



คู่มือปฏิบัติงาน

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
(การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน)

จัดทำโดย

นางเกษรา ตรีไพชนนต์ศักดิ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
พ.ศ. 2559

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาฉบับนี้ ได้รวบรวมข้อมูล หลักเกณฑ์ แนวทางและเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จนกระทั่งการบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบ พร้อมทั้งการยกตัวอย่างประกอบ การจัดทำคู่มือเล่มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบภาระงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่สนับสนุนให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติของบุคลากรขึ้นมา และขอขอบพระคุณวิทยากรผู้ให้ความรู้ คำแนะนำในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

สุดท้ายผู้จัดทำหวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และใช้เป็นเครื่องมือที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	1
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
นิยามศัพท์	2
บทที่ 2 โครงสร้าง และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	9
โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน	10
โครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน	11
กรอบภาระงาน	17
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน	24
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้จัดทำปฏิบัติ	
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กพอ.	25
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน	28
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	28
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน บัณฑิตวิทยาลัย	30
บทที่ 4 องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน และการประเมินคุณภาพ	37
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	38
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย	47
องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	54
องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	56
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ	58
บทที่ 5 แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน	
รูปแบบรายงาน	62
การเขียนรายงาน	62
บทที่ 6 การบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA ONLINE SYSTEM	64
การขอใช้ระบบ/การใช้งานในระบบ	64
การบันทึกส่วนนำ	65
การ Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set	66
การบันทึกผลประเมินตนเอง	73

วิธีการแจ้งปัญหาหรือสอบถามการใช้งาน	78
บทที่ 6 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	79
แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2558	79
ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2558	80
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	84
แนวทางการแต่งตั้งคณะผู้ประเมิน	85
บทที่ 8 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	86
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	86
แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	86
ข้อเสนอแนะ	87
บรรณานุกรม	88
ภาคผนวก	89
หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน	90

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นหน่วยงานตามโครงสร้างภายในของมหาวิทยาลัย ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปัจจุบันตั้งอยู่ ณ อาคารศรีจุฑาภา (อาคาร 21) พันธกิจที่สำคัญคือ กำกับมาตรฐาน และประสานการจัดการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ผลิตบัณฑิตในระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและตรงกับความต้องการของสังคม และสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาด้วยการวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บัณฑิตวิทยาลัยจำเป็นต้องมีความคล่องตัวและมีความอิสระในการดำเนินงาน ทั้งด้านการบริหารวิชาการ บริหารงบประมาณ และบริหารทรัพยากรต่าง ๆ และมีเสรีภาพทางวิชาการเพื่อสามารถคิดค้น แสวงหาความรู้ ความจริง เพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม และพัฒนาความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการให้กับชุมชน และสังคม ตลอดจนประเทศชาติที่จะสามารถแข่งขันกับนานาประเทศ ทั้งนี้ควบคู่กับความรับผิดชอบ (accountability) ที่บัณฑิตวิทยาลัยพึงมีต่อสังคมและประเทศชาติ ภายใต้การกำกับและตรวจสอบโดยรัฐและประชาชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในฐานะสถาบันอุดมศึกษา ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเรื่อยมา โดยมหาวิทยาลัยมีนโยบายและหลักเกณฑ์การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ระบุในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 ซึ่งตามที่ระบุไว้ใน “ข้อ 35 (3) ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา” (ราชกิจจานุเบกษา, 2553, หน้า 32) นั้น บัณฑิตวิทยาลัยซึ่งถือเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจึงจำเป็นต้องมีระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานและปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ด้วยเหตุนี้ ผู้เขียนซึ่งปฏิบัติงานฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพตามโครงสร้างของบัณฑิตวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานฉบับนี้ขึ้นมา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของบัณฑิตวิทยาลัยและตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งในคู่มือฉบับนี้จะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในเฉพาะในระดับหน่วยงาน และมีเทคนิควิธีการ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ทราบรายละเอียด และทำงานได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาของผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

4. เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาของบุคลากร เจ้าหน้าที่ และผู้สนใจทั่วไป

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ทราบถึงขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ทราบถึงรายละเอียด และทำงานได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ มีแนวทางในการศึกษา
4. เป็นแนวทางในการศึกษาของบุคลากร เจ้าหน้าที่ และผู้สนใจทั่วไป

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือฉบับนี้มีขอบเขตการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จนกระทั่งการบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบ พร้อมทั้งการยกตัวอย่างประกอบ ซึ่งในแต่ละปีการศึกษา ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินอาจมีการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินควรมีการตรวจสอบและยึดตามปีปัจจุบันเป็นสำคัญ

นิยามศัพท์

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

นพ.วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการต่อความรู้ ได้แก่

- (1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- (2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- (3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการใช้งานของตน
- (4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

(5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

(6) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะสมต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ 6 ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจนอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือและส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกัน ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว

การตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หมายถึง การตีพิมพ์ผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ในลักษณะของรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ วารสารวิชาการ หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการในระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับคณะ และต้องเป็นผลงานที่ผ่านการกลั่นกรอง (Peer review) โดยมีบุคคลภายนอกสถาบันร่วมเป็นกรรมการพิจารณาด้วย

การเทียบเคียงผลการดำเนิน (Benchmarking) หมายถึง วิธีการในการวัดและเปรียบเทียบผลผลิตบริการ และวิธีการปฏิบัติกับองค์กรที่สามารถทำได้ดีกว่า เพื่อนำผลการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงองค์กรของตนเพื่อมุ่งความเป็นเลิศทางธุรกิจ

การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ สารสนเทศ การจัดสรร ทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน (organization-wide goal) การบูรณาการที่มีประสิทธิผล เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (alignment) ซึ่งการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบภายใน ระบบการจัดการผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์

การเผยแพร่งานสร้างสรรค์ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ หมายถึง โครงการร่วมมือระหว่างประเทศไทยกับประเทศอื่น

การเผยแพร่งานสร้างสรรค์ในระดับนานาชาติ หมายถึง การเผยแพร่ที่เปิดกว้างสำหรับทุกประเทศ (อย่างน้อย 5 ประเทศที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มอาเซียน)

การเผยแพร่งานสร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคอาเซียน หมายถึง การเผยแพร่เฉพาะในกลุ่มอาเซียน 10 ประเทศ (อย่างน้อย 5 ประเทศนับรวมประเทศไทยด้วย) และการให้คะแนนตามแหล่งเผยแพร่ ไม่จำเป็นต้องไปแสดงในต่างประเทศ

อาเซียน หมายถึง สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of South East Asian Nations) มี 10 ประเทศ ได้แก่ บรูไน กัมพูชา อินโดนีเซีย สปป.ลาว มาเลเซีย พม่า ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย และเวียดนาม

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ นอกจากสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ 25 โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย 3 หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จากต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ และบทความที่มาจากต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

****บทความในการประชุมวิชาการทั้งระดับชาติและนานาชาติ** ที่นำเสนอให้กองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุมพิจารณาคัดเลือก ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และได้รับการตีพิมพ์ ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการแสวงหาความรู้ใหม่ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่าง ๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะซึ่งมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิมเพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ (1) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วย ผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่น ๆ (2) ศิลปะการแสดง (Performance Arts) ประกอบด้วยดุริยางคศิลป์ นาฏยศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่าง ๆ และ (3) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่าง ๆ

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้สถาบันประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ประสบการณ์ด้านการทำวิจัย หมายถึง มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ ที่สามารถสนับสนุนการวิจัยในสาขาที่เปิดสอน เป็นผลงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาของอาจารย์ประจำหลักสูตร และเป็นผลงานวิจัยตีพิมพ์ในรอบห้าปีที่ผ่านมา (ให้นับรวมผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในปีการศึกษาที่ประเมิน) โดยให้รายงานผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนไว้ในเอกสารหลักสูตร ทั้งนี้ การรายงานผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ให้รายงานในลักษณะของการเขียนบรรณานุกรม หรือการเขียนเอกสารอ้างอิงทางวิชาการ กล่าวคือ ระบุชื่อเจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ปีที่พิมพ์และแหล่งตีพิมพ์ เผยแพร่งาน (กอก.ในการประชุมครั้งที่ 12/2554 เมื่อ 17 พฤศจิกายน 2554 หนังสือเวียนที่ ศธ 0506(2)/ว 506 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2554

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

ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล ISI Web of

Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวของสถาบันโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของสถาบัน แผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของสถาบันครอบคลุมทุกภารกิจของสถาบันซึ่งต้อง มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์โดยสถาบันนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน หมายถึง แผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบันจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่า รวมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตร โดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการรายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

พหุวิทยาการ หรือ สหวิทยาการ หลักสูตรพหุวิทยาการ

พหุวิทยาการ (Multidisciplinary) หรือ สหวิทยาการ (Interdisciplinary) หมายถึง การใช้องค์ความรู้หลายสาขาวิชา หลายศาสตร์หรือหลายอนุศาสตร์ มาผสมผสานใช้ในการวิเคราะห์ วิจัยและสังเคราะห์ ขึ้นเป็นองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นศาสตร์ใหม่ขึ้น

หลักสูตรพหุวิทยาการ (Multidisciplinary) หมายถึง หลักสูตรที่นำเอาความรู้หลายศาสตร์หรือหลายอนุศาสตร์เข้ามาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ วิจัย จนกระทั่งผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ องค์ความรู้เป็นศาสตร์ใหม่ขึ้นหรือเกิดอนุศาสตร์ใหม่ขึ้น

ตัวอย่างหลักสูตรที่เป็นพหุวิทยาการ เช่น วิศวกรรมชีวการแพทย์ (วิศวกรรมศาสตร์+แพทยศาสตร์) ภูมิศาสตร์สารสนเทศ (ภูมิศาสตร์+เทคโนโลยีสารสนเทศ) วิศวกรรมนาโน (วิศวกรรมศาสตร์+วิทยาศาสตร์+เคมี)

ตัวอย่างหลักสูตรที่ไม่ใช่พหุวิทยาการ เช่น คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การศึกษาเพื่อการพัฒนา (ที่มา : คณะอนุกรรมการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 7/2549 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2549)

ทวิญญูพิจารณา (Peer review) หมายถึง การตรวจเยี่ยมโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ซึ่งสามารถให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาแก่สถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อเสนอแนะในเชิงพัฒนาแก่สถาบันอุดมศึกษา ระบบและกลไก

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผล ออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัด องค์การหน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หมายถึง สาขาวิชาตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งทางวิชาการที่สัมพันธ์กับศาสตร์ที่ เปิดสอนมีใช้สัมพันธ์กับรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร เช่น เป็นศาสตร์ในกลุ่มสาขาวิชา (Field of Education) เดียวกันตาม ISCED 2013 (คณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ 12/2554 เมื่อ 17 พฤศจิกายน 2554 หนังสือเวียนที่ ศธ 0506(2)ว506 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2554)

หน่วยงานหรือองค์การระดับชาติ หมายถึง หน่วยงานภายนอกสถาบันระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป (เช่น ระดับจังหวัด) หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือองค์การกลางระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชน (เช่น สมาอุตสาหกรรม สมาหอการค้า สมาวิชาชีพ)

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ ต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐ และเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียง หลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่ง วิญญูชนถึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กร ภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมา ปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบดังนี้

1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วน ราชการหรือหน่วยงานที่มีการกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิด ประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มี กระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุง อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการ ออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถ ใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการ ปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

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

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

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

7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น ๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

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

9) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

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

อาจารย์ หมายถึง คณาจารย์ ซึ่งจะมีตำแหน่งทางวิชาการที่ประกอบด้วย อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน (มิใช่เต็มเวลาตามเวลาทำการ) (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548)

สำหรับอาจารย์ที่สถาบันจ้างเข้ามาเป็นอาจารย์ประจำด้วยเงินรายได้หน่วยงานจะต้องมีสัญญาจ้างที่มีการระบุระยะเวลาการจ้างอย่างชัดเจนและไม่น้อยกว่า 9 เดือน ในสัญญาจ้างจะต้องระบุหน้าที่ ภาระงานให้ชัดเจนไม่น้อยกว่าหน้าที่ของอาจารย์ประจำตามที่กำหนดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548

การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย ให้นับระยะเวลาการทำงานสำหรับอาจารย์ที่บรรจุใหม่ ในปีที่ผ่านมา ดังนี้

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

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำเต็มเวลาที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน โดยวางแผน ติดตาม ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร และปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้น ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และทุกคนเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกันได้ หรือเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในหลักสูตรพหุวิทยาการได้อีก 1 หลักสูตร โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว (คณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ 2/2549 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2549) ทั้งนี้ กรณีสับเปลี่ยนวิชา อนุโลมให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้มากที่สุดเพียง 2 หลักสูตรเท่านั้น

หากมีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร ขอให้นำเสนอโดยดำเนินเช่นเดียวกับการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย โดยนำเสนอต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบตามแบบฟอร์ม สมอ.08 ภายใน 30 วัน

บทที่ 2

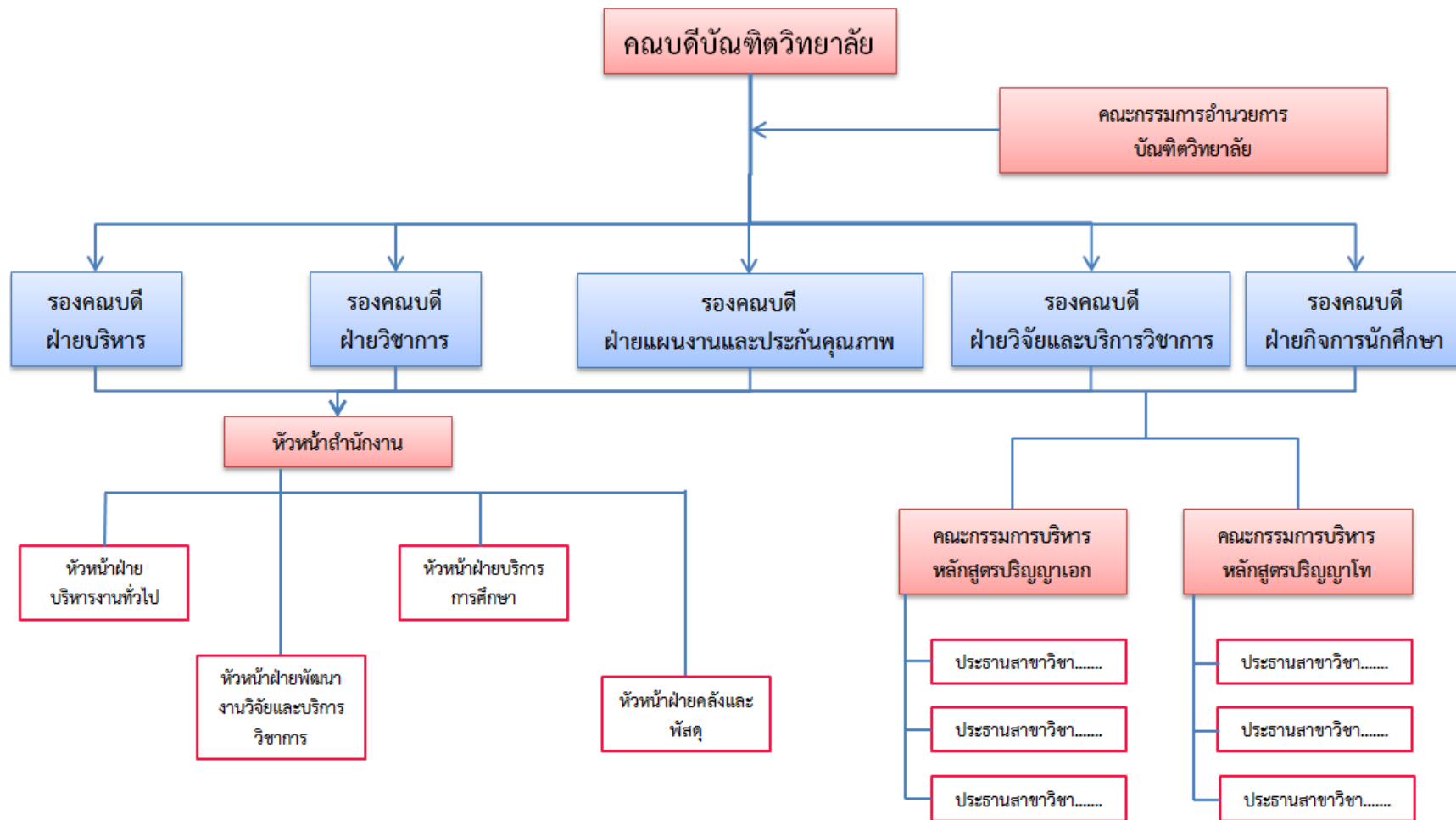
โครงสร้าง และ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

บัณฑิตวิทยาลัย มีการบริหารจัดการองค์กร ด้วยการแบ่งโครงสร้างองค์กรและการบริหาร โดยมี คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด รับผิดชอบการบริหารงาน ซึ่งมีรองคณบดีฝ่ายบริหาร และ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบงานภายในสำนักงานคณะ และงานบริการวิชาการตามลำดับ มี คณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นกรรมการประจำคณะในการวางนโยบายและแผนงาน การดำเนินงานของคณะ พิจารณาหลักสูตรให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยในการบริหารงาน

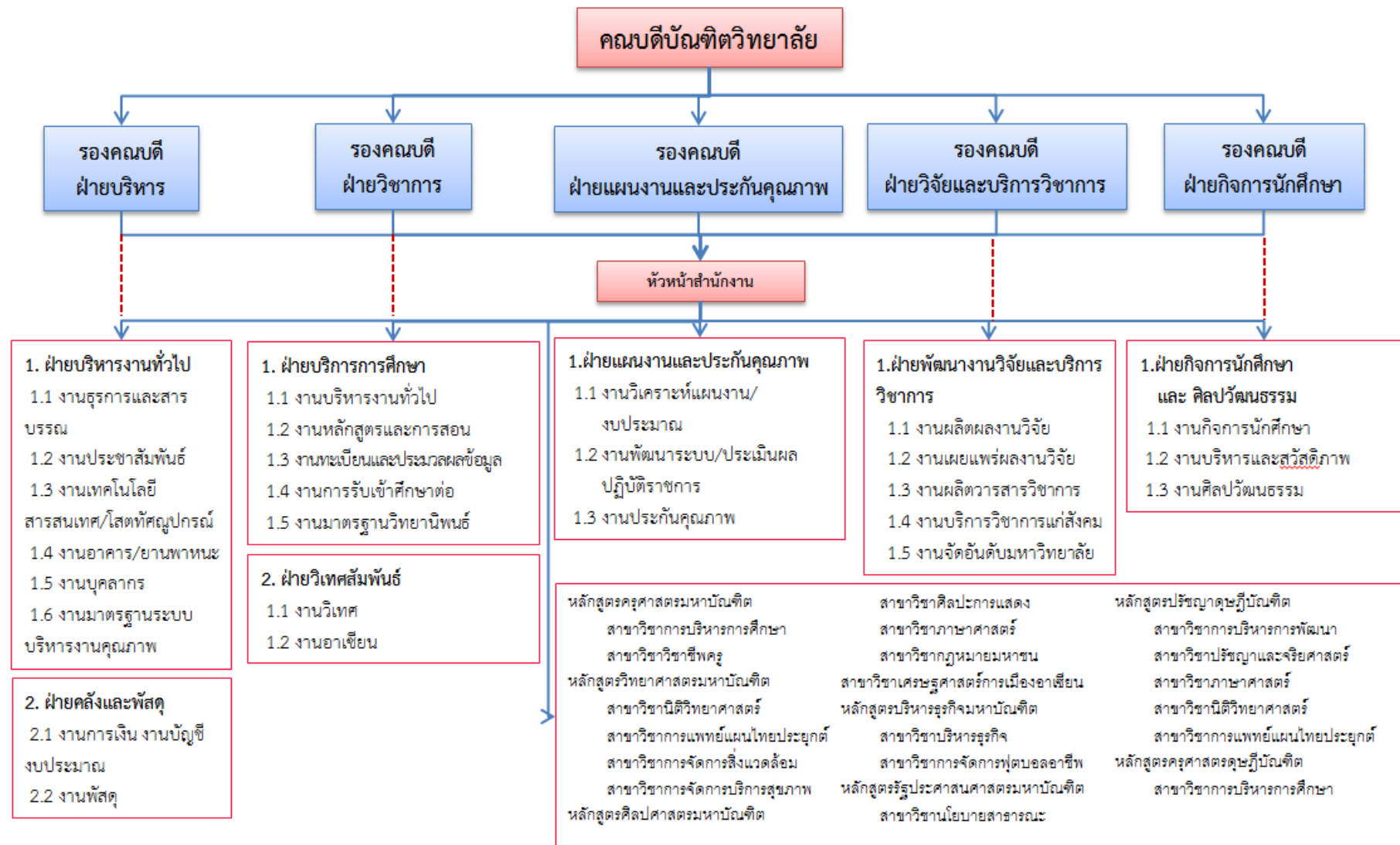
นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้การบริหารองค์กรด้านต่าง ๆ ในรูปของคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรในแต่ละระดับ ของทุกสาขาวิชามีส่วนร่วมในการจัดการองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นรูปแบบการกระจายอำนาจในการบริหารองค์กร

ซึ่งในปัจจุบันบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นศูนย์กลางในการประสานและกำกับดูแลควบคุมมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะสาขา ให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมในการพัฒนาประเทศ มีวิสัยทัศน์ คือ “*A Leading Quality Graduate School*” เป็นองค์กรจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการจัดการคุณภาพชั้นนำ และมีพันธกิจ 3 ประการ ได้แก่ 1) กำกับมาตรฐานและประสานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2) ผลิตบัณฑิตในระดับบัณฑิตศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและตรงกับความต้องการของสังคม 3) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาด้วยการวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งสอดคล้องกับการพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพและมีศักยภาพในการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ต่อไป

โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน



โครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน



สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนและงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปีในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
2. จัดทำแผนรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยประจำปี และดำเนินการรับสมัครนักศึกษาให้เป็นไปตามแผน
3. ดำเนินการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เช่น จัดทำทะเบียนนักศึกษา แผนการศึกษา ตารางเรียน การลงทะเบียนเรียน การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบวิทยานิพนธ์ และภาคินิพนธ์ การสำเร็จการศึกษา และทะเบียนบัณฑิต ในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือการดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยมอบหมาย
4. ประสานงาน ติดตามการจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรและกำกับประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร
5. ควบคุมดูแลการเงิน ทรัพย์สิน และพัสดุของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย
6. พิจารณาเสนอการแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษาให้คณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และจัดทำทะเบียนคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
7. พิจารณาวางข้อบังคับการปฏิบัติงานภายในของบัณฑิตวิทยาลัยเท่าที่ไม่ขัดกับข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
8. จัดการวัดผล ประเมินผล ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
9. ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
10. จัดทำรายงานประจำปีของบัณฑิตวิทยาลัยเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
11. ให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบบัญชี และการตรวจสอบอื่น ๆ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจากองค์กรภายในและองค์กรภายนอก
12. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้บุคคลดำเนินการตามข้อ 1. ถึง ข้อ 11.
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เกี่ยวกับกิจการของบัณฑิตวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
14. ให้มีอำนาจออกประกาศตามที่คณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยเห็นชอบ

ภาระงานรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

1. พัฒนาและออกแบบ นโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ
2. วางแผนโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการตามแผน ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เป็นระยะๆ ประเมินแผน/โครงการ/กิจกรรม จัดทำรายงานสรุปผลและประชาสัมพันธ์ รวมทั้งวางแผนดำเนินการ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา
3. ควบคุมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
4. ให้ความรู้ และมาตรการส่งเสริมจรรยาบรรณ รวมทั้งดูแลควบคุมคณาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการให้ถือปฏิบัติ
5. พัฒนา และจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ กฎ หลักเกณฑ์ ของบัณฑิตวิทยาลัย และพิจารณาวาง ข้อบังคับการปฏิบัติงานภายในของบัณฑิตวิทยาลัย โดยไม่ขัดกับข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
6. ดูแลงานการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติราชการ
7. ควบคุมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย และรายงานความก้าวหน้าของ บัณฑิตวิทยาลัย
8. ควบคุมการจัดทำรายงานประจำปีของบัณฑิตวิทยาลัย
9. ควบคุมดูแลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน วิชาการ
10. วางแผนและดำเนินการบริหารข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน วิชาการให้เป็นปัจจุบัน
11. จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ประจำ และพนักงานสายสนับสนุนวิชาการ ในด้านการ ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง
12. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
13. วางระบบและกลไกการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และ วางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
14. จัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของบัณฑิตวิทยาลัย
15. ควบคุม ดูแลรายงานการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ทางการเงิน (Financial) และกระแสเงินสด (Cash Flow) รวม
16. วางระบบ กลไก และติดตามการใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธ กิจ การพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย และการพัฒนาบุคลากร
17. กำกับขับเคลื่อนให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อ คณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยทุก 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
18. วางระบบ กลไก และกำกับขับเคลื่อนให้มีฐานข้อมูลทางการเงินและงบประมาณของ บัณฑิตวิทยาลัย ที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้เพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
19. ควบคุมดูแลการเงิน ทรัพย์สิน และพัสดุ ของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไป ตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

20. กำกับตรวจสอบการใช้งบประมาณ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

21. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

1. พัฒนาและออกแบบ นโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา
2. จัดบรรยาย ประชุม สัมมนาวิชาการ ทางวิชาการ และจัดประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ที่บัณฑิตวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพ หรือร่วมเป็นเจ้าภาพ
3. วางแผนและพัฒนางานวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย และประสานงานด้านวิชาการกับมหาวิทยาลัย
4. กำกับดูแล บริหารจัดการ ประสานงาน ติดตามการจัดทำ พัฒนา หรือปรับปรุงหลักสูตร และกำกับ การประกันคุณภาพการศึกษาของทุกหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
5. กำกับดูแล และขับเคลื่อน ให้ทุกหลักสูตรดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
6. กำกับดูแล หลักสูตร การเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และการดำเนินงานอื่นใดที่เกี่ยวกับการ จัดการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ. และตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
7. วัดผล ประเมินผล ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของ บัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
8. ควบคุม ดูแลการประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอนระดับบัณฑิตศึกษา
9. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
10. ประสานงานกับหลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
11. กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการรับและคัดเลือกนักศึกษา
12. สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อการพัฒนาด้านการผลิตบัณฑิต
13. จัดบรรยาย ประชุม สัมมนาวิชาการ ทางวิชาการ และจัดประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ที่บัณฑิตวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพ หรือร่วมเป็นเจ้าภาพ
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

1. พัฒนาและออกแบบ นโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อบริหารยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย และการตรวจประกันคุณภาพ การศึกษาภายในและภายนอก
2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ควบคุมดูแลงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR)
4. พัฒนา จัดทำ และติดตามผลปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)

5. กำกับขับเคลื่อนการจัดทำแผนกลยุทธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
6. พัฒนา และติดตามแผนการดำเนินงาน
7. พัฒนา และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
8. ควบคุม ดูแล รักษา และพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพ ISO 9001 : 2008, ISO 14001 : 2004 และระบบมาตรฐานคุณภาพอื่น ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยให้มีคุณภาพ
9. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย
10. วางแผนโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการตามแผน ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เป็นระยะๆ
11. ควบคุมการดำเนินการสำรวจบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา และสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
12. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

1. กำกับดูแลการบริหารงานวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย
2. วางระบบและกลไกการบริหารงานวิจัยให้คณาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัยมีการทำผลงานวิจัยเพิ่ม มากขึ้น
3. วิเคราะห์นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย และบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
4. พัฒนานักวิจัยและแสวงหาแหล่งทุน
5. สร้างเครือข่ายการวิจัย
6. ฝึกอบรมด้านการวิจัยแก่คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
7. จัดประชุมวิชาการเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ
8. จัดทำแผนการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของบัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย
9. วางระบบและกลไกการให้บริการวิชาการของบัณฑิตวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือเอกชน
10. บูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย และประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย
11. ประเมินประโยชน์และผลกระทบของการให้บริการวิชาการแก่สังคม และนำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบและกลไกการให้บริการวิชาการ
12. พัฒนาระบบการให้บริการวิชาการ การถ่ายทอดองค์ความรู้/เทคโนโลยี ที่เหมาะสมแก่ชุมชนและสังคม
13. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการทั้งในชุมชน และสังคม กับภาครัฐและเอกชน เพื่อร่วมกันพัฒนางานบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง

14. วางระบบกลไก และกำกับขับเคลื่อนการดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และให้มีการบูรณาการกับพันธกิจด้าน การเรียนการสอน การวิจัย และการพัฒนานักศึกษา

15. จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินการทบทวน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

1. กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่หลากหลาย
2. ดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษาด้านต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์ของนักศึกษา กำกับดูแลกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกหลักสูตร
3. กำกับดูแลงานสารสนเทศ เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย และประสานงานกับฝ่ายงานต่าง ๆ ในการปรับปรุงสารสนเทศบนเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย
4. ดูแลระบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยแก่นักศึกษา และบุคคลภายนอกได้รับทราบ
5. พัฒนาเครือข่าย และระบบฐานข้อมูลนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า
6. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ และผลการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย
7. ทำแผน และดำเนินการเกี่ยวกับแผนการตลาดของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
8. วางระบบและกลไกการบริหารงานวิเทศสัมพันธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย
9. สร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการศึกษาและการวิจัยกับมหาวิทยาลัยในภูมิภาคอาเซียน
10. ประสานงานการจัดโครงการพัฒนาประสบการณ์ในต่างประเทศระยะสั้นให้นักศึกษา
11. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาการบริหารงานของสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
2. ดูแลงานการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติราชการ
3. วิเคราะห์ระบบงานในภาพรวมของบัณฑิตวิทยาลัย
4. ติดตามผลปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
5. ควบคุมดูแลระบบบริหารงานคุณภาพบัณฑิตวิทยาลัย (ISO 9001 : 2008)
6. ควบคุมดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR)
7. ดำเนินการเป็นผู้ช่วยเลขานุการการประชุมคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
8. คัดกรองเอกสาร เสนอความคิดเห็นเบื้องต้น และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ
9. วิเคราะห์ผลการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบัณฑิตวิทยาลัย

กลุ่มงานภายในสำนักงานคณะ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย งานธุรการและสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ/โสตทัศนูปกรณ์ งานอาคาร/ยานพาหนะ งานบุคลากร และงานมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ
2. ฝ่ายคลังและพัสดุ ประกอบด้วย งานการเงิน งานบัญชี งบประมาณ และงานพัสดุ
3. ฝ่ายบริการการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานหลักสูตรและการสอน งานทะเบียนและประมวลผลข้อมูล งานการรับเข้าศึกษาต่อ และงานมาตรฐานวิทยานิพนธ์
4. ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ประกอบด้วย งานวิเทศ และงานอาเซียน
5. ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ประกอบด้วย งานวิเคราะห์แผนงาน/งบประมาณ งานพัฒนาระบบ/ประเมินผลปฏิบัติราชการ และงานประกันคุณภาพ
6. ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ ประกอบด้วย งานผลิตผลงานวิจัย งานเผยแพร่ผลงานวิจัย งานผลิตรายการวิชาการ งานบริการวิชาการแก่สังคม และงานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย
7. ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วย งานกิจการนักศึกษา งานบริหารและสวัสดิภาพ และงานศิลปวัฒนธรรม

กรอบภาระงาน

ภาระงานตามโครงสร้างบัณฑิตวิทยาลัยมีทั้งหมด 7 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. ฝ่ายคลังและพัสดุ
3. ฝ่ายบริการการศึกษา
4. ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
5. ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
6. ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ
7. ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีทั้งหมด 6 งาน ประกอบด้วย

1. งานธุรการและสารบรรณมีทั้งหมด 8 กิจกรรมหลัก
 - 1.1 การลงทะเบียนรับเอกสารเข้า-ออก/รับเรื่องจากนักศึกษา
 - 1.2 การตรวจสอบเอกสาร
 - 1.3 การร่าง-พิมพ์ ได้ตอบหนังสือ
 - 1.4 การค้นหา ติดตามเอกสารระหว่างดำเนินการ
 - 1.5 การคัดแยกเอกสาร
 - 1.6 การรับจองห้องประชุม
 - 1.7 การจัดประชุม
 - 1.8 การสร้างเส้นทางระบบ e-office
2. งานประชาสัมพันธ์มีทั้งหมด 9 กิจกรรมหลัก
 - 2.1 การประกาศข่าวสาร
 - 2.2 การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

- 2.3 การประชาสัมพันธ์รับนักศึกษา/ภายใน-ภายนอก
- 2.4 การถ่ายรูปกิจกรรม
- 2.5 การออกบูท
- 2.6 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- 2.7 การตอบคำถามเบื้องต้นผู้มาติดต่อ
- 2.8 การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์
- 2.9 การวางแผนประชาสัมพันธ์
- 3. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ/โสตทัศนูปกรณ์มีทั้งหมด 8 กิจกรรมหลัก
 - 3.1 การบริการการเรียนการสอน
 - 3.2 การจองห้องประชุม
 - 3.3 การถ่ายภาพ/วิดีโอ/ตัดต่อ/กราฟฟิก
 - 3.4 การซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์/ดูแลอุปกรณ์
 - 3.5 การติดตั้งอุปกรณ์ใหม่
 - 3.6 การปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์
 - 3.7 การยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์
 - 3.8 การเพิ่มข้อมูลข่าวสารเว็บไซต์
- 4. งานอาคาร/ยานพาหนะมีทั้งหมด 9 กิจกรรมหลัก
 - 4.1 การแจ้งซ่อมข้อมูลออนไลน์
 - 4.2 การจัดทำทะเบียนประวัติซ่อมบำรุง
 - 4.3 การจัดการระบบวงจรปิด
 - 4.4 การบริการจัดทำบัตรจอดรถ
 - 4.5 การตรวจสอบการใช้พลังงานเชื้อเพลิง
 - 4.6 การตรวจสอบซ่อมบำรุง
 - 4.7 การขึ้นทะเบียนวัสดุอุปกรณ์สาธารณูปโภค
 - 4.8 การควบคุมดูแลช่างและผู้รับเหมา
 - 4.9 การระบบรักษาความปลอดภัย
- 5. งานบุคลากรมีทั้งหมด 9 กิจกรรมหลัก
 - 5.1 การจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง
 - 5.2 การประเมินการปฏิบัติงาน
 - 5.3 การสรรหาบุคลากร(งบประมาณรายได้)
 - 5.4 การจัดทำหนังสือรับรอง
 - 5.5 การลงเวลาปฏิบัติงาน (สายวิชาการ)
 - 5.6 การตรวจสอบและบันทึกการขาด ลา มาสาย
 - 5.7 การจัดคำสั่งเดินทางไปราชการ
 - 5.8 การพัฒนาบุคลากร
 - 5.9 การสรรหาบุคลากร (บัณฑิตวิทยาลัย)
- 6. งานมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพมีทั้งหมด 6 กิจกรรมหลัก

- 6.1 การตรวจติดตามคุณภาพภายใน
- 6.2 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- 6.3 การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร
- 6.4 การรับการตรวจติดตามคุณภาพจากภายนอก
- 6.5 การควบคุมเอกสาร
- 6.6 การจัดทำคู่มือคุณภาพ

2. ฝ่ายคลังและพัสดุ มีทั้งหมด 2 งาน ประกอบด้วย

1. งานการเงิน/งานบัญชี/งานงบประมาณ มีทั้งหมด 15 กิจกรรมหลัก
 - 1.1 การจัดทำเงินเดือน
 - 1.2 การจัดทำสัญญาการยืมเงินทรวงราชการ
 - 1.3 การตรวจสอบการคืนเงินยืม
 - 1.4 การเบิกจ่ายทั่วไป
 - 1.5 การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้าง/ เบิกจ่ายทั่วไป
 - 1.6 การเบิกจ่ายตอบแทนค่าสอน เกิน 12 คาบ / อาจารย์พิเศษ
 - 1.7 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนล่วงเวลา (OT)
 - 1.8 การเบิกจ่ายเงินตามโครงการ
 - 1.9 การจัดทำโครงการ
 - 1.10 การจัดทำบันทึกข้อความ
 - 1.11 การรับจ่ายเช็ค/เงินสด
 - 1.12 การออกใบเสร็จพร้อมรับเงิน และนำส่งเงินกองคลัง
 - 1.13 การควบคุมการเบิกจ่ายของโครงการ
 - 1.14 การจัดทำงบกำไรขาดทุนของหน่วยงานและสาขา ประจำเดือนและประจำภาคเรียน

(เฉพาะหน่วยงานที่อยู่ในกำกับ)

- 1.15 การจัดทำรายงานสถานภาพนักศึกษาของสาขาวิชา ประจำเดือน (เฉพาะบัณฑิต

วิทยาลัย)

2. งานพัสดุมีทั้งหมด 9 กิจกรรมหลัก
 - 2.1 การจัดหาพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ ERP (โดยวิธีตกลงราคา)
 - 2.2 การควบคุมวัสดุ
 - 2.3 การออกเลขครุภัณฑ์
 - 2.4 การจำหน่ายพัสดุ
 - 2.5 การจัดทำรายงานพัสดुकงเหลือประจำปี
 - 2.6 การจัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปี
 - 2.7 การจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมครุภัณฑ์
 - 2.8 การตรวจสอบสัญญาเช่ารถ/สัญญาจ้าง
 - 2.9 การคีย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ GFMIS

3. ฝ่ายบริการการศึกษา มีทั้งหมด 5 งาน ประกอบด้วย

1. งานบริหารงานทั่วไป มีทั้งหมด 15 กิจกรรมหลัก
 - 1.1 การจัดทำปฏิทินวิชาการ
 - 1.2 การจัดคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์/คณาจารย์ประจำ/ที่ปรึกษา/พิเศษ/หลักสูตร
 - 1.3 การขอเสนอศักยภาพอาจารย์พิเศษ
 - 1.4 การจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาฝ่ายวิชาการ
 - 1.5 การจัดทำคู่มืออาจารย์พิเศษ
 - 1.6 การควบคุมตารางการใช้ห้องเรียน
 - 1.7 การจัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานสอนอาจารย์พิเศษ/หรือเกิน 12 ชม./ภาคพิเศษ
 - 1.8 การจัดประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ/ประชุมทั่วไปฝ่ายวิชาการ
 - 1.9 การจัดทำปฏิทินการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 - 1.10 การประกาศผลสอบประมวลความรู้และการสอบวัดคุณสมบัติ
 - 1.11 การจัดสอบคอมพิวเตอร์/ภาษาอังกฤษ
 - 1.12 การขอ ID การใช้งาน internet ของนักศึกษา
 - 1.13 การจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา
 - 1.14 การจัดทำประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
 - 1.15 การจัดทำประกาศขยายเวลาให้นักศึกษา
2. งานหลักสูตรและการสอน มีทั้งหมด 9 กิจกรรมหลัก
 - 2.1 การเก็บรวบรวม มคอ. 3 – 7
 - 2.2 การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
 - 2.3 การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิต
 - 2.4 การย้ายสาขาวิชาหรือคณะ (กรณีย้ายออก)
 - 2.5 การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร (กรณีปรับหลักสูตรที่ครบ 5 ปีหรือปรับรายละเอียดหลักสูตร)
 - 2.6 การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
 - 2.7 การขอเปิดรายวิชา
 - 2.8 การจัดทำตารางสอน/สอนต่างคณะ
 - 2.9 การส่งหลักสูตรใหม่ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)/คุรุสภา
3. งานทะเบียนและประมวลผลข้อมูลมีทั้งหมด 8 กิจกรรมหลัก
 - 3.1 การเก็บรวบรวมค่าระดับคะแนน
 - 3.2 การเพิ่ม-ถอน-ยกเลิก รายวิชา
 - 3.3 การเพิ่ม-ถอน-ยกเลิก รายวิชาล่าช้า
 - 3.4 การส่งเกรดผ่านระบบ Internet
 - 3.5 การส่งแก้ค่าระดับคะแนน I และการขอส่งระดับคะแนนล่าช้า กรณีไม่มีชื่อลงทะเบียน
 - 3.6 การขอคืนสภาพนักศึกษา/การขอลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า
 - 3.7 การขอแก้ไขผลการเรียน

- 3.8 การส่งค่าระดับคะแนนผ่านระบบออนไลน์ล่าช้า
- 4. งานการรับเข้าศึกษาต่อมีทั้งหมด 2 กิจกรรมหลัก
 - 4.1 การรับสมัครนักศึกษา (รับตรงภาคปกติที่คณะ/วิทยาลัย)
 - 4.3 การจัดทำแผนรับนักศึกษาประจำปี
- 5. งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์มีทั้งหมด 7 กิจกรรมหลัก
 - 5.1 การกลั่นกรองผู้ทรงคุณวุฒิ
 - 5.2 การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 - 5.3 การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ป้องกันวิทยานิพนธ์
 - 5.4 การจัดทำหนังสือตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ/การเก็บข้อมูลวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 - 5.5 การตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
 - 5.6 การสำเร็จการศึกษา
 - 5.7 การจัดทำคู่มือวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

4. ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มีทั้งหมด 2 งาน ประกอบด้วย

- 1.งานวิเทศ มีทั้งหมด 2 กิจกรรมหลัก
 - 1.1 การจัดเก็บเอกสารต่อสัญญาจ้างชาวต่างชาติ
 - 1.2 การต่ออายุ Work Permit
- 2. งานอาเซียน มีทั้งหมด 2 กิจกรรมหลัก
 - 2.1 การจัดโครงการอาเซียน

5. ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ มีทั้งหมด 3 งาน ประกอบด้วย

- 1. งานวิเคราะห์แผนงาน/งบประมาณมีทั้งหมด 14 กิจกรรมหลัก
 - 1.1 การจัดทำคำขอตังงบประมาณประจำปี – (งบประมาณนอกงบประมาณรายได้)
 - 1.2 การจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณประจำปี
 - 1.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
 - 1.4 การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
 - 1.5 การควบคุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.6 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (งบดำเนินงาน)
 - 1.7 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (งบลงทุน)
 - 1.8 การจัดทำแผน/บริหารความเสี่ยง
 - 1.9 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี
 - 1.10 การรายงานการควบคุมภายใน
 - 1.11 การรายงานผลตามโครงการ Agenda ประจำเดือน
 - 1.12 การจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย
 - 1.13 การจัดทำรายงานความคุ้มค่า
 - 1.14 การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ

2. งานพัฒนาระบบ / ประเมินผลปฏิบัติราชการมีทั้งหมด 7 กิจกรรมหลัก
 - 2.1 การประชุมชี้แจง/ติดตาม งานพัฒนาระบบ/ประเมินผลปฏิบัติราชการ
 - 2.2 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/บุคคล
 - 2.3 การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - 2.4 การติดตาม ทบทวน ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด
 - 2.5 การรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการประจำเดือนผ่านระบบติดตาม/

ประเมินผล

- 2.6 การรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน/12 เดือน
- 2.7 การประกันคุณภาพด้วยระบบ EdPEX
3. งานประกันคุณภาพมีทั้งหมด 11 กิจกรรมหลัก
 - 3.1 การประชุมชี้แจง/ติดตามงานประกันคุณภาพ
 - 3.2 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement)
 - 3.3 การจัดทำแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพประจำปีการศึกษา
 - 3.4 การจัดทำคู่มือเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร/ระดับคณะ
 - 3.5 การจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR
 - 3.6 การบันทึกข้อมูลลงระบบ CHE QA online
 - 3.7 การรับตรวจการประเมินประจำปี/ระดับสาขา/ระดับคณะ
 - 3.8 การรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ
 - 3.9 การจัดการความรู้ (KM)
 - 3.10 การจัดทำแผนและรายงานผลเอกลักษณ์
 - 3.11 การรับการประเมินคุณภาพ โดย สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

6. ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ มีทั้งหมด 6 งาน ประกอบด้วย

1. งานผลิตผลงานวิจัยมีทั้งหมด 2 กิจกรรมหลัก
 - 1.1 การจัดโครงการพัฒนานักวิจัย
 - 1.2 การตรวจสอบและรวบรวมผลงานวิจัยของคณาจารย์ส่งสถาบันวิจัย
2. งานเผยแพร่ผลงานวิจัยมีทั้งหมด 4 กิจกรรมหลัก
 - 2.1 การจัดโครงการแนะนำการเขียนบทความและนำเสนอบทความ
 - 2.2 การเตรียมงานในฝ่ายอำนวยการและฝ่ายวิชาการ
 - 2.3 การประชาสัมพันธ์งานนำเสนอ
 - 2.4 การจัดทำเว็บไซต์ประชุมวิชาการ
3. งานผลิตวารสารวิชาการมีทั้งหมด 5 กิจกรรมหลัก
 - 3.1 การจัดทำวารสารวิชาการคณะ
 - 3.2 การประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ
 - 3.3 การจัดรูปแบบวารสาร
 - 3.4 การจัดส่งวารสารเพื่อการเผยแพร่
 - 3.5 การประชาสัมพันธ์วารสารวิชาการบนเว็บไซต์คณะ

4. งานบริการวิชาการแก่สังคมมีทั้งหมด 4 กิจกรรมหลัก
 - 4.1 การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของชุมชน
 - 4.2 การประชุมชี้แจงความต้องการของชุมชน
 - 4.3 การจัดตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ
 - 4.4 การลงพื้นที่บริการวิชาการ
5. งานศูนย์เรียนรู้ชุมชนมีทั้งหมด 10 กิจกรรมหลัก
 - 5.1 การจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์เรียนรู้ชุมชน
 - 5.2 การจัดทำโครงการเพิ่มองค์ความรู้ในศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
 - 5.3 การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ
 - 5.4 การรับสมาชิกศูนย์การเรียนรู้
 - 5.5 การจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ
 - 5.6 การจัดเก็บและจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ
 - 5.7 การเตรียมและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
 - 5.8 การรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการและประเมินความพึงพอใจ
 - 5.9 การแนะนำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
 - 5.10 การบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
6. งาน U-ranking มีทั้งหมด 6 กิจกรรมหลัก
 - 6.1 การจัดประชุมแบ่งตัวชี้วัดตามเกณฑ์
 - 6.2 การติดตามผลการดำเนินงาน
 - 6.3 การลงข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมบนเว็บไซต์
 - 6.4 การจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า
 - 6.5 การจัดทำคลังข้อมูล มคอ.
 - 6.6 การจัดทำฐานข้อมูลทำเนียบนักศึกษาปัจจุบัน

7. ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม มีทั้งหมด 3 งาน ประกอบด้วย

1. งานกิจการนักศึกษามีทั้งหมด 14 กิจกรรมหลัก
 - 1.1 การจัดโครงการตามแผนพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษา
 - 1.2 การจัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ของกิจกรรม
 - 1.3 การจัดทำระเบียบประวัตินักศึกษา
 - 1.4 การบริหารจัดการกิจกรรมชมรมของคณะ
 - 1.5 การจัดทำแบบสำรวจความต้องการและความพึงพอใจในการให้บริการของฝ่ายกิจการนักศึกษา
 - 1.6 การจัดทำคู่มือนักศึกษา
 - 1.7 การบริการยืม-คืน วัสดุ-อุปกรณ์
 - 1.8 การจัดทำแผนกิจกรรมประจำปี
 - 1.9 การถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ และทำข่าวหลังกิจกรรม/โครงการ/ปีงบประมาณ
 - 1.10 การจัดทำสรุปเล่มรายงานโครงการ/กิจกรรม

- 1.11 การจัดทำรายงานประจำปีฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 1.12 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของกิจกรรม
- 1.13 การจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า
- 1.14 การจัดทำแผนและรายงานผลอัตลักษณ์
2. งานบริการและสวัสดิภาพมีทั้งหมด 2 กิจกรรมหลัก
 - 2.1 การบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
 - 2.2 การดำเนินการขออนุมัติเงินรางวัลให้นักศึกษาที่ได้รับรางวัล และสร้างชื่อเสียง
3. งานศิลปวัฒนธรรมมีทั้งหมด 2 กิจกรรมหลัก
 - 3.1 การจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 - 3.2 การบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

บัณฑิตวิทยาลัย มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน ดังนี้

วิสัยทัศน์

ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอย่างมีคุณภาพ และได้มาตรฐานระดับชาติ พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

พันธกิจ

ผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่เน้นองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น สร้างมาตรฐานวิชาชีพครู ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์

1. สร้างหลักสูตรตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นได้มาตรฐาน
2. จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษามีคุณภาพเป็นเลิศ และผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ แข่งขันได้ในระดับประเทศ
3. ผลิตผลงานวิจัย ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ และภาคานิพนธ์ สามารถสร้างองค์ความรู้ที่ก่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา องค์กร ชุมชนท้องถิ่น และคุณภาพระดับชาติ
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ได้คุณภาพมาตรฐาน และมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อการบริหารและการบริการ
5. บริการนักศึกษาและคณาจารย์ด้วยคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และสร้างความประทับใจ
6. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดีงาม
7. บริการวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้จัดทำปฏิบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กพอ.

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงาน	บริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ระดับ	ปฏิบัติการ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ผู้เขียนปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.อ. มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แลกเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

บุคลากรสังกัดสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนสุวิทย์ ทับทิมรัญรักษ์	ตำแหน่ง	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย ธรรมเสนห์	ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงสมร รุ่งสวรรค์โพธิ์	ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
4. อาจารย์ ดร.พลอยทราย โอฮามา	ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ
5. อาจารย์ ดร.ธงไชย สุรินทร์วรางกูร	ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
6. อาจารย์ ดร.ณัฐพร อารีรัชกุล	ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
7. นางสาวกนิษฐา กฤตมกะ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8. นางสาวเกษรา ตรีไพชนศักดิ์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นายธวัชภูพิสฺฐ ภัทรดาภา	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
10. นางรุ่งเพชร ว่องเจริญพร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นางสาวนิชกานต์ เพชรปานกัน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุวรรณี ปุณฺยสิริ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
13. นายวรพงษ์ ท่าขุน	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
14. นางสาวณัฐกฤตา ทองขัด	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
15. นางสาวจิระวดี หาญฤทธา	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
16. นายวรเทพ นาควงศ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในปี พ.ศ. 2557 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหน่วยย่อยของการอุดมศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา โดยให้พิจารณาเพิ่มเติมในสาระที่เกี่ยวข้องในกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559) มาตรฐานการศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 รวมทั้งกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยมีองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามพันธกิจ 4 ด้านของสถาบันอุดมศึกษา และเพิ่มเติมด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันดำเนินการไปพร้อมกัน หากเป็นตัวบ่งชี้ที่เน้นกระบวนการจะต้องมีการประเมินผลลัพธ์ภายใต้การดำเนินการตามตัวบ่งชี้กระบวนการดังกล่าวด้วย (process performance) ซึ่งได้กำหนดหลักการพัฒนาไว้ดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และองค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรครอบคลุมเรื่องส่งเสริมพัฒนานักศึกษาการวางระบบกระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา (โดยเฉพาะการคุมวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร) ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัยของคณาจารย์ สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ การดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติรวมทั้งคุณภาพบัณฑิต ซึ่งจะพิจารณาจากการมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ คุณภาพผลงานตีพิมพ์และเผยแพร่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะให้ครอบคลุมการดำเนินงานของคณะ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรที่คณะดูแลรวมทั้ง กิจกรรมนักศึกษา การบริการนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การวิจัย การบริหารจัดการและการประกันคุณภาพของคณะ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน พิจารณาให้เป็นไปตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ประกอบด้วยด้านกายภาพด้านวิชาการ

ด้านการเงิน ด้านการบริหารจัดการมาตรฐานด้วยการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ด้านการทํานุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งนี้ ควรมุ่งเน้นการประกันคุณภาพการดำเนินการของสถาบันเพื่อสนับสนุนการจัดการ เรียนการสอนของแต่ละคณะ โดยครอบคลุมในด้านกายภาพและภารกิจของสถาบันรวมถึงการประกันคุณภาพ ในภาพรวม

จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแต่ละระดับ เพื่อการควบคุมคุณภาพ การ ติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาในระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับ สถาบันให้ได้ข้อมูลที่ชี้ผลการบริหารจัดการหลักสูตรที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษาของแต่ละคณะ และภาพรวมของสถาบันอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้ อย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกปีการศึกษาตลอดจนเพื่อรองรับการติดตามตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งครั้งใน ทุกสามปีตามกฎกระทรวงฯ รวมทั้งการสร้างเชื่อมั่นต่อสังคมในเรื่องคุณภาพบัณฑิตโดยผู้เรียนมีงานทำ ผู้เรียนมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้น ทะเบียนหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

อย่างไรก็ตาม ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรอบใหม่นี้จะมุ่งเน้นที่การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตรให้มีการดำเนินการตั้งแต่การวางระบบคุณภาพ การควบคุมคุณภาพ การ ติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บัณฑิต และส่งเสริมสนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงานของคณะและสถาบันให้เป็นไปตามมาตรฐานและวิสัยทัศน์ ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยให้สะท้อนผลการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ มีการควบคุมคุณภาพในทุก ขั้นตอนของการผลิตบัณฑิตในแต่ละปีการศึกษาโดยคณะกรรมการประจำหลักสูตร มีการตรวจสอบติดตาม คุณภาพผลการผลิตบัณฑิตโดยคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการระดับสถาบันในทุกปีการศึกษา มีความเชื่อมโยงกับระบบการประเมินคุณภาพภายนอกที่จะมีการรับรองคุณภาพการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งมี การประเมินคุณภาพเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่สะท้อนผลของการผลิตบัณฑิตในแต่ละปี การศึกษา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา

อนึ่ง คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 โดยระบุให้สถาบันอุดมศึกษามีอิสระ ในการเลือกพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและควมมีอิสระใน การดำเนินการของสถานศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับบริบทของสถาบันอุดมศึกษา และ เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการ ประกันคุณภาพภายนอก ทั้งนี้ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถาบันอุดมศึกษาเลือกใช้ ต้อง สอดคล้องเจตนารมณ์ของสถาบันอุดมศึกษาและกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกัน คุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 อาจเป็นระบบที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพัฒนาขึ้น หรือเป็นระบบที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลที่สามารถประกันคุณภาพได้ตั้งแต่ระดับหลักสูตร คณะ และ สถาบัน เช่น ระบบ AUN – QA หรือ ระบบ EdPEX หรือเป็นระบบที่สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นเอง ทั้งนี้ โดย ผ่านการพิจารณาจากสภาสถาบันและเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพิจารณาให้ ความเห็นชอบ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในต่อต้นสังกัด เพื่อพิจารณาและ

เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และข้อ 6 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน บัณฑิตวิทยาลัย

มติคณะรัฐมนตรีปี 2543 เห็นชอบกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งต่อมาได้จัดทำเป็นประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2545 สารสำคัญของประกาศฉบับนี้คือระบุให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งให้มีการประเมินผล และติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอกให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในขึ้น ทำหน้าที่กำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ วิธีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันอุดมศึกษานั้น

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในฐานะสถาบันอุดมศึกษา ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเรื่อยมา โดยคณะมีนโยบายและหลักเกณฑ์การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ระบุในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาพ.ศ.2553 โดยมีแนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

1. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในบัณฑิตวิทยาลัย

1) ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ยั่งยืน

2) จัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบและประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับหลักสูตร และระดับคณะ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาและให้สามารถรับการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสี่

3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ และปฏิบัติงานครบวงจรคุณภาพ โดยการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกฝ่ายในหน่วยงานและใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายงาน

4) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือมีผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

5) ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น ๆ ในกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

6) สนับสนุนการนำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา และสามารถใช้ร่วมกันได้ รวมทั้งสามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

2. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพภายใน หมายถึง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในคณะ เป็นการให้ความหมายในเชิงคุณภาพว่าหน่วยงานในคณะปฏิบัติงานในระดับดีมากน้อยเพียงใด และมีหลักฐานที่แสดงการปฏิบัติงานดังกล่าวหรือไม่ โดยการเขียนเป็นรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่แสดงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และผลการประเมินเทียบกับเกณฑ์โดยมีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ สำหรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 47 เป็นการประเมินผลและการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกคณะ

3. วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ภารกิจหลักบัณฑิตวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์ 5 ประการ คือ ผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจทั้ง 5 ประการ มีปัจจัยหลายประการที่เร่งรัดการประกันคุณภาพการศึกษาในคณะ คือ

- 1) การจัดอันดับคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาและบัณฑิต
- 2) มีการแข่งขันกันในเชิงคุณภาพของการจัดการศึกษาและคุณภาพของบัณฑิตทั้งภายในและนอกประเทศ
- 3) การพัฒนาองค์ความรู้ให้เป็นสากลเพื่อให้ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ
- 4) การสร้างความมั่นใจให้แก่สังคมด้านความสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ
- 5) ต้องแสดงข้อมูลสาธารณะ (Public Information) ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป

จากปัจจัยดังกล่าวบัณฑิตวิทยาลัย จึงได้ดำเนินการให้มีระบบประกันคุณภาพและมีการตรวจประเมินคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องโดยมีวัตถุประสงค์การตรวจประเมินดังนี้

- 1) ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา และการบริหารองค์กรของคณะตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้อุดมศึกษา
- 2) เสนอแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของหน่วยงานต่างๆ ตามโครงสร้างของคณะ
- 3) แสดงข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทำให้มั่นใจว่าคณะสามารถสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ

4. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

4.1 องค์ประกอบคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ

- 1) การผลิตบัณฑิต
- 2) การวิจัย
- 3) การบริการวิชาการ
- 4) การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- 5) การบริหารจัดการ

สำหรับระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยนั้น คำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา เป็นเครื่องมือที่จะตรวจสอบประเมินกระตุ้นการปฏิบัติพันธกิจของคณะ

โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพให้เกิดขึ้นในมนานึกของคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทุกคน

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะนั้น มุ่งเน้นให้เกิดวงจรคุณภาพ (PDCA) ในการดำเนินงานทุกพันธกิจ ทั้งในระดับคณะ และระดับหลักสูตร โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาที่กำหนด โดยมีการดำเนินการตั้งแต่การวางระบบคุณภาพการควบคุมคุณภาพการติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ

1) การวางระบบคุณภาพ (Quality System)

เป็นกระบวนการดำเนินงานของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในการวางระบบกลไกการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาโดยการกำหนดแนวทาง ขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงาน กำกับดูแล สนับสนุน และตรวจสอบการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพของคณะและสาขาวิชาและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ สกอ. สมศ. และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด โดยได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2541 เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองคุณภาพในการจัดการศึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

เป็นกระบวนการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันการศึกษาในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ หลังจากนั้นหน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันการศึกษาจัดทำแผน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้ในด้านการพัฒนาหลักสูตรสื่อการเรียนการสอนและบุคลากรธรรมนุญสถานศึกษา ระเบียบการสอน การแนะแนว การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล ทั้งนี้จะเน้นระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามแผน ติดตาม กำกับการดำเนินงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

3) การติดตามตรวจสอบ (Quality Audit)

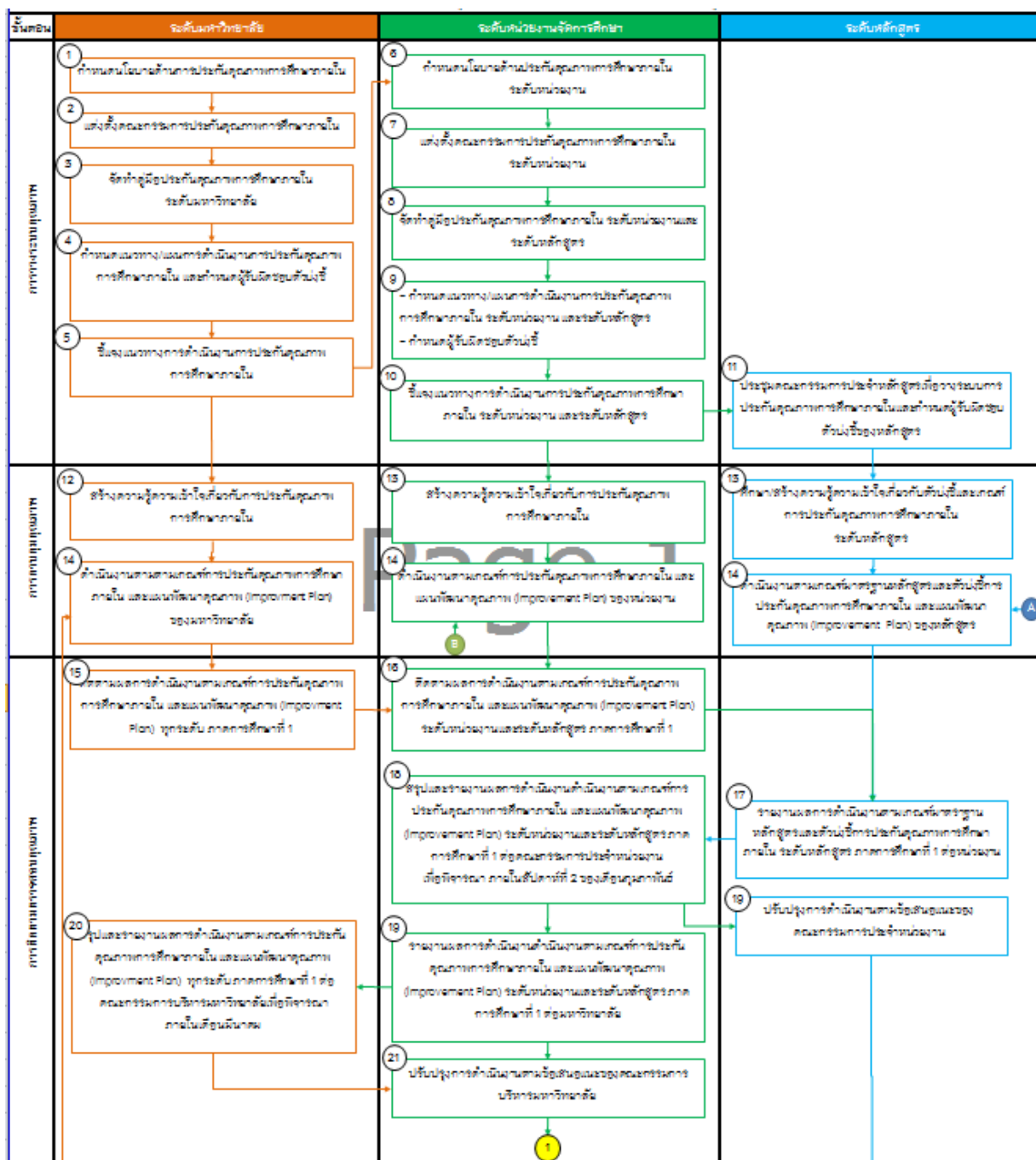
เป็นการดำเนินการของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในการยืนยันเป้าหมายที่กำหนดมุ่งไปสู่มาตรฐานที่ต้องการ โดยการดำเนินการดังนี้ การตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานทั้งระบบด้วยตนเองของสถาบันการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานผลต่อผู้ปกครองและผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและ/หรือใช้มาตรการในการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

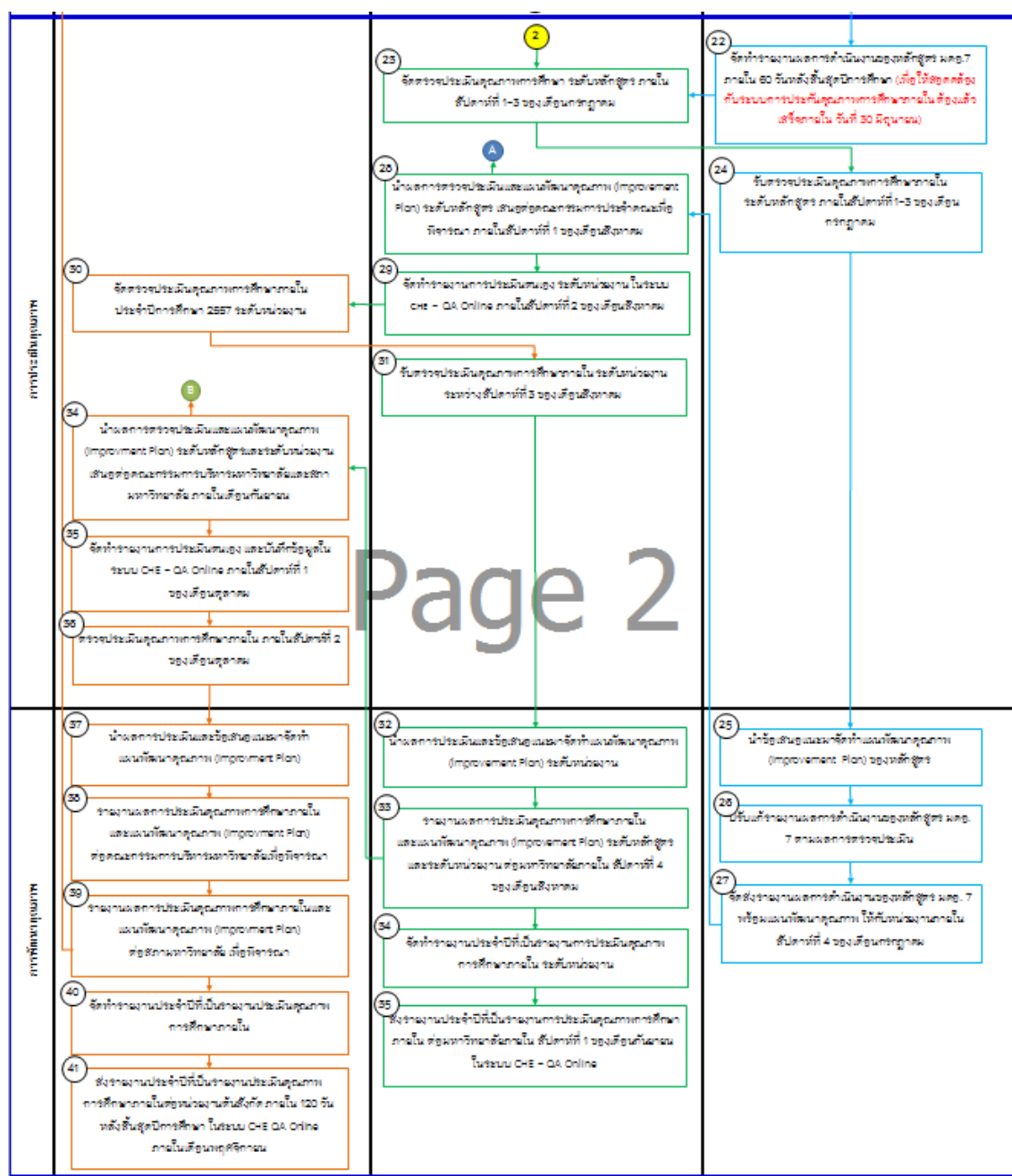
4) การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)

เป็นการประเมินค่าระดับคุณภาพของกิจกรรมเฉพาะอย่างในหน่วยงาน เช่น คุณภาพการจัดการศึกษา คุณภาพของงานวิจัย คุณภาพของการสอน เป็นต้น การประเมินคุณภาพภายในจะใช้วิธีการศึกษาตนเอง (Self Study) และการประเมินตนเอง (Self Assessment) ส่วนการประเมินคุณภาพภายนอกเป็นการดำเนินงานโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อประเมินผลและรับรองว่าสถาบันการศึกษาจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

5) การพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement)

เป็นการดำเนินการของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในการนำผลการการประเมินคุณภาพการศึกษา มาพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานในการจัดการศึกษาโดยสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดนำข้อเสนอแนะจากผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการตรวจประเมินมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานในปีการศึกษาถัดไป





ภาพ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับหน่วยงานจัดการศึกษา และระดับหลักสูตร

5. กระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะและระดับหลักสูตร ประกอบด้วย

5.1 คณะ/หลักสูตร จัดให้มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพขึ้น โดยมีหน้าที่พัฒนา บริหาร และติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน ตลอดจนประสานงานกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 คณะ/หลักสูตร พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับวงจรคุณภาพ (PDCA) เพื่อใช้กำกับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

5.3 คณะ/หลักสูตร จัดให้มีระบบและกลไกควบคุมคุณภาพการปฏิบัติพันธกิจของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

5.4 คณะ/หลักสูตร กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่สอดคล้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ที่แสดงให้เห็นจุดยืน/ตัวตนของคณะ/หน่วยงาน

5.5 คณะ/หลักสูตร จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วย การควบคุม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน รวมทั้งการพัฒนาบุคลากร และสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

5.6 คณะ/หลักสูตร จัดให้มีระบบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานขึ้นเป็นการภายในได้ตามที่เห็นสมควร โดยมีการแสดงผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

5.7 คณะ/หลักสูตร จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพตนเอง และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากมหาวิทยาลัย ตามองค์ประกอบคุณภาพที่กำหนด

5.8 คณะ/หลักสูตร จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ และตามข้อเสนอแนะของกรรมการผู้ประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานต้องดำเนินการตามแผนดังกล่าวให้ครบตามวงจรคุณภาพ PDCA และรายงานผลการดำเนินการในรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานในปีการศึกษาถัดไป

6. กลไกการประกันคุณภาพการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย มีผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ และร่วมกันกำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก จึงส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง คือ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้ไปสู่เป้าหมายโดยแบ่งเป็นหลายระดับตามหน้าที่และความสำคัญ ดังนี้

6.1 คณะกรรมการอำนวยการ (จำนวน 13 ท่าน) ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ตัวแทนประธานหลักสูตร 3 ท่าน ตัวแทนคณบดี 3 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 4 ท่าน เป็นกรรมการ และคณบดีเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่

1) กำกับนโยบาย แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรและระดับคณะ

2) กำกับมาตรฐานของบัณฑิตวิทยาลัย

3) พิจารณาเป้าหมายและผลการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเสนอการรับรอง

4) กำกับและติดตามผลการประเมินคุณภาพภายใน

6.2 คณะกรรมการอำนวยการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (จำนวน 6 ท่าน) ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน และฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ มีหน้าที่

1) กำหนดนโยบายบริหาร แนวทางการประกันคุณภาพ และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของบัณฑิตวิทยาลัย

2) ดำเนินการตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)

3) ให้คำแนะนำปรึกษาด้านการประกันคุณภาพและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับบัณฑิตวิทยาลัย และสาขาวิชา

4) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

6.3 คณะอนุกรรมการประสานงานการประกันคุณภาพ (จำนวน 43 ท่าน) ประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพเป็นประธาน ประธานหลักสูตร บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการ มีหน้าที่

1) ประสานงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวบรวมข้อมูลส่วนกลางตามตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับสาขาวิชา และบัณฑิตวิทยาลัย

2) จัดทำรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ในส่วนที่หน่วยงานรับผิดชอบ ตลอดจนเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับบัณฑิตวิทยาลัย

3) ประสานงานการจัดส่งรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในบัณฑิตวิทยาลัยอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 4

องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน และการประเมินคุณภาพ

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ระดับคณะประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตรและเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ที่ดำเนินการใน
ระดับคณะจำนวนรวม 13 ตัวบ่งชี้ดังนี้

องค์ประกอบในการ ประกันคุณภาพคณะ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ
	1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
	1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
2. การวิจัย	2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย
	2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
4. การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

พันธกิจที่สำคัญที่สุดของสถาบันอุดมศึกษาคือการผลิตบัณฑิตหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพมีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนดการเรียนการสอนในยุคปัจจุบันใช้หลักการของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญดังนั้น พันธกิจดังกล่าวจึงเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอนเริ่มตั้งแต่การกำหนดปัจจัยนำเข้าที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดประกอบด้วยการมีอาจารย์ที่มีปริมาณและคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตรมีกระบวนการบริหารจัดการการเรียนการสอนที่อาศัยหลักการร่วมมือรวมพลังของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

ตัวบ่งชี้จำนวน 6 ตัวบ่งชี้คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผลการดำเนินการของทุกหลักสูตรในคณะซึ่งสามารถสะท้อนคุณภาพของบัณฑิตในหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ

เกณฑ์การประเมิน

ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ

สูตรการคำนวณ

คะแนน

$$\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนประเมินของทุกหลักสูตร}}{\text{จำนวนหลักสูตรทั้งหมดที่คณะรับผิดชอบ}}$$

ที่ได้ =

หมายเหตุ :

หลักสูตรที่ได้รับการรับรองโดยระบบอื่นๆตามที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเห็นชอบไม่ต้องนำคะแนนการประเมินของหลักสูตรนั้นมาคำนวณในตัวบ่งชี้แต่ต้องรายงานผลการรับรองตามระบบนั้นๆในตัวบ่งชี้ให้ครบถ้วน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดทางวิชาการเพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิตศึกษาวิจัยเพื่อติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้ ดังนั้นคณะจึงควรมีอาจารย์ที่มีระดับคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนในสัดส่วนที่เหมาะสมกับพันธกิจหรือจุดเน้นของหลักสูตร

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

1. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ข และ ค2

ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 40 ขึ้นไป

2. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ค1 และ ง

ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ

- คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำคณะทั้งหมด}} \times 100$$

- แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก}}{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

หมายเหตุ :

- คุณวุฒิปริญญาเอกพิจารณาจากระดับคุณวุฒิที่ได้รับหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณวุฒิของกระทรวงศึกษาธิการกรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้มีหลักฐานการสำเร็จการศึกษากายในรอบปีการศึกษานั้นทั้งนี้อาจใช้คุณวุฒิอื่นเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอกได้สำหรับกรณีที่บางสาขาวิชาชีพมีคุณวุฒิอื่นที่เหมาะสมกว่าทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- การนับจำนวนอาจารย์ประจำให้นับตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อในกรณีที่มีอาจารย์บรรจุใหม่ให้คำนวณตามเกณฑ์อาจารย์ประจำที่ระบุในคำชี้แจงเกี่ยวกับการนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นขุมปัญญาของประเทศและมีความรับผิดชอบที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนรวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศการดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

1. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ข และ ค2

ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์รวมกันที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป

2. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ค1 และ ง

ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์รวมกันที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ

- คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำคณะทั้งหมด}} \times 100$$

- แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งสำหรับการจัดการการศึกษาระดับอุดมศึกษาคือสัดส่วนของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่จะต้องสอดคล้องกับศาสตร์ในแต่ละสาขาวิชาและลักษณะการเรียนการสอนรวมทั้งมีความเชื่อมโยงไปสู่การวางแผนต่างๆเช่นการวางแผนอัตรากำลังภาระงานอาจารย์เป้าหมายการผลิตบัณฑิต ดังนั้นสถาบันจึงควรมีจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริงในสัดส่วนที่เหมาะสมกับสาขาวิชา

เกณฑ์การประเมิน

คำนวณหาค่าความแตกต่างระหว่างจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำกับเกณฑ์มาตรฐานและนำมาเทียบกับค่าความต่างทั้งด้านสูงกว่าหรือต่ำกว่าที่กำหนดเป็นคะแนน 0 และ 5 คะแนนและใช้การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ดังนี้

ค่าความแตกต่างทั้งด้านสูงกว่าหรือต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานไม่เกินร้อยละ 10 กำหนดเป็นคะแนน 5

ค่าความแตกต่างทั้งด้านสูงกว่าหรือต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานตั้งแต่ร้อยละ 20 กำหนดเป็นคะแนน 0

ค่าความแตกต่างทั้งด้านสูงกว่าหรือต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานตั้งแต่ร้อยละ 10.01 และไม่เกินร้อยละ 20

ให้นำมาเทียบบัญญัติไตรยางศ์ตามสูตรเพื่อเป็นคะแนนของหลักสูตรนั้นๆ

สูตรการคำนวณจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า

1. คำนวณค่าหน่วยกิตนักศึกษา (Student Credit Hours : SCH) ซึ่งก็คือผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนหน่วยกิตแต่ละรายวิชาที่เปิดสอนทุกรายวิชาตลอดปีการศึกษารวบรวมหลังจากนักศึกษาลงทะเบียนแล้วเสร็จ (หมดกำหนดเวลาการเพิ่ม - ถอน) โดยมีสูตรการคำนวณดังนี้

$$SCH = \sum niCi$$

เมื่อ ni = จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในวิชาที่ i

Ci = จำนวนหน่วยกิตของวิชาที่ i

2. คำนวณค่า FTES โดยใช้สูตรคำนวณดังนี้

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี
(FTES) =

Student Credit Hours (SCH) ทั้งปี จำนวนหน่วยกิตต่อปีการศึกษาตามเกณฑ์ มาตรฐานการลงทะเบียนในระดับปริญญาตรีนั้นๆ
--

การปรับจำนวนในระหว่างปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้มีการปรับค่าจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าในระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นระดับปริญญาตรีเพื่อนำมารวมคำนวณหาสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ

นักศึกษาเต็มเวลาในหน่วยนับปริญญาตรี	
1.กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	= FTES ระดับปริญญาตรี+FTES ระดับบัณฑิตศึกษา
2.กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ	= FTES ระดับปริญญาตรี+(2 x FTES ระดับบัณฑิตศึกษา)
3.กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	= FTES ระดับปริญญาตรี+(1.8 x FTES ระดับบัณฑิตศึกษา)

สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำแยกตามกลุ่มสาขา

กลุ่มสาขา	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ
1. วิทยาศาสตร์สุขภาพ	8:1
2. วิทยาศาสตร์กายภาพ	20:1
3. วิศวกรรมศาสตร์	20:1
4. สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	8:1
5. เกษตรป่าไม้และประมง	20:1
6. บริหารธุรกิจพาณิชยศาสตร์บัญชีการจัดการการท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์	25:1
7. นิติศาสตร์	50:1
8. ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์	30:1
9. ศิลปกรรมศาสตร์/จิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์	8:1
10. สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์	25:1

สูตรการคำนวณ

- 1) คำนวณหาค่าความแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐานและนำมาคิดเป็นค่าร้อยละตามสูตร

$$\frac{\text{สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาที่เป็นจริง}-\text{สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์มาตรฐาน}}{\text{สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์มาตรฐาน}} \times 100$$

- 2) นำค่าร้อยละจากข้อ 1 มาคำนวณคะแนนดังนี้

2.1) ค่าร้อยละไม่เกินร้อยละ 10 คิดเป็น 5 คะแนน

2.2) ค่าร้อยละเกินร้อยละ 20 คิดเป็น 0 คะแนน

2.3) ค่าร้อยละตั้งแต่ 10.01 และไม่เกินร้อยละ 20 ให้นำมาคิดคะแนนดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{(20 - \text{ค่าร้อยละที่คำนวณได้จากข้อ 1})}{10} \times 5$$

ตัวอย่างการคำนวณ

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี (FTES) ของหลักสูตรหนึ่งทางด้านสังคมศาสตร์/
มนุษยศาสตร์ = 24

$$\text{ค่าความแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐาน} = \frac{24 - 25}{25} \times 100 = \text{ร้อยละ-4 ได้คะแนน 5 คะแนน}$$

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี (FTES) ของหลักสูตรหนึ่งทางด้านสังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์ = 32

$$\text{ค่าความแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐาน} = \frac{32 - 25}{25} \times 100 = \text{ร้อยละ 28 ได้คะแนน 0 คะแนน}$$

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี (FTES) ของหลักสูตรหนึ่งทางด้านสังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์ = 28

$$\text{ค่าความแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐาน} = \frac{28 - 25}{25} \times 100 = \text{ร้อยละ 12}$$

แปลงค่าความแตกต่างเป็นคะแนนเท่ากับ $20 - 12 = 8$ ได้คะแนน $\frac{8 \times 5}{10} = 4$ คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คณะควรจัดบริการด้านต่างๆให้นักศึกษาและศิษย์เก่าในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษาเพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและคุ้มค่าในระหว่างการใช้ชีวิตในคณะตั้งแต่การให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิตจัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการเช่นทุนกู้ยืมการศึกษาแหล่งทุนการศึกษาต่อการบริการจัดหางานแหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าโดยการให้บริการทั้งหมดต้องให้ความสำคัญกับการบริการที่มีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการอย่างแท้จริง

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรแหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูลเพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา
6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คณะต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่างๆอย่างเหมาะสมและครบถ้วนกิจกรรมนักศึกษาหมายถึงกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยคณะและโดยองค์กรนักศึกษาเป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญาสังคมอารมณ์ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรมโดยสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่ประกอบด้วยมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการได้แก่ (1) คุณธรรมจริยธรรม (2) ความรู้ (3) ทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่คณะสถาบันและสภา/องค์กรวิชาชีพได้กำหนดเพิ่มเติมตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและนำหลัก PDSA / PDCA (Plan, Do, Study/Check, Act) ไปใช้ในชีวิตประจำวันเป็นการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาอย่างยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของคณะโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม
2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการให้ครบถ้วนประกอบด้วย
 - (1) คุณธรรมจริยธรรม
 - (2) ความรู้
 - (3) ทักษะทางปัญญา
 - (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
 - (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา
4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการมีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน

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

องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งอาจมีจุดเน้นในเรื่องการวิจัยที่แตกต่างกันขึ้นกับสภาพแวดล้อมและความพร้อมของแต่ละสถาบันอย่างไรก็ตามทุกสถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีพันธกิจนี้เป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจสถาบันดังนั้นจึงต้องมีระบบและกลไกควบคุมให้สามารถดำเนินการในพันธกิจด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพตามจุดเน้นเฉพาะของแต่ละสถาบันเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เกิดประโยชน์การวิจัยจะประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์จำเป็นต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ประการคือ 1) สถาบันต้องมีแผนการวิจัยมีระบบและกลไกตลอดจนมีการสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน 2) คณาจารย์มีส่วนร่วมในการวิจัยอย่างเข้มแข็งโดยบูรณาการงานวิจัยกับการจัดการเรียนการสอนและพันธกิจด้านอื่น ๆ ของสถาบันและ 3) ผลงานวิจัยมีคุณภาพมีประโยชน์สนองยุทธศาสตร์ของชาติและมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้คือ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการบริหารจัดการงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพโดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนครบถ้วนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณของสถาบันให้กับบุคลากรส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะแก่อาจารย์และนักวิจัยการสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นซึ่งรวมถึงทรัพยากรบุคคลทรัพยากรการเงินเครื่องมืออุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องต่างๆตลอดจนจัดระบบสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักวิจัยอย่างเหมาะสมตลอดจนมีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
2. สนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในประเด็นต่อไปนี้
 - ห้องปฏิบัติการหรือห้องปฏิบัติงานสร้างสรรค์หรือหน่วยวิจัยหรือศูนย์เครื่องมือหรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
 - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
 - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัยหรือการผลิตงานสร้างสรรค์ เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
 - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เช่นการจัดประชุมวิชาการการจัดแสดงงานสร้างสรรค์การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor)
3. จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
4. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
5. มีการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์และนักวิจัยมีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่น
6. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2558 (1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในสถาบันอุดมศึกษา คือเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในสถาบัน และที่ได้รับจากภายนอกสถาบันเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพตาม สภาพแวดล้อมและจุดเน้นของสถาบัน

นอกจากนั้นเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่คณะได้รับจากแหล่งทุนภายนอกสถาบันยังเป็นตัว บ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของคณะโดยเฉพาะคณะที่อยู่ในกลุ่มที่เน้นการวิจัย

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงจำนวนเงินต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

1. เกณฑ์เฉพาะคณะกลุ่ม ข และ ค2 จำแนกเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 60,000 บาทขึ้นไปต่อคน

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 50,000 บาทขึ้นไปต่อคน

กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 25,000 บาทขึ้นไปต่อคน

2. เกณฑ์เฉพาะคณะกลุ่ม ค1 และ ง จำแนกเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 220,000 บาทขึ้นไปต่อคน

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 180,000 บาทขึ้นไปต่อคน

กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 100,000 บาทขึ้นไปต่อคน

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันต่อ จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย

จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯ =

$$\frac{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯจากภายในและภายนอก}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย}}$$

2. แปลงจำนวนเงินที่

คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯจากภายในและภายนอก}}{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

สรุปคะแนนที่ได้ในระดับคณะ

คะแนนที่ได้ในระดับคณะ = ค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ของทุกกลุ่มสาขาวิชาในคณะ

หมายเหตุ

1. จำนวนอาจารย์และนักวิจัยให้นับตามปีการศึกษาและนับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริงไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ
2. ให้นับจำนวนเงินที่มีการลงนามในสัญญาเงินทุนในปีการศึกษาหรือปีงบประมาณหรือปีปฏิทินนั้นๆ ไม่ใช่จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง
3. กรณีที่มีหลักฐานการแบ่งสัดส่วนเงินสนับสนุนงานวิจัยซึ่งอาจเป็นหลักฐานจากแหล่งทุนหรือหลักฐานจากการตกลงร่วมกันของสถาบันที่ร่วมโครงการให้แบ่งสัดส่วนเงินตามหลักฐานที่ปรากฏกรณีที่ไม่มีหลักฐานให้แบ่งเงินตามสัดส่วนผู้ร่วมวิจัยของแต่ละคณะ
4. การนับจำนวนเงินสนับสนุนโครงการวิจัยสามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่ได้ลงนามในสัญญาเงินทุนโดยอาจารย์ประจำหรือนักวิจัยแต่ไม่สามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่บุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่ใช่นักวิจัยเป็นผู้ดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีปฏิทิน 2557 (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2557)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผลงานทางวิชาการเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำและนักวิจัยได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นผลงานที่มีคุณค่าสมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งเชิงวิชาการและการแข่งขันของประเทศผลงานทางวิชาการอยู่ในรูปของบทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI หรือ Scopus หรือตามประกาศก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการพ.ศ. 2556 ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรหรือเป็นผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้วผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้วโดยมีวิธีการคิดดังนี้

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยเป็นคะแนนระหว่าง 0-5 เกณฑ์แบ่งกลุ่มตามสาขาวิชาดังนี้

1. เกณฑ์เฉพาะคณะกลุ่ม ข และ ค2

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 30 ขึ้นไป

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 30 ขึ้นไป

กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 20 ขึ้นไป

2. เกณฑ์เฉพาะคณะกลุ่ม ค1 และ ง

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป

กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป

กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและ
นักวิจัยที่กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 40 ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยตามสูตร

$$\frac{\text{ผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย}}{\text{ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

กำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.20	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ
0.40	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการพ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถานบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปและแจ้งให้กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ - ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
0.60	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
0.80	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการพ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถานบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปและแจ้งให้กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
1.00	- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศก.พ.อ. หรือระเบียบ

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
	คณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการพ.ศ.2556 - ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร - ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ - ผลงานค้นพบพันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน - ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว - ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

การส่งบทความเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอในการประชุมวิชาการต้องส่งเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และเมื่อได้รับการตอบรับและตีพิมพ์แล้วการตีพิมพ์ต้องตีพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.20	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online
0.40	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
0.60	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
0.80	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
1.00	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ

ผลงานสร้างสรรค์ทุกชิ้นต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 3 คนโดยมีบุคคลภายนอกสถาบันร่วมพิจารณาด้วย

องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ

การบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาสถาบันพึงให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนสังคมและประเทศชาติในรูปแบบต่างๆตามความถนัดและในด้านที่สถาบันมีความเชี่ยวชาญการให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสมโดยให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนหน่วยงานอิสระหน่วยงานสาธารณะชุมชนและสังคมโดยกว้างรูปแบบการให้บริการทางวิชาการมีความหลากหลายเช่นการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของสถาบันเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการให้คำปรึกษาให้การอบรมจัดประชุมหรือสัมมนาวิชาการทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่างๆหรือเพื่อชี้แนะสังคมการให้บริการทางวิชาการนอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้สังคมแล้วสถาบันยังได้รับประโยชน์ในด้านต่างๆคือเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตรมีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษาและเป็นการสร้างรายได้ของสถาบันจากการให้บริการทางวิชาการด้วย

ตัวบ่งชี้

จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคมโดยศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่คณะจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชนโดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการและนำมาจัดทำเป็นแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนแก่นักศึกษาให้มีประสบการณ์จากสภาพจริงและนำมาใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผนมีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษาชุมชนหรือสังคม
3. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และนำเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
5. นำผลการประเมินตามข้อ 4 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการสังคม
6. คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน

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

องค์ประกอบที่ 4

การทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

การทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมถือเป็นพันธกิจสำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาจึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพโดยอาจมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามปรัชญาและธรรมชาติของแต่ละสถาบันและมีการบูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่นๆ โดยเฉพาะการผลิตบัณฑิตรวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟูอนุรักษ์สืบสานพัฒนาเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมสร้างสรรค์ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้

จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบายแผนงานโครงสร้างและการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ฟื้นฟูสืบสานเผยแพร่วัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนรวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

เกณฑ์การประเมิน

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

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

สถาบันอุดมศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการโดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพสถาบันอุดมศึกษาจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆให้มีคุณภาพเช่นทรัพยากรบุคคลระบบฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงการบริหารการเปลี่ยนแปลงการบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ 2558 (1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลักคือการเรียนการสอนการวิจัยการบริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมในการดำเนินพันธกิจหลักสถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องดำเนินงานผ่านคณะดังนั้นคณะต้องมีการพัฒนาแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของคณะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบันตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากรการเงินความเสี่ยงและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะสถาบันรวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะและพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตรสัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาอาจารย์บุคลากรการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตรประสิทธิภาพประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน
3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงและแหล่งเรียนรู้อื่นๆตามประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
6. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วยกระบวนการควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา 2557 (1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

อธิบายตัวบ่งชี้

บทบาทหน้าที่ของคณะในการกำกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรมีการดำเนินการตั้งแต่การควบคุมคุณภาพการติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินจะมุ่งไปที่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษามากกว่าการประเมินคุณภาพเพื่อให้สามารถส่งเสริมสนับสนุนกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนดสะท้อนการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกในการกำกับการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรให้เป็นไปตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร
2. มีคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่กำหนดในข้อ 1 และรายงานผลการติดตามให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาทุกภาคการศึกษา
3. มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรให้เกิดผลตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร
4. มีการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกำหนดเวลาทุกหลักสูตรและรายงานผลการประเมินให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
5. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำคณะมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน

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

บทที่ 5

แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน รูปแบบรายงาน

รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

- 1) คำนำ สารบัญ สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง หรือสารบัญภาพ (ถ้ามี)
- 2) ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ประวัติ ปรัชญา ปณิธาน โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและกลไกประกันคุณภาพของสถาบัน สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาและเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน (ควรสรุปเป็นตาราง)
- 3) ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเทียบกับเป้าหมายในรอบปีปัจจุบันตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ
- 4) สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา โดยแยกเป็นผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบคุณภาพและแต่ละมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนจุดเด่นและจุดที่ควรปรับปรุง แผนและเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป

การเขียนรายงาน

ข้อมูลเบื้องต้นของ ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของสถาบัน การศึกษา โดยมีสาระประกอบด้วย ประวัติ ปรัชญา ปณิธาน จุดเน้น (วิจัย หรือพัฒนาสังคม หรือพัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม หรือเน้นเฉพาะการผลิตบัณฑิต) โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและกลไกประกันคุณภาพของสถาบัน สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา ตลอดจนเป้าหมายที่สำคัญในปีปัจจุบัน ลักษณะการเขียนแบบบรรยายสำหรับผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาและเป้าหมายปีปัจจุบัน ควรสรุปเป็นตารางเพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจน

ผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนที่เขียนถึงการดำเนินงานจริงเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรูปแบบการนำเสนอตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและที่เพิ่มเติมของสถาบัน ทั้งนี้ควรเขียนให้สั้น กระชับ โดยยึดการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ประกอบ

ลักษณะการเขียนรายงาน เป็นการบรรยาย สาระ และผลการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประกันคุณภาพของสถาบันการศึกษา ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงานต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้
2. การประเมินผลตามเกณฑ์
3. การประเมินผลเทียบกับเป้าหมายในตัวบ่งชี้
4. จุดแข็ง จุดอ่อนและแนวทางการพัฒนาปรับปรุง

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา เป็นสรุปผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐานการอุดมศึกษา รวมถึงวิธีการเสริมจุดแข็ง การปรับปรุงแก้ไขหรือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น การเขียนรายงานในบทนี้ จะเป็นการสังเคราะห์สถานศึกษาตาม

องค์ประกอบคุณภาพและตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนแผนและเป้าหมายการดำเนินงานระยะสั้น ระยะยาวในอนาคต รายงานฉบับนี้ประกอบด้วย

1. รายงานผลในตารางที่ 1, 2 3, และ 4 ซึ่งเป็นผลการประเมินเฉพาะตามตัวบ่งชี้ของ สกอ. ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ แต่ละมาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานการสถาบันอุดมศึกษา และแต่ละมุมมองด้านการบริหารจัดการ

2. สรุปผลการประเมินรวมทั้งจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาในภาพรวมของสถาบัน แยกตามแต่ละองค์ประกอบคุณภาพและแต่ละมาตรฐานการอุดมศึกษาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา

3. เป้าหมายการดำเนินงานระยะสั้น ระยะยาวในอนาคต

4. แผนการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคตให้สอดคล้องกับเป้าหมาย

บทที่ 6

การบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ในระบบ CHE QA ONLINE SYSTEM

การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพทั้ง 10 องค์ประกอบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นรูปเล่มเอกสาร และบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (CHE QA Online) มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

การขอใช้ระบบ / การใช้งานในระบบ

การเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ กองนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจะสร้างรหัสชื่อผู้ใช้งานระบบ และกำหนดสิทธิในการใช้งานให้แก่หน่วยงาน โดยบัณฑิตวิทยาลัยจะต้องไปรับ รหัสชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) เพื่อเข้าใช้งานระบบจากกองนโยบายและแผน

การเข้าใช้งานในระบบเพื่อบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ สามารถเข้าใช้งานได้จากเว็บไซต์ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ที่ <http://cheqa.ssru.ac.th/cheqa2011/default.aspx> โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์ <http://cheqa.ssru.ac.th/cheqa2011/default.aspx>

2. เลือกกลุ่มสถาบัน เป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏ => เลือกสถาบัน เป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา => ใส่ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านที่ได้รับมาจากกองนโยบายและแผน => เข้าสู่ระบบ

3. เมื่อเข้าสู่ระบบจะพบเมนูดังภาพ

ภาพ 3 หน้าต่างฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

การบันทึกส่วนนำ

เข้าเมนู ☐ ☐ ☐ เลือกส่วนนำ

1. เลือกรายการส่วนนำที่ต้องการกรอกข้อมูล

2. คลิกปุ่ม แก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

4. คลิปปุ่ม  **บันทึก** บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือยกเลิกการกรอกข้อมูลส่วนนำโดยคลิปปุ่ม

องค์ประกอบคุณภาพ

- 1.ปรัชญา ภาระงาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
- 2.การผลิตบัณฑิต
 - 2.1.(สกอ.)ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร
 - 2.2.(สกอ.)อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
 - 2.3.(สกอ.)อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

คำอธิบาย

หมายถึงบันทึกข้อมูลแล้ว | หมายถึงบันทึกเป็น | หมายถึงยังไม่มีการบันทึกข้อมูล

☐ (สกอ.)จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

- ☐ - ระดับปริญญาโท (แผน ก และแผน ข) (ที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแผน ก)
- ☐ - ระดับอนุปริญญา
- ☒ - ระดับปริญญาตรี
- ☐ - ระดับ ป.บัณฑิต
- ☐ - ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง
- ☐ - ระดับปริญญาโท (แผน ก)
- ☐ - ระดับปริญญาโท (แผน ข)
- ☐ - ระดับปริญญาเอก
- ☐ - ระดับปริญญาโท (แผน ก และแผน ข) (ที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเฉพาะในแผน ข)

☐ (สกอ.)จำนวนหลักสูตร(ที่ไม่ใช่วิชาชีพ)ที่เปิดสอนทั้งหมด

☐ (สกอ.)จำนวนหลักสูตรวิชาชีพที่เปิดสอนทั้งหมด

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาค บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

☒ **นักย**

หน่วยงาน	ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	0

1. เลือกแบบเมนู บันทึกข้อมูลระดับคณะ
2. เลือกรายการข้อมูลพื้นฐาน **ระดับย่อยสุด** ที่ต้องการกรอกข้อมูล จะแสดงหน้าจอตั้งภาพ
3. กดปุ่ม  แก้ไข จะแสดงหน้าจอให้ทำการกรอกข้อมูล ตั้งภาพ

4. กรอกข้อมูลที่ต้องการ

5. กดปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ กดปุ่ม  ยกเลิก เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

1. คลิกเลือกเมนู Admin Tool จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

เครื่องมือผู้ดูแลระบบ

- กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน
- บันทึกเกณฑ์ประเมินอัตโนมัติ
- เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ
- กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับคณะ

- Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

- กำหนด Password ใหม่ / ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

2. คลิกเลือกเมนู “Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set”

เครื่องมือผู้ดูแลระบบ

- กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน
- บันทึกเกณฑ์ประเมินอัตโนมัติ
- เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ
- กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับคณะ

- Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

- กำหนด Password ใหม่ / ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

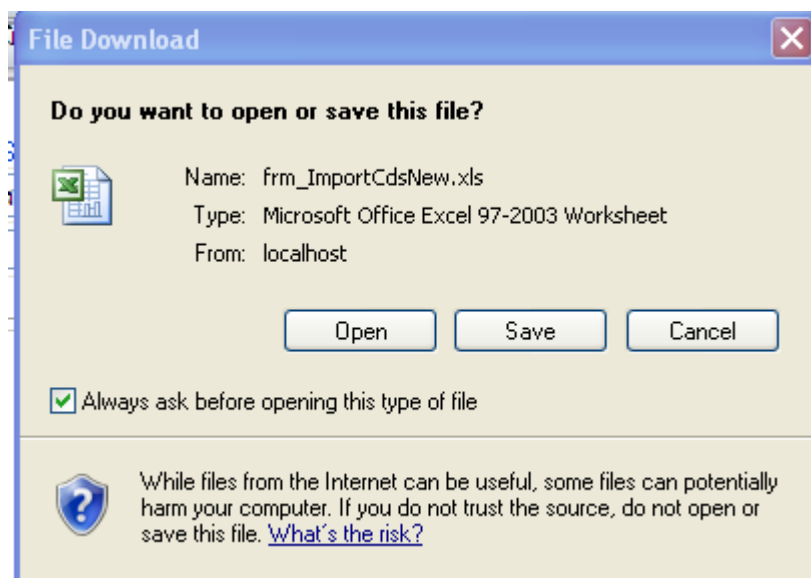
3. ทำการ Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

1) การสร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

นำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

เลือกคณะ/ภาควิชา	คณะทันตแพทยศาสตร์	▼	สร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set
เลือกไฟล์นำเข้า		Browse...	นำเข้าข้อมูล
ไฟล์ที่จะนำเข้าต้องเป็น CSV (Comma delimited)(.csv)			

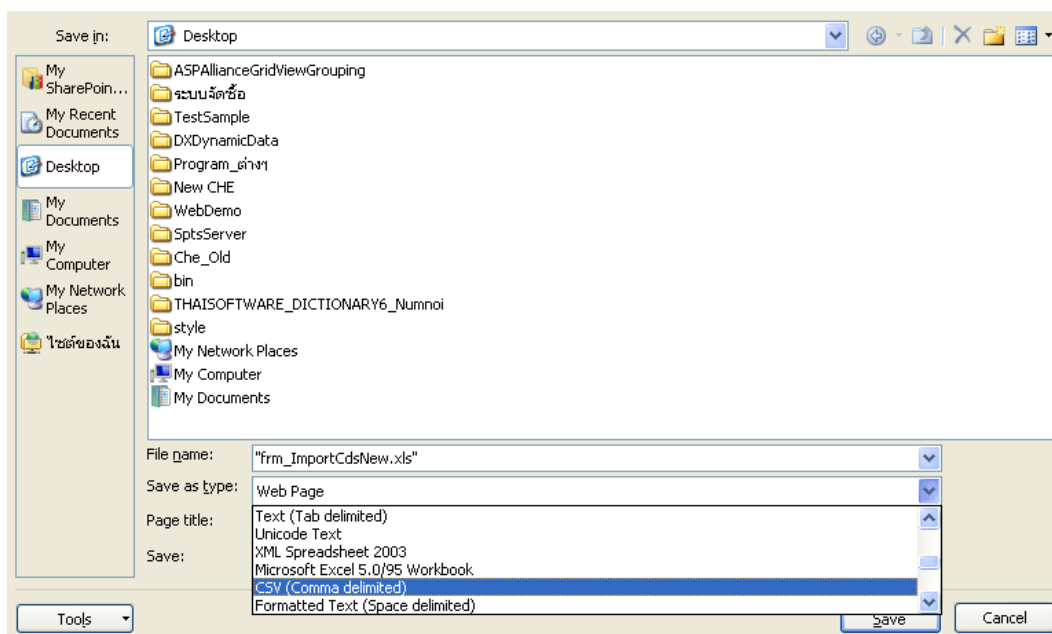
- เลือกคณะ/ภาควิชาที่ต้องการสร้างไฟล์ Excel
- คลิกปุ่ม “สร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set”



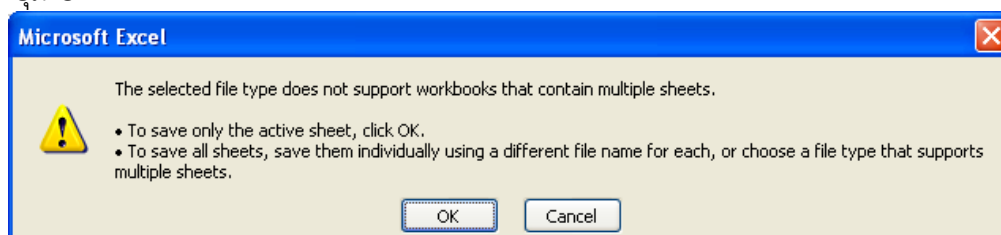
- โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างใหม่มาให้เราเลือกที่เก็บไฟล์
- คลิกเลือก save และกำหนดไดเรกทอรีที่เก็บข้อมูลและชื่อไฟล์
- เมื่อเปิดไฟล์จะได้ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ดังภาพด้านล่าง

	A	B	C	D	E	F
1						
2		คณะทันตแพทยศาสตร์				
3	EduYear	UnivID	FacID	CdsID	CdsName	CdsValues
4	2550	02000	00023	401	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด	
5	2550	02000	00023	402	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย	
6	2550	02000	00023	403	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด	
7	2550	02000	00023	404	ระดับอนุปริญญา	
8	2550	02000	00023	405	ระดับปริญญาตรี	
9	2550	02000	00023	406	ระดับ ป.บัณฑิต	
10	2550	02000	00023	407	ระดับปริญญาโท (แผน ก)	
11	2550	02000	00023	408	ระดับปริญญาโท (แผน ข)	
12	2550	02000	00023	409	ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
13	2550	02000	00023	410	ระดับปริญญาเอก	
14	2550	02000	00023	411	จำนวนหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	
15	2550	02000	00023	412	ระดับอนุปริญญา	
16	2550	02000	00023	413	ระดับปริญญาตรี	
17	2550	02000	00023	414	ระดับ ป.บัณฑิต	
18	2550	02000	00023	415	ระดับปริญญาโท	
19	2550	02000	00023	416	ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
20	2550	02000	00023	417	ระดับปริญญาเอก	

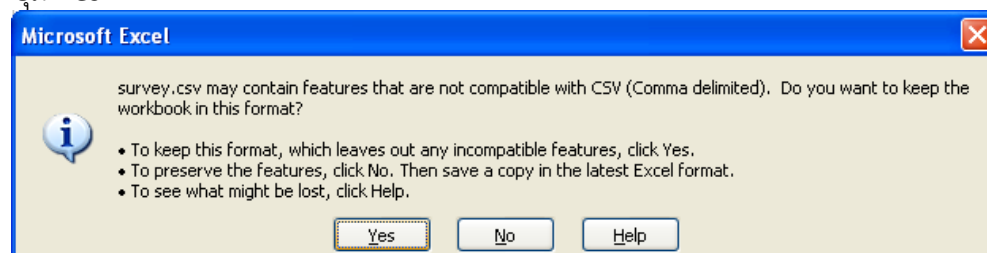
- กรอกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่คอลัมน์ Cdsvalues
- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วก่อนจะนำเข้าระบบให้คลิกที่เมนู File เลือกคำสั่ง Save as
- เลือก Save as type : เป็น CSV (Comma delimited)(*.csv) แล้วคลิกที่ปุ่ม Save



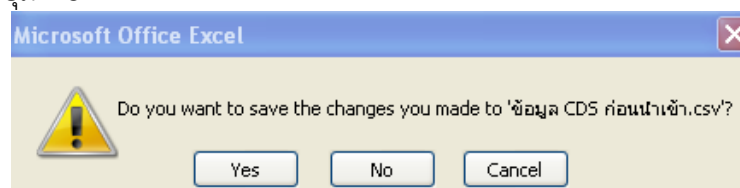
- จะปรากฏหน้าต่างเตือนว่า “ชนิดของไฟล์ที่เลือกไม่สามารถ Save ได้ทุก sheet” ให้คลิกที่ปุ่ม OK



- หลังจากคลิกที่ปุ่ม OK ตามขั้นตอนที่ 3.1.9 จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพด้านล่าง ให้คลิกที่ปุ่ม Yes



- จากนั้นให้ปิดโปรแกรม MS-Excel โปรแกรมจะถามว่า ท่านต้องการ Save ไฟล์ .csv หรือไม่ ให้คลิกที่ปุ่ม No



2) การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

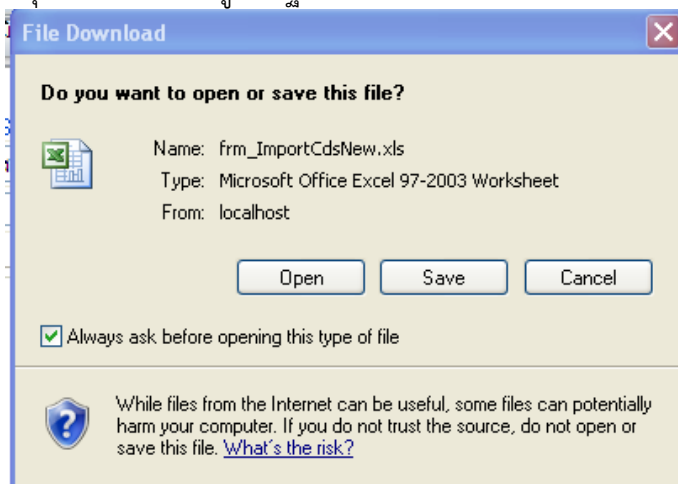
นำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

เลือกคณะ/ภาควิชา คณะทันตแพทยศาสตร์

เลือกไฟล์นำเข้า Browse... นำเข้าข้อมูล

ไฟล์ที่จะนำเข้าต้องเป็น CSV (Comma delimited)(.csv)

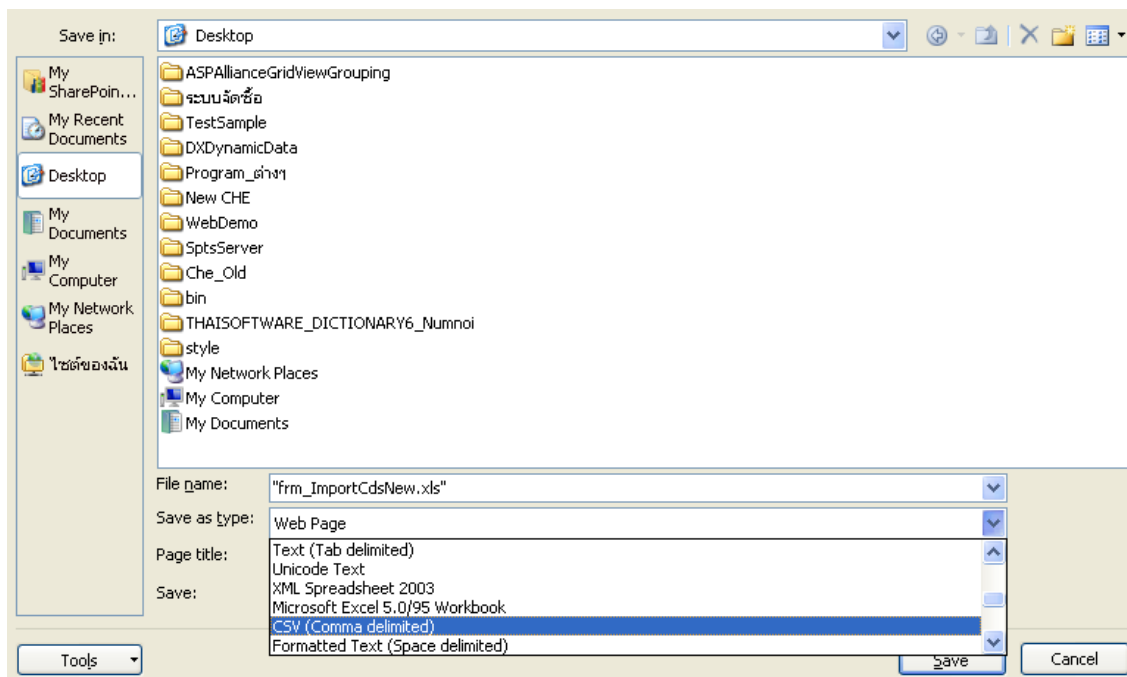
- เลือกคณะ/ภาควิชาที่ต้องการสร้างไฟล์ Excel
- คลิกปุ่ม “สร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set”



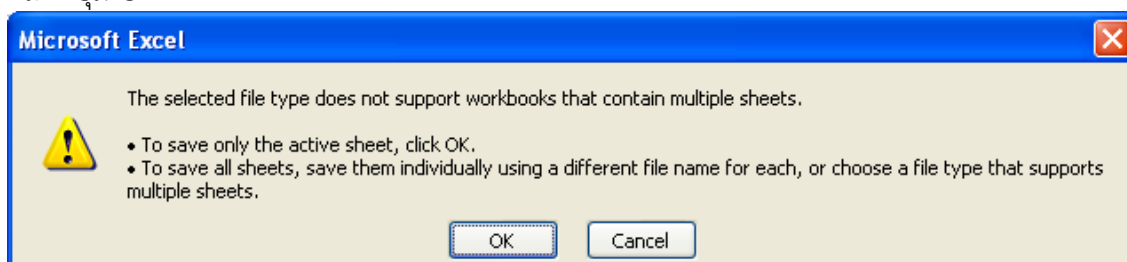
- โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างใหม่มาให้เราเลือกที่เก็บไฟล์
- คลิกเลือก save และกำหนดไดเรกทอรีที่เก็บข้อมูลและชื่อไฟล์
- เมื่อเปิดไฟล์จะได้ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ดังภาพด้านล่าง

	A	B	C	D	E	F
1						
2		คณะทันตแพทยศาสตร์				
3		EduYear	UnivID	FacID	CdsID	CdsName
4		2550	02000	00023	401	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด
5		2550	02000	00023	402	จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย
6		2550	02000	00023	403	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด
7		2550	02000	00023	404	ระดับอนุปริญญา
8		2550	02000	00023	405	ระดับปริญญาตรี
9		2550	02000	00023	406	ระดับ ป.บัณฑิต
10		2550	02000	00023	407	ระดับปริญญาโท (แผน ก)
11		2550	02000	00023	408	ระดับปริญญาโท (แผน ข)
12		2550	02000	00023	409	ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง
13		2550	02000	00023	410	ระดับปริญญาเอก
14		2550	02000	00023	411	จำนวนหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
15		2550	02000	00023	412	ระดับอนุปริญญา

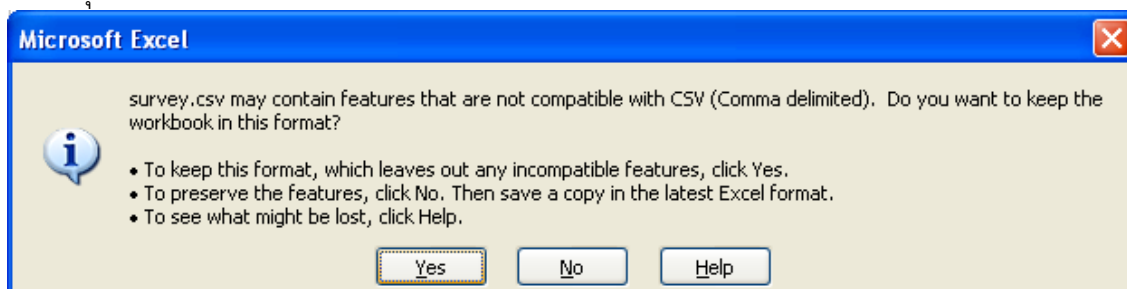
- กรอกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่คอลัมน์ Cdsvalues
- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วก่อนจะนำเข้าระบบให้คลิกที่เมนู File เลือกคำสั่ง Save as
- เลือก Save as type : เป็น CSV (Comma delimited)(* .csv) แล้วคลิกที่ปุ่ม Save



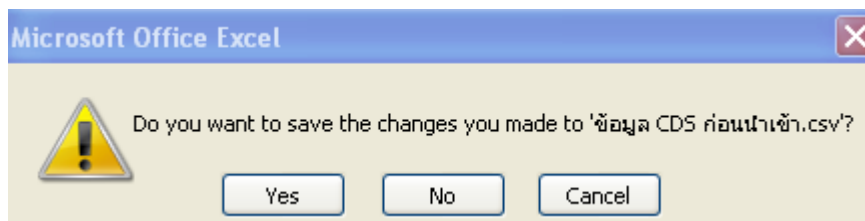
- จะปรากฏหน้าต่างเตือนว่า “ชนิดของไฟล์ที่เลือกไม่สามารถ Save ได้ทุก sheet” ให้คลิกที่ปุ่ม OK



- หลังจากคลิกที่ปุ่ม OK ตามขั้นตอนที่ 3.1.9 จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพด้านล่าง ให้คลิกที่ปุ่ม Yes



- จากนั้นให้ปิดโปรแกรม MS-Excel โปรแกรมจะถามว่า ท่านต้องการ Save ไฟล์ .csv หรือไม่ ให้คลิกที่ปุ่ม No



3) การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

นำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

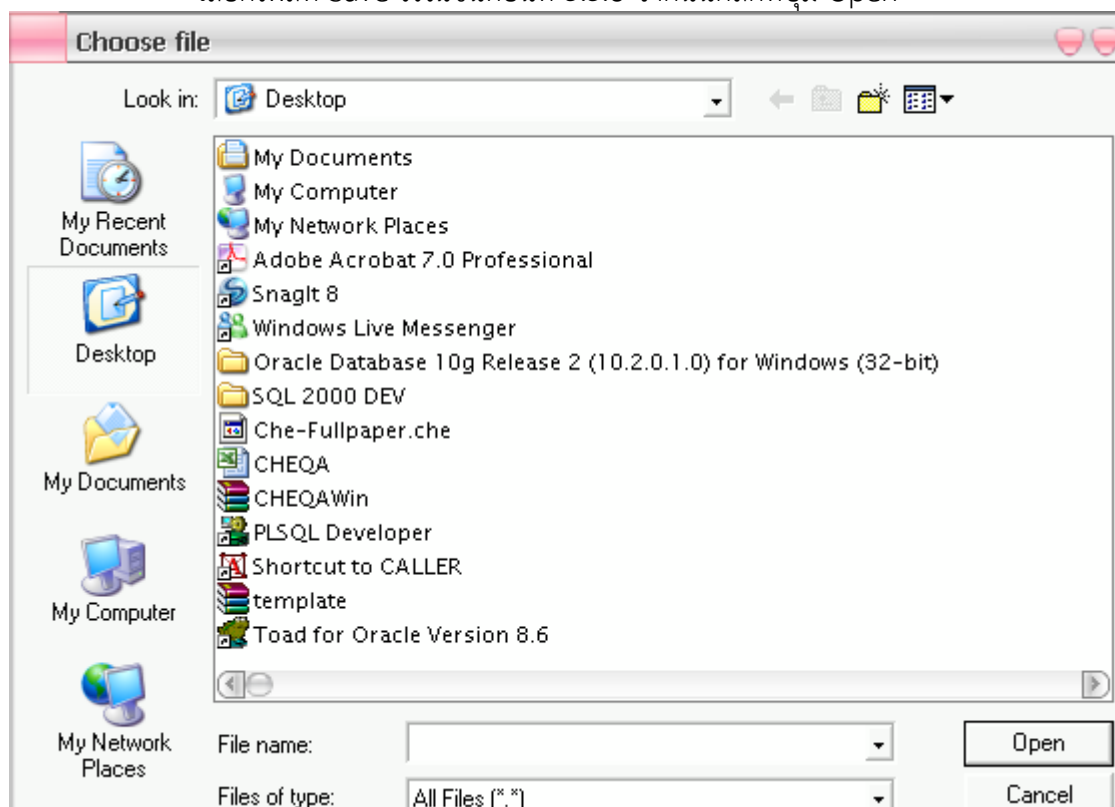
เลือกคณะ/ภาควิชา คณะทันตแพทยศาสตร์

สร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

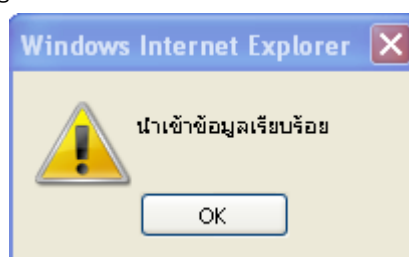
เลือกไฟล์นำเข้า Browse... นำเข้าข้อมูล

ไฟล์ที่จะนำเข้าต้องเป็น CSV (Comma delimited)(.csv)

- เลือกไฟล์นำเข้า โดยคลิกที่ปุ่ม “ Browse...”
- เลือกไฟล์ที่ Save ไว้ในขั้นตอนที่ 3.3.8 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Open



- คลิกปุ่ม **นำเข้าข้อมูล** ข้อมูลจะถูกส่งเข้าไปยังฐานข้อมูลเมื่อประมวลเสร็จจะแสดงกล่องข้อความว่า “นำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



องค์ประกอบคุณภาพ		คำอธิบาย																																																												
1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ 2.การผลิตบัณฑิต 3.กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา 4.การวิจัย 5.การบริการทางวิชาการแก่สังคม 6.การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 7.การบริหารและการจัดการ 8.การเงินและงบประมาณ 9.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 99.องค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาล "สถานศึกษา 3 ดี (3D)"		● หมายถึงมีบันทึกข้อมูล ● หมายถึงยังไม่มีกรบันทึกข้อมูล <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวบ่งชี้</th><th>ชื่อตัวบ่งชี้</th><th>คะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.1</td><td>กระบวนการพัฒนานโยบาย</td><td>●</td></tr> <tr><td>๑.๑๖</td><td>ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรจัดตั้งสถาบัน</td><td>●</td></tr> <tr><td>๑.๑๗</td><td>ผลการพัฒนาด้านจุดเน้นหรือจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน</td><td>●</td></tr> <tr><td>๑.๑๘</td><td>บัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.1</td><td>ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.2</td><td>อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก</td><td>●</td></tr> <tr><td>๒.๒</td><td>คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โทและเอกตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ</td><td>●</td></tr> <tr><td>๒.๓</td><td>ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.3</td><td>อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.4</td><td>ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน</td><td>●</td></tr> <tr><td>๒.๔</td><td>ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.5</td><td>ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.6</td><td>ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.7</td><td>ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต</td><td>●</td></tr> <tr><td>2.8</td><td>ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา</td><td>●</td></tr> <tr><td>๒.๑๔</td><td>การพัฒนาคณาจารย์</td><td>●</td></tr> <tr><td>3.1</td><td>ระบบและกลไกการไปคำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร</td><td>●</td></tr> <tr><td>3.2</td><td>ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา</td><td>●</td></tr> <tr><td>4.1</td><td>ระบบและกลไกการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ</td><td>●</td></tr> </tbody> </table>	ตัวบ่งชี้	ชื่อตัวบ่งชี้	คะแนน	1.1	กระบวนการพัฒนานโยบาย	●	๑.๑๖	ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรจัดตั้งสถาบัน	●	๑.๑๗	ผลการพัฒนาด้านจุดเน้นหรือจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน	●	๑.๑๘	บัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี	●	2.1	ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร	●	2.2	อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	●	๒.๒	คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โทและเอกตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ	●	๒.๓	ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	●	2.3	อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	●	2.4	ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	●	๒.๔	ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	●	2.5	ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	●	2.6	ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน	●	2.7	ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	●	2.8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา	●	๒.๑๔	การพัฒนาคณาจารย์	●	3.1	ระบบและกลไกการไปคำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	●	3.2	ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	●	4.1	ระบบและกลไกการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ	●
ตัวบ่งชี้	ชื่อตัวบ่งชี้	คะแนน																																																												
1.1	กระบวนการพัฒนานโยบาย	●																																																												
๑.๑๖	ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรจัดตั้งสถาบัน	●																																																												
๑.๑๗	ผลการพัฒนาด้านจุดเน้นหรือจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน	●																																																												
๑.๑๘	บัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี	●																																																												
2.1	ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร	●																																																												
2.2	อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	●																																																												
๒.๒	คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โทและเอกตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ	●																																																												
๒.๓	ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	●																																																												
2.3	อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	●																																																												
2.4	ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	●																																																												
๒.๔	ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	●																																																												
2.5	ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	●																																																												
2.6	ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน	●																																																												
2.7	ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	●																																																												
2.8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา	●																																																												
๒.๑๔	การพัฒนาคณาจารย์	●																																																												
3.1	ระบบและกลไกการไปคำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	●																																																												
3.2	ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	●																																																												
4.1	ระบบและกลไกการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ	●																																																												

๐ แสดงเกณฑ์ประเมินและหลักฐาน (เชิงคุณภาพ)

ส่วนหน้า SAR ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

องค์ประกอบคุณภาพ

- 1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ
- 1.1.(สกอ.)กระบวนการพัฒนานโยบาย
- 1.3.1.(สกอ.)test
- ๑.๑๖.(สสค.)ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและ
- ๑.๑๗.(สสค.)ผลการพัฒนาด้านจุดเน้นหรือจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อน
- 2.การผลิตบัณฑิต
- 3.กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา
- 4.การวิจัย
- 5.การบริการทางวิชาการแก่สังคม
- 6.การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 7.การบริหารและการจัดการ
- 8.การเงินและงบประมาณ
- 9.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
- 99.องค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาล "สถานศึกษา 3 ดี (3D)"

การประเมินตนเอง ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รายงานผลการประเมิน ส่งรายงานผล SAR

เป้าหมาย บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน ดำเนินงานเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมิน ตัวอย่างการดำเนินงาน

องค์ประกอบ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 (สกอ.) กระบวนการพัฒนานโยบาย

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ

เกณฑ์มาตรฐาน **ข้อ**

บันทึก ยกเลิก

คะแนนการประเมินปีที่ผ่านมา 0

เป้าหมายที่ตั้งไว้ปีที่ผ่านมา -

เป้าหมาย(ระบุร้อยละ/สัดส่วน/ระดับ/ข้อ)

บรรลุเป้าหมาย ☒

เป้าหมายปีต่อไป(ระบุร้อยละ/สัดส่วน/ระดับ/ข้อ)

1. เลือกรายการ ตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

2. เลือกแบบ เป้าหมาย จะแสดงข้อมูลรายละเอียดของตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

คะแนนการประเมินจากปีที่แล้ว และให้กรอกเป้าหมายที่ตั้งไว้และเป้าหมายปีต่อไป

- แท็บบันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน (เชิงคุณภาพ) ดังรูป

องค์ประกอบคุณภาพ

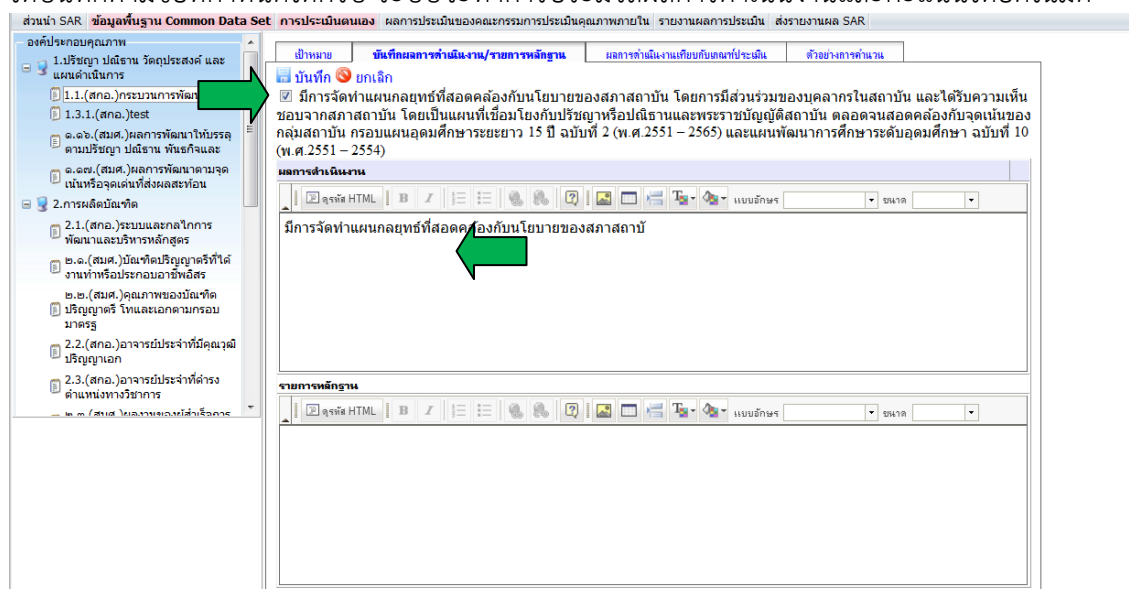
- 1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ
- 1.1.(สกอ.)กระบวนการพัฒนานโยบาย
- 1.3.1.(สกอ.)test
- ๑.๑๖.(สสค.)ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและ
- ๑.๑๗.(สสค.)ผลการพัฒนาด้านจุดเน้นหรือจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อน
- 2.การผลิตบัณฑิต
- 3.กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา
- 4.การวิจัย
- 5.การบริการทางวิชาการแก่สังคม
- 6.การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 7.การบริหารและการจัดการ
- 8.การเงินและงบประมาณ
- 9.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
- 99.องค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาล "สถานศึกษา 3 ดี (3D)"

เป้าหมาย บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมิน ตัวอย่างการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน
☒	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา โดยมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถานศึกษา และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกฎหมาย กฏหมาย กฎกระทรวง 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551 - 2564)
☒	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบัน ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
☒	3	มีการเผยแพร่แผนกลยุทธ์เป็นแบบปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☒	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี
☒	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ
☒	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
☒	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
☒	8	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบัน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

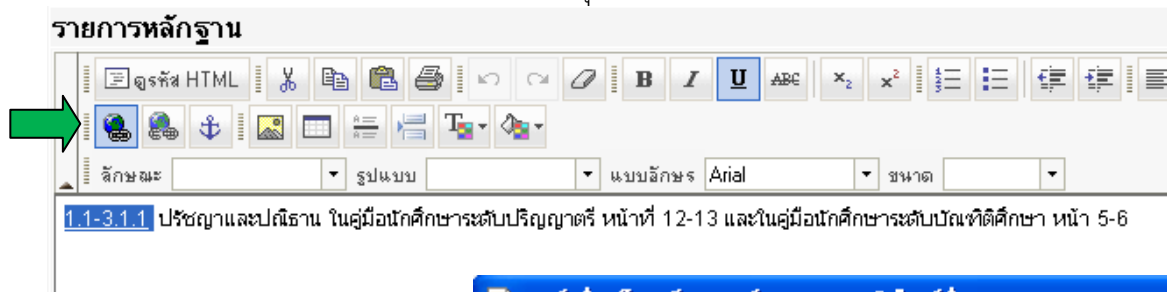
ผลการดำเนินงาน 8 คะแนน 5

ให้บันทึกตามข้อที่กำหนดให้ครบ ระบบจะทำการประมวลผลการดำเนินงานและคะแนนให้อัตโนมัติ

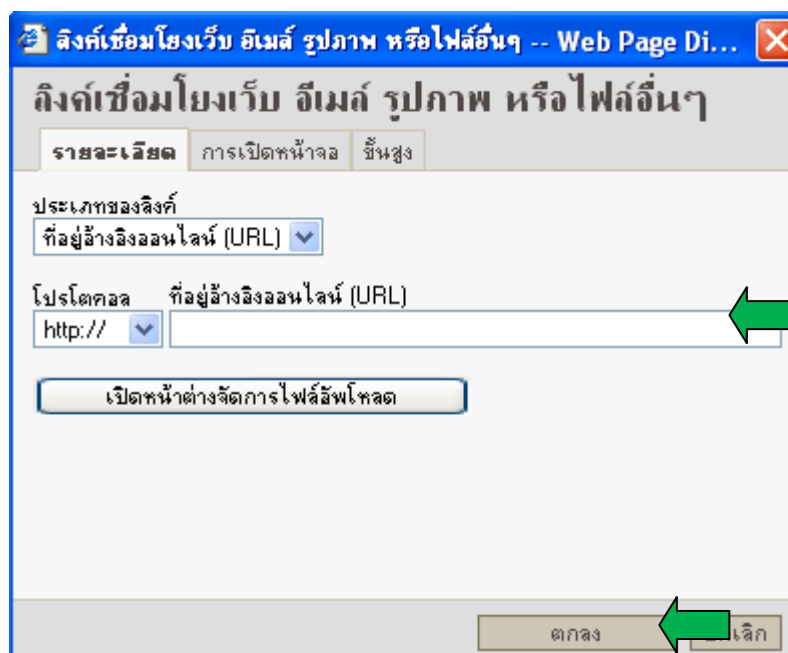


1. คลิกเครื่องหมายถูกที่เกณฑ์การประเมิน
2. กรอกผลการดำเนินงาน และ รายการหลักฐาน

การทำ Link รายการหลักฐาน กรอกรายการหลักฐาน ทำแบบคลุม **1.1-3.1.1** ที่หมายเลข หรือข้อความที่ต้องการทำ Link เอกสาร แล้วกดปุ่ม  จะแสดงหน้าจอให้ link เอกสาร



ใส่ที่อยู่อ้างอิง URL ที่ต้องการ กดปุ่มตกลง ในการทำ Link เอกสาร



3. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ กดปุ่ม  เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

o ทั้บผลการดำเนินงาน (เชิงคุณภาพ) เมื่อได้ทำการบันทึกผลการดำเนินงานและหลักฐาน จะแสดงผลดังรูป

เลือกปีการศึกษาที่ต้องการ: **2553**

ส่วนนำ SAR ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set **การประเมินตนเอง** ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รายงานผลการประเมิน ส่งรายงานผล SAR

องค์ประกอบคุณภาพ

- 1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ
 - 1.1.(สกอ.)กระบวนการพัฒนาแผน
 - 1.3.1.(สกอ.)test
 - ๑.๑๖.(สมศ.)ผลการพัฒนาในบรรทัดตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและ
 - ๑.๑๗.(สมศ.)ผลการพัฒนาตามจุดเน้นหรือจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อน
- 2.การผลิตบัณฑิต
- 3.กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา
- 4.การวิจัย
- 5.การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 6.การทำปฏิกิริยาต่อปณิธาน
- 7.การบริหารและการจัดการ
- 8.การเงินและงบประมาณ
- 9.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
- 99.องค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาล "สถานศึกษา 3 ดี (3D)"

เป้าหมาย **บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน** ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมิน ตัวอย่างการดำเนินงาน

องค์ประกอบ 1
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

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

หมายเหตุ
เกณฑ์มาตรฐาน **ข้อ**

ผลการประเมินตนเอง

มี ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☒ 1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 – 2556) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551 – 2554)	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน	
☒ 2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	
☒ 3	มีการบูรณาการแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	มีการดำเนินงานตามปี 2553	
☒ 4	มีตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการดำเนินงานตามปี 2553	
☒ 5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ	มีการดำเนินงานตามปี 2553	
☒ 6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	มีการดำเนินงานตามปี 2553	
☒ 7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา	มีการดำเนินงานตามปี 2553	
☒ 8	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการดำเนินงานตามปี 2553	

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
-ไม่มี-	-ไม่มี-		ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปี

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	8	5	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปี

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
5	8	5	บรรลุเป้าหมาย

☐ ทั้บเป้าหมาย (เชิงปริมาณ)

องค์ประกอบคุณภาพ

- 1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ
- 2.การผลิตบัณฑิต
 - 2.1.(สกอ.)ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร
 - ๒.๑.(สมศ.)บัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพได้
 - ๒.๒.(สมศ.)คุณภาพของบัณฑิต
 - ปริญญาตรี โทและเอกตามกรอบมาตรฐาน
 - 2.2.(สกอ.)อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิ
 - ปริญญาเอก
 - 2.3.(สกอ.)อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
 - ๒.๓.(สมศ.)ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้
 - ๒.๔.(สมศ.)ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้
 - 2.4.(สกอ.)ระบบการพัฒนา
 - คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

เป้าหมาย **บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน** ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมิน ตัวอย่างการดำเนินงาน

องค์ประกอบ 2
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3
ชนิดของตัวบ่งชี้ อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ยังจึ้นนำเข้า

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

หมายเหตุ
เกณฑ์มาตรฐาน **เชิงปริมาณ**

☒ บันทึก ☒ ยกเลิก

คะแนนการประเมินปีแล้ว

เป้าหมายที่ตั้งไว้ปีที่แล้ว

เป้าหมาย(ระบุร้อยละ/สัดส่วน/ระดับ/ข้อ)

บรรลุเป้าหมาย ☐

เป้าหมายปีต่อไป(ระบุร้อยละ/สัดส่วน/ระดับ/ข้อ)

1. เลือกรายการ ตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

2. เลือกแท็บ เป้าหมาย จะแสดงข้อมูลรายละเอียดของตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน คะแนนการประเมินจากปีที่แล้ว และให้กรอกเป้าหมายที่ตั้งไว้และเป้าหมายปีต่อไป

๐ แสดงการบันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน (เชิงปริมาณ)

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากคณะ	จำนวนยื่นของสถาบัน
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์	0.000	0.000
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	0.000	0.000
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์	0.000	0.000
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	0.000	0.000
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. และศ. ปีการศึกษาที่ผ่านมา (กรณีให้เลือกใช้เกณฑ์ประเมินเป็นค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละ)	0.000	0.000
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่ง รศ. และศ. ปีการศึกษาที่ผ่านมา (กรณีให้เลือกใช้เกณฑ์ประเมินเป็นค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละ)	0.000	0.000

1. เลือกรายการ ตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

2. เลือกแท็บ เกณฑ์ประเมินหลักฐาน จะแสดงข้อมูลรายละเอียดของตัวบ่งชี้ และรายการข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set กรณีที่ทำการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานและ เป้าหมายแล้ว จะแสดงคะแนน ให้ด้วย

การทำ Link รายการหลักฐาน (เหมือน เชิงคุณภาพ)

๐ กรอกผลดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การประเมิน (เชิงปริมาณ)

เลือกปีการศึกษาที่ต้องการ: 2553

ส่วนนำ SAR ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

องค์ประกอบคุณภาพ

1.ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ

2.การผลิตบัณฑิต

2.1.(สกอ.)ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร

2.๑.(สศท.)ปilotหรือปริญญาตรีที่ใดงานเท่าหรือประกอบอาชีพอิสระ

2.๒.(สศท.)คุณภาพของบัณฑิต

2.3.ปริญญาตรี และระดับการยอมรับมาตรฐาน

2.2.(สกอ.)อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปัญญาเอก

2.3.(สกอ.)อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2.๓.(สศท.)ผลงานของผู้นำจัดการศึกษาได้รับปริญญาโทขึ้นไป

2.๔.(สศท.)ผลงานของผู้นำจัดการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ใด

2.4.(สกอ.)ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

การประเมินตนเอง ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน : รายงานผลการประเมิน : ส่งรายงานผล SAR

เป้าหมาย

บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน

ผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน

ตัวชี้วัดเป้าหมาย

องค์ประกอบ 2

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

ชุดของตัวบ่งชี้

การผลิตบัณฑิต

(สกอ.) อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์การประเมิน

คณบดี 1

คณบดี 2

คณบดี 3

คณบดี 4

คณบดี 5

หมายเหตุ

เกณฑ์มาตรฐาน

เชิงปริมาณ

ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญศาสตราจารย์

จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

ชื่อและชื่อของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. และศ. มีการศึกษาไม่ผ่าน (กรณีนี้เลือกใช่เกณฑ์ประเมินเป็นค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละ)

ชื่อและชื่อของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่ง รศ. และศ. มีการศึกษาไม่ผ่าน (กรณีนี้เลือกใช่เกณฑ์ประเมินเป็นค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละ)

ผลรวมจากคณะ

จำนวนเงินในของสถาบัน

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย

ผลดำเนินการ

คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ

บรรลุเป้าหมาย

-ไม่มี-

-ไม่มี-

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย

ผลดำเนินการ

คะแนนการประเมินตนเอง

บรรลุเป้าหมาย

ไม่ปรากฏผลดำเนินการ

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย

ผลดำเนินการ

คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ

บรรลุเป้าหมาย

หมายเหตุ : / ข้อสังเกต :

1. เลือกองค์ประกอบ
2. เลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการกรอกผลดำเนินงาน
3. เลือก แทปผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน จะแสดงหน้าจอดังรูป
4. จะแสดงผลการประเมินตนเองปีนี้ ค่ะแผนการประเมินตนเองที่ได้กรอกไป

วิธีการแจ้งปัญหาหรือสอบถามการใช้งาน

- 1) # ข้อมูลที่ติดต่อทางโทรศัพท์
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
ศูนย์ฝึกอบรมและควบคุมระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก
หมายเลขโทรศัพท์ 0 5522 6000 – 4 ต่อ 1549
- 2) # ข้อมูลที่ติดต่อทาง e-mail
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
ศูนย์ฝึกอบรมและควบคุมระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก
e-mail : dev@nu.ac.th
และ MSN : chega@windowslive.com

บทที่ 7

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา เทคนิคในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผลของการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัด อันจะทำให้องค์กรมีคุณภาพ เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถประสบผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เทคนิคในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัย มีดังนี้

แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558

การจัดทำแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายประกันคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัยจะเป็นผู้จัดทำแผน โดยในการจัดทำแผนจะนำผลการประเมินจากปีที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาวางแผนของปีปัจจุบัน โดยเสนอคณบดี รองคณบดี เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ทุก 6 เดือน แผนดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีดังนี้

ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2558

มหาวิทยาลัย		หน่วยงานจัดการศึกษา		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนประกันคุณภาพ					
1. กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพ การศึกษายาน	21 ต.ค. 58/กองนโยบายและแผน	1. กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพ การศึกษายาน ระดับหน่วยงาน	ก.ย. - ธ.ค. 58/หน่วยงาน จัดการศึกษา	1. ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเพื่อ วางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของ หลักสูตร	ส.ค. - ธ.ค. 58/อาจารย์ ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร
2. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษายาน	21 ต.ค. 58/กองนโยบายและแผน	2. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษายาน ระดับหน่วยงาน	ก.ย. - ธ.ค. 58/หน่วยงาน จัดการศึกษา		
3. กำหนดแนวทางแผนการดำเนินงานการประกัน คุณภาพการศึกษายาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ตัวบ่งชี้	25 พ.ย. 58/กองนโยบายและแผน	3. กำหนดแนวทางแผนการดำเนินงานการ ประกันคุณภาพการศึกษายาน ระดับ หน่วยงาน และระดับหลักสูตร และกำหนด ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	ก.ย. - ธ.ค. 58/หน่วยงาน จัดการศึกษา		
4. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษายาน (ประชุมเครือข่าย)	ธ.ค. 58/กองนโยบายและแผน	4. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกัน คุณภาพการศึกษายาน ระดับหน่วยงาน และ ระดับหลักสูตร	ก.ย. - ธ.ค. 58/หน่วยงาน จัดการศึกษา		
5. กำหนดแนวทางการผลักดันการประกันคุณภาพ การศึกษายาน ประจำปีการศึกษา 2559 (ประชุม เจ้าภาพหลัก)	ม.ค. 59/กองนโยบายและแผน	5. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษายานใน ระดับหน่วยงานและระดับหลักสูตร	ม.ค. -ก.พ. 59/หน่วยงาน จัดการศึกษา		
6. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษายานใน ระดับมหาวิทยาลัย	ม.ค. 59/กองนโยบายและแผน				
ขั้นตอนที่ 2 การควบคุมคุณภาพ					
1. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษายาน		1. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษายาน		1. ศึกษาสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัว บ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษายานในระดับหลักสูตร	ม.ค. 59/อาจารย์ประจำ หลักสูตรทุกหลักสูตร
1.1 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัว บ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2558	ม.ค. 58 กองบริหารการศึกษากอง นโยบายและแผน	1.1 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และ เกณฑ์การประเมิน การประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน ประจำปี การศึกษา 2558	ม.ค. 58/หน่วยงาน จัดการศึกษา		
1.2 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัว บ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน และ ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2558	ก.พ. 58/กองนโยบายและแผน	1.2 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ เขียนรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (มคอ. 7) ประจำปี การศึกษา 2558	ก.พ. 58/หน่วยงาน จัดการศึกษา	1.1. ศึกษาและเขียนเกี่ยวกับ การเขียน รายงานการประเมิน ตนเอง ระดับหลักสูตร (มคอ. 7) ประจำปีการศึกษา 2558	ม.ค.-เม.ย. 59/อาจารย์ ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร
1.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ เขียนรายงานการประเมินตนเอง และการ เสรียนเอกสารหลักฐานประกอบตัวบ่งชี้ ระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2558	มี.ค. 58/กองนโยบายและแผน				
1.4 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ เขียนรายงานการประเมินตนเอง และการ เสรียนเอกสารหลักฐานประกอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร (มคอ. 7) ประจำปี การศึกษา 2558	มี.ค. 58/กองบริหารการศึกษากอง นโยบายและแผน				
1.5 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับ หลักสูตร และระดับคณะ	พ.ค. 58 /กองนโยบายและแผน				
1.6 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพการศึกษา	ค.ค. 58-ส.ค. 59/กองนโยบายและแผน	1.3 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการ ประเมินคุณภาพการศึกษา	ค.ค. 58-ส.ค. 59/ หน่วยงานจัดการศึกษา	1.2 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการ ประเมินคุณภาพการศึกษา	ค.ค. 58-ส.ค. 59/อาจารย์ ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร
2. จัดประชุมคณะกรรมการกลางเพื่อเขียนแผนงานและ ประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ค.ค. 58 - ก.ย. 59/กองนโยบายและแผน	2. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเครือข่าย แผนงานและประกันคุณภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	ค.ค. 58 - ก.ย. 59/ หน่วยงานจัดการศึกษา/ หน่วยงานเจ้าภาพระดับ มหาวิทยาลัย	2. ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษายาน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของหลักสูตร	ส.ค. 58 - ก.ค. 59/อาจารย์ ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร
3. ดำเนินงานตามแผนสํการประกันคุณภาพ การศึกษายาน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของมหาวิทยาลัย	ส.ค. 58 - ก.ค. 59/หน่วยงานเจ้าภาพ ระดับมหาวิทยาลัย	3. ดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษายาน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของหน่วยงาน	ส.ค. 58 - ก.ค. 59/ หน่วยงานจัดการศึกษา		
ขั้นตอนที่ 3 การติดตามตรวจสอบคุณภาพ					
ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2558		ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2558		ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2558	
1. ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษายาน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2558		1. ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษายาน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปี การศึกษา 2558		1. รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร ตัวบ่งชี้การประกัน คุณภาพการศึกษายาน และแผนพัฒนา คุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2558 ต่อหน่วยงาน	
1.1 ระดับหลักสูตร	1 ธ.ค. 58/ กองบริหารการศึกษา	1.1 ระดับหลักสูตร	3 ธ.ค. 58/ หน่วยงาน จัดการศึกษา		ธ.ค. 58/อาจารย์ประจำ หลักสูตรทุกหลักสูตร
1.2 ระดับหน่วยงาน	1 ธ.ค. 58/กองนโยบายและแผน	2. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษายาน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหน่วยงานและระดับหลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2558 ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อ พิจารณา	ม.ค. 58/หน่วยงาน จัดการศึกษา		

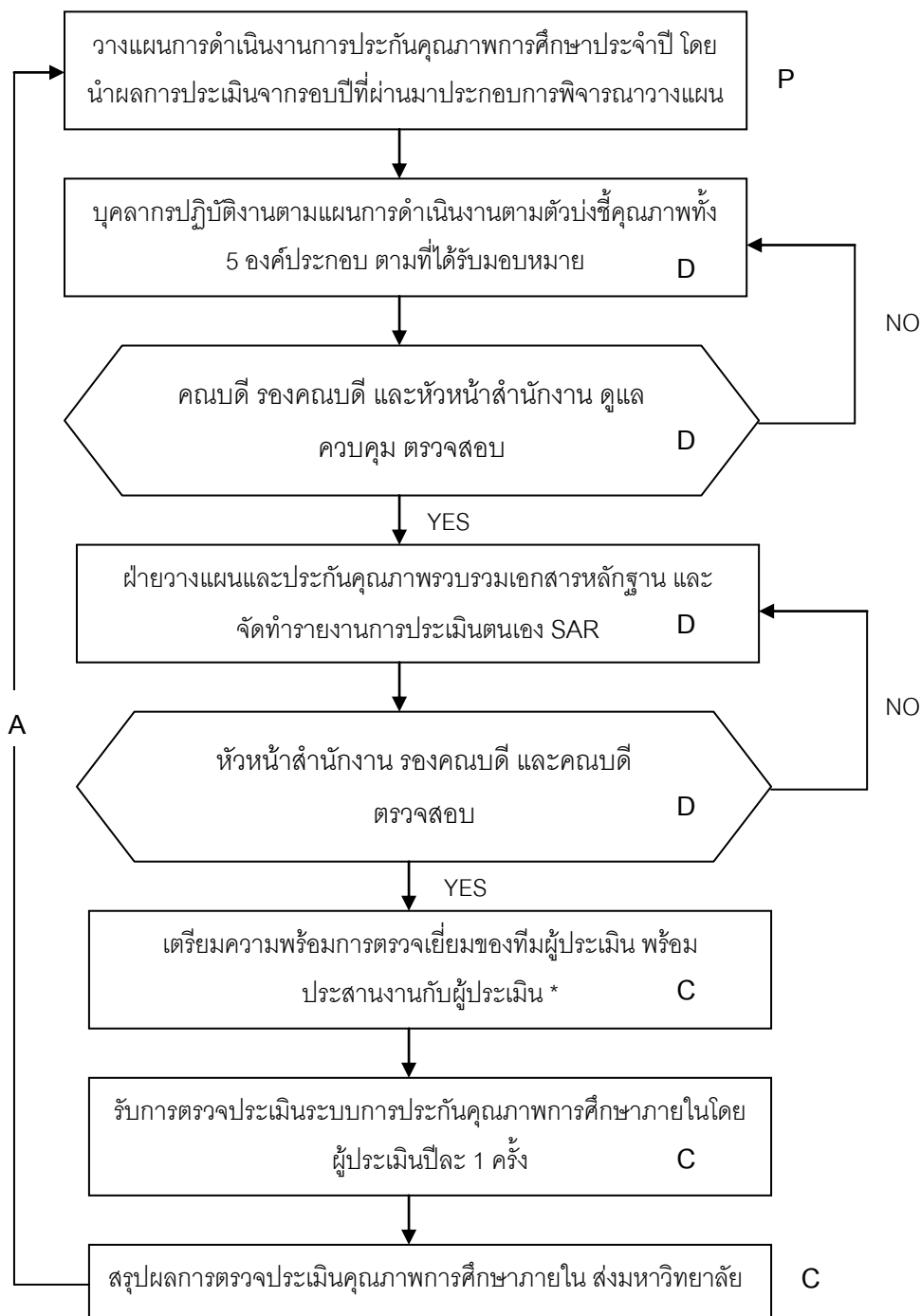
[illegible]

มหาวิทยาลัย		หน่วยงานจัดการศึกษา		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ
2. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนจัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ทุกระดับ ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2558		4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหน่วยงานและระดับหลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2558 ต่อมหาวิทยาลัย			
2.1 ระดับหลักสูตร	4 ก.ค. 59/ กองบริการการศึกษา	4.1 ระดับหลักสูตร รายงานต่อกองบริการการศึกษา	30 มิ.ย. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา		
2.2 ระดับหน่วยงาน	4 ก.ค. 59/ กองนโยบายและแผน	4.2 ระดับหน่วยงาน รายงานต่อกองนโยบายและแผน			
3.3 ระดับมหาวิทยาลัย	4 ก.ค. 59/ กองนโยบายและแผน				
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2558 ต่อกองนโยบายและแผนเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานในภาพของมหาวิทยาลัย	5 ก.ค. 59/ กองบริการการศึกษา				
4. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนจัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2558	7 ก.ค. 59/กองนโยบายและแผน				
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ทุกระดับ ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2558 ต่อ (กบม.) เพื่อพิจารณา ภายในเดือน มิถุนายน	ก.ค. 59/กองนโยบายและแผน				
6. แจ้งผลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ต่อหน่วยงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ของสภาการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2558	25 ก.ค. 59/ กองนโยบายและแผน	5. ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ของภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2558	ก.ค. - ส.ค. 59/ หน่วยงานจัดการศึกษา		
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินคุณภาพและ ขั้นตอนที่ 5 การพัฒนาคุณภาพ					
1. กำหนดระบบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2558	พ.ย. 59/กองนโยบายและแผน				
2. กำหนดระบบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2558	พ.ย. 59/กองบริการการศึกษา				
3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558		1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558		1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ประจำปีการศึกษา 2558 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา (เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ต้องแล้วเสร็จภายใน วันที่ 15 มิถุนายน 2559)	18 พ.ค. - 15 มิ.ย. 59/ อาจารย์ประจำหลักสูตร ทุกหลักสูตร
3.1 ระดับหน่วยงาน	พ.ค. 59/ กองนโยบายและแผน	1.1 ระดับหลักสูตร	พ.ค. 59/ หน่วยงานจัดการศึกษา		
3.2 ระดับมหาวิทยาลัย	พ.ค. 59/ กองนโยบายและแผน			2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ประจำปีการศึกษา 2558 ในระบบ CHE - QA Online (ภายใน วันที่ 15 มิถุนายน 2559)	18 พ.ค. - 15 มิ.ย. 59/ อาจารย์ประจำหลักสูตร ทุกหลักสูตร
4. จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558					
4.1 ระดับหน่วยงาน	ส.ค. 59/กองนโยบายและแผน				
4.2 ระดับมหาวิทยาลัย	ค.ค. 59/ กองนโยบายและแผน	2. จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2558	15 มิ.ย. - 15 ก.ค. 59/ หน่วยงานจัดการศึกษา	3. รับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2558	15 มิ.ย. - 15 ก.ค. 59/ อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร
				4. นำข้อเสนอแนะมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ของหลักสูตร	ก.ค. 59/ทุกหลักสูตร
		3. นำผลการตรวจประเมินและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือนกรกฎาคม 2559	ก.ค. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา	5. ปรับแก้รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ. 7) ตามผลการตรวจประเมิน	ก.ค. 59/ทุกหลักสูตร
		4. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหน่วยงาน ในระบบ CHE - QA Online ภายใน สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนสิงหาคม	ส.ค. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา	6. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ. 7) พร้อมแผนพัฒนาคุณภาพ ให้กับหน่วยงานภายใน สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนกรกฎาคม 2559	ก.ค. 59/ทุกหลักสูตร
		5. รับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ระหว่างสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนสิงหาคม	ส.ค. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา	7. จัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ. 7) ในระบบ CHE - QA Online ให้กับหน่วยงานภายใน สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนสิงหาคม 2559	15 ส.ค. 59/ทุกหลักสูตร

มหาวิทยาลัย		หน่วยงานจัดการศึกษา		หลักสูตร	
กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลาผู้รับผิดชอบ
		6. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหน่วยงาน	ส.ค. - ก.ย. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา		
		7. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2558 ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน ต่อมหาวิทยาลัยภายใน สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนสิงหาคม 2559			
5. สรุปผลการตรวจประเมินและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2558 ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงาน		7.1 รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อกองบริหารการศึกษ	ค.ค. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา		
5.1 ระดับหลักสูตร	ก.ย. 59/กองบริหารการศึกษ	7.2 รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหน่วยงาน ต่อกองนโยบายและแผน	ค.ค. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา		
5.1 ระดับหน่วยงาน	ก.ย. 59/กองนโยบายและแผน	8. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน	ก.ย. - พ.ค. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา		
6. สรุปผลการตรวจประเมินและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2558	ก.ย. 59/กองนโยบายและแผน	9. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อมหาวิทยาลัยภายใน สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนกันยายน ในระบบ CHE - QA Online	ค.ค. 59/หน่วยงานจัดการศึกษา		
7. นำผลการตรวจประเมินและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย ภายในเดือนกันยายน	ก.ย. 59 (กบม.) ก.ย. 59 (สภามหาวิทยาลัย) กองนโยบายและแผน				
8. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง และบันทึกข้อมูลในระบบ CHE - QA Online ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนตุลาคม	ค.ค. 59/กองนโยบายและแผน				
7. ตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2558 ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนตุลาคม	ค.ค. 59/กองนโยบายและแผน				
9. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)	ค.ค. 59/กองนโยบายและแผน				
10. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	พ.ย. 59/กองนโยบายและแผน				
11. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	พ.ย. 59/กองนโยบายและแผน				
12. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	พ.ย. 59/กองนโยบายและแผน				
13. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานต้นสังกัด ภายใน 120 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ในระบบ CHE QA Online ภายในเดือนพฤศจิกายน	พ.ย. 59/กองนโยบายและแผน				

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

การประกันคุณภาพการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนผัง ดังนี้



แนวทางการแต่งตั้งคณะผู้ประเมิน

❖ คณะกรรมการประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้ ส่วนผู้ประเมินจากภายในภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า โดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

❖ คณะกรรมการประเมินระดับคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อคณะที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้ ส่วนผู้ประเมินจากภายในสถาบันต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกสถาบันก็ได้ ในกรณีที่เป็นผู้ประเมินภายในสถาบันต้องอยู่นอกสังกัดคณะที่ประเมิน โดยประธานต้องเป็นผู้ที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.

บทที่ 8

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

การปฏิบัติงานการประกันคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดให้แต่ละงานดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามวงจร PDCA ดังนั้น การปฏิบัติงานจะบรรลุเป้าหมายตามแนวทางที่วางไว้ สิ่งที่เป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา คือ แผนงาน/โครงการภายในบัณฑิตวิทยาลัย มีการปฏิบัติงานตามวงจร PDCA ครบทุกขั้นตอน แต่จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่าขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ มีการดำเนินการยังไม่ครอบคลุมครบถ้วนทุกโครงการ จากการรวบรวมผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาซึ่งนำมาวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- 1) บุคลากรบางส่วนของบัณฑิตวิทยาลัย ยังขาดความตระหนัก ขาดการให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) งานประกันคุณภาพจะขึ้นอยู่กับคณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่แต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงานรับทราบแต่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา มีเพียงบุคลากรบางส่วนภายในแต่ละงานที่ได้รับมอบหมายที่มีส่วนร่วม เท่านั้น
- 3) การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่าบางงานขาดการเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ ทำให้เสียเวลาในการจัดทำ รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผล ซึ่งการปฏิบัติงานหลายอย่างได้ดำเนินการประจำอยู่แล้วแต่ขาดการรวบรวมจัดเก็บข้อมูล
- 4) ระบบฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย ยังอยู่ในระหว่างพัฒนา ทำให้ข้อมูลยังไม่สมบูรณ์ การนำข้อมูลจากระบบมาใช้เกิดการทำงานซ้ำซ้อน เสียเวลา เช่น การคัดลอกข้อมูลการตีพิมพ์และนำเสนอผลงานวิจัยของนักศึกษา เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วต้องนำมาจัดพิมพ์และเรียงเรียงในอีกโปรแกรมหนึ่ง เป็นต้น
- 5) มหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองบ่อยการกำหนดตัวชี้วัดคุณภาพไม่แน่นอน ไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความสับสนในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

แนวทางแก้ไขและพัฒนาางาน

แนวทางแก้ไขและพัฒนาางานการประกันคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัย ควรคำนึงถึงข้อต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนต้องตระหนัก และให้ความสำคัญของระบบการประกันคุณภาพ โดยอาจเชิญวิทยากรมาให้การอบรมหรือจัดให้มีการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อนำเสนอถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดเป็น TOR ในการมีส่วนร่วม

2) กำหนดให้ทุกกิจกรรม/โครงการของบัณฑิตวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานให้ครบตามขั้นตอนPDCA โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ ทุกไตรมาส หากพบข้อบกพร่องของกิจกรรม/โครงการที่มีการปฏิบัติงานไม่ครบตาม PDCA ให้ทำการแก้ไข ปรับปรุงให้ครบถ้วนตามขั้นตอน กระบวนการ

3) มุ่งเน้นการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพแบบทุกคนมีส่วนร่วม โดยผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

4) กำหนดให้มีชื่อผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในทุกกิจกรรม/โครงการ และจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบ

5) ระบบการบริหารจัดการข้อมูล เน้นให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และรองรับการต่อยอดในอนาคต มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และให้โอกาสผู้ใช้ได้ทบทวน ตรวจสอบ สามารถเรียกใช้งานผ่านระบบได้ง่ายและครอบคลุมทั่วถึงแก่ผู้ต้องการใช้งาน ตลอดจนเพิ่มสารสนเทศให้มีความหลากหลาย สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น

1) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานใช้กลไกการบริหารผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดบันทึกผลงานอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นหลักฐานแสดงให้เห็นถึงความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรสามารถประเมินตนเองได้ และผู้บริหารทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อนของบุคลากรแต่ละคน โดยการเปรียบเทียบตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็นเป้าหมายกับผลงานที่ปฏิบัติได้จริง อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้มีศักยภาพมากขึ้นและสนับสนุนวัฒนธรรมการทำงานที่มีผลดีต่อองค์กร

2) อบรม ศึกษาดูงาน เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับองค์กรที่มีชื่อเสียงทั้งของรัฐบาล และเอกชนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการประกันคุณภาพ การดำเนินการขององค์กรต่อไป

3) เปิดโอกาสให้บุคลากรและนักศึกษาบัณฑิตศึกษามีส่วนร่วมโดยแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

4) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา สามารถสะท้อนถึงปัญหา อุปสรรค ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปปรับปรุง แก้ไข พัฒนางานได้เป็นอย่างดี ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย ควรหาวิธีการให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น และทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกระดับให้ความตระหนัก เห็นถึงความสำคัญของคุณภาพผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน เป็นที่น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. (2558). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- ฝ่ายประกันคุณภาพ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2552). คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. เชียงใหม่: ผู้แต่ง.
- เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์. (2554). เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก. เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ. งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2553). การบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA ONLINE SYSTEM. สืบค้นเมื่อ 20 สิงหาคม, 2554 จาก <http://202.44.139.26/manual/คู่มือ%20Editor%20สำหรับเจ้าหน้าที่ประกัน.pdf>
- เสถียร คามิศักดิ์. (2554). การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน. เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ. งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

ภาคผนวก



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ ดร.ธนสุวิทย์ ทับหิรัญรักษ์ ตำแหน่ง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ได้พิจารณาและเห็นชอบกับคู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในฐานะผู้บังคับบัญชา

โดยยินยอมให้ นางเกษรา ตรีไพทยานต์ศักดิ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย นำคู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนสุวิทย์ ทับหิรัญรักษ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา