการประเมินตนเองของผู้บริหารหน่วยงาน
2	ผู้บริหารหน่วยงานได้ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง เพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยมของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยที่กำหนดขึ้น (TQA 1.1ข(2))	<ul style="list-style-type: none"> ค่านิยมของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติตนของผู้บริหารหน่วยงานในการมอบนโยบาย ดำเนินงาน/กิจกรรม และการประชุมภายในหน่วยงาน
3	ผู้บริหารหน่วยงานมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และใช้ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน (TQA 1.1ข(1), TQA 2.1ก(3))	<ul style="list-style-type: none"> ช่องทางที่ผู้บริหารหน่วยงานใช้ในการรับฟังความคิดเห็น เช่น Webboard ที่ประชุมหน่วยงาน เป็นต้น ฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน
4	ผู้บริหารหน่วยงานสื่อสารแผนปฏิบัติราชการประจำปีและผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน (TQA 1.1ข(1))	<ul style="list-style-type: none"> วิธีการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ รายงานการประชุมของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
5	ผู้บริหารหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน (TQA 1.1, 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมของหน่วยงาน รายงานการเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมต่างๆ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ในระบบ e-Performance รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เว็บไซต์หน่วยงาน การสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

นิยามศัพท์

1. **ผู้บริหารหน่วยงาน** หมายถึง ผู้อำนวยการหน่วยงาน (สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์) หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

2. **ค่านิยม (Values)** หมายถึง หลักการและพฤติกรรมชั้นนำที่สื่อถึงความคาดหวังให้องค์กรและบุคลากรปฏิบัติ ค่านิยมสะท้อนและหนุนเสริมวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ขององค์กร ค่านิยมสนับสนุนและชี้้นำการตัดสินใจของบุคลากรทุกคนและช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ตัวอย่างของค่านิยมอาจรวมถึงการแสดงให้เห็นถึงความมีคุณธรรมและความยุติธรรมในการปฏิสัมพันธ์กับทุกกรณี การทำให้เหนือกว่าความคาดหวังของผู้รับบริการ การให้คุณค่าต่อแต่ละบุคคลและต่อความหลากหลายของบุคลากร การพิทักษ์สิ่งแวดล้อมและความมุ่งมั่นให้มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศทุกวัน

3. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)** หมายถึง กลุ่มทุกกลุ่มที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติการและความสำเร็จของหน่วยงาน

ตัวอย่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น หน่วยงานอื่น (ทั้งภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย) ที่ใช้บริการของหน่วยงาน นักศึกษา ผู้ปกครอง ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน คณะกรรมการ/คณะกรรมการด้านต่างๆ ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่นๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลระเบียบองค์กรที่ให้เงินสนับสนุน ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ส่งมอบ ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่น และชุมชนวิชาการหรือวิชาชีพ เป็นต้น

4. **หลักธรรมาภิบาล** หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ ต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ภาครัฐและ เอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียง หลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจาก องค์กรภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะ นำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1) **หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียง กับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของ ประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และ เป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) **หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)** คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแล ที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ การพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3) **หลักการตอบสนอง (Responsiveness)** คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือ ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและความแตกต่าง

4) **หลักการรับผิดชอบ (Accountability)** คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติ หน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อ ความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) **หลักความโปร่งใส (Transparency)** คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

6) **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วม เสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการ ตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

7) **หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)** คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงมอบอำนาจและความรับผิดชอบใน การตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างพลังพหุในการให้บริการต่อผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วน ราชการ

8) **หลักนิติธรรม (Rule of Law)** คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

10) **หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

5. ความยั่งยืน หมายถึง ความสามารถโดยรวมของหน่วยงานที่ตอบสนองต่อความต้องการทางด้านการดำเนินงานในปัจจุบัน มีความคล่องตัวและมีการจัดการเชิงกลยุทธ์ที่จะทำให้หน่วยงานสามารถเตรียมตัวให้พร้อมต่อสภาพแวดล้อมการดำเนินงานในอนาคต หน่วยงานจำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยภายนอกและภายใน ทั้งที่เป็นปัจจัยเฉพาะของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย

ประเด็นที่ควรพิจารณาอาจครอบคลุมถึงขีดความสามารถและอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่มี เทคโนโลยี ความรู้ สมรรถนะหลัก ระบบงาน อุปกรณ์และอาคารสถานที่ นอกจากนี้จะตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ความยั่งยืนยังรวมถึงการเตรียมพร้อมต่อเหตุฉุกเฉินที่กำลังเกิดขึ้นในระยะอันใกล้

หมายเหตุ

หากจะประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานข้อ 5 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้	ผลลัพธ์
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)
ความเชื่อมโยง	TQA หมวด 7, สมศ.13 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารหน่วยงานในการบริหารจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน มุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติราชการประจำปีและความสามารถในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผู้บริหารหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> คำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารหน่วยงาน (ผู้อำนวยการหน่วยงาน (สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์) หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการก็รับรองอธิการบดีที่กำกับดูแล) ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารหน่วยงาน ในระบบ e-Performance รอบ 12 เดือน

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผู้บริหารหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5.00)

ตัวบ่งชี้ที่ 3 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)
ความเชื่อมโยง	สกอ.5.1 (ข้อ 1) ระดับคณะ, TQA หมวด 1, TQA หมวด 2, สกอ.1.1 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การดำเนินงานตามพันธกิจหลักของแต่ละหน่วยงาน จำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนา แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยแล้ว ยังต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จุดแข็งและจุดอ่อนของหน่วยงาน สภาพการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนอง สังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อผลักดันให้การดำเนินการตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรค และวิเคราะห์สมรรถนะหลัก (Core Competencies) ของหน่วยงานที่จะช่วยผลักดันการดำเนินการตามแผนให้บรรลุที่ต้องการ

นอกจากนี้ ในการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ ควรมีการเทียบเคียงสมรรถนะ เพื่อค้นหาวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดจากหน่วยงานอื่นที่กระบวนการคล้ายกันและนำวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของหน่วยงานอื่นมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเอง เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ในการวิเคราะห์/ ทบทวน SWOT ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ภายในและภายนอกหน่วยงาน ผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์และ/หรือผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมาของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน พร้อมทั้ง กำหนดตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (Output) และ/หรือ ผลลัพธ์ (Outcome) และค่าเป้าหมาย และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล (TQA 1.1ก(1), 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> • แผนยุทธศาสตร์ • รายงานการประชุมของหน่วยงานที่มีวาระเกี่ยวข้องกับ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ • ผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ปีที่ผ่านมา • ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมา • หลักฐานการนำเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแล • ผลการประเมินความพึงพอใจและความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งภายในหน่วยงาน ภายนอกหน่วยงาน และภายนอกมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
2	มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีสู่การปฏิบัติระดับฝ่าย/งานหรือระดับบุคลากร (TQA 2.2ก(1),(2))	<ul style="list-style-type: none"> • แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategic Map) ของหน่วยงาน • รายงานผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์กับแผนปฏิบัติราชการประจำปี
3	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ในข้อ 2) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน และ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา (TQA 2.2ก(5))	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน • ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการในระบบ e-Performance รอบ 12 เดือน • หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน อาทิ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - หนังสือเชิญรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหารหน่วยงาน
4	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา (TQA 2.2ก(5))	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน • หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน เช่น บันทึกขอความเห็นชอบเกี่ยวกับผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
5	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป (TQA 2.2n(2))	<ul style="list-style-type: none"> หลักฐานที่แสดงถึงข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน เช่น รายงานการประชุม เป็นต้น แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป หากไม่มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน ให้หน่วยงานแสดงผลที่หน่วยงานปรับปรุงแผนในปีถัดไป หากมีหลักฐานการนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปพิจารณาในที่ประชุมเพื่อจัดทำแผนของหน่วยงาน ให้ถือว่าเป็นการนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงาน
6	มีการคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections) ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้ (TQA 2.2 ข)	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการคาดการณ์ผลการดำเนินการของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

นิยามศัพท์

1. แผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) หมายถึง แผนระยะยาวของหน่วยงานโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางพัฒนาของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่างๆ ของหน่วยงานควรครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนยุทธศาสตร์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

2. **แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan)** หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

3. **การมีส่วนร่วมของบุคลากร** หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรมีโอกาสดำเนินการในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะบุคลากรของหน่วยงาน

4. **SWOT Analysis** หมายถึง การวิเคราะห์สภาพหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานของหน่วยงาน

5. **วิสัยทัศน์ (Vision)** หมายถึง ความคาดหวังในอนาคตของหน่วยงานที่ต้องการจะเป็น โดยกำหนดทิศทางอย่างชัดเจน

6. **เอกลักษณ์ (Uniqueness)** หมายถึง ความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่นที่สะท้อนให้เห็นเป็นลักษณะโดดเด่นเป็นหนึ่งของมหาวิทยาลัย

7. **การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections)** หมายถึง การคาดคะเนผลการดำเนินการในอนาคต การคาดการณ์ควรอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจถึงผลการดำเนินการที่ผ่านมา อัตราการปรับปรุง และสมมติฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงภายในและนวัตกรรมในอนาคต รวมทั้งสมมติฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมนอกซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงภายใน ดังนั้นการคาดการณ์ผลการดำเนินการสามารถใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารจัดการ การปฏิบัติการ การพัฒนา และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การคาดการณ์ผลการดำเนินการเป็นการแถลงถึงผลการดำเนินการในอนาคตที่คาดหมายไว้ ส่วนเป้าประสงค์ เป็นการแถลงผลการดำเนินการในอนาคตที่ปรารถนา

การคาดการณ์ผลการดำเนินการของหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้ อาจชี้ให้เห็นถึงความท้าทายที่หน่วยงานเผชิญอยู่และเรื่องที่ต้องมีผลการดำเนินการที่ก้าวกระโดดหรือนวัตกรรม เมื่อมุ่งหวังผลการดำเนินการที่ก้าวกระโดดหรือนวัตกรรม การคาดการณ์ผลการดำเนินการและเป้าประสงค์อาจเหลื่อมซ้อนกันได้

8. **ระดับเทียบเคียง** หมายถึง กระบวนการและผลลัพธ์ซึ่งมีผลการดำเนินการและวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของกิจกรรมที่คล้ายคลึงกัน หน่วยงานเข้าร่วมการจัดระดับเทียบเคียง เพื่อให้เข้าใจถึงผลการดำเนินการระดับโลกในปัจจุบันและเพื่อให้บรรลุผลการปรับปรุงอย่างก้าวกระโดด

ระดับเทียบเคียงเป็นรูปแบบหนึ่งของข้อมูลเชิงเปรียบเทียบอื่นๆ รวมถึงข้อมูลของหน่วยงานซึ่งรวบรวมโดยบุคคลที่สาม

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)
ความเชื่อมโยง	สกอ.5.1 (ข้อ 3) ระดับคณะ, TQA หมวด 2.2ก(3), TQA หมวด 6, สกอ.7.4 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบันตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานร่วมเป็น คณะกรรมการหรือคณะทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
2	มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจ และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ด้าน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการบริหารและการจัดการหน่วยงาน - ด้านความปลอดภัย - ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ - ความเสี่ยงตามบริบทอื่นๆ ของหน่วยงาน - <u>หรือตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ผลการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยง รายงานการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และมีการจัดทำแผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และมีการดำเนินการตามแผนและ/หรือมาตรการนั้น รวมทั้งจัดส่งรายงานตามกำหนดของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> แผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยง บันทึกข้อความการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยงไปยังกองแผนงาน

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
4	มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวบ่งชี้ของแผน โดยมีระดับของความเสี่ยงลดลงจากเดิม	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยง รอบ 9 เดือน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
5	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง แผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

นิยามศัพท์

1. **ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร โดยความเสี่ยงนี้จะถูกวัดด้วยผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ ซึ่งเป็นความเสี่ยงตามความหมายทั่วไป

2. **ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

3. **การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง** หมายถึง การนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อแสดงถึงระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

4. **ระดับความเสี่ยง** หมายถึง ระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงตามลำดับค่าจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก และ/หรือสูงมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปี การประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงานในการควบคุม หรือจัดการความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ทำให้ผลการประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน ได้แก่

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ภายในหน่วยงาน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่หน่วยงานสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของหน่วยงานในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. หน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าวออนไลน์ เป็นต้น

3. หน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

การไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. หน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

2. เหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของหน่วยงาน

3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)
ความเชื่อมโยง	สกอ.5.1 (ข้อ 5) ระดับคณะ, TQA หมวด 4.2(ก), สกอ.7.2 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาที่มีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมหาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 พันธกิจ	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมของหน่วยงานที่มีวาระเกี่ยวข้องกับการกำหนดประเด็นความรู้ แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมของหน่วยงานที่มีวาระเกี่ยวข้องกับการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะ ของ ผู้ มี ประ สบ การ ณ์ ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกความรู้จากประเด็นที่จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รายชื่อบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกความรู้จากประเด็นที่จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปัจจุบันเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<ul style="list-style-type: none"> แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) หลักฐานที่แสดงถึงการปรับปรุงการปฏิบัติงานจริงที่ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

นิยามศัพท์

1. การจัดการความรู้ (Knowledge Management; KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยความรู้มี 2 ประเภท คือ

1.1 Tacit Knowledge หมายถึง เป็นความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนเกิดจากการฝึกฝน การปฏิบัติงานจนเกิดทักษะและกลายเป็นความชำนาญ เชี่ยวชาญ จึงเป็นประสบการณ์ติดตัวของแต่ละบุคคล เป็นความรู้ที่เกิดจากวิจรรณญาณ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นเทคนิคเฉพาะตัวบุคคล

1.2 Explicit Knowledge หมายถึง เป็นความรู้แบบชัดเจนที่เห็นได้ชัดเจนเป็นรูปธรรม เป็นความรู้ที่ได้มาจากการเรียนในห้องเรียน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ความรู้ที่อยู่ในตำรา เช่น หลักวิชาหรือทฤษฎีทั้งหลาย อันได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผ่านกระบวนการพิสูจน์ กระบวนการวิจัย เป็นต้น

2. แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) หมายถึง วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ นั้นๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ที่ได้บันทึกเป็นเอกสารและเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ตัวบ่งชี้ที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจุบันำเข้า

รอบการประเมิน ปีการศึกษา 2557 (ก.ย. 57 – ส.ค. 58)

ความเชื่อมโยง TQA หมวด 5, สมศ.12

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บุคลากรประจำสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น อบรม ศึกษาบางวิชา เข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงาน วิชาการ ศึกษาดูงาน และการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ≥ 40 ชั่วโมงต่อปีต่อคน (5 วันทำการ และ 8 ชั่วโมงต่อวัน)	<ul style="list-style-type: none"> • ตารางสรุปจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ของบุคลากรภายในหน่วยงาน • เอกสาร/บันทึก/หนังสืออนุมัติให้เข้าร่วมรับการ พัฒนา • รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/เสวนา ฯลฯ • หนังสือรับรองผ่านการฝึกอบรม

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา} \geq 40 \text{ ชั่วโมงต่อปี}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญชีตัวไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 70 เท่ากับ 5 คะแนน

นิยามศัพท์

บุคลากรประจำสายสนับสนุน หมายถึง ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และ ลูกจ้างประจำ

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)
ความเชื่อมโยง	TQA หมวด 3, TQA หมวด 6

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการสำคัญที่สามารถสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ด้วยรูปแบบหรือวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ รวมทั้งนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	มีการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) เพื่อปรับปรุง อย่างน้อย 1 กระบวนการ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ผลการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการทำงานหลักของหน่วยงาน • หลักฐานที่แสดงถึงการเสนอผลการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการทำงานหลักของหน่วยงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน เช่น บันทึกขอความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน รายงานการประชุม เป็นต้น
2	มีการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และ/หรือมติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่จะปรับปรุงตามข้อ 1	<ul style="list-style-type: none"> • ผลการสำรวจความคาดหวัง ความต้องการของผู้รับบริการ • มติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่จะปรับปรุง
3	มีการออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและ/หรือมติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่สำคัญตามข้อ 2 และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> • Flowchart กระบวนการทำงาน • หลักฐานที่แสดงถึงการเสนอผลการออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เช่น บันทึกขอความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นต้น
4	มีการนำกระบวนการที่ได้ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ตามข้อ 3 ไปปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานสรุปผลการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่ได้ออกแบบใหม่

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
5	มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการที่ได้ ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ (แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ เช่น มีการเปรียบเทียบกระบวนการเก่ากับกระบวนการ ใหม่/มีการดำเนินงานตามกระบวนการที่ออกแบบ หรือทบทวนใหม่) และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการ ปรับปรุงในรอบปีถัดไป	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการพร้อม ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ ดำเนินการใดๆ หรือ ดำเนินการไม่ ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการ ดำเนินการ 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ

นิยามศัพท์

1. การออกแบบกระบวนการ หมายถึง การออกแบบขั้นตอน อุปกรณ์ เครื่องมือ และแนวทาง
ในการดำเนินการและวิธีการในการควบคุมกระบวนการ เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของการ
ออกแบบและวัตถุประสงค์ของกระบวนการ

2. ประสิทธิภาพ (Effective) หมายถึง การประเมินว่ากระบวนการหรือมาตรการที่ใช้สามารถ
ตอบสนองเจตจำนงที่ตั้งไว้ได้ดีเพียงใด ตามแนวทางต่อไปนี้

1) ประเมินว่าแนวทางนั้นมีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับความต้องการของ
หน่วยงาน และหน่วยงานสามารถถ่ายทอดเพื่อนำแนวทางสู่การปฏิบัติได้ดีเพียงใด หรือ

2) ประเมินผลลัพธ์ของมาตรการที่ใช้

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้	ผลลัพธ์
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)
ความเชื่อมโยง	TQA หมวด 7

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เป็นการตอบสนองและแสดงความรับผิดชอบ ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงานตามกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) ของหน่วยงาน (กระบวนการทำงานหลักที่ดำเนินการในตัวบ่งชี้ที่ 7) การตอบสนองดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แบบสอบถาม/สำรวจ/ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายงานผลการสำรวจ/ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5.00)

หมายเหตุ

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจะต้องเกิดจากการให้บริการในกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) ของหน่วยงานที่มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน โดยต้องเป็นกระบวนการเดียวกับตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 9 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก*

* ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

รอบการประเมิน ปีการศึกษา 2557 (ก.ย. 57 – ส.ค. 58)

ความเชื่อมโยง TQA หมวด 5, สกอ.1.2 ระดับคณะ, สกอ.2.2 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิตศึกษาวิจัยเพื่อการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้ ดังนั้นจึงควรมีอาจารย์ที่มีระดับคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนในสัดส่วนที่เหมาะสมกับพันธกิจหรือจุดเน้นของหน่วยงาน

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่มีวุฒิปริญญาเอก ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำสำนักที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำสำนักทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่มีวุฒิปริญญาเอก}}{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่มีวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้มีคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 40 เท่ากับ 5 คะแนน

นิยามศัพท์

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักทางการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

1. คุณวุฒิปริญญาเอกพิจารณาจากระดับคุณวุฒิที่ได้รับหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณวุฒิของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้มีหลักฐานการสำเร็จการศึกษายกเว้นในรอบปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ อาจใช้คุณวุฒิอื่นเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอกได้สำหรับกรณีที่บางสาขาวิชาซีพีมียุทธศาสตร์ที่เหมาะสมกว่าทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอุดมศึกษา

2. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ ในกรณีที่มีอาจารย์บรรจุใหม่ให้คำนวณตามเกณฑ์อาจารย์ประจำที่ระบุในคำชี้แจงเกี่ยวกับการนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ

ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ*

* ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

รอบการประเมิน ปีการศึกษา 2557 (ก.ย. 57 – ส.ค. 58)

ความเชื่อมโยง TQA หมวด 5, สกอ.1.3 ระดับคณะ, สกอ.2.3 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นขุมปัญญาของประเทศ และมีความรับผิดชอบที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำสำนักที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำสำนักทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่กำหนดให้มีคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 60 เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ

การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา*

* ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้	ปัจจัยนำเข้า
รอบการประเมิน	ปีการศึกษา 2557 (ก.ย. 57 – ส.ค. 58)
ความเชื่อมโยง	TQA หมวด 5, สมศ.8

คำอธิบายตัวบ่งชี้

อาจารย์ประจำได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น อบรม ศึกษาบางวิชา เข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงานวิชาการ ศึกษาดูงาน การเป็นบุคลากรแลกเปลี่ยนระหว่างสถาบัน การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ \geq 40 ชั่วโมงต่อปีต่อคน (5 วันทำการ และ 8 ชั่วโมงต่อวัน)	<ul style="list-style-type: none"> ตารางสรุปการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ของอาจารย์ประจำ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำสังกัดหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา} \geq 40 \text{ ชั่วโมงต่อปี}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำสังกัดหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ

การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย**

* ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล และสถาบันวิจัยและพัฒนาเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

รอบการประเมิน ปีปฏิทิน พ.ศ. 2557 (ม.ค. 57 – ธ.ค. 57)

ความเชื่อมโยง TQA หมวด 7, QA 7, สมศ.5 (เดิม), สมศ.6 (เดิม), สมศ.7 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผลงานวิชาการเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำและนักวิจัยได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นผลงานที่มีคุณค่าสมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งเชิงวิชาการและการแข่งขันของประเทศ ผลงานวิชาการอยู่ในรูปของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI หรือ Scopus ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว โดยมีวิธีการคิดดังนี้

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ตามสูตร

$$\frac{\text{ผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำ/นักวิจัยทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5
ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 20 เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ

การนับจำนวนอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ให้นับปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

กำหนดระดับคุณภาพผลงานวิชาการ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.20	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
0.40	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ - ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
0.60	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
0.80	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
1.00	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 - ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร - ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ - ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน - ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.20	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online
0.40	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
0.60	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับชาติ
0.80	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
1.00	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ

หมายเหตุ : ผลงานสร้างสรรค์ทุกชิ้นต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีบุคลากรภายนอกสถาบันพิจารณาด้วย

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 20 เท่ากับ 5 คะแนน

ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา

1. การนับผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ของอาจารย์/นักวิจัย จะนับได้เมื่อปรากฏชื่ออาจารย์/นักวิจัยที่ตีพิมพ์ และไม่ใช่งานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่อาจารย์เป็นที่ปรึกษา
2. งานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ โดยมีคณาจารย์ต่างสาขาวิชาดำเนินการร่วมกัน สามารถนับได้ทุกสาขาวิชาที่มีชื่ออาจารย์ประจำในสังกัดปรากฏในผลงานที่ตีพิมพ์
3. การนับจำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ ให้นับจากวันที่นำผลงานวิจัยมาใช้และเกิดผลชัดเจน โดยที่ผลงานวิจัยจะดำเนินการในช่วงเวลาใดก็ได้ ช่วงเวลาที่ใช้จะเป็นไปตามปฏิทิน ในกรณีที่งานวิจัยมีการนำไปใช้ประโยชน์มากกว่า 1 ครั้ง ให้นับการใช้ประโยชน์ได้เพียงครั้งเดียว ยกเว้นในกรณีที่มีการใช้ประโยชน์ที่แตกต่างกันชัดเจนตามมิติของการใช้ประโยชน์ที่ไม่ซ้ำกัน

นิยามศัพท์

1. **งานวิจัย** หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ
2. **การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ** หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ นอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ 25 โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย 3 หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25
3. **การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ** หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศ อย่างน้อยร้อยละ 25 และมี

ผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น และบทความที่มาจากต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

4. ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai- Journal Citation Index Centre (TCI) หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

5. ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

6. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับรองการนำงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กร หรือชุมชนภายนอกสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ที่มีการนำงานวิจัยของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง/การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา

7. งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่างๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะ ซึ่งมีแนวทาง การทดลองหรือกสนพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิม เพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ (1) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วยผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่นๆ (2) ศิลปะการแสดง (Performance Art) ประกอบด้วย ดุริยางคศิลป์ นาฏยศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่างๆ และ (3) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่างๆ

หมายเหตุ

บทความในการประชุมวิชาการทั้งระดับชาติและนานาชาติ ที่นำเสนอให้กองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุมพิจารณาคัดเลือก ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และได้รับการตีพิมพ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

ตัวบ่งชี้ที่ 13 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีการศึกษา 2557 (ก.ย. 57 – ส.ค. 58)
ความเชื่อมโยง	สกอ.5.1 (ข้อ 7) ระดับคณะ, TQA หมวด 2, TQA หมวด 4, TQA หมวด 6, สกอ.9.1 (เดิม)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน (TQA 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน รายงานการประชุม
2	คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และ 2) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดในระบบ CHE QA Online (TQA 4.1n(1))	<ul style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระบบ CHE QA Online

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
3	มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคณาภพการศึกษาของหน่วยงาน และเชื่อมโยงสู่แผนยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (TQA 2.1ก(1), 2.2ก(1), 4.1ก(2))	<ul style="list-style-type: none"> • แผนการพัฒนาคณาภพการศึกษาของหน่วยงาน • แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน • แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
4	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน (TQA 6.1ข(3))	<ul style="list-style-type: none"> • สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาคณาภพการศึกษาของหน่วยงาน
5	เครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปทเรียนรู้อันได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ (TQA 4.1ค(1))	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประชุมเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน • หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน • เอกสารที่แสดงถึงการสรุปทเรียนรู้อันได้จากการแลกเปลี่ยนระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน • แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

บทที่ 3

แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงานสนับสนุน

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report; SAR) เป็นการตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบสถานภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

1. เพื่อให้ดำเนินการตามมาตรา 48 ที่ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก”
2. เพื่อให้หน่วยงานทราบสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของตนเอง ทราบจุดแข็งและจุดที่ควรปรับปรุงสำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป
3. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในแนวทางที่เหมาะสม

องค์ประกอบของเนื้อหาในรายงานการประเมินตนเอง

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านระบบ CHE QA Online ซึ่งระบบดังกล่าวประกอบด้วยการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set; CDS) การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และการจัดเก็บเอกสารอ้างอิง ตลอดจนจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามรูปแบบที่ได้กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

องค์ประกอบของเนื้อหาในรายงานการประเมินตนเองที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น มีส่วนประกอบหลักของเนื้อหาจำแนกออกเป็น 4 ส่วน คือ

- | | |
|-----------|------------------|
| ส่วนที่ 1 | ส่วนนำ SAR |
| ส่วนที่ 2 | การประเมินตนเอง |
| ส่วนที่ 3 | สรุปผลการประเมิน |
| ส่วนที่ 4 | ภาคผนวก |

• ส่วนที่ 1 ส่วนนำ SAR

ส่วนนำของรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย

1. บทสรุปผู้บริหาร
2. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน
 - ชื่อหน่วยงาน
 - ที่ตั้ง
 - ประวัติและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน
 - เอกลักษณ์
 - สมรรถนะหลักของหน่วยงาน (Core Competencies) (ถ้ามี)
 - โครงสร้างการบริหารงาน
 - รายชื่อผู้บริหาร
3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของหน่วยงาน
4. บุคลากรของหน่วยงาน
 - จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของหน่วยงาน
 - จำนวนอาจารย์ของหน่วยงาน (ถ้ามี)
 - บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา
 - อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา (ถ้ามี)
5. ทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินงาน
6. ผู้รับบริการของหน่วยงาน
7. งบประมาณ
8. คู่เปรียบเทียบกับหน่วยงาน (ถ้ามี)
9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน

• ส่วนที่ 2 การประเมินตนเอง

เป็นส่วนที่เขียนถึงการดำเนินงานหรือเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอกตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรูปแบบการนำเสนอตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด ทั้งนี้ ควรเขียนให้สั้น กระชับ โดยยึดการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ประกอบ ลักษณะการเขียนรายงานเป็นการบรรยาย สังเคราะห์ และการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงานต่อไปนี้

- กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้
- การประเมินผลตามเกณฑ์
- การประเมินผลเทียบกับเป้าหมายในตัวบ่งชี้ต่างๆ

• ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

เป็นสรุปผลการประเมินในภาพรวมของทุกตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับประเมิน รวมถึงวิธีการเสริมจุดแข็ง การปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น การเขียนรายงานการประเมินตนเองในส่วนนี้จะเป็นการสังเคราะห์และการประเมินเพื่อรายงานสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานการประกันคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุน รายงานบทนี้ประกอบด้วย

- การรายงานตัวเลขในตาราง ส 1 (ตารางสรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้)
 - สรุปผลการประเมินรวมทั้งวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางการปรับปรุงพัฒนาในภาพรวมของหน่วยงาน

• **ส่วนที่ 4 ภาคผนวก**

อาจเป็นการนำเสนอข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือเป็นรายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

การคำนวณและการกำหนดทศนิยม

• การคำนวณผลการปฏิบัติงานของตัวบ่งชี้หรือผลการประเมิน หากไม่เป็นเลขจำนวนเต็ม ให้แสดงผลโดยใช้ทศนิยม 2 หลัก และถ้าผลการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินมีทศนิยมมากกว่า 2 หลัก ให้ใช้หลักการปัดเศษตามสากล โดยให้ปัดขึ้นจากทศนิยมตำแหน่งที่ 3 เช่น

69.9945 ปัดเป็น 69.99

69.9956 ปัดเป็น 70.00

• หากตัวบ่งชี้ใดไม่มีข้อมูล หรือไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ได้ผลประเมินเป็น 0 คะแนน

• **การแปลความหมายผลการประเมิน**

กำหนดเกณฑ์ประเมินตั้งแต่ 0-5 โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

ค่าระดับคะแนน	การแปลผล
0.00-1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51-2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51-3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51-4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51-5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์



รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557
(กันยายน 2557 – สิงหาคม 2558)

สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

(.....วัน เดือน ปีที่จัดทำ.....)

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์.....

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ SAR

ส่วนที่ 2 การประเมินตนเอง

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

ภาคผนวก

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ SAR

1. บทสรุปผู้บริหาร

.....

.....

.....

2. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

- ชื่อหน่วยงาน
- ที่ตั้ง
- ประวัติและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน

.....

.....

.....

- เอกลักษณ์หน่วยงาน
- สมรรถนะหลักของหน่วยงาน (Core Competencies) (ถ้ามี)
- โครงสร้างการบริหารงาน

.....

.....

.....


- รายชื่อผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2557 ผู้บริหารสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง ประกอบด้วย

ตำแหน่งบริหาร	ชื่อ-สกุล
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	
รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	
เลขานุการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง	
หัวหน้าฝ่าย	
หัวหน้าฝ่าย	
หัวหน้าฝ่าย	

3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของหน่วยงาน

- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- ค่านิยม (ถ้ามี)

 คำอธิบายเพิ่มเติม : ข้อมูลในหัวข้อที่ 3 ต้องตรงกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในตัวบ่งชี้ที่ 3

4. บุคลากรของหน่วยงาน

- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของหน่วยงาน

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	
ลูกจ้างประจำ	
- ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน	
- ลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้	
- ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ	
ลูกจ้างชั่วคราว	
- ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)	
- ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ (รายปี-งบประมาณแผ่นดิน)	
รวม	

ที่มา :


- จำนวนอาจารย์ของหน่วยงาน (ถ้ามี)

รายการ	จำนวน (คน)		อาจารย์ (คน)		ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (คน)		รองศาสตราจารย์ (คน)		ศาสตราจารย์ (คน)	
	ปฏิบัติงานจริง	ลาศึกษาต่อ	โท	เอก	โท	เอก	โท	เอก	โท	เอก
ข้าราชการ										
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา										
รวม										

ที่มา :


- บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ≥ 40 ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา
..... คน คน	ร้อยละ

 คำอธิบายเพิ่มเติม : ข้อมูลในหัวข้อบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาต้องตรงกับผลการประเมินในตัวบ่งชี้ที่ 6

- อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา (ถ้ามี)

จำนวนอาจารย์ทั้งหมด	จำนวนอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา ≥ 40 ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา
..... คน คน	ร้อยละ

 คำอธิบายเพิ่มเติม : ข้อมูลในหัวข้ออาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาต้องตรงกับผลการประเมินในตัวบ่งชี้ที่ 11


5. สินทรัพย์ของหน่วยงาน

- เทคโนโลยีของหน่วยงาน

- 1)
- 2)
- 3)


- อุปกรณ์ที่สำคัญของหน่วยงาน

- 1)
- 2)
- 3)

 คำอธิบายเพิ่มเติม : สินทรัพย์ของหน่วยงาน หมายถึง เทคโนโลยี (เช่น ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น เป็นต้น) และอุปกรณ์ที่สำคัญที่ใช้ในการดำเนินงานปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงาน

6. ผู้รับบริการของหน่วยงาน

- 1)
- 2)
- 3)

 คำอธิบายเพิ่มเติม : ผู้รับบริการของหน่วยงาน หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากหน่วยงานโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ซึ่งจะเป็นผู้รับบริการหลัก รวมถึงบุคคล ประชาชน หรือองค์กรเอกชน องค์กรรัฐ และองค์กรในลักษณะอื่นๆ

7. งบประมาณ


งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้ (บาท)
งบบุคลากร	
งบดำเนินงาน	
งบเงินอุดหนุน	
งบรายจ่ายอื่น	
รวมทั้งสิ้น	

8. คู่เปรียบเทียบกับหน่วยงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

 คำอธิบายเพิ่มเติม : คู่เปรียบเทียบกับหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กรที่มีภารกิจงาน/นโยบาย/กลุ่มเป้าหมาย/ผลงานใกล้เคียงหรือเหมือนกับของหน่วยงาน

9. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
องค์ประกอบที่..... ตัวบ่งชี้ที่..... ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม..... ผู้รับผิดชอบ.....		

- หมายเหตุ**
- ให้นำผลประเมินตัวบ่งชี้ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาที่ได้คะแนน เท่ากับ 1 มารายงาน หรืออาจนำข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญมากำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้พัฒนาหน่วยงานตามความเหมาะสม
 - ในกรณีที่สามารดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงได้ตาม “โครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนา” ที่กำหนดไว้ โปรดระบุรายการเอกสารอ้างอิงด้วย

ส่วนที่ 2

การประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์..... มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2557 (กันยายน 2557 - สิงหาคม 2558) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นหลัก อย่างไรก็ตามเพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของมหาวิทยาลัย ในการประเมินครั้งนี้จึงได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้คุณภาพ

ผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 2557 มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่

รอบปีที่ใช้นับผลงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย			
ผลการดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมิน

ในปีการศึกษา 2557 สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์.....ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. รวมทั้ง
ตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงานสนับสนุนเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1) (ใช้ข้อมูลจากระบบ CHE QA Online)

ข้อสรุปผลการประเมินตนเอง

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง	
จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม	
วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
.....
.....

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์.....
- ตารางแสดงข้อมูลพื้นฐาน
- อื่นๆ (ถ้ามี)