



คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ประจำปีการศึกษา 2559 - 2560

ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

วันที่ 8 มีนาคม 2560

(ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มสธ. เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2560)

คำนำ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2559 - 2560 มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุนตามพันธกิจอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ปรับปรุงตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับหน่วยงานสนับสนุน โดยใช้คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558-2561 (Education Criteria for Performance Excellence; EdPEX) และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ปี 2559-2560 (Thailand Quality Award; TQA) มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงานของหน่วยงานสนับสนุน โดยตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับหน่วยงานสนับสนุนมีความครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output/Outcom)

จึงหวังว่าคู่มือฯ ฉบับนี้ จะช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงสภาพที่แท้จริงของระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานว่ายังมีจุดที่ควรพัฒนาในเรื่องใด ซึ่งจะทำให้สามารถกำหนดแนวทางการแก้ไขและเป้าหมายที่ชัดเจน อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

6 มีนาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน	1
นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา	1
แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน	2
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2559	
แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุน	5
ประเด็นที่มีการปรับปรุงคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน	7
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2559 - 2560	
บทที่ 2 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงานสนับสนุน	8
ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	9
ตัวบ่งชี้ที่ 2 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน	14
ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	19
ตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	22
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	24
ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	27
ตัวบ่งชี้ที่ 7 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	28
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกัน	31
คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย	
ตัวบ่งชี้ที่ 9 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	45
ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	47
ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา	48
ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	50
ตัวบ่งชี้ที่ 13 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	55
บทที่ 3 แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงานสนับสนุน	57
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์	63

บทที่ 1

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงบริบทของมหาวิทยาลัยและความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่กำกับดูแลด้านคุณภาพการศึกษา ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) รวมทั้งเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence; EdPEX) และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award; TQA) ดังนี้

1. พัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับกระบวนการดำเนินการภายในที่มีอยู่ เพื่อเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่วางระบบ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ จัดตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานด้านคุณภาพขึ้นภายในหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นให้มีการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างทั่วถึง
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างระบบประกันคุณภาพ ตลอดจนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่มีส่วนในการสร้างคุณภาพให้เกิดขึ้น
5. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่กิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2559

เปรียบเทียบปีงบประมาณ กับปีการศึกษา	ก.ย. 59	ต.ค. 59	พ.ย. 59	ธ.ค. 58	ม.ค. 60	ก.พ. 60	มี.ค. 60	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60)		←												→		
ปีการศึกษา 2559 (ก.ย. 59 – ส.ค. 60)	←												→			

แผนกิจกรรม	ก.ย. 59	ต.ค. 59	พ.ย. 59	ธ.ค. 58	ม.ค. 60	ก.พ. 60	มี.ค. 60	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	ธ.ค. 60
1. จัดประชุมชี้แจงกรอบการ ประกันคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ความรู้ด้าน การประกันคุณภาพ การศึกษาให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง					↔											
2. เก็บข้อมูลส่วนกลางและ เผยแพร่ข้อมูลเพื่อการ ประกันคุณภาพการศึกษา บนเว็บไซต์						←				→						

แผนกิจกรรม	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.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
	59	59	59	58	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
3. ผู้รวบรวมข้อมูลส่วนกลาง และหน่วยงานสนับสนุน ตรวจทานความถูกต้องของ ข้อมูล								←→								
4. หน่วยงานสนับสนุนจัดทำ SAR ผ่านระบบ CHE QA Online สำหรับหน่วยงาน สนับสนุน และเตรียมรับ การประเมิน									←→							
5. หน่วยงานสนับสนุนจัดส่ง SAR พร้อมเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกให้ ศปศ.											←→					
6. ศปศ. ทาบตามและเสนอ แต่งตั้งกรรมการประเมินฯ ระดับหน่วยงานสนับสนุน												←→				
7. จัดปฐมนิเทศกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน													↔			

แผนกิจกรรม	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.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
	59	59	59	58	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
8. ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหน่วยงาน สนับสนุน ผ่านระบบ CHE QA Online สำหรับ หน่วยงานสนับสนุน														←→ 2 - 20 ต.ค.		
9. ศปศ. นำข้อมูลต่างๆ และ ผลการประเมินจาก สาขาวิชา/หน่วยงาน สนับสนุน เพื่อจัดทำ SAR ระดับมหาวิทยาลัย เตรียมรับการประเมิน												←→				

หมายเหตุ : หลังจากประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุนแล้ว มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม
พ.ศ. 2560

แนวทางการรับประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. สำนัก/สถาบัน

การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย 2 คน โดยอาจมีผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยหรือไม่ก็ได้ ดังนี้

1.1 ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูงซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องเคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ส่วนผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัย (ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงานรับประเมิน) เป็นผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence; EdPEX) หรือเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award; TQA)

1.2 ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยต้องเป็นผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence; EdPEX) หรือเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award; TQA)

2. หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีและศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.

การประเมินคุณภาพของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี (จำนวน 12 หน่วยงาน) จะตรวจประเมินพร้อมกัน โดยใช้ทีมประเมินเดียวกัน จึงจำเป็นต้องมีจำนวนผู้ประเมินที่เหมาะสมกับภาระงาน สำหรับศูนย์วิทย์พัฒนา (จำนวน 10 ศูนย์) จะใช้การตรวจประเมินโดยทีมประเมินเดียวกันเช่นกัน จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 การดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีและศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. ใช้ระยะเวลาการตรวจประเมิน ไม่เกิน 3 วัน

2.2 คณะกรรมการประเมิน จำนวน 7 คน ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการประเมิน 1 คน กรรมการ 3 คน และกรรมการและเลขานุการ 3 คน โดยประธาน/กรรมการเป็นผู้ประเมินที่มาจากภายนอกหน่วยงานที่รับประเมิน ซึ่งอาจเป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยหรือผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัยก็ได้

- กรณีผู้ประเมินภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องเป็นผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องเคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้

- กรณีผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัย ต้องไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงานรับประเมิน จะต้องเป็นผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence; EdPEX) หรือเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award; TQA)

1.3 หน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report; SAR) และส่ง SAR ให้ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาก่อนรับการประเมินคุณภาพ อย่างน้อยภายใน 5 วันทำการ

**ประเด็นที่มีการปรับปรุงคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2559 - 2560**

ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา 2559 - 2560
ตัวบ่งชี้ระดับหน่วยงานสนับสนุน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 2 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน	ตัวบ่งชี้ที่ 2 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	-
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้
ตัวบ่งชี้ที่ 5 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	ตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ตัวบ่งชี้ที่ 8 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	ตัวบ่งชี้ที่ 7 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 9 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย	ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย
ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ตัวบ่งชี้ที่ 9 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ตัวบ่งชี้ที่ 12 อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา	ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 13 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย
ตัวบ่งชี้ที่ 14 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	ตัวบ่งชี้ที่ 13 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
องค์ประกอบของเนื้อหาในรายงานการประเมินตนเอง	
ส่วนที่ 1 บทนำ : โครงร่างองค์กร (OP)	ส่วนที่ 1 บทนำ : โครงร่างองค์กร (OP)
ส่วนที่ 2 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน	ส่วนที่ 2 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน
ส่วนที่ 3 การประเมินตนเอง	ส่วนที่ 3 การประเมินตนเอง
ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินตนเอง	ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินตนเอง
ส่วนที่ 5 ภาคผนวก	ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

บทที่ 2

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับหน่วยงานสนับสนุน

ตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสนับสนุนเป็นตัวบ่งชี้โดยภาพรวมมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต/ผลลัพธ์ (Output/Outcome) ซึ่งพัฒนามาจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 - 2560 เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558 - 2561 (Education Criteria for Performance Excellence; EdPEX) และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ปี 2559 - 2560 (Thailand Quality Award; TQA) จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

EdPEX หรือ TQA	ตัวบ่งชี้ ระดับหน่วยงานสนับสนุน
หมวด 1 การนำองค์กร	ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
หมวด 2 กลยุทธ์	ตัวบ่งชี้ที่ 2 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน
หมวด 3 ลูกค้า	ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่ 7 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
หมวด 5 บุคลากร	ตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ตัวบ่งชี้ที่ 9 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก** ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ** ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา**
หมวด 6 การปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย* ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย*** ตัวบ่งชี้ที่ 13 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์***

หมายเหตุ : * หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินเฉพาะหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย

** หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

*** หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล และสถาบันวิจัยและพัฒนาเท่านั้น

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
--

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

รอบการประเมิน ปีงบประมาณ

ความเชื่อมโยง TQA หมวด 1, EdPEx หรือ TQA หมวด 2, C.8.2 (CUPT QA)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหน่วยงาน ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดค่านิยม (Values) และทิศทางการสื่อสาร การสร้างคุณค่าและทำให้เกิดสมดุลของคุณค่าระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทั้งหมดทุกกลุ่ม และการสร้างให้หน่วยงานเกิดการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง ความสำเร็จของหน่วยงานต้องอาศัยการมองการณ์ไกลและความมุ่งมั่นต่อการปรับปรุง การสร้างนวัตกรรม (Innovation) ยอมรับความเสี่ยงที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียอย่างฉลาดและความยั่งยืนของหน่วยงานเป็นสำคัญ ซึ่งต้องอาศัยการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการเอื้ออำนวยในการตัดสินใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและการเรียนรู้ในระดับหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	ผู้บริหารหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ การจัดตั้งหน่วยงานและ/หรือตามที่หน่วยงานกำหนดอย่างครบถ้วน มีการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศการจัดตั้งหน่วยงาน หลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารหน่วยงาน รายงานผลการประเมินตนเองของผู้บริหารหน่วยงาน ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
2	ผู้บริหารหน่วยงานได้ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยมของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยที่กำหนดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> ค่านิยมของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติตนของผู้บริหารหน่วยงานในการมอบนโยบาย ดำเนินงาน/กิจกรรม และการประชุมภายในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
3	ผู้บริหารหน่วยงานมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และสื่อสารแผนปฏิบัติราชการประจำปีและผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ช่องทางที่ผู้บริหารหน่วยงานใช้ในการรับฟังความคิดเห็น เช่น Webboard ที่ประชุมหน่วยงาน เป็นต้น • ฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน • ระบบสารสนเทศที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน • วิธีการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ • รายงานการประชุมของหน่วยงาน
4	ผู้บริหารหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช • การสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน
5	มีการนำผลการประเมิน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานประจำปี • แผนยุทธศาสตร์ • แผนปฏิบัติราชการประจำปีในปีถัดไป • การสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน/บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การประเมิน

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

นิยามศัพท์

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

2. **ค่านิยม (Values)** หมายถึง หลักการและพฤติกรรมชั้นนำที่สื่อถึงความคาดหวังให้องค์กรและบุคลากรปฏิบัติ ค่านิยมสะท้อนและหนุนเสริมวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ขององค์กร ค่านิยมสนับสนุนและชี้นำการตัดสินใจของบุคลากรทุกคน และช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ตัวอย่างของค่านิยม อาจรวมถึงการแสดงให้เห็นถึงความมีคุณธรรมและความยุติธรรมในการปฏิสัมพันธ์กับทุกกรณี การทำให้เห็นอกว่าความคาดหวังของผู้รับบริการ การให้คุณค่าต่อแต่ละบุคคล และต่อความหลากหลาย การพิทักษ์สิ่งแวดล้อม และความมุ่งมั่นให้มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศทุกวัน

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

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

4. **หลักธรรมาภิบาล** หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1) **หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) **หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)** คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ

การพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

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

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติ หน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อ ความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชัดแจ้งได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอ ปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

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

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

9) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่า เทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพ ทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายใน กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่ม บุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้าน ที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่า เป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

5. **ความยั่งยืน** หมายถึง ความสามารถโดยรวมของหน่วยงานที่ตอบสนองต่อความต้องการทางด้านการดำเนินงานในปัจจุบัน มีความคล่องตัวและมีการจัดการเชิงกลยุทธ์ที่จะทำให้หน่วยงานสามารถเตรียมตัวให้พร้อมต่อสภาพแวดล้อมการดำเนินงานในอนาคต หน่วยงานจำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยภายนอกและภายใน ทั้งที่เป็นปัจจัยเฉพาะของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย

ประเด็นที่ควรพิจารณาอาจครอบคลุมถึงขีดความสามารถและอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่มี เทคโนโลยี ความรู้ สมรรถนะหลัก ระบบงาน อุปกรณ์และอาคารสถานที่ นอกจากนี้จะตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ความยั่งยืนยังรวมถึงการเตรียมพร้อมต่อเหตุฉุกเฉินที่กำลังเกิดขึ้นในระยะอันใกล้

ตัวบ่งชี้ที่ 2	กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน
-----------------------	-------------------------------------

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ
ความเชื่อมโยง	TQA หมวด 1, EdPEX หรือ TQA หมวด 2, C.9 (CUPT QA)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การดำเนินงานตามพันธกิจหลักของแต่ละหน่วยงาน จำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

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

นอกจากนี้ ในการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ ควรมีการเทียบเคียงสมรรถนะ เพื่อค้นหาวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดจากหน่วยงานอื่นที่กระบวนการคล้ายกันและนำวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของหน่วยงานอื่นมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเอง เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ในการวิเคราะห์/ ทบทวน SWOT ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ภายในและภายนอกหน่วยงาน ผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์และ/หรือผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมาของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน พร้อมทั้ง กำหนดตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (Output) และ/หรือ ผลลัพธ์ (Outcome) และค่าเป้าหมาย และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> • แผนยุทธศาสตร์ • รายงานการประชุมของหน่วยงานที่มีวาระเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ • ผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ปีที่ผ่านมา • ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมา • หลักฐานการนำเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแล • ผลการประเมินความพึงพอใจและความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งภายในหน่วยงาน ภายนอกหน่วยงาน และภายนอกมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)
2	มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติระดับฝ่าย/งานหรือระดับบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> • แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategic Map) ของหน่วยงาน • รายงานผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์กับแผนปฏิบัติการประจำปี
3	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี (ในข้อ 2) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน และ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน • ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการของผู้อำนวยการในระบบ e-Performance รอบ 12 เดือน • หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน อาทิ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - หนังสือเชิญรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติการของผู้บริหารหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
4	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน • หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน เช่น บันทึกขอความเห็นชอบเกี่ยวกับผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นต้น
5	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป	<ul style="list-style-type: none"> • หลักฐานที่แสดงถึงข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน เช่น รายงานการประชุม เป็นต้น • แผนยุทธศาสตร์ • แผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป • หากไม่มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน ให้หน่วยงานแสดงผลที่หน่วยงานปรับปรุงแผนในปีถัดไป • หากมีหลักฐานการนำข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปพิจารณาในที่ประชุมเพื่อจัดทำแผนของหน่วยงาน ให้ถือว่าเป็นการนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงาน
6	มีการคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections) ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการคาดการณ์ผลการดำเนินการของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ ดำเนินการใดๆ หรือ ดำเนินการไม่ ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการ ดำเนินการ 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 6 ข้อ

นิยามศัพท์

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

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

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

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

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

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

7. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections) หมายถึง การคาดคะเนผลการดำเนินการในอนาคต การคาดการณ์ควรอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจถึงผลการดำเนินการที่ผ่านมา อัตราการปรับปรุง และสมมติฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงภายในและนวัตกรรมในอนาคต รวมทั้งสมมติฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงภายใน ดังนั้น การคาดการณ์ผลการดำเนินการสามารถใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารจัดการ การปฏิบัติการ การพัฒนา และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การคาดการณ์ผลการดำเนินการเป็นการแถลงถึงผลการดำเนินการในอนาคตที่คาดหมายไว้ ส่วนเป้าประสงค์ เป็นการแถลงผลการดำเนินการในอนาคตที่ปรารถนา

การคาดการณ์ผลการดำเนินการของหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้ อาจชี้ให้เห็นถึงความท้าทายที่หน่วยงานเผชิญอยู่และเรื่องที่ต้องมีผลการดำเนินการที่ก้าวกระโดดหรือนวัตกรรม เมื่อมุ่งหวังผลการดำเนินการที่ก้าวกระโดดหรือนวัตกรรม การคาดการณ์ผลการดำเนินการและเป้าประสงค์อาจเหลื่อมซ้อนกันได้

8. ระดับเทียบเคียง หมายถึง กระบวนการและผลลัพธ์ซึ่งมีผลการดำเนินการและวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของกิจกรรมที่คล้ายคลึงกัน หน่วยงานเข้าร่วมการจัดระดับเทียบเคียง เพื่อให้เข้าใจถึงผลการดำเนินการในปัจจุบันและเพื่อให้บรรลุผลการปรับปรุงอย่างก้าวกระโดด

ระดับเทียบเคียงเป็นรูปแบบหนึ่งของข้อมูลเชิงเปรียบเทียบอื่นๆ รวมถึงข้อมูลของหน่วยงาน ซึ่งรวบรวมโดยบุคคลที่สาม

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ
ความเชื่อมโยง	EdPEx หรือ TQA หมวด 4.2(ก), C.9 (CUPT QA)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 พันธกิจ	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมของหน่วยงานที่มีวาระเกี่ยวข้องกับการกำหนดประเด็นความรู้ แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมของหน่วยงานที่มีวาระเกี่ยวข้องกับการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ที่ ก ข ของ ผู้ มี ประ สบ การ ณ์ ต ร ง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกความรู้จากประเด็นที่จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รายชื่อบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกความรู้จากประเด็นที่จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้
5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปัจจุบันเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<ul style="list-style-type: none"> แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) หลักฐานที่แสดงถึงการปรับปรุงการปฏิบัติงานจริงที่ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

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

นิยามศัพท์

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

1.1 Tacit Knowledge หมายถึง เป็นความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนเกิดจากการฝึกฝน การปฏิบัติงานจนเกิดทักษะและกลายเป็นความชำนาญ เชี่ยวชาญ จึงเป็นประสบการณ์ติดตัวของแต่ละบุคคล เป็นความรู้ที่เกิดจากวิจารณ์ญาณ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นเทคนิคเฉพาะตัวบุคคล

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

2. **แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)** หมายถึง วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ นั้นๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจน ความรู้และประสบการณ์ที่ได้บันทึกเป็นเอกสารและเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้

ตัวบ่งชี้ที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

ชนิดของตัวบ่งชี้	ปัจจัยนำเข้า
รอบการประเมิน	ปีการศึกษา
ความเชื่อมโยง	EdPEx หรือ TQA หมวด 5, C.10 (CUPT QA)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

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

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 70 เท่ากับ 5 คะแนน

นิยามศัพท์

บุคลากรประจำสายสนับสนุน หมายถึง ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และ ลูกจ้างประจำ

ตัวอย่างตารางการจัดเก็บข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ ด้านต่างๆ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วัน เดือน ปี	ชื่อการอบรม/ สัมมนา	หน่วยงาน ที่จัด	จำนวน ชั่วโมง	การใช้ประโยชน์/ การได้รับรางวัล	หลักฐาน อ้างอิง

หมายเหตุ : ตัวบ่งชี้ที่ 4 มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับสมรรถนะและการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา มาพัฒนาคุณภาพการทำงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การอบรม/สัมมนาที่มีได้เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่และภาระงานโดยตรง อาทิ **โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช : กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณอายุราชการ** ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีความจำเป็นแต่ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมดังกล่าวมุ่งเน้นต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร (ซึ่งจะเกษียณอายุ) จึงไม่สามารถนำมาใช้นับเป็นชั่วโมงเพื่อตอบตัวบ่งชี้นี้ได้

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
--

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

รอบการประเมิน ปีงบประมาณ

ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 3, EdPEx หรือ TQA หมวด 6

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการสำคัญที่สามารถสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ด้วยรูปแบบหรือวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ รวมทั้งนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
5	มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการที่ได้ ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ (แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ เช่น มีการเปรียบเทียบกระบวนการเก่ากับกระบวนการใหม่/มีการดำเนินงานตามกระบวนการที่ออกแบบหรือทบทวนใหม่) และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในรอบปีถัดไป	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการ ไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

นิยามศัพท์

1. **กระบวนการ (Process)** หมายถึง กิจกรรมที่เชื่อมโยง โดยมีเจตจำนงเกี่ยวข้องกับการผลิตหรือบริการให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยทั่วไป กระบวนการเป็นขั้นตอนหรือการกระทำที่มีลำดับชัดเจน ซึ่งเกิดจากการผสมผสานระหว่างการทำงานของคน เครื่องจักร เครื่องมือ เทคนิค วัสดุ และการปรับปรุง นอกจากนี้ แทบจะไม่มีกระบวนการใดที่สามารถดำเนินงานได้โดยลำพัง ดังนั้นจึงต้องพิจารณาความสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นที่ส่งผลกระทบกัน ในบางสถานการณ์ กระบวนการอาจต้องดำเนินตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้เฉพาะเจาะจงอย่างเคร่งครัดตามเอกสารวิธีปฏิบัติการและข้อกำหนด (ที่อาจเป็นทางการ) รวมทั้งการวัดและขั้นตอนการควบคุมที่ชัดเจน

ในกรณีที่เป็นบริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อลูกค้าเกี่ยวข้องโดยตรงกับการให้บริการนั้น คำว่า “กระบวนการ” จะมีความหมายที่กว้างมากขึ้นในการระบุต้องทำอะไรในการบริการ ซึ่งอาจรวมถึงลำดับขั้นตอนก่อนหลังที่พึงประสงค์หรือคาดหวังไว้ ถ้าหากขั้นตอนนั้นมีความสำคัญ การบริการจะต้องให้สารสนเทศที่ช่วยให้ลูกค้าเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าวได้ กระบวนการบริการดังกล่าวจำเป็นต้องมีแนวทางสำหรับผู้ให้บริการในการจัดการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกระทำหรือพฤติกรรมของผู้รับบริการ

ในงานที่ใช้ความรู้ เช่น การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิจัย การพัฒนา และการวิเคราะห์ คำว่า “กระบวนการ” อาจไม่ได้หมายความถึงลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการ แต่หมายความถึงความเข้าใจโดยรวมเกี่ยวกับการดำเนินการที่ต้องใช้ความสามารถ เช่น จังหวะเวลา ทางเลือกที่กำหนดไว้

การประเมินผล และการรายงานผล ทั้งนี้ ลำดับขั้นตอนของกระบวนการอาจเป็นผลที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่มีความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวแล้ว

กระบวนการ เป็นหนึ่งในสองมิติของการประเมิน ซึ่งการประเมินอยู่บนพื้นฐานของ 4 ปัจจัย คือ แนวทาง การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ การเรียนรู้ และการบูรณาการ

2. **การออกแบบกระบวนการ** หมายถึง การออกแบบขั้นตอน อุปกรณ์ เครื่องมือ และแนวทางในการดำเนินการและวิธีการในการควบคุมกระบวนการ เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของการออกแบบ และวัตถุประสงค์ของกระบวนการ

3. **ประสิทธิผล (Effective)** หมายถึง การประเมินว่ากระบวนการหรือมาตรการที่ใช้สามารถตอบสนองเจตจำนงที่ตั้งไว้ได้ดีเพียงใด ตามแนวทางต่อไปนี้

1) ประเมินว่าแนวทางนั้นมีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับความต้องการของหน่วยงาน และหน่วยงานสามารถถ่ายทอดเพื่อนำแนวทางสู่การปฏิบัติได้ดีเพียงใด หรือ

2) ประเมินผลลัพธ์ของมาตรการที่ใช้

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้	ผลลัพธ์
รอบการประเมิน	ปีงบประมาณ
ความเชื่อมโยง	EdPEx หรือ TQA หมวด 7, C.11 (CUPT QA)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เป็นการตอบสนองและแสดงความรับผิดชอบ ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงานตามกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) ของหน่วยงาน (กระบวนการทำงานหลักที่ดำเนินการในตัวบ่งชี้ที่ 5) การตอบสนองดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปควรพิจารณาประเด็น ดังต่อไปนี้

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐาน

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

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5.00)

หมายเหตุ

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจะต้องเกิดจากการให้บริการในกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) ของหน่วยงานที่มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน **โดยต้องเป็นกระบวนการเดียวกับตัวบ่งชี้ที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน หากไม่มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (ตัวบ่งชี้ที่ 5) ให้ผลประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0)**

ตัวบ่งชี้ที่ 7 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
--

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
รอบการประเมิน	ปีการศึกษา
ความเชื่อมโยง	EdPEx หรือ TQA หมวด 2, EdPEx หรือ TQA หมวด 4, EdPEx หรือ TQA หมวด 6, C.9 (CUPT QA)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน รายงานการประชุม

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
2	คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และ 2) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดในระบบ CHE QA Online สำหรับหน่วยงานสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> • คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน • รายงานการประเมินตนเอง (SAR) • ระบบ CHE QA Online สำหรับหน่วยงานสนับสนุน
3	มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และเชื่อมโยงสู่แผนยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาของหน่วยงาน • แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน • แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
4	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> • สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
5	เครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปทเรียนรู้อันได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประชุมเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน • หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน • เอกสารที่แสดงถึงการสรุปทเรียนรู้อันได้จากการแลกเปลี่ยนระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน • แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการ ไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการ ดำเนินการ 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ

**ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ
การศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย***

*** ประเมินเฉพาะหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

รอบการประเมิน ปีการศึกษา

ปีปฏิทิน

ปีงบประมาณ

ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 6

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของหน่วยงานสนับสนุน คือ การจัดเก็บข้อมูลที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ส่งผลให้ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว และประการสำคัญที่สุดคือสามารถรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งระดับ หลักสูตร/ระดับสาขาวิชา (เทียบเท่าคณะ)/ระดับมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/ระดับสาขาวิชา (เทียบเท่าคณะ)/ระดับ มหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตาม พันธกิจหลักของหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
1	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	<ul style="list-style-type: none"> • รายชื่อผู้รับผิดชอบที่จัดเก็บข้อมูลตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย • รายงานการประชุมที่แสดงถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบ
2	มีการจัดเก็บข้อมูลครบถ้วนตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มหรือ Template ในการจัดเก็บข้อมูลที่แสดงถึงการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
3	มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้บริหารหน่วยงานหรือหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานการประชุม • สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ตัวอย่างหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
4	มีการรายงานข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารที่แสดงการจัดส่งข้อมูลตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายตามระยะเวลาที่กำหนด
5	ข้อมูลมีความถูกต้อง ชัดเจน โดยการประเมินระดับหลักสูตร/ระดับสาขาวิชา (เทียบเท่าคณะ)/ระดับมหาวิทยาลัยสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลกลาง ระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน

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

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย
(ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มสธ. เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.1 การรับและการสำเร็จการศึกษา ของนิสิตนักศึกษา (เชื่อมโยงกับ AUN. 8.1, 8.2, 8.3, 11.1, 11.2)	<p>การดำเนินงานในการรับนิสิตนักศึกษา การคงอยู่ และระยะเวลาในการผลิตบัณฑิต การมีระบบการรับนักศึกษา และระบบดูแลนักศึกษาระหว่างเรียน เป็นการแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการจัดการศึกษา ในมิติของความต้องการในการเข้าศึกษาของผู้เรียน การดูแลนิสิตนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิต ตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาได้</p> <p>ทั้งนี้เป้าหมายของการจัดการศึกษานั้นเป็นไปตามที่ระบุในโครงสร้างองค์กร โดยระยะเวลาการศึกษาที่กำหนด ของระดับปริญญาตรี เท่ากับรอบระยะเวลาของหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี สำหรับระยะเวลาที่กำหนดของระดับบัณฑิตศึกษา คือ ระยะเวลาที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานบัณฑิตศึกษา โดยระดับปริญญาโทใช้ระยะเวลาสำเร็จการศึกษาเท่ากับ 5 ปี และระดับปริญญาเอกใช้ระยะเวลาสำเร็จการศึกษาเท่ากับ 6 ปี</p>	<p>ศูนย์ประสานงานการประกัน คุณภาพการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กองแผนงาน - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักบัณฑิตศึกษา - สำนักคอมพิวเตอร์ - 12 สาขาวิชา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ในร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.2 การได้งานทำของบัณฑิต หรือ การใช้ประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพ (เชื่อมโยงกับ AUN. 11.3)	<p>บัณฑิตที่สำเร็จศึกษาในสาขานั้น ๆ ที่ได้งานทำหรือมีกิจการของตนเอง หรือมีการใช้ประโยชน์จากการศึกษาในการประกอบวิชาชีพ ทั้งที่มีรายได้ประจำและไม่มีรายได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเป้าหมายของผู้จัดการศึกษา ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ โดยผู้จัดการศึกษาควรกำหนดนิยามความสำเร็จ การมีงานทำ การใช้ประโยชน์ หรือระยะเวลาการได้งานทำหรือการใช้ประโยชน์ ในprogram profile หรือโครงร่างองค์กร</p> <p>หมายเหตุ สำหรับมหาวิทยาลัยไม่จำกัดรับ หรือมหาวิทยาลัยที่รับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระอยู่แล้วเป็นส่วนใหญ่ หรือหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา ควรกำหนดวิธีการประเมินการใช้ประโยชน์ ที่สะท้อนความสำเร็จของบัณฑิตและหลักสูตร ตามบริบทและจุดมุ่งหมายของสถาบันในโครงร่างองค์กร หรือใน program profile</p>	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- สำนักคอมพิวเตอร์ - 12 สาขาวิชา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ในร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.3 คุณภาพบัณฑิต (เชื่อมโยงกับ AUN. 10.6, 11.5)	คุณภาพบัณฑิตเป็นไปตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของบัณฑิต (Graduate Attributes) ของคณะ/สถาบัน ที่สามารถให้สะท้อนอยู่ในผลของการจัดการศึกษาของหลักสูตร Program Outcomes (POs) ที่แตกย่อยออกเป็นผลการเรียนรู้คาดหวัง Expected Learning Outcomes (ELOs) ของวิชาต่างๆ ในหลักสูตรในที่สุด โดยทั้ง Graduate Attributes, POs ตลอดจนถึง ELOs ของหลักสูตรจะต้องสอดคล้องส่งเสริมกัน (Alignment) สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของบัณฑิตของคณะ/สถาบัน และ ELOs เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF) ที่สะท้อนความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สำนักวิชาการ	12 สาขาวิชา
C.4 ผลงานของผู้เรียน (เชื่อมโยงกับ AUN. 11.4)	การศึกษาจะต้องมีการค้นคว้า คิดอย่างเป็นระบบ เพื่อหาคำตอบหรือความรู้ใหม่ที่มีความน่าเชื่อถือหรือเป็นประโยชน์ การประมวลความรู้เพื่อจัดทำผลงานเป็นการแสดงถึงการเรียนรู้และความสามารถในการใช้ความรู้ความสามารถของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ผลงานของผู้เรียน หมายถึง ผลงานวิชาการ ผลงานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ ผลงานที่ตอบโจทย์อุตสาหกรรม ที่สอดคล้องกับสาขานั้นๆ หรือ Program Outcomes ตามบริบทของหลักสูตรในทุกระดับการศึกษา	สำนักบัณฑิตศึกษา	12 สาขาวิชา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ

Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.5 คุณสมบัติของอาจารย์ (เชื่อมโยงกับ AUN. 6.2, 6.4)	<p>การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความคล่องตัวทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิต ศึกษาวิจัยเพื่อการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ และการพัฒนาองค์ความรู้ ดังนั้นคณะ/สถาบันจึงควรมีอาจารย์ที่มีคุณสมบัติและความสามารถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการออกแบบการสอน และถ่ายทอดเนื้อหา - ความสามารถในการประยุกต์และเลือกใช้วิธีการที่หลากหลายในการสอน และการประเมินผลการสอนเพื่อให้บรรลุ ELOs ที่กำหนด - ความสามารถในการพัฒนาและใช้สื่อการสอนที่หลากหลาย - ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของตนเอง - ความสามารถในการทบทวนกระบวนการสอนของตนเอง - ความสามารถในการวิจัยหรือบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีจำนวนอาจารย์และนักวิจัยเพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการของหลักสูตร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา เป็นไปตาม program outcomes หรือสนับสนุนพันธกิจอื่นๆ ของคณะ/สถาบัน ที่ได้กำหนดไว้ โดยหลักสูตรต้องมีการประเมินความสามารถที่พึงประสงค์ของอาจารย์ตามที่ระบุไว้ 	กองการเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - กองแผนงาน (FTEs ของนักศึกษา) - 12 สาขาวิชา - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ

Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.6 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย (เชื่อมโยงกับ AUN. 6.7, 11.4)	ผลงานวิชาการเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำและนักวิจัยได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผลงานที่มีคุณค่า สมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ ผลงานวิชาการอาจอยู่ในรูปของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ ผลงานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ประกอบการในภาคส่วนต่างๆ ทั้งในระดับสถาบัน ระดับชาติ ระดับภูมิภาค หรือระดับนานาชาติ โดยมีแนวคิดที่ผลงานหรือกิจกรรมนั้นสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (ELOs) และ Program Outcomes และสะท้อนเอกลักษณ์ของคณะ/สถาบัน ดำเนินการโดยบุคลากรสายวิชาการ นักวิจัยและนิสิตนักศึกษา และผลงานนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายและพันธกิจของคณะและสถาบัน	- สถาบันวิจัยและพัฒนา - สำนักวิชาการ	- 12 สาขาวิชา - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
C.7 การกำกับมาตรฐานหลักสูตร	เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้บริโภคและรับผิดชอบต่อสังคม คณะ/สถาบันจำเป็นต้องบริหารจัดการหลักสูตรและรับรองมาตรฐานหลักสูตรของแต่ละคณะ/สถาบันว่ามีการดำเนินการที่มีมาตรฐานและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและประกาศ/ข้อบังคับอื่นๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ	- สำนักวิชาการ - สำนักบัณฑิตศึกษา	12 สาขาวิชา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ

Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.8 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย			
C.8.1 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย/กรรมการประจำคณะ	<p>คำอธิบาย (ระดับสถาบัน - สภามหาวิทยาลัย)</p> <p>สภามหาวิทยาลัย เป็นคณะบุคคลคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัย จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติที่จัดตั้งสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ โดยสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจะมีองค์ประกอบ และบทบาทหน้าที่แตกต่างกันตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ โดยทั่วไปสภามหาวิทยาลัย เป็นกลไกที่กำหนดนโยบายสูงสุดของมหาวิทยาลัย วางระเบียบข้อบังคับ การพิจารณาจัดตั้งยุบเลิกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย การพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร การอนุมัติปริญญา การแต่งตั้งถอดถอนอธิการบดี รองอธิการบดี และผู้บริหาร และภารกิจอื่นๆ ตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งการกำกับการบริหารมหาวิทยาลัย ให้บรรลุเป้าหมายตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>คำอธิบาย (ระดับคณะ - คณะกรรมการประจำคณะ)</p> <p>คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือกรรมการประจำคณะ เป็นคณะบุคคลคณะหนึ่งในสถาบันการศึกษาที่มีองค์ประกอบและหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหรือประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับของสถาบันการศึกษา โดยคณะกรรมการประจำส่วนงานเป็นหนึ่งในกลไกสำคัญในการบริหารจัดการของส่วนงานเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายต่างๆ ของสถาบันการศึกษาและของส่วนงาน</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u></p> <p>- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p><u>ระดับสาขาวิชา</u></p> <p>- 12 สาขาวิชา</p>	

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ

Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
<p>C.8.2 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน/ผู้บริหารคณะ</p>	<p>คำอธิบาย (ระดับสถาบัน - อธิการบดี) การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสถาบันที่หมายถึงผู้บริหารสูงสุด คืออธิการบดี ในการบริหารสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบัน สร้างความเชื่อมโยงการกำกับดูแลจากสภาสถาบัน และการบริหารจัดการภายในที่มุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงาน ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร</p> <p>คำอธิบาย (ระดับคณะ - คณบดี) การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารส่วนงาน หรือ คณบดี ในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ โดยจะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารตามพันธกิจนโยบาย รวมถึง ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลที่ของผู้บริหารส่วนงาน</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย <u>ระดับสาขาวิชา</u> - รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ</p>	<p>12 สาขาวิชา</p>

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.9 ผลการบริหารและจัดการของผู้บริหารคณะ/สถาบัน	<p>การบริหารและจัดการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในทุกระดับล้วนแต่มีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการนำพาและจัดการมหาวิทยาลัยให้สามารถบรรลุพันธกิจและเป้าหมายต่างๆ ได้ จึงจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ในด้านต่างๆ ของการบริหารและจัดการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในระดับต่างๆ เพื่อใช้ผลในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p> <p>สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสถาบันให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบันตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากร การเงิน ความเสี่ยงและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้จนส่งผลกระทบต่อถึงการเปลี่ยนแปลงในวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กองแผนงาน (เกณฑ์ข้อ 1 และ 3) - กองคลัง (เกณฑ์ข้อ 2) - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (เกณฑ์ข้อ 4) - ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา (เกณฑ์ข้อ 5 และ 7) - กองการเจ้าหน้าที่ (เกณฑ์ข้อ 6) - สำนักงานวิชาการ (เกณฑ์ข้อ 6) <p><u>ระดับสาขาวิชา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 สาขาวิชา 	
C.10 บุคลากรได้รับการพัฒนา (เชื่อมโยงกับ AUN. 6.1, 6.5, 6.6, 7.1, 7.4, 7.5)	<p>บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาและส่งเสริมการเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรของคณะ/สถาบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กองการเจ้าหน้าที่ - สำนักวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 สาขาวิชา - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ

Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.11 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เชื่อมโยงกับ AUN. 8.4, 8.5, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6)	การมีข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้เกิดการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การให้บริการทางวิชาการตามพันธกิจของคณะ/สถาบัน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับหลักสูตร ได้แก่ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต/ผู้ใช้บริการวิชาการ/ผู้ใช้ผลงานวิจัย ศิษย์เก่า และบุคลากรทั้งสายสายวิชาการและสายสนับสนุน ข้อมูลป้อนกลับที่ดี ควรจะเป็นข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปได้		
- กลุ่มนักศึกษา	โดยข้อมูลป้อนกลับไม่จำเป็นต้องเป็นข้อมูลระดับคะแนนที่บ่งบอกถึงความพึงพอใจเท่านั้น แต่อาจเป็นข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์และสามารถใช้ในการพัฒนาการจัดการศึกษาต่อไปได้	- สำนักบริการการศึกษา - สำนักวิชาการ - สำนักบรรณสารสนเทศ - สำนักคอมพิวเตอร์ - สำนักบัณฑิตศึกษา	- 12 สาขาวิชา
- กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต/ผู้ใช้บริการวิชาการ/ผู้ใช้งานวิจัย	การหาข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เช่น การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม (Focus Group) เป็นต้น	- สำนักวิชาการ - สำนักการศึกษาต่อเนื่อง - กองแผนงาน - สถาบันวิจัยและพัฒนา	- 12 สาขาวิชา - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
- กลุ่มศิษย์เก่า		สำนักบริการการศึกษา	12 สาขาวิชา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ

Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.11 ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต่อ)			
- กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ		กองการเจ้าหน้าที่	- 12 สาขาวิชา - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
- กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน (เฉพาะกลุ่มเลขานุการกิจ)		กองการเจ้าหน้าที่	12 สาขาวิชา
C.12 การบริการวิชาการแก่สังคมของคณะและสถาบัน	การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา คณะและสถาบันควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยมีการบูรณาการกับพันธกิจมหาวิทยาลัย ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้ และการบริการวิชาการที่คณะและสถาบันจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ นอกจากจะเกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมแล้ว ยังส่งผลถึงอัตลักษณ์/เอกลักษณ์ของ นักศึกษาและบุคลากรใน คณะ/สถาบัน ในการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กรให้มีจิตสาธารณะอีกด้วย	<u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> - กองแผนงาน <u>ระดับสาขาวิชา</u> - 12 สาขาวิชา	

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
C.13 การส่งเสริมสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรม	เป็นกระบวนการและผลการดำเนินงานทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดการส่งเสริมสนับสนุนและการพัฒนาชุมชนและสังคมภายในและภายนอกสถาบัน ทั้งงานศิลปะและวัฒนธรรมเชิงประเพณี / วัฒนธรรม / กิจกรรมด้านศิลปะของไทยและสากลศิลปะและวัฒนธรรมในที่นี่ เน้นวัฒนธรรมที่เป็นรูปแบบ กิจกรรม หรือวิถีการดำเนินชีวิตของบุคลากรและนิสิตนักศึกษาในสถาบันนั้นๆ เป็นหลัก โดยมีส่วนร่วมของชุมชนภายนอกสถาบัน ซึ่งสามารถแสดงออกเป็นศิลปะ เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ ระบบศีลธรรม จริยธรรม หรือวัฒนธรรม	ระดับมหาวิทยาลัย - สำนักการศึกษาต่อเนื่อง - กองการเจ้าหน้าที่ (STOU Culture) ระดับสาขาวิชา - 12 สาขาวิชา	
S.1 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในสถาบันอุดมศึกษา ประการหนึ่ง คือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในสถาบันและที่ได้รับจากภายนอกสถาบันเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนั้นเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่คณะหรือสถาบันได้รับจากแหล่งทุนภายนอกสถาบันยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะ/สถาบันอีกด้วย	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- 12 สาขาวิชา - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ในร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจ้งให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

รายชื่อหน่วยงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ระดับคณะและสถาบัน	คำอธิบายตัวบ่งชี้ *	เจ้าภาพหลัก	เจ้าภาพร่วม
S.2 อัตราการอบรมบุคลากรใหม่ (สายวิชาการ) ด้านการศึกษาทางไกล	<p>อาจารย์ประจำ (ใหม่) ที่ได้รับการบรรจุ ภายในเวลา 3 ปี ต้องได้รับการอบรมความรู้และทักษะในด้านต่างๆ และสามารถนำความรู้มาใช้ในการเรียนการสอนทางไกลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการจัดการเรียนการสอนทางไกล - ด้านการผลิตชุดวิชา - ด้านการผลิตสื่อการศึกษาทางไกล - ด้านการวัดและประเมินผล - ด้านการวิจัย - ด้านการถ่ายทอดความรู้แก่นักศึกษา - ด้านจรรยาบรรณวิชาการและวิชาชีพ 	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กองกรเจ้าหน้าที่ <p><u>ระดับสาขาวิชา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 สาขาวิชา - สำนักทะเบียนและวัดผล - สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
S.3 นวัตกรรมหรือสื่อการศึกษาทางไกลที่เหมาะสม	<p>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่ใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลจำเป็นต้องสร้างนวัตกรรมหรือสื่อการศึกษาทางไกลที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนเปิดโอกาสทางการศึกษาไปสู่บุคคลกลุ่มต่างๆ อย่างทั่วถึง ทำให้เกิดการศึกษตลอดชีวิตที่บุคคลสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมถึงนวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการ และการบริการวิชาการ</p>	12 สาขาวิชา	

หมายเหตุ * รายละเอียดปรากฏอยู่ใน-ร่าง-คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA ฉบับปีการศึกษา 2558 (ฉบับวันที่ 29 ธันวาคม 2558) ได้แจกให้ทุกสาขาวิชาที่เข้าประชุมฯ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559 และสามารถ

Download ได้ที่ <http://eservice.stou.ac.th> -> สารสนเทศหน่วยงาน -> สำนักงานอธิการบดี -> ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา -> ข่าวประชาสัมพันธ์

ตัวบ่งชี้ที่ 9 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก**

** ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจุบันนำเข้า

รอบการประเมิน ปีการศึกษา

ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 5, C.5 (CUPT QA), สกอ. 1.2 (ระดับคณะ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิตศึกษาวิจัยเพื่อการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้ ดังนั้นจึงควรมีอาจารย์ที่มีระดับคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนในสัดส่วนที่เหมาะสมกับพันธกิจหรือจุดเน้นของหน่วยงาน

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่มีวุฒิปริญญาเอก ตามสูตร

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

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

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

ที่กำหนดให้มีคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 40 เท่ากับ 5 คะแนน

นิยามศัพท์

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักทางการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ

1. คุณวุฒิปริญญาเอกพิจารณาจากระดับคุณวุฒิที่ได้รับหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณวุฒิของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้มีหลักฐานการสำเร็จการศึกษาภายในรอบปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ อาจใช้คุณวุฒิอื่นเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอกได้สำหรับกรณีที่บางสาขาวิชาชีพมีคุณวุฒิอื่นที่เหมาะสมกว่าทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ ในกรณีที่มีอาจารย์บรรจุใหม่ให้คำนวณตามเกณฑ์อาจารย์ประจำที่ระบุในคำชี้แจงเกี่ยวกับการนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ

ตัวบ่งชี้ที่ 10 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ**

** ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

รอบการประเมิน ปีการศึกษา

ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 5, C.5 (CUPT QA), สกอ. 1.3 (ระดับคณะ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นขุมปัญญาของประเทศ และมีความรับผิดชอบที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำสำนักที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามสูตร

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

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

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

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 60 เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ

การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

ตัวบ่งชี้ที่ 11 อาจารย์ที่ได้รับการพัฒนา**

** ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสำนักทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

รอบการประเมิน ปีการศึกษา

ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 5, C.10 (CUPT QA)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

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

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ

การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย***

*** ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล และสถาบันวิจัยและพัฒนาเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

รอบการประเมิน ปีปฏิทิน

ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 7, C.6 (CUPT QA), สกอ. 2.3 (ระดับคณะ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผลงานวิชาการเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำและนักวิจัยได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นผลงานที่มีคุณค่า สมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งเชิงวิชาการและการแข่งขันของประเทศ ผลงานวิชาการอยู่ในรูปของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI หรือ Scopus ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว โดยมีวิธีการคิดดังนี้

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ตามสูตร

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

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 20 เท่ากับ 5 คะแนน

หมายเหตุ

การนับจำนวนอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ให้นับปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

กำหนดระดับคุณภาพผลงานวิชาการ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.20	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
0.40	<ul style="list-style-type: none"> - บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ - ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
0.60	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI (กลุ่มที่ 2)
0.80	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลนอกเหนือจากฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI (กลุ่มที่ 1)
1.00	<ul style="list-style-type: none"> - บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 - ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร - ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ - ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน - ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ ดังนี้

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

หมายเหตุ : ผลงานสร้างสรรค์ทุกชิ้นต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีบุคคลภายนอกสถาบันพิจารณาด้วย

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 20 เท่ากับ 5 คะแนน

ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา

1. การนับผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ของอาจารย์ ผลงานวิจัยที่มีชื่อนักศึกษาและอาจารย์ร่วมกัน สามารถนำไปนับในตัวบ่งชี้ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ได้
2. งานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ โดยมีคณาจารย์ต่างสาขาวิชาดำเนินการร่วมกัน สามารถนับได้ทุกสาขาวิชาที่มีชื่ออาจารย์ประจำในสังกัดปรากฏในผลงานที่ตีพิมพ์
3. การนับจำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ ให้นับจากวันที่นำผลงานวิจัยมาใช้และเกิดผลชัดเจน โดยที่ผลงานวิจัยจะดำเนินการในช่วงเวลาใดก็ได้ ช่วงเวลาที่ใช้จะเป็นไปตามปีปฏิทิน ในกรณีที่งานวิจัยมีการนำไปใช้ประโยชน์มากกว่า 1 ครั้ง ให้นับการใช้ประโยชน์ได้เพียงครั้งเดียว ยกเว้นในกรณีที่มีการใช้ประโยชน์ที่แตกต่างกันชัดเจนตามมิติของการใช้ประโยชน์ที่ไม่ซ้ำกัน

นิยามศัพท์

1. **งานวิจัย** หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหาหรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ
2. **การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ** หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ นอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ 25 โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่

เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย 3 หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

3. **การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ** หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศ อย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น และบทความที่มาจากต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

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

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

6. **หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับรองการนำงานวิจัยมาใช้ประโยชน์** หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กร หรือชุมชนภายนอกสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ที่มีการนำงานวิจัยของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง/การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา

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

หมายเหตุ

บทความในการประชุมวิชาการทั้งระดับชาติและนานาชาติ ที่นำเสนอให้กองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุมพิจารณาคัดเลือก ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และได้รับการตีพิมพ์ ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

ตัวบ่งชี้ที่ 13 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์***
--

*** ประเมินเฉพาะสำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล และสถาบันวิจัยและพัฒนาเท่านั้น

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

รอบการประเมิน ปีงบประมาณ

ความเชื่อมโยง EdPEx หรือ TQA หมวด 6, S.1 (CUPT QA), สกอ. 2.2 (ระดับคณะ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในมหาวิทยาลัยประการหนึ่ง คือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในมหาวิทยาลัยและที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของมหาวิทยาลัย นอกจากนั้นเงินทุนที่วิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่หน่วยงานได้รับจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ของหน่วยงานอีกด้วย

วิธีการคำนวณ

1. คำนวณจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำ/นักวิจัย

$\frac{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำ/นักวิจัยที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)}}$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ 29,000 บาทขึ้นไปต่อคน เท่ากับ 5 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงจำนวนเงินต่อจำนวนอาจารย์ประจำ/นักวิจัยเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

กำหนดให้จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 29,000 บาทขึ้นไปต่อคน

หมายเหตุ

1. จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยให้นับตามปีการศึกษา และนับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริงไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ
2. ให้นำจำนวนเงินที่ลงนามในสัญญาเงินทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไม่ใช่จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง
3. กรณีที่มีหลักฐานการแบ่งสัดส่วนเงินสนับสนุนงานวิจัย ซึ่งอาจเป็นหลักฐานจากแหล่งทุนหรือหลักฐานจากการตกลงร่วมกันของสถาบันที่ร่วมโครงการให้แบ่งสัดส่วนเงินตามหลักฐานที่ปรากฏ กรณีที่ไม่มีหลักฐานให้แบ่งเงินตามสัดส่วนผู้ร่วมวิจัยของแต่ละสถาบัน
4. การนับจำนวนเงินสนับสนุนโครงการวิจัยสามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่ได้ลงนามในสัญญาเงินทุนโดยอาจารย์หรือนักวิจัย แต่ไม่สามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่บุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่ใช่พนักงานวิจัยเป็นผู้ดำเนินการ

บทที่ 3

แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงานสนับสนุน

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report; SAR) เป็นการตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบสภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

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

องค์ประกอบของเนื้อหาในรายงานการประเมินตนเอง

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านระบบ CHE QA Online สำหรับหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งระบบดังกล่าวประกอบด้วย-การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และการจัดเก็บเอกสารอ้างอิง ตลอดจนจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามรูปแบบที่ได้กำหนดในระบบ CHE QA Online สำหรับหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบของเนื้อหาในรายงานการประเมินตนเองที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น มีส่วนประกอบหลักของเนื้อหาจำแนกออกเป็น 4 ส่วน คือ

- | | |
|-----------|--|
| ส่วนที่ 1 | บทนำ : โครงร่างองค์กร (Organizational Profile; OP) |
| ส่วนที่ 2 | ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน |
| ส่วนที่ 3 | การประเมินตนเอง |
| ส่วนที่ 4 | สรุปผลการประเมินตนเอง |
| ส่วนที่ 5 | ภาคผนวก |

• ส่วนที่ 1 บทนำ : โครงร่างองค์กร (Organizational Profile; OP)

โครงร่างองค์กร คือ ภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่มีอิทธิพลต่อวิธีการดำเนินงาน และเป็นความท้าทายสำคัญที่หน่วยงานเผชิญอยู่

P.1 ลักษณะองค์กร : คุณลักษณะที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

ให้อธิบายลักษณะสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของหน่วยงานและความสัมพันธ์หลักกับ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ก. สภาพแวดล้อมองค์กร

(1) การบริการ

หน่วยงานมีบริการที่สำคัญอะไรบ้าง ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของแต่ละบริการต่อความสำเร็จของหน่วยงานคืออะไร หน่วยงานใช้วิธีการอย่างไรในการจัดบริการ

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมของหน่วยงานที่ได้ประกาศไว้คืออะไร สมรรถนะหลักของหน่วยงานคืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจของหน่วยงาน

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ลักษณะโดยรวมของบุคลากรเป็นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบของบุคลากรหรือความต้องการบุคลากรหรือไม่

- หน่วยงานแบ่งบุคลากรเป็นกลุ่ม และประเภทอะไรบ้าง

- ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรแต่ละกลุ่ม แต่ละประเภท มีอะไรบ้าง

- มีองค์ประกอบสำคัญอะไรที่ทำให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจังเพื่อให้หน่วยงานบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ บุคลากรและภาระงานในหน่วยงานมีความหลากหลายอย่างไร กลุ่มที่จัดตั้งให้ทำหน้าที่ต่อรองกับหน่วยงานคืออะไร ข้อกำหนดพิเศษด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่สำคัญของหน่วยงานคืออะไร

(4) สินทรัพย์

หน่วยงานมีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญอะไรบ้าง ที่มีอิทธิพลต่อวิธีการดำเนินงาน เพื่อบรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

(5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

หน่วยงานดำเนินการภายใต้สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับอะไรบ้าง รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน/วิทยฐานะ การรับรองคุณสมบัติ หรือการขึ้นทะเบียนมาตรฐานการศึกษา และกฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเงิน ด้านบริการ มีอะไรบ้าง

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างและการกำกับดูแลหน่วยงานมีลักษณะอย่างไร และความสัมพันธ์เชิงการรายงานระหว่างสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร ผู้นำระดับสูง และองค์กรแม่ มีลักษณะเช่นใด

(2) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนตลาด กลุ่มผู้รับบริการ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน มีอะไรบ้าง กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้างต่อบริการ การบริการสนับสนุนต่อผู้รับบริการอื่น และการปฏิบัติการความต้องการและความคาดหวังของส่วนตลาดกลุ่มผู้รับบริการอื่นและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างไร

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่สำคัญมีประเภทอะไรบ้าง กลุ่มต่างๆ เหล่านี้มีบทบาทอย่างไรต่อ

- ระบบงาน โดยเฉพาะการให้บริการและการบริการสนับสนุนต่อผู้รับบริการ
- การส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน

หน่วยงานมีกลไกที่สำคัญอะไรในการสื่อสารกับผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กลุ่มต่างๆ เหล่านี้ มีส่วนช่วยและร่วมทำให้เกิดนวัตกรรมของหน่วยงานอย่างไร หน่วยงานมีข้อกำหนดที่สำคัญสำหรับห่วงโซ่อุปทานอะไรบ้าง

P.2 สภาพการณ์ขององค์กร : สภาพการณ์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานเป็นอย่างไร

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

(1) ลำดับในการแข่งขัน

หน่วยงานอยู่ที่ลำดับใดในการแข่งขัน ให้อธิบายขนาดและการเติบโตของหน่วยงาน เมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานในภาคการศึกษา หน่วยงานมีจำนวนและประเภทของคู่แข่งเป็นอย่างไร

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อสถานการณ์แข่งขันของหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาส สำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือคืออะไร

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและเชิงแข่งขันที่สำคัญที่สามารถหาได้จากภายในชุมชนวิชาการมีอะไรบ้าง แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญที่มีอยู่นอกชุมชนวิชาการมีอะไรบ้าง มีข้อจำกัดอะไรบ้างในการรวบรวมและใช้ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ (ถ้ามี)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญด้านบริการ การปฏิบัติการ ความรับผิดชอบ ต่อสังคมและบุคลากรมีอะไรบ้าง

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึง กระบวนการประเมินและการปรับปรุงโครงการและกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน

• ส่วนที่ 2 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน

• ส่วนที่ 3 การประเมินตนเอง

เป็นส่วนที่เขียนถึงการดำเนินงานหรือเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอกตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรูปแบบการนำเสนอตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด ทั้งนี้ ควรเขียนให้สั้น กระชับ โดยยึดการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ประกอบ ลักษณะการเขียนรายงานเป็นการ บรรยาย สั้นกระชับ และการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประกันคุณภาพของ หน่วยงาน ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงานต่อไปนี้

- กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้
- การประเมินผลตามเกณฑ์
- การประเมินผลเทียบกับเป้าหมายในตัวบ่งชี้อื่นๆ

• ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินตนเอง

เป็นสรุปผลการประเมินในภาพรวมของทุกตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับประเมิน รวมถึงวิธีการเสริมจุด แข็ง การปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น การเขียนรายงานการประเมินตนเอง ในส่วนนี้จะเป็นการสังเคราะห์และการประเมินเพื่อรายงานสรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานการประกัน คุณภาพของหน่วยงานสนับสนุน รายงานบทนี้ประกอบด้วย

- การรายงานตัวเลขในตาราง ส 1 (ตารางสรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้)
- สรุปผลการประเมินรวมทั้งวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางการปรับปรุงพัฒนา

ในภาพรวมของหน่วยงาน

• ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

อาจเป็นการนำเสนอข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือเป็นรายชื่อ คณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

การคำนวณและการกำหนดทศนิยม

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

69.9945 ปัดเป็น 69.99

69.9956 ปัดเป็น 70.00

- หากตัวบ่งชี้ใดไม่มีข้อมูล หรือไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ได้ผลประเมินเป็น 0 คะแนน

- การแปลความหมายผลการประเมิน

กำหนดเกณฑ์ประเมินตั้งแต่ 0 - 5 โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

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

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์



รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2559
(กันยายน 2559 – สิงหาคม 2560)

สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

(....วัน เดือน ปีที่จัดทำ....)

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม

(.....)

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

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ : โครงร่างองค์กร (OP)

ส่วนที่ 2 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน

ส่วนที่ 3 การประเมินตนเอง

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

ภาคผนวก

ส่วนที่ 1
บทนำ : โครงร่างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร

.....
.....
.....

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การบริการ

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

 พันธกิจ

 วิสัยทัศน์

 ค่านิยม

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

.....
.....

(4) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

.....
.....

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร

.....

.....

(2) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการ

.....

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

.....

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบ

.....

คู่ความร่วมมือ

.....

P.2 สภาพการณ์ขององค์กร

.....

.....

.....

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

(1) ลำดับในการแข่งขัน

.....

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

.....

.....

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

.....
.....

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

.....
.....
.....

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

.....
.....
.....

ส่วนที่ 2

ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน

ตารางที่ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

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

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

ส่วนที่ 3

การประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์..... มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2559 (กันยายน 2559 - สิงหาคม 2560) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559 - 30 กันยายน 2560) เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของหน่วยงาน ซึ่งมีผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 2559 มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่

รอบปีที่ใช้นับผลงาน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2559		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย			
ผลการดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมิน

ในปีการศึกษา 2559 สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์..... ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

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

ข้อสรุปผลการประเมินตนเอง

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
.....

ภาคผนวก

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