คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2553

สำหรับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สารบัญตาราง

สารบัญแผนภาพ

บทที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา **1**

- ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษา 1

บทที่ 2 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน **7**

- ขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒระดับคณะและหน่วยงานเทียบเท่า 12

บทที่ 3 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ **20**

- ตารางแสดงองค์ประกอบและตัวบ่งชี้สำหรับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ 21
- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ 23
- องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก 20
- องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 56
- องค์ประกอบที่ 4 การบริหารและการจัดการ 66
- องค์ประกอบที่ 5 การเงินและงบประมาณ 97
- องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 101
- องค์ประกอบที่ 7 การวิจัยสถาบัน 109

บรรณานุกรม 112

ภาคผนวก 113

สารบัญตาราง

ตารางที่ **หน้า**

3.1 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ 21

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่ **หน้า**

1.1 ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก 4

1.2 ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ 6

2.1 ขั้นตอนการตรวจประเมินภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ระดับคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า **17**

2.2 วงจรในการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน **18**

บทที่ 1
การประกันคุณภาพการศึกษา

ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

ภารกิจหลักที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจทั้ง 4 ประการดังกล่าว มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปัจจุบันมีปัจจัยภายในและภายนอกหลายประการที่ทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการ ปัจจัยดังกล่าวคือ

1. คุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาและบัณฑิตภายในประเทศ มีแนวโน้มที่จะมีความแตกต่างกันมากขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียแก่สังคมโดยรวมของประเทศในระยะยาว
2. ความท้าทายของโลกาภิวัตน์ต่อการอุดมศึกษา ทั้งในประเด็นการบริการการศึกษาข้ามพรมแดน และการเคลื่อนย้ายนักศึกษาและบัณฑิต อันเป็นผลจากการรวมตัวของประเทศในภูมิภาคอาเซียน ซึ่งทั้งสองประเด็นต้องการการรับประกันของคุณภาพการศึกษา
3. สถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความมั่นใจแก่สังคมว่าสามารถพัฒนาองค์ความรู้และผลิตบัณฑิต ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล การพัฒนาภาคการผลิตจริงทั้งอุตสาหกรรมและบริการ การพัฒนาอาชีพ คุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ระดับท้องถิ่นและชุมชน
4. สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้ข้อมูลสาธารณะ (public information) ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนักศึกษา ผู้จ้างงาน ผู้ปกครอง รัฐบาล และประชาชนทั่วไป
5. สังคมต้องการระบบอุดมศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม (participation) มีความโปร่งใส (transparency) และมีความรับผิดชอบซึ่งตรวจสอบได้ (accountability) ตามหลักธรรมาภิบาล
6. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน รวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก โดยการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
7. คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศใช้มาตรฐานการอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2549 เพื่อเป็นกลไกกำกับมาตรฐานระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา

และระดับหน่วยงาน โดยทุกหน่วยงานระดับอุดมศึกษาจะได้ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

8. กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2551 เพื่อเป็นกลไกส่งเสริมและกำกับให้สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาให้มีมาตรฐานตามประเภทหรือกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา 4 กลุ่ม

9. กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 และคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2552 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและเพื่อการประกันคุณภาพของบัณฑิตในแต่ละระดับคุณวุฒิและสาขาวิชา

ด้วยความจำเป็นดังกล่าว สถาบันอุดมศึกษาร่วมกับต้นสังกัดจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและสถาบันอุดมศึกษาในภาพรวม ตามระบบคุณภาพและกลไกที่สถาบันนั้นๆ กำหนดขึ้น โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน

2. เพื่อให้ภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและสถาบันอุดมศึกษาทราบสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย (targets) และเป้าประสงค์ (goals) ที่ตั้งไว้ตามจุดเน้นของตนเองและเป็นสากล

3. เพื่อให้ภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและสถาบันอุดมศึกษาทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเสริมจุดแข็ง และพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง

4. เพื่อให้ข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้มั่นใจว่าสถาบันอุดมศึกษาสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนด

5. เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอุดมศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กับการประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่ง จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน รวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก ในลักษณะของการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ฉะนั้นการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาจึงอาจจำแนกได้เป็น 2 ส่วน คือ การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก ดังนี้

1. **การประกันคุณภาพภายใน** หมายถึง การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจากภายใน ที่จะทำให้ผู้บริหาร สภาสถาบัน และผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษามีความมั่นใจว่าสถาบันอุดมศึกษาสามารถดำเนินการตามพันธกิจได้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย และเป้าหมายที่กำหนด

กระบวนการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

- การควบคุมคุณภาพ
- การตรวจสอบคุณภาพ
- การประเมินคุณภาพ

2. **การประกันคุณภาพภายนอก**[1] หมายถึง การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจาก สมศ. เพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพที่ดียิ่งขึ้นและเกิดการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องตามเอกลักษณ์และจุดเน้นของสถาบันการศึกษา

กระบวนการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบด้วย

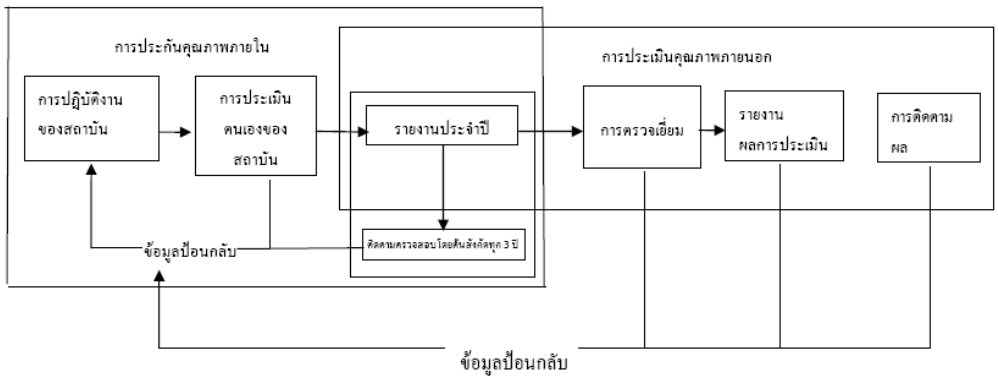
- การตรวจสอบคุณภาพที่ผ่านกระบวนการประกันคุณภาพภายใน
- การประเมินคุณภาพ
- การให้การรับรอง

การประกันคุณภาพทั้ง 2 ส่วน สามารถสรุปเป็นองค์ประกอบและความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก ดังนี้

[1] สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. การประเมินภายนอกสถาบันอุดมศึกษา. 2549.

การประกันคุณภาพภายใน	การประกันคุณภาพภายนอก
ผู้รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)	**ผู้รับผิดชอบ :** สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกย่อว่า สมศ.
กระบวนการ : • การควบคุมคุณภาพ • การตรวจสอบคุณภาพ • การประเมินคุณภาพ	**กระบวนการ :** • ตรวจสอบคุณภาพ • ประเมินคุณภาพ • การให้การรับรอง

นอกจากองค์ประกอบและความสัมพันธ์ดังกล่าวแล้ว พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 48 และมาตรา 49 ซึ่งกำหนดให้สถานศึกษามีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) นั้น จะเห็นได้ว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ระบบการประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลทั้งปัจจัยนำเข้า (input) กระบวนการ (process) และผลผลิตหรือผลลัพธ์ (output/outcome) ในขณะที่การประเมินคุณภาพภายนอกเน้นการประเมินผลการจัดการศึกษาเป็นหลัก ดังนั้นความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก จึงเป็นสิ่งจำเป็นโดยได้เชื่อมโยงให้เห็นจากรูปที่ 1 ดังนี้



รูปที่ 1.1 ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

จากรูปที่ 1 จะเห็นว่า มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นผลจากการประกันคุณภาพภายในหรือเรียกว่า รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยเอกสารดังกล่าวจะเป็นเอกสารเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย การติดตามตรวจสอบของต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยมหาวิทยาลัยต้องจัดส่ง SAR ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. ดังนั้น มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่มีความลุ่มลึก สะท้อนภาพที่แท้จริงของมหาวิทยาลัยในทุกองค์ประกอบ

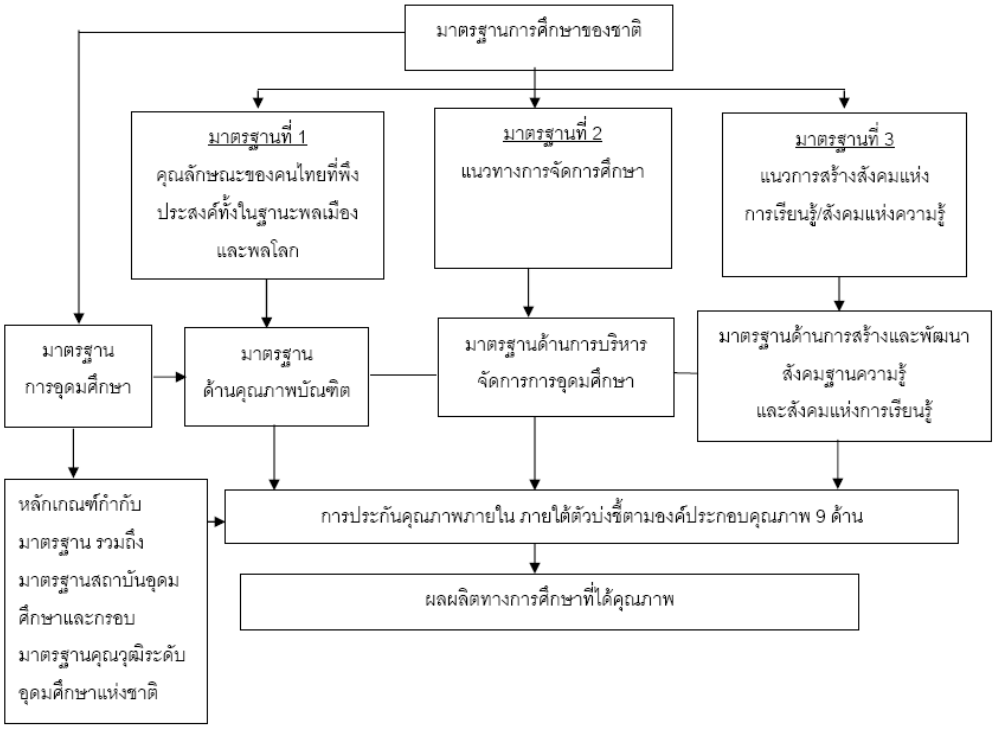
การประกันคุณภาพกับมาตรฐานการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษายังเชื่อมโยงกับมาตรฐานการศึกษา ดังที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในหมวด 5 ที่ว่าด้วยการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรา 34 กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายการพัฒนาการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป

ปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศมาตรฐานการอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2549 ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งมาตรฐานย่อยทั้ง 3 ด้านนี้ อยู่ในมาตรฐานการศึกษาของชาติที่ประกอบด้วยมาตรฐานย่อย 3 มาตรฐานเช่นกัน คือ มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก มาตรฐานที่ 2 แนวการจัดการศึกษา และมาตรฐานที่ 3 แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ แต่ละมาตรฐานย่อยของมาตรฐานการอุดมศึกษาจะมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับมาตรฐานย่อยของมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาบรรลุตามจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาของชาติ

นอกจากนี้คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำมาตรฐานที่ส่งเสริมความเป็นอิสระและความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัย อาทิ มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาประเมินคุณภาพจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานอื่นๆ

เพื่อให้การจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนด ทั้งมาตรฐานการศึกษาระดับชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา และสัมพันธ์กับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาอื่นๆ รวมถึงกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จึงจำเป็นต้องมีระบบประกันคุณภาพที่พัฒนาขึ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษา หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการประกันคุณภาพการศึกษา สามารถแสดงในรูปที่ 2



รูปที่ 1.2 ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

บทที่ 2
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สาระสำคัญที่ระบุในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 คือ การประกันคุณภาพภายในจะดำเนินการโดยบุคลากรของสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากรการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยมีการประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เพื่อเป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ภายใต้หลักการสำคัญสามประการ คือ การให้เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) ความมีอิสระในการดำเนินการของสถาบัน (Institutional Autonomy) และความพร้อมของสถาบันที่จะรับการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกตามหลักการของความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability)

ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2546 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 5 และมาตรา 47 วรรคสอง โดยสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกฎกระทรวงฉบับนี้ยังคงไว้ตามประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติฯ ฉบับปี พ.ศ. 2545 จนกระทั่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 แทนฉบับเดิม (พ.ศ.2546) โดยรวมการประกันคุณภาพภายในและภายนอกของการศึกษาทุกระดับไว้ในฉบับเดียวกัน มีคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาทำหน้าที่หลัก 2 ประการคือ 1) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ 2) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษา โดยนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังมีการปรับเปลี่ยนให้ระบบการประกันคุณภาพภายในประกอบด้วย

การประเมินคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพ และกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒในฐานะสถาบันอุดมศึกษา ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเรื่อยมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 โดยมหาวิทยาลัยมีนโยบายและหลักเกณฑ์การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ระบุในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 โดยมีแนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

1. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จะคำนึงถึง

1.1 องค์ประกอบคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา 9 ด้าน คือ

1) ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
2) การเรียนการสอน
3) กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา
4) การวิจัย
5) การบริการทางวิชาการแก่สังคม
6) การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
7) การบริหารและการจัดการ
8) การเงินและงบประมาณ
9) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

นอกจากนี้ยังคำนึงถึงนโยบายและมาตรการของภาครัฐ เช่น องค์ประกอบตามนโยบายสถานศึกษา 3 ดี โดยระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒนั้นคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาดังกล่าว และถือเป็นกลไก เป็นเครื่องมือที่จะตรวจสอบประเมิน กระตุ้นการปฏิบัติพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพให้เกิดขึ้นในมโนสำนึกของคณาจารย์ บุคลากร และนิสิตทุกคน

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้เกิดวงจรคุณภาพ (PDCA) ในการดำเนินงานทุกพันธกิจ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาที่กำหนด

1.2 คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา

2. กลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ในด้านของกลไกการประกันคุณภาพ ผู้ที่มีความสำคัญส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง คือ คณะกรรมการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้ไปสู่เป้าหมาย โดยแบ่งเป็นหลายระดับตามหน้าที่และความสำคัญ ดังนี้

2.1 สภามหาวิทยาลัย โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเป็นประธาน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้แทนฝ่ายบริหาร ผู้แทนสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่หลักดังนี้

- กำหนดนโยบายในการปฏิบัติพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ
- กำกับและติดตามผลการปฏิบัติพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- กำกับและติดตามมาตรฐานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- พิจารณาและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติพันธกิจของมหาวิทยาลัย

2.2 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีเป็นประธาน ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ศูนย์เป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่หลักดังนี้

- กำกับนโยบายและให้ความเห็นชอบแผนดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารคุณภาพ
- กำกับมาตรฐานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- พิจารณาเป้าหมายและผลการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเสนอการรับรอง
- กำกับและติดตามผลการประเมินคุณภาพภายใน

2.3 คณะกรรมการบริหารคุณภาพ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีอธิการบดีเป็นที่ปรึกษา รองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นประธาน ประกอบด้วยรองคณบดี/รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า เป็นกรรมการ และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- วางระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย
- กำหนดและพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา
- จัดทำแผนและควบคุมติดตามกิจกรรมต่างๆ ของการประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย
- ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา และการรับรองมาตรฐาน

- เตรียมความพร้อมในการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาจากภายนอก

2.4 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลเป็นประธาน ประกอบด้วยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพของคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า เป็นกรรมการ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการ/ปัญหา และวิธีการแก้ไขการทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ติดตามความก้าวหน้าและดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงานตนเอง
- ประสานงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- ร่วมพิจารณานำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานตนเองมาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งร่วมกันยกระดับการทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ร่วมกิจกรรมงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3. กระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า

3.1 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า จัดให้มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพขึ้น โดยมีหน้าที่พัฒนา บริหาร และติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน ตลอดจนประสานงานกับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับวงจรคุณภาพ (PDCA) เพื่อใช้กำกับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

3.3 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า จัดให้มีระบบและกลไกควบคุมคุณภาพการปฏิบัติพันธกิจของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการผลิตบัณฑิต และการวิจัย

3.4 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่สอดคล้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ที่แสดงให้เห็นจุดยืน/ตัวตนของคณะ/หน่วยงาน

3.5 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานซึ่งครอบคลุมกิจกรรมการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วยการควบคุม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน รวมทั้งการพัฒนาบุคลากร และสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

3.6 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า จัดให้มีระบบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานขึ้นเป็นการภายในได้ตามที่จะเห็นสมควร โดยมีการแสดงผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

3.7 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพตนเอง และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากมหาวิทยาลัย ตามองค์ประกอบคุณภาพที่กำหนด

3.8 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ และตามข้อเสนอแนะของกรรมการผู้ประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานต้องดำเนินการตามแผนดังกล่าวให้ครบตามวงจรคุณภาพ PDCA และรายงานผลการดำเนินการในรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานในปีการศึกษาถัดไป

ขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ระดับคณะและหน่วยงานเทียบเท่า

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ระดับคณะและหน่วยงานเทียบเท่านั้น มีขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การเตรียมการของหน่วยงานก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน
2. การเตรียมการของหน่วยงานระหว่างการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน
3. การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการประเมินคุณภาพ

โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

การเตรียมการของหน่วยงานก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1. การเตรียมรายงานประจำปี

1.1 จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในตามที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

ซึ่งปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) เป็นฐานข้อมูลกลางเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายและการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับสถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน(common data set) และเอกสารอ้างอิง การประเมินตนเอง การประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในบนระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) รวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีนโยบายให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในสังกัดใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านทางระบบออนไลน์และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามกฎหมาย

1.2 จัดการเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

1) เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานการประเมินตนเองตามที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

2) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยม โดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ซึ่งสามารถเรียกหาเอกสารได้รวดเร็วและดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆ ได้ในคราวเดียว เอกสารหรือหลักฐาน

อ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้แต่ละตัวและองค์ประกอบคุณภาพสามารถบรรจุหรือจัดเก็บ (upload) หรือเชื่อมโยง (link) ไว้บนระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ซึ่งทำให้การจัดเก็บเป็นระบบและง่ายต่อการค้นหาของคณะกรรมการประเมิน และไม่เป็นภาระเรื่องการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน

2. การเตรียมข้อมูล

2.1 กรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพเพื่อการบริหาร (QIS) ซึ่งเป็นระบบที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้อย่างต่อเนื่องเพื่อตรวจสอบสถานะของหน่วยงาน และใช้เป็นข้อมูล/หลักฐานประกอบการตรวจประเมิน

2.2 จัดทำรายงานการประเมินตนเองและบันทึกหลักฐานอ้างอิงของแต่ละเกณฑ์การประเมินในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ทั้งหมดทุกรายการ โดยสามารถเชื่อมโยง(link) จากระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพเพื่อการบริหาร (QIS)

2.3 หากเอกสารที่อ้างถึงมีขนาดใหญ่มาก จะต้องนำฝากไว้ที่ server ของหน่วยงาน และเชื่อมโยง URL มาที่ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) และควรตรวจสอบ URL ให้ถูกต้อง ซึ่งต้องพึงระวังในการปรับเปลี่ยน URL ของหน่วยงาน เพราะหลักฐานทั้งหมดจะต้องพร้อมในการเปิดดูได้เสมอทุกครั้ง

3. การเตรียมบุคลากร

3.1 การเตรียมบุคลากรทุกระดับควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆดังต่อไปนี้

1) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญ ๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไรมีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

2) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถาม หรือการสัมภาษณ์โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

3) เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายซักถามแสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็นเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

4) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพคือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

3.2 การเตรียมบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ประสานงาน

1) ในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากร 1 - 3 คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคลากรภายในหน่วยงาน และอำนวยความสะดวกอื่นๆ

2) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผน/กำหนดการประเมินอย่างถ่องแท้

3) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยงานเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อผู้ประเมินรวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรืองานใดหากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้ และมีรายชื่อสถานที่หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน

4) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกสถาบันว่าจะเชิญมาเวลาใดห้องใดหรือพบกับใคร

5) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินสามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

4. การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

4.1 ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

1) จัดเตรียมห้องทำงาน และโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงานเพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ

2) จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงาน และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ

3) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็น ไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง

4) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ สำหรับการตรวจประเมินให้คณะกรรมการทุกท่าน โดยจะต้องมีโปรแกรม Internet Explorer, Adobe Acrobat และ Microsoft office เป็นอย่างน้อย และจัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ และตารางคำนวณไว้ให้พร้อมในเครื่องคอมพิวเตอร์

5) ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจนบริการสาธารณูปโภคอื่นๆ

6) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมินเพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติม

4.2 ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นิสิต ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับ การใช้งาน

5. การเตรียมการประสานงานกับคณะผู้ประเมิน

5.1 หน่วยงานประสานงานติดต่อคณะกรรมการตรวจประเมิน และแจ้งรายชื่อมายังฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

1) คณะกรรมการประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า จำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า ประกอบด้วย

- ประธานคณะกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.
- กรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. **หรือ**เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้

O กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกภาควิชา หรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. **หรือ**ที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

2) คณะกรรมการประเมินระดับคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยมีผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า

O ประธานคณะกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายใน**หรือ**นอกมหาวิทยาลัยก็ได้ ในกรณีที่เป็นผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัยต้องอยู่นอกสังกัดคณะที่ประเมิน โดยประธานต้องเป็นผู้ที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.

O กรรมการ

- กรณีเป็นผู้ประเมินจาก**ภายนอก**มหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. **หรือ**เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อคณะที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้
- กรณีเป็นผู้ประเมินจาก**ภายใน**มหาวิทยาลัย เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. **หรือ**ที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

O กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. **หรือ**ที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

O คณะกรรมการไม่สามารถตรวจประเมินในหน่วยงานที่ตนเองสังกัดได้

O มีผู้ประเมินคนเดิมจากการตรวจประเมินจากปีก่อนอย่างน้อย 1 คน

5.2 หน่วยงานแจ้งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพทราบว่าคณะกรรมการประเมินฯ จะต้องทำการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าผ่านทางระบบ CHE QA Online พร้อมทั้งจัดส่ง username และ password ให้คณะกรรมการประเมินฯ ทุกท่านและทุกระดับทราบเพื่อเข้าไปศึกษารายงานการประเมินตนเองล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยในส่วนของผู้ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน จะต้องแจ้งให้ฝ่ายประกันคุณภาพจัดส่งรหัสประจำตัว (ID code) ให้ด้วย เพื่อให้ประธานฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐาน (common data set) และผลการประเมินก่อนส่งรายงานการประเมินคุณภาพของคณะกรรมการประเมินฯ เข้าสู่ระบบ

5.3 หน่วยงานจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ประสานงานของระดับภาควิชา/คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่ากับคณะกรรมการประเมินฯ รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์และ e-mail address สำหรับติดต่อประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพื่อร่วม

เตรียมแผนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อาทิ การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่าง ๆ เป็นต้น

5.4 จัดส่งคู่มือของหน่วยงานและแจ้งคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับการตรวจประเมิน ในระบบ CHE QA Online ต่อคณะผู้ประเมินก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย 2 สัปดาห์

การเตรียมการของหน่วยงานระหว่างการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานได้ร่วมรับฟังคณะผู้ประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม

2. บุคลากรพึงปฏิบัติงานงานตามปกติ ระหว่างการตรวจเยี่ยม แต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเยี่ยมชมหรือตอบคำถาม หรือรับการสัมภาษณ์จากคณะผู้ประเมิน

3. จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยม ทั้งนี้เพื่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่คณะผู้ตรวจเยี่ยมต้องการเพิ่มเติม และเพื่อนำเยี่ยมชมหน่วยงานตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ

4. ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ ทำงานต่อหลังเวลาราชการ ควรมีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก

5. บุคลากรทั้งหมดควรได้มีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลป้อนกลับจากคณะผู้ประเมิน เมื่อสิ้นสุดการตรวจเยี่ยมตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถาม หรือขอความคิดเห็นได้ตามความเหมาะสม

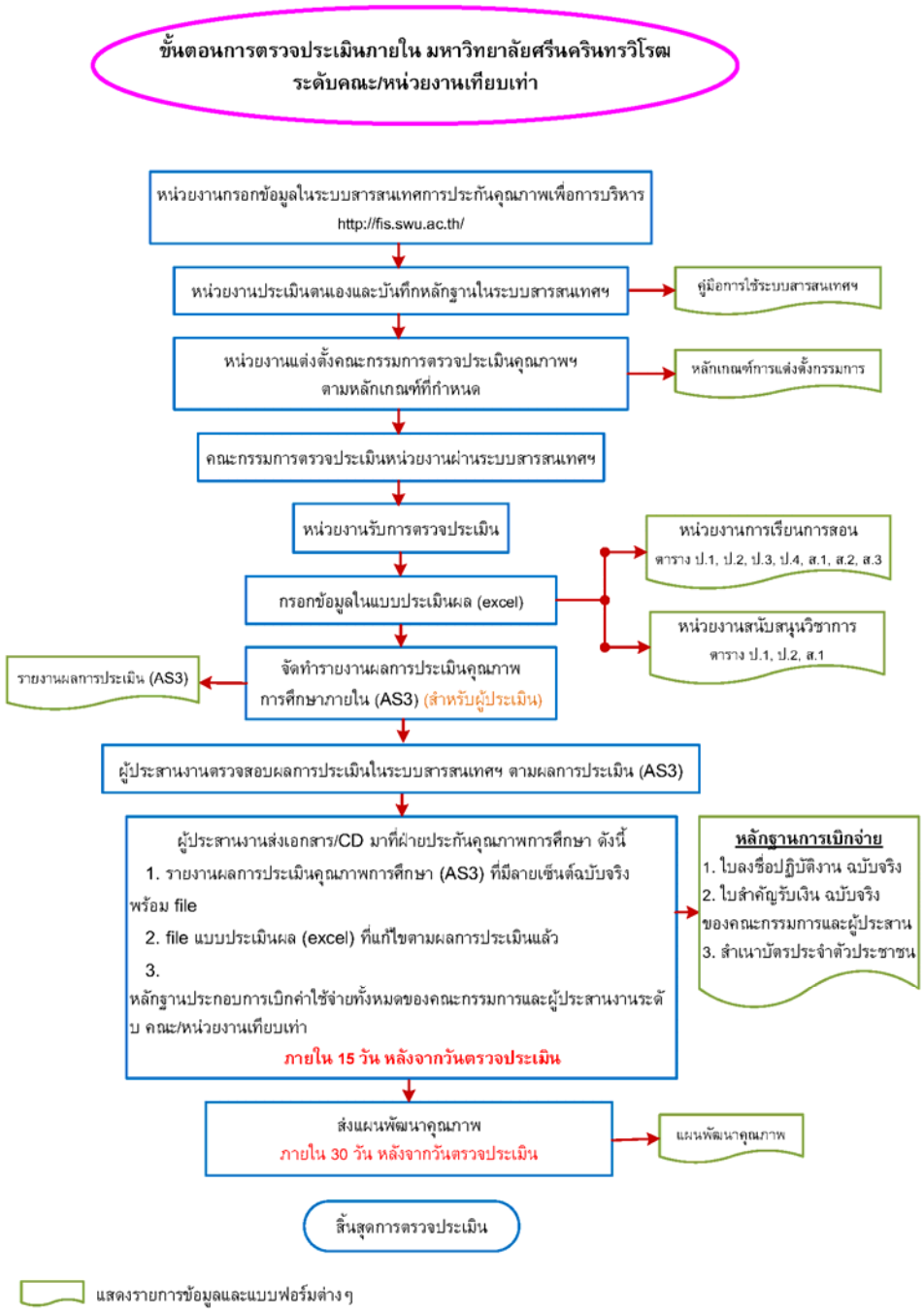
การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการประเมินคุณภาพ

1. ผู้ประสานงาน จะต้องติดตามรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (AS3) ฉบับจริง และไฟล์แบบประเมินผล (excel) รวมถึงหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด นำส่งฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา **ภายใน 15 วัน หลังจากวันตรวจประเมิน** พร้อมตรวจสอบผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ให้ตรงตามรายงานผลการประเมินฯ (AS3)

2. ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำผลการประเมินเข้าสู่การประชุม หรือสัมมนาระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินภารกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อแก้ไขจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง ตามข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมิน ซึ่งประกอบด้วยแนวทางและกิจกรรมที่ต้องดำเนินการกำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง นำส่งฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา **ภายใน 30 วัน หลังจากวันตรวจประเมิน**

3. พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจโดยแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานชื่นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้น และตระหนักว่าทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย

4. หน่วยงานอาจพิจารณาให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะผู้ประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายในต่อไป



รูปที่ 2.1 แสดงขั้นตอนการตรวจประเมินภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ระดับคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า

วงจรการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

เปรียบเทียบปีงบประมาณกับปีการศึกษา	ต.ค.- พค.	มิ.ย. (เปิดเทอม)	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		ปีงบประมาณ ต.ค.-ก.ย.								ปีงบประมาณถัดไป							
						ปีการศึกษา (มิ.ย.- พ.ค.)											

กิจกรรมการดำเนินการ	ต.ค.- พค.	มิ.ย. (เปิดเทอม)	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. มหาวิทยาลัยแจ้งปฏิทินกิจกรรมประกันคุณภาพประจำปีการศึกษาใหม่ ประกาศตัวบ่งชี้ และแจกคู่มือการประกันคุณภาพ(กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบ่งชี้ วิธีการและกำหนดการประเมินคุณภาพภายในประจำปี)																	
2. หน่วยงานเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือน ตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้																	
3. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า/คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า																	

กิจกรรมการดำเนินการ	ต.ค.- พค.	มิ.ย. (เปิดเทอม)	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4. ภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าจัดทำ SAR และเตรียมการประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า																	
5. ประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า																	
6. คณะ/หน่วยงานเทียบเท่านำผลประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่ามาจัดทำ SAR บน CHE QA Online และเตรียมการประเมินระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า																	
7. ประเมินระดับคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าบนระบบ CHE QA Online และนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาวางแผนพัฒนาหน่วยงานในปีการศึกษาถัดไป																	
8. ผู้บริหารของคณะ/หน่วยงานเทียบเท่านำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน) มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน หรือปรับแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอคำขอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการการพัฒนาและเสนอใช้งบประมาณกลางปี																	

รูปที่ 2.2 วงจรในการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน

บทที่ 3
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่มหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. โดยให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่พัฒนาขึ้นมาเฉพาะสำหรับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีจำนวนองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่แตกต่างกันไปตามกลุ่มพันธกิจ (ภาคผนวก) ดังนี้

1. การวิจัยและบริการวิชาการ มีองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ รวม จำนวน 23 ตัวบ่งชี้
2. การบริการวิชาการ มีองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ รวม จำนวน 19 ตัวบ่งชี้
3. การบริการ มีองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ รวม จำนวน 16 ตัวบ่งชี้
4. ศิลปวัฒนธรรม มีองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ รวม จำนวน 24 ตัวบ่งชี้

โดยมีองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก
องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
องค์ประกอบที่ 4 การบริหารและการจัดการ
องค์ประกอบที่ 5 การเงินและงบประมาณ
องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
องค์ประกอบที่ 7 การวิจัยสถาบัน

ตาราง 3.1 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้	กลุ่มพันธกิจเน้น				ความสอดคล้อง		การคิดรอบปี		
			การวิจัย และบริการวิชาการ	การบริการวิชาการ	การบริการ	ศิลปวัฒนธรรม	สกอ.	มศว	การศึกษา	ปฏิทิน	งบประมาณ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ											
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	P	✓	✓	✓	✓	✓				✓
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก											
2.1	มีระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ	P	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
2.2	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	O	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
2.3	ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	P	✓			✓	✓		✓		
2.4	ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	P	✓			✓	✓		✓		
2.5	งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	O	✓			✓		✓	✓	✓	
2.6	งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	O	✓			✓		✓	✓	✓	
2.7	ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม	P	✓	✓		✓	✓		✓		
2.8	กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม	P	✓	✓		✓	✓		✓		
2.9	ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก	O	✓	✓				✓	✓		
องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม											
3.1	ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม *	P	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
3.2	การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะวัฒนธรรม	P				✓		✓	✓		
3.3	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม					✓		✓			
องค์ประกอบที่ 4 การบริหารและการจัดการ											
4.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	P	✓	✓	✓	✓	✓		✓		

ตาราง 3.1 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้	กลุ่มพันธกิจเน้น				ความสอดคล้อง		การคิดรอบปี		
			การวิจัย และบริการวิชาการ	การบริการวิชาการ	การบริการ	ศิลปวัฒนธรรม	สกอ.	มศว	การศึกษา	ปฏิทิน	งบประมาณ
4.2	การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้	P	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
4.3	ระบบการพัฒนาบุคลากร	P	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
4.4	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	P	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
4.5	ระบบบริหารความเสี่ยง	P	✓	✓	✓	✓	✓				✓
4.6	ระดับความสำเร็จในการลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ	O	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
4.7	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	O	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
4.8	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการกิจกรรม 5 ส	O	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
องค์ประกอบที่ 5 การเงินและงบประมาณ											
5.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	P	✓	✓	✓	✓	✓				✓
องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ											
6.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	P	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
6.2	ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด	O	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
องค์ประกอบที่ 7 วิจัยสถาบัน											
7.1	มีการพัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบัน	P	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
รวมจำนวนตัวบ่งชี้			23	19	16	24	13	12	21	2	3

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1* เกณฑ์การประเมินแตกต่างจากกลุ่มพันธกิจเน้นศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ 1
ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

หน่วยงานแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่หน่วยงานจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของหน่วยงาน ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่มในหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งองค์กร ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารการศึกษา
2. พระราชบัญญัติหน่วยงานอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2(พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานหน่วยงานอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF : HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. หลักการอุดมศึกษา
9. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และพระราชบัญญัติของหน่วยงาน (ถ้ามี)
10. ปรัชญา และปณิธานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และของหน่วยงาน
11. แผนยุทธศาสตร์ 15 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานมีพันธกิจหลักในการดำเนินที่แตกต่างกัน การดำเนินงานตาม พันธกิจหลักของแต่ละหน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น หน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติรวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของหน่วยงาน และนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกส่วนงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ บริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ บริหารหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติหน่วยงานตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของหน่วยงานและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	1. มีการกำหนดหรือทบทวนปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงานที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน โดยสมาชิกภายในหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน 1.1 กรณีกำหนดปรัชญาหรือปณิธานใหม่ : หน่วยงานควรดำเนินการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานร่วมกันทั้งผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากร โดยมีรายงานสรุปผลหรือรายงานการประชุมที่พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน โดยอาจารย์ บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการพิจารณา แล้วเสนอให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ 1.2 กรณีการทบทวนปรัชญาหรือปณิธาน : หน่วยงานควรพิจารณาความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันของหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหาร และบุคลากรภายในหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน และเสนอให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ 2. มีการดำเนินการเผยแพร่หรือสร้างความเข้าใจในปรัชญาหรือปณิธาน เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย อันนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญาหรือปณิธานที่ได้กำหนดไว้ร่วมกัน โดยมีเอกสารหรือหลักฐานแสดงการเผยแพร่หรือสร้างความเข้าใจในปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงานให้แก่สมาชิกในหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ (strategy) ของหน่วยงาน เพื่อนำหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จที่พึงประสงค์ โดยแผนกลยุทธ์ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ (vision)พันธกิจ (mission) เป้าประสงค์ (goal) และวัตถุประสงค์ (objective) 4. มีการจัดทำหรือพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับปรัชญาหรือปณิธาน นโยบายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จุดเน้นของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย และแผนอุดมศึกษาระยะยาว รวมทั้งหลักการและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 5. คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ควรวิเคราะห์ SWOT (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม) เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน 6. มีการจัดทำตารางวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าปรัชญาหรือปณิธาน และนโยบายของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและกลยุทธ์สอดคล้องกันในประเด็นใด อย่างไร หากมีประเด็นที่ไม่สอดคล้องควรพิจารณาปรับแก้ให้สอดคล้อง 7. ควรมีการดำเนินการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์ที่จัดทำขึ้นร่วมกันทั้งผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากร เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย 8. คณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนกลยุทธ์ที่ผ่านการประชาพิจารณ์
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกส่วนงานภายใน	1. มีการชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารส่วนงานย่อยภายใน ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายของกลยุทธ์ 2. มีการกำหนดส่วนงานย่อยภายในรับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ 3. มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของแต่ละส่วนงานย่อยภายใน และมีการมอบหมายอย่างเป็นทางการ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน	1. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ครอบคลุมทุกพันธกิจของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ (Strategic map) เพื่อช่วยในการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการตามกระบวนการของ Balance scorecard ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน 2. มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปีในทุกพันธกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความ สำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	1. มีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผน ปฏิบัติการประจำปี (ควรจัดทำพร้อมกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี) 2. มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายเพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน 3. มีรายชื่อผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ	1. มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม 2. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อติดตามความก้าวหน้าและ พิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	1. มีการพัฒนาระบบการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่าเป็นไปแผนหรือไม่ 2. มีการรายงานผลการดำเนินตามตัวบ่งชี้เทียบกับค่าเป้าหมายเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง) หากไม่เป็นไปตามแผนควรจะมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปรับปรุง 3. มีการดำเนินการปรับปรุง ในกรณีที่ติดตามผลและไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายได้
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ1 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรม การบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา	1. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยการเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การดำเนิน งานตามแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมายเป็นประจำ 2. มีการนำผลการประเมินเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปดำเนินการ และพิจารณาจัดทำแผนการปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีตามข้อเสนอแนะ 2. มีการนำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับการปรับปรุงเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

หมายเหตุ : เอกสารหรือหลักฐานที่นำมาประกอบการอ้างอิงต้องเป็นหลักฐานที่แสดงที่มาหรือมีการอนุมัติให้ความเห็นชอบจากผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2
ภารกิจหลัก

หลักการ

การบริหารหน่วยงานที่มีการจัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจเฉพาะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มาตรา 7 (หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ) ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการกำหนดปัจจัยป้อนเข้าที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ประกอบด้วยบุคลากรที่มีปริมาณและคุณภาพตามมาตรฐาน ในการให้บริการมีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการวางระบบและกลไกการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ และในบางหน่วยงานที่มีภารกิจการวิจัยเฉพาะด้าน การบริการวิชาการแก่สังคม ที่นอกเหนือจากการให้บริการสนับสนุนหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนและผลิตบัณฑิต ถือเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่พึงให้บริการในรูปแบบต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารการศึกษา
2. พระราชบัญญัติหน่วยงานอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานหน่วยงานอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. หลักการอุดมศึกษา
9. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และพระราชบัญญัติของหน่วยงาน (ถ้ามี)
10. ปรัชญา และปณิธานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และของหน่วยงาน
11. แผนยุทธศาสตร์ 15 ปี (พ.ศ. 2551 - 2565) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ คือ

2.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ (มศว)
2.2 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (มศว)
2.3 ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ.)
2.4 ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ.)
2.5 งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (มศว)
2.6 งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ (มศว)
2.7 ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (สกอ.)
2.8 กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม (สกอ)
2.9 ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (มศว)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ
(มศว)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานจะต้องมีหน้าที่พัฒนากระบวนการ วิธีการในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความพร้อมของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการวางระบบและกลไกการบริหารหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน
2. มีใบคุณลักษณะงาน (Job Description)
3. มีระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (Procedure Instruction)
4. มีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Work Instruction)
5. มีการประเมินผลและทบทวนขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
6. มีการนำผลประเมินไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีโครงสร้างการบริหาร งานของหน่วยงาน และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน	1. มีการแสดงโครงสร้างการบริหารองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนการบริหารภายในองค์กร 2. มีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
2. มีใบคุณลักษณะงาน (Job Description)	หน่วยงานมีการกำหนดภาระงานของผู้ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานหลักที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. มีระเบียบข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน (Procedure Instruction)	1. ในการปฏิบัติงานต้องมีการอ้างอิงระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน 2. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน
4. มีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Work Instruction)	มีวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานแม้จะเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน แต่ผู้รับบริการก็ยังได้รับบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
5. มีการประเมินผลและทบทวนขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	มีการประเมินและทบทวนปรับปรุงระบบงานในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
6. มีการนำผลประเมินไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติ งานให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน	มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานที่ปฏิบัติว่าสามารถตอบสนองภารกิจหลักของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (มศว)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริการถือเป็นบทบาทสำคัญและเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ เพื่อตอบสนองการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามหลักการสากลของการอุดมศึกษา การตอบสนองดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ นิสิต เจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจควรเป็นแบบ 5 สเกลโดยทั่วไปจะพิจารณาให้ครอบคลุม 4 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ผลรวมของคะแนนสำรวจความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป}}{\text{ผลรวมคะแนนเต็มทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 70	ร้อยละ 71 – 75	ร้อยละ 76 - 80	ร้อยละ 81 - 85	มากกว่าร้อยละ 85

ข้อมูลอ้างอิง:

ข้อมูลอ้างอิง
1. รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. ตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานต้องมีการบริหารจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนครบถ้วน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัย การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะแก่นักวิจัยและทีมวิจัย การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ซึ่งรวมถึงทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรเงิน เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนด้านการวิจัยของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

2. มีการบูรณาการกระบวนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์กับการจัดการเรียนการสอน หรือการบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

3. มีการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์และมีระบบการส่งเสริมด้านจรรยาบรรณการวิจัยแก่บุคลากร

4. มีการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

5. มีการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ประเด็นจากประเด็นต่อไปนี้

   - ห้องปฏิบัติการวิจัย หรือหน่วยวิจัย หรือศูนย์เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัย
   - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัย
   - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัย เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัยฯ
   - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัย เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor)

6. มีการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนในข้อ 4 และข้อ 5 อย่างครบถ้วนทุกประเด็น

7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน:

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีระบบและกลไกบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนด้านการวิจัยของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	1. หน่วยงานควรวางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ตลอดจนกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบ และมีงบประมาณสนับสนุนการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์อย่างเพียงพอ ในการบริหารควรมีการวางแผน ตรวจสอบติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเพื่อบรรลุตามเป้าหมายของแผนการวิจัยของหน่วยงาน • แผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยของหน่วยงาน • รายงานผลหรือรายงานการประชุมการติดตามประเมินและปรับปรุงแผน
2. มีการบูรณาการกระบวน การวิจัย หรืองานสร้างสรรค์กับการจัดการเรียนการสอน หรือการบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน	มีการบูรณาการกระบวนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์กับการจัดการเรียนการสอน เช่น 1) การกำหนดให้นิสิตบัณฑิตศึกษาเป็นส่วนหนึ่งในทีมวิจัยของอาจารย์ 2) การกำหนดให้นิสิตระดับปริญญาตรีทำโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ 3) ให้นิสิตทุกระดับเข้าฟังการบรรยาย/สัมมนาเกี่ยวกับผลความก้าวหน้าในงานวิจัยของอาจารย์/ศาสตราจารย์อาคันตุกะ/ศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor)/เข้าร่วมการจัดแสดงงานสร้างสรรค์ของอาจารย์

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	4) การจัดให้มีการประชุมเสนอผลงานวิจัยหรือแสดงงานสร้างสรรค์ของนิสิต หรือส่งเสริมนิสิตเข้าร่วมประชุมการเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับชาติและนานาชาติ 5) การส่งเสริมให้อาจารย์นำผลลัพธ์ที่เกิดจากการวิจัยไปเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
3. มีการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์และให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณวิจัย	1. จัดระบบการรับเข้าและกำกับดูแลบุคลากร เช่น วิเคราะห์กำลังคน วางแผนและรับเข้าบุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับจุดเน้นด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน ทำการกำหนดกฎเกณฑ์ แนวทางกำกับ และส่งเสริมบุคลากรทำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และตีพิมพ์ผลงานในวารสารหรือจัดแสดงผลงาน ที่ได้รับการยอมรับระดับชาติและนานาชาติ โดยกำหนดเป็นภาระงานที่ชัดเจนที่ต้องปฏิบัติ 2. พัฒนาสมรรถนะบุคลากร(นักวิจัย) ผ่านกระบวนการที่เหมาะสมกับประสบการณ์ของแต่ละกลุ่มบุคคล ● กรณีนักวิจัยรุ่นใหม่อาจเริ่มจากการฝึกอบรม การทำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์โดยได้รับการแนะนำหรือการร่วมทีมวิจัยกับนักวิจัยอาวุโส การเข้าร่วมประชุมวิชาการ การช่วยให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา ● กรณีนักวิจัยทั่วไป การส่งเสริมให้มีโอกาสไปทำงานในห้องปฏิบัติการวิจัย หรือร่วมทีมวิจัยกับนักวิจัยชั้นนำนอกสถาบันทั้งในและต่างประเทศ เป็นแนวทางหนึ่งที่ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ที่มีคุณค่า 3. ให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณของนักวิจัยและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากร ตลอดจนจัดระบบควบคุมให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด 4. สร้างแรงจูงใจ เช่น การยกย่อง การให้ผลตอบแทนหรือการให้รางวัลสำหรับนักวิจัยที่มีผลงานดีเด่น การจัดบรรยากาศและการบริการต่างๆในหน่วยงานให้เหมาะสมและจูงใจแก่การค้นคว้าวิจัยและผลิตงานสร้างสรรค์ เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
4. มีการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	หน่วยงานควรจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนวิจัยหรือผลิตงานสร้างสรรค์เพื่อให้นักวิจัยเหล่านี้มีโอกาสสร้างผลงานที่สามารถนำไปใช้ประกอบการเสนอโครงการขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกหน่วยงานในโอกาสต่อไป สำหรับการเสนอขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกนั้น หน่วยงานอาจจัดให้มีระบบสนับสนุนเช่น การจัดให้มีข้อมูลรายละเอียด และเงื่อนไขของแหล่งทุนวิจัยต่างๆ ทั้งแหล่งทุนภายในประเทศและต่างประเทศ นักวิจัยสามารถเข้าดูได้อย่างสะดวกรวดเร็ว นอกจากนั้นอาจจัดให้มีคณะผู้เชี่ยวชาญเป็นพี่เลี้ยงตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยนักวิจัยที่เสนอขอทุนไปยังแหล่งทุนต่างๆ และช่วยเหลือปรับปรุงโครงการเหล่านั้นให้เหมาะสม เพื่อมีโอกาสได้รับทุนวิจัยมากยิ่งขึ้น
5. มีการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้าง สรรค์ตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ข้อ ในประเด็นต่อไปนี้	หน่วยงานควรจัดหาทรัพยากรและหรือจัดหาแหล่งสนับสนุนทรัพยากรอย่างเพียงพอ ทั้งงบประมาณสนับสนุนการวิจัย ห้องปฏิบัติการวิจัย แหล่งค้นคว้าทางวิชาการ และระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัย ตลอดจนกิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมการวิจัย ดังนี้ 1. งบประมาณสนับสนุนการวิจัย ควรประกอบด้วย 1) งบประมาณสนับสนุนการบริหารงานวิจัยของกลุ่มวิจัยหรือห้องปฏิบัติการวิจัย หรือศูนย์วิจัยเพื่อให้สามารถผลิตผลงานระดับสากลหรือผลงานตามความต้องการของประเทศ หรือของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง นอกเหนือจากเงินทุนวิจัย 2) งบประมาณสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในรูปแบบต่างๆ 3) งบประมาณสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ของนิสิตบัณฑิตศึกษา และของนักวิจัยหลังปริญญาเอก 4) งบประมาณสนับสนุนศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor) เป็นต้น 2. ห้องปฏิบัติการวิจัยที่เหมาะสมกับงานวิจัยแต่ละประเภทที่เป็นจุดเน้นของหน่วยงาน ระบบรักษาสุขภาพและ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการที่ได้มาตรฐาน ศูนย์เครื่องมือระดับสูงที่จำเป็นที่หลายหน่วยวิจัย หรือกลุ่มวิจัย หรือศูนย์วิจัย สามารถใช้ร่วมกันได้ หรือหากไม่มีศูนย์เครื่องมือระดับสูงดังกล่าว ก็ต้องจัดระบบผ่านเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศให้สามารถเข้าใช้ของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการวิจัยของนักวิจัย 3. แหล่งค้นคว้าทางวิชาการ ซึ่งนอกจากหนังสือและวารสารทั้งในรูปของเอกสาร(hard copy) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เพียงพอแล้ว ยังหมายรวมถึงการสนับสนุนการจัดประชุมวิชาการ การสนับสนุนศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor) การสนับสนุนการไปร่วมทำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์กับหน่วยงานอื่นที่มีชื่อเสียงทั้งในและต่างประเทศ ที่สอดคล้องกับงานวิจัยของนักวิจัย 4. ระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัยที่ครอบคลุมข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย 5 ด้านต่อไปนี้ 1) ข้อมูลด้านแหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์ 2) ข้อมูลด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน ทั้งปัจจุบันและผลงานที่ผ่านมา 3) ข้อมูลด้านแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ 4) ข้อมูลด้านระบบและกลไกของหน่วยงานในการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการส่งเสริมด้านการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา 5) ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติอื่นๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและงานสร้างสรรค์
6. มีการติดตามและประเมิน ผลการสนับสนุนในข้อ 4 และข้อ 5 อย่างครบถ้วนทุกประเด็น	หน่วยงานจัดให้มีระบบประเมินผลสำเร็จของการสนับสนุนทุกด้านอย่างสม่ำเสมอ โดยการมีส่วนร่วม เช่น “การประเมินผลสำเร็จของการให้ทุนวิจัย” ทั้งในประเด็น

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	งานวิจัยเสร็จทันตามกำหนดเวลา คุณภาพของผลงานวิจัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ผู้รับทุนสามารถแสวงหาทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกได้ในโอกาสต่อมา หรือ “การประเมินแหล่งค้นคว้าสนับสนุนงานวิจัย” ในประเด็นความเหมาะสมและเพียงพอเทียบกับงานวิจัยของนักวิจัยในปัจจุบัน หรือ “การประเมินระบบสารสนเทศ” ในประเด็นความเหมาะสมกับความต้องการใช้ของนักวิจัย เป็นต้น
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ของหน่วยงาน	หน่วยงานนำผลการประเมินไปจัดทำแผนการปรับปรุง โดยกำหนดกิจกรรมที่ต้องทำเพื่อการปรับปรุง กำหนดบุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการปรับปรุง กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้หากจำเป็นกำหนดระยะเวลาที่การปรับปรุงต้องแล้วเสร็จ จากนั้นจึงดำเนินการปรับปรุงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยตามที่กำหนด

หมายเหตุ : เอกสารหรือหลักฐานที่นำมาประกอบการอ้างอิงต้องเป็นหลักฐานที่แสดงที่มาหรือมีการอนุมัติให้ความเห็นชอบจากผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริหารจัดการความรู้จากผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อเผยแพร่ไปยังคณาจารย์ นิสิต วงการวิชาการ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนชุมชนเป้าหมายที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ เป็นเรื่องที่มีความสำคัญสำหรับทุกหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานต้องจัดระบบส่งเสริมสนับสนุนให้มีการรวบรวม เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในทรัพย์สินทางปัญญาจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างเหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม โดยสิ่งที่เผยแพร่ต้องมีคุณภาพเชื่อถือได้และรวดเร็วทันเหตุการณ์

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารที่มี Peer review
2. มีระบบและกลไกการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อให้เป็นองค์ความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
3. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้จากข้อ 2 สู่สาธารณชนหรือผู้เกี่ยวข้อง
4. มีการนำผลงานงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก
5. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
6. มีระบบส่งเสริมการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร และมีการยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน:

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีระบบและกลไกสนับ สนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารที่มี Peer review	วางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบในการสนับสนุนการตีพิมพ์หรือการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในวารสารหรือในที่ประชุมวิชาการที่มี peer review ในประเด็นต่อไปนี้ เช่น 1) การจัดให้มีพี่เลี้ยงแก่นักวิจัยรุ่นใหม่เพื่อช่วยเขียนรายงานการวิจัยสำหรับนำเสนอในที่ประชุมวิชาการหรือตีพิมพ์ในวารสาร 2) การสนับสนุนการตรวจสอบภาษาอังกฤษของบทความวิจัยของนักวิจัยที่จะนำเสนอในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ 3) การสนับสนุนงบประมาณเพื่อเข้าร่วมประชุมเสนอผลงานวิจัยหรือเผยแพร่งานสร้างสรรค์ 4) การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ 5) การจ่ายค่าตีพิมพ์กรณีวารสารเรียกเก็บเงิน เป็นต้น ทั้งนี้การสนับสนุนดังกล่าวอาจแตกต่างกันตามสถานภาพและจุดเน้นของแต่ละหน่วยงาน
2. มีระบบและกลไกการรวบ รวม คัดสรร วิเคราะห์และ สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อให้เป็นองค์ความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	วางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม คัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลเป้าหมาย โดยยังคงความเชื่อถือได้ในเชิงวิชาการและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ เช่น กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักวิจัย คัดสรรค์ผลงานที่น่าจะเป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไป จัดให้มีการสัมภาษณ์อาจารย์เจ้าของผลงาน วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลให้เป็นความรู้ที่น่าสนใจซึ่งสาธารณชนสามารถเข้าใจได้ จัดหมวดหมู่ความรู้ที่ได้ให้เหมาะสมต่อการเผยแพร่

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
3. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้จากข้อ 2 สู่สาธารณชนหรือผู้เกี่ยวข้อง	นำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์สังเคราะห์ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในข้อ 2 เผยแพร่สู่สาธารณชนผ่านสื่อต่างๆ อย่างเป็นระบบในเชิงรุก โดยเริ่มจากการวางแผนประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามแผนตลอดจนการติดตามข้อมูลป้อนกลับ นอกจากนั้นการประชาสัมพันธ์อาจรวมถึงการสร้างเครือข่ายเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์โดยเชื่อมโยงกับศิษย์เก่า ชุมชน และองค์กรภายนอกทั้งรัฐและเอกชน โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะสามารถสนับสนุนงานวิจัย หรือร่วมวิจัย หรือนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์
4. มีการนำผลงานงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์และมีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วย งานภายในหรือภายนอก	สนับสนุนการนำผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ เช่น 1) กำหนดขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบเพื่อเป็นสื่อกลางสานสัมพันธ์ในการถ่ายทอดเทคโนโลยีระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอกที่มีศักยภาพในการนำผลการวิจัยและงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ 2) ผู้รับผิดชอบแสวงหางานวิจัยจากภาครัฐและเอกชนทั้งภาคอุตสาหกรรมและบริการ ที่ต้องการรับบริการวิจัยในเรื่องเฉพาะใดๆจากหน่วยงาน(consultancy) และประสานงานต่อไปยังผู้วิจัย 3) ผู้รับผิดชอบริเริ่มประสานงาน หรือส่งเสริมการนำผลงานที่เกิดจากการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปสู่งานเชิงพาณิชย์ในลักษณะนิติบุคคล (startup company) เป็นต้น
5. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	หน่วยงานวางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบในการสนับสนุนการเจรจาต่อรองทำข้อตกลงหรือสนับสนุนด้านระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แก่นักวิจัย หน่วยงานในการเจรจาเชิงธุรกิจหรือการซื้อขายผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ตลอดจนสนับสนุนในการเจรจาเข้าไปร่วมเป็นพันธมิตรทางธุรกิจใดๆที่เกิดจากผลของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาสิทธิประโยชน์ของ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	นักวิจัยและของหน่วยงานในผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการซื้อขาย หรือทำธุรกิจที่เป็นผลจากงานวิจัยโดยเป็นหลักเกณฑ์ที่โปร่งใส เป็นที่ยอมรับทุกฝ่าย
6. มีระบบและกลไกส่งเสริมการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรและมีการยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	วางแนวทางและขั้นตอนตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบในการสนับสนุนความรู้ และอำนวยความสะดวกในการจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรแก่นักวิจัยในประเด็นต่างๆ เช่น 1) การให้ความรู้และคำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งอาจดำเนินการโดยการฝึกอบรม หรือสัมมนา หรือจัดคลินิกให้คำปรึกษา 2) ช่วยร่างคำขอและยื่นขอจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตรต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือสำนักงานเทียบเท่าในต่างประเทศ 3) ประสานงานการอนุญาตให้ใช้สิทธิในสิทธิบัตรอนุสิทธิบัตรเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (มศว)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
การคิดรอบปี : ปีปฏิทิน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เปรียบเทียบจำนวนบทความจากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์และจำนวนผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในวารสารที่มี Peer review ต่อจำนวนบุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย (ไม่นับซ้ำ)

การตีพิมพ์ หมายถึง การตีพิมพ์บทความจากผลงานวิจัยในวารสารวิชาการที่มี Peer review รวมถึงบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามเงื่อนไขที่กำหนด

บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ที่สามารถนำมานับได้มีเฉพาะ Article หรือ Conference Paper หรือ Peer review เท่านั้น ส่วนบทความจากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการนั้นสามารถนำมานับได้เฉพาะที่เป็น Full Paper เท่านั้น

การเผยแพร่ หมายถึง การเผยแพร่งานสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นการนำเสนอผลงาน หรือสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะ ดนตรี ที่เป็นผลงานวิชาการสู่สาธารณะและ/หรือกลุ่มเป้าหมาย โดยมีการจัดการการนำเสนอในระดับชาติหรือนานาชาติอย่างเป็นระบบและเป็นวิธีการที่ยอมรับในวงวิชาชีพหรือได้รับการสนับสนุนจากองค์กร สมาคมที่เกี่ยวข้องและมีชื่อเสียงในระดับชาติหรือนานาชาติ

งานสร้างสรรค์ ที่นับเป็นผลงานวิชาการ คือ เป็นผลงานที่มีคุณค่าทางวิชาการ และมีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คัดเลือกผลงาน เพื่อจัดแสดง

เกณฑ์การพิจารณา :

กำหนดระดับคุณภาพงานวิจัยที่ตีพิมพ์ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย
0.25	บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ
0.50	บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มี peer review
0.75	บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อวารสารระดับชาติที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเผยแพร่ใน Web Site ของสำนักงานฯ
1.00	บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากลอื่นๆ ที่ยอมรับในศาสตร์นั้นนอกเหนือฐานข้อมูล ISI หรือบทความจาก

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย
	ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อวารสารระดับนานาชาติที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเผยแพร่ใน Web Site ของสำนักงานฯ

กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย
0.25	มีการเผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ(exhibition) หรือการจัดการแสดง (performance) ระดับสถาบัน (จัดโดยสถาบันการศึกษา)
0.50	มีการเผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ(exhibition) หรือการจัดการแสดง (performance) ระดับภายนอก
0.75	มีการเผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ(exhibition) หรือการจัดการแสดง (performance) ระดับชาติ
1.00	มีการเผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ(exhibition) หรือการจัดการแสดง (performance) ระดับภูมิภาค(อาเซียน 10 ประเทศ) หรือระดับนานาชาติ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนผลรวมถ่วงน้ำหนักของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่}}{\text{บุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย (ไม่นับซ้ำ)}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

การคำนวณค่าคะแนน
โดยการใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบกำหนดร้อยละ 10 เท่ากับ 5 คะแนน **ตัวอย่าง**: จากสูตรการคำนวณ เท่ากับ ร้อยละ 7.5 ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ ดังนี้ 1) กำหนดร้อยละ 10 เท่ากับ 5 คะแนน 2) ดังนั้น ร้อยละ 7.5 จะเท่ากับกี่คะแนน 3) การคำนวณ คือ (7.5 x 5) / 10 = 3.75 4) หน่วยงาน จะได้ค่าคะแนนการประเมินเท่ากับ 3.75 คะแนน

ข้อมูลอ้างอิง:

ข้อมูลอ้างอิง
1. จำนวนและรายชื่อบทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่มี peer review หรือระดับชาติหรือระดับนานาชาติ รายปีตามปีปฏิทิน โดยนับรวมผลงานของบุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย (ไม่นับซ้ำ)ทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมชื่อเจ้าของบทความ ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อวารสารหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการที่ตีพิมพ์ ค่าน้ำหนักของบทความวิจัยแต่ละชิ้น 2. จำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติของบุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย (ไม่นับซ้ำ) รายปีตามปีปฏิทิน โดยนับรวมผลงานของบุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย (ไม่นับซ้ำ)ที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ พร้อมชื่อเจ้าของผลงาน ปีที่เผยแพร่ ชื่อสถานที่ จังหวัด หรือประเทศที่เผยแพร่ และระบุรูปแบบของการเผยแพร่พร้อมหลักฐาน ค่าน้ำหนักของผลงานสร้างสรรค์แต่ละผลงาน

หมายเหตุ: อ้างอิงข้อมูลจากระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพเพื่อการบริหาร (QIS)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 : งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ (มศว)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เปรียบเทียบจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของจำนวนบุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย (ไม่นับซ้ำ) ที่นำมาใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยและรายงานการวิจัยโดยได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต่อจำนวนบุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย (ไม่นับซ้ำ) โดยให้นำเสนอในรูปร้อยละ

การนำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/โครงการวิจัย และรายงานการวิจัยอย่างถูกต้อง สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงตามวัตถุประสงค์ และได้การรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{ผลรวมของจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์}}{\text{บุคลากรที่ร่วมทำงานวิจัย(ไม่นับซ้ำ)}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

การคำนวณค่าคะแนน
โดยการใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบกำหนดร้อยละ 10 เท่ากับ 5 คะแนน **ตัวอย่าง**: จากสูตรการคำนวณ เท่ากับ ร้อยละ 7.5 ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ ดังนี้ 5) กำหนดร้อยละ 10 เท่ากับ 5 คะแนน 6) ดังนั้น ร้อยละ 7.5 จะเท่ากับกี่คะแนน 7) การคำนวณ คือ (7.5 x 5) / 10 = 3.75 8) หน่วยงาน จะได้ค่าคะแนนการประเมินเท่ากับ 3.75 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 : ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของหน่วยงานอุดมศึกษา หน่วยงานพึงกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการบริการทางวิชาการอย่างเป็นระบบ และมีการจัดโครงสร้างหน่วยงานเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนระบบดังกล่าว

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย
3. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย
4. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย
5. มีการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการมาต่อยอดสู่บทความวิชาการ

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน:

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	มีการวางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ของการให้การบริการวิชาการด้านต่างๆ ที่สัมพันธ์กับพันธกิจของหน่วยงาน มีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนและจูงใจให้บุคลากรทุกระดับมีความพร้อมทั้งในด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ เวลาและจิตแห่งการบริการ (service mind) ในการให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงจัดหางบประมาณสนับสนุนและจัดทำระเบียบของการให้บริการ กำหนดภาระงานของบุคลากรให้ชัดเจน โดยมีระบบการเทียบเคียงและทดแทนระหว่างภาระงานด้านต่างๆ ซึ่งจะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสนใจการให้บริการแก่ชุมชน สังคมตามความถนัดและจุดเน้นของหน่วยงาน ในการให้บริการทางวิชาการนี้ควรมีการวางแผน ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย	มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับการวิจัยอย่างเป็นระบบ เช่น 1) มีการนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์จริงที่ตอบสนองความต้องการของทุกภาคส่วนในทุกระดับ และ 2) นำความรู้ ประสบการณ์ จากการให้บริการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย เป็นต้น
3. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย	จัดให้มีระบบติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย โดยให้มีส่วนร่วมของผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ ทั้งในระดับแผนการดำเนินงาน เป้าหมายของหน่วยงาน ความร่วมมือร่วมใจของบุคลากร คุณภาพของบุคลากร คุณภาพของการให้บริการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนดไว้
4. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย	หน่วยงานนำผลการประเมินไปพัฒนาแผน พัฒนากระบวนการ และผลสัมฤทธิ์ที่ได้อย่างสม่ำเสมอและเป็นรูปธรรม

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
5. มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการให้บริการทางวิชาการมาต่อยอดสู่บทความวิชาการ	บทความวิชาการที่นำเสนอความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการ โดยเน้นที่องค์ความรู้เชิงวิชาการ และบทความวิชาการนั้นต้องได้รับการยอมรับ โดยการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 : กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ความสามารถในการให้บริการทางวิชาการในลักษณะห่วงโซ่คุณภาพที่สนองความต้องการและเป็นที่พึ่งของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานวิชาชีพ สังคมได้อย่างมีคุณภาพตามศักยภาพและความพร้อมตามจุดเน้นของหน่วยงาน พิจารณาได้จาก (1) ประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการ (2) การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และ (3) ความรู้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการและการเผยแพร่ความรู้นั้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพเพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นของหน่วยงาน
2. มีความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือภาคเอกชน หรือภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ
3. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม
4. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมให้บริการทางวิชาการ
5. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในสถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการสำรวจความต้องการของชุมชนหรือภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือหน่วยงานวิชาชีพเพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นของหน่วยงาน	มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ ทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นและความเชี่ยวชาญของหน่วยงาน
2. มีความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือภาคเอกชน หรือภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ	หน่วยงานมีการเชิญหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะให้บริการ มาร่วมมือรวมพลัง (Collaboration) ในลักษณะของการสร้างเครือข่าย (Networking) ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานในรูปแบบต่างๆ เช่น ความร่วมมือกับสถานประกอบการในการนำผลการวิจัยไปเป็นส่วนหนึ่งของการปรับปรุงปัญหาที่เกิดขึ้นหรือไปใช้พัฒนาบุคลากรของสถานประกอบการหรือส่วนการผลิต มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและจัดให้มีช่องทางในการสื่อสาร ทำความเข้าใจร่วมกันของภาคอุตสาหกรรม หรือริเริ่มโครงการหรือกิจกรรมใหม่ๆ ในชุมชน
3. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม	มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคมว่าสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งในด้านการนำความรู้ความเชี่ยวชาญไปใช้ประโยชน์ การสื่อสาร การชี้แจงแนะนำให้ผู้รับบริการและประชาชน
4. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมให้บริการทางวิชาการ	มีการนำผลการประเมินการให้บริการทางวิชาการไปพัฒนาคุณภาพมาตรฐานของการให้บริการ ระบบและกลไกการให้บริการ ซึ่งประกอบด้วยรูปแบบการให้บริการ ขอบเขตการให้บริการ ค่าใช้จ่าย ระยะเวลาในการให้บริการ สัญญาการบริการ ซึ่งรวมทั้งการควบคุมและการกำกับคุณภาพของการให้บริการ โดยจัดให้มีระบบการให้ข้อมูลที่ชัดเจน มีความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
5. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในสถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน	มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายใน ซึ่งรวมทั้งผู้เรียนด้วย จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดและเผยแพร่ประสบการณ์ในการให้บริการผ่านทางสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลการบริการวิชาการเผยแพร่สู่สาธารณะ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 : ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (มศว)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม แล้วก่อให้เกิดโครงการที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในลักษณะที่ชุมชนจัดขึ้นหรือดำเนินการขึ้น แล้วส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่างๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ตามศักยภาพของตน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือองค์กร
2. การดำเนินบรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3. ชุมชนหรือองค์กรมีผู้นำและสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
4. ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนโดยคงอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร
5. ผลจากการดำเนินการส่งผลให้มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชนหรือองค์กรมีความเข้มแข็ง

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน:

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือองค์กร	การดำเนินการโครงการที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนเป็นไปตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือองค์กร ดังนี้ • แผนการดำเนินโครงการ • การดำเนินการตามแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผน • การประเมินผลการดำเนินการตามแผน • การปรับปรุงแผนหรือการดำเนินโครงการ รายงานผลการดำเนินการโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
2. การดำเนินบรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	การประเมินผลการดำเนินตามแผนว่ามีการดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เท่าใด โดยพิจารณาผลการบรรลุเป้าหมายตามแผนที่ตั้งไว้
3. ชุมชนหรือองค์กรมีผู้นำและสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	รายชื่อผู้นำหรือสมาชิกของชุมชนหรือองค์การที่เป็นแกนนำในการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง
4. ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยคงอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร	กลไกในการพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืนของชุมชนหรือองค์กร โดยนำเสนอระบบและกลไกในการพัฒนาตนเองของชุมชนหรือองค์กร ซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากชุมชนหรือผู้แทนชุมชน
5. ผลจากการดำเนินการส่งผลให้มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชนหรือองค์กรมีความเข้มแข็ง	รายงานผลการพัฒนาชุมชนหรือองค์การ ซึ่งเกิดจากผลของการจัดโครงการ โดยพิจารณาผลกระทบก่อให้เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน หรือองค์กร

องค์ประกอบที่ 3
การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

หลักการ

การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมถือเป็นพันธกิจสำคัญประการหนึ่งของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยอาจมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามปรัชญา และธรรมชาติของแต่ละหน่วยงาน และมีการบูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่นๆ โดยเฉพาะการผลิตบัณฑิต รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสานพัฒนา เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม สร้างสรรค์ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (สกอ.)
3.2 การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปและวัฒนธรรม (มศว)
3.3 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (มศว)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ (สำหรับกลุ่มพันธกิจเน้นศิลปวัฒนธรรม)

1. มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต
3. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
4. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต
6. มีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

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 หรือ 6 ข้อ

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	หน่วยงานมีการกำหนดระบบและกลไกทางด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีระบบส่งเสริมให้บุคลากรนำกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมสู่การปฏิบัติ และมีผลลัพธ์ชัดเจนตามแนวทางที่กำหนดไว้ เช่น มีการกำหนดนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมการกำหนดผู้รับผิดชอบ มีการจัดทำแผนงบประมาณโครงการ มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านศิลปะและวัฒนธรรม มีการนำงานศิลปะและวัฒนธรรมสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยทุกคนมีส่วนร่วม มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมีการนำสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต	หน่วยงานสนับสนุนให้มีการนำการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไปบูรณาการร่วมกับการเรียนการสอน และกิจกรรมนิสิต คือมีการจัดการเรียนการสอนที่นำการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไปผสมผสานเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนการสอน หรือบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเข้ากับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งที่จัดโดยหน่วยงานและที่จัดโดยองค์การนิสิต
3. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	1. หน่วยงานมีสถานที่เพื่อการเผยแพร่และบริการด้านศิลปะและวัฒนธรรม เช่น มีหอศิลป์ หอประวัติ พิพิธภัณฑ์ หรือเวทีการแสดง มีการบริหารจัดการโดยมีผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านศิลปะและวัฒนธรรม มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ มีการจัดสรรงบประมาณด้านศิลปะและวัฒนธรรม 2. หน่วยงานจัดทำวารสารศิลปะและวัฒนธรรมระดับต่างๆ เช่น วารสารระดับหน่วยงาน ระดับชาติ โดยมีความต่อเนื่องในการดำเนินงาน 3.หน่วยงานมีการบริการวิชาการด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น มีการสร้างเครือข่าย มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบอย่างชัดเจน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
4. มีการประเมินผลความ สำเร็จของการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต	มีการติดตามผลการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และติดตามผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต	1. มีการนำผลการประเมินไปพัฒนากระบวนการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอน โดยใช้หลักการของ PDCA 2. มีแผนปรับปรุงและพัฒนาการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมนำสู่การปฏิบัติและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 3. มีผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
6. มีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	1. หน่วยงานมีการกำหนด/การสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมโดยมีการใช้ผู้เชี่ยวชาญและมีการเผยแพร่สู่สาธารณะ 2. หน่วยงานได้รับการยอมรับจากสังคม เช่น มีศิลปินแห่งชาติมีบุคลากรได้รับเชิญเป็นวิทยากรหรือเป็นที่ประจักษ์หรือผู้ทรงคุณวุฒิในระดับองค์กรระดับชุมชน ระดับชาติ และระดับนานาชาติ 3. หน่วยงานมีจำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ด้านศิลปะและวัฒนธรรมโดยมีการเผยแพร่ทั้งในระดับชาติ ระดับภูมิภาค หรือระดับนานาชาติ หรือมีผลงานได้รับรางวัลได้รับการอ้างอิง เป็นที่ยอมรับ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ (สำหรับกลุ่มพันธกิจที่ไม่ได้เน้นศิลปวัฒนธรรม)

1. มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านต่างๆ
3. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
4. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านต่างๆ ในข้อ 2
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านต่างๆ

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	หน่วยงานมีการกำหนดระบบและกลไกทางด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีระบบส่งเสริมให้บุคลากรนำกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมสู่การปฏิบัติและมีผลลัพธ์ชัดเจนตามแนวทางที่กำหนดไว้ เช่น มีการกำหนดนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การกำหนดผู้รับผิดชอบ มีการจัดทำแผน งบประมาณ โครงการ มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านศิลปะและวัฒนธรรม มีการนำงานศิลปะและวัฒนธรรมสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยทุกคนมีส่วนร่วม มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมีการนำสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการกับภารกิจด้านต่างๆ	หน่วยงานสนับสนุนให้มีการนำการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไปบูรณาการร่วมกับภารกิจด้านต่างๆ คือมีการนำการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไปผสมผสานเป็นส่วนหนึ่ง

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	ของภารกิจ เช่น ภารกิจด้านบริการที่กำหนดให้มีการทักทายผู้ใช้บริการด้วยการกล่าวทักทายสวัสดีด้วยใบหน้าที่ยิ้มแย้ม การแต่งกายด้วยผ้าไทยของหน่วยประชาสัมพันธ์ หรือบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเข้ากับกิจกรรมเสริมสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร เช่น การจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรในวันสำคัญต่างๆ เป็นต้น
3. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	หน่วยงานมีการเผยแพร่กิจกรรมหรือบริการด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่หน่วยงานจัดขึ้น โดยอาจมีการเชิญชวนหรือเปิดโอกาสให้ผู้สนใจได้เข้าร่วม
4. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านต่างๆ ในข้อ 2	มีการติดตามผลการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านที่หน่วยงานเลือกตามข้อ2 โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้ และติดตามผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านต่างๆ	1. มีการนำผลการประเมินไปพัฒนากระบวนการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านต่างๆ โดยใช้หลักการของ PDCA 2. มีแผนปรับปรุงและพัฒนาการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมนำสู่การปฏิบัติและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 3. มีผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม (มศว)
ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การทำนุบำรุง หมายถึง การให้ความสำคัญและเห็นถึงคุณค่าที่จะต้องดูแลรักษาให้คงอยู่ในสภาพที่ดี และสมบูรณ์ทั้งในปัจจุบัน และเพื่ออนาคต

ศิลป์ คือ งานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมสร้างความสุนทรีย์ ความงาม และความสุข แก่ผู้คน สภาพแวดล้อม และสังคม ซึ่งพัฒนาการยกระดับความมีรสนิยม ความสุนทรีย์ และเข้าใจคุณค่าทางศิลปะ ซึ่งมีอิทธิพลต่อวิถีชีวิตของมนุษย์ เป็นการนำศิลปะไปใช้ในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

วัฒนธรรม หมายถึง ความเจริญงอกงามที่มีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เช่น เรื่องความคิด ความรู้สึก และความเชื่อ ก่อให้เกิดวัฒนธรรม สามารถเห็นได้จากพฤติกรรมในวิถีชีวิตสังคม และผลเกิดจากกิจกรรมและผลผลิตกิจกรรมของมนุษย์ วัฒนธรรมมีลักษณะเฉพาะและมีลักษณะสากล ซึ่งเปลี่ยนแปลงตามสมัยนิยม วัฒนธรรมปัจจุบันที่ดีจึงควรมีความสอดคล้องกับความเป็นสากล แต่มีรากฐานของวัฒนธรรมตนเองที่มีคุณค่าอย่างมั่นคง และมั่นใจ

วัฒนธรรมในหน่วยงาน หมายถึง ควรเป็นวัฒนธรรมการเรียนรู้ วัฒนธรรมองค์กร พัฒนาบุคลากร พัฒนากิจกรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรม เช่น จิตอาสา ส่งเสริมการแสดงออกทางความคิด วัฒนธรรมการปฏิเสธ การสร้างวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับโลกยุคปัจจุบันแต่ต้องรู้คุณค่าวัฒนธรรมที่เป็นรากฐานของตนเอง หน่วยงานควรเป็นบ่อเกิดของวัฒนธรรมที่ดี แล้วบุคลากรในหน่วยงานควรเป็นผู้นำทางวัฒนธรรมของสังคม อาทิ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย และควรมีการส่งเสริมให้รักวัฒนธรรมของบ้านเกิดหรือวัฒนธรรมในชุมชน นอกจากนั้นควรมีพิจารณาในประเด็นการจัดการทางวัฒนธรรมและการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม เช่น หน่วยงานจะต้องแสดงบทบาทในการป้องกัน/กรองสื่อ อันส่งผลให้เกิดการใช้สื่อเพื่ออบายมุข หรือความเสื่อมเสียทางเพศ โดยไม่ต้องมองในอดีตเสมอไป และระวังตีความเรื่องวัฒนธรรมเป็นประเพณีไปหมด

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)
2. บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม
4. ได้รับการยกย่องระดับองค์กร
5. ได้รับการยกย่องระดับชาติ

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	หน่วยงานมีการกำหนดนโยบาย แผนการดำเนินงาน ระบบและกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม และมีการดำเนินการติดตาม ผลการดำเนินงานตามวงจร PDCA
2. บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงานได้ตามแผน
3. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม	มีการประเมินที่แสดงว่ากิจกรรมหรือโครงการด้านศิลปะและวัฒนธรรม ที่หน่วยงานดำเนินการใน แต่ละปีการศึกษานั้น มีผลกระทบที่เป็นประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อการศิลปะและวัฒนธรรมในด้านต่างๆ
4. ได้รับการยกย่องระดับองค์กร	กิจกรรมหรือโครงการที่หน่วยงานดำเนินงานได้รับการยกย่องในระดับองค์กร เช่น ได้รับการยกย่องให้เป็นหน่วยงานตัวอย่างในเรื่องการแต่งกาย การมีธรรมเนียมปฏิบัติด้านการทักทายแบบไทย เป็นต้น
5. ได้รับการยกย่องระดับชาติ	กิจกรรมหรือโครงการที่หน่วยงานดำเนินงานได้รับการยกย่องในระดับชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 : การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (มศว)
ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การพัฒนาสุนทรียภาพ หมายถึง การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผนที่เป็นระบบเกี่ยวกับความงามทางศิลปะและวัฒนธรรม ที่มีผลกระทบต่อบุคคล สถาบัน สภาพแวดล้อม และสังคมในแนวทางที่ดีขึ้น โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับร่วมกันได้ ผลการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือสร้างสิ่งใหม่ต้องไม่เป็นการทำลายคุณค่าทางสุนทรีย์ของศิลปะและวัฒนธรรมเดิม การพัฒนาเชิงวัฒนธรรมสามารถสร้างวัฒนธรรมใหม่ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีนวัตกรรมใหม่ ทั้งทางเทคโนโลยี ระบบสังคม และความนิยม เพื่อให้อยู่ร่วมกันได้อย่างเข้าใจมีความเจริญก้าวหน้าอย่างสันติสุข

สุนทรียะทางศิลปะและวัฒนธรรม หมายถึง คุณค่าทางความงามของศิลปะและวัฒนธรรม ที่ส่งผลต่อการรับรู้และความรู้สึก สามารถจรรโลงจิตใจให้มีความสุข มีรสนิยม ก่อนให้เกิดวิธีชีวิตมนุษย์ ที่งดงาม สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมที่เข้าใจและผูกพัน ตลอดจนการรับรู้ถึงคุณค่าที่เป็นรูปธรรมและนามธรรมของศิลปะและวัฒนธรรมเชิงประวัติศาสตร์เพื่อการดำรงรักษ์สืบต่อไป

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรม และมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่พัฒนาสุนทรียภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมให้กับบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมสามารถประเมินได้
2. อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์	หน่วยงานมีการจัดระบบการจัดการด้านความสะอาดของอาคารสถานที่
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1. มีแผนการดำเนินงานปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม 2. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานก่อนและหลังการปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม
4. มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรมและมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ	1. หน่วยงานมีการจัดสรรพื้นที่ที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม 2. มีแผนการใช้พื้นที่และมีการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิตไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจต่อการพัฒนาสุนทรียภาพ โดยควรมีประเด็นในการประเมินครอบคลุมเกณฑ์การประเมินข้อ 1 - 4

องค์ประกอบที่ 4
การบริหารและการจัดการ

หลักการ

หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีคณะผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงานทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ หน่วยงานจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ คือ

4.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน(สกอ.)
4.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.)
4.3 ระบบการพัฒนาบุคลากร (สกอ.)
4.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.)
4.5 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.)
4.6 ระดับความสำเร็จในการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ (มศว)
4.7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (มศว)
4.8 ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5 ส (มศว)

ตัวบ่งชี้ที่4.1 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับหน่วยงานนั้นๆ หากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. คณะกรรมการบริหารหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. มีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. คณะกรรมการบริหารหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	1. คณะกรรมการบริหารหน่วยงานทุกคนควรได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ที่มีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ก่อนจะปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ข้อบังคับต่างๆ อาทิ ● ข้อบังคับที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและผู้บริหาร ● ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ ● กรอบทิศทางการพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ● อัตลักษณ์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย 2. กรรมการบริหารหน่วยงานกำกับดูแลหน่วยงานไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และมีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ รวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก 3. มีการเปิดเผยประวัติกรรมการบริหารหน่วยงาน รายงานการประเมินตนเอง และรายงานต่อสาธารณชน
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	1. ผู้บริหารและกรรมการบริหารหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ของงานที่ปฏิบัติ ควรมีการพิจารณาจาก ● มิติการพัฒนาองค์กร เช่น การส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสศึกษา เรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	• มิติการพัฒนาหรือการปรับปรุงกระบวนงานหลักของหน่วยงาน เช่น ทิศทางการส่งเสริมการวิจัย การบริการวิชาการและสังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม • มิติผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากความคุ้มค่าของการจัดเก็บข้อมูล และการรายงานข้อมูล กับประโยชน์ที่จะได้รับ 2. ผู้บริหารสร้างระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับทราบและมีความเข้าใจร่วมกัน 3. ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานให้ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และนำข้อมูลที่ได้มาใช้เพื่อการตัดสินใจปรับแผนกลยุทธ์ได้อย่างทันการ
3. ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนดำเนินงานและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	1. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามผลการนำนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในการประชุมผู้บริหารหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมายหรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างกลไกภายในเพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุกระดับที่เกี่ยวข้อง 2. ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของหน่วยงานอย่างครบถ้วน รวมทั้งการติดตามผลสัมฤทธิ์อย่างน้อยปีละ1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบปีถัดไป พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านการสื่อสารภายใน โดยใช้สื่อต่างๆ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	1. ผู้บริหารควรมีระบบการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ● ช่องทางที่ผู้บริหารได้รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เช่น ในที่ประชุม โทรศัพท์ อีเมลล์ เว็บบอร์ด กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ 2. ผู้บริหารดำเนินการปรับลดขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการโดยการมอบอำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติระดับถัดไป เพื่อเพิ่มความคล่องตัว พร้อมกับมีการกำกับ และตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 3. รายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการที่จัดขึ้นเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่องเช่น การจัดโครงการรางวัลคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ โครงการพัฒนาองค์กรให้คล่องตัว (lean organization) เป็นต้น
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	1. ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การสอนงานที่หน้างาน (on – the – job training) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น 2. ผู้บริหารในระดับต่างๆ ควรนำหลักการจัดการความรู้มาใช้เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกัน เช่น การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ (community of practices) เป็นต้น
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ผู้บริหารควรยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารและกรรมการบริหารหน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก 2. ผู้บริหารมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยเฉพาะในประเด็นการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องคุณภาพทางวิชาการและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	3. ผู้บริหารมีการเปิดเผยประวัติ มีรายงานประเมินตนเอง จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานและรายงานการเงินของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเป็นประจำทุกปี 4. ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในของหน่วยงานและรายงานการเงินของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเป็นประจำทุกปี 5. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานที่มีวาระเกี่ยวกับการติดตาม/การรายงานผลการดำเนินงาน ได้แก่ ● รายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน ● รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ● การรายงานการควบคุมภายใน ● การบริหารความเสี่ยง ● การตรวจสอบภายใน ● รายงานการเงิน
7. มีประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	1. หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยและข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและผู้บริหาร และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน หรือตามข้อตกลงที่ทำร่วมกัน 2. การประเมินผลควรยึดหลักการบริหารงานแบบกัลยาณมิตร กล่าวคือใช้หลักการที่มุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา หรือปรับปรุงหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง 3. ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปใช้ปรับปรุงการบริหารงาน อาทิ จัดทำแผนการบริหารงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานในโอกาสที่เหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 : การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้เช่นกัน โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนวทิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก 1 ด้าน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก 1 ด้าน	1. หน่วยงานควรศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน ว่ามีประเด็นใดที่มุ่งเน้นเป็นสำคัญ หรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ใดที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจหลัก 1 ด้าน 2. คณะทำงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพันธกิจด้านนั้นๆ ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน 3. หน่วยงานควรมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจหลัก 1 ด้าน รวมทั้งประเด็นการจัดการความรู้ที่หน่วยงานมุ่งเน้นตามอัตลักษณ์ เช่น เทคนิคการเพิ่มผลงานวิจัยภายในหน่วยงาน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	1. กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพันธกิจหลักด้านนั้นๆ หรือที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้ดังกล่าว รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่หน่วยงานมุ่งเน้น 2. หน่วยงานควรกำหนดนโยบายให้มีการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของบุคลากร โดยเฉพาะด้านที่สะท้อนอัตลักษณ์ของหน่วยงานนั้นๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	1. หน่วยงานควรเชิญบุคลากรภายใน หรือภายนอกที่มีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการและผลงานทางด้านวิจัย รวมทั้งผลงานด้านอื่นๆ ที่หน่วยงานมุ่งเน้นมาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม อย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่างๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว 2. หน่วยงานควรส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เช่น การส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย 2. ควรมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในหน่วยงาน ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด 3. ควรมีการจัดพิมพ์วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	1. ผู้รับผิดชอบมีการวิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่างๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานและสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย 2. ผู้รับผิดชอบควรขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่างๆ และติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	3. มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของหน่วยงาน 4. ผู้รับผิดชอบควรสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 : ระบบการพัฒนาบุคลากร (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้น ถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	ข้อมูลที่ควรพิจารณาประกอบการวางแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลควรครอบคลุมข้อมูลที่สำคัญดังต่อไปนี้ 1. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรในปัจจุบัน และที่ต้องการในอนาคตอย่างน้อย 5 ปีข้างหน้า เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการด้านบุคลากรของหน่วยงาน กำหนดอัตรากำลังที่ต้องการในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนางานประจำ กำหนดแผนการจ้างงาน สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีมาสู่กระบวนการคัดสรรอาจมีการสรรหาทั้งจากภายนอกและภายในสถาบัน 2. ข้อมูลจากการสำรวจความต้องการในการอบรม (training needs) ของบุคลากร เพื่อให้ได้รับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่สถาบันการศึกษากำหนด และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานของตนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานสามารถประเมินความต้องการนี้ได้ รวมถึงข้อมูลสมรรถนะที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน (competencies) ในระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ในการฝึกอบรมวิธีการทำงานและทักษะที่จำเป็นให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในงาน กระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด ทักษะ กฎเกณฑ์ ทัศนคติ เพื่อเพิ่มผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน การหมุนเวียนให้ไปทำงานในด้านอื่น ๆ การเข้าศึกษาในโครงการที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น 3. ข้อมูลป้อนกลับของผลการปฏิบัติงานและผลการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการมอบหมายงานหรือมีข้อตกลงในการทำงานและใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไข ชมเชย ให้รางวัล ตลอดจนปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งการสรรหาคนเก่ง คนดีเข้ามาปฏิบัติงานในสถาบัน 4. ข้อมูลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนด้านทรัพยากรมนุษย์ว่ามีประเด็นใดบ้างที่ควรมีการวางแผน เพื่อปรับปรุง

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	แก้ไขแผนพัฒนาทรัพยากรให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงาน และของหน่วยงาน
2. มีการบริหารและการบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	1. มีการสรรหา คัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และกำหนดแนวปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ได้บุคลากรคุณภาพภายใต้เวลาที่กำหนดและเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่หน่วยงานวางแผนไว้ 2. มีการวิเคราะห์งาน (job analysis) โดยกำหนดให้มีคำอธิบายลักษณะงาน (job description) การระบุคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (job specification) รวมทั้งสมรรถนะที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน (competencies) เพื่อใช้ในการการฝึกอบรม วิธีการทำงานและทักษะที่จำเป็นให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในงาน 3. มีการประเมินผลการปฏิบัติ (job evaluation) ที่เป็นรูปแบบชัดเจนมีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งงาน (career Path) ของบุคลากรทุกกลุ่ม วิเคราะห์ปริมาณการเข้า – ออกของบุคลากรแต่ละกลุ่มและพิจารณาหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผล
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. สร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ ตั้งแต่สภาพแวดล้อม บรรยากาศของการทำงาน การให้สวัสดิการพนักงาน การดูแลบุคลากรในหน่วยงานทุกคนอย่างเสมอภาคทัดเทียมกัน สร้างบรรยากาศของความสุขในการทำงาน 2. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนการเสนอขอรับรางวัลของบุคลากร เช่น มีการติดตามข้อมูลแหล่งให้รางวัลต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยเร็ว มีการกระตุ้นและช่วยเหลือผู้ที่มีศักยภาพในการขอรับรางวัลในด้านต่าง ๆ เช่น การช่วยจัดทำเอกสารการขอรับรางวัล การประสานงานในกระบวนการขอรับรางวัลหรืองานธุรการอื่นๆ เป็นต้น 3. มีการยกย่องให้เกียรติผู้ได้รับรางวัลโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การจัดบรรยากาศพิเศษเพื่อเป็นเกียรติ การพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ 4. มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการพัฒนาร่วมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น และได้ร่วมมือ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	กันทำงาน มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทางระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยกัน เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีและพัฒนางานร่วมกัน 5. มีนโยบายดูแลสุขภาพของบุคลากร ทั้งในเชิงป้องกันและส่งเสริม มีสวัสดิการในการตรวจเช็คสุขภาพ การส่งเสริมการออกกำลังกายในรูปแบบต่าง ๆ
4. มีระบบการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	ทุกหลักสูตรการฝึกอบรม หรือทุกโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน ควรกำหนดแนวทาง หรือวิธีการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการอบรมหรือการพัฒนา เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะจากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน หรือปรับปรุงตนเอง โดยอาจใช้กลไกการติดตามผลการนำความรู้และทักษะไปใช้ภายหลังการอบรมหรือพัฒนาทักษะ 6-9 เดือน หรือใช้กลไกการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการอบรมหรือการพัฒนา เป็นต้น
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	1. หน่วยงานจัดให้มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ และกิจกรรมที่ส่งเสริมการปลูกฝังจรรยาบรรณแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ 2. ผู้รับผิดชอบในการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ ควรมีการติดตามผลการปรับปรุงและพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) หรือเป้าหมายของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยที่ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและค่าเป้าหมายนั้นควรมีความเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ของหน่วยงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในรอบปีถัดไป

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	1. นำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรไปปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร 2. ดำเนินการตามแผนปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรตามระยะเวลาที่กำหนด 3. มีการสำรวจความต้องการ และความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระยะต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานควรมีการพัฒนาหรือนำระบบสารสนเทศมาใช้ เพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดรับกับนโยบายและการวางแผน เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงานและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศทั้งที่พัฒนาขึ้นเองและนำมาใช้
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)	1. หน่วยงานควรตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนระบบสารสนเทศที่ประกอบไปด้วยผู้บริหารด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงานและกลุ่มผู้บริหารที่เป็นผู้ใช้ระบบสารสนเทศ 2. แผนระบบสารสนเทศควรสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน 3. ระบบสารสนเทศที่นำเสนอในแผนระบบสารสนเทศควรประกอบด้วย ● วัตถุประสงค์ ความสามารถในการทำงานของระบบแต่ละระบบ ● ความสอดคล้องของแต่ละระบบที่มีต่อแต่ละกลยุทธ์ของหน่วยงาน ● ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศที่นำเสนอใหม่กับระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน ● ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ ทั้ง hardware software (system software และ application software) database peopleware และ facilities อื่นๆ ● งบประมาณที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ ● การประเมินความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศ ● การจัดลำดับความสำคัญของระบบสารสนเทศ
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงานและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจเป็นระบบสารสนเทศที่นำข้อมูลจากระบบสารสนเทศในการดำเนินงานตามปกติ เช่น ระบบบัญชี ระบบทะเบียนประวัติ เป็นต้น มาสร้างเป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้ในการบริหารและการตัดสินใจในเรื่องที่เป็นพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างครบถ้วน ทั้งด้านการวิจัย การเงิน การบริหารจัดการด้านอื่น ๆ รวมทั้งเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาด้วย

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศทั้งที่พัฒนาขึ้นเองและนำมาใช้	1. ผู้รับผิดชอบควรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการเก็บแบบประเมินให้สอดคล้องกับลักษณะการเข้าใช้ระบบ เช่น มีการประเมินความพึงพอใจทุกครั้งที่มีการใช้ระบบหรือทุกเดือน ทุกปีการศึกษา เป็นต้น 2. การประเมินความพึงใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ 2. นำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการจัดทำแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศ 3. แผนปรับปรุงระบบสารสนเทศที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารแล้ว 4. ดำเนินการตามแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบบุคลากร เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงานจากตัวอย่างต่อไปนี้
   - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
   - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
   - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
   - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
   - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลโดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
   - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของหน่วยงาน 2. มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงานหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ อย่างสม่ำเสมอ 3. เอกสารแสดงรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ /Job discription ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งควรระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง แผน/ปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในประเด็นต่างๆ เช่น ● ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ● ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ ● ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	• ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ • ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร • ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 1. วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหาร 2. ประเด็นความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสถาบันด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของสถาบันเป็นสำคัญ 3. ปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ คน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น 4. จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	1. ระดับความเสี่ยงอาจกำหนดเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ ได้ 2. ควรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านของโอกาสและผลกระทบ 3. การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยง ให้ประเมินจากความถี่ที่เคยเกิดเหตุการณ์เสี่ยงในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน 4. การประเมินผลกระทบของความเสี่ยง ให้ประเมินจากความรุนแรง ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น โดยจะมีความรุนแรงมาก ถ้ากระทบต่อความเชื่อมั่นต่อคุณภาพของ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	หน่วยงาน ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร เป็นต้น
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	1. แผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย โดยต้อง ● กำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ● แนวทางการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม 2. มาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4 T คือ ● Take การยอมรับความเสี่ยง ● Treat การลดหรือควบคุมความเสี่ยง ● Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง ● Terminate การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่หน่วยงานจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบของตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือความคุ้มค่าคุณค่า)
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1. มีการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน 2. มีรายงานการสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไปควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการจัดการความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน รวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบาย หรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในหรือนอกหน่วยงาน และจากมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ: คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนิสิตนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงานในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 : ระดับความสำเร็จในการลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ (มศว)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการทำงาน/การปฏิบัติงานบริการ โดยมีเป้าหมายที่จะทำให้งานบริการของหน่วยงานมีขั้นตอนที่กระชับและมีระยะเวลาในการดำเนินงานรวดเร็ว หรือการให้บริการแบบ one stop service พัฒนางานบริการให้สิ้นสุดในจุดบริการเพียงจุดเดียว

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการในการลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ
2. มีแผนการดำเนินงานการลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ
3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ
4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
5. มีผลยืนยันสามารถลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนของการปฏิบัติงานลงได้จริง
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน
7. มีการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
8. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการในการลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ	1. หน่วยงานควรมีการกำหนด/ทบทวนนโยบายและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป 2. การคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการมาพัฒนาปรับปรุงควรมีการวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่ผู้รับบริการจะได้รับว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่
2. มีแผนการดำเนินงานการลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ	1. มีการระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการที่ชัดเจน ทั้งการดำเนินการ การติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงาน 2. มีแผนผัง (Flow chart) แสดงขั้นตอนการให้บริการที่แสดงผังการดำเนินก่อน และหลังการลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ
3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ	มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่วางไว้
4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	1. มีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้พร้อมเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการยืนยันผล 2. มีประกาศขั้นและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละกระบวนงานให้ผู้รับบริการรับทราบอย่างชัดเจน
5. มีผลยืนยันสามารถลดระยะเวลาและหรือขั้นตอนของการปฏิบัติงานลงได้จริง	1. มีแบบฟอร์มเก็บข้อมูลเพื่อยืนยันผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่มีการพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการ 2. มีการวิเคราะห์ผลจากการเก็บข้อมูลจริงเพื่อนำมาเปรียบเทียบตามมาตรฐานใหม่ ว่าสามารถดำเนินการได้จริง
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน	1. คณะกรรมการดำเนินงานหรือผู้รับผิดชอบมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ พร้อมรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน 2. มีการวิเคราะห์ผลจากการดำเนินงานตามแผนผังขั้นตอนการให้บริการที่ปรับปรุงใหม่เพื่อนำมาพิจารณาการ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	ดำเนินงานว่าสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายหรือไม่ เพื่อให้สามารถหาแนวทางการแก้ไขได้ทันหากไม่สามารถดำเนินการได้
7. มีการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงานหรือผู้รับผิดชอบมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนว่าสามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่พร้อม วิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาต่อไป
8. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีต่อไป	ในการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือการคัดเลือกกิจกรรมหรือกระบวนการมาพัฒนาปรับปรุงในปีต่อไปต้องมีการนำผลของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานในครั้งก่อนมาเป็นข้อมูลนำเข้า เพื่อการวางแผนในการดำเนินงานของปีถัดไป

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (มศว)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกสารธารณะให้เกิดกับบุคลากรในด้านการรักษาสภาพแวดล้อม โดยการช่วยกันประหยัดพลังงานซึ่งหน่วยงานสามารถดำเนินการช่วยโลก และสังคมได้ โดยการออกมาตรการในการประหยัดพลังงาน มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เช่นการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า ในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นต้น มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยการตรวจประเมินจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวหรือไม่ โดยจะต้องจัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการ
3. มีแผนงานการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน
4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
5. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน
6. มีการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
7. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	หน่วยงานควรมีการกำหนด/ทบทวนนโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานเพื่อร่วมกันประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการ	มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหรือมอบผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามนโยบายหรือแนวทางการประยัดพลังงานของหน่วยงาน
3. มีแผนงานการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	มีการระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อการประหยัดพลังงานที่ชัดเจน ทั้งการดำเนินการ การติดตาม และการประเมิน วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงานหรือผู้รับผิดชอบมีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้พร้อมเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการยืนยันผลการดำเนินงาน
5. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงานหรือผู้รับผิดชอบควรมีการกำหนดให้มีการรายงาน หรือการติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานพร้อมรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
6. มีการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	1. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนว่าสามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่พร้อมวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาต่อไป 2. มีการวิเคราะห์ผลจากการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อนำมาพิจารณามาตรการที่ดำเนินการว่ามีผลต่อการประหยัดพลังงาน
7. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีต่อไป	ในการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือพิจารณามาตรการในการดำเนินการมาพัฒนาปรับปรุงควรมีการนำผลของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและผลการวิเคราะห์การดำเนินงานตามมาตรการในครั้งก่อนมาเป็นข้อมูลนำเข้า เพื่อการวางแผนในการดำเนินงานของปีถัดไป

ตัวบ่งชี้ที่ 4.8 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการกิจกรรม 5ส (มศว)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กิจกรรม 5ส ถือว่าเป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงานเพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพ ดังนั้นการดำเนินงานเพื่อจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน เพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี โดยดำเนินกิจกรรมในหน่วยงาน ตามเทคนิค 5ส คือ มีการดำเนินการสะสางเพื่อให้เกิดความสะดวกและสะอาด ให้เป็นสุขลักษณะ และสร้างนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน ที่จะต้องมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดนโยบาย/แนวทางหรือแผนการดำเนินกิจกรรม 5ส
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5ส และคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส
3. มีคู่มือการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
5. มีผลยืนยันหน่วยงานผ่านเกณฑ์คะแนนของกิจกรรม 5ส อย่างน้อยร้อยละ 75
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน
7. มีการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
8. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีการกำหนดนโยบาย/แนวทาง หรือแผนการดำเนินกิจกรรม 5ส	1. หน่วยงานควรมีการกำหนดนโยบาย/แนวทาง หรือแผนการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานที่สื่อสารให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ทราบอย่างทั่วถึง 2. มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ว่ามีขั้นตอน กระบวนการ อย่างไรบ้าง
2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5ส และคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส	1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส เพื่อดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน โดยมีบุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ 2. มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน
3. มีคู่มือการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน	หน่วยงานควรมีคู่มือ 5ส ของหน่วยงานเองเพื่อใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม 5ส และถือปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่หน่วยงานกำหนดขึ้น
4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ที่วางแผนไว้พร้อมเก็บข้อมูลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการยืนยันผลการดำเนินงาน
5. มีผลยืนยันหน่วยงานผ่านเกณฑ์คะแนนของกิจกรรม 5 ส อย่างน้อยร้อยละ 75	หน่วยงานมีการตรวจประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน พร้อมรายงานผลคะแนนจากการตรวจประเมิน
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส พร้อมรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
7. มีการประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	1. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ว่าสามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ วิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาต่อไป 2. มีการวิเคราะห์ผลจากการดำเนินงานเกณฑ์มาตรฐาน 5ส เพื่อนำมาพิจารณาในการทบทวน ปรับปรุง พัฒนาเกณฑ์มาตรฐานที่ดำเนินการต่อไป
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน	ในการจัดทำแผนการดำเนินงานมาพัฒนาปรับปรุงควรมีการนำผลของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและผลการวิเคราะห์การดำเนินงานเกณฑ์มาตรฐาน 5ส ในครั้งก่อนมาเป็นข้อมูลนำเข้า เพื่อการวางแผนในการดำเนินงานของปีถัดไป

องค์ประกอบที่ 5
การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของหน่วยงาน ไม่ว่าแหล่งเงินทุนของหน่วยงานจะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของหน่วยงาน เช่น รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารหน่วยงานจะต้องมีแผนการใช้เงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น รายได้ทั้งหมดของหน่วยงานหลังจากหักงบ (ค่าใช้จ่าย) ดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ บุคลากร ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยงานที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาด้านการเงินระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. แผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
5. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงบประมาณ
6. รายงานงบประมาณแผ่นดิน (สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้
7. แผนยุทธศาสตร์ 15 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
8. นโยบายด้านการบริหารจัดการ และด้านการเงินและงบประมาณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

5.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการกิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันได้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	1. แผนกลยุทธ์ทางการเงินเป็นแผนที่แสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของเงินที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน 2. หน่วยงานควรตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และทำการประเมินมูลค่าของทรัพยากรที่ต้องใช้ซึ่งจะเป็นงบประมาณในการดำเนินการตามแผน และ กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณดังกล่าวซึ่งอาจจะเป็นงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้สถาบัน เงินบริจาค หรือหน่วยงานจะต้องจัดให้มีการระดมทุนจากแหล่งทุนต่างๆ ก่อนที่จะนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดทำงบประมาณประจำปีตามแหล่งงบประมาณนั้นๆ
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้	1. มีแนวทางการจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับลักษณะของค่าใช้จ่ายหรือเงินทุนและเพียงพอ สำหรับการบริหารภารกิจของหน่วยงานในทุกด้านให้เป็นไปตามเป้าหมาย 2. มีแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้าและได้รับการยอมรับโดยทั่วไปของประชาคม ในกรณีที่มีหลักเกณฑ์ในการจัดสรรทรัพยากรอยู่แล้วควรได้มีการทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน 3. มีแผนการจัดหาทรัพยากรทางการเงินอย่างเพียงพอสำหรับการบริหารภารกิจของหน่วยงานในทุกด้านให้เป็นไปตามเป้าหมาย และมีแผนใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อจะทำให้รายได้รายจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสม
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร	หลังจากได้มีการจัดทำงบประมาณประจำปีเสร็จแล้วก่อนที่จะนำงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยงานควรได้มีการวิเคราะห์การใช้ไปของเงินตามงบประมาณในด้านต่างๆดังนี้ ● งบประมาณประจำปีสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีที่กำหนดไว้ในแต่ละปีมากน้อยเพียงใด

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	• เมื่อวิเคราะห์ตามพันธกิจของหน่วยงานแล้ว งบประมาณประจำปีในแต่ละพันธกิจมีความเพียงพอมากน้อยเพียงใด • เมื่อวิเคราะห์ตามแผนการพัฒนาหน่วยงานแล้ว งบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสมตามนโยบายมากน้อยเพียงใด
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะคณะกรรมการบริหารหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่อย่างน้อยประกอบไปด้วยงบรายรับ ค่าใช้จ่ายอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยทุก 6 เดือน ปีละ 2 ครั้ง เพื่อจะได้รู้ถึงสถานะของเงินรายได้ หักค่าใช้จ่ายแล้วหน่วยงานมีงบประมาณเหลือเพียงพอ ที่จะใช้ในกิจกรรมของหน่วยงานในช่วงถัดไป มีการนำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน และคณะกรรมการหน่วยงาน
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	จัดทำรายงานการใช้เงินงบประมาณตามแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เป็นรายงานที่แจ้งให้ผู้บริหารได้ทราบว่า ได้ใช้เงินตามแผนหรือไม่และได้ใช้เงินกับกิจกรรมใด มีผลลัพธ์จากการทำงานอย่างไรบ้าง มีงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละแผนเท่าไร • มีการจัดทำรายงานการลงทุนของหน่วยงาน • มีการวิเคราะห์เพื่อพยากรณ์รายรับและรายจ่ายในอนาคต
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ(Audit committee) หรือรวมทั้งผู้ตรวจสอบภายใน อย่างเป็นทางการ
7.ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	1. ผู้บริหารสามารถใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจช่วยในการติดตามการใช้เงิน จัดทำรายงานต่างๆที่เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องทราบ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงาน 2. มีการนำรายงานทางการเงินเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยงานตามแผนที่กำหนด

องค์ประกอบที่ 6
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น หน่วยงานจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 - 2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
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 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
9. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
10. ปรัชญา และปณิธานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และของหน่วยงาน
11. แผนยุทธศาสตร์ 15 ปี (พ.ศ.2551 - 2565) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ

6.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)

6.2 ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด (มศว)

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

สำหรับหน่วยงานถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานที่มีการกำหนดขึ้น ซึ่งประกอบด้วยการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานและมหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดในระบบ CHE QA online ระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพเพื่อการบริหาร(QIS) 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

6. มีสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบคุณภาพ

7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน

9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอด คล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	1. หน่วยงานควรพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพสอดคล้องกับที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ระบบประกันคุณภาพที่นำมาใช้ต้องเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารที่ดำเนินการเป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ ประเมินและการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้การดำเนินภารกิจบรรลุเป้าประสงค์และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพเพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน กลุ่มงาน จนถึงระดับผู้ปฏิบัติแต่ละบุคคล

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	1. คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ต้องให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน โดยเกิดจากการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีในหน่วยงาน 2. มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการรับผิดชอบการจัดระบบการประกันคุณภาพพร้อมทั้งกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่เหมาะสม 3. มีกลไกเชื่อมโยงการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล กลุ่มงาน จนถึงระดับหน่วยงานเพื่อให้ได้คุณภาพตามที่หน่วยงานกำหนด 4. มีคู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม 5. มีกลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3.มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน	1. หน่วยงานอาจกำหนดมาตรฐานและกำหนดตัวบ่งชี้ที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของตนเอง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนมาตรฐานและกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ตัวบ่งชี้ที่เพิ่มเติมขึ้นตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน ควรชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ครบถ้วนทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ 3. เกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ใช้กำกับแต่ละตัวบ่งชี้ต้องสามารถวัดระดับคุณภาพตามเป้าหมายของตัวบ่งชี้นั้นๆ และเป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน	1. มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน โดยมีการกำหนดการควบคุมคุณภาพ การติดตามการดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ 2. มีการนำวงจร PDCA เข้ามาใช้ในการดำเนินงาน ด้านระบบคุณภาพ และการปรับปรุงระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3. มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณา พร้อมทั้งเสนอมาตรการและแผนเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินใน

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
ประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดในระบบ CHEQA online ระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพเพื่อการบริหาร(QIS) 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	แต่ละปีโดยส่งรายงานให้มหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	หน่วยงานควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์นำผลจากการประเมินคุณภาพ มาตรการ และแผนพัฒนาคุณภาพในแต่ละปี ไปวิเคราะห์และดำเนินการหรือประสานงานกับคณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยตรงหรือร่วมรับผิดชอบโดยมีเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มีการพัฒนาขึ้นจากปีก่อนหน้าทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศ/สารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการ ศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบคุณภาพ	หน่วยงานต้องมีระบบสารสนเทศ/สารสนเทศ ที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันครบทั้ง 7 องค์ประกอบคุณภาพและสามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคล กลุ่มงาน และหน่วยงาน
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคณภาพการศึกษา โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน	หน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้รับบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน เช่น ผู้รับบริการด้านการวิจัย หรือ ชุมชนผู้รับบริการทางวิชาการของหน่วยงาน ได้เข้ามีมาส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ อาทิ ในรูปแบบของการร่วมเป็นกรรมการ การร่วมกำหนดตัวบ่งชี้และ

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
	เป้าหมายการให้ข้อมูลป้อนกลับ หรือการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน	1. มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานทั้งในส่วนของระดับหน่วยงานหรือกลุ่มงาน 2. มีการทำงานด้านการประกันคุณภาพร่วมกันในเครือข่าย มีผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและมีพัฒนาการด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในเครือข่าย 3. มีการติดตามประเมินผลการสร้างเครือข่ายเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการ ศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	1. มีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา 2. มีการเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน และให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ 3. มีการวิจัยสถาบันด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและนำผลไปพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 : ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด (มศว)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษานั้น ซึ่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒในฐานะสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาจึงกำหนดระบบในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้มีการตรวจและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า เป็นประจำทุกปีการศึกษาพร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพสอดคล้องตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคุณภาพการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

การพิจารณาผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัดนั้น พิจารณาจากคะแนนผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน ย้อนหลัง 3 ปี โดยเริ่มเก็บข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในตั้งแต่ปีการศึกษา 2553

สูตรการคำนวณ :

ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด **เท่ากับ**

$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยมหาวิทยาลัย}}{\text{จำนวนปี}}$$

เกณฑ์การประเมิน :

เกณฑ์การประเมินใช้ค่าเฉลี่ยของผลประเมินประกันคุณภาพภายใน

องค์ประกอบที่ 7
วิจัยสถาบัน

หลักการ

วิจัยสถาบัน(Institutional Research) เป็นการวิจัยประเภทหนึ่งที่มุ่งศึกษาและวิเคราะห์อย่างมีระบบเกี่ยวกับการดำเนินงานสภาพแวดล้อมของปัญหาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหน่วยงานของตนเอง เพื่อประโยชน์ในการจัดหาข้อมูลหรือข้อค้นพบ สารสนเทศที่ได้ไปเป็นข้อมูลพื้นฐานไปพัฒนาหน่วยงาน ทำให้รู้ว่าศักยภาพของหน่วยงานอยู่อยู่ตรงไหน มีจุดแข็งอะไรที่ควรส่งเสริม จุดอ่อนอะไรที่ต้องแก้ไขปรับปรุง ทำให้ได้แนวทางในการตัดสินใจ สนับสนุนการวางแผน กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ต่อไปในอนาคต รวมทั้งเป็นวงจรของการพัฒนาหน่วยงาน องค์กรอย่างต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด การวิจัยสถาบันจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร และขณะเดียวกันก็เป็นช่องทางในการส่งเสริมให้บุคลากรผู้ทำงานวิจัยสถาบันได้พัฒนาศักยภาพทางวิชาการและมีโอกาสความก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเองควบคู่ไปด้วยกันกับการพัฒนาองค์กรด้วย

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

1.1 มีการพัฒนาระบบและกลไกในการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบัน (มศว)

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : มีการพัฒนาระบบและกลไกในการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบัน (มศว)
ตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสายสนับสนุนเป็นหน่วยงานที่ต้องมีการพัฒนากระบวนการในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพหรือสร้างแนวทาง หรือนำเสนอแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานของตนเองและมหาวิทยาลัย ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนครบถ้วนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัย การส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะแก่บุคลากรเพื่อทำวิจัย การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นซึ่งรวมถึงทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ตลอดจนจัดระบบสร้างขวัญและกำลังใจอย่างเหมาะสม

งานวิจัย หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ได้มาจากการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิจัยที่เหมาะสมโดยมีเป้าหมายในการพัฒนากระบวนการในการทำงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงาน(ไม่จำเป็นต้องวิจัย) ที่มีการศึกษาค้นคว้า ,สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานในหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย ทั้งนี้สามารถนับรวมถึงการคิดค้นวิธีการทำงานใหม่ที่แสดงถึงการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพสูงกว่าวิธีการทำงานแบบเดิม

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับภารกิจด้านต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการในการทำงาน หรือแนวทางที่ดีในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย
2. มีการจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน
3. มีงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย 1 โครงการต่อปีที่ประเมิน
4. มีการเผยแพร่หรือถ่ายทอดความรู้ และการนำไปใช้ประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

5. มีการติดตามและตรวจสอบประเมินผล ของการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ โดยการเปรียบเทียบประสิทธิภาพของความแตกต่างก่อนทำและหลังทำ

6. มีการนำผลประเมินมาพัฒนาเพื่อต่อยอดงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ หรือหน่วยงานมีการสร้างงานวิจัยและงานสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
1. มีระบบบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับภารกิจด้านต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการในการทำงาน หรือแนวทางที่ดีในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย	1. หน่วยงานควรวางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ตลอดจนกำหนด บุคคล กลุ่มบุคคล หรือกลุ่มงานที่รับผิดชอบ 2. มีการวางแผน ตรวจสอบติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเพื่อบรรลุตามเป้าหมายของแผนการวิจัยของหน่วยงาน
2. มีการจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน	1. มีงบประมาณสนับสนุนการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์อย่างเพียงพอพร้อมจัดหาที่ปรึกษา แนะนำแหล่งค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ 2. มีการจัดให้มีข้อมูล รายละเอียดและเงื่อนไขของแหล่งทุนวิจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
3. มีงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างน้อย 1 โครงการต่อปีที่ประเมิน	1. มีการวางแผนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน 2. จัดให้มีระบบประเมินผลสำเร็จของการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งในประเด็นงานวิจัยเสร็จทันกำหนดเวลาหรือคุณภาพของงานวิจัยเป็นไปตามข้อกำหนด 3. มีการติดตามการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ
4. มีการเผยแพร่หรือถ่ายทอดความรู้ และการนำไปใช้ประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	มีช่องทางในการเผยแพร่หรือถ่ายทอดความรู้ และการนำไปใช้ประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
5. มีการติดตามและตรวจสอบประเมินผลของการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์โดยการเปรียบเทียบประสิทธิภาพของความแตกต่างก่อนทำและหลังทำ	ควรมีแผนการติดตามการนำผลงานวิจัยไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยมีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพก่อนและหลัง
6. มีการนำผลประเมินมาพัฒนาเพื่อต่อยอดงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ หรือหน่วยงานมีการสร้างงานวิจัยและงานสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่อง	มีการนำผลการติดตามมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อยอดงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

บรรณานุกรม

ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2552) **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีการศึกษา 2550-2553 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 : ธันวาคม 2552).**

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2553) **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 (ฉบับเดือนกรกฎาคม 2553).**

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). (2553) **คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา (ฉบับปรับปรุง 2553).**

ภาคผนวก

คำชี้แจงในการนำตัวบ่งชี้ไปใช้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่มีการเรียนการสอนให้คณะหรือหน่วยงานเลือกตัวบ่งชี้ที่จะนำไปใช้ให้สอดคล้องกับบริบท โครงสร้างและระบบการบริหาร และปรับข้อความในตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานให้สอดคล้องกับระดับของหน่วยงานที่รับการประเมิน เช่น ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 การประเมินสภาสถาบันและผู้บริหารของสถาบัน อาจปรับเป็น การประเมินกรรมการประจำคณะวิชา/หน่วยเทียบเท่า เป็นต้น

2. อาจารย์ประจำ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา

นักวิจัยประจำ หมายถึง ข้าราชการ หรือพนักงาน หรือบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่วิจัยหรือนักวิจัย

การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ให้นับระยะเวลาการทำงาน ดังนี้

9 – 12 เดือน	คิดเป็น 1 คน
6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน	คิดเป็น 0.5 คน
น้อยกว่า 6 เดือน	ไม่สามารถนำมานับได้

3. ตัวบ่งชี้ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพและตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ ดังนี้

1) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพจะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือเป็นว่าได้ 0 คะแนน

2) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการวางเทียบบัญญัติไตรยางศ์ โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนน 5 ไว้ คำนวณได้ดังนี้

$$\frac{\text{ค่าร้อยละที่ได้จากผลการดำเนินงาน}}{\text{ร้อยละที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5 = \text{คะแนนที่ได้}$$

4. การแปลงค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยเป็นคะแนน

1) ผลการดำเนินงานเท่ากับหรือสูงกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 จะได้คะแนน 5

2) ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 คำนวณคะแนนที่ได้ดังนี้

$$\frac{\text{ค่าร้อยละที่ได้จากผลการดำเนินงาน}}{\text{ร้อยละที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5 = \text{คะแนนที่ได้}$$

5. ข้อปฏิบัติเรื่องจุดทศนิยม

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

72.364	เป็น	72.36
3.975	เป็น	3.98

6. เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็นแบบ 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ได้ 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

นิยามศัพท์ที่ใช้ในตัวบ่งชี้

กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการศึกษาที่ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด เป็นกระบวนการจัดการศึกษาที่ต้องเน้นให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ และพัฒนาความรู้ได้ด้วยตนเอง หรือรวมทั้งมีการฝึกและปฏิบัติในสภาพจริงของการทำงาน มีการเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับสังคมและการประยุกต์ใช้ มีการจัดกิจกรรมและกระบวนการให้ผู้เรียนได้คิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินและสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ

นอกจากนี้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยสะท้อนจากการที่นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชา หรือเลือกทำโครงงานหรือชิ้นงานในหัวข้อที่สนใจในขอบเขตเนื้อหาของวิชานั้นๆ

รูปแบบการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษาตามแนวทางเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งมุ่งพัฒนาความรู้ และทักษะทางวิชาชีพ ทักษะชีวิตและทักษะสังคม มีปรากฏในวงการศึกษาไทยหลายรูปแบบ ตัวอย่างเช่น

1) การเรียนรู้จากกรณีปัญหา (Problem-based Learning : PBL)
2) การเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Individual Study)
3) การเรียนรู้แบบสรรคนิยม (Constructivism)
4) การเรียนรู้แบบแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง (Self-Study)
5) การเรียนรู้จากการทำงาน (Work-based Learning)
6) การเรียนรู้ที่เน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ (Research–based Learning)
7) การเรียนรู้ที่ใช้วิธีสร้างผลงานจากการตกผลึกทางปัญญา (Crystal-based Approach)

การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ สารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน (organization-wide goal) การบูรณาการที่มีประสิทธิผล เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (alignment) ซึ่งการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบภายใน ระบบการจัดการ ผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์(Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพอย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นจากนอกสถาบันของเจ้าของบทความ

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นจากต่างประเทศ

การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็นการให้บริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ

การให้อำนาจในการตัดสินใจ หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษา ค้นคว้าที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรีอันเป็นที่ยอมรับ

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย ดังนี้

1) นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
2) นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด
3) นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย
4) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
5) นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
6) นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย
7) นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
8) นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
9) นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

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

และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ

1) จรรยาบรรณต่อตนเอง

2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

3) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน

4) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

5) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

6) จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

7) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

8) จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ

9) จรรยาบรรณต่อประชาชน และ

10) จรรยาบรรณต่อสังคม

นักวิจัยประจำ หมายถึง ข้าราชการ หรือพนักงาน หรือบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งปีการศึกษา ที่มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่วิจัยหรือนักวิจัย

นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student : FTES) หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียน ดังนี้

<u>ระบบทวิภาค</u>

- สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี : ลงทะเบียน 36 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (18 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)
- สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งโครงการปกติและโครงการภาคพิเศษ : ลงทะเบียน 24 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (12 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ)

<u>ระบบไตรภาค</u>

- สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี : ลงทะเบียน 45 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (15 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)
- สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา : ลงทะเบียน 30 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (10 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)

ขั้นตอนการคำนวณค่า FTES มีดังนี้

1) คำนวณค่าหน่วยกิตนักศึกษา (Student Credit Hours : SCH) ซึ่งก็คือ ผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนหน่วยกิตแต่ละรายวิชาที่เปิดสอนทุกรายวิชาตลอดปีการศึกษา รวบรวมหลังจากนักศึกษาลงทะเบียนแล้วเสร็จ (หมดกำหนดเวลาการเพิ่ม-ถอน) โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$SCH = \sum n_i c_i$$

เมื่อ n_i = จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในวิชาที่ i
C_i = จำนวนหน่วยกิตของวิชาที่ i

2) คำนวณค่า FTES โดยใช้สูตรคำนวณดังนี้

$$FTES = \frac{SCH}{\text{จำนวนหน่วยกิตต่อปีการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการลงทะเบียนในระดับปริญญานั้นๆ}}$$

นักศึกษาภาคปกติ หมายถึง นักศึกษาที่เรียนในช่วงเวลาราชการ หรือนอกเวลาราชการ โดยสถาบันได้มีการคำนวณเป็นภาระงานสอนของอาจารย์ และไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นการพิเศษ

นักศึกษาภาคพิเศษ หมายถึง นักศึกษาที่เรียนในช่วงเวลาราชการ หรือนอกเวลาราชการ โดยสถาบันมิได้นับว่าการสอนดังกล่าวเป็นภาระงานสอนของอาจารย์ และ/หรือได้มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับการสอนของอาจารย์เป็นการพิเศษ

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หมายถึง กลุ่มคนต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น นักศึกษาผู้ปกครอง สมาคมผู้ปกครอง ผู้ปฏิบัติงาน คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการคณะกรรมการกำกับดูแลสถาบันในด้านต่างๆ ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่นๆ องค์การที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎ ระเบียบ องค์การที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ส่งมอบ ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและชุมชนวิชาการหรือวิชาชีพ

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

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

ระบบและกลไก

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ทำ หน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลเข้ามาทำ การประมวลผลรวมทั้งการวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ และนำส่งไปยังผู้ที่มีสิทธิได้รับสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การบริหาร หรือการตัดสินใจ โดยมีคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์การมีหลายประเภท

ในแต่ละประเภทมีได้หลายระบบ ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์เฉพาะด้านในการทำงานที่แตกต่างกันออกไป

วารสารระดับชาติ หมายถึง วารสารวิชาการ (Journal) ที่ยอมรับโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับชาติ และมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือวารสารวิชาการ ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI)

วารสารระดับนานาชาติ หมายถึง วารสารวิชาการ(Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูล Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือในฐานข้อมูลสากลอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับในศาสตร์นั้นๆ หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับนานาชาติ และมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานฯ

หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ หมายถึง หน่วยงานราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือองค์กรกลางระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชนหลักธรรมาภิบาล3 หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์การภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์

และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

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

4) หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

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

7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น)และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

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

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

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

หลักสูตรสาขาวิชาชีพ หมายถึง รายวิชาและประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนต้องศึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองจากสภาหรือองค์กรวิชาชีพที่กำหนดตามกฎหมาย

อาจารย์ประจำ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งปีการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา

การแบ่งกลุ่มพันธกิจ

กลุ่มพันธกิจเน้น			
การวิจัย และบริการวิชาการ	การบริการวิชาการ	การบริการ	ศิลปวัฒนธรรม
- สถาบันพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม - สถาบันสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร - ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพฯ - ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มศว	- สำนักหอสมุดกลาง - สำนักคอมพิวเตอร์ - ศูนย์บริการวิชาการ	- สำนักงานอธิการบดี - สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา - สำนักงานบริหารกิจการหอพัก - ศูนย์กีฬา มศว - ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพการจัดการขนส่งและความปลอดภัย - ศูนย์ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ - สำนักงานเลขานุการคณะ (ยกเว้นตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ,4.1, 4.3, 5.1, 7.1)	- สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
อาคารสำนักงานอธิการบดี 114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
Tel.02-6495000 ต่อ 5600 Fax.02-6642050, Website; http://qa.swu.ac.th, e-mail: qa@swu.ac.th