

## ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ สำหรับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ จำนวน 28 ตัวบ่งชี้ และมีตัวบ่งชี้เฉพาะสำหรับบางหน่วยงาน โดยการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการแต่ละหน่วยงานมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่แตกต่างกันตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

ตารางที่ 1 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา
1. การสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	NA-1.1 อาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	NA-1.2 อาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	NA-1.3 การสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	NA-1.4 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	NA-1.5 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
2. การวิจัย	NA-2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	NA-2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย
	NA-2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย

องค์ประกอบในการ ประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา
3. การบริการวิชาการ	NA-3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	NA-3.2 ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	NA-3.3 การบรรลุเป้าหมายในการหารายได้ของหน่วยงาน	ร้อยละของกำไรสุทธิ
4. การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	NA-4.1 ระบบและกลไกการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	NA-4.2 การดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
5. การบริหารจัดการ	NA-5.1 กระบวนการพัฒนาแผนเชิงกลยุทธ์	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	NA-5.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	NA-5.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	คะแนนการประเมินผลผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน
	NA-5.4 ระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	NA-5.5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
	NA-5.6 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
	NA-5.7 ระบบบริหารความเสี่ยง	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	NA-5.8 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	NA-5.9 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	NA-5.10 การบริหารจัดการแบบลีน (Lean Management)	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	NA-5.11 การดำเนินการตามมาตรการรักษาสภาพแวดล้อมและประหยัดพลังงาน	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)	NA-5.12 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	NA-5.13 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนจากงบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
	NA-5.14 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจากงบประมาณแผ่นดิน	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
	NA-5.15 การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

ตารางที่ 2 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้เฉพาะสำหรับบางหน่วยงาน

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา
<b>สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้</b>		
การสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	1. จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
	2. การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
<b>สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย</b>		
การวิจัย	1. สัดส่วนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติต่อการเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งหมด	สัดส่วนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ
	2. สัดส่วนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัยต่อโครงการวิจัยทั้งหมด	สัดส่วนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัย
	3. สัดส่วนอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัยต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัยทั้งหมด	สัดส่วนอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัย
	4. จำนวนประเด็นปัญหาที่ได้รับการแก้ไขโดยการใช้ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย	จำนวนประเด็นปัญหาที่ได้รับการแก้ไขโดยการใช้ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการแยกรายหน่วยงาน

องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ														
	ศูนย์การแพทย์ปัญญา นวัตกรรมสุขภาพ	ศูนย์กีฬา มศว	ศูนย์บริการวิชาการ	ศูนย์พัฒนาสภาพ กายภาพ ๓	ศูนย์สารสนเทศและการ ประชาสัมพันธ์	สถาบันยุทธศาสตร์ทาง ปัญญาและวิจัย	สถาบันวัฒนธรรมและ ศิลปะ	สถาบันวิจัย พัฒนาและ สถิติการศึกษา	สถาบันวิจัยและพัฒนา การศึกษาพิเศษ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักงานบริหารกิจการ หอพัก	สำนักงานอธิการบดี	สำนักนวัตกรรมการ เรียนรู้	สำนักสื่อและเทคโนโลยี การศึกษา	สำนักหอสมุดกลาง
<b>องค์กรประกอบที่ 1 การสนับสนุนผลิตบัณฑิต</b>															
NA-1.1 อาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	✓												✓		
NA-1.2 อาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ	✓												✓		
NA-3 การสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	✓							✓					✓		
NA-1.4 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้				✓						✓				✓	
NA-1.5 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย									✓						✓
<b>องค์กรประกอบที่ 2 การวิจัย</b>															
NA-2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	✓					✓		✓	✓				✓	✓	
NA-2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์	✓					✓		✓	✓				✓	✓	
NA-2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ ประจำและนักวิจัย	✓					✓		✓	✓				✓	✓	

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ														
	ศูนย์การแพทย์ปัญญา นวัตกรรมฯ ชลประทาน	ศูนย์กีฬา มศว	ศูนย์บริการวิชาการ	ศูนย์พัฒนาสภาพ กายภาพ ฯ	ศูนย์สารสนเทศและการ ประชาสัมพันธ์	สถาบันยุทธศาสตร์ทาง ปัญญาและวิจัย	สถาบันวัฒนธรรมและ ศิลปะ	สถาบันวิจัย พัฒนาและ สาธิตการศึกษา	สถาบันวิจัยและพัฒนา การศึกษาศาพิเศษ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักงานบริหารกิจการ หอพัก	สำนักงานอธิการบดี	สำนักนวัตกรรมการ เรียนรู้	สำนักสื่อและเทคโนโลยี การศึกษา	สำนักหอสมุดกลาง
<b>องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ</b>															
NA-3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม													✓		
NA-3.2 ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					✓	✓
NA-3.3 การบรรลุเป้าหมายในการหารายได้ของหน่วยงาน		✓	✓											✓	
<b>องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b>															
NA-4.1 ระบบและกลไกการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม							✓								
NA-4.2 การดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	✓							✓					✓		✓
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ</b>															
NA-5.1 กระบวนการพัฒนาแผนเชิงกลยุทธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ														
	ศูนย์การแพทย์ปัญญา นวัตกรรมฯ ชลประทาน	ศูนย์กีฬา มศว	ศูนย์บริการวิชาการ	ศูนย์พัฒนาสภาพ กายภาพ ๑	ศูนย์สารสนเทศและการ ประชาสัมพันธ์	สถาบันยุทธศาสตร์ทาง ปัญญาและวิจัย	สถาบันวัฒนธรรมและ ศิลปะ	สถาบันวิจัย พัฒนาและ สาธิตการศึกษา	สถาบันวิจัยและพัฒนา การศึกษาพิเศษ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักงานบริหารกิจการ หอพัก	สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานวัดกรรมการ เรียนรู้	สำนักสื่อและเทคโนโลยี การศึกษา	สำนักหอสมุดกลาง
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ (ต่อ)															
NA-5.4 ระบบการบริหารและการพัฒนา บุคลากร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.6 ระดับความพึงพอใจและความผูกพัน ของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.7 ระบบบริหารความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.8 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.9 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อ การพัฒนาหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
NA-5.10 การบริหารจัดการแบบลีน (Lean Management)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.11 การดำเนินการตามมาตรการรักษ สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.12 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ														
	ศูนย์การแพทย์ปัญญา นวัตกรรมฯ ชลประทาน	ศูนย์กีฬา มศว	ศูนย์บริการวิชาการ	ศูนย์พัฒนาสภาพ กายภาพ ฯ	ศูนย์สารสนเทศและการ ประชาสัมพันธ์	สถาบันยุทธศาสตร์ทาง ปัญญาและวิจัย	สถาบันวัฒนธรรมและ ศิลปะ	สถาบันวิจัย พัฒนาและ สาธิตการศึกษา	สถาบันวิจัยและพัฒนา การศึกษาศาสตร์พิเศษ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักงานบริหารกิจการ หอพัก	สำนักงานอธิการบดี	สำนักนวัตกรรมการ เรียนรู้	สำนักสื่อและเทคโนโลยี การศึกษา	สำนักหอสมุดกลาง
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ (ต่อ)</b>															
NA-5.13 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนจากงบประมาณแผ่นดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.14 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมจากงบประมาณแผ่นดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
NA-5.15 การดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>ตัวบ่งชี้เฉพาะสำหรับหน่วยงาน</b>															
<b>องค์ประกอบที่ 1 การสนับสนุนการผลิตบัณฑิต</b>															
1. จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อ จำนวนอาจารย์ประจำ													✓		
2. การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี													✓		
<b>องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย</b>															
1. สัดส่วนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับ นานาชาติต่อการเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งหมด						✓									

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ														
	ศูนย์การแพทย์ปัญญา นวัตกรรมฯ ชลประทาน	ศูนย์กีฬา มศว	ศูนย์บริการวิชาการ	ศูนย์พัฒนาสภาพ กายภาพ ฯ	ศูนย์สารสนเทศและการ ประชาสัมพันธ์	สถาบันยุทธศาสตร์ทาง ปัญญาและวิจัย	สถาบันวัฒนธรรมและ ศิลปะ	สถาบันวิจัย พัฒนาและ สาธิตการศึกษา	สถาบันวิจัยและพัฒนา การศึกษาพิเศษ	สำนักคอมพิวเตอร์	สำนักงานบริหารกิจการ หอพัก	สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานวัดกรรมการ เรียนรู้	สำนักสื่อและเทคโนโลยี การศึกษา	สำนักหอสมุดกลาง
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย (ต่อ)															
2. สัดส่วนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน การทำวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัยต่อ โครงการวิจัยทั้งหมด						✓									
3. สัดส่วนอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับ ทุนสนับสนุนการทำวิจัยจากภายนอก มหาวิทยาลัยต่ออาจารย์ประจำและ นักวิจัยทั้งหมด						✓									
4. จำนวนประเด็นปัญหาที่ได้รับการแก้ไข โดยการใช้ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย						✓									
<b>รวมจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>18</b>

หมายเหตุ :

หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ สามารถกำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะสำหรับหน่วยงานเพิ่มเติมได้



## องค์ประกอบที่ 1 การสนับสนุนการผลิตบัณฑิต

### หลักการ

พันธกิจที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษา คือ การผลิตบัณฑิต หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนด ซึ่งการเรียนการสอนในยุคศตวรรษที่ 21 ต้องเน้นการพัฒนาบัณฑิตให้มีทักษะการเรียนรู้ (Learning Skill) และได้รับการพัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คุณธรรม จริยธรรม และมาตรฐานวิชาชีพ

หน่วยงานสนับสนุนวิชาการที่มีพันธกิจในการสนับสนุนด้านการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ จึงควรมีการจัดหาทรัพยากรที่สอดคล้องและสนับสนุนการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมถึงมีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการใช้ทรัพยากรที่สอดคล้องและสนับสนุนการเรียนการสอน

**ตัวบ่งชี้ :** จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ NA-1.1 อาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-1.2 อาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-1.3 การสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-1.4 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-1.5 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย

### NA 1.1 : อาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิต ศึกษาวิจัยเพื่อติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้ ดังนั้นหน่วยงานจึงควรมีอาจารย์ที่มีระดับคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรง หรือสัมพันธ์กับพันธกิจ หรือจุดเน้นของหน่วยงาน

#### เกณฑ์การประเมิน :

โดยการแปลงค่าร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเป็นคะแนนระหว่าง 0- 5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

#### วิธีการคำนวณ :

1. คำนวณร้อยละของอาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ = 
$$\frac{\text{ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำหน่วยงานที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก}}{80} \times 5$$

#### หมายเหตุ :

1. ตัวบ่งชี้สำหรับศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และสำนักนวัตกรรมการเรียนรู้
2. คุณวุฒิปริญญาเอกพิจารณาจากระดับคุณวุฒิที่ได้รับหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณวุฒิของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้มีหลักฐานการสำเร็จการศึกษาภายในรอบปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ อาจใช้คุณวุฒิอื่นเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอกได้สำหรับกรณีที่บางสาขาวิชาชีพมีคุณวุฒิอื่นที่เหมาะสมกว่า ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ  
ในกรณีที่มีอาจารย์บรรจุใหม่ให้คำนวณตามเกณฑ์การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย โดย  
ให้นับระยะเวลาการทำงานสำหรับอาจารย์และนักวิจัยที่บรรจุใหม่ในปีที่ประเมิน ดังนี้
- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| 9-12 เดือน                     | คิดเป็น 1 คน        |
| 6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน | คิดเป็น 0.5 คน      |
| น้อยกว่า 6 เดือน               | ไม่สามารถนำมานับได้ |
4. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ กรณีเป็นการมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารของหน่วยงานสนับสนุน  
วิชาการ ให้นับจำนวนอาจารย์ประจำในปีการศึกษานั้นๆ ที่คณะต้นสังกัด  
(อ้างอิงจาก มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพ ครั้งที่ 4/2556 วันที่ 22 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1.2.4)

## NA-1.2 : อาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นขุมปัญญาของประเทศ และมีความรับผิดชอบที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขข้อมูลและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ

### เกณฑ์การประเมิน :

โดยการแปลงค่าร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นคะแนนระหว่าง 0– 5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

### วิธีการคำนวณ :

1. คำนวณร้อยละของอาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ = 
$$\frac{\text{ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{80} \times 5$$

### หมายเหตุ :

1. ตัวบ่งชี้นี้สำหรับศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และสำนักนวัตกรรมการเรียนรู้
2. คุณวุฒิปริญญาเอกพิจารณาจากระดับคุณวุฒิที่ได้รับหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณวุฒิของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้มีหลักฐานการสำเร็จการศึกษาภายในรอบปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ อาจใช้คุณวุฒิอื่นเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอกได้สำหรับกรณีที่บางสาขาวิชาชีพมีคุณวุฒิอื่นที่เหมาะสมกว่า ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ  
ในกรณีที่มีอาจารย์บรรจุใหม่ให้คำนวณตามเกณฑ์การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย โดย  
ให้นับระยะเวลาการทำงานสำหรับอาจารย์และนักวิจัยที่บรรจุใหม่ในปีที่ประเมิน ดังนี้
- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| 9-12 เดือน                     | คิดเป็น 1 คน        |
| 6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน | คิดเป็น 0.5 คน      |
| น้อยกว่า 6 เดือน               | ไม่สามารถนำมานับได้ |
4. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ กรณีเป็นการมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารของหน่วยงานสนับสนุน  
วิชาการ ให้นับจำนวนอาจารย์ประจำในปีการศึกษานั้นๆ ที่คณะต้นสังกัด  
(อ้างอิงจาก มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพ ครั้งที่ 4/2556 วันที่ 22 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1.2.4)

### NA-1.3 : การสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสนับสนุนวิชาการมีพันธกิจที่สนับสนุนกระบวนการเรียนการสอน การพัฒนาความรู้สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการเรียนการสอน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ควรมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น คณาจารย์ หรือนิสิต ฯลฯ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ปรับปรุงการสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อไป

#### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการสำรวจความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ พัฒนากระบวนการเรียนการสอน ทักษะในการจัดการเรียนการสอน การดูแลถ่ายทอดความรู้หรือการฝึกหัดนิสิต
2. มีการนำผลการสำรวจความต้องการตามข้อ 1 มากำหนดแผนการสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ รวมถึงมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย
3. มีการดำเนินงานตามแผนฯ และมีการกำกับ ติดตามการสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
4. มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ อย่างครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนด และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
5. มีการนำผลสำรวจมาปรับปรุงการสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

#### 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

#### หมายเหตุ :

ตัวบ่งชี้สำหรับศูนย์แพทย์ทันตภิคุ ขลประทาน สถาบันวิจัย พัฒนาและสาธิตการศึกษา และสำนักนวัตกรรมการเรียนรู้

#### NA-1.4 : สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความรู้ลึกทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิต ดังนั้นหน่วยงานสนับสนุนวิชาการควรเตรียมความพร้อมด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ อันได้แก่ ความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่พักของนิสิต รวมถึงความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น อาคารสถานที่ ห้องเรียน สนามกีฬา สระว่ายน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา การรักษาความปลอดภัย ฯลฯ ซึ่งสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เหล่านี้ ควรมีระบบและกลไกเพื่อกำกับติดตามการให้บริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การให้บริการที่มีความสะดวก เพียงพอ พร้อมต่อการใช้งาน และมีความทันสมัย นอกจากนี้ ควรมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

#### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการสำรวจความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
2. มีการนำผลการสำรวจความต้องการตามข้อ 1 มากำหนดแผนการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ รวมถึงมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย
3. มีการดำเนินงานตามแผนฯ และมีการกำกับ ติดตามการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
4. มีการสำรวจความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ อย่างครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนด และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
5. มีการนำผลสำรวจมาปรับปรุงการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

#### 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

#### หมายเหตุ :

ตัวบ่งชี้นี้สำหรับศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย สำนักงานบริหารกิจการหอพัก และสำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา

**NA-1.5 : สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย****ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ**การคิดรอบปี :** ปีการศึกษา**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความคล่องตัวทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิตและการวิจัย ดังนั้น หน่วยงานสนับสนุนวิชาการควรเตรียมความพร้อมด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย อันได้แก่ ความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ รวมถึงความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการวิจัย เช่น ห้องสมุด หนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น แหล่งเรียนรู้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศบริการอบรมเพื่อส่งเสริมทักษะด้านการค้นคว้าข้อมูลเพื่อการทำวิจัยด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ ซึ่งสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เหล่านี้ ควรมีระบบและกลไกเพื่อกำกับติดตามการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การให้บริการที่มีความสะดวก เพียงพอ พร้อมต่อการใช้งาน และมีความทันสมัย นอกจากนี้ ควรมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย ให้สามารถเทียบเคียงกับหน่วยงานที่มีพันธกิจเดียวกัน

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ข้อ

1. มีการสำรวจความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย
2. มีการนำผลการสำรวจความต้องการตามข้อ 1 มากำหนดแผนการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย รวมถึงมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย
3. มีการดำเนินงานตามแผนฯ และมีการกำกับ ติดตามการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย
4. มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย และประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ อย่างครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนด และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
5. มีการนำผลสำรวจมาปรับปรุงการให้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย
6. มีพัฒนาการของผลการดำเนินการ หรือมีผลการให้บริการที่ดีเทียบเคียงกับหน่วยงานที่มีพันธกิจเดียวกัน



เกณฑ์การประเมิน :

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

หมายเหตุ :

ตัวบ่งชี้นี้สำหรับสำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักหอสมุดกลาง

## องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย

### หลักการ

การวิจัยเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีระบบและกลไกควบคุมให้สามารถดำเนินการในพันธกิจด้านนี้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เกิดประโยชน์การวิจัยจะประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์จำเป็นต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ประการคือ (1) หน่วยงานต้องมีแผนการวิจัยมีระบบและกลไกตลอดจนมีการสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน (2) คณาจารย์มีส่วนร่วมในการวิจัยอย่างเข้มแข็งโดยบูรณาการงานวิจัยกับการจัดการเรียนการสอนและพันธกิจด้านอื่นๆของหน่วยงานและ (3) ผลงานวิจัยมีคุณภาพมีประโยชน์สนองยุทธศาสตร์ของชาติและการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

**ตัวบ่งชี้ :** จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ที่ NA-2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ตัวบ่งชี้ที่ NA-2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวบ่งชี้ที่ NA-2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

## NA-2.1 : ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสนับสนุนวิชาการที่มีพันธกิจด้านการวิจัยต้องมีการบริหารจัดการงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพโดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนครบถ้วนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณของสถาบันให้กับบุคลากรส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะแก่อาจารย์และนักวิจัยและทีมนักวิจัย การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นซึ่งรวมถึงทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ตลอดจนจัดระบบสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักวิจัยอย่างเหมาะสม มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
2. สนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในประเด็นต่อไปนี้
  - ห้องปฏิบัติการหรือห้องปฏิบัติการงานสร้างสรรค์ หรือหน่วยวิจัย หรือศูนย์เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
  - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
  - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัยหรือการผลิตงานสร้างสรรค์ เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
  - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor)
3. จัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
4. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
5. มีการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์และนักวิจัย มีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ดีเด่น
6. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน :

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

## NA-2.2 : เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ตัวตั้งปีงบประมาณ และตัวหารปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในสถาบันอุดมศึกษาคือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในหน่วยงานและที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของหน่วยงาน

นอกจากนั้นเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่หน่วยงานได้รับจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยยังเป็นตัวบ่งชี้สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของหน่วยงาน โดยเฉพาะหน่วยงานที่อยู่ในกลุ่มที่เน้นการวิจัย

### เกณฑ์การประเมิน :

โดยการแปลงจำนวนเงินต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5 ดังนี้

**ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน**  
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 180,000 บาทขึ้นไปต่อคน

**หน่วยงานสนับสนุนวิชาการอื่นๆ**  
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = 100,000 บาทขึ้นไปต่อคน

### วิธีการคำนวณ:

- คำนวณจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย ตามสูตร

$$\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัย} = \frac{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยจากภายในและภายนอก}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย}}$$

- แปลงจำนวนเงินที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยจากภายในและภายนอก}}{\text{จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

**หมายเหตุ :**

1. จำนวนอาจารย์และนักวิจัยให้นับตามปีการศึกษา และนับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริงไม่นับรวมผู้ลา  
ศึกษาต่อ
2. ให้นำจำนวนเงินที่มีการลงนามในสัญญาเงินทุนในปีการศึกษาหรือปีงบประมาณหรือปีปฏิทินนั้นๆ  
ไม่ใช่จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง
3. กรณีที่มีหลักฐานการแบ่งสัดส่วนเงินสนับสนุนงานวิจัย ซึ่งอาจเป็นหลักฐานจากแหล่งทุนหรือ  
หลักฐานการตกลงร่วมกันของสถาบันที่ร่วมโครงการ ให้แบ่งสัดส่วนเงินตามหลักฐานที่ปรากฏ  
กรณีที่ไม่มีหลักฐาน ให้แบ่งเงินตามสัดส่วนผู้ร่วมวิจัยของแต่ละหน่วยงาน
4. การนับจำนวนเงินสนับสนุนโครงการวิจัย สามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่ได้ลงนามใน  
สัญญาเงินทุนโดยอาจารย์ประจำหรือนักวิจัย แต่ไม่สามารถนับเงินโครงการวิจัยสถาบันที่บุคลากร  
สายสนับสนุนที่ไม่ใช่ นักวิจัยเป็นผู้ดำเนินการ

### สกอ. 2.3 : ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ตัวตั้งปีปฏิทิน และตัวหารปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ผลงานทางวิชาการเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำและนักวิจัยได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผลงานที่มีคุณค่าสมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งเชิงวิชาการและการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ผลงานวิชาการอยู่ในรูปของ

- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI หรือ Scopus หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556
- ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร
- ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
- ผลงานที่ทำร่วมกับอุตสาหกรรมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
- ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

#### เกณฑ์การประเมิน:

โดยการแปลงค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5 ดังนี้

##### ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป

##### หน่วยงานสนับสนุนวิชาการอื่นๆ

ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 40 ขึ้นไป

**วิธีการคำนวณ :**

1. คำนวณค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัยตามสูตร

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

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

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

**กำหนดระดับคุณภาพผลงานวิชาการดังนี้**

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
0.20	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
0.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ</li> <li>- ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร</li> </ul>
0.60	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
0.80	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1



ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ
1.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556</li> <li>- ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร</li> <li>- ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว</li> <li>- ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ</li> <li>- ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน</li> <li>- ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว</li> <li>- ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ</li> </ul>

การส่งบทความเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอในการประชุมวิชาการต้องส่งเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และเมื่อได้รับการตอบรับและตีพิมพ์แล้ว การตีพิมพ์ต้องตีพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

#### กำหนดระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ ดังนี้

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

ผลงานสร้างสรรค์ทุกชิ้นต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีบุคคลภายนอกสถาบันร่วมพิจารณาด้วย

**หมายเหตุ :**

1. ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (ศูนย์ TCI) โดยการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ได้ทำการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI และทำการแบ่งกลุ่มวารสารในฐานข้อมูล TCI ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ
    - วารสารกลุ่มที่ 1 : วารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI (ระยะเวลา 3 ปี จนถึง ธันวาคม 2557) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI และจะถูกคัดเลือกเข้าสู่ฐานข้อมูล ASEAN Citation Index (ACI) ต่อไป
    - วารสารกลุ่มที่ 2 : วารสารที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงคุณภาพ เพื่อขอการรับรองจาก TCI และอยู่ในฐานข้อมูล TCI
    - วารสารกลุ่มที่ 3 : วารสารที่ไม่ผ่านการรับรองคุณภาพ และอาจไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI ในอนาคต

(อ้างอิงจาก [http://www.kmutt.ac.th/jif/public\\_html/News/News55\\_Feb24/ประกาศ.html](http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/News/News55_Feb24/ประกาศ.html))
  2. Beall's List หรือ Beall's List of scholarly open-access publishers เป็นรายการรายชื่อสำนักพิมพ์ รายชื่อวารสาร ที่เข้าข่ายน่าสงสัย มีพิรุช เป็นลักษณะจอมปลอม หลอกหลวง
- (อ้างอิงจาก <http://www.nstda.or.th/nstda-knowledge/10624-science-and-technology-knowledge-services>)

## องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ

### หลักการ

การบริการวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของหน่วยงาน หน่วยงานพึงให้บริการทางวิชาการ แก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัดและในด้านที่หน่วยงานมีความเชี่ยวชาญ การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานอิสระ หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน และสังคมโดยกว้าง

รูปแบบการให้บริการทางวิชาการมีความหลากหลาย เช่น การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพยากรของ หน่วยงาน เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ การให้คำปรึกษา ให้การอบรม จัดประชุมหรือสัมมนาวิชาการ การ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่างๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม การให้บริการทางวิชาการนอกจากเป็นการทำประโยชน์ ให้สังคมแล้ว หน่วยงานยังได้รับประโยชน์ในด้านต่างๆคือ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของบุคลากรอันจะ นำมาสู่การพัฒนาหน่วยงานมีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการวิจัยและการพัฒนาหน่วยงาน พัฒนา บุคลากร สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ และ/หรือเป็นการสร้างรายได้ของหน่วยงานจากการให้บริการทาง วิชาการ

**ตัวบ่งชี้ :** จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ NA-3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-3.2 ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-3.3 การบรรลุเป้าหมายในการหารายได้ของหน่วยงาน

### NA-3.1 : การบริการวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของหน่วยงาน หน่วยงานควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปี ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

#### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและระดับโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม
3. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และนำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
5. นำผลการประเมินตามข้อ 4 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม
6. หน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน

#### เกณฑ์การประเมิน :

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

### NA-3.2 : ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของหน่วยงาน หน่วยงานควรมุ่งถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปี ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนหรือนำมาจัดทำเป็นแผนเพื่อพัฒนานิสิตให้มีประสบการณ์จากสภาพจริง

#### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและระดับโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานิสิต ชุมชน หรือสังคมเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. มีการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และแสดงผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อนิสิต ชุมชน หรือสังคมและนำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
4. นำผลการประเมินและผลการพิจารณาตามข้อ 3 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม
5. บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับมหาวิทยาลัย

#### 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

**นิยามศัพท์:**

การบริการวิชาการแก่สังคมในระดับมหาวิทยาลัย หมายถึง ร่วมให้บริการวิชาการ หรือร่วมดำเนินการ หรือร่วมสนับสนุนทรัพยากรในโครงการบริการวิชาการที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดสระแก้วและ/หรือจังหวัดนครนายกตามแผนบริการวิชาการแก่ชุมชนของมหาวิทยาลัย

**NA-3.3 : การบรรลุเป้าหมายในการหารายได้ของหน่วยงาน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**การคิดรอบปี :** ปีงบประมาณ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

หน่วยงานที่มีพันธกิจการให้บริการทางวิชาการ ด้วยการจัดหลักสูตรอบรมการให้คำปรึกษาการวิจัย การเพิ่มทักษะการประชุม/สัมมนาการจัดนิทรรศการการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศและงานด้าน วิชาการอื่นๆแก่ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจองค์กรเอกชนองค์กรไม่แสวงหาผลกำไรและประชาชนทั่วไป ในลักษณะของวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยที่พัฒนาอย่างต่อเนื่องสามารถพึ่งตนเองได้นั้น ต้องกำหนดเป้าหมาย ในการหารายได้ของหน่วยงาน และพิจารณาการบรรลุเป้าหมายในการหารายได้ โดยพิจารณาจากกำไรสุทธิ ของหน่วยงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้

<b>เกณฑ์การประเมิน :</b>
โดยการแปลงค่าร้อยละของกำไรสุทธิปีที่ประเมินต่อรายรับที่หาได้ปีที่ประเมินเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 30 ขึ้นไป

**วิธีการคำนวณ :**

1. คำนวณค่าร้อยละของกำไรสุทธิปีที่ประเมินต่อรายรับที่หาได้ปีที่ประเมิน ตามสูตร

$$\frac{\text{กำไรสุทธิปีที่ประเมิน}}{\text{รายรับที่หาได้ปีที่ประเมิน}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ = 
$$\frac{\text{ค่าร้อยละของกำไรสุทธิปีที่ประเมินต่อรายรับที่หาได้ปีที่ประเมิน}}{30} \times 5$$

**หมายเหตุ :**

ตัวบ่งชี้นี้สำหรับศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศูนย์บริการวิชาการ และสำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา

**นิยามศัพท์ :**

**กำไรสุทธิ (Net Profit)** หมายถึง ยอดรวมรายได้หักด้วยยอดรวมค่าใช้จ่าย

## องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

### หลักการ

การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมถือเป็นพันธกิจสำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยอาจมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามปรัชญา และธรรมชาติของแต่ละหน่วยงาน และมีการบูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่นๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม สร้างสรรค์ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้ : จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ที่ NA-4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ NA-4.2 การดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม



**NA-4.1 : ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**การคิดรอบปี :** ปีการศึกษา

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ฟื้นฟูสืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ข้อ

1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยมีระบบและกลไกที่ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
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 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ

**หมายเหตุ :**

ตัวบ่งชี้สำหรับสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

## NA-4.2 : การดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานต้องดำเนินการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นหนึ่งในพันธกิจของหน่วยงานโดยมีแผนงาน โครงการและการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
2. กำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
3. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน และบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย

### 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

### หมายเหตุ :

ตัวบ่งชี้สำหรับศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน สถาบันวิจัย พัฒนาและสาธิตการศึกษา สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ และสำนักหอสมุดกลาง

## องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

### หลักการ

หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีคณะกรรมการประจำหน่วยงานทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ หน่วยงานจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น กระบวนการพัฒนาแผนเชิงกลยุทธ์ระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากรการบริหารความเสี่ยง การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

**ตัวบ่งชี้:** จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.1 กระบวนการพัฒนาแผนเชิงกลยุทธ์
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.4 ระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.6 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.7 ระบบบริหารความเสี่ยง
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.8 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.9 การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.10 การบริหารจัดการแบบลีน (Lean Management)
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.11 การดำเนินการตามมาตรการรักษาสีสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.12 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.13 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนจากงบประมาณแผ่นดิน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.14 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจากงบประมาณแผ่นดิน
- ตัวบ่งชี้ที่ NA-5.15 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

**NA-5.1 : กระบวนการพัฒนาแผนเชิงกลยุทธ์****ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ**การคิดรอบปี :** ปีงบประมาณ**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การดำเนินงานตามพันธกิจหลักของแต่ละหน่วยงาน จำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒแล้ว ยังต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จุดแข็งและจุดอ่อนของหน่วยงาน สภาพการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสมและเพื่อเป็นการผลักดันให้การดำเนินการตามแผนฯเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ที่อาจเกิดขึ้นและวิเคราะห์สมรรถนะหลัก (Core Competencies) ของหน่วยงานที่จะช่วยผลักดันการดำเนินการตามแผนฯให้บรรลุผลที่ต้องการ

นอกจากนี้ ในการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ ควรมีการเทียบเคียงสมรรถนะ เพื่อค้นหาวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดจากหน่วยงานอื่นที่กระบวนการคล้ายกันและนำวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของหน่วยงานอื่นมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเอง เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ**

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลจุดแข็ง – จุดอ่อน ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ผลการประเมินแผนกลยุทธ์และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมาของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) และค่าเป้าหมาย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงานโดยกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน และถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติของหน่วยงานย่อยหรือบุคลากร
3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา

4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
5. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
6. มีการกำหนดคู่เทียบสมรรถนะและกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

**เกณฑ์การประเมิน :**

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

**นิยามศัพท์ :**

**แผนกลยุทธ์** หมายถึง แผนระยะยาวของหน่วยงานโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่างๆ ของหน่วยงานควรครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

**แผนปฏิบัติการประจำปี** หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการงบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

**คู่เทียบสมรรถนะ** หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กรที่ใช้เทียบเคียงสมรรถนะ ด้วยวิธีการวัดและเปรียบเทียบผลผลิต บริการและวิธีการปฏิบัติเพื่อนำผลการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการทำงานของหน่วยงาน

**สมรรถนะหลัก (Core Competencies)** หมายถึง เรื่องที่หน่วยงานมีความชำนาญที่สุด สมรรถนะหลักขององค์กรเป็นขีดความสามารถเชิงกลยุทธ์ที่เป็นหัวใจสำคัญซึ่งทำให้สถาบันบรรลุพันธกิจหรือสร้างความได้เปรียบ ในสภาพแวดล้อมของตลาดหรือในการบริการ หากขาดสมรรถนะหลักที่จำเป็น อาจส่งผลอย่างมีนัยสำคัญต่อความท้าทาย หรือความเสียเปรียบของหน่วยงานในตลาด สมรรถนะหลัก อาจจะเกี่ยวข้องกับ ความเชี่ยวชาญในเทคโนโลยี หรือมีเอกลักษณ์ด้านหลักสูตรและบริการ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์ และตลาด

## NA-5.2 : ภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานคือ คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูงหน่วยงานนั้นๆ หากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูงมีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

### เกณฑ์มาตรฐาน :ข้อ

1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ/หรือหน่วยงานกำหนดอย่างครบถ้วนมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่
2. ผู้บริหารระดับสูงได้ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น
3. ผู้บริหารระดับสูงมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และใช้ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
4. ผู้บริหารระดับสูงสื่อสารแผนปฏิบัติการประจำปีและผลการปฏิบัติการของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
5. ผู้บริหารระดับสูงบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน
6. ผู้บริหารระดับสูงนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของตนจากปีก่อน และข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอกหน่วยงานมาปรับปรุงการบริหารจัดการหรือการนำองค์กรและวางแผนพัฒนาตนเอง

### เกณฑ์การประเมิน :

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

**หมายเหตุ :**

หากจะประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 5 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์

**นิยามศัพท์ :**

**ผู้บริหารระดับสูง** หมายถึง ผู้อำนวยการ

**วัฒนธรรมองค์กร** หมายถึง เป็นวิถีชีวิตที่คนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งยึดถือปฏิบัติสืบทอดกันมา ซึ่งจะกลายเป็นนิสัยและความเคยชิน และกลายเป็นขนบธรรมเนียมประเพณี วิถีประเพณีปฏิบัติ ความเชื่อ ค่านิยม รวมทั้งภาษาวัตถุสิ่งของต่างๆ วัฒนธรรมทำให้คนรวมตัวกันเป็นสังคม มีการอยู่ร่วมกันอย่างมีระเบียบ ผลของวัฒนธรรมจะออกมาในรูปจริยธรรม ตลอดจนค่านิยมที่ใช้ในการตัดสินใจหรือวินิจฉัยสั่งการ

**ข้อมูล (Data)** หมายถึง ข่าวสาร เอกสาร ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล สิ่งของหรือเหตุการณ์ในรูปแบบของตัวเลข ภาพ ตัวอักษร และสัญลักษณ์ต่างๆ เช่น จำนวนบุคลากร เป็นต้น

**สารสนเทศ (Information)** หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือการประมวลผลหรือวิเคราะห์สรุปผลด้วยวิธีการต่างๆ แล้วเก็บรวบรวมไว้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามต้องการ การประมวลผล (Data Processing) เป็นการนำข้อมูลจากแหล่งต่างๆที่เก็บรวบรวมไว้มาผ่านกระบวนการต่างๆเพื่อแปรสภาพข้อมูลให้เป็นระบบและอยู่ในรูปแบบที่ต้องการเช่น อัตราเข้า-ออกของบุคลากร ผลการประเมินความพึงพอใจในการบริการ อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง กลุ่มต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้า ผู้ปกครอง/สมาคมผู้ปกครองบุคลากร คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ คณะกรรมการกำกับดูแลสถาบันในด้านต่างๆ ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่นๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎ ระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ผู้ส่งมอบ ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและชุมชนวิชาการ/วิชาชีพ

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

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการ

ปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

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

7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น)และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

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

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

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



**NA-5.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารระดับสูงในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานจะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

**เกณฑ์การประเมิน :**

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานตามระบบของมหาวิทยาลัย (คะแนนเต็ม 5)

**หมายเหตุ :**

1. ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้อำนวยการ
2. ใช้คะแนนผลการประเมินผู้บริหารระดับสูงโดยอธิการบดี

#### NA-5.4 : ระบบการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

##### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพมีความรักองค์กรมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนดผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามศักยภาพความถนัดความสนใจของแต่ละบุคคลบุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน หน่วยงานมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพและหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

##### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลจุดแข็ง-จุดอ่อนด้านบุคลากร และความต้องการของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสมรรถนะหลักหรือวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน และครอบคลุมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
2. มีตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่สะท้อนผลผลิตและผลลัพธ์
3. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
4. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
5. มีการนำผลการประเมินและผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

##### 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

NA-5.5 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน  
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า  
การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มุ่งประเมินการให้โอกาสในการเรียนรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากร ให้มีโอกาสดำเนินการที่เป็นการประเมินระบบการบริหารงานที่เป็นธรรมชาติของผู้บริหาร ในการเปิดโอกาสให้บุคลากร (นอกเหนือจากบุคลากรสายวิชาการ) ได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ด้วยการเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาวิชาการหรือวิชาชีพ และการดูงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่มีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย

**เกณฑ์การประเมิน :**

โดยการแปลงค่าร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ เป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

**วิธีการคำนวณ :**

1. คำนวณร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพฯ ตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =  $\frac{\text{ค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{80} \times 5$

**ข้อมูลประกอบการพิจารณา**

1. จำนวนบุคลากรทั้งหมด หมายถึงบุคลากรทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ โดยเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา/ลาศึกษาต่อทั้งในประเทศหรือต่างประเทศในปีการศึกษานั้น
3. ไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรคนนั้นจะได้รับการพัฒนาหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม
4. สามารถนับรวมการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาวิชาการหรือวิชาชีพที่จัดโดยหน่วยงานของตนเอง

**NA-5.6 : ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดปัจจัยสำคัญที่สร้างความผูกพัน และสร้างความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน เน้นวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่สำคัญนำไปสู่บรรยากาศการทำงานที่มีสมรรถนะสูง รวมทั้งการผูกใจผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานเพื่อสนับสนุนบรรยากาศดังกล่าว และทำให้หน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอันนำไปสู่ความสำเร็จ

**วิธีการประเมินความผูกพันของบุคลากร** โดยมีประเด็นการประเมินต่าง ๆ ดังนี้

1. **ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ** เพื่อสำรวจการมอบหมายภาระงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และปริมาณงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง รวมถึงความมีอิสระในการตัดสินใจและได้รับการยอมรับ
2. **ด้านวัฒนธรรมองค์กร** เพื่อสำรวจบรรยากาศในการทำงาน (การร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา) การให้ความเคารพนับถือ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็นในการแก้ปัญหา และพัฒนาการทำงาน
3. **ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน** เพื่อสำรวจการจัดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เพียงพอและเหมาะสม ต่อวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่ความเหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ
4. **ด้านภาวะผู้นำองค์กร** เพื่อสำรวจการให้ความสำคัญต่อบุคลากร โดยมีการยกย่องชมเชยและให้กำลังใจบุคลากรในโอกาสต่างๆ และการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็น
5. **ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน** เพื่อสำรวจการแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และมีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง
6. **ด้านสวัสดิการ** เพื่อสำรวจประเด็นการจัดสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสม ความสะดวกสบายในการขอรับสวัสดิการต่างๆ
7. **ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน** เพื่อสำรวจการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและสร้างความก้าวหน้าในสายงานอย่างเป็นระบบ

**เกณฑ์การประเมิน :**

คำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร  
ต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน จากคะแนนเต็ม 5

**ข้อมูลประกอบการพิจารณา**

ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมลาศึกษาต่อ)

**นิยามศัพท์ :**

**ความผูกพันของบุคลากร** หมายถึง ระดับของความมุ่งมั่นของผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรทั้งในด้านจิตใจและสติปัญญาเพื่อให้งานสำเร็จ บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์เดียวกัน

**NA-5.7 : ระบบบริหารความเสี่ยง****ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ**การคิดรอบปี :** ปีงบประมาณ**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้อง จากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆมีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

**เกณฑ์มาตรฐาน :ข้อ**

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบ พันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง อย่างน้อย 4 ด้าน ดังนี้
  - ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ อย่างน้อย 2 เรื่อง
  - ด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
  - ด้านปฏิบัติการ
  - ด้านบริบทอื่นๆ ของหน่วยงานเช่น ด้านภัยพิบัติ ด้านชื่อเสียง ฯลฯ
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการวิเคราะห์และระบุสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (ปัจจัยเสี่ยง) ที่เป็นปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และเป็นปัจจัยภายในหน่วยงาน
5. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและมีการดำเนินการตามแผนฯ รวมทั้งจัดส่งรายงานตามกำหนดของมหาวิทยาลัย
6. มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) โดยมีระดับของความเสี่ยงลดลงจากเดิม และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
7. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

**เกณฑ์การประเมิน :**

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

**หมายเหตุ:**

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนิสิต คณาจารย์บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงานในการควบคุม หรือจัดการ ความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

**ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น**

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนิสิต คณาจารย์บุคลากรภายในหน่วยงาน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่หน่วยงานสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของหน่วยงานในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว
2. หน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่นคณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวงและเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น
3. หน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนิสิตปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

**การไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่**

1. หน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของหน่วยงาน
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมากจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

**NA-5.8 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้****ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ**การคิดรอบปี :** ปีการศึกษา**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้เช่นกัน โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ข้อ

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานการจัดการความรู้ โดยมีผู้บริหารหน่วยงานร่วมเป็นคณะทำงาน
2. มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ หรือสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของหน่วยงาน และกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างสอดคล้อง
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ และทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) และรวบรวมความรู้จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 2 เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดนำแนวทางในการปฏิบัติงานตามข้อ 3 ไปปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานมีการติดตามปัญหาอุปสรรคและผลที่เกิดขึ้นจากการนำไปปฏิบัติ
5. รวบรวมแนวทางในการปฏิบัติงานที่นำไปใช้ตามข้อ 4 แล้วได้ผลดีมาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และมีระบบสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้ตามตัวบ่งชี้ของแผน และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
7. นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ในปีต่อไป



**เกณฑ์การประเมิน :**

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

**นิยามศัพท์ :**

**การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)** หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้นามธรรม

2) ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

นายแพทย์วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการต่อความรู้ ได้แก่

- 1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- 2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- 3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- 4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- 5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
- 6) การจดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ 6 ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจน อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียว

**NA-5.9 : การส่งเสริมการใช้งานวิจัยสถาบันเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**การคิดรอบปี :** ปีการศึกษา

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การวิจัยเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้ ความเข้าใจ ความถูกต้อง ในสิ่งที่ต้องการศึกษา มีการรวบรวมข้อมูล การจัดระเบียบข้อมูล การวิเคราะห์และตีความหมายของผลที่ได้จากการวิเคราะห์ หน่วยงานจึงควรให้ความสำคัญกับการวิจัย โดยเฉพาะการวิจัยประยุกต์ที่เน้นการนำผลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานและองค์กรโดยตรงและทำอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วิถีวิทยาการวิจัยในลักษณะต่างๆ ที่มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับเรื่องที่ต้องการปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งเรียกว่า “การวิจัยสถาบัน” โดยหน่วยงานควรมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรทำงานวิจัยสถาบัน และนำผลที่ได้จากการวิจัยสถาบันไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน

**เกณฑ์มาตรฐาน :ข้อ**

1. มีการระบุประเด็นปัญหาที่ควรดำเนินการแก้ไขด้วยผลงานวิจัยสถาบัน โดยอาจเป็นปัญหาในการบริหารจัดการหรือในการทำงานหรือเป็นประเด็นเพื่อพัฒนาหน่วยงาน
2. มีการจัดสรรงบประมาณและ/หรือทรัพยากรต่างๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยสถาบัน
3. มีผลงานวิจัยสถาบันแล้วเสร็จและทำการเผยแพร่เพื่อการใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีที่ประเมิน
4. มีการติดตามและตรวจสอบประเมินผลการนำผลงานวิจัยสถาบันไปใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาการทำงานของหน่วยงาน
5. มีการนำผลประเมินมาพัฒนาไปต่อยอดงานวิจัยสถาบัน หรือหน่วยงานมีการผลิตงานวิจัยสถาบันอย่างต่อเนื่อง

**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

**หมายเหตุ :**

1. ตัวบ่งชี้นี้สำหรับทุกหน่วยงาน ยกเว้นสำนักนวัตกรรมการเรียนรู้
2. “มีผลงานวิจัยสถาบันแล้วเสร็จ” ตามเกณฑ์ข้อ 3 หมายถึง ผลงานวิจัยสถาบันที่แล้วเสร็จในปีที่ประเมิน

**นิยามศัพท์ :**

งานวิจัยสถาบัน (Institutional Research) หมายถึง การวิจัยประเภทหนึ่งที่บุคลากรในองค์กรต้องการศึกษาปัญหา เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปประยุกต์ใช้ประกอบการวางแผน กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการภายในองค์กรของตนเอง รวมทั้งการตัดสินใจ/การแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นโดยตรงกับแต่ละองค์กรโดยเฉพาะ การวิจัยสถาบันควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป

## NA-5.10 : การบริหารจัดการแบบลีน (lean Management)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยการประยุกต์ใช้ ระบบการบริหารจัดการแบบลีน (Lean Management System) ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาการบริหารการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด (Efficiency) โดยลดความสูญเสียนั้นๆ ด้านสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หลักของแผนยุทธศาสตร์ 15 ปี ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2553-2568)

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศในการคัดเลือกกระบวนการทำงาน (Work Process) ที่มีความสูญเสีย (Waste) เพื่อทำการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการอย่างน้อย 1 กระบวนการ
2. มีการวิเคราะห์กระบวนการทำงานตามเกณฑ์ข้อ 1 ในรายละเอียด เพื่อระบุสาเหตุของความสูญเสีย
3. วางแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่มีความสูญเสีย โดยกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่จะใช้ติดตามและประเมินความสำเร็จของการปรับปรุง
4. มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามแผนที่ระบุในเกณฑ์ข้อ 3
5. มีการติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด และรายงานผลในคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา
6. มีการนำผลการพิจารณาหรือผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือปรับให้เป็นกระบวนการทำงานใหม่ที่ได้ประสิทธิภาพและทำการเผยแพร่สู่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

### เกณฑ์การประเมิน :

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

**นิยามศัพท์ :**

**Lean Management** หมายถึง วิธีการทำงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับผลผลิต โดยการกำจัดความสูญเสียนในการทำงาน หรือกำจัดกิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดคุณค่า เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการโดยมีเครื่องมือสำหรับ Lean Management เช่น 5ส การควบคุมด้วยสายตา (Visual Control) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standardization) การป้องกันความผิดพลาดในการทำงาน (Poka Yoke) การจัดการข้ามสายงาน (Cross Functional) การทำงานได้หลายหน้าที่ (Multi-Functional) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Kaizen) เป็นต้น

**กระบวนการทำงาน (Work Process)** หมายถึง แนวทางการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างมีขั้นตอน ซึ่งวางไว้อย่างเป็นลำดับตั้งแต่ต้นจนจบแล้วเสร็จตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ขั้นตอนดังกล่าวช่วยให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพนำไปสู่ความสำเร็จตามจุดประสงค์และเป้าหมายได้ โดยใช้เวลาและทรัพยากรน้อยที่สุด

**ความสูญเสีย (Wastes)** หมายถึง สิ่งที่สูญเสียไปในกระบวนการทำงานโดยไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ใดๆ แต่กลับทำให้ค่าใช้จ่ายและ/หรือการใช้ทรัพยากรเพิ่มขึ้นและประสิทธิภาพการทำงานลดลง

ความสูญเสีย 7 ประการ (7 Wastes) ตามแนวคิดของบริษัทโตโยตามอเตอร์ แห่งประเทศญี่ปุ่น ได้ระบุถึงสาเหตุของความสูญเสีย 7 ประการ ดังนี้

1) การทำงานมากเกินไป (Overproduction) เป็นความสูญเสียเนื่องจากการทำงานมากเกินไป ทำให้เกิดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น แต่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ เช่น การที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานนอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบ ในขณะที่งานที่ตนเองรับผิดชอบยังรอให้ทำอยู่ ซึ่งถือเป็นการทำงานที่มากเกินไปและไม่ก่อให้เกิดประโยชน์

2) การทำงานผิดพลาด (Defect) เป็นความสูญเสียจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ส่งผลเสียต่องานที่ทำและนำไปสู่การแก้ไข เช่น การทำงานโดยไม่มีองค์ความรู้ ไม่มีทักษะ เป็นต้น

3) การล่าช้าหรือการรอคอย (Delay or Waiting) เป็นความสูญเสียในการรอคอยหรือรองาน ทำให้สูญเสียเวลาและประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานซึ่งอาจเกิดจากการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลที่ไม่เป็นระบบ สืบค้นยาก ผู้ปฏิบัติงานขาดความชำนาญ ขาดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการทำงาน

4) การเก็บงานไว้ทำ (Inventory) เป็นความสูญเสียจากการที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บงานไว้ทำในภายหลัง ซึ่งส่งผลเสียต่องานที่ไม่สามารถเสร็จสิ้นลงได้อย่างรวดเร็ว

5) การขนส่งหรือขนย้าย (Transport) เป็นความสูญเสียในการเคลื่อนย้ายงานจากจุดหนึ่งไปสู่จุดหนึ่งด้วยความจำเป็นหรือด้วยความไม่จำเป็น การเดินทางของพนักงานส่งเอกสาร การขนส่งที่เป็นการสูญเสียที่ไม่ได้เพิ่มคุณค่าของสินค้า

6) การทำงานซ้ำซ้อน (Over Process) เป็นความสูญเสียจากการทำงานซ้ำซ้อน มีการทำงานซ้ำเดิมหรือมีการตรวจสอบงานซ้ำเดิมซ้ำหลายครั้ง

7) การเคลื่อนไหวที่ไม่จำเป็นของผู้ปฏิบัติงาน (Motion) เป็นความสูญเสียอันเนื่องมาจากผู้ปฏิบัติงาน มีการเคลื่อนไหวที่ไม่จำเป็นหรือเคลื่อนที่โดยเปล่าประโยชน์ การปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสมถูกต้อง สามารถแก้ไขได้โดยการจัดผังการทำงานใหม่ (Layout)

**NA-5.11 : การดำเนินการตามมาตรการรักษาสีสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**การคิดรอบปี :** ปีการศึกษา

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกสาธารณะให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในด้านการรักษาสภาพแวดล้อม โดยการช่วยกันประหยัดทรัพยากร ประหยัดพลังงานซึ่งหน่วยงานสามารถดำเนินการช่วยโลก และสังคมได้ โดยการออกมาตรการในการประหยัดทรัพยากรหรือพลังงาน มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เช่นการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า ในหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด การลดปริมาณขยะ การลดปริมาณการใช้วัสดุ การจัดการของเสีย (3Rs: Reduce Reuse Recycle) เป็นต้น มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยการตรวจประเมินจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวหรือไม่ โดยจะต้องจัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ข้อ

1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการ
2. มีแผนการดำเนินการตามมาตรการรักษาสีสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ
3. มีระบบและกลไกที่ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผน
4. มีการดำเนินการตามแผน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผน พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีต่อไป

**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



## NA-5.12 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ซึ่งมีบริการที่แตกต่างกันตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งมีกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการที่ต่างกัันนั้น ส่งผลให้หน่วยงานต้องกำหนดบริการหลักของหน่วยงานและกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการ เพื่อให้สามารถสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการให้ครอบคลุมในทุกพันธกิจของหน่วยงาน โดยผลการสำรวจความพึงพอใจสามารถสะท้อนถึงคุณภาพของการบริการ และแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของการบริการตามความต้องการของผู้รับบริการ

การสำรวจความพึงพอใจของผู้บริการ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประมาณค่า 5 ระดับ จะพิจารณาใน 4 ประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

### เกณฑ์การประเมิน :

คำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากคะแนนเต็ม 5

### หมายเหตุ :

1. ตัวบ่งชี้สำหรับทุกหน่วยงาน ยกเว้นสำนักนวัตกรรมการเรียนรู้
2. ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ อย่างน้อยร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการที่กำหนด

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนผู้รับบริการ (โดยมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการ)
2. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแยกตามด้าน

**นิยามศัพท์ :**

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มีบริการจากหน่วยงานโดยตรงหรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

**ความพึงพอใจของผู้รับบริการ** หมายถึง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งประเมินในประเด็นสำคัญ 4 ประเด็น ดังนี้

1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ

### NA-5.13 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนจากงบประมาณแผ่นดิน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการบริหารงบประมาณที่สอดคล้องเป็นไปตามข้อกำหนดของภาครัฐและมหาวิทยาลัย โดยการพิจารณาผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณจากการเบิกงบประมาณรายจ่ายลงทุน ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

#### เกณฑ์การประเมิน :

เทียบระดับคะแนนตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

#### หมายเหตุ :

1. ใช้ข้อมูลกลางในการประเมิน
2. เกณฑ์การประเมินเปลี่ยนแปลงตามที่ ก.พ.ร. กำหนด

#### นิยามศัพท์ :

**รายจ่ายลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้

**NA-5.14 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจากงบประมาณแผ่นดิน****ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์****การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ****คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการบริหารงบประมาณที่สอดคล้องเป็นไปตามข้อกำหนดของภาครัฐและมหาวิทยาลัย โดยการพิจารณาผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณจากการเบิกงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

**เกณฑ์การประเมิน :**

เทียบระดับคะแนนตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

**หมายเหตุ :**

1. ใช้ข้อมูลกลางในการประเมิน
2. เกณฑ์การประเมินเปลี่ยนแปลงตามที่ ก.พ.ร. กำหนด

## NA-5.15 : การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

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

สำหรับหน่วยงานถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานที่มีการ กำหนดขึ้น ซึ่งประกอบด้วย การควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการ สร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็น หลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานและมหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มี คุณภาพ

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและให้ ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การ ควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และ 2) การจัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดในระบบ CHE QA online
3. มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และ เชื่อมโยงสู่แผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีพัฒนาการ ของผลการดำเนินงานในภาพรวมในรอบปีที่ประเมินสูงขึ้นกว่าปีก่อน
5. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมี กิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปบทเรียนที่ได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ไว้ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

**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

**หมายเหตุ :**

ปีการศึกษา 2557 ให้คะแนนเกณฑ์ข้อ 4 โดยอนุโลม