

คู่มือ

เกณฑ์การประเมิน และ Check-list

เพื่อประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2555

สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

องค์ประกอบที่ 1

ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : (สกอ. 1.1) กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ หรือ ปีการศึกษา

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

ปีงบประมาณ 2555 (ต.ค. 54- ก.ย. 55)

แผนยุทธศาสตร์ 4 (2552-2555)

และ Action Plan 2555-2556

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มหน่วยงาน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน จุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และ แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554) 1. แผนกลยุทธ์คณะ/หน่วยงาน : ระบุกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ (KPI) และค่าเป้าหมาย ☆☆☆ 2. รายงานหรือตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์กับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จุดเน้นของมหาวิทยาลัย กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554) ☆☆☆ <p>หมายเหตุ : กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2, แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 และ (ตัวอย่าง) ตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนฯ download ได้ที่ http://qa.swu.ac.th/</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<ul style="list-style-type: none"> ● การมีส่วนร่วมของบุคคลในคณะ/หน่วยงานในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ☆☆☆ 3. เอกสารแสดงการจัดโครงการ/กิจกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่เชิญบุคลากรหรือผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ☆ ■ หนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ☆ ■ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/การประชุม ☆ ■ ภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุม ☆ 4. รายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม หรือรายงานการประชุมตามกิจกรรมในข้อ 3 ☆☆☆ ● แผนกลยุทธ์ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน ☆☆☆ 5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่พิจารณาและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบกับแผนกลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน ☆☆☆
□	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	1. ตัวอย่างหลักฐานประกอบ เช่น เอกสารแสดงการจัดโครงการ/กิจกรรมการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับคณะ/หน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานย่อยภายใน <ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ☆ ■ หนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ☆ ■ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/การประชุม ■ ภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุม ☆ ■ รายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม หรือรายงานการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ประชุม ☆☆☆</p> <p>2. เอกสารแสดงการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานย่อยภายใน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หลักฐานการส่งแผนกลยุทธ์/เอกสาร/แผนพับให้บุคลากร ☆☆☆ ■ เอกสาร/แผนพับเพื่อการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับคณะ/หน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานย่อยภายใน ☆☆☆ ■ ช่องทางการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ อาทิ เว็บไซต์ ป้ายประกาศ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น ☆☆☆ <p>3. เอกสารแสดงการแปลงแผนกลยุทธ์ระดับคณะ/หน่วยงานเป็นตัวบ่งชี้ระดับหน่วยงานย่อยและ/หรือระดับบุคคล และถ่ายทอดให้บุคลากรทุกระดับนำไปปฏิบัติ ☆☆☆</p> <p>หมายเหตุ : กรณีเป็นการถ่ายทอดผ่านเอกสารสิ่งพิมพ์หรือช่องทางอื่นที่ไม่ใช่การประชุมชี้แจง ต้องมั่นใจว่าการถ่ายทอดนั้นทำให้บุคลากรเข้าใจแผนกลยุทธ์ของสถาบันและความเชื่อมโยงกับการทำงานของตน/หน่วยงานได้</p>
□	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	<p>1. เอกสารการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุมเกี่ยวกับการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ☆ ■ หนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ☆ ■ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/การประชุม ☆ ■ ภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุม ☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม หรือรายงานการประชุม☆☆☆ 2. แผนปฏิบัติการระยะ 1 ปีที่มีสาระครอบคลุมการดำเนินงาน 4 พันธกิจและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน (ระบุโครงการ/กิจกรรม ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายในแผนปฏิบัติการ) ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนกลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน ☆☆☆ 2. แผนปฏิบัติการประจำปี ☆☆☆ <p>หมายเหตุ : ทุกแผนต้องระบุตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย</p>
<input type="checkbox"/>	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ	<ol style="list-style-type: none"> 1. (ตัวอย่าง) รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยแสดงตัวอย่างครบ 4 พันธกิจ ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน หรือรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่มีการนัดหมายหรือมอบหมายการติดตามผลการดำเนินงาน ☆ 2. เอกสารแสดงขั้นตอนหรือแนวทางทางการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี) ☆☆☆ 3. เอกสารแสดงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ถ้ามี) ได้แก่

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ ■ รายงานการประชุม ☆☆☆ <p>4. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน และ 12 เดือน (อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง) ☆</p> <p>5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่แสดงวาระพิจารณา และมติที่ประชุมเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามข้อ 4 หรือ ☆</p> <p>6. หนังสือนำเสนอรายงานสรุปผลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามข้อ 4ต่อคณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาผลการติดตามและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ☆☆☆</p> <p>หมายเหตุ : เอกสารข้อ 5 และ 6 ต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ หรือภายในปีการศึกษาที่รับการประเมิน</p>
□	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี) ☆</p> <p>2. เอกสารแสดงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (ถ้ามี) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ☆ ■ รายงานการประชุม ☆ <p>3. รายงานสรุปผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน</p>

ตัวอย่างหลักฐานประกอบตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาภายใน
(สำหรับหน่วยงานการเรียนการสอน : ระดับคณะ/หน่วยงาน)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน ☆</p> <p>4. รายงานการประชุมที่แสดงวาระและมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ/หน่วยงานเกี่ยวกับการพิจารณารายงานสรุปผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามข้อ 3 และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ☆ ☆ ☆</p> <p>หมายเหตุ : เอกสารข้อ 3 และ 4 ต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ หรือภายในปีการศึกษาที่รับการประเมิน</p>
<input type="checkbox"/>	8	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	<p>1. รายงานผลการดำเนินการที่แสดงการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี หรือ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่แสดงวาระการปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ☆ ☆ ☆</p> <p>2. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (ฉบับปรับปรุง) ☆</p> <p>3. แผนปฏิบัติการประจำปี ในรอบปีงบประมาณถัดไป (ควรแสดงประเด็นที่มีการปรับปรุงให้ชัดเจน) ☆ ☆ ☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : (สมศ. ๑.๑๖.๑) ผลการบริหารสถาบันให้เกิดอัตลักษณ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของสถาบัน โดยได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย (อัตลักษณ์นิสิต คือ “มีทักษะสื่อสาร”)	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อกำหนดอัตลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ ■ รายงานการประชุม ☆☆☆ มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดอัตลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน และข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารคณะ/หน่วยงานให้เกิดอัตลักษณ์ ☆☆☆ เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ ■ รายงานการประชุม ☆☆☆ แผนกลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน (ระบุกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ (KPI) และค่าเป้าหมาย) ที่กล่าวถึงการสร้างอัตลักษณ์ (ตรวจสอบสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย) ☆☆☆ แผนปฏิบัติการประจำปีที่แสดงโครงการ/กิจกรรมสร้าง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>เสริมอัตลักษณ์นิสิต ☆☆☆</p> <p>6. รายงานการประชุมที่แสดงมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบกับแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย (เอกสารข้อ 4 และ 5) ☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	2	มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์	<p>1. ตัวอย่างเอกสาร เช่น เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ ▪ รายงานการประชุมที่แสดงขั้นตอนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากร ☆☆☆ <p>2. เอกสารแสดงการถ่ายทอดแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยสู่นิสิตและบุคลากร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือแจ้งแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วม ☆☆☆ ▪ รายงานสรุปผลการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วม ระดับคณะ/หน่วยงานสู่ระดับบุคคล (ทั้งกลุ่มอาจารย์ บุคลากร และนิสิต) ☆☆☆ <p>หมายเหตุ : กรณีเป็นการถ่ายทอดผ่านเอกสารสิ่งพิมพ์ หรือช่องทางอื่นที่ไม่ใช่การประชุมชี้แจง ต้องมั่นใจว่าการถ่ายทอดนั้นทำให้บุคลากรเข้าใจแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วมได้</p>
<input type="checkbox"/>	3	ผลการประเมินความเห็นของผู้เรียนและบุคลากร เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถาบันที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ ไม่ต่ำ	<p>1. แบบประเมินความเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถาบันที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ มหาวิทยาลัย (สามารถขอรับได้จากฝ่ายประกันคุณภาพ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		กว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	การศึกษา หรือ Download ได้ที่ http://qa.swu.ac.th/ ☆☆☆ 2. รายงานผลการประเมินความเห็นของผู้เรียนและบุคลากร เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถาบันที่สอดคล้องกับอัต ลักษณ์ (คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.51) ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	4	ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดผลกระทบที่ เป็นประโยชน์และ/หรือสร้างคุณค่าต่อ สังคม	1. เอกสาร/ภาพข่าวที่แสดงว่าผลการดำเนินงานของคณะ/ หน่วยงาน ด้านอัตลักษณ์ก่อประโยชน์หรือสร้างคุณค่า ต่อกลุ่มบุคคล/องค์กร/ชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น จดหมายขอขอบคุณจากผู้ป่วยที่ระบุว่า การสอนหรือการ ให้คำปรึกษา ของบุคลากร/นิสิตสาขาวิทยาศาสตร์ สุขภาพช่วยให้ผู้ป่วยหายจากโรคหรือทุเลาจากอาการ เจ็บป่วย เป็นต้น ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	5	ผู้เรียน/บุคลากร/คณะ/สถาบัน ได้รับการ ยกย่องในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ ในประเด็นที่เกี่ยวกับอัตลักษณ์	1. เอกสารหรือรายงานสรุปผลการได้รับการยกย่องใน ระดับชาติและ/หรือนานาชาติ ในประเด็นเกี่ยวกับ อัต ลักษณ์ <ul style="list-style-type: none"> ■ ภาพถ่ายหรือข่าวสารหรือใบประกาศเกียรติคุณการ ได้รับรางวัลระดับชาติและ/หรือนานาชาติ ☆ ■ เอกสารหรือภาพถ่าย แสดงการได้รับการคัดเลือก เป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่นๆ เช่น รางวัลการ นำเสนอผลงานดีเด่น เป็นต้น

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : (สมศ. ๑.๑๗) ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยและ/หรือหน่วยงาน โดยได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย (เอกลักษณ์ : “การบริการวิชาการอย่างมีส่วนร่วมเพื่อให้ชุมชนเข้มแข็งและยั่งยืน”)	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อกำหนดเอกลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดเอกลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน และข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารคณะ/หน่วยงานให้เกิดเอกลักษณ์ เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม แผนกลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน (ระบุกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ (KPI) และค่าเป้าหมาย) ที่กล่าวถึงการสร้างเอกลักษณ์ แผนปฏิบัติการประจำปีที่แสดงโครงการ/กิจกรรมสร้างเสริมเอกลักษณ์ รายงานการประชุมที่แสดงมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบกับแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			ประจำปีที่สุดคล้องกับเอกลักษณ์มหาวิทยาลัย (เอกสารข้อ 4 และ 5) หมายเหตุ : สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยให้แสดงหลักฐานข้อ 3-5
<input type="checkbox"/>	2	มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์	1. ตัวอย่างเอกสาร เช่น เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนด ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเชิญประชุม ▪ รายงานการประชุมที่แสดงขั้นตอนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากร 2. เอกสารแสดงการถ่ายทอดแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่สุดคล้องกับเอกลักษณ์มหาวิทยาลัยสู่นิสิตและบุคลากร ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือแจ้งแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วม ▪ รายงานสรุปผลการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วม ระดับคณะ/หน่วยงานสู่ระดับบุคคล (ทั้งกลุ่มอาจารย์ บุคลากร และนิสิต) หมายเหตุ : กรณีเป็นการถ่ายทอดผ่านเอกสารสิ่งพิมพ์ หรือช่องทางอื่นที่ไม่ใช่การประชุมชี้แจง ต้องมั่นใจว่าการถ่ายทอดนั้นทำให้บุคลากรเข้าใจแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วมได้
<input type="checkbox"/>	3	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น และจุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	1. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย (คะแนนเต็ม 5) 2. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย (คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.51)
<input type="checkbox"/>	4	ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น	1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม	<p>กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับตามจุดเน้น จุดเด่นหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานตามจุดเน้น จุดเด่นหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของคณะ/หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยที่ก่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นประโยชน์และ/หรือสร้างคุณค่าต่อสังคม เช่น ผลการประเมินก่อน-หลังการให้บริการที่แสดงประโยชน์ที่เกิดแก่ผู้รับบริการ/ชุมชน เป็นต้น</p>
<input type="checkbox"/>	5	ผู้เรียน/บุคลากร/คณะ/ มหาวิทยาลัย มีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ	<p>1. รายงานสรุปผลการได้รับการยกย่องในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ ในประเด็นที่เกี่ยวกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ภาพถ่ายหรือข่าวสารหรือใบประกาศเกียรติคุณ การได้รับรางวัลระดับชาติและ/หรือนานาชาติ ▪ เอกสารหรือภาพถ่าย แสดงการได้รับการคัดเลือกเป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่นๆ เช่น รางวัลการนำเสนอผลงานดีเด่น เป็นต้น

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : (สมศ. ๑.๑๖.๒) ผลการบริหารสถาบันให้เกิดอัตลักษณ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5)

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิตที่มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์	<ol style="list-style-type: none"> แบบประเมินบัณฑิตที่มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของคณะ/มหาวิทยาลัย ☆ รายงานสรุปผลการประเมินบัณฑิตที่มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (คะแนนเต็ม 5) แยกตามระดับการศึกษา (ปริญญาตรี โท และเอก) ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โท และเอกทั้งหมด (ปีการศึกษาที่จัดเก็บข้อมูล) ☆ รายงานสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โท และเอกที่ได้รับการประเมินคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ☆☆☆

ผลการประเมินตนเองปี

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : (สมศ. ๑.๑๗) ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยและ/หรือหน่วยงาน โดยได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย (เอกลักษณ์ : “การบริการวิชาการอย่างมีส่วนร่วมเพื่อให้ชุมชนเข้มแข็งและยั่งยืน”)	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อกำหนดเอกลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ รายงานการประชุม ☆☆☆ มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดเอกลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน และข้อเสนอแนะในการดำเนินการบริหารคณะ/หน่วยงานให้เกิดเอกลักษณ์ เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของคณะ/หน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ รายงานการประชุม ☆☆☆ แผนกลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน (ระบุกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ (KPI) และค่าเป้าหมาย) ที่กล่าวถึงการสร้างเอกลักษณ์ ☆☆☆ แผนปฏิบัติการประจำปีที่แสดงโครงการ/กิจกรรมสร้างเสริมเอกลักษณ์ ☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>6. รายงานการประชุมที่แสดงมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบกับแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับเอกลักษณ์มหาวิทยาลัย (เอกสารข้อ 4 และ 5) ☆☆☆</p> <p>หมายเหตุ : สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยให้แสดงหลักฐานข้อ 3-5</p>
<input type="checkbox"/>	2	มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์	<p>1. ตัวอย่างเอกสาร เช่น เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ ▪ รายงานการประชุมที่แสดงขั้นตอนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากร ☆☆☆ <p>2. เอกสารแสดงการถ่ายทอดแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่สุดคล้องกับเอกลักษณ์มหาวิทยาลัยสู่นิสิตและบุคลากร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือแจ้งแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วม ☆☆☆ ▪ รายงานสรุปผลการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วม ระดับคณะ/หน่วยงานสู่ระดับบุคคล (ทั้งกลุ่มอาจารย์ บุคลากร และนิสิต) ☆☆☆ <p>หมายเหตุ : กรณีเป็นการถ่ายทอดผ่านเอกสารสิ่งพิมพ์ หรือช่องทางอื่นที่ไม่ใช่การประชุมชี้แจง ต้องมั่นใจว่าการถ่ายทอดนั้นทำให้บุคลากรเข้าใจแนวปฏิบัติในการมีส่วนร่วมได้</p>
<input type="checkbox"/>	3	ผลการประเมินความพึงพอใจของ	<p>1. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		บุคลากรที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น และจุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ดำเนินการตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย (คะแนนเต็ม 5) ☆☆☆ 2. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย (คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.51) ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	4	ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม	1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับตามจุดเน้น จุดเด่นหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย ☆☆☆ 2. รายงานผลการดำเนินงานตามจุดเน้น จุดเด่นหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของคณะ/หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยที่ก่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นประโยชน์และ/หรือสร้างคุณค่าต่อสังคม เช่น ผลการประเมินก่อน-หลังการให้บริการที่แสดงประโยชน์ที่เกิดแก่ผู้รับบริการ/ชุมชน เป็นต้น ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	5	ผู้เรียน/บุคลากร/คณะ/ มหาวิทยาลัย มีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ	1. รายงานสรุปผลการได้รับการยกย่องในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ ในประเด็นที่เกี่ยวกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ■ ภาพถ่ายหรือข่าวสารหรือใบประกาศเกียรติคุณ การได้รับรางวัลระดับชาติและ/หรือนานาชาติ ☆ ■ เอกสารหรือภาพถ่าย แสดงการได้รับการคัดเลือกเป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่นๆ เช่น รางวัลการนำเสนอผลงานดีเด่น เป็นต้น ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 2 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 3 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ ครบ 5 ข้อ ตามเกณฑ์ ทั่วไป และครบถ้วนตาม เกณฑ์มาตรฐานเพิ่มเติม เฉพาะกลุ่ม

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
✓	1	มีระบบและกลไกการเปิดหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตรตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดโดยคณะกรรมการอุดมศึกษา และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<p>BSRI-55-2.1-01-01 คู่มือการบริหารหลักสูตร (หัวข้อระบบและกลไกการเปิด-ปรับปรุงหลักสูตร) ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-01-02 คำสั่งแต่งตั้งและหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร ☆ - คณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี <p><u>(ไม่ต้องใช้)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการประจำบัณฑิตศึกษา ☆ - สภาวิชาการ ☆ - สภามหาวิทยาลัย ☆ <p>BSRI-55-2.1-01-03 สรุปสถานภาพการเปิด/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			ประจำปีการศึกษา ☆
✓	2	มีระบบและกลไกการปิดหลักสูตรตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดโดยคณะกรรมการการอุดมศึกษา และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<p>BSRI-55-2.1-02-01 คู่มือการบริหารหลักสูตร (หัวข้อขั้นตอนการปิดหลักสูตร) ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-02-02 คำสั่งแต่งตั้งและหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี (ไม่ต้องใช้) - คณะกรรมการประจำบัณฑิตศึกษา ☆ - สภาวิชาการ ☆ - <u>สภามหาวิทยาลัย</u> ☆ <p>BSRI-55-2.1-02-03 สรุปสถานภาพการปิดหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ☆</p>
✓	3	ทุกหลักสูตรมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หมายถึง ต้องมีการประเมินผลตาม “ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอน” กรณีที่หลักสูตรใดยังไม่มีประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้กลางที่	<p>BSRI-55-2.1-03-01 สรุปหลักสูตรทั้งหมดที่เปิดสอนในปีการศึกษาที่ประเมิน จำแนกตาม รายชื่อหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ☆</p> <p>รายชื่อหลักสูตรที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณภาพหลักสูตร TQF และ พ.ศ.2548 ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-03-02 แผนการดำเนินการหลักสูตรที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์กรอบมาตรฐานคุณภาพหลักสูตร TQF (ไม่ต้องใช้)</p> <p>BSRI-55-2.1-03-03 รายงานการประเมินผลตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		กำหนดในภาคผนวก ก) สำหรับหลักสูตรสาขาวิชาชีพต้องได้รับการรับรองหลักสูตรจากสภาหรือองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย	<p>สอนของแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน และเป็นไปตามกรอบ TQF แล้ว☆☆☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.1-03-04</p> <p>รายงานการประเมินผลตามตัวบ่งชี้กลางที่กำหนดในภาคผนวก ก สำหรับหลักสูตรที่ยังไม่มีประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาสหวิชาชีพ (ไม่ต้องใช้)</p> <p>BSRI-55-2.1-03-05</p> <p>เอกสารรับรองหลักสูตรจากสภา/องค์กรวิชาชีพ (หลักสูตรสาขาวิชาชีพ) (ไม่ต้องใช้)</p>
✓	4	มีคณะกรรมการรับผิดชอบควบคุมกำกับให้มีการดำเนินการได้ครบถ้วนทั้งข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ข้างต้น ตลอดเวลาที่จัดการศึกษา และมีการประเมินหลักสูตรทุกหลักสูตรอย่างน้อยตามกรอบเวลาที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ กรณีหลักสูตรที่ดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จะต้องควบคุมกำกับให้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในข้อ 3 ผ่านเกณฑ์การประเมิน 5 ข้อแรก และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแต่ละปีทุกหลักสูตร	<p>BSRI-55-2.1-04-01</p> <p>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับผิดชอบควบคุมกำกับให้มีการดำเนินการตามเกณฑ์ข้อที่ 1 – 3 ตลอดเวลาที่จัดการศึกษา ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-04-02</p> <p>บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและรายงานการดำเนินงานหรือการประชุมของคณะกรรมการ ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-04-03</p> <p>สรุปรายชื่อหลักสูตรที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน TQF ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-04-04</p> <p>รายงานการประเมินผลตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาสหวิชาชีพ เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน และเป็นไปตามกรอบ TQF แล้ว☆☆☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.1-04-05</p> <p>เอกสาร/โครงการประเมินหลักสูตร (กรณีที่ครบรอบเวลาที่ต้องทำการประเมินหลักสูตร) (ไม่ต้องใช้)</p>
✓	5	มีคณะกรรมการรับผิดชอบควบคุมกำกับให้มีการดำเนินการได้ครบถ้วนทั้ง	<p>BSRI-55-2.1-05-01</p> <p>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการรับผิดชอบ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		ข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ข้างต้น ตลอดเวลาที่จัดการศึกษา และมีการพัฒนาหลักสูตรทุกหลักสูตรตามผลการประเมินในข้อ 4 <u>กรณี</u> หลักสูตรที่ดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จะต้องควบคุมกำกับให้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในข้อ 3 ผ่านเกณฑ์การประเมินครบทุกตัวบ่งชี้และทุกหลักสูตร	<p>ควบคุมกำกับให้มีการดำเนินการตามเกณฑ์ข้อที่ 1 – 3 ตลอดเวลาที่จัดการศึกษา ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-05-02 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและรายงานการดำเนินงานหรือการประชุมของคณะกรรมการ ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-05-03 สรุปรายชื่อหลักสูตรที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน TQF ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-05-04 รายงานการประเมินผลตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน และเป็นไปตามกรอบ TQF แล้ว ☆☆☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.1-05-05 เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีการพัฒนาหลักสูตรโดยใช้ผลการประเมินของเกณฑ์การประเมินข้อที่ 4 ☆☆☆</p>
6		มีความร่วมมือในการพัฒนาและบริหารหลักสูตรระหว่างสถาบันกับภาครัฐหรือภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของหลักสูตร มากกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนหลักสูตรวิชาชีพทั้งหมดทุกระดับการศึกษา	<p>BSRI-55-2.1-03-01 รายละเอียดหลักสูตรวิชาชีพที่เปิดสอน ในปีการศึกษาที่ประเมิน (<u>ไม่ต้องใช้</u>)</p> <p>BSRI-55-2.1-06-02 แผนงาน/กิจกรรม/โครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาครัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของหลักสูตรในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร แต่ละหลักสูตรวิชาชีพ (<u>ไม่ต้องใช้</u>)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
✓	7	หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เน้นการวิจัยที่เปิดสอน (ปริญญาโท เฉพาะแผน ก และปริญญาเอก) มีจำนวนมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหลักสูตรทั้งหมดทุกระดับการศึกษา	<p>BSRI-55-2.1-07-01</p> <p>รายงานสรุปจำนวนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทั้งหมดที่เปิดสอนในปีการศึกษาที่ประเมิน จำแนกตามหลักสูตรแผนการสอน (ก หรือ ข) ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-07-02</p> <p>รายงานสรุปจำนวนหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก และระดับปริญญาเอกที่เปิดสอนในปีการศึกษาที่ประเมิน ☆</p>
✓	8	หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เน้นการวิจัยที่เปิดสอน (ปริญญาโท เฉพาะแผน ก และปริญญาเอก) มีจำนวนนิสิตที่ศึกษาอยู่ในหลักสูตรมากกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนนิสิตทั้งหมดทุกระดับการศึกษา	<p>BSRI-55-2.1-08-01</p> <p>รายงานจำนวนนิสิตทั้งหมดที่ศึกษาในปีการศึกษาที่ประเมินทุกระดับการศึกษา ☆</p> <p>BSRI-55-2.1-08-02</p> <p>จำนวนนิสิตที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาโท แผน ก และระดับปริญญาเอก ☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : มหาวิทยาลัยเลือกใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

แนวทางที่ 1 ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 เท่ากับ ร้อยละ 60 ขึ้นไป

แนวทางที่ 2 ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 เท่ากับ ร้อยละ 12 ขึ้นไป

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
✓	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในปี การศึกษาที่ประเมิน	BSRI-55-2.2-00-01 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในปี การศึกษาที่ประเมิน จำแนกตามวุฒิ การศึกษา (ป.ตรี, โท, เอก) ของทุก หน่วยงานที่มีตำแหน่งอาจารย์ ☆
✓	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในปี การศึกษาที่ผ่านมา	BSRI-55-2.2-00-02 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในปี การศึกษาที่ผ่านมา จำแนกตามวุฒิ การศึกษา (ป.ตรี, โท, เอก) ของทุก หน่วยงานที่มีตำแหน่งอาจารย์ ☆
✓	จำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญา เอก ในปีการศึกษาที่ประเมิน	
✓	จำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญา เอก ในปีการศึกษาที่ผ่านมา	

หมายเหตุ: การนับจำนวนอาจารย์ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยให้นับระยะเวลาการทำงาน ดังนี้

9 – 12 เดือน

คิดเป็น 1 คน

6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน

คิดเป็น 0.5 คน

น้อยกว่า 6 เดือน

ไม่สามารถนำมานับได้

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : มหาวิทยาลัยเลือกใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

แนวทางที่ 1 ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์รวมกัน ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 เท่ากับ ร้อยละ 30 ขึ้นไป

แนวทางที่ 2 ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์รวมกัน เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 เท่ากับ ร้อยละ 6 ขึ้นไป

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
✓	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในปีการศึกษาที่ประเมิน	BSRI-55-2.3-00-01 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในปีการศึกษาที่ประเมิน จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ (อ. ผศ. รศ. ศ.) ของทุกหน่วยงานที่มีตำแหน่งอาจารย์ ☆
✓	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในปีการศึกษาที่ผ่านมา	BSRI-55-2.3-00-02 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในปีการศึกษาที่ผ่านมา จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ (อ. ผศ. รศ. ศ.) ของทุกหน่วยงานที่มีตำแหน่งอาจารย์ ☆
✓	จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์รวมกัน ในปีการศึกษาที่ประเมิน	
✓	จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์รวมกัน ในปีการศึกษาที่ผ่านมา	

หมายเหตุ: การนับจำนวนอาจารย์ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยให้นับระยะเวลาการทำงาน ดังนี้

9 – 12 เดือน

คิดเป็น 1 คน

6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน

คิดเป็น 0.5 คน

น้อยกว่า 6 เดือน

ไม่สามารถนำมานับได้

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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	มีการดำเนินการครบ 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
✓	1	มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	<p>BSRI-55-2.4-01-01 แผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผล ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ (ควรระบุตัวชี้วัดที่จะใช้ติดตามประเมินแผนด้วย) ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-01-02 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ (ควรระบุตัวชี้วัดที่จะใช้ติดตามประเมินแผนด้วย) ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-01-03 รายงานผลการสำรวจความต้องการในการอบรม (training needs) ของบุคลากร ทั้งสายอาจารย์และสายสนับสนุน เพื่อให้ได้รับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานของตนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-01-04 แผนกรอบอัตรากำลังระยะ 4 ปี ☆</p> <p>BSRI-55-2.4-01-05 ประกาศระเบียบข้อบังคับพนักงานมหาวิทยาลัย ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>BSRI-55-2.4-01-06 <u>หลักเกณฑ์การสรรหาบุคลากร</u> ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-01-07 <u>แผนปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา</u> ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-01-08 <u>การประเมินผลการปฏิบัติงาน (job evaluation) ที่มีรูปแบบชัดเจน มีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งงาน (career path) ของบุคลากรทุกกลุ่ม วิเคราะห์ปริมาณการเข้า – ออกของบุคลากรแต่ละกลุ่ม และพิจารณาหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผล</u> ☆☆☆</p>
✓	2	มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	<p>BSRI-55-2.4-02-01 <u>เอกสาร/โครงการที่แสดงว่าได้มีการดำเนินการบริหารและพัฒนาคณาจารย์ตามแผนในเกณฑ์การประเมินข้อที่ 1 (หลักฐานลำดับที่ 1)</u> ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-02-02 <u>เอกสาร/โครงการที่แสดงว่าได้มีการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามแผนในเกณฑ์การประเมินข้อที่ 1 (หลักฐานลำดับที่ 2)</u> ☆☆☆</p>
✓	3	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<p>BSRI-55-2.4-03-01 <u>ประกาศสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย</u> ☆</p> <p>BSRI-55-2.4-03-02 <u>เอกสารการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนและเส้นทางเดินของตำแหน่งงานที่กำหนด รวมทั้งติดตามตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง</u> ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-03-03 <u>ระบบส่งเสริมสนับสนุนการเสนอขอรับรางวัลของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เช่น มีการติดตามข้อมูลแหล่งให้รางวัลต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนทราบโดยเร็ว</u> ☆☆☆</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>BSRI-55-2.4-03-04 มีการกระตุ้นและช่วยเหลือผู้ที่มีศักยภาพเพื่อขอรับรางวัลในด้านต่างๆ เช่น ช่วยจัดทำเอกสารการขอรับรางวัล ประสานงานในกระบวนการขอรับรางวัล หรืองานธุรการ อื่นๆ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-03-05 การยกย่องให้เกียรติผู้ได้รับรางวัลโดยวิธีการต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผลงานที่ได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน หรือจัดบรรยายพิเศษเพื่อเป็นเกียรติ พิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-03-06 ระบบพี่เลี้ยง โดยจัดให้ผู้ที่มีการประสบการณ์เคยได้รับรางวัลให้คำแนะนำช่วยเหลือและสนับสนุนอาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนรุ่นใหม่ในการขอรับรางวัลต่างๆ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-03-07 นโยบายดูแลสุขภาพของบุคลากร ทั้งในเชิงป้องกันและส่งเสริม และมีสวัสดิการตรวจเช็คสุขภาพ ส่งเสริมการออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ เช่น สนับสนุนด้านสถานที่ออกกำลังกายสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในการแนะนำด้านการดูแลสุขภาพ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-03-08 หลักฐานการให้ความช่วยเหลือดูแลบุคลากรกรณีจำเป็น☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-03-09 ประกาศให้รางวัลในด้านต่างๆ เช่น รางวัลวิจัย รางวัลตีพิมพ์ ผลงาน ฯลฯ☆☆</p>
✓	4	มีระบบการติดตามให้คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียน	BSRI-55-2.4-04-01 การกำหนดแนวทาง หรือวิธีการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการอบรม/การพัฒนา ในทุกหลักสูตรการฝึกอบรม หรือทุกโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการเพิ่มความรู้และ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		<p>การสอนและการวัดผลการเรียนรู้ ของนักศึกษา ตลอดจนการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากร สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ใน การปฏิบัติงานหรือปรับปรุงตนเอง ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-04-02 การกำหนดกลไกการติดตามผลการนำความรู้และทักษะไปใช้ ภายหลังจากอบรมหรือพัฒนา 6 - 9 เดือน หรือใช้กลไก การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล สัมฤทธิ์ของการอบรม หรือการพัฒนา เป็นต้น ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-04-03 เอกสารสรุปการติดตามผลโครงการอบรม เรื่อง“การจัดการ เรียนการสอนของอาจารย์หลังผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่” ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-04-04 แบบสำรวจ/ติดตามการนำความรู้จากการอบรม/ประชุม/ สัมมนามาใช้ประโยชน์หลังการอบรม/ประชุมสัมมนา 6-9 เดือน ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-04-05 จัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงานตามความรู้และทักษะที่ไปพัฒนา มา เช่น เปรียบเทียบผลการประเมินการสอนโดยนิสิต หรืออาจารย์ท่านอื่น ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหรือผู้ ที่ได้รับผลกระทบ เป็นต้น ☆☆☆</p>
✓	5	<p>มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ อาจารย์และบุคลากรสาย สนับสนุน และดูแลควบคุมให้ คณาจารย์และบุคลากรสาย สนับสนุนถือปฏิบัติ</p>	<p>BSRI-55-2.4-05-01 การจัดโครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ และ กิจกรรมส่งเสริมการปลูกฝังจรรยาบรรณแก่คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนอย่างสม่ำเสมอ ☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-05-02 เอกสารคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการให้ความรู้ด้าน จรรยาบรรณ ☆</p> <p>BSRI-55-2.4-05-03 มีการติดตามผลการปรับปรุงและพัฒนาตนเองด้าน จรรยาบรรณของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>อย่างต่อเนื่อง☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-05-04</p> <p>ประกาศจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันการอุดมศึกษา☆</p> <p>BSRI-55-2.4-05-05</p> <p>ประกาศหลักเกณฑ์วิธีการตัดเดือน กรณีกระทำผิดจรรยาบรรณ☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-05-06</p> <p>คำสั่งแต่งตั้ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ☆</p> <p>BSRI-55-2.4-05-07</p> <p>เอกสารแสดงกระบวนการส่งเสริม และแนวทางในการดำเนินการเมื่อมีพฤติกรรมที่ผิดจรรยาบรรณ☆☆</p>
✓	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	<p>BSRI-55-2.4-06-01</p> <p>รายงานการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนที่กำหนดไว้ในเกณฑ์ประเมินข้อที่ 1 (หลักฐานลำดับที่ 1 และ 2) ตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) หรือเป้าหมายของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ☆☆☆☆☆☆☆</p>
✓	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	<p>BSRI-55-2.4-07-01</p> <p>เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนจากเกณฑ์ประเมินข้อที่ 6 (หลักฐานลำดับที่ 1) ไปปรับปรุงแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน หรือปรับปรุงการบริการและพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เช่น รายงานการประชุมที่พิจารณาปรับปรุงแผน เป็นต้น ☆☆☆☆☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.4-07-02</p> <p>การดำเนินการตามแผนปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนตามระยะเวลาที่กำหนด ☆☆☆☆☆☆☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 : ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
✓	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญทุกหลักสูตร	BSRI-55-2.6-01-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบดำเนินงานระดับ คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า/ระดับมหาวิทยาลัย ☆ BSRI-55-2.6-01-02 แผนการดำเนินการสรุปความถี่ในการประชุมและ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆☆☆☆ BSRI-55-2.6-01-03 เอกสารแผน/โครงการจัดอบรมรูปแบบการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ☆☆☆ BSRI-55-2.6-01-04 ประกาศนโยบายให้ทุกหลักสูตรต้องมีการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ☆ BSRI-55-2.6-01-05 มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในแต่ละรายวิชา และมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลความสำเร็จ เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ ☆☆☆☆☆☆ BSRI-55-2.6-01-04 รายงานสำรวจการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ☆☆☆☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			BSRI-55-2.6-01-05 รายงานการประชุมวาระเกี่ยวกับการนำเสนอผลการ สำรวจฯ☆☆☆☆☆☆
✓	2	ทุกรายวิชาของทุกหลักสูตร มี รายละเอียดของรายวิชาและของ ประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ก่อน การเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ตามที่กำหนดในกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	BSRI-55-2.6-02-01 เค้าโครงรายวิชา (Course Syllabus) ทุกรายวิชา ทุก หลักสูตร โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในกรอบ TQF ☆ BSRI-55-2.6-02-02 มคอ. 2 ของทุกหลักสูตร ☆ BSRI-55-2.6-02-03 มคอ. 3 และ มคอ. 4 ของทุกรายวิชาก่อนเปิดการเรียน การสอน ☆
✓	3	ทุกหลักสูตรมีรายวิชาที่ส่งเสริม ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติ ทั้งในและนอกห้องเรียนหรือจากการ ทำวิจัย	BSRI-55-2.6-03-01 เค้าโครงรายวิชา (Course Syllabus) หรือ มคอ. 3 และ มคอ. 4 ของรายวิชาอย่างน้อย 1 รายวิชาในแต่ ละหลักสูตรที่มีการส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วย ตนเอง และการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติทั้ง ในและนอกห้องเรียนหรือจากการทำวิจัย ☆ BSRI-55-2.6-03-02 ระบบเว็บรายวิชา (A-Tutor) ☆ BSRI-55-2.6-03-03 มีระบบการรายงานพัฒนาการของผู้เรียนที่สะท้อนให้ เห็นถึงความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง และ การปฏิบัติจริงของผู้เรียนเป็นรายบุคคลหลังจบ หลักสูตร ☆☆☆☆☆
✓	4	มีการให้ผู้มีประสบการณ์ทางวิชาการ หรือวิชาชีพจากหน่วยงานหรือชุมชน ภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน กระบวนการเรียนการสอนทุก หลักสูตร	BSRI-55-2.6-04-01 หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในกระบวนการเรียนการสอน เช่น จดหมายเชิญ รายงาน การประชุม โครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ เอกสาร ฝึกงาน เป็นต้น ☆
✓	5	มีการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาจากการ วิจัย หรือจากกระบวนการจัดการ	BSRI-55-2.6-05-01 โครงการวิจัยทางการศึกษาที่คณาจารย์ในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการ/เอกสารการจัดการความรู้

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		ความรู้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	<p>ทางการเรียนการสอน รวมถึงข้อสรุปจาก โครงการดังกล่าว ☆☆☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.6-05-02</p> <p>มคอ. 3 / มคอ.4 / คำอธิบายรายวิชาที่สะท้อนให้เห็น ถึงรูปแบบการเรียนการสอนที่เป็นผลมาจากการ วิจัยหรือการจัดการความรู้ในหลักฐานลำดับที่ 1 ☆☆☆☆☆</p>
✓	6	มีการประเมินความพึงพอใจของ ผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการ เรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ทุกรายวิชา ทุกภาคการศึกษา โดยผลการประเมินความพึงพอใจแต่ ละรายวิชาต้องไม่ต่ำกว่า 3.51 จาก คะแนนเต็ม 5	<p>BSRI-55-2.6-06-01</p> <p>แบบประเมินและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของ ผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ ละภาคการศึกษา (รวม 2 ภาคการศึกษา) ☆</p>
✓	7	มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการ เรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ ทุก รายวิชา ตามผลการประเมินรายวิชา	<p>BSRI-55-2.6-07-01</p> <p>นำรายงานสรุปผลการประเมินความคิดเห็น ดังกล่าวข้างต้นไปปรับปรุงกระบวนการเรียนการ สอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น รายงานการ ประชุมของทีมนักสอนเพื่อปรับปรุงการสอน/การ วัดผล เป็นต้น ☆☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.6-07-02</p> <p>มีการระบุในรายละเอียดของรายวิชาในภาคการศึกษา ถัดไปด้วยว่า มีการนำการประเมินความ คิดเห็นของผู้เรียนมาปรับปรุงและพัฒนาการเรียน การสอนอย่างไร ☆☆☆☆</p> <p>BSRI-55-2.6-07-03</p> <p>รายงานการติดตาม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานแต่ละ รายวิชาและภาพรวมของทุกหลักสูตร ทุกภาค การศึกษา โดยเฉพาะจากผลการประเมินของผู้เรียน และวางแผนปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือเสนอ การปรับปรุงต่อคณะกรรมการระดับที่สูงขึ้น ☆☆☆☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๓ (สมศ.๑๔) : การพัฒนาคณาจารย์ (สมศ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

การพัฒนาคณาจารย์ เท่ากับ

ผลรวมถ่วงน้ำหนักของอาจารย์ประจำ

อาจารย์ประจำทั้งหมด (รวมผู้ลาศึกษาต่อ)

การคำนวณค่าคะแนนโดยการใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบกำหนดร้อยละ 6 เท่ากับ 5 คะแนน

ระดับคุณภาพของอาจารย์ ดังนี้

วุฒิการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ		
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
อาจารย์	0	2	5
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	3	6
รองศาสตราจารย์	3	5	8
ศาสตราจารย์	6	8	10

หมายเหตุ : คุณวุฒิคณาจารย์กรณีสาขาวิชาการ/วิชาชีพ ให้รับรองการเทียบเท่าตาม

หลักเกณฑ์ของ สกอ. และกรณีสายวิชาชีพให้เทียบปริญญาสูงสุดตามเกณฑ์ กพ.

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
✓	จำนวนบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด	BSRI-55-2.13-00-01 รายงานสรุปจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในปี การศึกษาที่ประเมิน จำแนกตามตามคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการของแต่ละหน่วยงาน ที่มีตำแหน่งอาจารย์ ☆
✓	ผลรวมตามค่าน้ำหนักการพัฒนาอาจารย์	

หมายเหตุ: การนับจำนวนอาจารย์ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยให้นับระยะเวลาการทำงาน
ดังนี้

9 – 12 เดือน

คิดเป็น 1 คน

6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน

คิดเป็น 0.5 คน

น้อยกว่า 6 เดือน

ไม่สามารถนำมานับได้

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : (มคอ. 2.5.1) สื่อ อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีบริการแหล่งเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	<ol style="list-style-type: none"> แหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เช่น ระบบเว็บรายวิชา (ATutor) วิดีทัศน์ตามประสงค์ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เว็บไซต์ บทเรียนการสืบค้นออนไลน์ เป็นต้น ☆ รายงานโครงการ/กิจกรรมแนะนำการใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แก่นิสิต ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	2	มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานิสิตอย่างน้อยในด้าน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และ จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในระบบไร้สาย	<ol style="list-style-type: none"> ภาพถ่ายห้องเรียน และอุปกรณ์การศึกษา ☆ ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการอื่นๆ ☆ ภาพถ่ายอุปกรณ์ทางการศึกษาที่สำคัญ ☆ ข้อปฏิบัติในการใช้/ตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ☆☆☆☆ รายงานสรุปพื้นที่ให้บริการจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต /wifi ☆ รายงานสถิติการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ที่สำคัญ ฯลฯ ☆☆☆☆ รายงานโครงการ/กิจกรรมแนะนำสถานที่ของหน่วยงาน ☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
□	3	มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ เช่น บริการโสตทัศนูปกรณ์ บริการส่งเสริมสุขภาพ หรือ พื้นที่นันทนาการ เป็นต้น	<p><u>การบริการโสตทัศนูปกรณ์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาพถ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ☆ 2. ข้อปฏิบัติในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ☆☆☆ 3. รายงานโครงการ/กิจกรรมแนะนำการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ☆☆☆ <p><u>การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ภาพถ่าย ☆/เอกสารที่แสดงถึงการจัดให้มีบริการ/กิจกรรมตรวจสุขภาพ/ออกกำลังกายแก่นิสิตของหน่วยงาน ☆☆☆ ● สถานที่จัดเป็นหน่วยบริการทางการแพทย์เบื้องต้น ให้แก่นิสิตในหน่วยงาน ☆☆☆ ● เอกสารการรับประกันอุบัติเหตุแก่นิสิต ☆☆☆ <p><u>ด้านพื้นที่นันทนาการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาพถ่ายสถานที่/พื้นที่นันทนาการ ☆ 2. ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่/พื้นที่นันทนาการ ☆☆☆☆ 3. รายงานโครงการ/กิจกรรมแนะนำพื้นที่นันทนาการ ☆☆☆
□	4	มีบริการระบบสาธารณูปโภค การรักษาความสะอาด และการรักษาความปลอดภัยของอาคาร ตลอดจนบริเวณโดยรอบอย่างน้อยในเรื่องห้องสุขา ปรปะปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกัน อัคคีภัยในบริเวณอาคารต่างๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p><u>มีระบบสาธารณูปโภค อย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการตรวจบำรุงรักษาปั้มน้ำ แผงไฟฟ้า ลิฟท์ ห้องสุขา ☆☆☆☆ 2. สัญญา/ข้อตกลงการจ้างพนักงานทำความสะอาด อาคาร ห้องสุขา ☆ 3. ภาพถ่ายจุดบริหารจัดการขยะ ☆ 4. ผังระบบบำบัดน้ำเสีย และการจัดการสารเคมี ☆☆☆ 5. ระบบการแจ้งซ่อมระบบสาธารณูปโภคออนไลน์ ☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p><u>รักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรการการรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ ☆☆☆☆ 2. ตารางการจัดวางอัตรากำลังรักษาความปลอดภัย ☆☆☆ 3. ภาพจุดที่มีกล้องวงจรปิด ☆ <p><u>ระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรการการป้องกันอัคคีภัย ☆☆☆ 2. ภาพถ่ายอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ☆ 3. แผนภาพแสดงเส้นทางการหนีไฟ ป้ายทางหนีไฟ/ป้ายทางออก ☆☆☆ 4. รายงานการตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ☆☆☆ 5. ภาพการฝึกซ้อมหนีไฟ ☆☆☆ 6. รายงานสรุปโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ☆☆☆☆
<input type="checkbox"/>	5	<p>มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 1 - 4 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการประเมินคุณภาพของการบริการแก่นิสิต ☆ 2. แบบประเมินและสรุปผลการประเมินคุณภาพของการบริการแก่นิสิตรายข้อ ☆ 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่เสนอผลการประเมินเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุง ☆
<input type="checkbox"/>	6	<p>มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 5 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่เสนอผลการประเมินจากเกณฑ์ข้อ 5 เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุง ☆☆☆☆

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			2. แผนพัฒนาคุณภาพในการจัดบริการแก่นิสิต โดยเฉพาะในด้านที่ได้คะแนนการประเมินต่ำ ☆☆☆☆ 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ☆☆☆☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 : ระบบและกลไกพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 2 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 3 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ ครบ 5 ข้อ ตามเกณฑ์ ทั่วไป และครบถ้วนตาม เกณฑ์มาตรฐานเพิ่มเติม เฉพาะกลุ่ม

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการสำรวจคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตอย่างน้อยสำหรับทุกหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทุกรอบระยะเวลาตามแผนกำหนดการศึกษาของหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม/สัมมนา/การสำรวจคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ซึ่งมีผู้ใช้บัณฑิตในแต่ละสาขาวิชาเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ตอบแบบสอบถามทุกหลักสูตร ตามรอบแผนกำหนดการศึกษาของหลักสูตร☆☆☆ ผลการประเมินบัณฑิตตามมาตรฐาน TQF และตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์จากผู้ใช้บัณฑิตทุกหลักสูตร☆
<input type="checkbox"/>	2	มีการนำผลจากข้อ 1 มาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผลการศึกษาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนที่ส่งเสริมทักษะอาชีพและคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารที่แสดงว่าคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตรที่มีการวิเคราะห์ติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรและนำข้อมูลจากผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร โดยเฉพาะประเด็นการกำหนดโครงสร้างหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการศึกษา และการประเมินผล☆ ตัวอย่าง มคอ. 2 และ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่มีการปรับปรุงตามผลการสำรวจในเกณฑ์การประเมินข้อที่ 1 (หลักฐานลำดับที่ 1) ☆ รายงานการปรับปรุงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			สอนและการประเมินผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ในเกณฑ์การประเมินข้อที่ 1 (หลักฐานลำดับที่ 1) ☆
<input type="checkbox"/>	3	มีการส่งเสริมสนับสนุนทรัพยากรทั้งด้านบุคลากร เทคโนโลยีสารสนเทศ และงบประมาณที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการและการเรียนการสอน และเอกสารการดำเนินงานตามแผน☆☆☆ 2. แผนงบประมาณและรายงานการดำเนินการตามแผนในการบริหารจัดการหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตตามความจำเพาะของแต่ละสาขาวิชา☆☆☆ 3. แผนการพัฒนาและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ☆☆☆ 4. รายงานการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การอบรม จำนวนผู้เข้าใช้สารสนเทศรายวิชาที่เป็น e-learning เป็นต้น☆ 5. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนรู้และการแสวงหาความรู้ของนิสิต☆ 6. มีการจัดทำเว็บไซต์เพื่อให้นิสิตและอาจารย์มีการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ในรูปของการสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (community of practice) เพื่อให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ทุกที่ทุกเวลา☆☆ 7. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต☆
<input type="checkbox"/>	4	มีระบบและกลไกการส่งเสริมให้นิสิตระดับปริญญาตรีและ/หรือบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมระหว่างสถาบัน หรือที่ประชุมระดับชาติหรือนานาชาติ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โปรแกรมการประชุมวิชาการที่เกิดขึ้นในที่ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้นิสิตรับรู้ เช่น บันทึกรายชื่อความแจ่มแจ้ง เวียดนาม การจัดการประชุมวิชาการ, เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย, เว็บไซต์ของบัณฑิตศึกษา, เว็บไซต์ของสถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย เป็นต้น☆ 2. โครงการจัดประชุม “ศรีนครินทร์วิโรฒวิชาการ”☆☆☆ 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ว่าด้วย

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (อาจมีการกำหนดเป็นเงื่อนไขให้นิสิตต้องมีโอกาสเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติทุกปี หรือระดับนานาชาติอย่างน้อย 1 ครั้งในระหว่างการศึกษา) ☆</p> <p>4. การจัดสรรงบประมาณให้นิสิตมีโอกาเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ หรือนำเสนอผลงานในที่ประชุมระดับชาติ/นานาชาติ ☆ ☆</p> <p>5. ในระดับชั้นเรียน ผู้สอนมีการฝึกทักษะการนำเสนอผลงานทางวิชาการ สนับสนุนให้นิสิตส่งผลงานวิชาการให้ที่ประชุมวิชาการต่างๆ พิจารณา เรียนรู้เทคนิคการส่งผลงานวิชาการให้ได้รับการคัดเลือกไปเผยแพร่ ☆</p>
□	5	มีกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่นิสิตระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษาที่จัดโดยมหาวิทยาลัย	<p>1. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่นิสิต และจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ทั้งกิจกรรมภายใต้หลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ☆</p> <p>2. เอกสารกำหนดเงื่อนไขให้นิสิตต้องเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน โดยมีการประเมินผลที่เป็นรูปธรรม ซึ่งผลการประเมินควรเป็นปัจจัยสำคัญต่อผลการเรียน หรือต่อการสำเร็จการศึกษาของนิสิต ☆ ☆</p> <p>3. แผนการดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตที่จัดโดยมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ในปีการศึกษาที่ประเมิน (ที่แสดงกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม) ☆</p> <p>4. โครงการบรรยายวิชาการ เรื่อง “การโจรกรรมทางวิชาการ” ระดับบัณฑิตศึกษา ☆</p> <p>5. ภาพถ่าย/เอกสารกิจกรรมการยกย่องชมเชย ประกาศเกียรติคุณด้านคุณธรรมจริยธรรมในงานวันเชิดชูเกียรตินิสิต ☆ ☆ ☆</p> <p>6. โครงการสรรหานิสิตนักรักกิจกรรมเพื่อประกาศเกียรติคุณยกย่องเป็นคนดีศรีนครินทร์ ☆ ☆ ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
□	6	มีระบบและกลไกสนับสนุนการประยุกต์ใช้ผลงานจากปริญญานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และมีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือการขอใช้ประโยชน์ปริญญานิพนธ์ของนิสิต หรือหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์☆☆ 2. ระบบการสืบค้นของสำนักหอสมุดกลาง☆ 3. เอกสารโครงการเชิญหน่วยงาน สถาบัน องค์กร ภาครัฐ และเอกชน ผู้ใช้บัณฑิต หรือนักวิชาการมาให้ความรู้ หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นวิจัยที่ต้องการให้นิสิตจัดทำเป็นหัวข้อปริญญานิพนธ์ ประมาณภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้นิสิตได้จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่สนองความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง☆☆ 4. ช่องทางการประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยจากหน่วยงานต่างๆ ให้นิสิตทราบ และมีการพัฒนาทักษะการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับช่วงเวลาของการสมัครทุน☆ 5. เอกสารแสดงการสนับสนุนให้นิสิตเสนอข้อเสนอโครงการปริญญานิพนธ์ไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอทุนสนับสนุนการวิจัย☆☆ 6. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัยของนิสิตมาร่วมเป็นกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ เพื่อให้รับรู้ผลงานวิจัย และนำผลไปใช้ประโยชน์☆ 7. เอกสารการเผยแพร่ผลงานปริญญานิพนธ์ของนิสิต ในรูปแบบต่างๆ หรือจัดทำเป็นข่าวเพื่อเผยแพร่ตาม สื่อวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และอาจจัดทำ บทความงานวิจัยเป็นหมวดหมู่ เผยแพร่ไปยัง สถาบันหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง หรือนำออกเผยแพร่ ในช่วงโอกาสที่กำลังเกิดเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่เป็นปัญหา และสามารถนำคำตอบจากผลการวิจัยที่ นิสิตผลิตไปช่วยชี้แนะแนวทางการแก้ไขปัญหาได้☆ 8. ระบบฐานข้อมูลงานปริญญานิพนธ์ที่มีบุคคลหรือ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ โดยอาจใช้วิธีการสืบค้น การอ้างอิง หรือการสำรวจด้วยแบบสอบถามจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p>9. โครงการความร่วมมือระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับ หน่วยงานภายนอก ☆ ☆</p> <p>10. เอกสารโครงการการให้ความรู้ ทักษะการทำงาน วิจัยแก่นิสิต และอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้งาน ปริญญาานิพนธ์มีมาตรฐานน่าเชื่อถือ และสามารถ ตีพิมพ์เผยแพร่ได้ในระดับนานาชาติ หรือวารสารที่มี impact factor ☆ ☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 : ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา (สกอ.)

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิตที่ต้องการส่งเสริมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	<ol style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่มีการร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิต ☆☆☆ เอกสารนโยบายหรือประกาศของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่ระบุพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิตที่ต้องการส่งเสริม ☆☆ ประกาศ/รายงานลักษณะพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนิสิตตามสาขาวิชาชีพ ☆☆
<input type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่พฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิตที่ต้องการส่งเสริมตามข้อ 1 ไปยังผู้บริหารคณาจารย์ นิสิต และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึงทั้งหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่พฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิต ☆☆☆ ปฏิทินวิชาการของคณาจารย์ที่มีการระบุพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิต ☆☆☆ คู่มือนิสิตที่มีการระบุพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิตที่ต้องการส่งเสริม ☆☆ ช่องทางการเผยแพร่พฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิตและคณาจารย์ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน สื่อสิ่งพิมพ์ ☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	3	มีโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมที่กำหนดในข้อ 1 โดยระบุตัวบ่งชี้และเป้าหมายวัดความสำเร็จ	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิต โดยระบุตัวบ่งชี้และเป้าหมายวัดความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ☆ ประมวลภาพหรือรายงานสรุปโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ☆
<input type="checkbox"/>	4	มีการประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของนิสิตตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่กำหนดในข้อ 3 โดยมีผลการประเมินบรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 90 ของตัวบ่งชี้	<ol style="list-style-type: none"> แบบประเมินและรายงานสรุปโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนิสิต โดยสรุปผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่ระบุในเกณฑ์ข้อ 3 ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีนิสิตหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับนิสิตได้รับการยกย่องชมเชย ประกาศเกียรติคุณด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยหน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ	<ol style="list-style-type: none"> ใบประกาศเกียรติคุณ/ภาพถ่ายของนิสิตที่ได้รับรางวัล ได้รับการยกย่องชมเชย ประกาศเกียรติคุณด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยหน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ ☆☆☆

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๐ (สมศ.๒) : คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โท และเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โท และเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เท่ากับ

ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต
จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด

- การคำนวณค่าคะแนนโดยใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5)

หมายเหตุ ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ต้องมีความเป็นตัวแทนของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งในเชิงปริมาณและใน
เชิงคุณภาพครอบคลุมทุกคณะ อย่างน้อยร้อยละ 20 ของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับ

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	1. รายงานสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อ คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โท และเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ จากสถานประกอบการผู้ใช้บัณฑิต หรือสถาบันที่รับบัณฑิตเข้าศึกษาต่อ ☆☆☆ 2. ตัวอย่างแบบสำรวจ ☆
<input type="checkbox"/>	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด	
<input type="checkbox"/>	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้รับการประเมิน	
<input type="checkbox"/>	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาโทที่ได้รับการประเมิน	
<input type="checkbox"/>	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาเอกที่ได้รับการประเมิน	

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๑ (สมศ.๓) : ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีปฏิทิน

เกณฑ์การประเมิน :

ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ เท่ากับ

$$\frac{\text{ผลรวมตามค่าน้ำหนักของผลงานที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท}}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด}} \times 100$$

- การคำนวณค่าคะแนนโดยการใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบกำหนดร้อยละ 25 เท่ากับ 5 คะแนน

ระดับคุณภาพบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย
0.25	มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง
0.50	มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding)
0.75	มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (proceeding) หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ (TCI, สมศ.)
1.00	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ได้รับการยอมรับในสาขา หรือในระดับสากล เช่น ISI หรือ Scopus หรือ SJR

ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์
0.125	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน หรือจังหวัด
0.25	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
0.50	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
0.75	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
1.00	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

ระดับคุณภาพงานวิจัยที่ตีพิมพ์

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย	Checklist
0.25	มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยของนิสิตที่มีการเผยแพร่ (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 ☆ และ 2555) ☆ ☆ ☆ <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555) ☆ <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ☆ <input type="checkbox"/> รายชื่อและต้นสังกัดของบรรณาธิการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงาน/แบบประเมินผลงาน ☆ ☆ ☆ <input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงช่องทางการเผยแพร่ เช่น หน้าเว็บไซต์ หนังสือวารสาร CD พร้อมบันทึกข้อความที่ส่งไปยังหน่วยงานอื่นๆ เป็นต้น ☆
0.50	มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceedings)	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับชาติของนิสิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของบทความอยู่ด้วย (และหากมีปรากฏชื่อการประชุมด้วยก็ยิ่งดีมาก) <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกนหน้าปกและหน้าอื่นๆของรายงานสืบเนื่อง ที่แสดงชื่อการประชุม วันที่และสถานที่จัดงาน และสารบัญที่แสดงชื่อบทความวิจัยของนิสิต (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อบทความที่ปรากฏในสารบัญด้วย) <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกนรายชื่อและต้นสังกัดของกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการระดับชาติ/

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย	Checklist
		นานาชาติอื่นๆ
0.75	มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยทั้งหมดของนิสิต ตามปฏิทินที่ตรงกับปีการศึกษา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิต (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของบทความอยู่ด้วย (และหากมีปรากฏชื่อการประชุมนั้นก็ยิ่งดีมาก) <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกนหน้าปกและหน้าอื่นๆของรายงานสืบเนื่อง ที่แสดงชื่อการประชุม วันที่และสถานที่จัดงาน และสารบัญที่แสดงชื่อบทความวิจัยนั้นของนิสิต (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อบทความที่ปรากฏในสารบัญด้วย) <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกนรายชื่อและต้นสังกัดของกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ นั้น
0.75	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับชาติ/นานาชาติของนิสิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553,2554 ☆ และ 2555)☆☆☆ <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553,2554 และ 2555)☆ <input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสาร และเจ้าของบทความอยู่ด้วย ☆ <input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก คือ เอกสารหน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล TCI หรือหน้าประกาศของ สมศ. ที่แสดงชื่อวารสารนั้น ☆
1.00	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับ	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับ

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย	Checklist
	นานาชาติ	<p>นานาชาติของนิสิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นการศึกษา 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลสากล ISI หรือ Scopus หรือ SJR หรือฐานข้อมูลวารสารนานาชาติอื่นที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพโดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสาร และเจ้าของบทความด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก เช่น ไฟล์สแกนหน้าฐานข้อมูลสากล ISI หรือ Scopus หรือ SJR ที่ระบุ Q 1 ,Q 2,Q 3 , Q 4 ที่มีชื่อวารสารวิชาการนั้นอยู่ หน้าสแกนบัญชีรายชื่อวารสารนานาชาติตามประกาศของ สมศ. (ขีดเส้นหรือไฮไลท์ชื่อวารสารที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อฯด้วย) เป็นต้น</p>

Check-list การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน

สมศ. 3 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (ต่อ)

ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์	Check - list
0.125	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัด	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัด (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555)
		<input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555)
		<input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์
		<input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย
		<input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)
		<input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัด เช่น รายชื่อสถาบันที่ร่วมเป็นผู้จัดงาน เป็นต้น
		<input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด
0.25	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับชาติ (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555)
		<input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555)
		<input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์
		<input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความ

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงาน สร้างสรรค์	Check - list
		<p>เป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับชาติ เช่น ภาพถ่ายหรือ สื่อบันทึกวีดิทัศน์ เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน รายชื่อหน่วยงานที่ร่วมผู้จัดงาน รายชื่อหน่วยงานที่เข้าร่วม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินพร้อมต้นสังกัด</p>
0.50	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	<p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ เช่น เอกสารรายชื่อประเทศที่ร่วมจัดงานกับประเทศไทยที่มีชื่อผลงานของอาจารย์ได้ร่วมแสดง เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อ</p>

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงาน สร้างสรรค์	Check - list
0.75	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการ เผยแพร่ในระดับอาเซียน	<p>กรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับอาเซียน (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย <input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย) <input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน เช่น รายชื่อประเทศที่อยู่ในกลุ่มอาเซียน อย่างน้อย 5 ประเทศ นับรวมประเทศไทยที่ร่วมจัดงาน เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน เป็นต้น <input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด
1.00	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการ เผยแพร่ในระดับนานาชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย <input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงาน

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงาน สร้างสรรค์	Check - list
		<p>จากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ เช่น รายชื่อประเทศ อย่างน้อย 5 ประเทศ ที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มอาเซียน ที่ร่วมจัดงาน เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๒ (สมศ.๔) : ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีปฏิทิน

เกณฑ์การประเมิน :

ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ เท่ากับ

$$\frac{\text{ผลรวมตามค่าน้ำหนักของผลงานที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก}}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด}} \times 100$$

- การคำนวณค่าคะแนนโดยการใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบกำหนดร้อยละ 50 เท่ากับ 5 คะแนน

ระดับคุณภาพบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย
0.25	มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ/ระดับนานาชาติ หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI
0.50	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีชื่อปรากฏในประกาศของ สมศ.
0.75	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) ในปีล่าสุด ใน subject category ที่ตีพิมพ์ หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีชื่อปรากฏอยู่ในประกาศของ สมศ.
1.00	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่มีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ 1 หรือ 2 (Q1 หรือ Q2) ในปีล่าสุด ใน subject category ที่ตีพิมพ์ หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีชื่อปรากฏในฐานสากล ISI

ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์
0.125	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน หรือจังหวัด
0.25	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
0.50	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
0.75	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
1.00	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

ระดับคุณภาพงานวิจัยที่ตีพิมพ์

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย	Check - list
0.25	มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับชาติ/นานาชาติของนิสิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553,2554 และ 2555)
		<input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553,2554 และ 2555)
		<input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของบทความอยู่ด้วย (และหากมีปรากฏชื่อการประชุมนั้นด้วยก็ยิ่งดีมาก)
		<input type="checkbox"/> ไฟล์สแกนหน้าปกและหน้าอื่นๆของรายงานสืบเนื่อง ที่แสดงชื่อการประชุม วันที่และสถานที่จัดงาน และสารบัญที่แสดงชื่อบทความวิจัยนั้นของอาจารย์ (ขีดเส้นหรือไฮไลท์ชื่อบทความที่ปรากฏในสารบัญด้วย)
		<input type="checkbox"/> ไฟล์สแกนรายชื่อและต้นสังกัดของกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาตินั้นๆ
0.25	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับชาติ/นานาชาติของนิสิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553,2554 ☆ และ 2555) ☆ ☆ ☆
		<input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553,2554 และ 2555) ☆
		<input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสาร และเจ้าของบทความอยู่ด้วย ☆
		<input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก คือ เอกสารหน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล TCI ที่แสดงชื่อวารสารนั้น ☆
0.50	มีการตีพิมพ์ใน	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับชาติ

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย	Check - list
	วารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏอยู่ในประกาศของ สมศ.	<p>ของนิตินิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อ นิตินิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏอยู่ในประกาศของ สมศ. โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสารและเจ้าของบทความด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก คือ หน้าสแกนบัญชีรายชื่อวารสารตามประกาศของ สมศ. (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อวารสารที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อฯด้วย)</p>
0.75	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในประกาศของ สมศ.	<p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับนานาชาติของนิตินิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อ นิตินิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในประกาศของ สมศ. โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสารและเจ้าของบทความด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก คือ หน้าสแกนบัญชีรายชื่อวารสารนานาชาติตามประกาศของ สมศ. (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อวารสารที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อฯด้วย)</p>
1.00	มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com) โดยวารสารนั้น ถูกจัดอยู่ในควอไทล์ ที่ 1, 2, 3 หรือ 4 (Q1,Q2,Q3,Q4) ในปีล่าสุด ใน	<p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับนานาชาติของนิตินิต (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อ นิตินิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553,2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลสากล ISI หรือ Scopus หรือ SJR หรือฐานข้อมูลวารสารนานาชาติอื่นที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพโดยหน้า</p>

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย	Check - list
	subject category ที่ดีพิมพ์ หรือ มี ก า ร ตี พื ม พ์ ใน วารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ Scopus	<p>บทความจะต้องปรากฏชื่อวารสาร และเจ้าของบทความด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก เช่น ไฟล์สแกนหน้าฐานข้อมูลสากล ISI หรือ Scopus หรือ SJR ที่ระบุ Q 1 ,Q 2,Q 3 , Q 4 ที่มีชื่อวารสารวิชาการนั้นอยู่</p>

ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานสร้างสรรค์	Check - list
0.125	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัด	<p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ของนิสิตที่เผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัด (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับสถาบันหรือจังหวัด เช่น รายชื่อสถาบันที่ร่วมเป็นผู้จัดงาน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด</p>

<p>0.25</p> <p>งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ</p>	<p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับชาติ (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับชาติ เช่น ภาพถ่ายหรือสูจิบัตรนิทรรศการ เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน รายชื่อหน่วยงานที่ร่วมผู้จัดงาน รายชื่อหน่วยงานที่เข้าร่วม เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด</p>
<p>0.50</p> <p>งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ</p>	<p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555)</p> <p><input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)</p>

		<input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ เช่น เอกสารรายชื่อประเทศที่ร่วมจัดงานกับประเทศไทยที่มีชื่อผลงานของอาจารย์ได้ร่วมแสดง เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน เป็นต้น <input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด
0.75	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับอาเซียน	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับอาเซียน (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย <input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย) <input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน เช่น รายชื่อประเทศที่อยู่ในกลุ่มอาเซียน อย่างน้อย 5 ประเทศ นับรวมประเทศไทยที่ร่วมจัดงาน เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน เป็นต้น <input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนบรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด
1.00	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	<input type="checkbox"/> ตารางสรุปจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับนานาชาติ (แยกเป็นปี พ.ศ. 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> ตารางสรุปรายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษา (แยกเป็นปีการศึกษา 2553, 2554 และ 2555) <input type="checkbox"/> รูปถ่ายผลงานสร้างสรรค์

		<input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงที่มาของงานสร้างสรรค์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร ตามระเบียบวิธีวิจัย
		<input type="checkbox"/> รายชื่อ Peer Review หรือ คำสั่งแต่งตั้งพร้อมต้นสังกัด หรือ หนังสือเชิญเป็นกรรมการ หรือ ใบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ (องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมพิจารณาด้วย)
		<input type="checkbox"/> เอกสารการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ เช่น รายชื่อประเทศ อย่างน้อย 5 ประเทศ ที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มอาเซียน ที่ร่วมจัดงาน เอกสารตอบรับการแสดงผลงาน เป็นต้น
		<input type="checkbox"/> กรณีเป็นผลงานที่ส่งเข้าประกวด แนนรายชื่อกรรมการตัดสินผลพร้อมต้นสังกัด

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิต

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : (สกอ. 3.1) ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และแนะแนวการใช้ชีวิตแก่นิสิต	<ol style="list-style-type: none"> ระบบฐานข้อมูลนิสิต ประกอบด้วยข้อมูลด้านสุขภาพทางกายและทางจิต ข้อมูลด้านการเรียนข้อมูลด้านครอบครัว และข้อมูลบุคคลที่หน่วยงานสามารถติดต่อเมื่อนิสิตมีปัญหาได้ ☆ คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา หรือเอกสาร/รายงานสรุปรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในระดับภาควิชา/สาขาวิชา ☆☆☆ รายงานสรุปสัดส่วนอาจารย์ต่อนิสิต ระดับภาควิชา/สาขาวิชา ☆☆ รายงานการประชุมระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อส่งต่อข้อมูลให้อาจารย์ผู้สอน ☆☆☆ แผนหรือตารางการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และแนะแนวการใช้ชีวิตแก่นิสิต ☆☆ แผนการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิตแก่นิสิต ☆☆ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบหรือหน่วย

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ให้บริการให้คำปรึกษาสำหรับนิสิต ☆☆☆</p> <p>8. ช่องทางหรือวิธีการให้คำปรึกษาแก่นิสิต เช่น ระบบ e-counseling โทรศัพท์บริการสายด่วน (hotline) การให้คำปรึกษาแบบ walk in ☆</p> <p>9. บันทึก/เอกสาร/รายงานสรุปการให้บริการคำปรึกษาหรือให้ความช่วยเหลือนิสิตที่มีปัญหาวิกฤติและต้องการความช่วยเหลือด่วน โดยมีรายละเอียด ได้แก่ วัน เวลา ชื่อนิสิต(code) เบอร์ติดต่อ ภาควิชา เรื่องแนวทางแก้ปัญหา การนัดหมาย การติดตามผลการให้คำปรึกษา วันยุติการให้คำปรึกษา เป็นต้น ☆☆</p> <p>10. บันทึก/เอกสารการส่งตัวในกรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาส่งนิสิตมารับบริการ ☆☆☆☆</p> <p>11. รายงานการจัดประชุม/สัมมนาพัฒนาอาจารย์หรือบุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแลนิสิต ☆☆☆</p> <p>12. เอกสารความร่วมมือเครือข่ายการให้ความช่วยเหลือแก่นิสิตร่วมกัน ☆☆☆</p> <p>13. รายงานการจัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัย/หน่วยงานกับครอบครัวของนิสิต ☆☆☆</p> <p>14. ช่องทางให้นิสิตหรือผู้เกี่ยวข้องได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ เช่น กล่องรับความคิดเห็น เว็บบอร์ด/อีเมลล์ สายด่วน และอื่นๆ ☆☆</p>
□	2	มีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิต	<p>1. เอกสาร/สื่อสิ่งพิมพ์ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับนิสิต เช่น ข้อมูลทุนการศึกษา ทุนวิจัย การรับสมัครงาน ข่าวสารวิชาการที่ทันสมัยและที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่นิสิตจำเป็นต้องรู้ ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<ol style="list-style-type: none"> 2. ช่องทางการประกาศข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับนิสิต เช่น บอร์ด เว็บไซต์ ☆ 3. ช่องทางให้นิสิตหรือผู้เกี่ยวข้องได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิต เช่น กล่องรับความคิดเห็น เว็บไซต์ บอร์ด/อีเมลล์ สายด่วน และอื่นๆ ☆ 4. รายงานสรุปการติดตามและประเมินผลการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ☆
<input type="checkbox"/>	3	มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่นิสิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการจัดเตรียมแหล่งฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นิสิต ☆ 2. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการประสานงานหรือโครงการความร่วมมือของหน่วยงานกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแหล่งดูงาน หรือแหล่งฝึกประสบการณ์ของนิสิต ☆ ☆ 3. รายงานสรุปผลการติดตามประเมินคุณภาพของแหล่งเรียนรู้ หรือแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดเตรียมแหล่งฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพที่เหมาะสมในปีต่อไป ☆ 4. รายงานการจัดกิจกรรมวิชาการ หรือกิจกรรมทางสังคม เพื่อฝึกทักษะประสบการณ์การทำงานร่วมกัน ☆ 5. ช่องทางให้นิสิตหรือผู้เกี่ยวข้องได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพของนิสิต เช่น กล่องรับความคิดเห็น เว็บไซต์/ บอร์ด/ อีเมลล์ สายด่วน และอื่นๆ ☆ 6. สรุปผลการติดตามประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพของนิสิต ☆
<input type="checkbox"/>	4	มีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่า	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่ประกอบด้วยข้อมูลประวัติศิษย์เก่า ประสบการณ์การทำงาน การได้รับรางวัล อื่นๆ ☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>2. เอกสาร ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับศิษย์เก่า เช่น กิจกรรมการประชุมวิชาการ การสัมมนาความรู้ใหม่ๆ ข้อมูลแหล่งทุนการศึกษาต่อ ทุนวิจัย การรับสมัครงาน ข่าวสารวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา ☆</p> <p>3. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่า ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ จดหมายข่าวออนไลน์ ป้ายไฟวิ่ง ประกาศ แผ่นพับ สื่อสิ่งพิมพ์ SMS และอื่นๆ ☆</p> <p>7. ช่องทางให้ศิษย์เก่าได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่า เช่น กล่องรับความคิดเห็น เว็บบอร์ด/อีเมลล์ สายด่วน และอื่นๆ ☆ ☆</p>
<input type="checkbox"/>	5	มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้ศิษย์เก่า	<p>1. แผนกิจกรรมพัฒนาความรู้หรือประสบการณ์ทางวิชาชีพให้กับศิษย์เก่า ☆ ☆ ☆</p> <p>2. รายงานสรุปกิจกรรม/โครงการทางวิชาการและวิชาชีพที่จัดขึ้น โดยระบุวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์สำหรับศิษย์เก่า ☆ ☆</p> <p>3. ช่องทางการส่งข่าวสารเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการทางวิชาการและวิชาชีพผ่านทางจดหมาย/SMS/อื่นๆให้ศิษย์เก่ารับรู้ ☆</p> <p>4. ช่องทางให้ศิษย์เก่าได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพของศิษย์เก่า เช่น กล่องรับความคิดเห็น เว็บบอร์ด/อีเมลล์ สายด่วน และอื่นๆ ☆ ☆ ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	6	มีการประเมินคุณภาพของการให้บริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารที่แสดงถึงผู้รับผิดชอบ/คำสั่งแต่งตั้งในการประเมิน และระยะเวลาในการประเมิน☆☆☆ แบบประเมินคุณภาพของการให้บริการทุกด้านแก่นิสิต☆☆☆ รายงานสรุปการประเมินคุณภาพของการให้บริการทุกด้านแก่นิสิต ทั้งในระดับภาควิชา/สาขาวิชา และระดับหน่วยงาน ☆☆☆ รายงานการประชุม/รายงานสรุปการนำเสนอผลการประเมินแก่ผู้รับผิดชอบ และผู้บริหารระดับหน่วยงาน☆☆☆☆
<input type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการที่สนองความต้องการของนิสิต	<ol style="list-style-type: none"> รายงานผลการประเมินคุณภาพการให้บริการเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทุกระดับ ☆☆ แผนพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ โดยเฉพาะการบริการในด้านที่ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด☆☆ รายงานสรุปการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการแก่นิสิตและศิษย์เก่า และประเมินคุณภาพของการให้บริการทุกด้านตามแผนที่กำหนด☆☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : (สกอ. 3.2) ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนิสิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	หน่วยงานจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติทุกด้าน	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการ คณะทำงานที่ปรึกษา ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตตาม TQF ☆ แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ครอบคลุมสาระผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF อย่างครบถ้วน ☆☆ จำนวนและรายชื่อกิจกรรม/โครงการระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งที่จัดโดยหน่วยงานและที่จัดโดยองค์กรนิสิต แยกตามประเภทกิจกรรม ☆ หลักฐานที่แสดงถึงการจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิต เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ☆ เอกสาร ประกาศ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ นโยบายของหน่วยงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนิสิต ☆
<input type="checkbox"/>	2	มีกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นิสิต	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปการจัดกิจกรรม/โครงการการพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพแก่นิสิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา พร้อมภาพถ่ายหรือรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ☆☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
□	3	<p>มีการส่งเสริมให้นิสิตนำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้ในการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนิสิตอย่างน้อย 5 ประเภท สำหรับระดับปริญญาตรี และอย่างน้อย 2 ประเภทสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา จากกิจกรรมต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 2. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ 3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม 4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม 5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการจัดกิจกรรมการพัฒนานิสิตระดับปริญญาตรีที่ดำเนินการโดยนิสิต อย่างน้อย 5 ประเภท 2. แผนการจัดกิจกรรมการพัฒนานิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ดำเนินการโดยนิสิตระดับปริญญาโทหรือเอก อย่างน้อย 2 ประเภท โดยควรมีกิจกรรมวิชาการรวมอยู่ด้วย ☆ 3. เอกสารข้อเสนอโครงการของนิสิตที่ให้ผู้รับผิดชอบอนุมัติ (อาจารย์ที่ปรึกษา หรือฝ่ายกิจกรรมนิสิต) โดยประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของกิจกรรม ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของกิจกรรมที่จัด ลักษณะของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการประเมินความสำเร็จ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมก่อนหน้านี้มาใช้ประกอบการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมใหม่ ☆ 4. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผู้รับผิดชอบมีการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่นิสิตในการปรับปรุงพัฒนาการจัดทำข้อเสนอโครงการที่ถูกต้องเหมาะสม โดยเฉพาะในส่วนของประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน เช่น ร่องรอยการขีดเขียนของการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของกิจกรรม หรือวิธีการประเมินความสำเร็จของโครงการ ☆ 5. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมโครงการแต่ละโครงการ ☆ 6. จำนวนนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรม แยกตามประเภทกิจกรรม ☆
□	4	<p>มีการสนับสนุนให้นิสิตสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานของนิสิตในรูปแบบต่างๆ เช่น กิจกรรมการจัดการความรู้ ☆☆☆ 2. เอกสาร/รายงานสรุปการประชุมระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันของนิสิต ☆☆☆</p> <p>3. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการให้งบประมาณหรือทุนสนับสนุนการจัดกิจกรรมเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ☆☆☆</p> <p>4. ช่องทางการเผยแพร่กิจกรรมการพัฒนานิสิตระหว่างมหาวิทยาลัยอื่นๆ เช่น เว็บไซต์ ☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	5	มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต	<p>1. รายงานสรุปการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมการพัฒนานิสิตตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนการกิจกรรมพัฒนานิสิต (ในข้อ 1) ☆</p> <p>2. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม/โครงการแต่ละกิจกรรม/โครงการ ที่จัดโดยหน่วยงานและที่จัดโดยองค์กรนิสิต ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ☆</p> <p>3. รายงานสรุปผลการสังเคราะห์ภาพรวมของกิจกรรม/โครงการ และผลที่เกิดขึ้นกับนิสิตในแต่ละรอบปี ทั้งที่จัดโดยหน่วยงานและที่จัดโดยองค์กรนิสิต ☆☆☆</p> <p>4. รายงานสรุปผลการติดตามประเมินความรู้ความเข้าใจ และการประยุกต์ใช้ระบบประกันคุณภาพในการจัดกิจกรรมของนิสิต จากรายงานผลการจัดกิจกรรมของนิสิต ☆☆☆</p> <p>5. เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับกิจกรรมนิสิต ☆</p>
<input type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต	<p>1. รายงานการประชุมที่มีการนำเสนอรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานิสิตต่อผู้บริหารหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง ☆☆☆☆</p> <p>2. แผนพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการจัดกิจกรรมนิสิตที่สอดคล้องกับผลการประเมินในเกณฑ์ข้อ 5 ☆☆☆</p> <p>3. รายงานผลการพัฒนาผลการดำเนินงานแผนพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการจัดกิจกรรมนิสิต ☆☆☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 4 การวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : (สกอ.4.1) ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนด้านการวิจัยของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<p>1. เอกสารแสดงถึงการมีระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน เช่น มินิโยบายเกี่ยวกับงานวิจัย</p> <p>มีแผนงานวิจัยที่ดำเนินการในคณะกรรมการระดับหน่วยงาน หรือมีคู่มือวิจัย หรือกำหนดแนวทางในการเสนอขอรับทุนวิจัยและประกาศให้ทราบ</p> <p>โดยทั่วกัน ☆☆☆</p> <p>2. คำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารงานวิจัยของ หน่วยงาน ☆</p> <p>3. หลักฐานแสดงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการบริหารงานวิจัยและทุนวิจัยของหน่วยงาน</p> <p>☆</p> <p>4. หลักฐานระบบการสร้างแรงจูงใจให้นักวิจัย เช่น การยกย่อง การให้รางวัล หรือการให้ผลตอบแทนสำหรับนักวิจัยที่มีผลงานดีเด่น</p> <p>☆☆☆</p> <p>5. รายงานการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนในที่ประชุมระดับ หน่วยงาน และ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			รายงานการปรับปรุงแผนการบริหารงานวิจัยของ หน่วยงาน ☆☆☆
☐	2	มีการบูรณาการกระบวนการ วิจัยหรืองาน สร้างสรรค์กับการจัดการเรียนการสอน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมการบูรณาการ กระบวนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์กับการ จัดการเรียนการสอนไว้ในแผนปฏิบัติงาน ประจำปีของหน่วยงาน ☆☆☆ 2. หลักฐานแสดงการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การบูรณาการกระบวนการวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์กับการจัดการเรียนการสอน ☆ ☆☆ 3. หลักฐานแสดงการนำผลลัพธ์ที่เกิดจากงานวิจัย ไปเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาในการจัดการเรียน การสอน ☆☆☆
☐	3	มีการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์และให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ การวิจัยแก่อาจารย์ประจำและนักวิจัย ประจำ	<ol style="list-style-type: none"> 1. หลักฐานแสดงการส่งเสริมให้อาจารย์ทำงาน วิจัยและตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยเช่น การจัด อบรมการนำเสนอผลงาน การจัดพี่เลี้ยง เป็น ต้น ☆☆☆ 2. หลักฐานแสดงการจัดโครงการ/กิจกรรม อบรมให้ความรู้ด้านการวิจัยและความรู้ด้าน จรรยาบรรณของนักวิจัยและจรรยาบรรณที่ เกี่ยวข้องแก่อาจารย์ เช่นโครงการให้ คำปรึกษา (คลินิกวิจัย) ☆☆☆ 3. หลักฐานการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อให้ คำปรึกษาและช่วยเหลือหรือเป็นที่เลี้ยงในการ ทำงานวิจัยของอาจารย์ใหม่หรือมีประสบการณ์ การทำวิจัยน้อย ☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	4	มีการจัดสรรงบประมาณของสถาบัน เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	1. หลักฐานแสดงการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานเพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของหน่วยงาน ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ตามอัตลักษณ์ของสถาบันอย่างน้อยในประเด็นต่อไปนี้ - ห้องปฏิบัติการวิจัยฯ หรือหน่วยวิจัยฯ หรือศูนย์เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัยฯ - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยฯ - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัยฯ เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัย - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยฯ เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor)	1. หลักฐานแสดงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการบริหารและดำเนินงานวิจัยตามอัตลักษณ์ของสถาบัน ☆ ☆ ☆ 2. หลักฐานแสดงการสนับสนุนมีห้องปฏิบัติการวิจัย หรือหน่วยวิจัยหรือ ศูนย์เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษา และหลักฐานแสดงการสนับสนุนการวิจัย ☆ ☆ ☆ 3. หลักฐานแสดงแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัย เช่น ห้องสมุด วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ ☆ 4. ระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัย ☆ 5. ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัย ☆ 6. หลักฐานแสดงการจัดประชุมวิชาการ/ เชิญผู้เชี่ยวชาญ มาให้คำปรึกษา แนะนำ/ อบรมสัมมนา เกี่ยวกับความรู้ด้านการทำวิจัย การนำเสนอผลงานวิจัย ☆ ☆ ☆
<input type="checkbox"/>	6	มีการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนในข้อ 4 และข้อ 5 อย่างครบถ้วนทุกประเด็น	1. หลักฐานรายงานการประชุมแสดงการติดตามและประเมินผลสำเร็จของการจัดสรรงบประมาณ การให้ทุนวิจัย ทั้งในประเด็นจำนวนผู้เสนอขอทุนวิจัย งานวิจัยเสร็จตามกำหนดเวลา คุณภาพผลงานโดยคณะกรรมการระดับหน่วยงาน ☆ 2. หลักฐานการติดตามและประเมินผลห้อง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ปฏิบัติงานวิจัย หน่วยวิจัย ศูนย์เครื่องมือ หรือ ศูนย์ให้คำปรึกษา เป็นต้น ☆☆☆</p> <p>3. หลักฐานการติดตามและประเมินผลแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัย เช่น ห้องสมุดวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ ☆☆☆</p> <p>4. หลักฐานการติดตามและประเมินผลระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัย ☆☆☆</p> <p>5. หลักฐานการติดตามและประเมินผลระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัย ☆</p> <p>6. หลักฐานการติดตามและประเมินผลการจัดประชุมวิชาการ ☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของสถาบัน	<p>1. แผนการปรับปรุงพันธกิจด้านงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ที่สอดคล้องกับผลการประเมิน ☆☆☆</p> <p>2. เอกสารแสดงบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปรับปรุง ☆☆☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 : (สกอ.4.2) ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 2 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 3 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ ตามเกณฑ์ทั่วไป	มีการดำเนินการ 5 ข้อ และครบถ้วนตาม เกณฑ์มาตรฐานเพิ่มเติม เฉพาะกลุ่ม

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ และมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ	<p>1. เอกสารแสดงถึงการมีระบบการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน เช่น นโยบาย แผนงาน การสนับสนุนให้ตีพิมพ์ เผยแพร่ มีผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์แหล่งตีพิมพ์และเผยแพร่ มีระบบเครือข่ายความร่วมมือกับคณะผู้จัดทำวารสาร มีการให้รางวัลหรือแรงจูงใจอื่นๆเพื่อส่งเสริมให้มีการตีพิมพ์เผยแพร่มากขึ้น</p> <p>☆☆☆</p> <p>2. หลักฐานว่ามีการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ</p> <p>☆</p> <p>3. คำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ☆</p> <p>4. เอกสารแสดงการขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>วารสารวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ ☆</p> <p>5. เอกสารแสดงการสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	2	มีระบบและกลไกการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เพื่อให้เป็นองค์ความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ☆☆☆</p> <p>2. เอกสารแสดงถึงการมีระบบการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ☆☆☆</p> <p>3. เอกสารแสดงถึงองค์ความรู้ที่ได้จากการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ โดยเป็นความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้ <u>ไม่ใช่</u>บทความวิจัยสำหรับตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ ☆☆☆</p> <p>4. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานนำองค์ความรู้ที่ได้จากการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปเข้าใจได้ ☆☆☆</p> <p>5. เอกสารแสดงการจัดหมวดหมู่ความรู้จากงานวิจัยที่น่าสนใจ ซึ่งสาธารณชนสามารถเข้าใจได้ เพื่อการเผยแพร่ ☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	3	มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้จากข้อ 2 สู่สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง	<p>1. เอกสารแสดงแผนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์สังเคราะห์ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ในข้อ 2 ☆☆☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			2. เอกสารแสดงการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์สังเคราะห์ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เผยแพร่สาธารณะชนผ่านสื่อต่างๆ (แสดงช่องทางการเผยแพร่ที่สาธารณะชนเข้าถึงได้สะดวก) ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	4	มีการนำผลงานงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วยงานภายนอกหรือชุมชน	<p>1. เอกสารแสดงระบบ หรือขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบเป็นสื่อกลางในการนำผลงานที่เกิดจากงานวิจัยของอาจารย์และนักวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ หรือในเชิงพาณิชย์ ☆</p> <p>2. หลักฐานการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงาน โดยมีการระบุรายละเอียดการใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน ตามแนวทางต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำสิ่งประดิษฐ์อันเป็นผลจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย ☆ - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำนโยบาย กฎหมาย มาตรการ ที่เป็นผลจากงานวิจัยนโยบายไปใช้ ☆ - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำผลงานวิจัยที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาสาธารณะไปใช้ ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการตาม	1. เอกสารแสดงระบบ หรือขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรือ

รายการ Check-List เพื่อประเมินตนเองระดับคณะ
ปีการศึกษา 2555

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		ระบบที่กำหนด	งานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ ☆☆☆ 2. เอกสารแสดงการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	6	มีระบบและกลไกส่งเสริมการจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร และมีการยื่นจดสิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตร	1. เอกสารแสดงระบบ หรือขั้นตอน วิธีการ และ ผู้รับผิดชอบในการส่งเสริมการจดสิทธิบัตรหรือ อนุสิทธิบัตร ☆☆☆ 2. เอกสารแสดงการยื่นจดสิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร ☆☆☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 : (สกอ.4.3) เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
และนักวิจัยประจำ

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของคุณ	1. เอกสารแสดงข้อมูลเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานทั้งหมดตามปีงบประมาณ ☆
<input type="checkbox"/>	จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ	1. เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ☆

ผลการประเมินตนเองปี

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๔ (สมศ.๕) : งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีปฏิทิน

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ (ฉบับเต็ม <u>ไม่ใช่</u> บทคัดย่อ)	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงจำนวนและรายชื่อบทความวิจัยระดับชาติและนานาชาติทั้งหมดตามปีปฏิทิน พร้อมทั้งชื่อเจ้าของบทความ ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อวารสารหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ และค่าน้ำหนักแต่ละบทความวิจัย ★ หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยตามที่อ้างอิงในข้อ 1 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บทความวิจัย ★ - หน้าปกและสารบัญวารสาร ★ - หน้าปกและสารบัญรายงานสืบเนื่องจากการประชุม ★ (<u>ไม่นับ</u> หนังสือตอบรับการตีพิมพ์)
<input type="checkbox"/>	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงจำนวนและรายชื่อผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและ/หรือนานาชาติทั้งหมดตามปีปฏิทิน พร้อมทั้งชื่อเจ้าของผลงาน ปีที่เผยแพร่ สถานที่เผยแพร่ รูปแบบการเผยแพร่ และค่าน้ำหนักแต่ละผลงาน ★ หลักฐานการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ตามที่อ้างอิงในข้อ 1 เช่น เอกสารโครงการเผยแพร่ภาพถ่ายชิ้นงาน เป็นต้น ★★★
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ประจำและ

		นักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง ☆
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ	1. เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๕ : (สมศ.๖) งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

ชนิดของตัวบ่งชี้: ปัจจัยนำเข้า

การคิดรอบปี : ปีปฏิทิน

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแสดงจำนวนและรายชื่องานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ พร้อมชื่อเจ้าของผลงาน ปีที่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดำเนินการแล้วเสร็จ ปีที่นำไปใช้ประโยชน์ ชื่อหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ ☆ 2. หลักฐานการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงาน โดยมีการระบุรายละเอียดการใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน ตามแนวทางต่อไปนี้ ☆ <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม จากการนำสิ่งประดิษฐ์อันเป็นผลจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม จากการนำนโยบาย กฎหมาย มาตรการ ที่เป็นผลจากงานวิจัยนโยบายไปใช้ - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม จากการนำผลงานวิจัยที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาสาธารณะไปใช้ (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำไปใช้ประโยชน์ได้ที่ http://qa.swu.ac.th)
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง ☆
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๖ : (สมศ.๗) ผลงานวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีปฏิทิน

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	ผลงานวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ	<p>1. เอกสารแสดงจำนวนและรายชื่อผลงานวิชาการ (บทความวิชาการ ตำรา หนังสือ) ที่มีคุณภาพ พร้อมชื่อเจ้าของผลงาน ปีที่ผลงานแล้วเสร็จ ปีที่ได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ ชื่อหน่วยงานที่รับรอง และค่าน้ำหนักของผลงานแต่ละชิ้น</p> <p>☆☆☆</p> <p>2. หลักฐานการรับรองคุณภาพของผลงานแต่ละชิ้นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บทความวิชาการ ตำรา และหนังสือฉบับจริง</p> <p>☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง	1. เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง ☆
<input type="checkbox"/>	อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ	1. เอกสารแสดงจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 5 การบริการวิชาการแก่สังคม

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : (สกอ. 5.1) ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่ผ่านการรับรองของ คณะกรรมการระดับคณะ/หน่วยงาน ☆ 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับคณะ/หน่วยงานรับผิดชอบ ในการกำหนดนโยบาย แนวทาง/แนวปฏิบัติในการบริการทางวิชาการแก่สังคม ☆☆ (ใช้คำสั่งแต่งตั้งรอง ผอ.) (แต่ยังไม่มีการกำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติในการบริการวิชาการ) 3. เอกสารแสดงการจัดการประชุมเพื่อกำหนดหรือทบทวนนโยบาย แนวทาง/แนวปฏิบัติในการบริการทางวิชาการแก่สังคมของคณะ/หน่วยงาน ☆☆☆ 4. คู่มือการบริการทางวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย ที่ระบุนโยบาย แนวทาง/แนวปฏิบัติในการบริการทางวิชาการแก่สังคม และระเบียบ/ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ☆☆☆☆ (แนวปฏิบัติในการขออนุมัติโครงการ) 5. รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ราย

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ไตรมาส หรือราย 6 เดือน และ 12 เดือน) ☆☆ (มีราย 12 เดือน บอกแค่บรรลุเป้าหมาย แต่ไม่บอก รายละเอียดว่าวัดจากอะไร อย่างไร ได้ผลเท่าไร)</p> <p>6. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ☆☆☆</p> <p>7. รายงานสรุปผลการจัดโครงการ/กิจกรรมการบริการทาง วิชาการแก่สังคม ☆</p> <p>8. รายงานการประชุมของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ในข้อ 2 ในรอบปีการศึกษาที่รับการประเมิน ☆☆☆</p> <p>9. รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อการ ปรับปรุงการดำเนินการบริการทางวิชาการแก่สังคมในด้าน ต่างๆ ได้แก่ ☆☆ (ใช้เอกสารของโครงการบริการวิชาการ ของ อ.อังคินันท์ มาอธิบายการปรับปรุงการดำเนินการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มติการประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม - รายงานสรุปผลการดำเนินการปรับปรุง ว่าดำเนินการ แล้ว/อยู่ระหว่างการดำเนินการ <p>10. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการต่างๆ ☆☆☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	2	<p>มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่ สังคมกับการเรียนการสอน</p>	<p>1. เอกสารแผนงาน/โครงการบูรณาการงานบริการทาง วิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -กำหนดให้มีกิจกรรมการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนการ สอนไปให้ความรู้แก่ประชาชน ☆☆☆ -การสรุปความรู้จากการบริการทางวิชาการแก่สังคมมา ใช้ในการเรียนการสอน ปรับปรุงหลักสูตร ปรับ

ม	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>กระบวนการสอน ☆☆☆ (อ้างอิงโครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ และหัวข้อการทำวิจัยของนิสิตเกี่ยวกับการปรับพฤติกรรมสุขภาพ)</p> <p>-กำหนดกิจกรรมให้นิสิตเข้าร่วม/จัดโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม และสรุปผลการเรียนรู้ที่ได้รับ ☆</p> <p>2. เอกสารแสดงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนในที่ประชุมคณะกรรมการระดับคณะ/หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p>3. เอกสารแสดงการดำเนินการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนตามแผนงาน/โครงการในข้อ 1 เช่น ภาพถ่าย บันทึกการให้บริการแบบประเมินผลจากผู้รับบริการ เป็นต้น ☆</p> <p>4. แบบฟอร์มสำรวจการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย ☆☆☆☆</p>
□	3	มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย	<p>1. แผนงาน/โครงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย เช่น</p> <p>-มีแผนการนำความรู้ ประสบการณ์จากการจัดกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการมาพัฒนาต่อยอดสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย หรือต่อยอดสร้างนวัตกรรม ☆☆☆ (ไม่มีแผน) ☆มีโครงการ</p> <p>-การนำความรู้จากการวิจัยไปสู่การบริการทางวิชาการแก่สังคม หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ☆</p> <p>2. เอกสารแสดงตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานบูรณาการงานบริการทาง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>วิชาการแก่สังคมกับการวิจัยตามแผนงาน/โครงการในที่ประชุมคณะกรรมการระดับคณะ/หน่วยงาน ☆☆☆</p> <p>3. เอกสารแสดงการดำเนินการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัยตามแผนงาน/โครงการในข้อ 1 ☆☆☆ (ไม่มีแผน) ☆มีโครงการ</p> <p>4. แบบฟอร์มสำรวจการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย ☆☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	4	มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยต้องมีการประเมินความสำเร็จของการบูรณาการตามเกณฑ์ข้อ 2 และข้อ 3	<p>1. รายงานผลการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัยตามตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จในการบูรณาการที่กำหนด ☆☆</p> <p>2. หลักฐานการติดตามและประเมินผลกิจกรรม/โครงการประเมินผลการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยให้มีส่วนร่วมทั้งจากผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ และนิสิต ☆ มีประเมินผลโครงการ ☆☆☆ไม่มีการประเมินผลการบูรณาการ</p> <p>3. รายงานการพิจารณาผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนจากคณะกรรมการระดับคณะ/หน่วยงาน ☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย	<p>1. รายงานผลการนำผลการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการฯ ตามเกณฑ์ข้อ 4 และข้อเสนอจากคณะกรรมการผู้รับผิดชอบไปปรับปรุงการบูรณาการในรอบปีถัดไป ☆☆☆</p> <p>2. แผนการบูรณาการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย และตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จในการบูรณาการ (ฉบับทบทวน) สำหรับปีการศึกษาถัดไป</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>หรือ☆☆☆</p> <p>3. เอกสารแสดงการพัฒนากระบวนการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัยตามผลการประเมินในรอบปีก่อน (ต้องมีการปรับปรุงทั้งการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย) ☆</p> <p>4. ผลการประเมินโครงการ สปสข ☆☆☆☆☆</p> <p>5. หลักฐานแสดงการปรับปรุงโครงการ ในปีที่ผ่านมา กับปีที่ประเมิน โครงการ สปสข ☆☆☆☆☆</p> <p>6. ผลการประเมินโครงการ สปสข ☆☆☆☆☆</p> <p>7. หลักฐานโครงการ สปสข ในปีที่ผ่านมา กับ การปรับปรุงข้อเสนอโครงการ สปสข ในปีประเมิน ☆☆☆☆☆</p>

ผลการประเมินตนเองปี

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 : (สกอ. 5.2) กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือ ภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ เพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำ แผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นของ สถาบัน	<p>1. รายงานการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจความต้องการ ของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงาน วิชาชีพเกี่ยวกับการรับบริการทางวิชาการ ซึ่งสำรวจได้ใน หลายรูปแบบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจด้วยแบบสอบถาม ☆ - การประชุมร่วมกับชุมชนเพื่อสำรวจความต้องการ ☆☆☆ - การใช้ข้อมูลความต้องการของชุมชนจากหน่วยงาน ภาครัฐ หรือภาคเอกชนที่เก็บข้อมูลความต้องการใน การพัฒนาของชุมชน ☆ - หนังสือเชิญ/ขอความร่วมมือ/ขอความอนุเคราะห์จาก ชุมชนหรือหน่วยงานภายนอก ☆☆☆ - ฯลฯ <p>2. หลักฐานแสดงการนำผลการวิเคราะห์และผลสรุปในข้อ 1 มาใช้ประกอบในการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการ โดยให้เป็นไปตามจุดเน้นของสถาบัน เช่น รายงานการ ประชุมที่ระบุที่มาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมบริการ ทางวิชาการ ☆☆ (ใช้สรุปผลการสำรวจเข้าร่วม</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>โครงการ สปสช)</p> <p>3. แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม ☆</p>
<input type="checkbox"/>	2	มีความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือภาคเอกชน หรือภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ	<p>1. หลักฐานแสดงการสร้างความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การร่วมกันจัดโครงการบริการทางวิชาการระหว่างหน่วยงานกับชุมชน กับเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐ อื่นๆ ☆ - การมีเครือข่าย (Networking) ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกในการบริการวิชาการ ☆ - เอกสารบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก ☆☆☆ - การจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกัน ☆ - ฯลฯ
<input type="checkbox"/>	3	มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม	<p>1. รายงานผลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคมของแต่ละโครงการ/กิจกรรม หรือคณะ/หน่วยงานว่าเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ ผลที่เกิดขึ้นนิสิต อาจารย์ และผู้ให้บริการ ☆</p>
<input type="checkbox"/>	4	มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ	<p>1. รายงานการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาผลสำเร็จ/ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหรือสนับสนุน การดำเนินโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ (จากผลการประเมินในเกณฑ์ข้อ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>3) ☆</p> <p>2. เอกสารแสดงผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/ แนวทางพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการ ให้บริการทางวิชาการ ☆</p>
<input type="checkbox"/>	5	มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทาง วิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายใน สถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน	<p>8. ผลงานวิจัยที่เกิดจากการให้บริการวิชาการ ☆</p> <p>9. หนังสือ/เอกสาร/สิ่งพิมพ์รวบรวมองค์ความรู้จากการเชิญ ผู้เชี่ยวชาญมาร่วมให้บริการทางวิชาการใน แต่ละรอบปี ☆</p> <p>10. ชิ้นงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์พัฒนาขึ้นจากการให้บริการ ทางวิชาการ ☆ ☆ ☆</p> <p>11. ฐานข้อมูลรวบรวมความรู้จากการบริการทางวิชาการที่ บุคคลในสถาบันและสาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ ☆ (เว็บไซต์การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพฯ)</p> <p>12. เอกสาร/ภาพถ่ายแสดงการถ่ายทอดความรู้จากหลักฐาน ข้อ 1-4 สู่บุคคลและสาธารณชน ☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 : (สมศ. ๘) ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการมาใช้ในการ
พัฒนาการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 30 เท่ากับ 5 คะแนน

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	จำนวนโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปจำนวนโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน ซึ่งมีผลการบูรณาการเสร็จสิ้นในปีที่รับการประเมิน ☆ เอกสารหลักฐานโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน แต่ละโครงการตามข้อ 1 ☆ (บางโครงการมีหลักฐานแสดง) และ ☆☆☆☆ (บางโครงการต้องไปเพิ่มหลักฐาน)
<input type="checkbox"/>	จำนวนโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่นำมาใช้ในการพัฒนาการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปจำนวนโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีการบูรณาการกับการวิจัย ซึ่งมีผลการบูรณาการเสร็จสิ้นในปีที่รับการประเมิน ☆ (ใช้โครงการของ สปสช) เอกสารหลักฐานโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีการบูรณาการกับการวิจัย แต่ละโครงการตามข้อ 1 ☆ (ใช้โครงการของ สปสช)
<input type="checkbox"/>	จำนวนโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน และการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปจำนวนโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย ซึ่งมีผลการบูรณาการเสร็จสิ้นในปีที่รับการประเมิน ☆ เอกสารหลักฐานโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย แต่ละโครงการตามข้อ 1 ☆ (ใช้โครงการของ สปสช)
<input type="checkbox"/>	จำนวนโครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด	<ol style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าอาจารย์ประจำได้รวบรวมจัดระบบ และมีการประมวลความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนและการวิจัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> หนังสือ/ตำรา/เอกสารประกอบการเรียนการสอน ☆

ม	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> - งานวิจัย ☆ - รายวิชาที่มีเปิดใหม่หรือปรับปรุง โดยนำองค์ความรู้จากการบริการทางวิชาการมาสอดแทรกในเนื้อหารายวิชา ☆ 2. รายงานสรุปจำนวนโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมในรอบปีการศึกษาที่รับการประเมิน ☆ 3. เอกสารหลักฐานโครงการบริการทางวิชาการที่จัดในรอบปีการศึกษาที่รับการประเมิน ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 : (สมศ. ๙) ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารหลักฐานที่ระบุว่ามีกำหนดหรือทบทวนนโยบาย แนวทาง/แนวปฏิบัติในการบริการทางวิชาการแก่สังคม โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนหรือองค์กรภายนอกมีส่วนร่วม ☆☆☆ หรือนำผลการสำรวจความต้องการของชุมชนหรือองค์กรภายนอกมาประกอบการพิจารณา ได้แก่ รายงานการประชุมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีด้านบริการวิชาการแก่สังคม ☆☆☆ เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีการดำเนินการตามแผน เช่น รายงานการประชุมคณะกรรมการระดับคณะ/หน่วยงานในการติดตามผลการดำเนินงาน ☆☆☆ เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีการประเมินผลความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม ☆ เอกสารการนำผลการประเมินตามข้อ 3 มาปรับปรุงแผนโครงการ หรือกิจกรรม เช่น รายงานการประชุมและแผนการปรับปรุงแก้ไข ☆☆☆ กระบวนการ PDCA ของโครงการปรับเปลี่ยน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			พฤติกรรมสุภาพฯ ☆☆
□	2	บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	<p>1. แผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม ที่ระบุตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมาย ☆</p> <p>2. รายงานการประเมินผลความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม (บรรลุเป้าหมายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80) ☆☆☆ (มีสรุปผลการดำเนินงานตามแผน แต่ไม่ระบุว่าบรรลุเป้าหมายเท่าไร)</p>
□	3	ชุมชนหรือองค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	<p>2. รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าของชุมชนหรือองค์กรที่รับบริการทางวิชาการแก่สังคม ในประเด็น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมโดยผู้นำหรือสมาชิกของชุมชนหรือองค์กรที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ☆ (ใช้โครงการ สปสช) - ชุมชนหรือองค์กรเกิดการพัฒนาอย่างไร (ต่อเนื่องและยั่งยืน) ตามอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร ☆ (ใช้โครงการ สปสช) <p>(อาจเป็นข้อมูลการสำรวจก่อนและหลังการบริการทางวิชาการ)</p> <p>3. มติที่ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณา รายงานผลการติดตามความก้าวหน้า และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุง ☆☆☆</p> <p>หมายเหตุ :</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<ul style="list-style-type: none"> ■ “ต่อเนื่อง” หมายถึง มีการดำเนินงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ■ “ยั่งยืน” หมายถึง มีการดำเนินการตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
□	4	<p>ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยคงอัตลักษณ์ของคนในชุมชนและเอกลักษณ์ของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องหรือยั่งยืน</p>	<p>1. รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าของชุมชนหรือองค์กรที่รับบริการทางวิชาการแก่สังคม ในประเด็นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมโดยผู้นำหรือสมาชิกของชุมชนหรือองค์กรที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ☆ - ชุมชนหรือองค์กรเกิดการพัฒนาอย่างไร (ต่อเนื่องและยั่งยืน) ตามอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร ☆ <p>2. มติที่ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณา รายงานผลการติดตามความก้าวหน้า และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุง ☆ ☆ ☆</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ “ต่อเนื่อง” หมายถึง มีการดำเนินงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ■ “ยั่งยืน” หมายถึง มีการดำเนินการตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
□	5	<p>มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/องค์กรมีความเข้มแข็ง</p>	<p>1. รายงานผลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคมของแต่ละโครงการ/กิจกรรม หรือคณะ/หน่วยงานว่าเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ ผลที่เกิดกับนิสิต อาจารย์ และผู้ให้บริการ (อาจใช้ผลการประเมินก่อน-หลังการบริการทางวิชาการ) ☆ ☆ (หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์)</p> <p>2. รายงาน/ข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมของชุมชนหรือองค์กรที่สร้างประโยชน์ ความ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>เข้มแข็ง และคุณค่าต่อสังคม ชุมชน หรือองค์กร ☆</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> “เข้มแข็ง” หมายถึง สามารถพึ่งพาตนเองได้

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 : (สมศ. ๑๘) ผลการชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมในด้านต่างๆ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	<p>1. มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่กำหนดประเด็นในการชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมในด้านต่างๆ อย่างน้อย 2 ประเด็น ☆☆ (ใช้มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ เลือกดำเนินการเหมือนมหาวิทยาลัยในตัวบ่งชี้นี้)</p> <p>2. เอกสารแสดงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีในการชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมในประเด็นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ☆☆ (ใช้แผนบริการวิชาการซึ่งระบุโครงการที่ชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาสังคม)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หนังสือเชิญประชุม ■ รายงานการประชุม <p>3. แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีในการชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมที่ระบุตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมาย ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ ☆☆ (ใช้แผนบริการวิชาการ)</p> <p>4. เอกสารแสดงการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุมเพื่อ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ชี้แจงและถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเชิญประชุม ☆☆☆ ▪ หนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ☆☆☆ ▪ รายงานสรุปผลการจัดโครงการ/กิจกรรม/รายงานการประชุม ☆☆☆ ▪ ภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม ☆☆☆ <p>5. หนังสือแจ้งแนวทางและกำหนดการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี (รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน และ 12 เดือน) ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติ ☆☆☆</p> <p>6. รายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี (รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ☆☆☆ และ 12 เดือน ☆)</p> <p>7. รายงานการประเมินผลความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม ☆☆ (มีสรุปผลการดำเนินงานตามแผน แต่ไม่ระบุว่าบรรลุเป้าหมายเท่าไร)</p> <p>8. มติการประชุมคณะกรรมการหรือผลการพิจารณาของผู้บริหารที่รับผิดชอบฯ เกี่ยวกับการพิจารณาผลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ☆☆☆</p> <p>9. รายงานสรุปผลการจัดโครงการ/กิจกรรมชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมทุกโครงการ (โดยระบุวัตถุประสงค์ และ</p>

ม	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งความสำเร็จของโครงการ) ☆</p> <p>10. รายงานการประชุมของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ในรอบปีการศึกษาที่รับการประเมิน☆☆ (ใช้เอกสาร การประชุมของคณะกรรมการโครงการ สปสช)</p> <p>11. รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง การดำเนินการชี้ นำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม ได้แก่☆☆☆</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มติการประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ▪ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม <p>12. ใช้กระบวนการ PDCA ของโครงการ สปสช ☆☆</p>
□	2	บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	<p>1. แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในการชี้ นำ ป้องกัน หรือ แก้ปัญหาของสังคม ที่ระบุตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จ/การ บรรลุเป้าหมาย ☆☆ (ใช้แผนปฏิบัติการประจำปี บริการวิชาการ)</p> <p>2. รายงานการประเมินผลความสำเร็จ/การบรรลุเป้าหมายตาม ตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์/แผน กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในการชี้ นำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม (บรรลุเป้าหมายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80) ☆☆ (มีสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี แต่ไม่ระบุว่าบรรลุเป้าหมายเท่าไร)</p> <p>3. ใช้สรุปผลโครงการ สปสช ☆☆☆☆☆</p>
□	3	มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อหน่วยงาน	<p><u>ประเด็นที่ 1 มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบัน</u></p> <p>1. ข้อมูล/เอกสารที่แสดงถึงผลของการชี้ นำ ป้องกัน หรือ แก้ปัญหาของสังคม ที่ก่อให้เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			ต่อคนในสถาบัน☆☆☆
			<p><u>ประเด็นที่ 2 มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในชุมชน</u></p> <p>1. รายงานผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมโดยผู้นำหรือสมาชิกของชุมชนหรือองค์กรที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง☆ ■ ชุมชนหรือองค์กรเกิดการพัฒนาอย่างไร (ต่อเนื่องและยั่งยืน) ตามอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร☆ <p>2. มติที่ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณา รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าฯ และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุง☆☆☆</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ “ต่อเนื่อง” หมายถึง มีการดำเนินงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ■ “ยั่งยืน” หมายถึง มีการดำเนินการตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
<input type="checkbox"/>	4	มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม	<p><u>ประเด็นที่ 1 มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบัน</u></p> <p>1. รายงานผลการกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าของการจัดโครงการ/กิจกรรมชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม ที่เกิดต่อคนในสถาบัน☆☆☆</p>
			<p><u>ประเด็นที่ 2 มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในชุมชน</u></p> <p>1. รายงานผลการกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าของการจัดโครงการ/กิจกรรมชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม ที่เกิดต่อชุมชนหรือสังคม☆</p>
<input type="checkbox"/>	5	ได้รับการยกย่องระดับชาติและ/หรือนานาชาติ	1. หลักฐาน เอกสาร ข้อมูลที่แสดงถึงการได้รับการยกย่องระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ในประเด็นที่

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			มหาวิทยาลัยชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 : (สกอ. 6.1) ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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 หรือ 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงการกำหนดนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ☆ เอกสารแสดงการกำหนดผู้รับผิดชอบการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ☆ เอกสารแสดงแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ☆ เอกสารแสดงการกำหนดตัวชี้วัดด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ☆ เอกสารหลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนและแนวทางที่กำหนด ☆ เอกสารแสดงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งมีการนำผลมาจัดทำแผนปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการครั้งต่อไป ☆
<input type="checkbox"/>	2	มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิต	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิตไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ☆ ☆ ☆ เอกสารแสดงการบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>กับการจัดการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรมที่สอดแทรกอยู่ในแผนการสอนหรือการจัดโครงการกิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรมที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประกอบในการเรียนการสอนได้ เป็นต้น☆☆☆</p> <p>3. เอกสารแสดงการบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรมกับกิจกรรมนิสิต เช่น รายละเอียดโครงการที่แสดงถึงการนำศิลปะและวัฒนธรรมไปใช้ในการจัดกิจกรรม ภาพถ่าย เป็นต้น☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	3	<p>มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน</p>	<p>1. หลักฐานแสดงแหล่งเผยแพร่กิจกรรมหรือบริการด้านศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชนของหน่วยงาน ☆</p> <p>2. หลักฐานแสดงการเผยแพร่กิจกรรมหรือบริการด้านศิลปะและวัฒนธรรม เช่น ภาพถ่าย สิ่งพิมพ์ การจัดแสดงงานศิลปะ/ศิลปวัตถุ การแสดงด้านวัฒนธรรม เช่น หอศิลป์ หอประวัติ พิพิธภัณฑ์ เป็นต้น ☆</p> <p>3. วารสารศิลปะและวัฒนธรรมในระดับต่างๆ โดยมีความต่อเนื่องในการดำเนินงาน☆☆☆</p> <p>4. เอกสารแสดงความร่วมมือหรือการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกด้านศิลปะและวัฒนธรรม☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	4	<p>มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>1. เอกสารแสดงการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบูรณาการงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอน☆☆☆</p> <p>2. ความสำเร็จของแผนการบูรณาการเอกสารแสดงผลการประเมินผลการทำงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับกิจกรรมนิสิต☆☆☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
□	5	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแสดงการนำผลการประเมินไปพัฒนากระบวนการบูรณาการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักการของ PDCA ☆☆☆ 2. เอกสารแสดงแผนการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบูรณาการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนิสิตพร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบ ☆☆☆ 3. เอกสารแสดงการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงและพัฒนา และมีการปรับปรุงตามแผนอย่างต่อเนื่อง ☆☆☆ 4. เอกสารแสดงถึงผลของการปรับปรุงตามแผนการปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ☆☆☆
□	6	มีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารแสดงการประชุมสัมมนา หรือกิจกรรมเพื่อกำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรม โดยผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/ ศิลปินแห่งชาติ ร่วมกับคณะทำงานหรือผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่สู่สาธารณะ ☆☆☆ 2. เอกสารแสดงการมีผลการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ มีศิลปินแห่งชาติ หรือบุคลากรที่ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากร หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับการยอมรับในระดับชุมชน ระดับชาติและระดับนานาชาติ ☆☆☆ 3. เอกสารแสดงจำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่มีการเผยแพร่ในระดับชาติ ระดับภูมิภาคหรือระดับนานาชาติ หรือผลงานที่ได้รับรางวัล ได้รับการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			อ้างอิง เป็นที่ยอมรับ☆☆☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 : (สมศ.๑๐) การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการดำเนินการตามวงจรคุณภาพ (PDCA)	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงแผนการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ☆ เอกสารแสดงการดำเนินการตามแผน เช่น โครงการหรือกิจกรรมพร้อมรายละเอียด รวมทั้งตัวบ่งชี้และเป้าหมายความสำเร็จ ☆ เอกสารแสดงการติดตามผลการดำเนินงาน ☆ เอกสารแสดงการประเมินผลสำเร็จตามแผน ☆ เอกสารแสดงการปรับปรุงตามผลการประเมิน ☆
<input type="checkbox"/>	2	บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงการประเมินแผน และผลการประเมินตามตัวชี้วัดในแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ☆ หลักฐานที่อธิบายรายละเอียดและแสดงกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลของการประเมินแผน เช่น ขั้นตอนและช่วงระยะเวลาการเก็บข้อมูลแบบประเมิน วิธีการวิเคราะห์ผล เป็นต้น ☆
<input type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินงานสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรมที่มีการดำเนินการในปีที่ผ่านมา ปีปัจจุบัน หรือแผนการจัดโครงการหรือกิจกรรมในปีถัดไป ☆ เอกสารแสดงรายงานสรุปผลการจัดโครงการหรือกิจกรรม ☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	4	เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน ภายใน/ภายนอก	1. รายงานสรุปผลหรือประเมินโครงการหรือกิจกรรม ที่แสดงว่าเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน ☆☆☆
<input type="checkbox"/>	5	ได้รับการยกย่องระดับและ/หรือนานาชาติ	1. หลักฐานแสดงรายงานรางวัลที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง ระดับชาติและนานาชาติ จากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกที่เป็นที่ยอมรับ ☆☆☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 6.3 : (สมศ๑๑) การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน และลักษณะการมีส่วนร่วมของบุคลากรในโครงการนั้นๆ ☆ รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมที่แสดงถึงผลของการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี ☆
<input type="checkbox"/>	2	อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์	<ol style="list-style-type: none"> ภาพถ่ายอาคาร สถานที่ สะอาด ถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย์ ☆
<input type="checkbox"/>	3	ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	<ol style="list-style-type: none"> ภาพถ่ายสถานที่ ที่มีการปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงามสอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ☆
<input type="checkbox"/>	4	การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นิสิตและบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ	<ol style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงถึงมีการจัดสรรหรือสนับสนุนพื้นที่ทางวัฒนธรรม ที่เอื้อต่อจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม ☆ เอกสารแสดงถึงการจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมในพื้นที่ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ☆
<input type="checkbox"/>	5	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิตที่เกี่ยวข้องประเด็นที่ 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปหรือประเมินผลระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิต ในโครงการหรือกิจกรรมที่พัฒนาสุนทรียภาพทางศิลปะและวัฒนธรรมไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 ☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			2. หลักฐานที่อธิบายรายละเอียดและแสดงกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลของการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิต เช่น ขั้นตอนและช่วงระยะเวลาการเก็บข้อมูล การสุ่มตัวอย่าง แบบสำรวจหรือแบบสอบถาม หรือผล เป็นต้นแบบประเมิน วิธีการวิเคราะห์ ☆☆☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : (สกอ. 7.1) ภาวะผู้นำของสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหาร
ทุกระดับ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำ หน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒและ/หรือ หน่วยงานกำหนดครบถ้วนและมีการ ประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ล่วงหน้า	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆ พระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยที่กำหนดภาระหน้าที่ ของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆ รายงานสรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการประจำ หน่วยงาน หรือเพิ่มรายงานประชุมคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน ☆ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่ แสดงวาระและมติการพิจารณาหลักเกณฑ์/วิธีการในการ ประเมินตนเอง ☆ รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำ หน่วยงาน ☆ แบบประเมินผล และเกณฑ์การให้คะแนนในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประจำ หน่วยงาน ☆
<input type="checkbox"/>	2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทาง ดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยัง	<ol style="list-style-type: none"> แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ☆ รายงานโครงการประชุมสัมมนา ที่ผู้บริหารมีส่วนร่วม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		บุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	<p>ในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ ☆</p> <p>3. เอกสารโครงการ/รายงานสรุป/รายงานการประชุมที่ผู้บริหารได้มีการชี้แจง/ถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนยุทธศาสตร์ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกระดับทราบและมีความเข้าใจร่วมกัน ☆</p> <p>4. ระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่สามารถนำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารงาน เช่น ระบบ SWU SAP ระบบ e-Project ระบบ HURIS เป็นต้น ☆</p> <p>5. รายงานการประชุมที่มีวาระเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) หรือตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ (ควรเป็นวาระพิจารณาเพื่อปรับปรุงงาน) ☆</p> <p>6. วาระการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมของผู้บริหาร คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ การถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหาร รายงานผลการดำเนินงาน เป็นต้น ☆</p>
□	3	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	<p>1. รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน (สามารถใช้เอกสารผลการดำเนินงานตามแผนฯในตัวบ่งชี้ 1.1) ☆</p> <p>2. ช่องทางหรือเอกสารแสดงวิธีการแจ้งแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับ เช่น การประชุมชี้แจง เว็บไซต์ สื่อ/สิ่งพิมพ์ ☆</p> <p>3. ช่องทางหรือเอกสารแสดงวิธีการแจ้งผลการดำเนินงานและรายงานสรุปการประเมินผลการดำเนินงานไปยัง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>บุคลากรทุกระดับ เช่น การประชุมชี้แจง เว็บไซต์ สื่อ/สิ่งพิมพ์ ☆</p> <p>4. วาระการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมของผู้บริหาร คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานและแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผลและการดำเนินงาน ☆</p>
<input type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	<p>1. ประกาศ/คำสั่งเกี่ยวกับการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร/กรรมการที่สำคัญอื่นๆ และคำสั่งแต่งตั้งกรรมการชุดที่สำคัญ ☆</p> <p>2. ช่องทางที่ผู้บริหารได้รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เช่น ในที่ประชุม โทรศัพท์ อีเมล เว็บไซต์ กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ ☆</p> <p>3. เอกสารหลักฐาน/คำสั่งการมอบอำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติระดับถัดไป ☆</p> <p>4. รายงานโครงการผู้บริหารพบบุคลากร หรือปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ☆</p>
<input type="checkbox"/>	5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	<p>1. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผู้บริหารมีการสอนงานที่หน้างาน (on-the-job training) เช่น บันทึกการสอนงาน ภาพถ่าย อื่นๆ ☆</p> <p>2. รายงานการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้บริหารและผู้ร่วมงาน ☆</p> <p>3. เอกสารโครงการอบรมที่ผู้บริหารเป็นผู้บรรยาย ☆☆☆</p> <p>4. คำสั่งแต่งตั้งและรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ผู้บริหารทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ☆</p> <p>5. วาระการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมของผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหาร</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			มหาวิทยาลัย/คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น วาระการอนุมัติให้มีกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ☆
□	6	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต้องแสดงหลักฐานครบ 10 ประการ)	<p>ตัวอย่างรายการหลักฐานผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ ดังนี้</p> <p><u>หลักประสิทธิผล (Effectiveness)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงาน ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.) ☆ 2. รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ ☆ 3. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆ 4. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั่วทั้งองค์กร ☆ <p><u>หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั่วทั้งองค์กร ☆ 2. รายงานการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร และการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร ☆ 3. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหาร ☆ 4. ระบบงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มศว (http://emeeting.swu.ac.th/) ☆ 5. รายงาน ผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ก.พ.ร. (ด้านงบประมาณ และการประหยัดพลังงาน) ☆ 6. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆ 7. รายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย ☆

ม	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p><u>หลักการตอบสนอง (Responsiveness)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ☆ รายงานสรุปผลการจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน ☆ ศูนย์บริการต่างๆ เช่น ศูนย์การแพทย์/โรงพยาบาลทันตกรรม เกสัชกรรมชุมชน ภาษานานาชาติ ☆☆☆ วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆☆☆ <p><u>หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานผลการสำรวจบัณฑิตที่ได้ออกมา และผลการประเมินบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน TQF และคุณลักษณะตามอัตลักษณ์นิสิต ☆ สรุปรายงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์แก่สังคมและชุมชน ☆ รางวัลหรือผลงานที่แสดงถึงผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต ได้เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรมจริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จิตอาสา และด้านอื่นๆ ต่อสาธารณะชน ☆ วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆ <p><u>หลักความโปร่งใส (Transparency)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานการติดตามและประเมินการใช้จ่ายงบประมาณรายได้ประจำปี และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ รายงานสภาพทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน อื่นๆ ☆ ข่าวสาร สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้บุคลากรทั่วทั้งองค์กรและ/หรือบุคลากรภายนอกได้รับทราบโดยทั่ว

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>กัน เช่น การเผยแพร่ประวัติผู้บริหาร รายงานการประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ☆</p> <p>3. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p><u>หลักการมีส่วนร่วม (Participation)</u></p> <p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่มีกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในเรื่องต่างๆ ☆</p> <p>2. รายงานผลการจัดประชุม/สัมมนาผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับเป็นประจำทุกปี เพื่อระดมความคิดเห็นในการพัฒนามหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ☆</p> <p>3. ช่องทางการรับความคิดเห็น เช่น ตู้รับข้อคิดเห็น โทรศัพท์สายด่วน เว็บไซต์ การจัดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เป็นต้น และรายงานสรุปข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p>4. กิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างมหาวิทยาลัย/หน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ☆</p> <p>5. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p><u>หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)</u></p> <p>1. คำสั่ง/หนังสือการมอบอำนาจให้ผู้บริหารส่วนงานต่างๆ มีอำนาจในการบริหารและตัดสินใจ ☆</p> <p>2. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p><u>หลักนิติธรรม (Rule of Law)</u></p> <p>1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน เช่น การบริหารงานบุคคล การสรรหาหัวหน้าส่วนงาน การเงินพัสดุ สิทธิสวัสดิการ เป็นต้น ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>2. ช่องทางการเผยแพร่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน เช่น วารสาร เว็บไซต์ ☆</p> <p>3. วารสารการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p><u>หลักความเสมอภาค (Equity)</u></p> <p>1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน เช่น การส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการได้เข้ารับการฝึกอบรม/การศึกษาต่อ การจัดสวัสดิการต่างๆ ☆</p> <p>2. วารสารการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p> <p><u>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)</u></p> <p>1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ที่แสดงถึงการรับฟังข้อเสนอแนะจากที่ประชุม ☆</p> <p>2. รายงานสรุปการจัดสัมมนาต่างๆ ที่มีการรับฟังความคิดเห็นทั้งจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย/หน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ☆</p> <p>3. สรุปการประชุมหรือการประชาพิจารณ์เพื่อพิจารณาแนวทางการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ซึ่งได้เปิดโอกาสให้ทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและหาข้อสรุปร่วมกัน ☆</p> <p>4. สรุปการเจรจาตัวชี้วัดตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ซึ่งได้เปิดโอกาสให้ผู้บริหารส่วนงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมเจรจาและหาข้อสรุปร่วมกัน ☆</p> <p>5. วารสารการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p>
□	7	สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของ	1. แบบประเมินผลการบริหารงาน และเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินผลการบริหารงานของ คณะกรรมการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		หน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	<p>บริหารหน่วยงาน/ผู้บริหาร ☆</p> <p>2. ผลการประเมินการบริหารงานของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน/ผู้บริหาร ☆</p> <p>3. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการบริหารงาน เช่น การจัดทำแผนการบริหารงาน และรายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน (วาระพิจารณา) ☆</p> <p>4. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : (สกอ. 7.2) การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ☆ รายงานการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์หรือนิสิตในหน่วยงานหรือสาขาวิชา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย เพื่อนำมากำหนดประเด็นและกลุ่มเป้าหมาย ☆ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ หน่วยงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารที่พิจารณาแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ ☆ เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย โดยอาจจะมีการประชุมเพื่อระดม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ความคิดเพื่อกำหนดประเด็น หรือการจัดประชุมสัมมนา ☆</p> <p>6. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p>
□	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	<p>1. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่พัฒนาความรู้ เช่น รายงานการประชุม เอกสารโครงการที่ขออนุมัติดำเนินการ ☆</p> <p>2. รายงานการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์หรือนิสิตในหน่วยงานหรือสาขาวิชา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย เพื่อนำมากำหนดประเด็นและกลุ่มเป้าหมาย ☆</p> <p>3. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆</p>
□	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	<p>1. รายงานการจัดประชุม/สัมมนา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม (แสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายตามเกณฑ์ข้อ 2) ☆</p> <p>2. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่ เช่น ภาพถ่ายของกิจกรรมหรือสถานที่ที่ส่งเสริมให้หน่วยงานมีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ ☆</p> <p>3. เอกสารลงนาม/ภาพถ่าย/รายงานสรุปกิจกรรมเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ☆</p> <p>4. รายงานสรุปผลการประเมินโครงการแต่ละโครงการตามแผนการจัดการความรู้ ☆</p> <p>5. ช่องทางการเผยแพร่ประเด็นความรู้ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ e-mail ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			6. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆
<input type="checkbox"/>	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารหลักฐาน/คำสั่งผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ☆ 2. เอกสารความรู้ตามประเด็นความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่รวบรวมจากการจัดการความรู้ ☆ 3. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ เช่น เว็บไซต์ e-mail ☆ 4. วารสาร บอร์ด หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และควรยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ ☆ 5. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็น ลาย ลั ก ษ ณ์ อัก ษ ร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการติดตามการนำความรู้จากการจัดการความรู้ไปใช้ในการทำงานโดยบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในหน่วยงาน ☆ 2. หนังสือรับรองการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและสังคม ☆ 3. เอกสารความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ ☆ 4. เอกสาร ภาพถ่าย หรือรายงานที่แสดงการนำความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ในการทำงานและสิ่งที่แสดงถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้น ☆ 5. วาระการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้อง ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3.1 : (มคอ 7.3.1) การพัฒนาหรือนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีแผนการใช้ระบบสารสนเทศ หรือแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการใช้ระบบสารสนเทศ(ที่มีอยู่เดิมของมหาวิทยาลัย) หรือแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ☆ แผนการใช้ระบบสารสนเทศ หรือแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ☆ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานที่พิจารณาเห็นชอบแผนการใช้ระบบสารสนเทศ หรือแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ☆
<input type="checkbox"/>	2	มีการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> แผนผังการพัฒนาระบบสารสนเทศ ☆ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ได้แก่ ☆ <p>ระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบลงทะเบียนนิสิต ระบบทะเบียนประวัตินิสิต เว็บเค้าโครงรายวิชา เว็บรายวิชา (ATutor) <p>การวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> งานเผยแพร่ปริญาานิพนธ์/สารนิพนธ์ ระบบ ROSE

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p><u>การเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบบัญชีเงินเดือน ● ระบบใบเบิกเงินงบประมาณ <p><u>การบริหารจัดการด้านอื่นๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ● ระบบงานประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ● ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ● ระบบ SWU SAP ● ระบบอาคารสถานที่ <p>3. แผนการติดตามและรายงานผลการติดตามข้อมูลในระบบ ☆☆☆</p> <p>4. เอกสาร/บันทึก/รายงานการตรวจสอบข้อมูลในระบบเพื่อให้มีความถูกต้อง ☆☆☆</p> <p>5. รายงานการประชุมที่นำรายงานผลการติดตามข้อมูลในระบบเสนอต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารหน่วยงานโดยต้องมีการใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นสารสนเทศในการบริหารและการตัดสินใจ ☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	3	มีการนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อการบริหารและการตัดสินใจและมีการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน	1. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการประจำหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานการประชุมที่แสดงถึงการพิจารณานำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน ☆
<input type="checkbox"/>	4	มีการประเมินแผนการใช้ระบบสารสนเทศหรือประเมินแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	1. รายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ของแผนการใช้ระบบสารสนเทศหรือแผนพัฒนาระบบสารสนเทศจากเกณฑ์ข้อ 1 ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผน ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีการปรับปรุงแผนการใช้ระบบสารสนเทศหรือแผนการพัฒนาสารสนเทศเพื่อ	1. แผนการใช้ระบบสารสนเทศ หรือแผนการพัฒนาสารสนเทศที่ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		การบริหารและการตัดสินใจ	คณะกรรมการประจำหน่วยงานจากการพิจารณาใน เกณฑ์ข้อ 4 ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : (สกอ. 7.4) ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานการบริหารความเสี่ยง ที่มีผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานร่วมในคณะกรรมการ/คณะทำงาน ☆ หน้าที่ความรับผิดชอบ คำอธิบายคุณลักษณะของงาน (job description) ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☆☆☆☆ รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ☆
<input type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> แผนบริหารความเสี่ยง ที่มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ☆ เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น เอกสารสรุปสถิติจำนวนอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ☆☆ รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่มีวาระพิจารณา เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงในหน่วยงาน ☆☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		<p>ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร หลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ ● ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร ● ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก ● อื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน 	
<input type="checkbox"/>	3	<p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>	<p>1.แผนบริหารความเสี่ยง ที่มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้แสดงในเกณฑ์ข้อ 2 ☆☆☆☆</p> <p>2. เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ในการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เช่น คู่มือการบริหารความเสี่ยง บันทึกการประเมินโอกาสและผลกระทบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแสดงว่าความเสี่ยงนั้นได้ผ่านการประเมินในเบื้องต้นแล้ว ☆☆☆☆</p> <p>3.รายงานการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่แสดงวาระการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง ☆☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน</p>	<p>1. แผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง (ความเสี่ยงที่จัดลำดับในเกณฑ์ข้อ 3 แล้วอยู่ในระดับที่สำคัญที่สุด อย่างน้อย 3 ความเสี่ยง) ☆☆☆☆</p> <p>2. รายงานการประชุมที่นำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย/คณะกรรมการ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			บริหารหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ☆ 3. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง เช่น รายงานการดำเนินการลด หรือป้องกันความเสี่ยงตามแผน ☆ ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผน และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อ พิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1. รายงานการประชุมที่มีวาระเกี่ยวกับการรายงาน ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆ 2. รายงานการประชุมที่มีวาระเกี่ยวกับการรายงาน สรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการ แก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการ ดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆
<input type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ จากสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือ วิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	1. รายงานผลการพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ☆ 2. แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป (มีสาระที่ สอดคล้องกับผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ) ☆☆☆☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ 7.6 : (สมศ. ๑๓) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	คะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีวาระพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ☆ 2. แบบประเมินผล และเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ☆ 3. คำสั่งแต่งตั้ง คณะผู้ประเมินผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ☆ 4. ผลการประเมินการปฏิบัติงานของของผู้บริหารมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : (สกอ. 7.4) ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานการบริหารความเสี่ยง ที่มีผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานร่วมในคณะกรรมการ/คณะทำงาน ☆ หน้าที่ความรับผิดชอบ คำอธิบายคุณลักษณะของงาน (job description) ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☆☆☆☆ รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ☆
<input type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ 	<ol style="list-style-type: none"> แผนบริหารความเสี่ยง ที่มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ☆ เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น เอกสารสรุปสถิติจำนวนอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ☆☆ รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่มีวาระพิจารณา เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงในหน่วยงาน ☆☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ ● ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร ● ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก ● อื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน 	
<input type="checkbox"/>	3	<p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>	<p>1.แผนบริหารความเสี่ยง ที่มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้แสดงในเกณฑ์ข้อ 2 ☆☆☆☆</p> <p>2.เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ในการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เช่น คู่มือการบริหารความเสี่ยง บันทึกการประเมินโอกาสและผลกระทบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแสดงว่าความเสี่ยงนั้นได้ผ่านการประเมินในเบื้องต้นแล้ว ☆☆☆☆</p> <p>3.รายงานการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานที่แสดงวาระการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง ☆☆☆☆</p>
<input type="checkbox"/>	4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน</p>	<p>1.แผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง (ความเสี่ยงที่จัดลำดับในเกณฑ์ข้อ 3 แล้วอยู่ในระดับที่สำคัญที่สุด อย่างน้อย 3 ความเสี่ยง) ☆☆☆☆</p> <p>1. รายงานการประชุมที่นำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย/คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			2. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เช่น รายงานการดำเนินการลดหรือป้องกันความเสี่ยงตามแผน ☆ ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1. รายงานการประชุมที่มีวาระเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆ 2. รายงานการประชุมที่มีวาระเกี่ยวกับการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆
<input type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	1. รายงานผลการพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ☆ 2. แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป (มีสาระที่สอดคล้องกับผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ) ☆ ☆ ☆ ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและการงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : (สกอ. 8.1) ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีงบประมาณ หรือ ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ☆ 2. แผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงาน (ระยะเวลาของแผนเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ในข้อ 1) ☆ 3. เอกสารแสดงความสอดคล้องหรือรายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์ทางการเงินกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (อาจไม่จำเป็น กรณีที่เห็นความสอดคล้องชัดเจนอยู่แล้วในแผนฯ ในข้อ 1 และ 2) ☆
<input type="checkbox"/>	2	มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน ได้แก่ ☆ 2. แผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย ☆ 3. นโยบายและหลักการหรือเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ☆ 4. ระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ☆ 5. เอกสารแสดงการชี้แจงนโยบายและหลักการในการจัดทำ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>งบประมาณฯ ☆</p> <p>6. รายงานการประชุมของคณะกรรมการเกี่ยวกับการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ☆</p> <p>7. แผนแสวงหารายได้ เช่น ผ่านศูนย์บริการต่างๆ ☆</p>
<input type="checkbox"/>	3	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร	<p>1. แผนปฏิบัติการประจำปี (หลักฐานเดิมที่ใช้ในตัวบ่งชี้ 1.1) ☆</p> <p>2. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ☆</p> <p>3. เอกสารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ☆</p> <p>4. เอกสารการเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ/หรืองบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ☆</p>
<input type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	<p>1. รายงานทางการเงิน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานฐานะการเงินของหน่วยงาน (งบดุล) ☆ <p>2. รายงานและมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเกี่ยวกับการพิจารณารายงานทางการเงิน รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน และ 12 เดือน ☆</p>
<input type="checkbox"/>	5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง	<p>1. รายงานผลการวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงาน ☆</p> <p>2. รายงานต้นทุนต่อหน่วยผลิต ☆</p> <p>3. รายงานแสดงประมาณการรายรับ รายจ่ายของหน่วยงานในรอบปีถัดไป ☆</p> <p>4. ระบบสารสนเทศทางการเงินของหน่วยงาน ☆</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			5. รายงานและมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เกี่ยวกับพิจารณารายงานผลการวิเคราะห์สถานะทาง การเงินของมหาวิทยาลัย, รายงานการต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต และรายงานแสดงงบประมาณการรายรับ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย ☆
<input type="checkbox"/>	6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำ หน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	1. เอกสารแจ้งการตรวจสอบภายนอกจากสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน ☆ 2. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ☆ 3. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ☆
<input type="checkbox"/>	7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้ เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจาก รายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและ การตัดสินใจ	1. เอกสาร/บันทึกข้อความเร่งรัดติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ออกโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานก่อน สิ้นปีงบประมาณ ☆ 2. รายงานแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมาย ☆ 3. รายงานและมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เกี่ยวกับการพิจารณาผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม เป้าหมาย และการนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงิน ไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ ☆ 4. เอกสารแสดงแนวทางการตั้งงบประมาณในรอบปีถัดไป ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : (สกอ. 9.1) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ☆ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ☆ รายงานการประชุมคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ☆ แผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ☆☆☆☆ รายงานผลการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี ☆ ตารางการแบ่งผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ☆☆☆☆☆
<input type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหาร	<ol style="list-style-type: none"> รายงานที่แสดงมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เกี่ยวกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ☆☆☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		ระดับสูงของสถาบัน	<ol style="list-style-type: none"> 2. เอกสารโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานเข้าร่วมหรือเป็นวิทยากร ☆ 3. การจัดสรรงบประมาณเพื่อทำกิจกรรมด้านประกันคุณภาพการศึกษา ☆ 4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน ☆☆☆☆☆ 5. คำสั่งแต่งตั้งรอง ผอ. และหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ ☆☆☆☆☆
<input type="checkbox"/>	3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน/คณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่อนุมัติตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ☆ 2. เอกสารตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ☆☆☆ 3. รายงานผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ☆ 4. หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการประเมินตัวบ่งชี้ด้านอัตลักษณ์ ☆☆☆☆☆ <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ อัตลักษณ์ของหน่วยงานต้องมีประเด็นที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยสามารถใช้ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยร่วมกับตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ที่หน่วยงานกำหนดไว้เดิม
<input type="checkbox"/>	4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ☆ 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ในประเด็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ☆

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
		ประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ เสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำ ผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของสถาบัน	3. รายงานการประเมินตนเอง บนระบบ CHE QA Online ☆ 4. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รอบปี การศึกษาก่อน ☆ 5. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ☆
<input type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มี การพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	1. รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ โดย ระบุผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ที่มี พัฒนาการ ☆
<input type="checkbox"/>	6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ	1. ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ☆ 2. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย/ หน่วยงาน ☆ 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนระบบสารสนเทศ ☆ 4. แผนระบบสารสนเทศ ☆
<input type="checkbox"/>	7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการ ประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนิสิต ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของ สถาบัน	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาที่มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมเป็นกรรมการ ☆☆☆ 2. ระบบและผลการประเมินต่างที่ให้นิสิต ผู้ใช้บัณฑิต และ ผู้ใช้บริการเป็นผู้ประเมิน ☆
<input type="checkbox"/>	8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมี กิจกรรมร่วมกัน	1. บันทึกความเข้าใจ หรือรายงานการประชุมที่มีข้อตกลงร่วม เป็นเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างสถาบัน ☆☆☆ 2. เอกสารแสดงการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุมร่วมกัน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>ระหว่างเครือข่าย ได้แก่ ☆</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสืออนุมัติการจัดโครงการ/กิจกรรม ▪ รายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรม ▪ ภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม <p>3. รายงานสรุปผลการประเมินการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันระหว่างเครือข่าย ☆</p> <p>4. มติที่ประชุมคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณารายงานสรุปผลการประเมินการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันระหว่างเครือข่ายและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ☆</p> <p>5. รายงานผลสรุปการสัมมนา 3 มหาวิทยาลัย ☆☆☆☆☆</p> <p>6. รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมสัมมนา 3 มหาวิทยาลัย ☆☆☆☆☆</p> <p>7. รายชื่อนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมประกันคุณภาพการหน่วยงานอื่น ☆☆☆☆☆</p>
□	9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	<p>1. เอกสารแสดงการจัดโครงการ/กิจกรรม/การประชุมเพื่อคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ ☆☆☆</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หนังสือเชิญประชุม ▪ รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือก (คำสั่งแต่งตั้ง) ▪ หนังสืออนุมัติการจัดโครงการ/กิจกรรม ▪ รายงานผลการจัดโครงการ/กิจกรรม ▪ รายงานการประชุม ▪ ภาพการจัดโครงการ/กิจกรรม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	หลักฐาน
			<p>2. แนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก ☆☆☆</p> <p>3. ผลงานวิจัยสถาบันด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่เผยแพร่เพื่อให้หน่วยงานอื่นนอกมหาวิทยาลัยได้นำผลไปพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ☆☆☆</p> <p>4. หนังสือขอศึกษาคูงานหรือขอใช้เครื่องมือด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นแบบอย่างที่ดี ☆☆☆</p> <p>5. หนังสือขอความอนุเคราะห์แบบประเมิน ☆☆☆☆☆</p> <p>6. จม.เชิญ รศ.ดร.อังคินันท์ ไปบรรยาย ☆☆☆☆☆</p>

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 9.2 : (สมศ.๑๕) ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าเฉลี่ยของผลประเมินการประกันคุณภาพภายในโดยต้นสังกัด 3 ปีย้อนหลัง เป็นคะแนนของตัวบ่งชี้

มี	ข้อมูลพื้นฐาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	คะแนนผลประเมินการประกันคุณภาพภายในโดยต้นสังกัด 3 ปีย้อนหลัง	1. ผลการประเมินของคณะกรรมการในระบบ CHE QA Online 3 ปีย้อนหลัง

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 10 การเสริมสร้างอัตลักษณ์นิสิต (มศว)

ตัวบ่งชี้ที่ 10.1 :การเสริมสร้างอัตลักษณ์นิสิต (มศว)

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

การคิดรอบปี : ปีการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

กก	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่อัตลักษณ์นิสิตให้นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรของหน่วยงาน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างทั่วถึง	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ ได้มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่อัตลักษณ์นิสิต “มีทักษะสื่อสาร” ที่เป็นอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยที่ต้องการส่งเสริม กล่าวไปยังผู้บริหาร คณาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน	1. รายงานการประชุมกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อเน้นให้มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นอัตลักษณ์ด้านการสื่อสาร ☆ 2. เว็บไซต์หน่วยงานสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ☆
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	มีการระบุรายละเอียดของวิธีการสอนที่อาจารย์สอดแทรกหรือส่งเสริมให้นิสิตมีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์นิสิตของมหาวิทยาลัยในหลักสูตรหรือรายวิชาใดวิชาหนึ่ง	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มีนโยบายให้อาจารย์มีการระบุรายละเอียดของวิธีการสอนของอาจารย์ที่สอดแทรกหรือส่งเสริมให้นิสิตมีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์นิสิต “มีทักษะสื่อสาร” ไว้ในหลักสูตร หรือ Course Syllabus (2.1-2.3) และในรายวิชา มีการกำหนดให้มีกิจกรรมสัมมนาเพื่อให้ นิสิตได้มีการนำเสนอผลงานของ นิสิต	(2.1) ตัวอย่าง Course Syllabus ☆ (2.2) เว็บไซต์โครงรายวิชา ☆

กก	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	มีโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ของนิสิต	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ด้านทักษะการสื่อสาร เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นิสิตมีอัตลักษณ์นิสิต “มีทักษะสื่อสาร”	(3.1) รายงานสรุปโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ของนิสิต ☆
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	มีการประเมินผลการดำเนินการจัดการเรียนการสอน และโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์มีการประเมินผลการดำเนินการจัดการเรียนการสอน และโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต(4	(4.1) สรุปผลการประเมินผลการดำเนินการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต ☆ (4.2) รายงานสรุปโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ของนิสิต ☆
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	นำผลการประเมินไปปรับปรุงการเรียนการสอน และโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ของนิสิต	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการเรียนการสอน และโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ของนิสิตเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา/ปรับปรุง ทั้งนี้ สำหรับผลการประเมินที่ต้องมีการปรับปรุงนั้น คณะ/หน่วยงานได้นำไปดำเนินการในส่วนของการจัดการเรียนการสอน คือ ใน มคอ.3 หมวดที่ 7 คณาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชาได้วางแผนทางการปรับปรุงรายวิชาไว้แล้ว ดังเอกสารหลักฐานที่แนบและโครงการกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์นิสิต คือ ได้พัฒนาและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในโครงการ	(5.1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ☆ (5.2) ผลการปรับปรุงด้านการจัดการเรียนการสอน คือ ใน มคอ.3 หมวดที่ 7 คณาจารย์ที่รับผิดชอบรายวิชาได้วางแผนทางการปรับปรุงรายวิชาไว้เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2555 แล้ว ดังเอกสารหลักฐานที่แนบ ☆ ผลการปรับปรุงด้านการจัดกิจกรรม คือ ได้พัฒนาและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ใน

กก	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
					โครงการ ☆

ผลการประเมินตนเองปีนี้ :

เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	คะแนนประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ข้อ	ข้อ		✓

หมายเหตุ/ข้อสังเกต :

.....