

## ตัวบ่งชี้ระดับสำนักงานคณบดี

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วม ของระดับสำนักงานคณบดี	1.1 การจัดการความรู้
	1.2 การบริหารความเสี่ยง
	1.3 ระบบความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	1.4 ผลการประเมินคุณภาพ 5 ส
	1.5 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะ ของระดับสำนักงานคณบดี	2.1 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะทั้ง 4 พันธกิจ และบริหารจัดการ ระดับคณะ
	2.2 รวบรวมผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในทุกตัวบ่งชี้
	2.3 พัฒนาด้านกายภาพและสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ของคณะ
องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ระดับ คณะที่สำนักงานคณบดี รับผิดชอบ	สำนักงานคณบดีประสานงานและรวบรวมข้อมูลให้กับคณะ ในทุกตัวบ่งชี้ของคณะ และส่งข้อมูลให้ระดับมหาวิทยาลัย

### องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วมของระดับสำนักงานคณบดี

#### ตัวบ่งชี้ 5 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระบบความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ผลการประเมินคุณภาพ 5 ส

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การจัดการความรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

วงรอบการประเมิน ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บ ความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหน่วยงาน 1 ด้าน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ในรูปแบบของเอกสารข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น รายงานการประชุม คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานการพัฒนางาน เป็นต้น
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
6. มีการนำความรู้ตามข้อ 5 ที่เกิดประโยชน์จริงไปเผยแพร่สู่สาธารณชน

### เกณฑ์การประเมิน

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

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

วงรอบการประเมิน ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือ ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตาม ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน และผู้แทนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการ
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 2 ด้านตามบริบทของหน่วยงานตัวอย่างเช่น
  - 2.1 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
  - 2.2 ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
  - 2.3 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
  - 2.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
  - 2.5 ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล
  - 2.6 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
  - 2.7 อื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงอย่างน้อย 3 ลำดับแรก และดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารระดับหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยทุกรายไตรมาส

6. มีการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำไปพัฒนาแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

**หมายเหตุ :** คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจนตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรภายในสถาบัน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่มหาวิทยาลัยสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของมหาวิทยาลัยในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น

3. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตร หรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

\*\* หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวไว้ข้างต้นการไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

### 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

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต/ผลลัพธ์

วงรอบการประเมิน ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณาประเด็นสำคัญ คือ

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

**ความพึงพอใจของผู้รับบริการ** หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประมาณค่า ซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

**ผู้รับบริการ** หมายถึง นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่มารับบริการโดยตรง เช่น ผู้ปกครอง สถานประกอบการ เป็นต้น

**ระยะเวลาในการประเมินความพึงพอใจ** ตามปีงบประมาณหรือปีการศึกษา ซึ่งมีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างน้อย 1 ครั้ง ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับหน่วยงาน

## เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุมทุกประเด็น โดยสำรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 100 คน (ไม่นับซ้ำ) ดังนี้

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก/ระบบสารสนเทศ

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ผลการประเมินคุณภาพ 5 ส

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

วงรอบการประเมิน ปีการศึกษา

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

กิจกรรม 5 ส เป็นปัจจัยพื้นฐานของการบริหารคุณภาพที่สามารถช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้เกิดบรรยากาศที่ดีและน่าทำงาน เกิดความสะอาดเรียบร้อยในสำนักงาน ถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ สร้างทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน กิจกรรม 5 ส เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ และเมื่อดำเนินการแล้วเห็นผลเร็วและชัดเจน ประกอบด้วย

สะสาง คือ การแยกของที่ต้องการ ออกจากของที่ไม่ต้องการและจัดของที่ไม่ต้องการทิ้งไป  
 สะดวก คือ การจัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงาน ให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวก และปลอดภัย

สะอาด คือ การทำความสะอาด เครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ทำงาน

สุขลักษณะ คือ สภาพหมดจด สะอาดตา ถูกสุขลักษณะ และรักษาให้ดีตลอดไป

สร้างนิสัย คือ การอบรม สร้างนิสัยในการปฏิบัติงานตามวินัย ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินกิจกรรม 5 ส โดยผู้บริหารสูงสุด และแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินกิจกรรม 5 ส
2. มีการกำหนดแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส และประกาศเป็นนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ
3. มีการดำเนินงานตามแผนในข้อ 2

4. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

5. มีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินกิจกรรม 5 ส เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และเผยแพร่สู่สาธารณชน

#### 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

#### ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

วงรอบการประเมิน ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศใช้ และกระทรวงการคลัง ออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ทั้งนี้งบประมาณในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่สำคัญคืองบประมาณแผ่นดิน ซึ่งต้องมีการกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ
2. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ
4. กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามระเบียบ
5. มีการจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทุกรายไตรมาส

## 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

### องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะของระดับสำนักงานคณบดี

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะทั้ง 4 พันธกิจ และบริหารจัดการระดับคณะ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 รวบรวมผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และระดับคณะในทุกตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะทั้ง 4 พันธกิจ และบริหารจัดการระดับคณะ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

วงรอบการประเมิน ปีการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานคณะมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินของคณะตามพันธกิจทั้ง 5 ด้าน คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ เพื่อขับเคลื่อนและผลักดันให้บรรลุเป้าหมายที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการดำเนินงานที่สนับสนุนพันธกิจของคณะทั้ง 4 พันธกิจ และบริหารจัดการ
2. มีการดำเนินงานตามข้อ 1
3. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินการดำเนินงานตามข้อ 2
4. มีการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อ 3 และนำไปปรับแผนการดำเนินงานปีถัดไป
5. มีการรายงานการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการบริหาร

มหาวิทยาลัย

6. ระดับความพึงพอใจในการสนับสนุนพันธกิจของคณะทั้ง 4 พันธกิจ และบริหารจัดการ

ค่าเฉลี่ยมากกว่า 4.01



### เกณฑ์การประเมิน

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

### ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 รวบรวมผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และระดับคณะในทุกตัวบ่งชี้

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

วงรอบการประเมิน ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานคณะมีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน และรวบรวมผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และระดับคณะในทุกตัวบ่งชี้ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดคุณภาพและได้รับความเชื่อมั่นในคุณภาพการศึกษา

#### เกณฑ์มาตรฐาน

- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับหลักสูตร และระดับคณะที่ชัดเจน
- มีการวางแผนดำเนินงานรวบรวมผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และระดับคณะ  
ในทุกตัวบ่งชี้
- มีการกำกับ ติดตาม และประเมินการดำเนินงานตามข้อ 2
- มีการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อ 3 และนำไปปรับแผนการดำเนินงานปีถัดไป
- มีการรายงานการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
- ผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรทุกหลักสูตรผ่านองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน และมีคะแนนผลการประเมินคุณภาพระดับคณะในระดับที่ดีขึ้นทุกปีร้อยละ 0.05

### 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

### องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ระดับคณะหน่วยงานรับผิดชอบ

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.1** คุณภาพในการสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน และรวบรวมข้อมูล พร้อมทั้งเอกสาร ตามตัวบ่งชี้ของคณะหรือมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย

**ชนิดของตัวบ่งชี้** ผลลัพธ์

**วงรอบการประเมิน** ปีการศึกษา

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานสายสนับสนุนได้ดำเนินการวางแผน กำกับ ติดตาม และจัดทำเอกสารหลักฐาน แสดงเพื่อสนับสนุนผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้รับผิดชอบ หน่วยงานทำการรวบรวมข้อมูลของตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมายจำนวน 26 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

**เกณฑ์มาตรฐาน**

1. ความถูกต้องตรงตามเกณฑ์ของข้อมูลและเอกสารหลักฐาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
2. ความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกเรื่องและทุกประเด็นตามตัวบ่งชี้
3. การส่งมอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานทั้งหมด ตรงตามเวลาที่นัดหมายกับคณะวิชา และ/หรือ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
4. ช่วยในการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ และ/หรือ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ให้เสร็จทันตามกำหนดเวลา
5. มีผู้มาชี้แจงนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย

**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