

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนมีการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยระบบประกันคุณภาพภายในและระบบการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และการประเมินคุณภาพภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) จึงต้องจัดให้มีการทำการประกันคุณภาพการศึกษาของตนเองทุกปี

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2566 โดยได้ยึดแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นหลักและปรับตัวชี้วัดใหม่ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาซึ่งเป็นหน่วยงานดำเนินงานและบริหารจัดการงานวิจัยและงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไปโดยแบ่งเป็น 5 องค์กรประกอบประกอบด้วย 17 ตัวบ่งชี้

- องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ
- องค์กรประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน
- องค์กรประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ
- องค์กรประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ
- องค์กรประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
พฤษภาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
บทที่ 1 บทนำ	3
1.1 ประวัติความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา	3
1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย	4
1.3 โครงสร้างองค์กรและการบริหาร	5
1.4 สถานที่ตั้ง	7
1.5 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	7
บทที่ 2 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	10
2.1 แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	10
2.2 คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา	11
2.3 นโยบายประกันคุณภาพการศึกษา	13
บทที่ 3 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	14
3.1 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	14
3.2 ประเภทตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	14
3.3 หลักการคำนวณการแปลงค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยเป็นคะแนน	15
3.4 คำชี้แจงในการนำตัวบ่งชี้ไปใช้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	15
บทที่ 4 ตัวบ่งชี้ / เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนา	16
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	18
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน	22
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	31
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	41
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	44
บทที่ 5 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	50
ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบันวิจัยและพัฒนา	50
5.1 การเตรียมการก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน	50
5.2 การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพ	53
5.3 การดำเนินการของสถาบันวิจัยและพัฒนาภายหลังการประเมินคุณภาพ	53
บทที่ 6 แนวทางการเขียนรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา	54
6.1 วัตถุประสงค์ของรายงานการประเมินตนเอง	54
6.2 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	54
6.3 สาระของรายงานการประเมินตนเอง	55
6.4 ปัจจัยสนับสนุนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง	56
6.5 หลักการเขียนรายงานการประเมินตนเองที่ดี	56

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา



สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ดูแลและสนับสนุนเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ โครงการวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม รวมทั้งให้บริการวิชาการแก่สังคม ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2548 การแบ่งส่วนราชการในสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ และมีการแบ่งหน่วยงานภายในสถาบันเป็น 3 งาน ได้แก่

1. งานบริหารและพัฒนาระบบ
2. งานบริหารงานวิจัย
3. งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

โดยในปีงบประมาณ 2565 ได้มีการปรับโครงสร้างเพิ่มขึ้นอีก 2 งาน คือ งาน Enterprise Linkage Center และงานบริการวิชาการเชิงพาณิชย์

ปัจจุบันสถาบันวิจัยและพัฒนา มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 8 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32) ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 มีการแบ่งหน่วยงานภายในสถาบันเป็น 5 งาน ได้แก่

1. งานบริหารและพัฒนาระบบ
2. งานบริหารงานวิจัย
3. งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
4. งาน Enterprise Linkage Center
5. งานบริการวิชาการเชิงพาณิชย์

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์

วิสัยทัศน์

"เป็นองค์กรหลักด้านการวิจัยและบริการวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ"

พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยที่มีศักยภาพ
2. พัฒนาผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ทั้งระดับชาติและนานาชาติเพิ่มขึ้น
3. พัฒนามาตรฐาน ระบบการวิจัยและบริการวิชาการ
4. มุ่งเน้นการบริการวิชาการเพื่อสังคมโดยใช้หลักพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยกับสังคม

เอกลักษณ์

"ปฏิบัติงานโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน"

อัตลักษณ์

"ผู้สนับสนุนนักวิจัยและนักบริการวิชาการ"

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1. สร้างและพัฒนานักวิจัย ผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ และการนำไปใช้ประโยชน์

ประกอบด้วย 1 เป้าประสงค์ 7 กลยุทธ์ 11 โครงการสำคัญและตัวชี้วัด
ความสำเร็จ 8 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2. ส่งเสริมและสนับสนุน พันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม

ประกอบด้วย 1 เป้าประสงค์ 3 กลยุทธ์ 4 โครงการสำคัญและตัวชี้วัด
ความสำเร็จ 3 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. บริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและใช้ข้อมูลการวิจัยเป็นฐาน

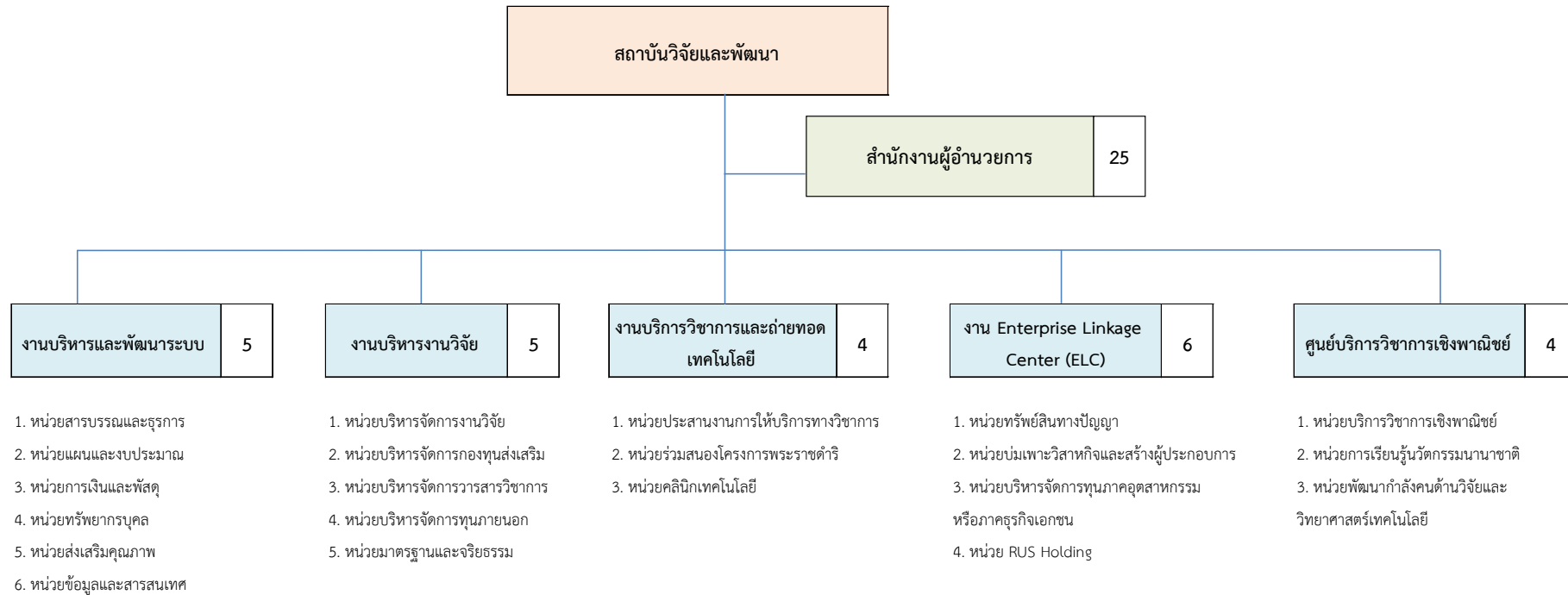
ประกอบด้วย 1 เป้าประสงค์ 3 กลยุทธ์ 6 โครงการสำคัญและตัวชี้วัด
ความสำเร็จ 6 ตัวชี้วัด

1.3 โครงสร้างองค์กรและการบริหาร

1.3.1 แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสถาบันวิจัยและพัฒนา

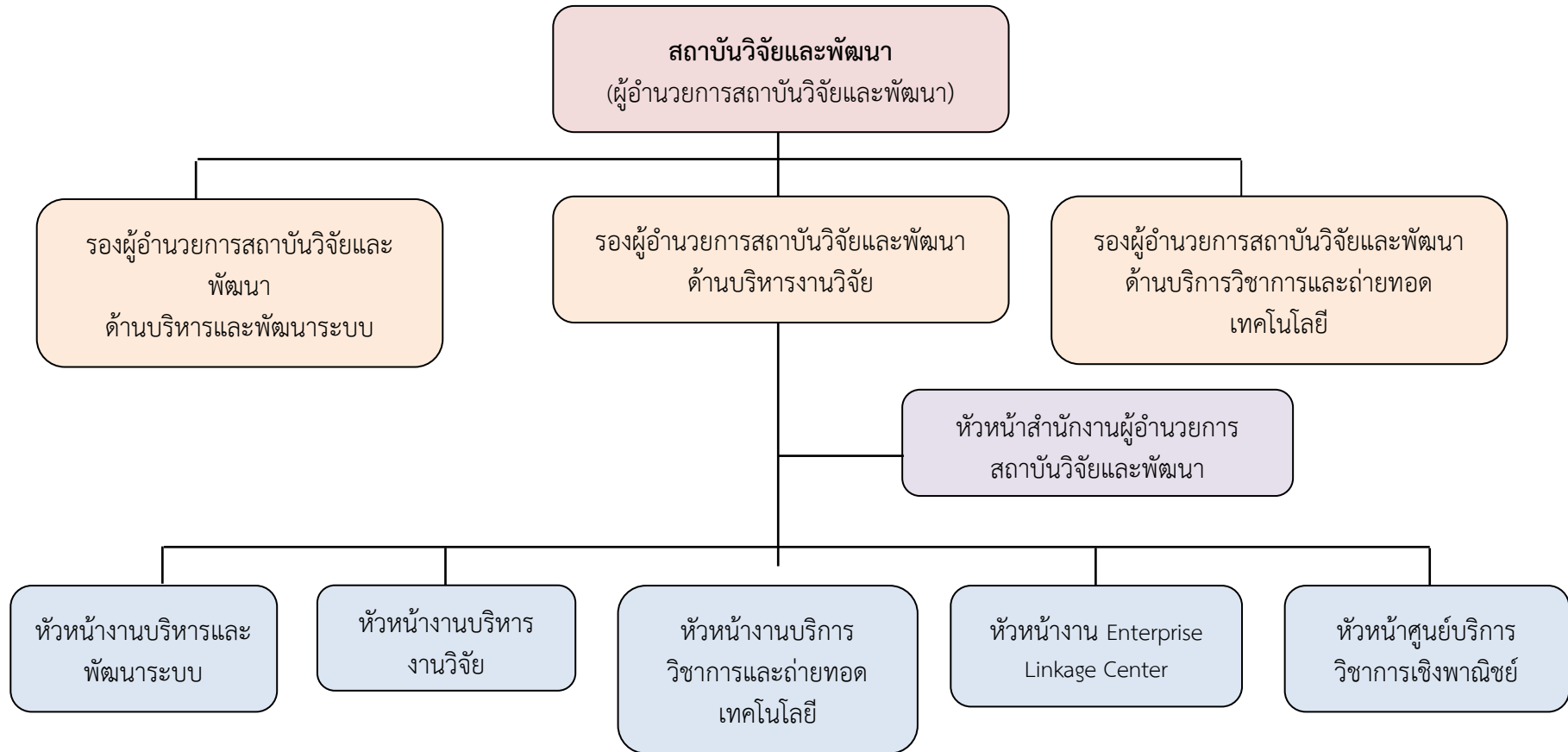
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถาบันวิจัยและพัฒนา

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
(ปีงบประมาณ 2566 - 2569)



สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ตามมติ ครั้งที่ 8/2565 วันที่ 10 สิงหาคม 2565

โครงสร้างการบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา



1.4 สถานที่ตั้ง

สำนักงานตั้งอยู่ที่ ชั้น 8 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32) ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0-3570-9097 โทรสาร 0-3570-9097 Website : <http://www.rdi.rmutsb.ac.th/2011> E-mail : rdi@rmutsb.ac.th

1.5 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา



ผศ.ดร.วารุณี ศรีสงคราม
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
ประธาน



ดร.สิริลักษณ์ ประเสริฐกุลศักดิ์
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการ



อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการ



ศ.ดร.ประยุทธ์ อัครเอกพาลิน
กรรมการ



รศ.ดร.ธรรมศักดิ์ โรจนวิรุพห์
กรรมการ



รศ.ดร.เจษฎา อีสหะ
กรรมการ



คุณปรัชญา เพิ่มทองคำ
กรรมการ



รศ.ดร.دنุพล คำปัญญา
กรรมการ



รศ.ดร.ณรงค์ชัย วิวัฒนาช่าง
กรรมการ



นางสาวพนิดา เพ็องขจร
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
กรรมการ



นางสาวสมพร วงศ์ศักดิ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
กรรมการ



นางสาวอ้อมใจ บุญหนุน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
เลขานุการ



นางสาวสรวิณีย์ เขียรพิมาย
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ



นางสาวอารีญา ภาคสุข
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา



ผศ.ดร.วารุณี ศรีสงคราม
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



ดร.สิริลักษณ์ ประเสริฐกุลศักดิ์
รองผู้อำนวยการด้านบริหารงานวิจัย



อาจารย์ชูชาติ เถลิ้มถ้อย
**รองผู้อำนวยการด้านบริหารและ
พัฒนาระบบ**



อาจารย์ศิริวัฒน์ พลอินทร์
**รองผู้อำนวยการด้านบริการวิชาการ
และถ่ายทอดเทคโนโลยี**

บทที่ 2

กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

2.1 แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดมุ่งหมายของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในก็เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบและกลไกที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้นร่วมกันทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบสถานภาพที่แท้จริงอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่องการประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้นทั้งคณะผู้ประเมินและหน่วยงานที่รับการประเมินจำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553

ทั้งนี้สถาบันวิจัยและพัฒนา ต้องวางแผนจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้เสร็จก่อนสิ้นปีการศึกษาที่จะเริ่มวงรอบการประเมินเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนี้

1. เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาได้ทันในปีการศึกษาถัดไปและตั้งงบประมาณได้ทันก่อนเดือนตุลาคม
2. เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการศึกษาภายในส่งให้มหาวิทยาลัยและเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ภายใน 120 วันนับจากวันสิ้นปีการศึกษา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในโดยยึดตามแนวทางของวงจรคุณภาพ PDCA มาโดยตลอดพอสรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

PLAN (P)

1. การดำเนินงานประกันคุณภาพของสถาบันวิจัยและพัฒนาใช้ปีการศึกษาคือตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคมปี (x) ถึง 31 กรกฎาคมปี (x+1) โดยใช้กรอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2. สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการจัดทำร่างแผนการดำเนินการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานปีการศึกษา xx โดยอิงจากแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิและนำเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข
3. นำแผนการดำเนินงานที่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ

DO (D)

1. กิจกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพยึดตามแผนที่กำหนดไว้และยึดหลักการของการมีส่วนร่วมทางความคิดของคณะกรรมการในการดำเนินงานตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในสถาบันวิจัยและพัฒนาปีการศึกษา 2565
2. กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบันของทุกปีการศึกษาคือ
 - 2.1 จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายใน
 - 2.2 จัดประชุมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพของหน่วยงาน
 - 2.3 ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

CHECK (C)

1. มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในและหรือภายนอก
2. มีการประชุมพิจารณาผลการประเมินและนำผลการพิจารณาพร้อมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒินำไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ร่วมกันของคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อถือปฏิบัติและส่งให้แก่สำนักคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิต่อไป

ACTION (A)

หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) พร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเพื่อรายงานให้แก่สำนักคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้ทราบต่อไป

2.2 คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีการศึกษา 2566

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามนโยบายของมหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนาปีการศึกษา 2566 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานกรรมการ
 - 1.2 รองผู้อำนวยการ งานบริหารงานวิจัย กรรมการ
 - 1.3 รองผู้อำนวยการ งานบริการวิชาการฯ กรรมการ
 - 1.4 รองผู้อำนวยการ งานบริหารและพัฒนาระบบ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพการศึกษาและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา
3. กำหนดแนวทางและมาตรการการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา
5. กำกับดูแลติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา
6. พิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

2. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2565 ประกอบด้วย

2.1 รองผู้อำนวยการ งานบริหารและพัฒนาระบบ	ประธานกรรมการ
2.2 รองผู้อำนวยการ งานบริหารงานวิจัย	กรรมการ
2.3 รองผู้อำนวยการ งานบริการวิชาการฯ	กรรมการ
2.4 น.ส.ขวัญฤทัย ภาคพิจารณ์	กรรมการ
2.5 นายวรงค์ บุญนิมิตร	กรรมการ
2.6 น.ส.สมพร วงศ์ศักดิ์	กรรมการ
2.7 น.ส.อำมรินทร์ ไชยธารี	กรรมการ
2.8 น.ส.สราวิณีย์ เขียรพิมาย	กรรมการ
2.9 น.ส.อรุณรัตน์ อารยพันธุ์	กรรมการ
2.10 น.ส.จินดาพร คงเดช	กรรมการ
2.11 นายสุรัตน์ วังพิกุล	กรรมการ
2.12 น.ส.น้ำทิพย์ แยมกลีบบัว	กรรมการ
2.13 น.ส.พนิดา เฟื่องขจร	กรรมการ
2.14 น.ส.รัชฎาภรณ์ ธรรมโร	กรรมการ
2.15 น.ส.ชนาพร วยทรง	กรรมการ
2.16 น.ส.อารีญา ภาคสุข	กรรมการ
2.17 น.ส.อ้อมใจ บุญหนุน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ทบทวนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. วางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของสถาบันวิจัยและพัฒนา
3. ดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพของสถาบันวิจัยและพัฒนาให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
4. รวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้
5. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพและเผยแพร่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภาระงาน

คณะกรรมการจะได้รับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการข้อ 3 (7) เท่ากับ 6 ชั่วโมงปฏิบัติจริงต่อการประชุม 1 ครั้ง (คิดเป็นภาระงานเท่ากับ 0.4 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

2.3 นโยบายประกันคุณภาพการศึกษาสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษาตามสาระสำคัญที่ระบุในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิอย่างยั่งยืนทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพเป็นไปอย่างสอดคล้องในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งสถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้กำหนดนโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนี้

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 2) พัฒนาระบบและกลไกการติดตามและตรวจสอบผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพและปฏิบัติงานครบวงจรคุณภาพ โดยกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานภายในสถาบันวิจัยและพัฒนาและใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรและนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือมีผลการดำเนินงานด้านต่างๆที่ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพของหน่วยงานภายในสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 5) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นผลจากการดำเนินการประกันคุณภาพแก่สาธารณะเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

บทที่ 3

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้กำหนดกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิสำหรับคณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิแบบบูรณาการตัวบ่งชี้ของสกอ. และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะ/หน่วยงานใช้เป็นกรอบและแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2566 ต่อไปโดยสถาบันวิจัยและพัฒนาได้ให้ความเห็นชอบกรอบการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในดังกล่าวประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 ตัวบ่งชี้แยกตามระดับการประเมินนั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่เทียบเท่าคณะซึ่งได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและมีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษามาโดยตลอดสอดคล้องกับแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานได้ร่วมกันกำหนดกรอบการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนาปีการศึกษา 2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา 2566 ขึ้น เพื่อนำไปเป็นเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพต่อไป

3.1 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา

พิจารณาจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยกรอบการประกันคุณภาพภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา มีการทบทวน ผู้รับผิดชอบ/ค่าเป้าหมายและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

3.2 ประเภทตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดชนิดตัวบ่งชี้ออกเป็น 2 ประเภทคือตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพและตัวบ่งชี้เชิงปริมาณดังนี้

1) **ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ** จะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับมีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อได้คะแนนเท่าใดกรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆหรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ถือว่าได้ 0 คะแนน

2) **ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ** อยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ยกำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางศ์โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนน 5 ไว้ตัวอย่าง เช่น

ตัวอย่างที่ 1 กำหนดร้อยละ 100 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 75.51
คะแนนที่ได้ = $75.51 \times 5 / 100 = 3.78$

ตัวอย่างที่ 2 กำหนดร้อยละ 85 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 34.62 คะแนนที่ได้ = $34.62 \times 5 / 85 = 2.04$

ตัวอย่างที่ 3 กำหนดค่าเฉลี่ยคือจำนวนเงินวิจัยต่ออาจารย์และนักวิจัย 200,000 บาทเป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานได้ 152,500.35 บาท (ต่อคน) คะแนนที่ได้ = $152,500.35 \times 5 / 200,000 = 3.81$

ตัวอย่างที่ 4 กำหนดร้อยละ 90 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 92.08 คะแนนที่ได้ 5 = $92.08 \times 5 / 90 = 5$

3.3 หลักการคำนวณการแปลงค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยเป็นคะแนนสรุปได้ดังนี้

- 1) ผลการดำเนินงานเท่ากับหรือสูงกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 จะได้คะแนน 5
- 2) ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 คำนวณคะแนนที่ได้ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่ได้จากการดำเนินการ} \times 5}{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 ของตัวบ่งชี้}}$$

ข้อปฏิบัติเรื่องจุดทศนิยมการคำนวณค่าร้อยละค่าเฉลี่ยและค่าคะแนนให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่งโดยการปัดทศนิยมตำแหน่งที่ 3 ตามหลักการปัดทศนิยม (ตั้งแต่เลข 5 ขึ้นไปปัดขึ้น) เช่น 72.364 เป็น 72.36 3.975 เป็น 3.98

กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับมีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆหรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนนโดยมีความหมายของคะแนนดังนี้

คะแนน 0.00 – 1.50	หมายถึงการดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน 1.51 – 2.50	หมายถึงการดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน 2.51 – 3.50	หมายถึงการดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน 3.51 – 4.50	หมายถึงการดำเนินงานระดับดี
คะแนน 4.51 – 5.00	หมายถึงการดำเนินงานระดับดีมาก

บทที่ 4

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประกันคุณภาพภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ ได้กำหนดขึ้นตามองค์ประกอบ 9 องค์ประกอบของ สกอ. โดยองค์ประกอบที่หน่วยงานสนับสนุน กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในจำนวน 5 องค์ประกอบ มีตัวบ่งชี้บังคับทั้งหมด 13 ตัวบ่งชี้ และให้หน่วยงานเลือกตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจ/อัตลักษณ์ ของหน่วยงาน โดยตัวบ่งชี้แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ตามตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ประเภท	เกณฑ์มาตรฐาน	รอบระยะเวลา
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ (ตัวบ่งชี้บังคับ 1 ตัวบ่งชี้)			
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ	ข้อ	ปีงบประมาณ (ต.ค. – ก.ย.ปีถัดไป)
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก (ตัวบ่งชี้บังคับ 3 ตัวบ่งชี้คือ 2.1 2.2 และ 2.3)			
2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานการบริการแบบกัลยาณมิตร	ผลผลิต	คะแนน	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม	ผลผลิต	ร้อยละ	ปีงบประมาณ (ต.ค. – ก.ย. ปีถัดไป)
2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
2.4 ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
2.5 ระบบและกลไกการสนับสนุนการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
2.6 ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม	กระบวนการ	ข้อ	ปีงบประมาณ (ต.ค. – ก.ย.ปีถัดไป)
2.7 ระดับความสำเร็จของการนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปสร้างและ/หรือพัฒนาอาชีพในชุมชน	กระบวนการ	ข้อ	ปีงบประมาณ (ต.ค. – ก.ย.ปีถัดไป)
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ (ตัวบ่งชี้บังคับ 5 ตัวบ่งชี้)			
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
3.3 ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
3.4 ระบบและกลไกการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานในสังกัดเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพ	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ประเภท	เกณฑ์มาตรฐาน	รอบระยะเวลา
และประสิทธิภาพ			
3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ (ตัวบ่งชี้บังคับ 1 ตัวบ่งชี้)			
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	กระบวนการ	ข้อ	ปีงบประมาณ (ต.ค. – ก.ย. ปีถัดไป)
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (ตัวบ่งชี้บังคับ 3 ตัวบ่งชี้)			
5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
5.2 การส่งเสริมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)
5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ	ข้อ	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค. ปีถัดไป)

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

หลักการ

หน่วยงานในระดับสถาบัน / สำนัก กองและหน่วยงานเทียบเท่าระดับกองมีปรัชญาปณิธานและวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจนทั้งนี้ปรัชญาปณิธานและวิสัยทัศน์อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเช่นอาจารย์นักศึกษาชุมชนและผู้ใช้บริการได้รับทราบปรัชญาปณิธานและวิสัยทัศน์ของหน่วยงานควรสอดคล้องกันและเป็นแนวทางการดำเนินงานสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานและหน่วยงานต้องจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานที่ชัดเจนเพื่อให้บรรลุปรัชญาปณิธานและวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติพ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษาพ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาพ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. คู่มือการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาฉบับปีการศึกษา 2557

ตัวบ่งชี้จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (ตัวบ่งชี้ สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้:

หน่วยงานสนับสนุน มีภารกิจหลักที่จะดำเนินการสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน หน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

นิยามศัพท์ :

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวของหน่วยงานโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปีเป็นแผนที่กำหนดทิศทางทางการพัฒนาของหน่วยงานแผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์วัตถุประสงค์ผลการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและภัยคุกคามกลยุทธ์ต่างๆของหน่วยงานควรครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปีเป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติเพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมต่างๆที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้นรวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการงบประมาณในการดำเนินการรายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
8. มีการนำผลมาพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน :

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

แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล: สถาบัน สำนัก กอง

ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม – 30 กันยายนของปีถัดไป)

เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : เอกสาร รายงานของหน่วยงานที่แสดงข้อมูลต่อไปนี้

1. ปรัชญา วัฒนธรรม นโยบายและพันธกิจของหน่วยงานที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ของหน่วยงานและสมาชิกในหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน
2. การพัฒนาแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับปรัชญา วัฒนธรรม นโยบายและภารกิจของหน่วยงาน
3. การจัดทำแผนกลยุทธ์ ที่ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
4. การจัดทำแผนที่กลยุทธ์ เพื่อแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการ และจัดทำรายงานวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปี
5. การจัดทำตัวบ่งชี้ พร้อมทั้งเป้าหมาย ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
6. กระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย
7. ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ที่ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม
8. การพัฒนาระบบการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เทียบกับค่าเป้าหมายเสนอต่อผู้บริหาร
9. การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมายและนำผลการประเมินเข้าที่ประชุมของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับมาและมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
11. การนำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับการปรับปรุงเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการของหน่วยงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด พร้อมระบุหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเอง

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวขวัญฤทัย ภาคพิภรณ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : kp13_3@hotmail.com

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

หลักการ

หน่วยงานสนับสนุนในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิถูกกำหนดไว้ในโครงสร้างการบริหารงานเพื่อรับผิดชอบภารกิจของมหาวิทยาลัยตามพ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลหรืออาศัยอำนาจในการจัดตั้งจากสภามหาวิทยาลัยภายใต้กรอบวิสัยทัศน์พันธกิจ ในการบริหารจัดการให้เกิดผลในการพัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานดั่งนั้นหน่วยงานจึงต้องมีระบบและกลไกในการให้บริการตามเป้าหมายของหน่วยงาน และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิในปีนั้นๆ
3. โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่ได้ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
4. อำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
5. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่สนองต่อแผนพัฒนาวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงานตามกรอบของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย
6. คู่มือประกันคุณภาพภายในสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้จำนวน 7 ตัวบ่งชี้

- ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานการบริการแบบกัลยาณมิตร
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบและกลไกการสนับสนุนการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระดับความสำเร็จของการนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปสร้างและ/หรือพัฒนาอาชีพในชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน: การบริการแบบกัลยาณมิตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต (ตัวบ่งชี้ มทรส.)

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึงการประเมินความพึงพอใจของการให้บริการของสถาบัน/สำนักพิจารณาจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้บริการคือ 1. อาจารย์ 2. นักศึกษา 3. บุคลากรสายสนับสนุน 4. บุคคลภายนอกและจำแนกตามภารกิจที่ต้องให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงาน/การบริการซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญคือความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกด้านคุณภาพการให้บริการโดยมุ่งเน้นการบริการเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจเกิดทัศนคติที่ดีต่อการรับบริการและมีความพึงพอใจสูงสุดอันจะนำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีกับองค์กร

การบริการ หมายถึงกระบวนการของการปฏิบัติเพื่อการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการอันเป็นการกระทำที่เกิดจากจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยความปรารถนาดีช่วยเหลือเกื้อกูลเอื้ออาทรมีน้ำใจไมตรีให้ความเป็นธรรมและเสมอภาค

กัลยาณมิตร หมายถึงมิตรแท้เพื่อนแท้ที่คอยช่วยเหลือเพื่อนอย่างจริงใจโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนเป็นมิตรที่หวังดีมีสิ่งดีๆให้กันด้วยความจริงใจ

คุณสมบัติของกัลยาณมิตร(อ้างอิงจากหลักกัลยาณธรรม 7 ประการ)

1. น่ารัก หมายถึงเป็นบุคคลที่เห็นแล้วสบายใจชวนให้อยากเข้าไปปรึกษาดูแลเอาใจใส่กระตือรือร้นและเต็มใจบริการ

2. นำเคารพ หมายถึงเป็นบุคคลที่ประพฤติตนสมควรแก่ฐานะให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นที่พึ่งใจและปลอดภัยเป็นกันเองใช้วาจาสุภาพ

3. น่ายกย่องหรือเทิดทูน หมายถึงเป็นผู้มีความรู้และภูมิปัญญาแท้จริงทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอควรเอาอย่างทำให้ระลึกและเอ๋ยอ้างด้วยความซาบซึ้งภูมิใจสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม

4. รู้จักพูดให้ได้ผลหรือฉลาดพูดแนะนำตักเตือน หมายถึงเป็นบุคคลที่รู้จักพูดชี้แจงให้เข้าใจมีความสามารถพูดโน้มน้าวให้ทำตามในสิ่งที่ดีรู้ว่าเมื่อไหร่ควรพูดอะไรอย่างไรคอยให้คำแนะนำว่ากล่าวตักเตือนเป็นที่ปรึกษาที่ดี

5. อดทนต่อถ้อยคำ หมายถึงเป็นบุคคลที่พร้อมจะรับฟังคำปรึกษาซักถามคำแนะนำวิพากษ์วิจารณ์อดทนฟังได้ไม่เบื่อไม่ฉุนเฉียว

6. แลกเปลี่ยนที่ลืกล้ำได้ หมายถึงสามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนเป็นผู้ที่สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลืกล้ำซึ่งยิ่งขึ้นไป

7. ไม่ชักนำไปทางเสื่อม หมายถึงไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหลหรือชักจูงไปทางเสื่อมเสียให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์

การประเมิน

ประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นที่สำคัญคือความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกด้านคุณภาพการให้บริการกลุ่มผู้ใช้บริการคือ 1. อาจารย์ 2. นักศึกษา 3. บุคลากรสายสนับสนุน 4. บุคคลภายนอกและจำแนกตามภารกิจที่ต้องให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีผลการประเมินในภาพรวมไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวขวัญฤทัย ภาคพิจารณ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : kp13_3@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต (ตัวบ่งชี้ มทรส.)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสนับสนุนมีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม เพื่อบรรลุประสิทธิผล และประสิทธิภาพโดยดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

เกณฑ์การประเมิน : ร้อยละ

มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรมภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ร้อยละ 85 เท่ากับ 5 คะแนน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
65	70	75	80	85

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวขวัญฤทัย ภาคพิจารณ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : kp13_3@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ (ตัวบ่งชี้ มทรส.)

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อผลักดันให้หน่วยงานสนับสนุนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการหรืองานที่มีคุณภาพให้กับมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงสุดหรือรวมไปถึงเพื่อให้การบริการแก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วตามระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการให้บริการด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความไว้วางใจในคุณภาพของการให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
2. มีการวิเคราะห์คำอธิบายลักษณะงานเพื่อกำหนดกิจกรรมการดำเนินงานแผนงานการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงกลั่นกรองและพัฒนามาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอ้อมใจ บุญหนู

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : aom_boon@hotmail.com

ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สถาบันวิจัยและพัฒนาที่มีการบริหารจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีกลไกส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัย การจัดสรรทุนวิจัย การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะแก่นักวิจัยและทีมนักวิจัย การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรบุคคล งบประมาณ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของสถาบันและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้แก่อาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. มีกระบวนการในการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย
4. เป็นหน่วยประสานการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
5. มีการสนับสนุนพันธกิจเพื่อพัฒนาการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้
 - การจัดประชุมวิชาการ
 - การเตรียมการจัดนิทรรศการผลงานวิจัย
 - ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัย
6. มีการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนในข้อ 4 และ ข้อ 5 อย่างครบถ้วนทุกประเด็น
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ดร.สิริลักษณ์ ประเสริฐกุลศักดิ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : sirilak.b@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสมพร วงศ์ศักดิ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : rukna_t@hotmail.com

ตัวชี้วัดที่ 2.5 ระบบและกลไกการสนับสนุนการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปเผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานที่ดูแลและสนับสนุนภารกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาเทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรมเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ โดยมีกลยุทธ์ด้านการวิจัยอยู่ 3 กลยุทธ์ และตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ภารกิจที่ 2 การวิจัย ซึ่งมีตัวชี้วัดในเรื่องผลงานเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ ที่ตีพิมพ์ เผยแพร่และใช้ประโยชน์

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกสนับสนุนการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์
2. มีการส่งเสริมให้นักวิจัยนำผลงานเข้าร่วมจัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
3. มีกระบวนการในการผลักดันผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์
4. มีช่องทางที่หลากหลายในการสนับสนุนการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์
5. มีวารสารวิชาการที่มีคุณภาพสำหรับการเผยแพร่ผลงานวิชาการทั้งบุคลากรภายในและผู้สนใจภายนอก

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ดร.สิริลักษณ์ ประเสริฐกุลศักดิ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : sirilak.b@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสมพร วงศ์ศักดิ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : rukna_t@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการบริการทางวิชาการอย่างเป็นระบบและมีการจัดโครงสร้างสถาบันเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนระบบ โดยใช้หลักการพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม และมีการจัดโครงสร้างสถาบัน เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการบริการวิชาการแก่สังคมโดยนำประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอนหรืองานวิจัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคมและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีหน่วยงานบริการทางวิชาการแก่สังคมให้ความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีในการให้บริการทางวิชาการ
3. มีการประเมินผลสำเร็จและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชนและสังคม
4. มีการส่งเสริมการนำประสบการณ์ตามความเชี่ยวชาญมาบูรณาการเรียนการสอนหรืองานวิจัย
5. มีการสรุปรวบรวมผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรืองานวิจัย

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ว่าที่ร้อยตรีสุวินัย โสดาเจริญ

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : suvinai.s@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวน้ำทิพย์ แยมกลีบบัว

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : dear_namtip@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 : ระดับความสำเร็จของการนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปสร้างหรือพัฒนาอาชีพในชุมชน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการนำองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยถ่ายทอดสู่ชุมชนผ่านทางการดำเนินงานคลินิกเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมให้คนในชุมชนได้มีอาชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

-ชุมชน หมายถึง แหล่งที่มีคนที่มีวัฒนธรรมความเป็นอยู่ในลักษณะเดียวกันอาศัยใช้ชีวิตอยู่ร่วมกัน อาจหมายถึงหมู่บ้านกลุ่มชุมชนเผ่าต่างๆ ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตหรือจังหวัดเป็นต้น

-การนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปสร้างหรือพัฒนาอาชีพในชุมชน หมายถึง กิจกรรมใดๆที่ได้ นำเอาความรู้ในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปพัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนหรือไปสร้างโครงการใดๆ ที่นำมาสู่การมีอาชีพเพื่อสร้างรายได้ให้กับชุมชน/แก้ปัญหาความยากจนเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้ดีขึ้น

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่นำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างหรือพัฒนาอาชีพในชุมชน
2	ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมและสรุปประเมินผลโครงการตามที่กำหนด
3	มีการสร้างหรือพัฒนาอาชีพให้กับชุมชนอย่างน้อย 3 อาชีพ 3 ชุมชน
4	ติดตามประเมินผลกระทบบของการดำเนินโครงการ
5	การประกอบอาชีพดังกล่าวของชุมชน มีผลลัพธ์หรือผลกระทบให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ว่าที่ร้อยตรีสุนัย โสตาเจริญ

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : suvinai.s@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวน้ำทิพย์ แยมกลีบบัว

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : dear_namtip@hotmail.com

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

สำนัก /สถาบันต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการโดยมีคณะกรรมการประจำสำนัก/สถาบันทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสำนัก/สถาบันจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆให้มีคุณภาพเช่นทรัพยากรบุคคลระบบฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงการบริหารการเปลี่ยนแปลงการบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการอุดมศึกษาพ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาพ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคาร์รับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
5. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสามพ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
6. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดาเนินการที่เป็นเลิศ 2552-2553
7. เกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

ตัวบ่งชี้จำนวน 4 ตัวบ่งชี้

- ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจ แก้ปัญหาและกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปสู่ทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้หน่วยงานเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับที่กำหนดไว้ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. คณะกรรมการประจำหน่วยงานประเมินผลการบริหารของหน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

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

1. การกำหนดนโยบาย และจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน โดยมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพงานที่ปฏิบัติ ในมิติต่าง ๆ ได้แก่ 1) มิติการพัฒนาองค์กร 2) มิติการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการหลักของหน่วยงาน และ 3) มิติผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

2. ระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับทราบและมีความเข้าใจร่วมกัน

3. ระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการตัดสินใจปรับแผนกลยุทธ์ได้อย่างทันการ

4. การกำกับ ติดตามผลการนำนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ และกลไกภายในเพื่อการสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุกระดับที่เกี่ยวข้อง

5. การประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงานอย่างครบถ้วน การติดตามผลสัมฤทธิ์ เพื่อทบทวนเป้าหมายหรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบปีถัดไป พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านการสื่อสารภายใน โดยใช้สื่อต่าง ๆ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

6. ระบบการสื่อสาร 2 ทางเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

7. การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน ที่เน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง หรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

8. การนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกัน ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

9. การดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

10. การติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

11. ผลการประเมินการบริหารของหน่วยงาน

12. การนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอ้อมใจ บุญหนุน

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : aom_boon@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมหาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูลและการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และภารกิจของหน่วยงาน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากความรู้ ทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

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

1. การกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน กระบวนการจัดการความรู้ และกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน

2. การส่งเสริมบรรยากาศและวัฒนธรรมของการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน อาทิเช่น การส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติ และเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน การจัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม

3. การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

4. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน วิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้จากแหล่งเรียนรู้ หรือจากบุคคล มาจัดเก็บเป็นระบบ และเผยแพร่ความรู้ รวมทั้งนำความรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับ

หน่วยงาน หรือขยายผลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ และติดตามและวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ สรุปลผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าหมายของหน่วยงาน

5. กลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอ้อมใจ บุญหนุน

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : aom_boon@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : หน่วยงานควรระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและผู้ที่ได้รับผิดชอบตามภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นคณะกรรมการ
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างน้อย 3 ด้าน จากความเสี่ยงต่อไปนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร
 - 2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์
 - 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
 - 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและและธรรมาภิบาล
 - 6) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - 7) ความเสี่ยงอื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

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

หมายเหตุ : คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียง

ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงานในการควบคุม หรือจัดการกับความเสียหาย หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล : สถาบัน สำนัก กอง

ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ : ในรอบปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล (1 มิ.ย. - 31 พ.ค. ของปีถัดไป)

เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : เอกสารที่แสดงถึงข้อมูลดังนี้

1. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
2. การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง
3. ระดับความเสี่ยง เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง และการประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยง รวมทั้งประเมินผลกระทบของความเสี่ยงจากความรุนแรง
4. แผนบริหารความเสี่ยงซึ่งมีมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
5. มาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4T คือ Take การยอมรับความเสี่ยง Treat การลดหรือควบคุมความเสี่ยง Terminate หลีกเลี่ยงความเสี่ยง และ Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง
6. ระบบการสื่อสาร 2 ทางเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
7. การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน ที่เน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง หรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
8. การนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
9. การดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอ้อมใจ บุญหนุน

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : aom_boon@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นได้ถ้าสถานศึกษามีบุคลากรที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของสถาบัน องค์กรควรมีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพและหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน :

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

แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล: สถาบัน/สำนัก

ขอบเขตข้อมูลที่จัดเก็บ: ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในรอบปีการศึกษาจัดเก็บข้อมูล

เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : เอกสารที่แสดงถึงข้อมูลดังนี้

1. แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. การบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. สวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

5. การให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุน
ถือปฏิบัติ
6. การประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
7. การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสาย
สนับสนุน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวขวัญฤทัย ภาคพิจารณ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : KP13_3@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับสถาบันเพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกเป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหารการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากรเพื่อติดตามตรวจสอบและการประเมินการดำเนินงานตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานทั้งนี้ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

ระบบสารสนเทศหมายถึงระบบที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลเข้ามาทำการประมวลผลรวมทั้งการวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบต่างๆและนำส่งไปยังผู้ที่มีสิทธิได้รับสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการบริหารหรือการตัดสินใจโดยมีคอมพิวเตอร์รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆเป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของระบบสารสนเทศระบบสารสนเทศในองค์กรมีหลายประเภทในแต่ละประเภทมีได้หลายระบบทั้งนี้เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์เฉพาะด้านในการทำงานที่แตกต่างกันออกไป

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจของหน่วยงานและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายวรงค์ บุญนิมิตร

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : bunnimit@hotmail.com

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยไม่ว่าแหล่งเงินทุนจะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเช่นค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมค่าบำรุงการศึกษาต่างๆของนักศึกษารายได้จากงานวิจัยบริการทางวิชาการค่าเช่าทรัพย์สิน ผู้บริหารหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจะต้องมีแผนการใช้จ่ายเงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทหาความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงินเช่นงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรความรวดเร็วในการเบิกจ่ายร้อยละของงบประมาณที่ ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วนสิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหาร จัดการด้านการเงินของหน่วยงานที่เน้นถึงความโปร่งใสความถูกต้องใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและ เกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาด้านการเงินระดับอุดมศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. แผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบัน
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาพ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
5. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงบประมาณ
6. รายงานงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้

ตัวบ่งชี้จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

- 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้:หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สามารถดำเนินการได้มีการวิเคราะห์รายได้ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆที่หน่วยงานได้รับมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจมีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพรายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจโครงการกิจกรรมเพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินได้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. มีการตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด
5. มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการใช้จ่ายเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

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 :

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบันจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติมระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : เอกสารที่แสดงถึงข้อมูลดังนี้

1. แผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. งบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. รายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. การตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด
5. การติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวขวัญฤทัย ภาคพิภรณ์

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : kp13_3@hotmail.com

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาโดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการผลิตผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นสถาบันอุดมศึกษาจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องและมีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถาบัน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาพ.ศ. 2553
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติพ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษาพ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาพ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาพ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
9. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสามพ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

ตัวบ่งชี้จำนวน 3 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชน ให้มั่นใจได้ว่า สถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการประกันคุณภาพการศึกษา และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

เครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล : เอกสารที่แสดงถึงข้อมูลดังนี้

1. ระบบประกันคุณภาพที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพที่ใช้แพร่หลายทั้งในระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือเป็นระบบเฉพาะที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นเอง
2. ระบบประกันคุณภาพที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารที่ดำเนินการเป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ ประเมินและการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้การดำเนินการกิจกรรมบรรลุเป้าประสงค์และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. การกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพเพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกระดับของหน่วยงาน
4. กำหนดนโยบายประกันคุณภาพการศึกษา จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในหน่วยงานและจัดระบบการประกันคุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่เหมาะสม และกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของตนเอง
5. คู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
6. กลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
7. การดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน การนำวงจร PDCA มาใช้ในการดำเนินงานด้านระบบคุณภาพและการปรับปรุงระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
8. รายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพที่มีข้อมูลครบถ้วนตามสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา และมาตรการและแผนเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินในแต่ละปี ในรูปรายงาน
9. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพ มาตรการและแผนพัฒนาคุณภาพแต่ละปี และการปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยตรงหรือร่วมรับผิดชอบ เป้าหมายเพื่อให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหน่วยงานมีการพัฒนาขึ้นจากปีก่อนหน้า
10. ระบบสารสนเทศที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
11. การส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา
12. การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน
13. การสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน ทั้งในและนอกสถาบันและการติดตามประเมินผลการสร้างเครือข่าย
14. แนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น
15. การเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอ้อมใจ บุญหนุน

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : aom_boon@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้:

ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาพ.ศ. 2553 กำหนดให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดภายใน 120 วันนับจากวันสิ้นปีการศึกษาโดยสกอ. กำหนดให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาในหน่วยงานระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จและส่งผลประเมินให้สกอ. ผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายนของทุกปี

เพื่อรองรับการดำเนินการดังกล่าวมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิจึงกำหนดให้คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าจัดทำแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษารองรับแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยมีรายละเอียดของแผนปฏิบัติการในส่วนกิจกรรม 5ส+3 มาตรฐานการปฏิบัติการ (SOP) และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาตามกระบวนการ PDCA
2. มีการส่งแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด
 4. มีการประเมินผลความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาและนำผลการประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการประกันคุณภาพศึกษาในรอบปีต่อไป
 5. มีการส่งรายงานการประเมินตนเองตามกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่คณะ/หน่วยงานเทียบเท่ากำหนดตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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. กำหนดเวลาการจัดส่งรายงานการประเมินตนเองตามกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาให้มหาวิทยาลัยให้ยึดตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. วันที่ส่งรายงานการประเมินตนเองให้ยึดวันที่ลงรับรายงานการประเมินตนเองของส่วนงานต่างๆที่สำนักคุณภาพการศึกษาประทับบนปรายงานการประเมินตนเอง
3. กรณีที่ส่งแผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเองเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดให้ได้คะแนนศูนย์ (0)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอ้อมใจ บุญหนู

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : aom_boon@hotmail.com

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมิน

คุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในด้านกิจกรรม 5ส+3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า มีความครบถ้วนตามระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลในการดำเนินงาน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อรองรับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าให้บรรลุวัตถุประสงค์

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และคณะกรรมการประจำหน่วยงานให้ความเห็นชอบ
2. มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพที่กำหนดไว้ในข้อ 1
3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และนำผลการประเมินแผนพัฒนาคุณภาพ พัฒนาการดำเนินงานต่อไป
5. มีการรายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา และรายงานต่อมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ชูชาติ เฉลิมถ้อย

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E - mail : Choochart.c@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอ้อมใจ บุญหนุน

โทรศัพท์ : 0 3570 9097

E-mail : aom_boon@hotmail.com

บทที่ 5

แนวทางการดำเนินงานเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีการศึกษา 2566

ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา

5.1 การเตรียมการก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

5.1.1 การเตรียมรายงานประจำปีหรือรายงานการประเมินตนเอง

ก. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในโดยใช้รูปแบบการจัดทำ
รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

ข. จัดการเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

1) เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอ
ในรายงานการประเมินตนเองตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานการประเมิน
ตนเอง

2) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยมอาจทำได้ในสองแนวทางคือจัดเอกสารให้อยู่
ในที่อยู่ปกติตามหน่วยงานในกรณีนี้ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะเรียกดูเอกสารได้จากผู้ใดหน่วยงานไหนชื่อหรือ
หมายเลขเอกสารอะไรหรืออาจจัดในแนวทางที่สองคือนำเอกสารมารวมไว้ที่เดียวกันในห้องทำงานของคณะผู้
ประเมินโดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้การนำเสนอเอกสารในแนวทางนี้เป็นที่นิยมกว่าแนวทาง
แรกเพราะสามารถเรียกหาเอกสารได้รวดเร็วและดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆได้ในคราวเดียว

5.1.2 การเตรียมบุคลากร

ก. การเตรียมบุคลากรในสถาบันควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆดังต่อไปนี้

1) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพ
คืออะไรมีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไรขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

2) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์โดยยึดหลักว่า
ตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

3) เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายซักถามแสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างความกระจ่างในการ
ดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็นเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

4) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพคือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้อง
ร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

ข. การเตรียมบุคลากรผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากรจำนวน 1-3 คนทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของทั้งนี้ผู้ประสานงานควรเตรียมตัวดังนี้

- 1) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างละเอียด
- 2) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยงานและสถาบันเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อผู้ประเมินรวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใดหากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้
- 3) มีรายชื่อสถานที่หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน
- 4) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกสถาบันว่าจะเชิญมาเวลาใดห้องใดหรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินกำหนด
- 5) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินจะต้องสามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

5.1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

- ก. ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน
 - 1) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมากโดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงานเพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ
 - 2) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่นๆให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ
 - 3) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง
 - 4) ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่างอาหารกลางวันตลอดจนบริการสาธารณูปโภคอื่นๆ
 - 5) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมินเพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นใดเพิ่มเติม
- ข. ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหารอาจารย์บุคลากรนักศึกษาฯควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

5.1.4 การเตรียมการประสานงานกับทีมคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ก. มหาวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและหน่วยรับประเมินจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทราบทั้งนี้แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินดังนี้

- 1) คณะกรรมการประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า
 - มีกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คนทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า
 - เป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. อย่างน้อย 1 คนในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูงซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่รับการประเมินอาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. ก็ได้ส่วนผู้ประเมินจากภายในภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของสกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯเป็นผู้ประเมินจากภายนอกภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าโดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของสกอ.

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่กองเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการคณะกรรมการประเมินของสกอ. หรือที่สถาบันจัดขึ้น

2) คณะกรรมการประเมินระดับคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- มีกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คนทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. อย่างน้อย 1 คนในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูงซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อคณะที่รับการประเมินอาจนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. ก็ได้ส่วนผู้ประเมินจากภายในสถาบันต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของสกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯเป็นผู้ประเมินจากภายในหรือนอกสถาบันก็ได้ในกรณีที่ เป็นผู้ประเมินภายในสถาบันต้องอยู่นอกสังกัดคณะที่ประเมินโดยประธานต้องเป็นผู้ที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสกอ.

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่กองเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการคณะกรรมการประเมินของสกอ. หรือที่สถาบันจัดขึ้น

3) คณะกรรมการประเมินระดับสถาบัน

- มีกรรมการประเมินอย่างน้อย 5 คนทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของสถาบัน

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. อย่างน้อยร้อยละ 50 ส่วนผู้ประเมินจากภายในสถาบันต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของสกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของสกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯเป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสกอ.

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่กองเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการคณะกรรมการประเมินของสกอ. หรือที่สถาบันจัดขึ้น

ข. มหาวิทยาลัยคณะ-หน่วยงานเทียบเท่าแจ้งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพทราบว่าการประเมินฯจะต้องทำการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและระดับสถาบันผ่านทางระบบ CHE QA Online พร้อมทั้งจัดส่ง username และ password (ยกเว้นหน่วยสนับสนุนการเรียนการสอน) และคู่มือการใช้ระบบให้คณะกรรมการประเมินฯทุกท่านและทุกระดับทราบเพื่อเข้าไปศึกษารายงานการประเมินตนเองล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยในส่วนของผู้ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันมหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดส่งรหัสประจำตัว (ID code) ให้ด้วยเพื่อให้ประธานฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐาน (common data set) และผลการประเมินก่อนส่งรายงานการประเมินคุณภาพของคณะกรรมการประเมินฯเข้าสู่ระบบนอกจากนั้นให้สถาบันแจ้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสถาบันคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่ากับคณะกรรมการประเมินฯรวมทั้งเบอร์โทรศัพท์และ e-mail address สำหรับติดต่อ

ค. ประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพเพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอาคารจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยมการให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยมการนัดหมายต่างๆ เป็นต้น

5.2 การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพ

- 1) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมรับฟังคณะกรรมการประเมินคุณภาพชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม
- 2) บุคลากรพึงปฏิบัติตามปกติระหว่างการตรวจเยี่ยมแต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเยี่ยมชมหรือตอบคำถามหรือรับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ
- 3) จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยมทั้งนี้เพื่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการข้อมูลและเพื่อนำการเยี่ยมชมหน่วยงานภายในตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ
- 4) ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ ทำงานต่อหลังเวลาราชการควรมีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก
- 5) บุคลากรทุกคนควรมีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลย้อนกลับจากคณะกรรมการประเมินฯ เมื่อสิ้นสุดการตรวจเยี่ยมตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

5.3 การดำเนินการภายหลังการประเมินคุณภาพ

- 1) ผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะเข้าสู่การประชุมหรือสัมมนาในระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไปโดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการแก้ไขจุดที่ควรปรับปรุงและเสริมจุดแข็งซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมที่ต้องดำเนินการกำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรมงบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรมตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้นทั้งนี้เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจโดยแสดงให้เห็นว่าสถาบันชื่นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้นและตระหนักว่าผลสำเร็จทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย
- 3) สถาบันวิจัยและพัฒนาควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อไป

บทที่ 6

แนวทางการเขียนรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ในการประกันคุณภาพการศึกษานั้นกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญมากคือการประเมินตนเอง (Self Assessment) เพื่อศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานของตนเองโดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้และผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาโดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและเสนอต่อผู้บริหารองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนรายงานการประเมินตนเองเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลของการประเมินตนเองภายหลังจากที่ได้ดำเนินการควบคุมคุณภาพการศึกษามาแล้วระยะเวลาหนึ่งและเป็นเอกสารสำคัญในกระบวนการของการตรวจสอบและการประเมินระบบประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก

6.1 วัตถุประสงค์ของรายงานการประเมินตนเอง

1. นำเสนอข้อมูลของหน่วยงานโดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปรัชญาปณิธานวิสัยทัศน์พันธกิจ โครงสร้างองค์กรโครงสร้างการบริหารและสถานภาพปัจจุบัน
2. รายงานผลการดำเนินงานหรือความก้าวหน้าการประกันคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบคุณภาพหรือปัจจัยควบคุมคุณภาพที่หน่วยงานกำหนด
3. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานรวมทั้งเสนอจุดแข็งจุดอ่อนและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาองค์ประกอบคุณภาพให้เข้มแข็งขึ้นและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในอนาคตต่อไป
4. เป็นเอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพหรือการประเมินคุณภาพการศึกษา
5. เผยแพร่ผลการดำเนินงานเสนอแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

6.2 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

1. ขั้นเตรียมการ

- 1.1 สถาบัน/สำนักกำหนดบุคลากรหรือคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
- 1.2 สถาบัน/สำนักกำหนดแนวทางการเขียนรายงานการศึกษาตนเองและช่วงเวลาเสนอรายงานการประเมินตนเองซึ่งควรสอดคล้องกับกำหนดการตรวจสอบ/ประเมินคุณภาพของหน่วยงาน
- 1.3 บุคคลหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบวางแผนการปฏิบัติงานและระบุข้อมูลและแหล่งข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการเขียนรายงาน

กำหนด

ข้อคิดเห็น

2. ขั้นตอนดำเนินการ

- 2.1 บุคคลหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบศึกษาหน่วยงานตนเองตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด
- 2.2 เขียนรายงานตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด
- 2.3 นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น
- 2.4 ปรับปรุงรายงาน

3. ขั้นสุดท้าย

เสนอรายงานการประเมินตนเองต่อมหาวิทยาลัยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

6.3 สารของรายงานการประเมินตนเอง

รายงานการประเมินตนเองควรประกอบด้วย

1. ปก ควรระบุว่าเป็นรายงานการประเมินตนเอง

- ระบุวัตถุประสงค์ที่จัดทำ
- ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดทำ
- ระบุวันที่ เดือน พ.ศ. ที่จัดทำ

2. คำนำ เขียนโดยหัวหน้าหน่วยงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และจุดเน้นของการจัดทำรายงานและช่วงเวลาของข้อมูลที่น่าเสนอ

3. ส่วนประกอบของสาระ

3.1 ส่วนนำ เป็นการนำเสนอสาระสำคัญของหน่วยงานประกอบด้วย

- (1) ชื่อหน่วยงานที่ตั้งประวัติปรัชญาปณิธานวิสัยทัศน์พันธกิจ
- (2) ชื่อหัวหน้าหน่วยงานโครงสร้างหน่วยงานและโครงสร้างการบริหาร
- (3) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน
- (4) ข้อมูลสารสนเทศหรือผลของพันธกิจหลักที่หน่วยงานเน้นในการประกันคุณภาพการศึกษา
- (5) สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาและเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน

3.2 ส่วนสาระเป็นการรายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบให้สอดคล้องกับภารกิจและงานของหน่วยงาน

3.3 ส่วนสรุป

- (1) สรุปผลการประเมิน
- (2) การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรปรับปรุงขององค์ประกอบแต่ละด้าน
- (3) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็งหรือปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในแต่ละตัวบ่งชี้
- (4) แผนการพัฒนาสถาบันและเป้าหมายการดำเนินงานระยะสั้นระยะยาวในอนาคต

4. ภาคผนวก ประกอบด้วยข้อมูลรายละเอียดเพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์ชัดเจนขึ้น

ตัวอย่างเช่น

- (1) รายการเอกสารอ้างอิงที่อ้างถึงในรายงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ข้อมูลพื้นฐานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของสถาบัน
- (3) รายชื่อผู้บริหารและคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบัน

6.4 ปัจจัยสนับสนุนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

1. การเห็นความสำคัญและความเข้าใจของผู้บริหารและบุคลากรต่อรายงานการประเมินตนเอง
2. การสนับสนุนของผู้บริหารในเรื่องนโยบายบุคลากรงบประมาณสถานที่
3. ฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาที่ข้อมูลมีความสมบูรณ์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

6.5 หลักการเขียนรายงานการประเมินตนเองที่ดี ประกอบด้วย

1. หลักเอกภาพเป็นหนึ่งเดียว
2. หลักสารัตถภาพมีสาระที่เป็นใจความสำคัญครบถ้วนตอบโจทย์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในผลประเมินถูกต้องเป็นประโยชน์และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นไปได้และมีประโยชน์
3. หลักสัมพันธภาพมีความร้อยเรียงสอดคล้องถักทอเชื่อมโยงเป็นเหตุเป็นผล