

สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Office of Quality Assurance Kasetsart University

ชั้น 9 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2942 8299 (สายตรง), 0 2942 8200 ภายใน 4920 – 24 โทรสาร 0 2942 8299

Home Page : <http://www.qa.ku.ac.th> e-mail : qa@ku.ac.th

คู่มือดัชนีประเมินและเกณฑ์มาตรฐานระบบประกันคุณภาพ ประจำปี 2551 สำหรับสำนัก สถาบัน ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เล่มนี้ เป็นฉบับปรับปรุงจากคู่มือฯ ในปี 2550 ซึ่งยังคงความสอดคล้องในเรื่องของดัชนีและเกณฑ์การประเมินที่เชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้ของ สกอ. มาตรฐานการประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. และกรอบการประเมินผลของ ก.พ.ร. โดยมีการปรับปรุงในส่วนของการกำหนดเลขที่ดัชนี ประเภทของดัชนี นิยามศัพท์ และสูตรการคำนวณ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยเฉพาะประเภทดัชนีนั้นได้แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ บัณฑิตเข้า กระบวนการ และผลผลิต เพื่อให้การประเมินผลในภาพรวมมีความครอบคลุม และสามารถวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

ในการนี้ สำนักประกันคุณภาพขอขอบคุณผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ และบุคลากรทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ขอขอบคุณคณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ ในการร่วมกันระดมความคิดเห็นในการปรับปรุงดัชนีประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย และขอขอบคุณทุกหน่วยงาน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการดำเนินงานการประกันคุณภาพตามที่ได้มีการพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง

อย่างไรก็ตาม คู่มือเล่มนี้ยังอาจมีข้อบกพร่องบ้าง สำนักประกันคุณภาพต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และยินดีน้อมรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงต่อไป เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายปลายทางของการดำเนินการร่วมกัน คือ การนำพามหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ และมีมาตรฐานเทียบเคียงได้ในระดับสากล

สำนักประกันคุณภาพ

มีนาคม 2551

บทที่ 1	กระบวนการประเมินคุณภาพภายใน.....	1
1.1	การพัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน.....	1
1.2	แผนงานและแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปี	2
1.3	การกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณภาพ.....	6
1.4	ความเชื่อมโยงของดัชนีประเมินคุณภาพภายในกับภายนอก.....	9
1.5	สรุปดัชนีประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน.....	20
บทที่ 2	ดัชนีประเมินและเกณฑ์มาตรฐาน สำหรับสำนัก สถาบัน.....	21
	องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน.....	23
	องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก.....	31
	องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ.....	64
	องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ.....	91
	องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	98
	องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน.....	100
บทที่ 3	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	103
3.1	การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ.....	103
3.2	การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ.....	114
ภาคผนวก.....		119
	ภาคผนวกที่ 1 ตัวอย่างการคำนวณค่าคะแนนการประเมิน.....	120
	ภาคผนวกที่ 2 คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ.....	124
	เอกสารอ้างอิง.....	127

บทที่ 1

กระบวนการประเมินคุณภาพภายใน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินการพัฒนาระบบประกันคุณภาพโดยยึดหลักการดำเนินงาน เป็น 3 ขั้นตอน คือ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยมีการพัฒนารูปแบบระบบประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินงานและธรรมชาติของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 ระบบประกันคุณภาพสำหรับคณะวิชา ดำเนินการตาม 9 องค์ประกอบ

รูปแบบที่ 2 ระบบประกันคุณภาพสำหรับสำนัก สถาบัน และหน่วยงาน สนับสนุน ดำเนินการตาม 6 องค์ประกอบ

1.1 การพัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน

เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงจากภายนอกและสามารถเชื่อมโยงการประกันคุณภาพภายในและภายนอกได้ มหาวิทยาลัยจึงพัฒนาปรับปรุงกลไกการประเมินคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถวัดผลลัพธ์การดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการจากภายนอก ได้แก่ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) การพัฒนาปรับปรุงดัชนีประเมินในระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยได้พิจารณาจุดเน้นของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คือ **กลุ่มผลิตภัณฑ์และบริการ** ส่วนประกอบสำคัญที่นำมาพิจารณามีดังนี้

1. ตัวบ่งชี้ในการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ.จำนวน 7 มาตรฐาน 43 ตัวบ่งชี้
2. ตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาของ สกอ.ซึ่งประกาศใช้ในปีการศึกษา 2550 จำนวน 9 องค์ประกอบ 41 ตัวบ่งชี้
3. ตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2550 และ 2551 ของ ก.พ.ร. จำนวน 22 และ 23 ตัวชี้วัด
4. ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานต่างๆ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินคุณภาพ ภายในประจำปี 2550

1.2 แผนงานและแนวทางการประเมินคุณภาพภายในประจำปี

กิจกรรมดำเนินการ	มี.ย.- เปิดเทอม	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. หน่วยงานวางแผน ดำเนินการ (P)	↔																
2. เก็บข้อมูล 12 เดือน ตามดัชนี (D)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
3. ภาควิชาจัดทำ SAR เตรียมการประเมินและมีการ แต่งตั้งกรรมการประเมิน ระดับภาควิชาฯ											↔						
4. ประเมินระดับภาควิชา ¹ (C)												↔					
5. คณะนำผล (4) มาจัดทำ SAR เตรียมการประเมิน และมีการแต่งตั้ง													↔				

ภาควิชา¹ = ภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

กิจกรรมดำเนินการ	มี.ย.-	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	เปิดเทอม															
คณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ																
6. ประเมินระดับคณะ ² (C)															↔	
7. มก. นำผล (6) มาจัดทำ SAR เปรียบเทียบการประเมิน และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ระดับวิทยาเขต/ระดับ มหาวิทยาลัย															↔	
8. มก. ส่งรายงานประกัน คุณภาพประจำปี (SAR)																◆
9. ประเมินระดับ มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต (C)																◆
10. วางแผนปรับปรุงและ ดำเนินการปรับปรุงตามผล การประเมิน (A) และนำผล การประเมินมาจัดทำแผน กลยุทธ์ประจำปี เสนอตั้ง งบประมาณ (P)																◆

สำหรับแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปี มหาวิทยาลัยมีรูปแบบการดำเนินงาน ดังนี้

1. ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในเป็นรายคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า
2. ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณหน่วยงานละ 2 – 3 วัน โดยหน่วยงานระดับคณะวิชาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน

คณะ² = คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

และหน่วยงานสนับสนุนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม และหน่วยงานระดับวิทยาเขต ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน

3. มหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ โดยให้แต่ละคณะ/หน่วยงาน นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ซึ่งประกอบด้วย ประธานฯ จากภายนอกมหาวิทยาลัย และกรรมการประเมินฯ ที่ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ ตามแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินของ สกอ. ประมาณ 3-5 คนโดยมีผู้ประเมินภายนอกอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ จาก [website http://www.mua.go.th/users/bhes/bhes2/QA_Training/qa_training.htm](http://www.mua.go.th/users/bhes/bhes2/QA_Training/qa_training.htm) หรือ www.qa.ku.ac.th เพื่อนำเสนอให้สำนักประกันคุณภาพจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

4. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ประมาณ 2 คน โดยสำนักประกันคุณภาพจะจัดบุคลากรจากสำนักประกันคุณภาพ ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการประเมินฯแต่ละชุด ทั้งนี้ หากจำนวนบุคลากรสำนักประกันคุณภาพไม่เพียงพอ สำนักประกันคุณภาพจะจัดบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ เข้าเป็นฝ่ายเลขานุการ ทั้งนี้หน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรในสังกัดมีประสบการณ์ในการประเมินฯ สามารถเสนอรายชื่อบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมเป็นเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการได้

5. การจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กำหนดให้จัดส่งภายในวันที่ 2 กรกฎาคมของทุกปี หากหน่วยงานไม่สามารถจัดทำ SAR ฉบับสมบูรณ์ได้ทัน ขอให้หน่วยงานจัดส่งเฉพาะข้อมูลพื้นฐานผลการดำเนินงาน (Common Data Set) ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพก่อน เพื่อสำนักประกันฯ นำข้อมูลมาวิเคราะห์และสังเคราะห์จัดทำรายงานประกันคุณภาพ ของมหาวิทยาลัย โดยต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและสอดคล้องตรงกันกับ SAR ของหน่วยงาน ส่วน SAR ฉบับสมบูรณ์ สามารถจัดส่งได้ภายหลังแต่ต้องส่งก่อนคณะกรรมการเข้าไปประเมินคุณภาพประจำปี

6. หลังจากคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของแต่ละคณะ/หน่วยงานแล้วเสร็จ ต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินมายังสำนักประกันคุณภาพภายในเวลา 1 เดือน

7. กลุ่มสหวิทยาการและโครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี

แนวทางการประเมินฯ ใช้ เฉพาะการประกันคุณภาพหลักสูตร ในประเด็นต่อไปนี้

- 1) การบริหารหลักสูตร
- 2) การพัฒนาหลักสูตร
- 3) ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
- 4) การสนับสนุนและการให้คำปรึกษาแนะนำนิสิต
- 5) ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

8. แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ

● **คณะกรรมการประเมินระดับคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า**

- ควรมีกรรมการอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ส่วนผู้ประเมินจากภายในสถาบันต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้
- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ.

- การตรวจประเมินในระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าให้ใช้เกณฑ์ดังนี้
 - ควรมีกรรมการอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า
 - เป็นผู้ประเมินจากภายในสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือสถาบันจัดฝึกอบรมให้
 - ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. และไม่เป็นบุคลากรในภาควิชาที่รับการประเมิน

1.3

การกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณภาพ

แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ส่วน คะแนนเต็ม 5 คะแนน และไม่กำหนดค่าถ่วงน้ำหนัก คือ ทุกดัชนีมีค่าน้ำหนักเท่ากับหนึ่ง และแบ่งดัชนีเป็น 3 ประเภท คือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต สำหรับเกณฑ์ประเมินแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ เกณฑ์เชิงปริมาณ ได้แก่ จำนวน สัดส่วน ร้อยละ และเกณฑ์เชิงคุณภาพ ได้แก่ แบบข้อ (เป็นเกณฑ์ให้คะแนนโดยนับจำนวนข้อที่ทำได้) และแบบระดับ (เป็นเกณฑ์ให้คะแนนการดำเนินงานเรียงลำดับแบบขั้นบันได) รายละเอียดการให้คะแนนเป็นดังนี้

ส่วนที่ 1	การประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รายดัชนี	3 คะแนน
ส่วนที่ 2	การประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	1 คะแนน
ส่วนที่ 3	การประเมินพัฒนาการเทียบกับผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา	1 คะแนน

ส่วนที่ 1 การประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รายดัชนี

การประเมินผลในส่วนที่ 1 มีความหมายของคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 3 คะแนน รายละเอียดเกณฑ์จะปรากฏในบทที่ 2 ซึ่งมีความหมายของการให้คะแนน ดังนี้

- คะแนน 1 หมายถึง ผลการดำเนินงานตามดัชนีที่กำหนดบางส่วนและต่ำกว่ามาตรฐานที่ควรจะเป็น
- คะแนน 2 หมายถึง ผลการดำเนินงานตามดัชนีที่กำหนดในระดับที่ยอมรับได้ และใกล้เคียงกับมาตรฐาน
- คะแนน 3 หมายถึง ผลการดำเนินงานตามดัชนีที่กำหนดครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่ถึงเกณฑ์การประเมินคะแนน 1 หรือไม่มีผลการดำเนินงาน ให้ถือว่าได้คะแนน 0

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย

การประเมินผลในส่วนที่ 2 พิจารณาจากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ประเมินเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถ้าดัชนีใดมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ 1 คะแนน ทั้งนี้ การกำหนดเป้าหมายต้องมีหลักฐานรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำหน่วยงานอ้างอิงด้วย

ส่วนที่ 3 การประเมินพัฒนาการเทียบกับผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลในส่วนที่ 3 เป็นการประเมินอิงพัฒนาการในแต่ละดัชนี พิจารณาจากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ประเมิน โดยในการให้คะแนนนั้น ถ้ามีพัฒนาการให้ 1 คะแนน ถ้าไม่มีพัฒนาการให้ 0 คะแนน โดยหน่วยงานที่จะได้คะแนนพัฒนาการจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

- ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ประเมินสูงกว่าผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา หรือ

- ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมามีอยู่ในเกณฑ์ระดับ 3 และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ประเมินก็อยู่ในเกณฑ์ระดับ 3 เช่นเดียวกัน

ในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา สืบเนื่องจากครั้งนั้นยังไม่มี การประเมินในดัชนีดังกล่าว จะไม่มีการพิจารณาให้คะแนนการพัฒนาการ ดังนั้น คะแนนพัฒนาการจึงเป็น 0 คะแนน

สำหรับการสรุปผลการประเมินรายองค์ประกอบ หรือภาพรวมของการ ประเมินทุกองค์ประกอบของคณะวิชา สำนัก สถาบัน จะเป็นคะแนนเต็ม 5 คะแนน เช่นเดียวกับเกณฑ์การประเมินในแต่ละดัชนี โดยภาพรวมของการประเมินจะเป็น ค่าเฉลี่ยของคะแนนรายดัชนีทั้งหมด รายละเอียดการแปลความหมายผลการ ดำเนินงานทุกองค์ประกอบสรุปได้ดังตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 การแปลความหมายผลการดำเนินงานทุกองค์ประกอบ

ค่าระดับคะแนน	การแปลผล
ระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 1.5	วิกฤต
ระดับคะแนนเฉลี่ย 1.5 แต่น้อยกว่า 2.5	ควรปรับปรุง
ระดับคะแนนเฉลี่ย 2.5 แต่น้อยกว่า 3.5	ปานกลาง
ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.5 แต่น้อยกว่า 4.5	ดี
ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.5 หรือมากกว่า	ดีเยี่ยม

ความเชื่อมโยงของดัชนีประเมินคุณภาพภายในกับภายนอก

การกำหนดดัชนีและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์คำนึงถึงความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้ของ สกอ. มาตรฐานการประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. และกรอบการประเมินผลของ ก.พ.ร. เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการจัดเก็บข้อมูล และลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินงาน โดยรายละเอียดการเชื่อมโยงแสดงได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
มีการกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (กระบวนการ)			1.1	-	-
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (ผลผลิต)			1.2	-	3.2, 3.3
แผนงาน/โครงการที่มีการประเมินผลการดำเนินงาน (ผลผลิต)	-	แผนงาน/โครงการที่มีการประเมินผลการดำเนินงาน (ผลผลิต)	-	-	-
-	-	ระดับความสำเร็จของการสร้างความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาแห่งการจัตตั้งองค์กรให้กับบุคลากรของตนเอง (กระบวนการ)	-	-	-
-	มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ (กระบวนการ)	-	-	5.3	-

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (กระบวนการ)		-	2.1	-	-
มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (กระบวนการ)		-	2.2	6.6	23
มีโครงการหรือกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ซึ่งบุคคล องค์กร และชุมชนภายนอกมีส่วนร่วม (กระบวนการ)		-	2.3	-	-
จำนวนนิสิตเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ (ปัจจุบันนำเข้า)		-	2.4	6.2	-
สัดส่วนของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก (ปัจจุบันนำเข้า)		-	2.5	6.3	17.1
สัดส่วนของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ (ปัจจุบันนำเข้า)		ร้อยละของบุคลากรประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ปัจจุบันนำเข้า)	2.6	6.4	17.2
-	มีกระบวนการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของคณาจารย์ (กระบวนการ)	-	2.7	6.5	16
มีระบบและกลไกสนับสนุนให้อาจารย์ประจำทำการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (กระบวนการ)		-	2.8	-	-
ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (ผลผลิต)		-	2.9	1.1	4.1.1

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
-	ร้อยละของบัณฑิตที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ (ผลผลิต)	-	2.10	1.3	-
-	ระดับความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการ และผู้ใช้บัณฑิต (ผลผลิต)	-	2.11	1.4	6.1
ร้อยละของนิสิตหรือศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา ที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องในด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม กีฬา สุขภาพ และด้านสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือนานาชาติ (ผลผลิต)		-	2.12	1.5	4.1.4
ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ปัจจุบันเข้า)		-	2.13	-	-
จำนวนวิทยานิพนธ์และผลงานวิชาการของนิสิตที่ได้รับรางวัลในระดับชาติหรือระดับนานาชาติภายในรอบปีการศึกษา (ผลผลิต)		-	-	1.6	-
ร้อยละของจำนวนบทความจากวิทยานิพนธ์หรือเทียบเท่าของนิสิตบัณฑิตศึกษาที่ตีพิมพ์ต่อจำนวนวิทยานิพนธ์หรือเทียบเท่าทั้งหมด (ผลผลิต)		-	-	1.7, 1.8	4.1.5
ร้อยละของหลักสูตรที่ได้มาตรฐานต่อหลักสูตรทั้งหมด (ปัจจุบันเข้า)		-	-	6.1	22
ระดับความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ผลผลิต)		-	-	6.7	-
ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบห้องสมุด คอมพิวเตอร์ และศูนย์สารสนเทศต่อนิสิต (ปัจจุบันเข้า)		-	-	6.9	19

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
-	-	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (ผลผลิต)	-	-	-

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนานิสิต

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.	
		มีการจัดบริการแก่นิสิตและศิษย์เก่า (กระบวนการ)	-	3.1	-	-
		มีการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ (กระบวนการ)	-	3.2	-	-
		ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (กระบวนการ)	-	-	-	-
-	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนานิสิตต่อจำนวนนิสิตทั้งหมด (ผลผลิต)	-	-	6.8	-	

องค์ประกอบที่ 4 การวิจัย

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.	
		*มีการพัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (กระบวนการ)		4.1	-	-
-	มีระบบบริหารจัดการความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (กระบวนการ)	-	4.2	-	-	

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
* จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์จากภายในมหาวิทยาลัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และบุคลากรวิจัย (ปัจจุบันนำเข้า)			4.3	2.2	4.2.2
* จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์จากภายนอกมหาวิทยาลัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรวิจัย (ปัจจุบันนำเข้า)			4.3	2.3	4.2.2
* ร้อยละของงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ และ/หรือนำไปใช้ประโยชน์ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรวิจัย (ผลผลิต)			4.4	2.1	4.2.1
* จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาหรืออนุสิทธิบัตรในปีการศึกษานั้น (ผลผลิต)			4.4	2.7	4.2.5
* ร้อยละของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (citation) ใน refereed journal หรือในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติต่ออาจารย์ประจำและบุคลากรวิจัย (ผลผลิต)			4.5	2.6	4.2.4
* ร้อยละของอาจารย์ประจำและบุคลากรวิจัยที่ได้รับทุนทำวิจัย และงานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่ออาจารย์ประจำและบุคลากรวิจัย (ปัจจุบันนำเข้า)			-	2.4, 2.5	4.2.3
* ร้อยละของอาจารย์ประจำและบุคลากรวิจัยที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ และ/หรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ปัจจุบันนำเข้า)			-	5.9	-

องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
-	มีระบบและกลไกในการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (กระบวนการ)	-	5.1	-	-

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับคณะวิชา และหน่วยงานสถาบัน เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีส่วนร่วมในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เป็นที่ปรึกษา เป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการวิชาการ กรรมการวิชาชีพในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ต่ออาจารย์ประจำ (ปัจจัยนำเข้า)			5.2	3.2	4.3.3
ร้อยละของกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติต่ออาจารย์ประจำ (ผลผลิต)			5.3	3.1	4.3.1
มีการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอน และการวิจัย (กระบวนการ)		-	-	3.3	-
ค่าใช้จ่ายและมูลค่าของหน่วยงานในการบริการวิชาการและวิชาชีพ เพื่อสังคมต่ออาจารย์ประจำ (ปัจจัยนำเข้า)			-	3.4	-
-	รายรับในการให้บริการ วิชาการและวิชาชีพของ มหาวิทยาลัยต่ออาจารย์ประจำ (ผลผลิต)	-	-	3.6	-
จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่อาจารย์ประจำให้บริการวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติต่ออาจารย์ประจำ (ปัจจัยนำเข้า)			-	-	4.3.2

หมายเหตุ ในองค์ประกอบที่ 5 หน่วยงานที่เป็นสำนัก สถาบัน ให้เปลี่ยนข้อมูลจากอาจารย์ประจำ เป็น บุคลากรประจำ

องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
	มีระบบและกลไกในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (กระบวนการ)		6.1	-	-
	ร้อยละของกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปะและวัฒนธรรมต่อจำนวนนิสิต (ผลผลิต)	จำนวนกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ผลผลิต)	-	4.1	-
-	ร้อยละของค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปะและวัฒนธรรม ต่องบดำเนินการ (บัจจยนำเข้า)	-	-	4.2	4.4.3

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและจัดการ

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
-	สภามหาวิทยาลัยใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันมหาวิทยาลัยให้แข่งขันได้ในระดับสากล (กระบวนการ)	-	7.1	5.1	13

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
มีระบบการบริหารจัดการที่ดีแบบธรรมาภิบาล และภาวะผู้นำ (กระบวนการ)	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัย (กระบวนการ)	มีระบบการบริหารจัดการที่ดีแบบธรรมาภิบาล และภาวะผู้นำ (กระบวนการ)	7.2	-	-
-	มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้โดยอาศัยผลการประเมินจากภายในและภายนอก (กระบวนการ)	-	7.3	5.2	20
มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (กระบวนการ)			7.4	-	-
-	ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย (ปัจจัยนำเข้า)	-	7.5	5.5	18
ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน (ผลผลิต)			7.6	-	14
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการ หรือวิชาชีพในระดับชาติ หรือนานาชาติ (ผลผลิต)			7.7	-	-
-	มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหาร การศึกษา (กระบวนการ)	-	7.8	-	-

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กร สู่ระดับบุคคล (ผลผลิต)			7.9	-	-
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ผลผลิต)			5.4	-	6
-	การใช้ทรัพยากร ภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยร่วมกัน (กระบวนการ)	-	8.2	5.4	-
งบประมาณสำหรับการพัฒนาคณาจารย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต่ออาจารย์ประจำ (ปัจจุบันนำเข้า)			-	5.10	-
ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และ ทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ปัจจุบันนำเข้า)			-	5.11	-
-	-	มีระบบการมอบ หมายงานตามใบ มอบหมายงาน (JA) (กระบวนการ)	-	-	-
-	-	งานที่มีกรวิเคราะห์ และนำผลไปปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กระบวนการ)	-	-	-
-	-	สัดส่วนของจำนวน บุคลากรในสำนักงาน ทั้งหมดต่อจำนวน คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการ ทำงาน (ปัจจุบันนำเข้า)	-	-	-

หมายเหตุ ในองค์ประกอบที่ 7 หน่วยงานที่เป็นสำนัก สถาบัน ให้เปลี่ยนข้อมูลจากอาจารย์ประจำ เป็นบุคลากรประจำ

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
มีระบบ และกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบ การเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (กระบวนการ)			8.1	-	-
ร้อยละของเงินรายได้จริงจากภายนอกทั้งหมดต่อรายรับจริงทั้งหมด (ปัจจุบันนำเข้า)			-	-	-
-	สินทรัพย์ถาวรต่อ จำนวนนิสิตเต็มเวลา เทียบเท่า (ปัจจุบันนำเข้า)	-	-	5.6	-
ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อ จำนวนนิสิตเต็มเวลา เทียบเท่า (ปัจจุบันนำเข้า)			-	5.7	12
-	ร้อยละของเงินเหลือจ่าย สุทธิต่อบำเหน็จการ (ผลผลิต)	-	-	5.8	-
-	-	ร้อยละของกิจกรรมการ ให้บริการที่มีการวิเคราะห์ ต้นทุนต่อหน่วยและ รายงานให้ผู้บริหารทราบ (กระบวนการ)	-	-	-

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

คณะ	มก.	สำนัก สถาบัน	สกอ.	สมศ.	ก.พ.ร.
-	มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา (กระบวนการ)	-	9.1	7.1	-
มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นิสิต (กระบวนการ)		-	9.2	-	-
ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน (ผลผลิต)			9.3	7.2	8
-	-	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน (กระบวนการ)	-	-	-

ระดับ	จำนวนดัชนี			รวม
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	
คณะวิชา	2.4, 2.5, 2.6, 2.10, 2.13, 2.15, 4.2, 4.3, 4.7, 4.8, 5.1, 5.4, 5.5, 7.7, 7.8, 8.2	1.1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.7, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 5.3, 7.1, 7.2, 8.1, 9.1,	1.2, 1.3, 2.8, 2.9, 2.11, 2.12, 2.14, 4.4, 4.5, 4.6, 5.2, 6.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 9.2	
รวม	16	14	17	47
สำนัก สถาบัน	2.1, 2.4, 2.5, 2.9, 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 3.9, 3.10, 3.11, 4.2	1.1, 2.3, 3.1, 3.2, 3.7, 3.8, 4.1, 4.3, 6.1	1.2, 1.3, 1.4, 2.2, 2.6, 2.7, 2.8, 2.12, 2.15, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 5.1	
รวม	12	9	14	35
วิทยาเขต/ มหาวิทยาลัย	2.4, 2.5, 2.6, 2.13, 2.16, 2.18, 4.3, 4.4, 4.8, 4.9, 5.2, 5.5, 5.7, 6.3, 7.5, 7.12, 7.13, 8.2, 8.3, 8.4	1.1, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.7, 2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 5.1, 5.4, 6.1, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.8, 7.11, 8.1, 9.1, 9.2	1.2, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.14, 2.15, 2.17, 3.4, 4.5, 4.6, 4.7, 5.3, 5.6, 6.2, 7.6, 7.7, 7.9, 7.10, 8.5, 9.3	
รวม	20	24	21	65

บทที่ 2

ดัชนีประเมินและเกณฑ์มาตรฐาน สำหรับสำนัก สถาบัน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้กำหนดระบบประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตเป็นภารกิจหลัก แต่ทำหน้าที่ในการสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานอื่นๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า ต้องดำเนินการตามรูปแบบที่ 2 ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ โดยมหาวิทยาลัย ได้กำหนดดัชนีตรวจสอบคุณภาพภายใน สำหรับสำนัก สถาบัน และหน่วยงานสนับสนุน จำนวน 40 ดัชนี เพื่อตรวจสอบระบบและกลไกในการดำเนินการ และในปี พ.ศ. 2551 ได้พัฒนาปรับปรุงดัชนีและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในสำหรับสำนัก สถาบัน และหน่วยงานสนับสนุน ที่สามารถประเมินผลทั้งเชิงปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ซึ่งการปรับปรุงพิจารณาความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้ทั้งของสกอ. สมศ. และ ก.พ.ร. ร่วมด้วย สำหรับสถาบันมีจำนวน 35 ดัชนี และสำนักมีจำนวน 27 ดัชนี เนื่องจากมีดัชนีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการวิจัย จำนวน 8 ดัชนี เป็นดัชนีไม่บังคับ สำหรับสำนัก รายละเอียดดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 จำนวนดัชนีประเมินรายองค์ประกอบของสำนัก สถาบัน

องค์ประกอบที่	จำนวนดัชนี	
	สำนัก	สถาบัน
1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน	4	4
2 ภารกิจหลัก	7	15
3 การบริหารและจัดการ	11	11
4 การเงินและงบประมาณ	3	3
5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	1	1
6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	1	1
รวม	27	35

หมายเหตุ หน่วยงานระดับสำนักสามารถเพิ่มเติมดัชนีและเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมกับอัตลักษณ์ของหน่วยงานในองค์ประกอบที่ 2 ได้อีกไม่เกิน 8 ดัชนีที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือสามารถเลือกจากดัชนีของหน่วยงานระดับสถาบันมาดำเนินการก็ได้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน

ดัชนีที่ 1.1 มีการกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนา
กลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัด
ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (สกอ. 1.1)

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

พันธกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินการตามพันธกิจแต่ละด้านต้องคำนึงถึงหลักการของการศึกษาระดับอุดมศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ ตลอดจนมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ ดังนั้น การกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนการพัฒนากลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องให้สอดคล้องกับหลักการและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุข้างต้น อีกทั้งต้องคำนึงถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของสังคม

รอบระยะเวลา รอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 25... – 30 กันยายน 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน
2. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกัน และสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ

3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน
4. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ
5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
6. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยและของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ
7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 – 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

แนวทางการปฏิบัติ

1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน และมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน และสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน หลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ยุทธศาสตร์ของชาติในด้านต่างๆ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI) ของการดำเนินงาน ตลอดจนกำหนดเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (การเรียนการสอน/การวิจัย/การบริการวิชาการ/การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)
3. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

4. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ (goal) เป้าหมาย (target) กับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ

5. มีการนำผลการประเมินและการวิเคราะห์ในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลที่ต้องการ

1. ปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงาน
2. แผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
3. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีกลไกการดำเนินงานเพื่อกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
4. รายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องของปรัชญา ปณิธาน และกลยุทธ์กับภารกิจหลักของหน่วยงาน หลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) มาตรฐานการศึกษาของชาติ ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
5. รายชื่อตัวบ่งชี้และเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนทุกภารกิจ ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
6. เอกสารรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
7. เอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีการรายงานการดำเนินงานในดัชนีนี้
8. เอกสารการวิเคราะห์และปรับปรุงกลยุทธ์ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ

ดัชนีที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

(สกอ.1.2 และ ก.พ.ร. 3.2, 3.3)

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้หน่วยงานสามารถติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยประเด็นของการประเมินผล ได้แก่ ด้านมาตรฐาน คุณภาพบัณฑิต ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ด้านการบริการวิชาการ และด้านงานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

รอบระยะเวลา รอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 25... – 30 กันยายน 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 – 74	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75 – 89	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 90 – 100

ข้อมูลที่ต้องการ

1. เอกสารการกำหนดรายการตัวบ่งชี้ของแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ เป้าหมายในแต่ละตัวบ่งชี้ และผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้เหล่านั้น
2. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกลไกเพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี
 - 2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ
 - 2.2 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้และความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้รับ รวมถึงระบบการเก็บรักษาและดูแลเอกสารหรือข้อมูล
 - 2.3 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

ดัชนีที่ 1.3 แผนงาน/โครงการที่มีการประเมินผลการดำเนินงาน

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้หน่วยงานได้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้กำหนดไว้ และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป เป็นไปตามกระบวนการ PDCA

นิยามคำศัพท์

แผนงาน หมายถึง แผนที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน แผนกำกับงานหลักในกลุ่มต่างๆ ซึ่งผูกพันกับผลผลิตหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน แผนงานนี้มักเกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรเพื่อการดำเนินงานประจำปี เช่น แผนงานการพัฒนานิสิต แผนงานการวิจัย แผนงานการบริการวิชาการ แผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาปรับปรุงในระบบประกันคุณภาพ แผนการจัดการเรียนการสอน และแผนอื่นๆ

โครงการ หมายถึง โครงการประจำปีงบประมาณตามภารกิจที่ระบุไว้ในแผนงานที่เชื่อมโยงกับงบประมาณและสามารถวัดประสิทธิผลในเชิงปริมาณได้ (ประเมินระดับโครงการ โดยไม่ประเมินในระดับกิจกรรม)

เป้าหมาย หมายถึง ระดับของผลการดำเนินงานที่ต้องการให้บรรลุ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เป้าหมายควรระบุทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ หรือจุดหมายปลายทาง สิ่งที่คาดหวังหรือกิจกรรมที่คาดหวังว่าจะทำให้บรรลุความสำเร็จในการดำเนินงานหรือในภารกิจนั้น

การติดตามและประเมินผล หมายถึง มีการกำกับดูแลผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยที่มีข้อมูลและรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการเป็นระยะ เช่น การรายงานความก้าวหน้าในการประชุม และมีการจัดบันทึกการประชุม เป็นต้น

รอบระยะเวลา รอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 25... – 30 กันยายน 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)

1. โครงการที่มีการดำเนินงานตามแผน
2. โครงการที่เป็นไปตามกำหนดเวลา
3. โครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์
4. โครงการที่บรรลุเป้าหมาย
5. โครงการที่มีการติดตามและประเมินผล

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ค่าเฉลี่ยน้อยกว่า 3.00	ค่าเฉลี่ย 3.01 – 4.00	ค่าเฉลี่ย 4.01 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

รายละเอียดตามฐานข้อมูลระบบการประกันคุณภาพ ด้านแผนงาน กรณีที่หน่วยงานยังไม่ดำเนินการจัดเก็บในรูปฐานข้อมูลระบบการประกันคุณภาพให้เสนอข้อมูลในแบบเก็บข้อมูลดิบ

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{ผลรวมของจำนวนโครงการที่มีการประเมินผลตาม เกณฑ์มาตรฐาน}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}}$$

ดัชนีที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของการสร้างความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาแห่ง การจัดตั้งองค์กรให้กับบุคลากรของตนเอง

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรทุกคนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจ
ในปรัชญาแห่งการจัดตั้งองค์กรอย่างชัดเจน เพื่อให้ปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์
ขององค์กร

นิยามคำศัพท์

ระดับความสำเร็จ หมายถึง ผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด
ที่หน่วยงานกำหนด

บุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในปรัชญาแห่งการจัดตั้งองค์กรของตน
หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานที่มีความเข้าใจปรัชญาแห่งการจัดตั้งองค์กรว่า
หน่วยงานของตนมีบทบาทอย่างไรในการตอบสนองต่อพันธกิจทั้ง 4 ด้านและนโยบาย
ของมหาวิทยาลัยให้ชัดเจน

ปรัชญาแห่งการจัดตั้งองค์กร หมายถึง ความรู้และความเข้าใจถึงหลักการ
และเหตุผล /ความจำเป็น/ความสำคัญของการจัดตั้งองค์กร รวมถึงเข้าใจในบทบาท
หน้าที่/ภารกิจ/วัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์ขององค์กร

ภารกิจ หมายถึง หน้าที่ หรือความรับผิดชอบที่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องจนประสบความสำเร็จ และเป็นผลรวมของวัตถุประสงค์
ทั้งหมดขององค์กร

รอบระยะเวลา รอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 25... – 30 กันยายน 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. หน่วยงานมีปรัชญา และวัตถุประสงค์การจัดตั้งองค์กรที่ชัดเจน
2. มีการแจ้ง/เผยแพร่ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กรให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง
3. มีการประชุม/กิจกรรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร
4. มีการประเมินความรู้ ความเข้าใจในปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร
5. มีการนำผลการประเมินมาทบทวน เพื่อพัฒนากระบวนการให้มีความรู้ความเข้าใจในปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กรกับบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานการประชุม/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อทบทวน/สร้างความรู้ความเข้าใจในปรัชญาแห่งการจัดตั้งองค์กร
2. หลักฐานที่แสดงผลการประเมินความรู้ความเข้าใจในปรัชญาแห่งการจัดตั้งองค์กรของบุคลากรภายในหน่วยงานตามเครื่องมือวัดที่หน่วยงานกำหนด
3. หลักฐานการแจ้ง/เผยแพร่ปรัชญา และวัตถุประสงค์ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง

องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก

ดัชนีที่ 2.1 ร้อยละของบุคลากรประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภทของดัชนี บัณฑิตนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อพัฒนาศักยภาพและเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรประจำมีตำแหน่งทางวิชาการ แสดงถึงขีดความสามารถของบุคลากรทางด้านวิจัย เป็นการขยายขอบเขตความรู้ทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการทำงานหรือการพัฒนาประเทศ เพื่อให้บุคลากรก้าวไปสู่การมีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น โดยมีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งงาน (Career Path) ทุกสายงาน

นิยามคำศัพท์

บุคลากรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง บุคลากรประจำสายสนับสนุนที่มีการนำเสนอผลงานและได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินโดยมหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ และชำนาญการ

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 5 หรือน้อยกว่า	ร้อยละ 6 – 9	ร้อยละ 10 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

รวบรวมข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรประจำจากงานบุคคล ดังนี้

1. จำนวนบุคลากรประจำในปีการศึกษานั้น **นับเฉพาะบุคลากรที่มีคุณสมบัติในการขอตำแหน่งทางวิชาการตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ**

2. จำนวนบุคลากรประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้นำเสนอแยกตำแหน่งทางวิชาการระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ และชำนาญการ

สูตรในการคำนวณ (เชี่ยวชาญพิเศษ: ชำนาญการพิเศษ: เชี่ยวชาญ: ชำนาญการ)

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการ.....}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด}} \times 100$$

ดัชนีที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

การให้บริการใดๆ จะต้องมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในเบื้องต้นก่อน เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ
2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ
5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการ

ในรอบปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักฐานที่แสดงผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ
2. แผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
3. หลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
4. หลักฐานที่แสดงการประเมินผลแผนการให้บริการ
5. แผนพัฒนาปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

* **ดัชนีที่ 2.3 มีการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (สกอ. 4.1)**

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนการสร้างงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัย การส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะแก่บุคลากรวิจัยและทีมวิจัย การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นซึ่งรวมถึงทรัพยากรบุคคล เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ตลอดจนจัดระบบสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรวิจัยอย่างเหมาะสม

นิยามคำศัพท์

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้า หรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูล ตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษาค้นคว้า ที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรีอันเป็นที่ยอมรับ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)

1. มีการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนของหน่วยงานและสอดคล้องกับแผนงานและยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยและของชาติ

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

2. มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย และงานสร้างสรรค์

3. มีการจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

4. มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านกรวิจัย

5. มีการสร้างขวัญและกำลังใจและยกย่องบุคลากรวิจัยที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ดีเด่น

6. มีการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคลากรวิจัยกับองค์กรภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน ภาคอุตสาหกรรม และภาคสังคม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อ

แนวทางปฏิบัติ

1. มีระบบบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมการบูรณาการและสอดคล้องไปในแนวเดียวกันกับภารกิจด้านอื่นของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนของหน่วยงาน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยและของชาติ

2. มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย และงานสร้างสรรค์

3. มีการจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการวิจัย และงานสร้างสรรค์อย่างเพียงพอ ทั้งทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้า ห้องปฏิบัติการและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

4. มีกลไกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัย กับองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และภาคอุตสาหกรรมในการทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ร่วมกัน
5. มีการพัฒนาสมรรถนะนักวิจัย มีการควบคุมนักวิจัยให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ มีการสร้างขวัญและกำลังใจและยกย่องนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ดีเด่น
6. มีการสร้างทีมวิจัยเพื่อผลิตผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับสากล

ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนงานวิจัยของหน่วยงานและหลักฐานการดำเนินงานตามแผนตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย เช่น ข้อมูลหรือหลักฐานการจัดการจัดหาแหล่งทุน ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการวิจัย ข้อมูลการสนับสนุนทรัพยากรด้านอื่นๆ ต่อการวิจัย ข้อมูลทุนวิจัยที่บุคลากรวิจัยได้รับ พร้อมชื่อบุคลากรวิจัย ข้อมูลเกี่ยวกับผลการวิจัยที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในลักษณะอื่นๆ หรือการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนข้อมูลหรือหลักฐานการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรวิจัย เป็นต้น
4. ข้อมูลหรือหลักฐานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านการวิจัย
5. เอกสารหลักฐานความร่วมมือในการวิจัยกับองค์กรภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน ภาคอุตสาหกรรม และภาคสังคม

*** ดัชนีที่ 2.4 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์จากภายในมหาวิทยาลัย ต่อจำนวนบุคลากรวิจัย**
(สกอ. 4.3 สมศ. 2.2 และ ก.พ.ร. 4.2.2)

ประเภทของดัชนี ปัจจัยนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อวัดศักยภาพของบุคลากรวิจัยในการขอทุนวิจัยจากภายในมหาวิทยาลัย (เช่น สวพ. และหน่วยงานอื่นๆ) มาใช้ในการทำงานวิจัย

นิยามคำศัพท์

บุคลากรวิจัย หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิจัย และหรือบุคลากรที่มีภาระหน้าที่หลักในการทำวิจัยโดยมีสัญญาจ้างทั้งปีการศึกษา และมีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน

เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ภายในมหาวิทยาลัย หมายถึง เงินที่จัดสรรให้เพื่อการวิจัยครอบคลุมถึงงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยที่ได้จัดสรรให้บุคลากรวิจัยเพื่อทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ การนับจำนวนเงินให้นับเฉพาะเงินที่ได้รับอนุมัติให้มีการเบิกจ่าย ไม่ใช่ตัวเลขงบประมาณที่จัดสรร การได้รับเงิน วัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่างๆ ที่ได้รับการสนับสนุนจากภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเพื่อการทำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในกรณีที่เป็นวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้คำนวณเป็นจำนวนเงินตามราคาของสิ่งนั้นๆ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
1 – 19,999 บาท/คน	20,000 – 29,999 บาท/คน	30,000 บาท/คน หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรวิจัยในปีการศึกษานั้น **นับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริง**
2. จำนวนเงินสนับสนุนการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่หน่วยงานได้จัดสรรให้กับบุคลากรวิจัย ในปีการศึกษานั้น การนับจำนวนเงินให้นับเฉพาะเงินที่ได้รับอนุมัติให้มีการเบิกจ่ายไม่ใช่ตัวเลขงบประมาณที่จัดสรร

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯ จากภายในมหาวิทยาลัย}}{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยทั้งหมด}}$$

หมายเหตุ

1. จำนวนเงินสนับสนุนการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ให้คิดตามปีการศึกษา
2. กรณีมีผู้ร่วมทำหลายคนหลายหน่วยงาน ให้แบ่งสัดส่วนเงินเป็นค่าเฉลี่ยตามจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย
3. กรณีโครงการวิจัยนั้นได้รับทุนสนับสนุนเป็นเวลามากกว่า 1 ปี ให้รายงานจำนวนเงินเฉลี่ยตามสัดส่วนในปีการศึกษานั้น

*** ดัชนีที่ 2.5 จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์จากภายนอก มหาวิทยาลัยต่อจำนวนบุคลากรวิจัย**

(สกอ.4.3 สมศ. 2.3 และก.พ.ร. 4.2.2)

ประเภทของดัชนี ปัจจัยนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อวัดศักยภาพของบุคลากรวิจัยในการขอทุนวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัย ที่แสดงถึงชื่อเสียง และประสิทธิภาพในการดำเนินงานจนเป็นที่ยอมรับ และได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

นิยามคำศัพท์

บุคลากรวิจัย หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิจัย และหรือบุคลากรที่มีภาระหน้าที่หลักในการทำวิจัยโดยมีสัญญาจ้างทั้งปี การศึกษา และมีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน

เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ภายนอกมหาวิทยาลัย หมายถึง จำนวนเงิน รวมถึงวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่บุคลากรวิจัยได้รับการสนับสนุนจากภายนอกสำหรับงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ในกรณีที่เป็นวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้คำนวณเป็นจำนวนเงินตามราคาของสิ่งนั้นๆ

เงินที่จัดสรรให้เพื่อการวิจัยครอบคลุมถึงเงินงบประมาณหรือรายได้ของหน่วยงานที่ได้จัดสรรให้บุคลากรวิจัยเพื่อทำวิจัย และงานสร้างสรรค์ เงินสนับสนุนที่ได้จากแหล่งทุนภายนอก รวมถึง

- แหล่งทุนในประเทศ เช่น สวทช. สกว. สกอ. วช. สสส. เป็นต้น
- แหล่งทุนต่างประเทศ
- แหล่งทุนจากหน่วยงานภาคอุตสาหกรรม กระทรวง จังหวัด อื่นๆ ที่ไม่ใช่แหล่งทุนวิจัย

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

- แหล่งทุนจากภาคเอกชน หรือแหล่งทุนจากแหล่งอื่นๆ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
1 – 34,999 บาท/คน	35,000 – 49,999 บาท/คน	50,000 บาท/คน หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรวิจัยในปีการศึกษานั้น **นับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริง**
2. จำนวนเงินสนับสนุนการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ จำแนกตามแหล่งเงินทุน ดังนี้
 - 2.1 แหล่งทุนในประเทศ เช่น สวทช. สกว. สกอ. วช. เป็นต้น
 - 2.2 แหล่งทุนต่างประเทศ
 - 2.3 จากหน่วยงานภาคอุตสาหกรรม กระทรวง จังหวัด อื่นๆ ที่ไม่ใช่แหล่งทุนวิจัย
 - 2.4 จากภาคเอกชน
 - 2.5 จากแหล่งอื่นๆ
3. ชื่อผู้ทำผลงาน ชื่องานวิจัย งบประมาณที่ได้รับจริงในปีการศึกษานั้นๆ

หมายเหตุ

1. กรณีที่มีผู้ร่วมทำหลายคนหลายหน่วยงาน ให้แบ่งสัดส่วนเงินเป็นค่าเฉลี่ยตามจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย
2. กรณีที่โครงการวิจัยนั้นได้รับทุนสนับสนุนเป็นเวลามากกว่า 1 ปี ให้รายงานจำนวนเงินเฉลี่ยตามสัดส่วนในปีการศึกษานั้น

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯ จากภายนอกมหาวิทยาลัย}}{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยทั้งหมด}}$$

*** ดัชนีที่ 2.6 ร้อยละของงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ และ/หรือนำไปใช้ประโยชน์ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติต่อจำนวนบุคลากรวิจัย (สกอ. 4.4 สมศ. 2.1 และ ก.พ.ร. 4.2.1)**

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อแสดงถึงคุณภาพผลงานวิจัยของบุคลากรวิจัยว่าเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ หรือนานาชาติมากน้อยเพียงใด อีกทั้งเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยให้มากขึ้น

นิยามคำศัพท์

บุคลากรวิจัย หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิจัย และหรือบุคลากรที่มีภาระหน้าที่หลักในการทำวิจัย โดยมีสัญญาจ้างทั้งปีการศึกษา และมีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้า หรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูล ตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษาค้นคว้า ที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรีอันเป็นที่ยอมรับ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 30 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 29	ร้อยละ 30 – 39	ร้อยละ 40 หรือมากกว่า

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

ข้อมูลที่ต้องการ

1. งานวิจัย และงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ และ/หรือนำไปใช้ประโยชน์ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติในปีการศึกษานั้น

2. จำนวนบุคลากรวิจัยในปีการศึกษานั้น **นับเฉพาะบุคลากรวิจัยที่ปฏิบัติงานจริง**

หมายเหตุ

1. ผลงานที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ และนำไปใช้ประโยชน์รวบรวมจากผลงานในปีการศึกษานั้นๆ

2. การเผยแพร่ผลงาน 1 เรื่อง ที่เผยแพร่มากกว่า 1 ครั้ง ให้นับเพียง 1 ครั้ง ซึ่งควรนำเสนอผลการเผยแพร่ที่มีคุณภาพเชิงวิชาการมากที่สุด

3. การตีพิมพ์ในวารสารนับเมื่อกองบรรณาธิการวารสารนั้นตอบรับ

4. ผลงานวิจัยที่ทำงานร่วมกับสถาบันอื่นเมื่อมีการตีพิมพ์เผยแพร่สามารถนับได้

5. บทความที่ได้รับการนำเสนอในการประชุม/สัมมนาวิชาการระดับนานาชาติหรือระดับชาติ หมายถึง บทความที่ไม่ใช่บทความย่อ สำหรับบทความที่ได้รับการคัดเลือกตีพิมพ์รวมเล่มในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings)

6. การรายงานข้อมูลบทความจากที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทั้งหมดในปีการศึกษาที่ได้รับการประเมิน โดยจำแนกตามประเภทผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับต่างๆ โดยระบุรายละเอียดดังนี้ ชื่อ เล่มที่ และวัน/เดือน/ปี ของวารสารที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ และเลขหน้า ชื่อผู้เขียน

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ฯ}}{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยทั้งหมด}} \times 100$$

*** ดัชนีที่ 2.7 จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียน
ทรัพย์สินทางปัญญาหรืออนุสิทธิบัตรในปีการศึกษานั้น**
(สกอ.4.4 สมศ. 2.7 และ ก.พ.ร. 4.2.5)

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อกระตุ้นให้หน่วยงานมีการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ และมีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาหรืออนุสิทธิบัตร รวมทั้งการจดทะเบียนพนักู้พิชพนักู้สัตว์ด้วย ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้งานวิจัย และงานสร้างสรรค์มีคุณค่า และเกิดมูลค่าเพิ่ม

นิยามคำศัพท์

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้า หรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูล ตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษา ค้นคว้า ที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรีอันเป็นที่ยอมรับ

สิทธิบัตร หมายถึง ผลงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้นใหม่ เป็นการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ การพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างองค์ความรู้ หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิดของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงานในสาขาวิชานั้น แล้วนำไปจดสิทธิบัตรเป็นลิขสิทธิ์ส่วนตัวเพื่อมิให้บุคคลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนได้

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
อยู่ระหว่างการเตรียมเอกสารเพื่อเสนอขอ	อยู่ระหว่างการพิจารณาตัดสิน	1 ชิ้นงาน หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

- หลักฐานที่แสดงว่าอยู่ระหว่างการเสนอการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร
- หลักฐานที่แสดงว่าอยู่ระหว่างการพิจารณาอนุมัติการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร

หมายเหตุ

การนับจำนวนการจดทะเบียนจะไม่นับรวมการจดลิขสิทธิ์และทะเบียนเครื่องหมายการค้า

*** ดัชนีที่ 2.8 ร้อยละของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (citation) ใน refereed journal หรือในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติต่อบุคลากรวิจัย (สกอ.4.5 สมศ. 2.6 และ ก.พ.ร. 4.2.4)**

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่หน่วยงานสร้างขึ้นมีหลายช่องทาง เริ่มตั้งแต่การเผยแพร่ในระดับมหาวิทยาลัย ระดับชาติ และระดับนานาชาติ หน่วยงานอาจส่งเสริมให้ผลงานวิจัยของหน่วยงานได้มีโอกาสเผยแพร่ในระบบสากลที่เป็นที่ยอมรับมากขึ้น และการได้รับอ้างอิงในระบบสากลดังกล่าวไม่ว่าจะเป็น refereed journal หรือในฐานข้อมูลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ จะสะท้อนคุณภาพของผลงานวิจัย รวมทั้งเป็นการขยายฐานการเผยแพร่ได้กว้างขวางขึ้น

นิยามคำศัพท์

บุคลากรวิจัย หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิจัย และหรือบุคลากรที่มีภาระหน้าที่หลักในการทำวิจัย โดยมีสัญญาจ้างทั้งปีการศึกษา และมีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้า หรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูล ตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษา ค้นคว้า ที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรีอันเป็นที่ยอมรับ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

*** เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย**

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 14	ร้อยละ 15 – 19	ร้อยละ 20 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (citation) ใน refereed journal หรือในฐานข้อมูลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ในปีการศึกษานั้น ทั้งนี้สามารถนับผลงานของบุคลากรวิจัยที่ลาศึกษาต่อได้ด้วยโดยไม่นับซ้ำแม้ว่าบทความวิจัยนั้น จะได้รับการอ้างอิงหลายครั้งก็ตาม

2. จำนวนบุคลากรวิจัยในปีการศึกษานั้น นับที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อ

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง}}{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยทั้งหมด}} \times 100$$

*** ดัชนีที่ 2.9 ร้อยละของบุคลากรวิจัยที่ได้รับทุนทำวิจัย และงานสร้างสรรค์จาก
ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อบุคลากรวิจัย
(สมศ. 2.4, 2.5 และ ก.พ.ร. 4.2.3)**

ประเภทของดัชนี บัณฑิตนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อดูศักยภาพของบุคลากรวิจัยในการขอทุนทำวิจัยและงานสร้างสรรค์
ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อจำนวนบุคลากรวิจัย

นิยามคำศัพท์

ทุนทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ หมายถึง การได้รับเงิน วัสดุ อุปกรณ์
เครื่องมือต่างๆ ที่ได้รับการสนับสนุนจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสำหรับ
งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ในกรณีที่เป็นวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือให้คำนวณเป็น
จำนวนเงินตามราคาของสิ่งนั้นๆ

โดยแหล่งทุนทำวิจัยและงานสร้างสรรค์จากภายนอกมหาวิทยาลัยจำแนก
ดังนี้

1. แหล่งทุนในประเทศ เช่น สวทช. สกว. สกอ. วช. เป็นต้น
2. แหล่งทุนต่างประเทศ
3. จากหน่วยงานภาคอุตสาหกรรม กระทรวง จังหวัด อื่นๆ ที่ไม่ใช่แหล่ง
ทุนวิจัย
4. จากภาคเอกชน
5. จากแหล่งอื่นๆ

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

บุคลากรวิจัย หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิจัย และหรือบุคลากรที่มีภาระหน้าที่หลักในการทำวิจัย โดยมีสัญญาจ้างทั้งปีการศึกษา และมีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 34	ร้อยละ 35 – 49	ร้อยละ 50 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรวิจัยที่ได้รับทุนทำวิจัยและงานสร้างสรรค์**ไม่นับซ้ำ**แม้ว่าบุคลากรวิจัยท่านนั้นจะได้รับทุนมากกว่า 1 ทุน ในรอบปีการศึกษานั้น

2. จำนวนบุคลากรวิจัยทั้งหมดในรอบปีการศึกษานั้น **นับเฉพาะที่**

ปฏิบัติงานจริง

3. จำนวนบุคลากรวิจัยที่ได้รับทุนทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในรอบปีการศึกษานั้น

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยที่ได้รับทุนฯ}}{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยทั้งหมด}} \times 100$$

*** ดัชนีที่ 2.10 ร้อยละของบุคลากรวิจัยที่เข้าร่วมประชุมวิชาการ และ/หรือ นำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ. 5.9)**

ประเภทของดัชนี บัณฑิตนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรวิจัยสนใจเข้าร่วมประชุมวิชาการโดยเฉพาะในสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศเพื่อแสดงความก้าวหน้าของวิชาการว่าเป็นที่ยอมรับระดับชาติและนานาชาติ

นิยามคำศัพท์

บุคลากรวิจัย หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิจัย และหรือบุคลากรที่มีภาระหน้าที่หลักในการทำวิจัยโดยมีสัญญาจ้างทั้งปีการศึกษา และมีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน

ผลงานทางวิชาการของบุคลากรวิจัย ได้แก่

1. ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชา
2. การแสดงออกทางศิลปะอันเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติและระดับชาติ
3. งานที่ได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรทั้งในและต่างประเทศ
4. การแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิดของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงานในสาขาวิชานั้น
5. สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ทางด้านศิลปกรรม และจิตรกรรม

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

* เป็นดัชนีบังคับสำหรับหน่วยงานสถาบันเท่านั้น เนื่องจากมีภารกิจด้านการวิจัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 39	ร้อยละ 40 – 59	ร้อยละ 60 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรวิจัยในปีการศึกษานั้น นับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริง
2. จำนวนบุคลากรวิจัยที่นำเสนอผลงานทางวิชาการในประเทศ และต่างประเทศในปีการศึกษานั้น

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยที่เข้าร่วมประชุมวิชาการฯ}}{\text{จำนวนบุคลากรวิจัยทั้งหมด}} \times 100$$

ดัชนีที่ 2.11 ร้อยละของบุคลากรประจำที่มีส่วนร่วมในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เป็นที่ปรึกษา เป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ ภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการวิชาการ กรรมการวิชาชีพในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อบุคลากรประจำ (สกอ. 5.2 สมศ. 3.2 และ ก.พ.ร. 4.3.3)

ประเภทของดัชนี บัญชีนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อบ่งบอกถึงความรู้ความสามารถของบุคลากรในการให้ความช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการเสริมสร้างความรู้ในสาขาของตนเองให้กับสังคมและหน่วยงานอื่น และยังเป็นเครื่องชี้ว่า ผู้ได้รับเชิญเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาชีพนั้นๆ ซึ่งถือเป็นภารกิจประการหนึ่งของมหาวิทยาลัย

นิยามคำศัพท์

กรรมการวิชาการ หมายถึง กรรมการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะเป็นกรรมการประจำ กรรมการร่างหลักสูตร กรรมการประเมินหลักสูตร กรรมการประเมินผลงานวิชาการ หรืออยู่ในกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการต่างๆ กรรมการประชุมวิชาการ ที่มีลักษณะการจัดเป็นประจำระดับชาติ/นานาชาติ กรรมการประจำของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

กรรมการวิชาชีพ หมายถึง การเป็นกรรมการของสมาคมวิชาชีพต่างๆ ที่ปรึกษาระดับสูงของประเทศที่ได้รับคัดเลือกหรือได้รับมอบหมายให้ร่วมเป็นคณะทำงานหรือคณะดำเนินการเพื่อพัฒนางานวิชาการหรือวิชาชีพภายนอกมหาวิทยาลัยในระดับชาติหรือนานาชาติ เป็นต้น

ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง ผู้ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถในวิชาชีพจนเป็นที่ยอมรับ เช่น เป็นที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี เป็นที่ปรึกษาระดับสูงอื่นๆ ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน กรรมการพิจารณาผลงานระดับชาติ หรือนานาชาติ เป็นต้น

กรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอกมหาวิทยาลัย หมายถึง บุคลากรประจำของหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอกมหาวิทยาลัย

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 7	ร้อยละ 8 – 14	ร้อยละ 15 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรที่เป็นที่ปรึกษา เป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการวิชาการ และกรรมการวิชาชีพในระดับชาติหรือระดับนานาชาติให้กับหน่วยงานภายนอกหรือสถาบัน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในปีการศึกษานั้น โดยจะไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรท่านนั้นจะเป็นกรรมการหลายตำแหน่งก็ตาม

2. จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมดในปีการศึกษานั้น **นับที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ**

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำที่เป็นกรรมการ ภายนอกมหาวิทยาลัย}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด}} \times 100$$

**ดัชนีที่ 2.12 ร้อยละของกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพที่
ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของ
สังคม ชุมชน ประเทศชาติและนานาชาติต่อบุคลากรประจำ
(สกอ.5.3 สมศ. 3.1 และ ก.พ.ร. 4.3.1)**

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อกระตุ้นให้ทุกหน่วยงานเห็นความสำคัญของการนำความรู้ ความเชี่ยวชาญ และผลงานวิจัยเผยแพร่สู่สังคม ในการดำเนินงานภารกิจด้านการ ให้บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน เพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชน ชุมชนและสังคม อันก่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม ซึ่งเป็นการแสดงถึง ศักยภาพของหน่วยงานในการดำเนินงานตามภารกิจนี้

นิยามคำศัพท์

การให้บริการวิชาการ หมายถึง การที่หน่วยงานอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของ ชุมชนหรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใดๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาขึ้นของ ชุมชนในด้านวิชาการหรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนความเข้มแข็งของชุมชน ประเทศชาติและนานาชาติ

ลักษณะการบริการวิชาการ มีดังนี้

- 1) บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และตรวจซ่อม
- 2) บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ทางการศึกษา
- 3) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบเก็บ ค่าลงทะเบียน
- 4) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบให้เปล่า
- 5) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการในลักษณะการ ว่าจ้าง

- 6) บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) บริการศึกษา วิจัย สำรวจ การวางแผน การจัดการ
- 8) บริการศึกษาความเหมาะสมของโครงการการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- 9) บริการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิต
- 10) บริการอื่นๆ

โครงการบริการวิชาการที่มีผลต่อการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมายถึง โครงการบริการวิชาการที่หน่วยงานจัดขึ้น หรือ ดำเนินการขึ้นแล้วมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่างๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ตามศักยภาพของตน เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการตามพระราชดำริ การอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถของชุมชนในด้านการเกษตร ฯลฯ โดยหากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยแทรกอยู่ในหนึ่งโครงการ ให้สามารถนับกิจกรรมย่อยแทนการนับโครงการได้

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 - 19	ร้อยละ 20 – 29	ร้อยละ 30 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานได้จัดขึ้นเพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและชุมชน หรือเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน ประเทศชาติ หรือนานาชาติในปีการศึกษานั้น รวมถึงการบริการวิชาการที่มีค่าตอบแทนและบริการวิชาการแบบไม่เก็บค่า
2. จำนวนบุคลากรประจำในปีการศึกษานั้น **นับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริง**

หมายเหตุ

1. กรณี 1 โครงการหรือกิจกรรมมีการจัดหลายครั้ง ให้นับทุกครั้งหากกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกัน
2. กรณีบริการวิชาการ 1 โครงการหรือกิจกรรม มีหลายกลุ่มสาขาวิชาหรือหลายหน่วยงานช่วยกันดำเนินโครงการ **ให้นับแยกได้**
3. กรณีบริการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอกและขอความร่วมมือให้หน่วยงานส่งบุคลากรไปช่วย ให้รายงานเป็นโครงการ 1 โครงการตามชื่อโครงการ

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนกิจกรรม/โครงการการให้บริการทางวิชาการ}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด}} \times 100$$

ดัชนีที่ 2.13 ค่าใช้จ่ายและมูลค่าของหน่วยงานในการบริการวิชาการและ วิชาชีพ เพื่อสังคมต่อบุคลากรประจำ (สมศ. 3.4)

ประเภทของดัชนี บัณฑิตนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดในรูปของตัวเงินที่ใช้ในการบริการ
วิชาการและวิชาชีพ ทั้งโครงการ/กิจกรรมที่ไม่เรียกเก็บเงินใดๆ จากผู้รับบริการ หรือที่มี
การเรียกเก็บเงินจากผู้รับบริการในลักษณะที่ไม่เป็นการดำเนินการในเชิงธุรกิจหรือเพื่อ
มุ่งแสวงหาผลกำไรเป็นหลัก รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณเป็นจำนวนเงิน
เทียบเคียงจากบริการที่หน่วยงานจัดให้ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นบุคลากรของ
หน่วยงาน ค่าใช้อุปกรณ์และสถานที่ เป็นต้น

นิยามคำศัพท์

ค่าใช้จ่าย (in-cash) หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในรูปของตัวเงินที่ใช้ในการ
บริการวิชาการและวิชาชีพ

มูลค่า (in-kind) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณเป็นจำนวนเงิน
เทียบเคียงจากบริการที่หน่วยงานจัดให้ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากรที่เป็นบุคลากรของ
หน่วยงาน ค่าใช้อุปกรณ์และสถานที่ เป็นต้น

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
1 - 4,999 บาท/คน	5,000 – 7,499 บาท/คน	มากกว่า 7,500 บาท/คน

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานใช้ไปในการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนหรือสังคมในแต่ละปีการศึกษา
2. มูลค่าที่เกิดขึ้นจากการที่บุคลากรประจำของหน่วยงานได้ให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนหรือสังคมในแต่ละปีการศึกษา รวมทั้งค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าแรงงานที่ใช้เพื่อประกอบการให้บริการวิชาการในปีการศึกษานั้น
3. จำนวนบุคลากรประจำในปีการศึกษานั้น **นับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริง**

สูตรในการคำนวณ

ค่าใช้จ่ายและมูลค่าในการให้บริการทางวิชาการ

จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด

**ดัชนีที่ 2.14 จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากรประจำให้บริการวิชาการและวิชาชีพ
ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของ
สังคม ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติต่อบุคลากรประจำ**
(ก.พ.ร.4.3.2)

ประเภทของดัชนี ปัจจัยนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อประเมินความพอเพียงและศักยภาพในการให้บริการวิชาการแก่สังคมและ
ชุมชนของบุคลากรประจำที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่เกิน 7 ชั่วโมง
ต่อสัปดาห์ เฉลี่ยทั้งปีการศึกษาหรือปีงบประมาณ คือ 364 ชั่วโมง โดยไม่ส่งผลกระทบต่อ
กับพันธกิจข้ออื่นของมหาวิทยาลัย

นิยามคำศัพท์

จำนวนชั่วโมงของบุคลากรประจำที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพ
หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรประจำตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้าง
ความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติที่เป็นไปตามข้อกำหนดของ
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เฉลี่ยทั้งปี
คือ 364 ชั่วโมง กรณีที่มีจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยเกิน 364 ชั่วโมงผลการประเมินจะถูกปรับ
ลด (จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการให้บริการทางวิชาการตามจริง โดยไม่นับจำนวน
ชั่วโมงในการเดินทาง หรือการเตรียมปฏิบัติราชการ หากไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่
หรือต่างจังหวัด)

จำนวนชั่วโมงทำการ หมายถึง จำนวนชั่วโมงของการปฏิบัติงานหนึ่งคน
ต่อสัปดาห์ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 35 ชั่วโมง

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ
พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับ

หน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์/คน	2 – 4 ชั่วโมง/สัปดาห์/คน	5 – 7 ชั่วโมง/สัปดาห์/คน

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนชั่วโมงของบุคลากรประจำที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติและนานาชาติ ในรอบปีการศึกษา
2. จำนวนบุคลากรประจำในรอบปีศึกษานั้นนับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริง

สูตรในการคำนวณ

ผลรวมของจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยต่อสัปดาห์ของการให้บริการทางวิชาการของบุคลากรประจำ

จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด

หมายเหตุ

มีการพิจารณาเกณฑ์การประเมิน ตามน้ำหนักความสำคัญของพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้การบริการวิชาการแก่สังคมเป็น 20% ดังนั้น ถ้าเทียบเป็นจำนวนชั่วโมงการทำงานต่อ 1 สัปดาห์ พบว่า เกณฑ์คะแนนระดับ 3 ดีเยี่ยมจะอยู่ที่ 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อคน โดยการดำเนินงานตามพันธกิจการให้บริการวิชาการแก่สังคมไม่ควรมากเกินไป เนื่องจากจะกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจหลักด้านอื่น

ดัชนีที่ 2.15 จำนวนกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้หน่วยงานให้การสนับสนุนช่วยเหลือกิจกรรมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือจรรโลงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย รวมทั้งเป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมอันดีงาม

นิยามคำศัพท์

ศิลปวัฒนธรรม หมายถึง กิจกรรมการทำนุบำรุง อนุรักษ์ จรรโลงทางศิลปวัฒนธรรมต่างๆ ที่ดีงาม ได้แก่

1. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความภาคภูมิใจในวิถีชีวิต และภูมิปัญญาไทย กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศทางวัฒนธรรม ซึ่งจะนำไปสู่การเกิดความเข้าใจและภาคภูมิใจในวิถีชีวิต และภูมิปัญญาไทย ซึ่งเกี่ยวข้องกับปัจจัย 4 ในการดำรงชีวิต คือ อาหารพื้นบ้าน ยารักษาโรคและการรักษาโรคแบบพื้นบ้าน เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม ตลอดจนเครื่องมือใช้ในชีวิตรประจำวัน บ้านเรือนหรือการตกแต่งอาคาร สถานที่ โดยเน้นวัฒนธรรมไทยหรือวัฒนธรรมท้องถิ่น อาจเป็นกิจกรรม/โครงการ ที่หน่วยงานจัดขึ้นเองโดยตรง เช่น การจัดงานหรือนิทรรศการทางวัฒนธรรม กิจกรรมการประกวดที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมหรือวิถีชีวิต เช่น การประกวดนกเขาชวา นกกรงหัวจุก การประกวดทำอาหารไทย เป็นต้น หรือกิจกรรมที่หน่วยงานจัดสอดแทรกเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมหลักอื่นๆ เช่น การจัดเลี้ยงอาหารพื้นบ้าน การนำผ้าพื้นบ้านมาตัดเป็นเสื้อ 5 ส หรือแบบฟอร์มประจำหน่วยงาน เป็นต้น ตลอดจนการสนับสนุนให้มีกลุ่มหรือชมรมผู้สนใจกิจกรรมทางวัฒนธรรมด้านต่างๆ ขึ้นในหน่วยงาน เช่น กลุ่มดนตรีไทย กลุ่มวรรณกรรม เป็นต้น

2. โครงการกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและภาคภูมิใจ
ในขนบธรรมเนียมประเพณีไทยทั้งของท้องถิ่นและของชาติ

ขนบธรรมเนียมประเพณี หมายถึง แบบแผนการประพฤติปฏิบัติในโอกาส
หรือเทศกาลต่างๆที่สืบทอดมาจากบรรพบุรุษของชุมชนท้องถิ่น ภายใต้ความเข้าใจ
ที่ถูกต้องถึงศรัทธาความเชื่อและค่านิยม เพื่อให้สามารถนำมาปฏิบัติอย่างเหมาะสม
กับยุคสมัย ตัวอย่างกิจกรรม ได้แก่ วันไหว้ครู วันลอยกระทง วันสงกรานต์ วันทำบุญ
เดือนสิบ การทำบุญวันว่าง เป็นต้น

3. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและศรัทธาในสถาบัน
พุทธศาสนา โดยให้นับได้ทุกศาสนาที่มุ่งเน้นเป้าหมายเพื่อก่อให้เกิดสันติสุข
ในปัจจุบันบุคคลและในสังคม ตัวอย่างกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมการสวดมนต์และ
การตักบาตร การปฏิบัติธรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่างๆ เช่น งานหล่อเทียนพรรษา
การทอดกฐิน การทอดผ้าป่า วันคริสต์มาส วันฮารีรายอ การส่งเสริมการปฏิบัติ
ศาสนกิจ ตลอดจน การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการปฏิบัติศาสนกิจ เช่น
ห้องละหมาด ห้องฝึกสมาธิ เป็นต้น

4. โครงการ/กิจกรรมที่ก่อให้เกิดระบบคุณค่าหรือค่านิยมที่นับถือ
ความดีงามและคุณธรรมจริยธรรมในยุคปัจจุบัน ซึ่งต้องคำนึงถึงบริบทและเงื่อนไข
ต่างๆ ที่เรื่องนั้นตั้งอยู่ในยุคปัจจุบัน ดังนั้น จึงควรส่งเสริมให้มีการทำกิจกรรม
ในรูปแบบต่างๆ ซึ่งอยู่นอกขอบเขต รูปแบบงานในเรื่องวิถีชีวิตของไทย หรือประเพณี
ไทย หรือเกี่ยวข้องกับสถาบันทางศาสนา ซึ่งนอกจากเป็นการส่งเสริมให้เกิด
การสร้างสรรค์ ให้เกิดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ แล้วยังช่วยสร้างกิจกรรมเพื่อการ
ดึงดูดให้เยาวชนไทยเกิดความตระหนักในเรื่องระบบคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม
มากยิ่งขึ้น ตัวอย่างกิจกรรมได้แก่ กิจกรรมค่ายพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ค่ายพัฒนา
ทักษะชีวิต การเข้าค่าย/กิจกรรมพัฒนาจิต เป็นต้น ซึ่งอาจจัดสำหรับกลุ่มเป้าหมาย
ต่างๆ เช่น นักเรียน นักศึกษา เยาวชน บุคลากร สมาชิกในชุมชน เป็นต้น

5. โครงการ/กิจกรรมการแสดงศิลปวัฒนธรรมไทย เช่น ดนตรีไทย และพื้นบ้าน ศิลปะการแสดงของไทยและพื้นบ้าน ประดิษฐ์ศิลป์ไทยและพื้นบ้าน งานหัตถกรรมกีฬาและการละเล่นพื้นบ้านต่างๆ อาจเป็นโครงการ/กิจกรรม ทั้งในส่วนที่จัดขึ้นเองโดยตรง หรือการให้บริการการแสดงแก่หน่วยงานต่างๆ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การแสดงนาฏศิลป์ ดนตรีไทย การแสดงโนรา การแสดงหนังตะลุง และการละเล่นพื้นบ้านต่างๆ เช่นตะกร้อไทย สะบ้า หมากขุม เป็นต้น หรือการนำกลุ่มนักศึกษา/บุคลากร ไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น เพื่อสร้างโอกาสในการมีส่วนร่วมทางศิลปะและวัฒนธรรมขึ้น เป็นต้น

6. การแสดงศิลปวัฒนธรรมสากลและของชาติอื่นๆ อันเป็นการแสดงถึงความเข้าใจวัฒนธรรมของชาติต่างๆ ซึ่งมีความสำคัญต่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ดังนั้นการจัดให้นักศึกษา เยาวชน ประชาชน มีประสบการณ์และการเรียนรู้วัฒนธรรมนานาชาติผ่านกิจกรรมรูปแบบต่างๆ นั้น มีความสำคัญต่อการดำรงอยู่อย่างมีความเข้าใจที่ชัดเจนต่อวัฒนธรรมของตนเองและวัฒนธรรมของชาติอื่นๆ อันเป็นวัฒนธรรมโดยรวมของโลก ศิลปวัฒนธรรมสากลและชีวิตวัฒนธรรมของประเทศต่างๆ ที่สื่อออกมาในรูปแบบต่างๆ เช่น ดนตรี ศิลปะการแสดง ประดิษฐ์ งานหัตถกรรม ศิลปกรรมต่างๆ ที่อาจจะสื่อสารออกมาในรูปแบบของการแสดงภาพยนตร์ ภาพถ่าย ภาพเขียน นิทรรศการวัฒนธรรมต่างๆ ซึ่งอาจเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นโดยตรง หรือการให้บริการแก่หน่วยงานอื่นๆ หรือการเข้าร่วมชมกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การแสดงดนตรีสากลและดนตรีประจำชนชาติต่างๆ การแสดงจินตลีลาประกอบเพลง การประกวดดนตรีสากล การจัดการแสดงผลงานสร้างสรรค์ทางด้านศิลปกรรมประเภทต่างๆ เช่น นิทรรศการศิลปกรรม ประติมากรรม เป็นต้น

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
1 – 5 กิจกรรม	6 – 10 กิจกรรม	11 กิจกรรม หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

จำนวนกิจกรรม/โครงการการทำงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรมทั้งหมดที่หน่วยงานจัดในปีการศึกษานั้น

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและจัดการ

ดัชนีที่ 3.1 มีระบบการบริหารจัดการที่ดีแบบธรรมาภิบาล และภาวะผู้นำ
(สกอ. 7.2)

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

มุ่งประเมินศักยภาพของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ปัญหาและกำกับดูแล ติดตามผลการทำงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้หน่วยงานเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

นิยามคำศัพท์

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good Governance) ประกอบด้วยหลักพื้นฐาน 6 ประการ ดังนี้

1. **หลักนิติธรรม** ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับทั้งผู้ออกกฎและผู้ปฏิบัติตาม ตลอดจนทุกคนในสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตาม
2. **หลักคุณธรรม** ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ ตลอดจนมีความชอบธรรมในการใช้อำนาจ
3. **หลักความโปร่งใส** มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ไม่บิดเบือน หรือปิดบังบางส่วน
4. **หลักความมีส่วนร่วม** ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ทุกคนในสังคมมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เราทำ ทั้งร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข และร่วมรับผิดชอบ

5. **หลักความรับผิดชอบตรวจสอบได้** นอกจากจะต้องมีความรับผิดชอบแล้วยังต้องสร้างกระบวนการให้หน่วยงานต่างๆ มาตรวจสอบได้ว่าการดำเนินงานของเราโปร่งใสจริง

6. **หลักความคุ้มค่า** ได้แก่ การบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด คุ้มเงิน คุ้มเวลา คุ้มแรงงาน

ภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการที่ผู้บริหารนำมาใช้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือเป็นผู้ซึ่งเป็นแบบอย่างของพฤติกรรม (Role Modeling) เป็นผู้ที่สามารถสร้างแรงดลใจ (Inspiration motivation) เป็นผู้นำเชิงวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) มีความสามารถในการกระตุ้นการใช้ปัญญา (Intellectual Stimulation)

ผู้บริหาร (หน่วยงานสนับสนุน) หมายถึง ผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย/สถานี่

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. ผู้บริหารกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายและแผนงานประจำปีอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาก่อนการกำหนดแผนงานประจำปี
2. มีการติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินงานประจำปีตามระบบควบคุมภายใน
3. ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนงานประจำปีเป็นระยะ
4. ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินฯ มาใช้ในการปรับปรุงการบริหารและจัดการ
5. มีการประเมินภาวะผู้นำและภารกิจของผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

แนวทางการปฏิบัติ

1. ผู้บริหารมีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ สามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับและนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน
2. ผู้บริหารมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับดูแล ติดตามผลการทำงานของหน่วยงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้บริหารสามารถบริหารทรัพยากรด้านต่างๆ อย่างสมดุลและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. ผู้บริหารมีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักฐานที่แสดงการสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของผู้บริหารตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. หลักฐานที่แสดงผลการประเมินภารกิจของผู้บริหาร ตามเกณฑ์มาตรฐาน
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
4. รายงานการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน
5. อื่นๆ ถ้ามี โดยรายงานจะต้องมีข้อมูลครบตามเกณฑ์มาตรฐาน

ดัชนีที่ 3.2 มีการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สกอ. 7.4)

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้น ถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

นิยามคำศัพท์

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้งานวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้ง การพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ

3. มีสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้ บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
4. มีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

แนวทางการปฏิบัติ

1. มีแผนระยะสั้นและระยะยาวในการจัดเตรียมบุคลากร พัฒนา และรักษา บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ (มีการวิเคราะห์การเข้าออกของบุคลากรทุกระดับ ทุกประเภทของหน่วยงาน)
2. มีการวิเคราะห์ภาระงานและส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพ ทั้งด้านการฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุม หรือเสนอผลงาน ทางวิชาการ การศึกษาต่อ ตลอดจนมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร ที่มีศักยภาพและความสามารถสูง ให้ประสบความสำเร็จ
3. มีการมอบหมายงานให้เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงานและ ตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละคน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

4. มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการให้โอกาสบุคลากรทุกคนก้าวหน้าในการทำงาน โดยมีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งงาน (Career Path) ทุกสายงาน
5. มีการจัดสวัสดิการและสร้างเสริมสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร รวมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน และสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข
6. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กรและนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารงาน

ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และหลักการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการประเมินและปรับปรุง
2. โครงการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ตลอดจนหลักเกณฑ์ประกาศ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เช่น หลักเกณฑ์ การรับเข้า สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ระบบพิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น
3. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงาน / คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ข้อมูลหรือหลักฐานการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุน
4. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและเลื่อนตำแหน่ง เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การเข้าร่วมประชุมวิชาการ ตลอดจนการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งวิชาการ
5. สถิติการเข้าออก (turnover) ของบุคลากรทุกประเภท
6. สถิติเกี่ยวกับการได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากร

7. ความสำเร็จในการบรรลุแผนการพัฒนาศูนย์กลางธุรกิจทุกกลุ่ม ทั้งแผนระยะสั้น ระยะปานกลางและระยะยาว

8. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับ และนำผลการประเมินไปปรับปรุง

9. รายงานผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เช่น ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่างๆ ทั้งใน ระดับหน่วยงาน ระดับชาติ และนานาชาติ

ดัชนีที่ 3.3 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน (สกอ. 7.6 และ ก.พ.ร. 14)

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

มุ่งประเมินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงาน ผ่านระบบการทำงานที่เป็นไปตามหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม

นิยามคำศัพท์

การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและการดำเนินกิจการของหน่วยงานในทางตรงหรือทางอ้อม

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ เอกสารสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ นิทรรศการ
2. มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางที่เปิดเผยและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน
3. มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม
4. มีที่ปรึกษาที่มาจากประชาชนทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น จัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยประชาชน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

แนวทางการปฏิบัติ

ระบบการทำงานที่เป็นไปตามหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ที่มีการประยุกต์ใช้ในระดับสากลมี 5 ประการ ดังนี้

1. มีการเปิดเผยข้อมูลและโปร่งใสในภารกิจที่หน่วยงานดำเนินการ โดยมีช่องทางในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการและประชาชน
2. มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการและประชาชนเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
3. มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องไปประกอบการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน การปรับปรุงระบบการจัดการของหน่วยงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ หรือเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
4. มีการเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน และหรือประชาชน และเครือข่ายต่างๆ ได้มีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการของหน่วยงาน
5. ประชาชนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของ โดยได้มีการจัดกระบวนการหรือกลไกที่เป็นรูปธรรม หรือได้เข้าร่วมในการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินงานและผลสำเร็จในการทำงานของหน่วยงาน

ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักฐานการดำเนินงานในเรื่องการเปิดเผยข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เอกสารตีพิมพ์ แผ่นพับ จดหมายข่าว ประกาศ เว็บไซต์ การโฆษณา โลโก้ การจัดนิทรรศการ การแถลงข่าว ฯลฯ

2. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ผู้รับฟังความคิดเห็น ศูนย์ข้อมูล ห้องสมุด หมายเลขโทรศัพท์สายด่วน ตู้ปณ.เพื่อรับเรื่องร้องเรียน การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด เป็นต้น

3. หลักฐานการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน ดังนี้

- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม และประมวลผลข้อมูลที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น

- มีผลสรุปจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

- มีบันทึกข้อความ หรือรายงานการประชุม หรือการจัดสัมมนาหรือรูปแบบอื่นๆ ที่แสดงว่ามีกระบวนการนำเสนองานจากการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนไปกำหนดแนวทางหรือแผนการบริหารงาน

4. หลักฐานการมีที่ปรึกษาที่มาจากประชาชนดังนี้

- คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาประชาชน รายชื่อหน่วยงานหรือองค์กรหรือบุคคลที่เป็นที่ปรึกษา ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

- รายงานการประชุมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของที่ปรึกษาประชาชน

- การจัดสัมมนาหรือรูปแบบอื่นๆ ระหว่างหน่วยงานที่ปรึกษาประชาชน

5. หลักฐานการมีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยประชาชน โดยมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

- ช่องทาง รูปแบบ รอบระยะเวลาการติดตามตรวจสอบโดยประชาชนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

- กิจกรรมหรือแผนงานหรือโครงการหรือประเด็นหรือเรื่องที่มีการตรวจสอบโดยประชาชน

- รายงานผลการติดตามตรวจสอบโดยประชาชน

ดัชนีที่ 3.4 ร้อยละของบุคลากรประจำที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการ หรือ วิชาชีพในระดับชาติ หรือนานาชาติ (สกอ. 7.7)

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานพึงส่งเสริมให้บุคลากรสร้างและพัฒนาผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยและความ เป็นเลิศทางวิชาการ การส่งเสริมให้บุคลากรได้เสนอผลงานในเวทีต่างๆ จนได้รับ รางวัลผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับชาติ หรือนานาชาติ จะเป็นการส่งเสริม ให้บุคลากรสร้างผลงานที่มีคุณภาพและเป็นเกียรติภูมิต่อตนเอง หน่วยงาน มหาวิทยาลัย และประเทศชาติ

นิยามคำศัพท์

ผลงานทางวิชาการ ได้แก่ ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้า ตามกระบวนการ ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชา การแสดงออกทางศิลปะ อันเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติและระดับชาติ งานที่ได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ทั้งในและต่างประเทศ การแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เสริมสร้างองค์ความรู้ หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชา หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิด ของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกในสาขาวิชานั้น และสิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ทางด้านศิลปกรรม และจิตรกรรม

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้าง กับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุด ปีการศึกษา

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

1. สำหรับหน่วยงานประเภทสำนัก

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 0.1 – 0.99	ร้อยละ 1 – 1.99	ร้อยละ 2.00 หรือมากกว่า

2. สำหรับหน่วยงานประเภทสถาบัน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 0.1 – 0.99	ร้อยละ 1 – 1.99	1. ร้อยละ 2 หรือมากกว่า และ 2. อย่างน้อยร้อยละ 50 ของ รางวัลในข้อ 1 เป็นรางวัลด้าน การวิจัย (กรณีได้ข้อ 1 แต่ไม่ได้ข้อ 2 ถือว่า ได้คะแนน 2)

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรประจำในปีการศึกษานั้น **ทั้งที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อ**

2. จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการ หรือวิชาชีพในระดับชาติ หรือนานาชาติ ในปีการศึกษานั้น **ทั้งนี้ การนับจำนวนผู้ได้รางวัลสามารถนับซ้ำได้** หากได้รับหลายรางวัลและสามารถนับรวมบุคลากรประจำที่ลาศึกษาต่อได้ด้วย

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับรางวัลฯ}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด}} \times 100$$

ดัชนีที่ 3.5 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (สกอ. 7.9)

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

มุ่งประเมินระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวบ่งชี้ ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานไปยังหน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบจนถึงระดับบุคคล

นิยามคำศัพท์

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่หน่วยงานจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายใน โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวบ่งชี้ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานไปยังหน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ของการดำเนินงานและเป้าหมายในระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคล และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในหน่วยงาน
2. มีแผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
4. มีการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในระดับหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่างๆ
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหาร ไปเชื่อมโยงกับการสร้างแรงจูงใจ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 – 7 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานได้จัดทำแนวทางการดำเนินการในการประเมินผล และแผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน
2. หลักฐานแสดงการทบทวนวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์
3. หลักฐานแสดงการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงาน
4. หลักฐานแสดงถึงการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายและการจัดทำคำรับรอง (ถ้ามี)
5. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงระบบการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และเป้าหมาย
6. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วนและสม่ำเสมอ
7. บันทึกหรือรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

8. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่มีการประเมินผลการดำเนินงาน และมีผลคะแนนที่ได้จากการประเมินผลการดำเนินงานดังกล่าว

9. หลักฐานที่แสดงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรสิ่งจูงใจ โดยมีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจ

ดัชนีที่ 3.6 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(สกอ. 5.4 และ ก.พ.ร. 6)

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อพิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมตามพันธกิจทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัย คือ การเรียนการสอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งสามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งจากนิสิต ศิษย์เก่า ประชาชนผู้มารับบริการ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน การตอบสนองดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา 4 ประเด็นสำคัญ คือ

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

ทั้งนี้อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

นิยามคำศัพท์

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประมาณค่า ซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการ

ให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพ การให้บริการ

ผู้รับบริการ หมายถึง นิสิต ศิษย์เก่า ประชาชนผู้มารับบริการ หรือหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เข้ามาใช้บริการจากหน่วยงาน

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 – 74	ร้อยละ 75 – 84	ร้อยละ 85 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักฐานที่แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด
3. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ
4. จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีผลการประเมินเป็นค่าเฉลี่ยจากการประเมินผลความพึงพอใจในระดับดี หรือมีระดับคะแนน 3.5 ขึ้นไป ในระดับคะแนนเต็ม 5

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่มีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ 3.5 หรือมากกว่า}}{\text{จำนวนโครงการที่มีการประเมินผลความพึงพอใจทั้งหมด}} \times 100$$

ดัชนีที่ 3.7 มีระบบการมอบหมายงานตามใบมอบหมายงาน (JA)

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้ผู้บริหารทราบว่าบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานตรงตามใบมอบหมายงาน (JA) เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่รับทราบทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ โดยผู้บริหารต้องจัดทำใบมอบหมายงาน (JA) ให้บุคลากรตรงตามใบบอกลักษณะงาน (JD) ของหน่วยงาน

นิยามคำศัพท์

ใบบอกลักษณะงาน (Job Description: JD) หมายถึง การกำหนดลักษณะงานให้เป็นไปตามตำแหน่งที่บรรจุเข้ามา (มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของกองการเจ้าหน้าที่) โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงาน จะเขียนอธิบายหน้าที่ ความรับผิดชอบ สภาพการทำงาน และลักษณะอื่นๆ ที่เป็นลักษณะเฉพาะของงานนั้น โดยรายละเอียดทั้งหมดได้มาโดยอาศัยการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)

ใบมอบหมายงาน (Job Assignment: JA) หมายถึง ใบแสดงรายการงานของตนเอง ประกอบด้วยงานประจำ งานชั่วคราวหรืองานที่ต้องปฏิบัติเป็นช่วงๆ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาทำงาน ซึ่งเป็นการกำหนดลักษณะงานที่หน่วยงานมอบหมายงานแต่ละงานที่มอบให้แต่ละบุคคล และต้องสอดคล้องกับใบบอกลักษณะงาน (Job Description) และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ต้องไม่เกิน 20% ของงานทั้งหมด)

การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) หมายถึง กระบวนการกำหนดลักษณะขอบเขตของงานต่างๆ (specific job) โดยมีการสำรวจและศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทำงานจำเป็นต้องมีอยู่อย่างครบถ้วน คือ ความชำนาญที่ต้องการทักษะ (Skills) ความรู้ที่ต้องใช้ (Knowledge) ความสามารถที่ต้องมี (Abilities) และความรับผิดชอบที่ต้องมีอยู่ (Responsibilities) ซึ่งจะช่วยให้พนักงานสามารถทำงานจนสำเร็จผลได้

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการจัดทำใบมอบหมายงาน (JA) ของบุคลากรทุกคนในสังกัด และมีการทบทวนความเหมาะสมก่อนมอบใบมอบหมายงาน (JA) ให้กับบุคลากรตามภาระงาน
2. มีการส่งมอบใบมอบหมายงาน (JA) และมีการรับมอบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร
3. มีการประเมินตามใบมอบหมายงาน (JA)
4. มีการปฏิบัติทั่วทั้งสำนัก สถาบัน
5. มีการนำผลการประเมินตามใบมอบหมายงาน (JA) มาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรประจำในปีการศึกษานั้น **ทั้งที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อ**
2. ใบบอกลักษณะงาน (Job Description: JD) ของบุคลากรประจำของหน่วยงาน

3. ใบมอบหมายงาน (Job Assignment: JA) ของบุคลากรประจำของหน่วยงาน
4. หลักฐานที่แสดงการมอบหมายงาน (Job Assignment: JA) ของบุคลากรประจำของหน่วยงาน
5. หลักฐานที่แสดงผลการประเมินบุคลากรของหน่วยงาน
6. ระบบการพิจารณาความดีความชอบของหน่วยงาน
7. ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เช่น คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ รายงานการประชุมของทีมงาน / คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงาน

ดัชนีที่ 3.8 งานที่มีการวิเคราะห์และนำผลไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

เน้นให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

นิยามคำศัพท์

งาน (Job) หมายถึง ภารกิจที่หน่วยงานนั้นดำเนินการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน หมายถึง การสรุปผลการดำเนินงานจากแบบประเมินและหรือการสรุปวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขของขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งการประหยัดทรัพยากรลงทุน ได้แก่ เวลา บุคลากร งบประมาณ

การนำผลการวิเคราะห์ ไปปรับปรุงขั้นตอนปฏิบัติงาน หมายถึง มีการนำข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขไปใช้ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อใช้เทียบเคียงกับครั้งก่อน เพื่อเห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของการแก้ไขปัญหาต่างๆ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการวิเคราะห์งานที่ดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์งาน
3. มีการดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด
4. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมินฯ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักฐานที่แสดงการประชุมของหน่วยงาน ที่แสดงถึงการสรุปผลการดำเนินงานจากแบบประเมินและหรือการสรุปวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขของขั้นตอนการดำเนินงาน
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของหน่วยงาน
3. หลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด
4. หลักฐานที่แสดงการประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5. หลักฐานที่แสดงการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดัชนีที่ 3.9 สัดส่วนของจำนวนบุคลากรในสำนักงานทั้งหมดต่อจำนวน คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน

ประเภทของดัชนี บัญชีนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานและเน้นอุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงานที่เพียงพอต่อความจำเป็นในการพัฒนาการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

นิยามคำศัพท์

บุคลากรในสำนักงาน หมายถึง บุคลากรทุกคน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานหรือสถานศึกษาทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษาไม่นับลูกจ้างรายวัน รายเดือน

คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์และคอมพิวเตอร์พกพาที่หน่วยงานจัดซื้อจากงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้ เพื่อช่วยในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน ยกเว้นคอมพิวเตอร์ที่เป็นส่วนประกอบของเครื่องมือวิจัยเฉพาะทาง หรืออุปกรณ์เฉพาะทาง

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
3 คนหรือมากกว่า : 1 เครื่อง	2 คน : 1 เครื่อง	1 คน : 1 เครื่อง

ข้อมูลที่ต้องการ

หน่วยงานนับครุภัณฑ์จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานจัดซื้อโดยงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานใช้ในการดำเนินงาน

สูตรในการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรในสำนักงานทั้งหมด}}{\text{จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน}}$$

ดัชนีที่ 3.10 งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรทั้งในประเทศและต่างประเทศต่อบุคลากรทั้งหมด (สมศ. 5.10)

ประเภทของดัชนี ปัจจัยนำเข้า

หลักการและเหตุผล

มุ่งประเมินแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง และแสดงถึงนโยบายของผู้บริหารในการให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

นิยามคำศัพท์

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรประจำ หมายถึง เงินที่หน่วยงานจัดสรรเพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ การศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนา และการดูงาน เป็นต้น (ไม่นับทุนการศึกษาที่ขอจากภายนอก) เป็นเงินซึ่งหน่วยงานลงทุนในการพัฒนาบุคลากรอย่างเดียว

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
1-9,999 บาท/คน	10,000 - 14,999 บาท/คน	15,000 บาท/คน หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรประจำในปีการศึกษานั้น **ทั้งที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อ**
2. จำนวนเงินที่หน่วยงานจัดสรรสำหรับการพัฒนาบุคลากรประจำ ทั้งในประเทศและต่างประเทศในปีการศึกษานั้น

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเงินที่ ใ้ใช้ในการ พัฒนาบุคลากร ประจำ}}{\text{จำนวนบุคลากร ประจำทั้งหมด}}$$

ดัชนีที่ 3.11 ร้อยละของบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ. 5.11)

ประเภทของดัชนี ปัจจัยนำเข้า

หลักการและเหตุผล

มุ่งประเมินการให้โอกาสในการเรียนรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากร ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนาที่เป็นธรรม และเป็นการประเมินระบบการบริหารงานที่เป็นธรรมของผู้บริหารในการเปิดโอกาสให้บุคลากรสายสนับสนุน (นอกเหนือจากบุคลากรสาย ก) ได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองด้วยการเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาและการดูงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย/ประเทศ อย่างเท่าเทียมกัน ทั้งที่มีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย

นิยามคำศัพท์

บุคลากรประจำ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สาย ข และ ค ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีการศึกษา ที่มีระยะเวลาทำงานไม่ต่ำกว่า 9 เดือน รวบรวมสิ้นสุดปีการศึกษา

บุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนา หมายถึง บุคลากรที่หน่วยงานสนับสนุน/อนุญาต/ให้ไปศึกษาต่อ ไปฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงาน เป็นต้น ทั้งนี้จะไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรคนนั้นจะได้รับการพัฒนาหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 54	ร้อยละ 55 – 79	ร้อยละ 80 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนบุคลากรประจำในปีการศึกษานั้น ทั้งที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อ
2. จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในปีการศึกษานั้น

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาฯ}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำทั้งหมด}} \times 100$$

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ดัชนีที่ 4.1 มีระบบ และกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
การตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
(สกอ. 8.1)

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีความถูกต้องทั้งด้านการเงิน มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการทำงาน โดยพิจารณาจากทุกแหล่งเงินทุน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ จากค่าบำรุงการศึกษา รวมทั้งรายได้อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยได้รับ มีการนำเงินรายได้ไปจัดสรรอย่างเป็นระบบ มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน แยกค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ ครบทุกพันธกิจ มีการนำระบบโปรแกรมสามมิติด้านการเงินมาใช้รวมทั้งมีผู้ตรวจสอบการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องสามารถทราบข้อมูลด้านค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาบุคลากร เช่น ค่าใช้จ่ายในระบบห้องสมุด คอมพิวเตอร์และศูนย์สารสนเทศต่อนิสิต ค่าใช้จ่ายในการวิจัย ค่าใช้จ่ายในการบริการวิชาการวิชาชีพ ค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์ พัฒนา และสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมต่อบุคลากร สันทรัพย์ถาวรต่อนิสิต งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อนิสิต ระดับความสำเร็จของการประหยัดงบประมาณ รายจ่ายลงทุน ค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง งบประมาณที่ประหยัดได้ ร้อยละเงินเหลือจ่าย สุทธิต่องบประมาณดำเนินการ และต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตรายหลักสูตร

รอบระยะเวลา รอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 25... – 30 กันยายน 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเป้าหมาย
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน แผนการจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีการจัดทำฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินรายไตรมาส
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
6. มีการติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 – 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

แนวทางการปฏิบัติ

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยในทุกๆ ด้าน ทั้งการผลิตบัณฑิต งานวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย

2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน ทั้งในส่วนของการจัดหาแหล่งเงิน วิธีการที่ได้มาซึ่งแหล่งเงิน รวมทั้งวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่แสดงถึงสถานะทางการเงินของหน่วยงานสามารถปิดงบบัญชีได้อย่างน้อยทุก 6 เดือน และเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ

4. รายงานทางการเงิน สามารถบ่งชี้ถึงข้อมูลทางการเงินทุกด้านที่แสดงถึงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

5. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับรายงานทางการเงิน

ข้อมูลที่ต้องการ

1. แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน และแผนยุทธศาสตร์ทางการเงินของหน่วยงาน
2. งบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน
3. แหล่งของงบประมาณรายได้ จากแหล่งต่างๆ
4. การได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย
5. วิธีการใช้เงิน การบันทึกบัญชี การติดตามผลการใช้เงินของหน่วยงาน
6. ผลจากการจัดทำระบบบัญชีสามมิติของหน่วยงาน
7. ฐานข้อมูลทางการเงินของหน่วยงาน
8. รายงานทางการเงินของหน่วยงาน และการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการตัดสินใจ

ดัชนีที่ 4.2 ร้อยละของเงินรายได้จริงจากภายนอกทั้งหมดต่อรายรับจริงทั้งหมด

ประเภทของดัชนี บัญชีนำเข้า

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์แหล่งที่มา และศักยภาพของการจัดหาเงินรายได้จากภายนอก ซึ่งมีความจำเป็นต่อการดำเนินงานที่จะก่อให้เกิดความคล่องตัว และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ ส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในองค์กร

นิยามคำศัพท์

รายได้จริงจากภายนอก หมายถึง เงินที่หน่วยงานหาได้เองจากแหล่งเงินภายนอก (โดยไม่นับรวมเงินค่าหน่วยกิตและเงินอื่นๆ จากการลงทะเบียนของนิสิต หรือที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย) จากค่านิยามศัพท์ในระเบียบเงินรายได้ โดยรายได้จากภายนอกครอบคลุมทั้งหมด **ยกเว้น ข้อ 6.2** รายได้เงินบำรุงมหาวิทยาลัย และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ประเภทและการใช้เงินรายได้

ข้อ 6 ประเภทเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- 6.1 เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมเป็นรายปี
- 6.2 เงินบำรุงมหาวิทยาลัย และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- 6.3 เงินรายได้จากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ (เป็นยอดที่ได้รับจัดสรร)
- 6.4 เงินรายได้จากการบริหารงาน
- 6.5 เงินที่ได้จากการประยุกต์และบริการวิชาการ
- 6.6 เงินรายได้จากโครงการพัฒนางานวิชาการ (เป็นยอดที่ได้รับจัดสรร)
- 6.7 เงินอุดหนุน
- 6.8 เงินรายได้จากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร
- 6.9 รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการร่วมลงทุน หรือการลงทุนจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

- 6.10 รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ หรือการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล ใช้หรือจัดหาประโยชน์
- 6.11 เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น ๆ
- 6.12 เงินกองทุนคงยอดเงินต้นที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นสำหรับมหาวิทยาลัย และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว
- 6.13 เงินรับฝาก
- 6.14 รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

รายรับจริงทั้งหมด หมายถึง เงินที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน และเงินที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยรวมกับเงินที่หน่วยงานหาได้เอง (งบประมาณแผ่นดินที่รวมค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างรวมกับเงินรายได้) โดยไม่รวมยอดยกมา

รอบระยะเวลา รอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 25... – 30 กันยายน 25...)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 35 หรือน้อยกว่า	ร้อยละ 36 – 40	ร้อยละ 41 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. เงินรายได้จริงจากภายนอกทั้งหมดโดยยังไม่หักค่าใช้จ่าย
2. รายรับจริงทั้งหมดทั้งที่เป็นงบประมาณแผ่นดิน และงบเงินรายได้

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินรายได้จริงจากภายนอก}}{\text{รายรับจริงทั้งหมด}} \times 100$$

ดัชนีที่ 4.3 ร้อยละของกิจกรรมการให้บริการที่มีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับผลงานที่เกิดขึ้นเป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพและการประหยัดของการดำเนินงาน สำหรับกิจกรรมที่ให้บริการทั้งหมด

นิยามคำศัพท์

การวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย หมายถึง การวิเคราะห์ต้นทุนที่เกิดจากการใช้ทรัพยากร หรือค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินกิจกรรมการให้บริการต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมการให้บริการ หมายถึง โครงการ/งาน/กิจกรรมที่หน่วยงานจัดให้บริการทั้งด้านวิจัย เช่น รับทำวิจัย วิเคราะห์ผลการทดลอง วิเคราะห์ตรวจหาเพื่อการวิจัย หรือการบริการทางวิชาการ เช่น การตรวจเช็ค การฝึกอบรม การสัมมนา เป็นต้น โดยมีระยะเวลาของโครงการ/กิจกรรมที่ชัดเจน มีการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

รอบระยะเวลา รอบปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 25... – 30 กันยายน 25...)

เกณฑ์การประเมินฯ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 1 – 40	ร้อยละ 41 – 79	ร้อยละ 80 หรือมากกว่า

ข้อมูลที่ต้องการ

1. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด
2. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการที่มีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย
3. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการที่มีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย

และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการที่วิเคราะห์ต้นทุน}}{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ให้บริการทั้งหมด}} \times 100$$

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ดัชนีที่ 5.1 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน

(สกอ. 9.3 สมศ. 7.2 และ ก.พ.ร. 8)

ประเภทของดัชนี ผลผลิต

หลักการและเหตุผล

เพื่อพิจารณาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน ที่แสดงถึงการให้ความสำคัญในการประกันคุณภาพอย่างทั่วถึง มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่กำหนดขึ้นทั้งในระดับมหาวิทยาลัย และสำนักสถาบัน และต้องการให้หน่วยงานตรวจสอบหน่วยงานย่อยภายใน รวมถึงเล็งเห็นว่าการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานประจำวัน

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมีการตรวจสอบ/ประเมิน และจัดทำแผนพัฒนาฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานย่อย
2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายใน โดยสอดคล้องตามพันธกิจ และพัฒนาการของหน่วยงาน
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานอื่นๆ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

ข้อมูลที่ต้องการ

1. รายงานการตรวจติดตามภายในหน่วยงานทุกระดับ
2. รายงานผลการประกันคุณภาพภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ
สาธารณชน
3. รายงานความเปลี่ยนแปลงอันสืบเนื่องมาจากการประกันคุณภาพ
ภายใน
4. นวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพภายในที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือการ
ปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือการเป็นแหล่งอ้างอิงของหน่วยงานอื่นๆ ตลอดจนผลการพัฒนา
หรือมูลค่าเพิ่ม (value added) จากการประกันคุณภาพภายใน
5. รายงานผลการประกันคุณภาพภายในที่มีต่อการพัฒนาหน่วยงานและ
บุคลากร
6. รายงานผลการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิผล
ตามพันธกิจของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

ดัชนีที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

ประเภทของดัชนี กระบวนการ

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้หน่วยงานเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ผลการวิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรคในภาพรวมขององค์กรมาเป็นแนวทางแก้ไข เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการดำเนินงานให้มากขึ้นจนสามารถแข่งขันกับหน่วยงานภายนอกได้

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 25... – 31 พฤษภาคม 25...)

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

1. มีการวิเคราะห์และรวบรวมปัญหาการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
2. มีการวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหาในแต่ละประเด็นที่ได้จากการวิเคราะห์
3. มีการดำเนินตามแผนที่กำหนดเพื่อแก้ไขปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานภายหลังจากที่ได้แก้ไขปัญหาลแล้ว
5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นวงจรการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ข้อมูลที่ต้องการ

1. หลักฐานที่แสดงการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน โดยอาจได้ข้อมูลมาจากผลการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน การวิจัยสถาบัน หรือการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. แผนการแก้ไขปัญหาในแต่ละประเด็นที่ได้จากการวิเคราะห์
3. หลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดเพื่อแก้ไขปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
4. หลักฐานที่แสดงการประเมินผลการดำเนินงานภายหลังจากที่ได้แก้ไขปัญหาแล้ว
5. แผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นวงจรการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง



บทที่ 3

การเก็บรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงรูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้สะดวกต่อการประเมินฯ โดยการใช้ตารางกรอกข้อมูลพื้นฐาน (Common data set) เป็นส่วนสำคัญที่แสดงที่มาของผลการประเมินฯ ในแต่ละดัชนี โดยแบ่งตารางกรอกข้อมูลพื้นฐานเป็น 2 ตาราง คือ ตารางกรอกข้อมูลพื้นฐานเชิงปริมาณ และตารางกรอกข้อมูลพื้นฐานเชิงคุณภาพ รายละเอียดดังนี้

3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ

รายการ	แหล่งข้อมูล
ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน	
1. จำนวนแผนงานในปีงบประมาณ	คณะ/ หน่วยงานสนับสนุน
2. จำนวนโครงการในปีงบประมาณ	
3. จำนวนแผนงาน/โครงการที่มีการประเมินผลการดำเนินงาน (รวม 5 ประเด็น)	
4. จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	
5. จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย	
การเรียนการสอน	
6. จำนวนบัณฑิตผู้ตอบแบบสำรวจภาวะการได้งานทำของบัณฑิตระดับปริญญาตรี	กองแผนงาน
7. จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อ	กองแผนงาน
8. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	กองแผนงาน
9. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา	กองแผนงาน
10. จำนวนนิสิตที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์	กองแผนงาน

รายการ	แหล่งข้อมูล
11.จำนวนนิสิตหรือศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมาที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องในด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม กีฬา สุขภาพ และด้านสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือนานาชาติ	กองกลาง และคณะวิชา
11.1 ด้านวิชาการ	
11.2 ด้านวิชาชีพ	
11.3 ด้านคุณธรรม/จริยธรรม	
11.4 ด้านกีฬา	
11.5 ด้านสุขภาพ	
11.6 ด้านสิ่งแวดล้อม	
11.7 ด้านวิทยานิพนธ์	
11.8 ด้านอื่นๆ	
12. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทั้งหมด	คณะ
13. จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่มีคุณสมบัติ และทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	คณะ
14. จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน	กองบริการ
14.1 ระดับปริญญาตรี	การศึกษา/ สำนักงานวิทยาเขต
14.2 ระดับปริญญาโท	และคณะวิชา
14.3 ระดับปริญญาเอก	
14.4 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	
15. จำนวนหลักสูตรที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548	กองบริการ การศึกษา/ สำนักงานวิทยาเขต
15.1 ระดับปริญญาตรี	และคณะวิชา
15.2 ระดับปริญญาโท	
15.3 ระดับปริญญาเอก	

รายการ	แหล่งข้อมูล
15.4 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	
16. จำนวนหลักสูตรที่จัดทำขึ้นใหม่หรือที่ปรับปรุงซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมดำเนินการ	คณะ
16.1 ระดับปริญญาตรี	
16.2 ระดับปริญญาโท	
16.3 ระดับปริญญาเอก	
16.4 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	
17. จำนวนรายวิชาที่เปิดสอนจริงทั้งหมด	คณะ
17.1 ระดับปริญญาตรี	
17.2 ระดับปริญญาโท	
17.3 ระดับปริญญาเอก	
17.4 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	
18. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คณะวิชา สำนักบริการคอมพิวเตอร์ และสำนักงานวิทยาเขต
19. ระดับความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการ และผู้ใช้บัณฑิต	กองแผนงาน สำนักหอสมุด สำนักบริการคอมพิวเตอร์
20. จำนวนวิทยานิพนธ์และงานวิชาการของนิสิตที่ได้รับรางวัลในระดับชาติหรือระดับนานาชาติภายในรอบปีการศึกษา	คณะ
21. จำนวนวิทยานิพนธ์ทั้งหมด	คณะ
21.1 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท	
21.2 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก	
22. จำนวนวิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่	บัณฑิตวิทยาลัย

รายการ	แหล่งข้อมูล
22.1 บทความจากวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทที่ตีพิมพ์ เผยแพร่	และคณะวิชา
22.1.1 วารสารระดับชาติ	
22.1.2 วารสารระดับนานาชาติ	
22.1.3 การประชุมทางวิชาการระดับชาติ	
22.1.4 การประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติ	
22.2 บทความจากวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกที่ตีพิมพ์ เผยแพร่	
22.2.1 วารสารระดับชาติ	
22.2.2 วารสารระดับนานาชาติ	
22.2.3 การประชุมทางวิชาการระดับชาติ	
22.2.4 การประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติ	
23. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบห้องสมุด คอมพิวเตอร์ และศูนย์ สารสนเทศ	กองแผนงาน/ สำนัก บริการคอมพิวเตอร์/ สำนักหอสมุด และ คณะวิชา
การพัฒนานิสิต	
24. จำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนานิสิต	สำนักทะเบียนฯ/ กองกิจการนิสิต/ งานกิจการนิสิตของ คณะ และสำนักงาน วิทยาเขต
25. จำนวนนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานิสิต	
การวิจัย	
26. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สวพ.
26.1 ภายในมหาวิทยาลัย	
26.2 ภายนอกมหาวิทยาลัย	

รายการ	แหล่งข้อมูล
27. จำนวนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ และ/หรือนำไปใช้ประโยชน์ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สวพ.
27.1 อาจารย์ประจำ	
27.2 บุคลากรวิจัย	
28. จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาหรืออนุสิทธิบัตรในปีก่อนหน้านั้น	สถาบันวิจัยและ พัฒนาฯ และ สำนักงานบริการ วิชาการ
29. จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (citation) ใน refereed journal หรือในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สวพ.
29.1 อาจารย์ประจำ	
29.2 บุคลากรวิจัย	
30. จำนวนบุคลากรที่ได้รับทุนทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในมหาวิทยาลัย	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สถาบันวิจัยและ พัฒนาฯ
30.1 อาจารย์ประจำ	
30.2 บุคลากรวิจัย	
31. จำนวนบุคลากรที่ได้รับทุนทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอกมหาวิทยาลัย	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สถาบันวิจัยและ พัฒนาฯ
31.1 อาจารย์ประจำ	
31.2 บุคลากรวิจัย	
32. จำนวนบุคลากรที่ได้รับทุนทำวิจัยและงานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบัน (ไม่นับซ้ำ)	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สถาบันวิจัยและ พัฒนาฯ
32.1 อาจารย์ประจำ	
32.2 บุคลากรวิจัย	
33. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมวิชาการและ/หรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน
33.1 อาจารย์ประจำ	

รายการ	แหล่งข้อมูล
33.2 บุคลากรวิจัย	สถาบันวิจัยและ พัฒนาฯ
การบริการทางวิชาการแก่สังคม	
34. จำนวนอาจารย์ประจำ/บุคลากรประจำที่ได้รับเชิญเป็น กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน และ สำนักงานบริการ วิชาการ
34.1 อาจารย์ประจำ	
34.2 บุคลากรประจำ	
35. จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพที่ ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของ สังคม ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติ	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สำนัก ส่งเสริมและ ฝึกอบรม และ สำนักงานบริการ วิชาการ
35.1 ภายในมหาวิทยาลัย	
35.2 ภายนอกมหาวิทยาลัย	
36. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนอง ความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติ และนานาชาติ	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สำนัก ส่งเสริมและ ฝึกอบรม และ สำนักงานบริการ วิชาการ
36.1 อาจารย์ประจำ	
36.2 บุคลากรประจำ	
37. ค่าใช้จ่ายและมูลค่าของหน่วยงานในการบริการวิชาการและวิชาชีพ เพื่อสังคม	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน และ สำนักงานบริการ วิชาการ
38. รายรับในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพของหน่วยงาน	
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
39. จำนวนกิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปะ และวัฒนธรรม	คณะวิชา หน่วยงาน สนับสนุน สำนักงาน

รายการ	แหล่งข้อมูล
40. ค่าใช้จ่ายและมูลค่าที่ใช้ในการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปะและวัฒนธรรม	วิทยาเขต กองกลาง และกองกิจการนิสิต
การบริหารและจัดการ	
41. จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการ หรือวิชาชีพ ในระดับชาติ หรือนานาชาติ	คณะ/หน่วยงาน สนับสนุน
41.1 จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัล	
41.1.1 อาจารย์ประจำ	
41.1.2 บุคลากรวิจัย	
41.1.3 บุคลากรประจำ	
41.2 จำนวนผลงานทางวิชาการ หรือวิชาชีพที่ได้รับรางวัล	คณะ/หน่วยงาน สนับสนุน
41.2.1 ด้านการเรียนการสอน	
41.2.2 ด้านการวิจัย	
41.2.3 ด้านการบริการวิชาการ	
41.2.4 ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
41.2.5 ด้านการบริหารจัดการ	
41.2.6 อื่นๆ	
42. จำนวนโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด	คณะ/หน่วยงาน สนับสนุน
43. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการประเมินผลความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	
44. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผู้รับบริการมากกว่า 3.5 หรือมากกว่า	
45. งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ	คณะ/หน่วยงาน สนับสนุน
45.1 อาจารย์ประจำ	
45.2 บุคลากรประจำ	
46. จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	คณะ/หน่วยงาน สนับสนุน

รายการ	แหล่งข้อมูล
47. บุคลากรประจำที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน	หน่วยงานสนับสนุน
48. จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน	
การเงินและงบประมาณ	
49. รายรับจริงทั้งหมด	กองแผนงาน/กองคลัง/คณะ/หน่วยงานสนับสนุน
49.1 งบประมาณแผ่นดิน	
49.2 เงินรายได้	
50. เงินรายได้จริงทั้งหมด	
50.1 จากภายในมหาวิทยาลัย	
50.2 จากภายนอกมหาวิทยาลัย	
51. ค่าใช้จ่ายทั้งหมด (รวมค่าเสื่อมราคา แต่ไม่รวมงบลงทุน)	
51.1 งบประมาณแผ่นดิน	
51.2 เงินรายได้	
52. ค่าใช้จ่ายทั้งหมด (ไม่รวมค่าเสื่อมราคา แต่รวมงบลงทุน)	
52.1 งบประมาณแผ่นดิน	
52.2 เงินรายได้	
53. งบดำเนินการทั้งหมด	
53.1 งบประมาณแผ่นดิน	
53.2 เงินรายได้	
54. ค่าใช้จ่ายงบบุคลากรทุกประเภท	คณะวิชา
55. สินทรัพย์ถาวร	
56. ค่าเสื่อมราคา	กองแผนงาน และ กองคลัง
57. เงินเหลือจ่ายสุทธิ	กองคลัง
58. จำนวนกิจกรรมการให้บริการที่มีการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	หน่วยงานสนับสนุน

รายการ	แหล่งข้อมูล
บุคลากร	
59. จำนวนอาจารย์ประจำ (รวมลาศึกษาต่อ)	กองการเจ้าหน้าที่
59.1 อาจารย์ข้าราชการ (กรณีสถาบันอุดมศึกษาสังกัดรัฐบาล)	
59.2 อาจารย์พนักงาน	
59.3 อาจารย์สัญญาจ้าง (ตั้งแต่ 9 เดือนขึ้นไป)	
60. วุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำ	กองการเจ้าหน้าที่
60.1 ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	
60.2 ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	
60.3 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	
60.4 ต่ำกว่าปริญญาตรี	
61. ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ประจำ	กองการเจ้าหน้าที่
61.1 ศาสตราจารย์	
61.2 รองศาสตราจารย์	
61.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
61.4 อาจารย์	
62. จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุน (รวมลาศึกษาต่อ)	กองการเจ้าหน้าที่
62.1 ข้าราชการ	
62.2 พนักงาน	
62.2.1 งบประมาณ	
62.2.2 เงินรายได้	
62.2.3 ราชการ	
62.3 ลูกจ้างประจำ	
62.4 ลูกจ้างชั่วคราว	
63. จำนวนบุคลากรวิจัย (รวมลาศึกษาต่อ)	กองการเจ้าหน้าที่
63.1 นักวิจัย	
63.2 เจ้าหน้าที่วิจัย	
64. ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรประจำสายสนับสนุน	กองการเจ้าหน้าที่

รายการ	แหล่งข้อมูล
64.1 เชี่ยวชาญพิเศษ	
64.2 เชี่ยวชาญ/ชำนาญการพิเศษ	
64.3 ชำนาญการ	
64.4 ไม่มีตำแหน่ง	
65. จำนวนบุคลากรทั้งหมดที่ลาศึกษาต่อ	กองการเจ้าหน้าที่
65.1 อาจารย์ประจำ	
65.2 บุคลากรประจำสายสนับสนุน	
65.3 บุคลากรวิจัย	
66. บุคลากรประจำที่มีคุณสมบัติในการขอตำแหน่งทางวิชาการตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (นับรวมลาศึกษาต่อ)	หน่วยงานสนับสนุน
นิสิต	
67. จำนวนนิสิตทั้งหมด	สำนักทะเบียนฯ
67.1 ระดับปริญญาตรี	
67.1.1 ภาคปกติ	
67.1.2 ภาคพิเศษ	
67.2 ระดับปริญญาโท	
67.2.1 ภาคปกติ	
67.2.2 ภาคพิเศษ	
67.3 ระดับปริญญาเอก	
67.3.1 ภาคปกติ	
67.3.2 ภาคพิเศษ	
67.4 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต	
67.4.1 ภาคปกติ	
67.4.2 ภาคพิเศษ	
68. จำนวนนิสิตเต็มเวลา (เฉพาะ ป.ตรี)	กองแผนงาน
68.1 ภาคปกติ	
68.2 ภาคพิเศษ	

รายการ	แหล่งข้อมูล	
69. จำนวนนิสิตเต็มเวลา (ป. โทและเอก ที่แปลงค่าเป็น ป.ตรีแล้ว)	กองแผนงาน	
69.1. ภาคปกติ		
69.2 ภาคพิเศษ		
70. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด	สำนักทะเบียนฯ	
70.1 ระดับปริญญาตรี		
70.1.1 ภาคปกติ		
70.1.2 ภาคพิเศษ		
70.2 ระดับปริญญาโท		
70.2.1 ภาคปกติ		
70.2.2 ภาคพิเศษ		
70.3 ระดับปริญญาเอก		
70.3.1 ภาคปกติ		
70.3.2 ภาคพิเศษ		
70.4 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต		สำนักทะเบียนฯ
70.4.1 ภาคปกติ		
70.4.2 ภาคพิเศษ		

รายการ	แหล่งข้อมูล
ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน	
1. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ	กองแผนงาน/ สำนักงานวิทยาเขต
2. มีการกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนา กลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	คณะ/หน่วยงาน สนับสนุน/กอง แผนงาน/สำนักงาน วิทยาเขต
3. ระดับความสำเร็จของการสร้างความรู้ ความเข้าใจในปรัชญา แห่งการจัดตั้งองค์กรให้กับบุคลากรของตนเอง	หน่วยงานสนับสนุน
การเรียนการสอน	
4. มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร	กองบริการการศึกษา และสำนักงานวิทยา เขตและคณะวิชา
5. มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	กองบริการการศึกษา และคณะวิชา
6. มีโครงการหรือกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและการเรียน การสอน ซึ่งบุคคล องค์กร และชุมชนภายนอกมีส่วนร่วม	คณะ
7. มีกระบวนการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของ คณาจารย์	กองบริการการศึกษา และคณะวิชา
8. มีระบบและกลไกสนับสนุนให้อาจารย์ประจำทำการวิจัยเพื่อ พัฒนาการเรียนการสอน	กองบริการการศึกษา และคณะวิชา
การพัฒนานิสิต	
9. มีการจัดบริการแก่นิสิตและศิษย์เก่า	คณะวิชา และกอง กิจการนิสิต

รายการ	แหล่งข้อมูล
10. มีการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์	คณะ
11. ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	กองบริการการศึกษา และคณะวิชา
การวิจัย	
12. มีการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	คณะ/ หน่วยงานสนับสนุน
13. มีการพัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	สวพ.
14. มีระบบบริหารจัดการความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัยและ พัฒนาฯและ สำนักงานวิทยาเขต
การบริการทางวิชาการแก่สังคม	
15. มีการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย	คณะวิชา
16. มีระบบและกลไกในการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	สำนักงานบริการ วิชาการและ สำนักงานวิทยาเขต
17. ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	หน่วยงานสนับสนุน
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
18. มีระบบและกลไกในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	กองกลาง
การบริหารและจัดการ	
19. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีแบบธรรมาภิบาล และภาวะผู้นำ	คณะ/หน่วยงาน สนับสนุน

รายการ	แหล่งข้อมูล
20. มีการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	คณะวิชา หน่วยงานสนับสนุน และกองการเจ้าหน้าที่
21. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน	คณะ/หน่วยงานสนับสนุน
22. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	คณะ/หน่วยงานสนับสนุน
23. สภามหาวิทยาลัยใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล	กองกลาง
24. ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัย	กองการเจ้าหน้าที่
25. มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้โดยอาศัยผลการประเมินจากภายในและภายนอก	กองการเจ้าหน้าที่
26. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	คณะวิชา หน่วยงานสนับสนุน และกองการเจ้าหน้าที่
27. ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย	สำนักบริการคอมพิวเตอร์ และคณะทำงานจัดทำฐานข้อมูลฯ
28. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย	กองกลาง และงานประชาสัมพันธ์ มก.
29. มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา	สำนักงานตรวจสอบภายใน
30. การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมกัน	กองแผนงาน และกองยานพาหนะฯ (ในรูปแบบคณะทำงาน)

รายการ	แหล่งข้อมูล
31. มีระบบการมอบหมายงานตามใบมอบหมายงาน (JA)	หน่วยงานสนับสนุน
32. งานที่มีการวิเคราะห์และนำผลไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน่วยงานสนับสนุน
การเงินและงบประมาณ	
33. มีระบบ และกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	กองแผนงาน กองคลัง/คณะ/หน่วยงานสนับสนุน
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	
34. ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน	สำนักประกันคุณภาพ/คณะ/หน่วยงานสนับสนุน
35. มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นิสิต	สำนักประกันคุณภาพ กองกิจการนิสิต/คณะ/หน่วยงานสนับสนุน
36. มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา	สำนักประกันคุณภาพ/คณะ/หน่วยงานสนับสนุน
การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	
37. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการดำเนินงาน	หน่วยงานสนับสนุน



ภาคผนวก

ตัวอย่างการคำนวณค่าคะแนนผลการประเมิน

เมื่อหน่วยงานประเมินตนเองรายดัชนีทั้ง 3 ส่วน คะแนนเต็ม 5 คะแนนเรียบร้อยแล้ว สิ่งที่ต้องดำเนินการต่อก็คือการคำนวณคะแนนเฉลี่ยรายองค์ประกอบและภาพรวมในทุกองค์ประกอบ ซึ่งจะใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ค่าเฉลี่ยผลการประเมิน} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนรายดัชนี}}{\text{จำนวนดัชนีทั้งหมด}}$$

ทั้งนี้การคำนวณค่าเฉลี่ยผลการประเมินนั้นให้คิดเป็น 2 แบบ คือ ผลประเมินรายองค์ประกอบ และผลประเมินตามประเภทดัชนี (ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และ ผลผลิต)

การคำนวณค่าเฉลี่ยผลการประเมินรายองค์ประกอบ

ตัวอย่าง การคำนวณค่าเฉลี่ยผลการประเมินในองค์ประกอบที่ 4 สำหรับสำนักสถาบัน แสดงได้ดังตารางต่อไปนี้

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 4 การสนับสนุนงบประมาณ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 3.67 คะแนน

ดัชนี	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา		เป้าหมาย ปี 2550	ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม 3)			ประเมิน ตาม เป้าหมาย	ประเมิน พัฒนาการ	ผล ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน		
	2548	2549		2548	2549	2550				1	2	3
4.1 มีระบบ และกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย ค่าทรัพย์สินคงที่และงบประมาณ	7	7	7	3	3	3	1	1	5	5	6	7
4.2 ร้อยละของเงินรายได้จึงขาดขาดเหลือทั้งหมดต่อรายรับทั้งหมด	6.32%	2.17%	2.29%	1	1	1	1	1	3	35%	40%	41%
4.3 ร้อยละของกิจกรรมการให้บริการที่มีบริการวิเคราะห์ ต้นทุนต่อหน่วยและรายงานค่าใช้จ่าย	0.00%	0.00%	100.00%	0	0	3	0	0	3	40%	79%	80%
รวม				4	4	7	2	2	11			

จากตัวอย่าง พบว่า ผลการประเมินทั้ง 3 ส่วนในองค์ประกอบที่ 4 รายดัชนี เป็นดังนี้

คะแนนตามเกณฑ์ คะแนนเป้าหมาย คะแนนพัฒนาการ คะแนนรวม

ดัชนีที่ 4.1	3	1	1	5
ดัชนีที่ 4.2	1	1	1	3
ดัชนีที่ 4.3	3	0	0	3

$$\text{ค่าเฉลี่ยผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4} = \frac{5+3+3}{3} = 3.67$$

การคำนวณค่าเฉลี่ยผลการประเมินในภาพรวม

ดำเนินการเช่นเดียวกับการคำนวณค่าเฉลี่ยผลการประเมินรายองค์ประกอบ โดยนำคะแนนที่ได้จากการประเมินในแต่ละดัชนีมารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนดัชนีทั้งหมด จากนั้นให้นำผลการประเมินไปเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมายค่าระดับคะแนน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3.1 การแปลความหมายผลการดำเนินงานทุกองค์ประกอบ

ค่าระดับคะแนน	การแปลผล
ระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 1.5	วิกฤต
ระดับคะแนนเฉลี่ย 1.5 แต่น้อยกว่า 2.5	ควรปรับปรุง
ระดับคะแนนเฉลี่ย 2.5 แต่น้อยกว่า 3.5	ปานกลาง
ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.5 แต่น้อยกว่า 4.5	ดี
ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.5 หรือมากกว่า	ดีเยี่ยม

■ ■ การคำนวณค่าเฉลี่ยผลการประเมินตามประเภทดัชนี

เพื่อให้หน่วยงานสามารถประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้อย่างครอบคลุมมากขึ้น หน่วยงานสามารถประเมินผลการดำเนินงานตามประเภทดัชนีที่แบ่งเป็น ด้านปัจจัยนำเข้า ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต ตามตารางที่ปรากฏในหัวข้อ 1.5 (หน้า 20) ส่วนวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกับการคำนวณค่าเฉลี่ยผลการประเมินรายองค์ประกอบ โดยนำคะแนนที่ได้จากการประเมินในแต่ละดัชนีที่อยู่ในประเภทเดียวกันมารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนดัชนีทั้งหมดที่อยู่ในประเภทเดียวกัน จากนั้นให้นำผลการประเมินไปเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมายค่าระดับคะแนน (ตารางที่ 3.1)



คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ 2724/2550

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.2548 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ จำนวน 17 ราย ตั้งแต่วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป โดยมีวาระ 2 ปี และคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 1090/2550 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (แก้ไขครั้งที่ 1) ลงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ.2550 และคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 1474/2550 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (แก้ไขครั้งที่ 2) ลงวันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ.2550 ตามลำดับ นั้น

เนื่องจาก คณะกรรมการชุดดังกล่าวข้างต้น สิ้นสุดตามวาระในวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.2550 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักประกันคุณภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความ ข้อ 8 แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารสำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2548 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ใหม่ ประกอบด้วย

1. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ที่ปรึกษา
2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
3. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย	ที่ปรึกษา
4. รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ	ที่ปรึกษา
5. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญเรียง ขจรศิลป์	ที่ปรึกษา
6. รองศาสตราจารย์ ดร.สุคนธ์ชื่น ศรีงาม	ที่ปรึกษา
7. รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ	ประธานกรรมการ
8. รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลีรัตน์ จรัสกุลชัย	กรรมการ
9. รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลองศรี พิมลสมพงศ์	กรรมการ
10. รองศาสตราจารย์ ดร.พนิต เข้มทอง	กรรมการ
11. รองศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี บุญมา	กรรมการ
12. รองศาสตราจารย์พิภพ ลลิตาภรณ์	กรรมการ
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพ ฉัตรภรณ์	กรรมการ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรักษ์ แก้วประสิทธิ์	กรรมการ
15. หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
16. นางวารภรณ์ เทพสัมฤทธิ์พร	กรรมการ
17. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	กรรมการ
18. เลขานุการสำนักประกันคุณภาพ	กรรมการและเลขานุการ

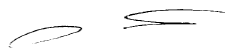
ให้คณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. วางนโยบายและแผนงานของสำนัก ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
2. วางนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการนำระบบประกันคุณภาพไปใช้ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

3. พิจารณาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
4. พิจารณาดัชนีและเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
5. ให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีก่อนเสนอมหาวิทยาลัย ตลอดจนรายงานการเงินและเรื่องอื่นๆ ของสำนัก
6. ให้ความเห็นชอบกรอบ อัตรากำลัง ตำแหน่งหน้าที่ อัตราเงินเดือน ตลอดจนค่าตอบแทนอื่นๆ เพื่อเสนออธิการบดีอนุมัติ
7. พิจารณาเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบและผู้ประเมินคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย
8. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพประจำปี เพื่อเสนอต่ออธิการบดีที่ประชุม คณบดี และสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

สั่ง ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2550



(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2551. **คู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. 2550. **คู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551**. กรุงเทพมหานคร.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). 2550. **คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา รอบที่สอง (พ.ศ. 2549 – 2553)**. กรุงเทพมหานคร.
- สำนักประกันคุณภาพ. 2548. **คู่มือระบบประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ KU.QA 2548**. กรุงเทพมหานคร.
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สำนักประกันคุณภาพ. 2549. **คู่มือดัชนีประเมินและเกณฑ์มาตรฐานระบบ ประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี 2550**. กรุงเทพมหานคร.
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

เอกสารวิชาการ 2/2551 สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ที่ปรึกษา : รศ.กมลพรรณ นามวงศ์พรหม รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ

และคณะกรรมการประจำสำนักประกันคุณภาพ

คณะบรรณาธิการ : วิไลรัตน์ วิริยะวิบูลย์กิจ ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ
ณัฐยา เบ้าสุภี หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและฝึกอบรม

จัดพิมพ์ต้นฉบับและพิสูจน์อักษร : มุกดา เกตุแก้ว, ณัฐยา เบ้าสุภี, วาสสิฎฐี ไวดี

พิมพ์ครั้งที่ 1 : มีนาคม พ.ศ.2551 จำนวน 700 เล่ม

พิมพ์ที่ บริษัท ไบรท์ แอนด์ พรีน จำกัด

โทร 0 2539 5008 โทรสาร 0 2931 7020