

คู่มือปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นางสาวศรีัญญา มูลจันทร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เล่มนี้ ผู้เขียนจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการทำงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา หรือผู้ที่ทำหน้าที่ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ในหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และบุคลากรที่มาใช้บริการ

คู่มือเล่มนี้ ได้อธิบายถึงความสำคัญ ความเป็นมา วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานที่ผู้เขียนสังกัด หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษารวมถึงความรู้ทั่วไป และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และบุคคลทั่วไปที่สนใจจะศึกษาในการดำเนินการกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา.....	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	2
ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ.....	3
วัตถุประสงค์	4
2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ	5
งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	6
งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ	7
งานการจัดการความรู้	8
3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา.....	10
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	10
วิธีการปฏิบัติงาน	13
ปฏิทินปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา	14
4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	16
แผนปฏิบัติงาน	16
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	17
5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข และพัฒนางาน	18
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	18
แนวทางแก้ไขและพัฒนา	18
บรรณานุกรม	19
ภาคผนวก	20
ภาคผนวก ก ประกาศแนวทางการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	21
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	27
ภาคผนวก ค กรอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	32
ภาคผนวก ง ปฏิทินและการตรวจสอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	35
ภาคผนวก จ ตัวอย่างกิจกรรมการดำเนินงานและเอกสารหลักฐาน	48
ประวัติย่อของผู้เขียน	77

บทที่ 1

บทนำ

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

ชื่อคณะ

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ตั้ง

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150

ประวัติความเป็นมา

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ. 2547 ในรูปของโครงการ ชื่อ โครงการบัณฑิตศึกษาวិทยาการสิ่งแวดล้อม และให้สังกัดอยู่กับบัณฑิตวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามได้อนุมัติให้โครงการฯ เปิดสอนในระยะแรก 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 24 เดือน กันยายน พ.ศ. 2547 และได้เปิดทำการเรียนการสอนหลักสูตรดังกล่าวตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2547 เป็นต้นมา

ในภาคเรียนที่ 1/2548 โครงการฯ ได้ขยายการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาโท ในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและสาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษาไปที่ ศูนย์พัฒนาการศึกษาจังหวัดอุดรธานี อีกแห่งหนึ่ง เพื่อรองรับการขยายการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม และในภาคเรียนที่ 2/2548 ได้ขยายการเรียนการสอนระดับปริญญาโทในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา ไปยังศูนย์บริการวิชาการจังหวัดเพชรบูรณ์ และในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามครั้งที่ 8/2548 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2548 สภาฯ ได้มีมติให้มีการจัดตั้งคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ขึ้น และตามนโยบายของ มหาวิทยาลัยจึงได้มีการโอนย้ายบุคลากร ครุภัณฑ์ นิสิตและหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม (คณะเทคโนโลยี) มาสังกัดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2549 เป็นต้นมา นอกจากนี้คณะฯ ยังได้มีการพัฒนาหลักสูตรเพิ่มเติมและได้รับการอนุมัติจากสภาฯ ให้มีการเปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ในภาคเรียนที่ 1/2550 และในระดับปริญญาโท หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม ในภาคเรียนที่ 1/2551 และในปี พ.ศ.2550 ได้มีพัฒนาหลักสูตรเพิ่มเติม และได้รับการอนุมัติจากสภาฯ ให้มีการเปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา ในภาคเรียนที่ 1/2553

ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

ภารกิจหลักที่จะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจ ทั้ง 4 ประการดังกล่าวมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปัจจุบันภายในและภายนอกหลายประการที่ทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการปัจจัยดังกล่าว คือ

1. คุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาและบัณฑิตภายในประเทศมีแนวโน้มแตกต่างกันมากขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียแก่สังคมโดยรวมของประเทศในระยะยาว
2. ความท้าทายของโลกาภิวัตน์ต่อการอุดมศึกษา ทั้งในประเด็นการบริการศึกษาข้ามแดนและการเคลื่อนย้ายนักศึกษาและบัณฑิต การประกอบอาชีพของบัณฑิตในอนาคต อันเป็นผลจากการรวมตัวของประเทศในภูมิภาคอาเซียน ซึ่งทั้งสองประเด็นต้องการการรับประกันของคุณภาพการศึกษา
3. สถาบันอุดมศึกษาที่มีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความมั่นใจแก่สังคมว่าสามารถพัฒนาองค์ความรู้และผลิตบัณฑิต ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้มากขึ้นไม่ว่าจะเป็นการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล การพัฒนาภาคการผลิตจริงทั้งอุตสาหกรรมและบริการ การพัฒนาอาชีพ คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ระดับท้องถิ่นและชุมชน
4. สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้ข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนักศึกษา ผู้จ้างงาน ผู้ปกครอง รัฐบาลและประชาชนทั่วไป
5. สังคมต้องการระบบอุดมศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม มีความโปร่งใส และมีความรับผิดชอบซึ่งตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล
6. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 กำหนดให้สถาบันศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในรวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก โดยการประเมินผลการจัดการศึกษา
7. คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศให้ใช้มาตรฐานอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2549 เพื่อเป็นกลไกกำกับมาตรฐานระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน โดยทุกหน่วยงานระดับอุดมศึกษาจะได้อาศัยเป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
8. กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 และคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศ แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2552 เพื่อให้การจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของบัณฑิตในแต่ละระดับคุณวุฒิและสาขาวิชา

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงาน (1) งานประกันคุณภาพการศึกษา (2) งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ (3) งานการจัดการความรู้ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บริหารที่กำกับดูแลด้านดังกล่าว และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภาระรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

ภาระงานหลัก

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา

1.1 งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

- 1.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.2 จัดทำระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.4 จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.5 จัดโครงการสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.6 จัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.7 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อมูลเกี่ยวกับดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.8 ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.9 รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 1.1.10 ปรับปรุงแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานภายในคณะ
- 1.1.11 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.12 รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนฯ
- 1.1.13 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
- 1.1.14 ศึกษาและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

- 1.2.13 ศึกษาและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร
 - 1.2.14 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เฉพาะตัวชี้วัดด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร
 - 1.2.15 กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานในระบบ E-QA เฉพาะตัวชี้วัดด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร
 - 1.2.16 กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานในระบบ E-QA ของหลักสูตร
 - 1.2.17 กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานในระบบ CHE-QA ของหลักสูตร
 - 1.2.18 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร
 - 1.2.19 ดำเนินการเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับหลักสูตร
 - 1.2.20 ดำเนินการรายงานผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับหลักสูตร ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัย
 - 1.2.21 ดำเนินงานประสานงานกับหน่วยงานบุคลากรภายในและภายนอกคณะและมหาวิทยาลัย
 - 1.2.22 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับหลักสูตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.1 จัดทำแผนการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.2 จัดทำระบบและกลไกการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.4 จัดทำปฏิทินการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.5 จัดโครงการสนับสนุนการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.6 จัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.7 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อมูลเกี่ยวกับดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.8 ติดตามผลการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.9 รายงานผลการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - 2.10 ปรับปรุงแผนการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานภายในคณะ
 - 2.11 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 - 2.12 รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนฯ
 - 2.13 รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองในระบบ KPI เฉพาะตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ
 - 2.14 กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานในระบบ KPI เฉพาะตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ

- 3.18 ดำเนินงานประสานงานกับหน่วยงานบุคลากรภายในและภายนอกคณะและมหาวิทยาลัย
- 3.19 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ภาระงานหลักรอง

1. งานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 - 1.1 วิเคราะห์และควบคุมความเสี่ยงหน่วยงานด้าน (1) งานประกันคุณภาพการศึกษา (2) งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ (3) งานการจัดการความรู้
 - 1.2 ควบคุมภายในหน่วยงานตามแบบสอบถามด้าน (1) งานประกันคุณภาพการศึกษา (2) งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ (3) งานการจัดการความรู้
 - 1.3 จัดเตรียมเอกสารเพื่อตรวจประเมินความเสี่ยงประจำปีตามที่สำนักตรวจสอบภายในร้องขอ
2. เข้าร่วมงานบริการวิชาการ/ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ภาระงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย และให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวจิตตรานนท์ จันทะเสน กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ในปี 2551 ซึ่งกำหนดประเภทหรือกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเป็น 4 กลุ่ม คือ

กลุ่ม ก วิทยาเขตชุมชน หมายความว่าสถาบันที่เป็นการผลิตบัณฑิตระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จัดฝึกอบรมสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น เพื่อเตรียมกำลังคนที่มีความรู้เข้าสู่ภาคการผลิตจริงในชุมชน สถาบันสนับสนุนรองรับการเปลี่ยนอาชีพพื้นฐาน เช่น แรงงานที่ออกจากภาคเกษตร เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี หมายความว่าสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิต ระดับปริญญาตรี เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถเป็นหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาค

กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง หมายความว่าสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตเฉพาะทางหรือเฉพาะกลุ่มสาขาวิชา ทั้งสาขาทางวิทยาศาสตร์กายภาพ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สังคมศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์รวมทั้งสาขาวิชาชีพเฉพาะทาง สถาบันอาจเน้นการทำวิทยานิพนธ์หรือการวิจัย ที่อเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการประกอบอาชีพระดับสูง หรือเน้นทั้งสองด้าน รวมทั้งสถาบันอาจมีบทบาทในการพัฒนาภาคการผลิตจริง

กลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูง และผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก หมายความว่าสถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะปริญญาเอก

วิธีการประกันคุณภาพภายในที่กำหนดไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2557 มีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2558)

1. คณะฯ วางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาใหม่
2. คณะฯ เก็บข้อมูลระยะ 6, 9, 12 เดือน ตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยฯ ได้ประกาศใช้และให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีทั้งระดับหลักสูตรและคณะ
3. หลักสูตรเตรียมการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร และกรอกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online
4. คณะฯ นำผลการประเมินระดับหลักสูตรมาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ
5. คณะฯ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง และกรอกข้อมูลในบนระบบ CHE QA Online
6. คณะฯ จัดเตรียมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
7. คณะฯ นำผลการประเมินระดับหลักสูตรและคณะ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ
8. คณะฯ รายงานข้อมูลให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ
9. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ยืนยันข้อมูลในระบบ CHE QA Online

คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะและมีอย่างน้อย 1 คน ต้องมาจากภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ประธานกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ของ สกอ. ในกรณีที่เป็นผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมิน
3. กรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ของ สกอ. ในกรณีที่เป็นผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมิน

การสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ มีรายละเอียดดังนี้

การประเมินระดับคณะจะสะท้อนผลการดำเนินงานของผู้บริหารคณะใน 4 พันธกิจ รวมทั้งระบบการบริหารจัดการของคณะ โดยแสดงเป็นค่าเฉลี่ยในแต่ละพันธกิจ นอกจากนั้นมีการวิเคราะห์แยกเป็นปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์ เพื่อให้ผู้บริหารคณะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนา

ปฏิทินปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรม	ปี พ.ศ. 2561										ปี พ.ศ. 2562					
	ปีการศึกษา 2561										ปีการศึกษา 2562					
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (improvement plan) จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 เพื่อการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2561 ระดับคณะ																
2. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ปีการศึกษา 2561 ระดับคณะ																
3. ดำเนินงานและเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และตามแผนพัฒนาคุณภาพฯ ระดับคณะ																
4. รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2561 ซึ่งประกอบด้วย (1) ข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ (2) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพฯ ระดับคณะ																
5. เตรียมการประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ																

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงาน

ที่	การดำเนินงาน	เดือน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. งานประกันคุณภาพการศึกษา													
1.1 งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ													
1	จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	←											
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	←	↔										
3	จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	←											
4	จัดโครงการสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	←											↑
5	จัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา												↑
6	ติดตามการดำเนินงาน												↑
7	รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา												↑
8	กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานในระบบ E-QA												↑
9	กรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ CHE-QA												↑
10	ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา												↑
11	ดำเนินการรายงานผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา												↑

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข และพัฒนางาน

การปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้เขียนพบว่า การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เป็น การปฏิบัติงานตามระบบและกลไกตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยครอบคลุม กระบวนการควบคุมคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ แต่การปฏิบัติงานในบางขั้นตอนนี้ยังพบปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้เขียน จึงได้สรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไขและพัฒนา ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. การส่งหนังสือหรือเอกสารด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระบบ EDS) แต่เอกสารถึงผู้ปฏิบัติงานล่าช้า
2. การคำนวณผลการประเมินฯ ผิดพลาด จากไฟล์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. การได้มาซึ่งข้อมูลล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด

แนวทางแก้ไขและพัฒนา

1. เพิ่มช่องทางการส่งสำเนาหนังสือหรือเอกสารให้ผู้ปฏิบัติ/กลุ่มเป้าหมายโดยตรง เช่น ทางกลุ่ม Mail, Facebook และทางโทรศัพท์
2. ประสานงานกับทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. ติดตามประสานงานกับผู้ปฏิบัติ/กลุ่มเป้าหมายโดยตรง

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ
ปีการศึกษา ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคามมีคุณภาพและมาตรฐาน สอดคล้องในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามหมวด ๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ประกอบกับพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๖ กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๓ และประกาศ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมติ คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมี ประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะและหน่วยงาน เทียบเท่าคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“คณะ” หมายถึง หน่วยงานจัดการเรียนการสอน ๒๑ หน่วยงาน จำแนกตามกลุ่มสาขาวิชา ดังนี้

(๑) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะการบัญชีและการจัดการ คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม วิทยาลัยการเมืองการปกครอง วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ คณะวัฒนธรรมศาสตร์ และคณะนิติศาสตร์

(๒) กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย คณะวิทยาศาสตร์ คณะเทคโนโลยี คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฝั่งเมืองและนฤมิตรศิลป์ คณะวิทยาการสารสนเทศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ และสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

(2.1.2) ประธานกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ของ สกอ. ในกรณีที่ เป็นผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมิน

(2.1.3) กรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะและสถาบัน ที่ สกอ. จัด หรือที่มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่น ๆ จัดขึ้น ในกรณีที่ เป็นผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมิน

(2.2) สำหรับหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ให้พิจารณาจำนวนและคุณสมบัติผู้ประเมิน ดังนี้

(2.2.1) ผู้ประเมินต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยงาน

(2.2.2) ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยโดยประธานกรรมการต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ของ สกอ. ในกรณีที่ เป็นผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมิน

(2.2.3) กรรมการเป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะและสถาบัน ที่ สกอ. จัด หรือที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอื่น ๆ จัดขึ้น หรือผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่เคยมีประสบการณ์เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะหรือระดับสถาบัน ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานที่รับการประเมิน อาจจอนโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินได้ ในกรณีที่ เป็นผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องไม่สังกัดหน่วยงานที่รับการประเมิน

ข้อ 7 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

(1) สำหรับคณะ ให้ดำเนินการดังนี้

(1.1) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินในคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 พิมพ์ครั้งที่ 3 สิงหาคม 2560 ตามแบบฟอร์มที่ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา กำหนด

(1.2) จัดเตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานฉบับจริงไว้ที่คณะ เพื่อแสดงต่อคณะกรรมการในวันประเมิน

(1.3) บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ในระบบกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระบบ e-QA) ให้แล้วเสร็จก่อนวันประเมิน 7 วัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการประเมินสามารถตรวจสอบเอกสารหลักฐานในระบบก่อนวันประเมินได้

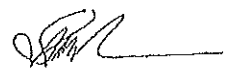
(1.4) จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) พร้อมทั้ง Username และรหัสผ่านของกรรมการ สำหรับเข้าใช้งานระบบ e-QA ให้แก่คณะกรรมการประเมิน ก่อนวันประเมิน 7 วัน

(2) สำหรับหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ให้ดำเนินการดังนี้

(2.1) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินในคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา กำหนด

(2.2) จัดเตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานฉบับจริงไว้ที่หน่วยงาน เพื่อแสดงต่อคณะกรรมการในวันประเมิน

(2.3) บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ในระบบกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระบบ e-QA)



ข้อ 10 การจัดส่งข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online ให้ดำเนินการเฉพาะในส่วนของคุณ
โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

(1) บันทึกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) และรายงานผล
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ในระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา (สกอ.) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ ให้ถูกต้อง
ตรงกับที่คณะกรรมการประเมินไว้

(2) ประธานคณะกรรมการประเมินระดับคณะยื่นยันผลประเมินในระบบ ให้แล้วเสร็จภายใน
วันที่ 30 กันยายน 2561

ข้อ 11 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายใน ปีการศึกษา 2560 ให้คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะดำเนินการดังนี้


(1) ให้คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ
คณะ/หน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ เพื่อการ
ดำเนินงานในปีการศึกษา 2561

(2) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2560 ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ เพื่อการดำเนินงานในปีการศึกษา 2561
ตามแบบฟอร์มที่ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษากำหนด และเสนอคณะกรรมการประจำคณะ/
หน่วยงานพิจารณาอนุมัติ ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคารที่ 31 ตุลาคม 2561

(3) บันทึกกิจกรรมโครงการตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลประเมินคุณภาพ
การศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ เพื่อการดำเนินงาน
ในปีการศึกษา 2561 ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ลงในระบบ e-QA เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานในปีการศึกษา
2561 ต่อไป

ข้อ 12 ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการใดที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้
ให้เสนออธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





คำสั่งคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ ๒๐ /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วงรอบปีการศึกษา 2561

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วงรอบปีการศึกษา 2561 ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ | กรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 5. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วงรอบปีการศึกษา 2561 และพิจารณาพร้อมให้ข้อเสนอแนะ
2. กำหนดนโยบาย แผน กรอบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ และกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
3. วางระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
4. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
5. กำกับ ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
6. จัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Profile : OP)

/คณะกรรมการ...

มีหน้าที่

1. นำนโยบาย แนวทาง มาตรการ ผลประเมิน และข้อเสนอแนะของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ไปปรับปรุง และพัฒนาระบบงานคุณภาพการศึกษา ภายในระดับคณะ
2. พัฒนาระบบและกลไกงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ให้เป็นไปตาม องค์ประกอบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและพัฒนาระบบ EdPEX
3. ควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพให้เป็นไปตามองค์ประกอบประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ
4. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ให้เชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัยและหลักสูตร
5. จัดประชุมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ
6. นำผลการประชุมไปรายงานและเผยแพร่ต่อคณาจารย์ในหลักสูตรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและ วางระบบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับคณะ
7. รายงานข้อมูลและแลกเปลี่ยน ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับคณะ
8. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ
9. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการงานประกันคุณภาพการศึกษา

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวรัชชัญญา ปุราถาณัง | กรรมการ |
| 3. นางสาวสุมิตรา ราชเมืองศรี | กรรมการ |
| 4. นางสาวศรัญญา มูลจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. จัดทำวาระการประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วงรอบการศึกษา 2561 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. นำนโยบาย แนวทางในการพัฒนาและการปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา มาวิเคราะห์ สรุป และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการคุณภาพการศึกษาและ คณะกรรมการประจำคณะ
3. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
4. ดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
5. อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

/ทั้งนี้ ขอยกเลิก...

ภาคผนวก ค

กรอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	หน่วยงานกลางที่สนับสนุน ข้อมูลและการดำเนินงาน
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อ การกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ กลุ่ม สถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ	กองแผนงาน กองคลังและพัสดุ กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์พัฒนาและประกันฯ
ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับดูแลการประกัน คุณภาพหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ	คณะ

ภาคผนวก ง

ปฏิทินและการตรวจสอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ระดับ	เดือน ปี												คำอธิบายการดำเนินงาน/ ร่องรอยเอกสารหลักฐาน		
	ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62	พ.ย.62			
3	-	✓													รายละเอียดการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานรายปีการศึกษา 2561 - แผนการบริหารนิสิต (ระดับคณะ ตัวบ่งชี้ 1.6 ระดับสถาบัน ตัวบ่งชี้ 1.5) - แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต (ระดับคณะ ตัวบ่งชี้ 1.6 ระดับสถาบัน ตัวบ่งชี้ 1.5) - แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ตัวบ่งชี้ 4.1) - แผนการจัดการความรู้ (ตัวบ่งชี้ 5.1 ข้อ 5) - แผนพัฒนาบุคลากร (ตัวบ่งชี้ 5.1 ข้อ 6) - แผนการประกันคุณภาพภายใน
4	-	✓													รายละเอียดการดำเนินงาน 1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2561 2. ประชุมคณะกรรมการฯ วาระครบรอบประกอบด้วย - การพิจารณากรอบการประกันคุณภาพฯ ปีการศึกษา 2561 - ระบบการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน ปีการศึกษา 2561 เอกสารหลักฐาน รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากายใน ปีการศึกษา 2561 ครั้งที่ 1 คราวประชุมวันที่ ... กรกฎาคม 2561
5	-	✓													รายละเอียดการดำเนินงาน กิจกรรมการบริการแก่นิสิตระดับปริญญาตรี ต้องประกอบด้วย ดังนี้ - การให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิต - การให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา - กิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา

ที่	ตัวชี้วัดระดับ		สิ่งที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์ประการที่	เดือน ปี												คำอธิบายการดำเนินงาน/ ร่องรอยเอกสารหลักฐาน												
	จุดชี้วัด	สถาน		กค61	ธค61	พย61	ตค61	กย61	พค61	มค62	กพ62	มีค62	เมย62	พค62	มิย62			กค62	ธค62	กย62	พค62	คค62	พค62					
19	-	✓	รวบรวมข้อมูลการประกันคุณภาพหลักสูตร ตามระบบและกลไกการกำกับ การดำเนินงาน										●														รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหลักสูตร หลังจากปีภาคการศึกษา 1/2561 วันที่ 13 ธันวาคม 2561 และควรรนำเสนอลงต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาในเดือนกรกฎาคม หรือ กุมภภาพันธุ์ 2562 2. ประเด็นนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ คควรประกอบด้วย - เพื่อพิจารณาผลการติดตามการดำเนินงานของหลักสูตรภาคการศึกษา 1/2561 - เพื่อพิจารณาและขอเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานระดับหลักสูตร 3. ควรกำหนดปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะในเดือน มกราคม หรือ กุมภาพันธ์ 2562 เนื่องจากหลังจากสิ้นภาคการศึกษา มิเช่นนั้นในระดับคณะจะไม่ผ่านการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ข้อ 2 เอกสารหลักฐาน รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	
20	-	✓	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และ เกณฑ์การประกันคุณภาพฯ และผลการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพฯ ระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน รอบ 9 เดือน (สค61-เมย62) ต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา										●															รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2. ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพฯรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากแบบฟอร์มการรายงานฯ รายละเอียดการดำเนินงาน 1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
21	✓	✓	เก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ดัชนีปริญาตรีที่ดำเนินงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระ																									รายละเอียดการดำเนินงาน กองแผนงานดำเนินการร่วมกับคณะวิชา และหลักสูตร เก็บข้อมูล จากบัณฑิตในช่วงระหว่างงานพระราชทานปริญญาบัตร ไม่น้อยกว่า

ที่	ตัวบ่งชี้ระดับ		สิ่งที่ต้องดำเนินงานตามเกณฑ์ประการๆ	เดือน ปี												คำอธิบายการดำเนินงาน/ ร่องรอยเอกสารหลักฐาน			
	คุณลักษณะ	ปริมาณ		กพ61	ธค61	กย61	พค61	กค61	กพ61	กค61	พค61	กค61	พค61	กค61	พค61				
25	✓ 5.4	-	กองทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนิสิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ประจำปีการศึกษา)																รายละเอียดการดำเนินงาน ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ฯ
26	-	✓ 1.5 (4)	ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการแก่นิสิตและนำผลประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดบริการแก่นิสิตระดับปริญญาตรี																รายละเอียดการดำเนินงาน ดำเนินการประเมินเพื่อเก็บข้อมูล 3 เรื่อง ดังนี้ - ผลการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ การใช้ชีวิต (ควรเก็บข้อมูลเป็นระยะๆเพื่อการพัฒนาคุณภาพให้ไปไปตามความคาดหวังของนิสิต เช่น ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง) (ตัวบ่งชี้ 1.5) - ผลการบริการข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษ นอกหลักสูตร แหล่งงาน (ควรเก็บข้อมูลเป็นระยะๆเพื่อการพัฒนาคุณภาพให้ไปไปตามความคาดหวังของนิสิต เช่น ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง) (ตัวบ่งชี้ 1.5) - ผลการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน (ตัวบ่งชี้ 1.5)
27	-	✓ 1.6 (5)	ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต																รายละเอียดการดำเนินงาน ประเมินตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนที่กำหนดไว้
28	-	✓ 4.1 (4)	ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนทำงาน บำรุงศิลปวัฒนธรรม																รายละเอียดการดำเนินงาน ประเมินตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนที่กำหนดไว้
29		✓ 1.5 (3)	จัดส่งนิสิตเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนา นิสิตเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา																รายละเอียดการดำเนินงาน จัดโดยกองกิจการนิสิต กลุ่มเป้าหมาย คือ นิสิตนักกิจกรรมที่สังกัด สภา/องค์กร/สโมสร/ชมรม
30	-	✓ 1.5 (5)	นำเสนอผลการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดการบริการแก่นิสิตต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง																รายละเอียดการดำเนินงาน ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง วาระพิจารณา ดังนี้ 1) รับทราบรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพของการจัด

ที่	ตัวชี้วัดระดับ		สิ่งที่ต้องดำเนินงานตามเกณฑ์ประการนี้	เดือน ปี												คำอธิบายการดำเนินงาน/ ร่องรอยเอกสารหลักฐาน			
	ผลสัมฤทธิ์	กลยุทธ์		ก61	ก61	ก61	ก61	ก61	ก61	ก61	ก61	ก61	ก61	ก61	ก61		ก61	ก61	ก61
33	✓	-	จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตร หรือ มคอ.7 วรรณปีการศึกษา 2561																4) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการจัดกิจกรรมที่ผ่าน บำรุงศิลปวัฒนธรรม รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ใช้แบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2561 2. ต้องจัดทำ มคอ.7 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2562 (ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา) และให้คณบดีลงนามเห็นชอบ 3. ครรมีการวิพากษ์ มคอ.7 ก่อนรับการประเมินงาน รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ส่วนที่ 1 เขียนในรูปแบบโครงสร้างองค์กร OP ตามหัวข้อเกณฑ์ EdPEX
34	-	✓	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) คณะ วรรณปีการศึกษา 2561																รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน 2. คุณสมบัติคณะกรรมการประเมินฯเป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการประเมินคุณภาพฯ ระดับคณะ หน่วยงาน สถาบัน รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ส่วนที่ 1 เขียนในรูปแบบโครงสร้างองค์กร OP ตามหัวข้อเกณฑ์ EdPEX
35	-	✓	รับทราบประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ วรรณปีการศึกษา 2561																รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ส่วนที่ 1 เขียนในรูปแบบโครงสร้างองค์กร OP ตามหัวข้อเกณฑ์ EdPEX
36	-	✓	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สถาบัน วรรณปีการศึกษา 2561																รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ประเด็นนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ ควรประกอบด้วย - ให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินหลักสูตร - ให้ความเห็นชอบข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง - ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจากผลการประเมินหลักสูตร
37	-	✓	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตรต่อคณะกรรมการ ประจำคณะเพื่อพิจารณา																รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ประเด็นนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ ควรประกอบด้วย - ให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินหลักสูตร - ให้ความเห็นชอบข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง - ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจากผลการประเมินหลักสูตร

ที่	ตัวบ่งชี้ระดับ		สิ่งที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์ประกันฯ	เดือน ปี												คำอธิบายการดำเนินงาน/ ร่องรอยเอกสารหลักฐาน		
	สูง	ต่ำ		กค61	กค61	กค61	กค61	กค61	กค61	กค61	กค61	กค61	กค61	กค61	กค61		กค61	กค61
43	-	(5)	พิจารณา บันทึกข้อมูลรายงานการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับสถาบัน ในระบบ CHE QA Online															รายละเอียดการดำเนินงาน http://www.cheqa.mua.go.th
44	-	(7)	รับการประเมินคุณภาพภายในระดับ สถาบัน วงรอบปีการศึกษา 2561															รายละเอียดการดำเนินงาน 1. ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน 2. คุณสมบัติคณะกรรมการประเมินเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด
45	-	(7)	นำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบันต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณา ตามลำดับ															รายละเอียดการดำเนินงาน 1. นำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบันต่อ คณะกรรมการบริหาร ก่อนประชุมสภา เดือนตุลาคม 2562 2. นำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบันต่อ สภามหาวิทยาลัย คราวประชุมสภา เดือนพฤศจิกายน 2562

ตัวอย่างกิจกรรมการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
ตามเกณฑ์ประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2557

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในกรอบปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่ง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน ดำเนินการ แล้ว (เนื่องจาก...ไปครบ สาเหตุ)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ ปี		
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต						
ตัวบ่งชี้ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตร โดยรวม - ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของ ทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ			<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร ของคณะ - กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระบบที่กำหนด 		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลประเมินคุณภาพ ภายในระดับหลักสูตร 	
ตัวบ่งชี้ 1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก - ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มี มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้ เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 40 ขึ้นไป			<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลจำนวนอาจารย์ ประจำคณะ กับกองการเจ้าหน้าที่ให้ตรงกัน (กรณีการอาจารย์ที่บรรจุใหม่ ให้นับระยะเวลา การทำงานตามที่มีคู่มือกำหนด) 		<ul style="list-style-type: none"> - ตารางสรุปรายชื่ออาจารย์ คุณวุฒิ/ตำแหน่งวิชาการ/ วันที่บรรจุ/ระยะเวลา ปฏิบัติงาน 0/0.5/1คน/ ปฏิบัติงานจริง-ลาศึกษาต่อ เอกสารเพิ่มเติม เช่น -สัญญาจ้าง กรณีอาจารย์ที่ บรรจุใหม่ -หลักฐานการสำเร็จการศึกษา หรือคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 	
ตัวบ่งชี้ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป			<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลจำนวนอาจารย์ ประจำคณะ กับกองการเจ้าหน้าที่ให้ตรงกัน (กรณีการอาจารย์ที่บรรจุใหม่ ให้นับระยะเวลา การทำงานตามที่มีคู่มือกำหนด) 		<ul style="list-style-type: none"> - ตารางสรุปรายชื่ออาจารย์ คุณวุฒิ/ตำแหน่งวิชาการ/ วันที่บรรจุ/ระยะเวลา ปฏิบัติงาน 0/0.5/1คน/ ปฏิบัติงานจริง-ลาศึกษาต่อ 	

องค์ประกอบ ตัวอย่าง และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน	
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี		ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ดำเนินการ (เนื่องจาก...โปรดระบุ สาเหตุ)
ตั้งแต่ร้อยละ 0.01 และไม่เกินร้อยละ 20 ให้นำมาเทียบ บัญญัติไตรยางค์ตามสูตร รายละเอียดยึดตามคู่มือ							
ตัวบ่งชี้ 1.5 การบริการนิสิตระดับปริญญาตรี							
1. จัดบริการให้คำปรึกษาทาง วิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักนิสิตใน คณะ			<ul style="list-style-type: none"> ➢ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งควรกำหนด หน้าที่ ในคำสั่งให้ชัดเจนครอบคลุมการให้ คำปรึกษาทางวิชาการ (เกี่ยวกับเรื่องเรียน) และการใช้ชีวิตแก่นิสิต (เรื่องส่วนตัว) ➢ จัดประชุมพัฒนาอาจารย์หรือบุคลากรที่ รับผิดชอบการดูแลนิสิตเป็นระยะๆ และ สร้างเครือข่ายการให้ความช่วยเหลือร่วมกัน ➢ จัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง คณะกับครอบครัวของนิสิต เพื่อร่วมมือกัน แก้ไขปัญหาของนิสิต ➢ สร้างช่องทางให้นิสิตหรือผู้เกี่ยวข้องได้ให้ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ ➢ ดำเนินการสืบค้นข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ จากเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และนำ URL อากานำมาจัดเป็นกลุ่มหัวข้อ "ข้อมูล กิจกรรมนอกหลักสูตรและแหล่งงาน" มา link ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์คณะ เพื่อให้นิสิตของคณะสะดวกต่อการเข้าถึง ข้อมูล อาทิ 	<ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์การให้คำปรึกษา - คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ ปรึกษา - ตารางการให้คำปรึกษา - บันทึกการให้คำปรึกษา - คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัยสยามหาทราบ 			
2. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม เพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา แก่นิสิต							

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีจัดขึ้น		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน	
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี		ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ดำเนินการ (เนื่องจาก...โปรดระบุสาเหตุ)
			เข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น รวมทั้งหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจัด				
4. ประเมินคุณภาพของการจัด กิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5			<p>➤ การประเมินแยกเป็น 3 ส่วน คือ 1) การบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นิสิต 2) การให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แห่ส่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา 3) โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน ดังนั้น แบบประเมินและกลุ่มเป้าหมายในการให้ข้อมูลเป็นคนละกลุ่มที่รับบริการ โดยแบบประเมินควรสอบถามในประเด็นให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ เป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ</p> <p>การคิดคะแนนผลการประเมินคุณภาพ การให้บริการไม่ได้เป็นการนำเอาผล ประเมินจากทั้ง 3 ส่วนมาเฉลี่ยกัน โดยแยกพิจารณาในแต่ละการให้บริการ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลประเมินคุณภาพการบริการให้คำปรึกษา ทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นิสิต เข้ากับ 4.5Z 2) ผลการประเมินคุณภาพการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษ นอกหลักสูตร แห่ส่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา เข้ากับ 4.7Z 3) ผลการประเมินโครงการเตรียมความพร้อม เพื่อการทำงาน เข้ากับ 3.25 		<p>- แบบสอบถามการบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นิสิต</p> <p>- แบบสอบถามการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แห่ส่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา</p> <p>- แบบสอบถามโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน</p> <p>- สรุปผลการประเมินคุณภาพการบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นิสิต</p> <p>- สรุปผลการประเมินคุณภาพการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แห่ส่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา</p> <p>- สรุปผลการประเมินคุณภาพโครงการเตรียมความพร้อม เพื่อการทำงาน</p>		

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี		
			<p>➢ ประชาสัมพันธ์ให้เข้าร่วมโครงการของ มหาวิทยาลัยโดยส่งข่าวให้ศิษย์เก่ารับรู้ รวมทั้งสร้างช่องทางให้ศิษย์เก่าได้ให้ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อ พัฒนาความรู้และประสบการณ์วิชาการ และวิชาชีพ</p>			
<p>ตัวบ่งชี้ 1.6 กิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี</p> <p>1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรม พัฒนาบัณฑิตในภาพรวมของคณะ โดยให้นิสิตมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนและจัดการจัดกิจกรรม</p>			<p>➢ จัดทำแผนการจัดการจัดกิจกรรมพัฒนาบัณฑิตที่ ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติทุกด้าน โดยนิสิตเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา และแสดงความคิดเห็น และควรมีแผน ดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย ➢ กำหนด แผนการส่งเสริมการจัดกิจกรรมของนิสิตที่ ชัดเจน นอกเหนือจากการพัฒนาบัณฑิตผ่าน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตาม รายวิชาในหลักสูตร ทั้งนี้กิจกรรมการ พัฒนาบัณฑิตจะมีทั้งที่จัดโดยมหาวิทยาลัย คณะหรือจัดโดยองค์กรนิสิต เพื่อพัฒนา นิสิตให้มีคุณลักษณะตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิในแต่ละระดับการศึกษา</p> <p>➢ กำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการจัด กิจกรรมการพัฒนาบัณฑิต ประกอบด้วย ตัว บ่งชี้หลักที่ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อใช้ในการ</p>	<p>ส.ค. 61</p>	<p>- รายงานการประชุมพิจารณา จัดทำแผนการจัดกิจกรรม พัฒนาบัณฑิต ซึ่งมีนิสิตมีส่วนร่วม</p> <p>- รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ ให้ความเห็นชอบแผนการจัด กิจกรรมพัฒนาบัณฑิต</p> <p>- แผนการจัดกิจกรรมพัฒนา นิสิต</p>	<p>การติดตามการดำเนินงาน ดำเนินการ แล้ว</p>

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ ภารกิจติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายงานเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน ดำเนินการ แล้ว	การติดตามการดำเนินงาน ยังไม่ดำเนินการ (เนื่องจาก งบประมาณ ภาครัฐ)
			ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ ปี			
			<p>ประกันคุณภาพที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ประกอบด้วยสาระสำคัญ ได้แก่</p> <p>วัตถุประสงค์ของกิจกรรม</p> <p>ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของกิจกรรมที่จัด</p> <p>ลักษณะของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย และ วิธีการประเมินความสำเร็จ และมีการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กิจกรรมก่อนหน้ามาใช้ประกอบการจัดทำ โครงการหรือกิจกรรมใหม่</p>				
4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการ ประเมินผลความสำเร็วจิตตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำ ผลการประเมินมาปรับปรุงการ ดำเนินงานครั้งต่อไป			<p>ระบบติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมการ พัฒนานิสิตตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด</p> <p>➢ ออกแบบเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับรับการ ประเมินโครงการ/กิจกรรม</p> <p>➢ กำหนดให้นิสิตจัดทำรายงานผลการจัด กิจกรรม และนำรายงานผลการจัดกิจกรรม มาสังเคราะห์ เพื่อให้เห็นภาพรวมของ กิจกรรมและผลที่เกิดขึ้นกับนิสิตในแต่ละ รอบปี</p> <p>➢ ติดตามประเมินความรู้ความเข้าใจ และ การประยุกต์ใช้ระบบประกันคุณภาพในการ จัดกิจกรรมของนิสิตจากรายงานผลการจัด กิจกรรมของนิสิต</p> <p>➢ วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของกิจกรรมพัฒนา นิสิต เพื่อจัดทำแผนการจัดกิจกรรมนิสิตใน ปีต่อไป โดยนิสิตมีส่วนร่วม</p>		<p>- รายงานสรุปผลการจัด กิจกรรมโครงการ</p> <p>- แบบประเมินโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>- แผนพัฒนาปรับปรุง โครงการกิจกรรม เพื่อการ ดำเนินงานครั้งต่อไป</p>		

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี		
			<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อรับทราบผลการประเมินและโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต - เพื่อให้ความเห็นชอบต่อข้อเสนอแนะในการพัฒนาการนิสิต และขอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผลการประเมินและโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต 		นิตินิต เพื่อการดำเนินงานครั้งต่อไป	
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย						
ตัวบ่งชี้ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์						
1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์			<p>พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัยที่ครอบคลุม ข้อมูลข่าวสาร เช่น 1) ข้อมูลด้านแหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>2) ข้อมูลด้านการวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ของคณะทั้งปัจจุบันและผลงานวิจัยและข้อมูลด้านแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ทั้งวารสารและการประชุมวิชาการ การจัดแสดงงานสร้างสรรค์ต่างๆ ตลอดจนข้อมูลการสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ในการ เผยแพร่ผลงาน</p> <p>4) ข้อมูลด้านระบบและกลไกของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการส่งเสริมตามการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา 5) ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติอื่นๆ ของ</p>		- เว็บไซต์/ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวิจัย	

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่งกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีติดเป็นกิจกร		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน	ยังไม่ดำเนินการ (เนื่องจาก...โปรดระบุ สาเหตุ)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ ปี			
			สามารถแก้ไขของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อกรวิจัยของนักวิจัย				
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ จัดแหล่งคนควาทหาทางวิชาการ ซึ่งนอกจาก หนังสือและวารสารทั้งในรูปแบบของเอกสาร (hard copy) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เพียงพอแล้ว ยังหมายรวมถึงการสนับสนุนการจัดประชุมวิชาการ การสนับสนุน ศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor) การสนับสนุน การไปรวมทำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ กับหน่วยงานอื่นที่มีชื่อเสียงทั้งในและต่างประเทศที่สอดคล้องกับงานวิจัยของ อาจารย์ โดยเฉพาะในช่วงลาเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ทางวิชาการ (sabbatical leave) ของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยวิจัย 				
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนวิจัยหรือ ผลงานวิจัยหรือผลิตงานสร้างสรรค์ เพื่อให้ นักวิจัยมีโอกาศสร้างผลงานที่สามารถนำไปต่อยอดโครงการวิจัยที่สามารถนำไปขอทุน วิจัยจากแหล่งทุนภายนอกได้ ➢ ให้ข้อมูล รายละเอียดต เจื่อนใจของแหล่งทุน วิจัยต่างๆ ทั้งแหล่งทุนภายในประเทศ และ ภายนอกประเทศ เพื่อให้อาจารย์/นักวิจัย สามารถเข้าดูรายละเอียดได้ 				
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ จัดระบบการรับเขาและกำกับดูแลอาจารย์ และนักวิจัย เช่น วิเคราะห์กำลังคน วางแผน และรับเขาบุคคล (ทั้งอาจารย์ 				
3. จัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นทุน วิจัยหรืองานสร้างสรรค์							
4. จัดสรรงบประมาณเพื่อ สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในการประชุม วิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสาร ระดับชาติหรือนานาชาติ							
5. มีการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ และนักวิจัย มีการสร้างขวัญและ กำลังใจตลอดจนยกย่องอาจารย์							

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารที่รับผิดชอบกำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่างรายการเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ (เนื่องจาก... โปรดระบุสาเหตุ)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี			
			หรือมีผลิตภัณฑ์ปัญญาเอก และนิสิตบัณฑิตศึกษา ผู้ช่วยวิจัย ทั้งนี้เพื่อให้สามารถทำงานวิจัยอย่างคล่องตัวและต่อเนื่อง				
			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ให้ความสำคัญจรรยาบรรณของนักวิจัยและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องของ เกอาจารย์และนักวิจัย ตลอดจนจัดระบบควบคุมให้นักวิจัยปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ➢ สร้างแรงจูงใจให้นักวิจัย เช่น การยกย่องการให้ผลตอบแทน หรือการให้รางวัลสำหรับนักวิจัยที่มีผลงาน ดีเด่น การจัดบรรยากาศและการบริการต่างๆ ในมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมและส่งเสริมแก่การค้นคว้าวิจัยและผลิตผลงานสร้างสรรค์ 				
6. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด			<ul style="list-style-type: none"> ➢ วางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ ตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบในการสนับสนุนด้านระเบียบด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่อาจารย์/นักวิจัย ➢ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อดำเนินการในการคุ้มครองสิทธิของงาน วิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ 		<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศ/ข้อบังคับ/ระเบียบ/ขั้นตอนเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ 		
ตัวบ่งชี้ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์							
แปลงจำนวนเงินต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำเป็นคะแนนระหว่าง 0 - 5			<ul style="list-style-type: none"> ➢ การคำนวณเงินต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ปฏิบัติงานจริงทำขึ้น ไม่มีส่วนร่วมจากค่าต่อ (รวมถึงค่าไปพัฒนาตนเอง เช่น อบรมระยะยาว วิจัย เป็นต้น) 		<ul style="list-style-type: none"> - รายชื่ออาจารย์ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ - จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ 		
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี							

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริการ ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ	ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน ดำเนินการ แล้ว	(เนื่องจาก โปรรระบบ สาเหตุ)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี		
<p>เกณฑ์เฉพาะคณะกลุ่ม ข และ ค2</p> <p>กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละของผลรวมถ่วง น้ำหนักของผลงานทางวิชาการของ อาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 30 ขึ้นไป</p> <p>กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ร้อยละของผลรวมถ่วง น้ำหนักของผลงานทางวิชาการของ อาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 30 ขึ้นไป</p> <p>กลุ่มสาขาวิชา ร้อยละของผลรวมถ่วง น้ำหนักของผลงานทางวิชาการของ อาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ กำหนดไว้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 20 ขึ้นไป</p>			<p>ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ</p> <p>ชื่อกิจกรรม/โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริง และสถิติศึกษาในตัวบ่งชี้ที่ต้องตรงกับตัวบ่งชี้ที่ 1.2, 1.3 และ 1.4 ➢ จำนวนนักวิจัยที่ปฏิบัติงานจริงในตัวบ่งชี้ที่ต้องตรงกับตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ➢ ผลงานทางวิชาการ ได้แก่ 1. บทความวิจัย 2. บทความทางวิชาการ 3. ผลงานที่ได้รับการจัดอันดับวิทยุบัตร 4. ผลงานที่ได้รับการจัดอันดับวิทยุบัตร 5. ผลงานวิชาการรับใช้สังคม 6. ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติจ้างให้ดำเนินการ 7. ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่ 8. ตำรา 9. หนังสือ ➢ Beall's list of predatory publishers (http://scholarlyoa.com/publishers/) เป็นรายชื่อสำนักพิมพ์ที่มีแนวโน้มว่าไม่ได้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และอาจเป็นการหลอกลวงเพื่อหารายได้ ในบางกรณีอาจพบวารสารลักษณะนี้ ที่ไม่ได้ดำเนินการโดยสำนักพิมพ์ ก็จะมีบัญชีรายชื่อวารสาร (http://scholarlyoa.com/individual-journals/) แยกต่างหาก 	<p>ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน</p> <p>จำนวนตามระดับคุณภาพ การตีพิมพ์หรือเผยแพร่</p>		
<p>องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม</p>						

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริการ ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง ความสำเร็จ/โครงการ ประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน (เชิงคุณภาพ: โปรดระบุ สาเหตุ)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี		
2. โครงการบริการวิชาการแก่ สังคมตามแผน มีการจัดทำ แผนการใช้ประโยชน์จาก การบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผล ต่อ การพัฒนานิสิต ชุมชน หรือสังคม			<p>ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ</p> <p>ชื่อกิจกรรม/โครงการ</p> <p>กำหนดเป้าหมายของแผนให้ชัดเจนว่า หลังจากดำเนินการตามแผนครบ 1 ปีแล้ว จะส่งผลให้เกิดสิ่งใดขึ้นที่เป็นรูปธรรม เช่น เกิดงานวิจัยที่มาจากความสนใจจากการไป บริการวิชาการ มีการเปิดรายวิชาหรือ หลักสูตรใหม่จากบริการวิชาการ การ ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ชุมชน สังคมกลุ่มเป้าหมายมีรายได้เพิ่มขึ้นหลัก จากบริการวิชาการ เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ ชุมชน เป็นต้น</p> <p>แยกตามประเภทการนำไปใช้ประโยชน์ คือ</p> <p>1. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ 2. การใช้ ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ 3. การใช้ ประโยชน์เชิงนโยบาย 4. การใช้ประโยชน์ ในเชิงพาณิชย์</p>	วัน/เดือน/ปี	ตัวอย่าง ความสำเร็จ/โครงการ ประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน (เชิงคุณภาพ: โปรดระบุ สาเหตุ)
3. โครงการบริการวิชาการแก่ สังคมในข้อ 1 อย่างน้อยต้องมี โครงการที่บริการแบบให้เปล่า			<p>การบริการวิชาการมีทั้งการบริการที่ทำให้ เกิดรายได้ และการบริการที่คณะจัดทำเพื่อ สร้างประโยชน์แก่ชุมชน เช่น โครงการ 1 หลักสูตร 1 ชุมชน ซึ่งในแผนการบริการ วิชาการประจำปีของคณะต้องมีโครงการที่ บริการแบบให้เปล่า</p>		- โครงการ 1 หลักสูตร 1 ชุมชน	
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ ของแผนและโครงการบริการ วิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และ นำเสนอกรรมการประเมินเพื่อ พิจารณา			<p>ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนฯ และตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการในแผนฯ นำเข้าวารสารลงในคณะกรรมการ ประเมิน ประเด็นที่ประชุม ดังนี้</p>		- รายงานผลการประเมิน ความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของ แผนบริการวิชาการ - รายงานการประชุม คณะกรรมการประเมิน	

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน	การติดตามการดำเนินงาน (เบื้องต้น) (เนื่องจากไปตรวจพบ สถานะ)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี			
งบประมาณเพื่อให้สามารถ ดำเนินการได้ตามแผน			<p>กลุ่มนิสิตควรมีการแต่งตั้งตัวแทนนิสิตเข้ามา เป็นกรรมการดำเนินการร่วมด้วย</p> <p>➢ ประชุมคณะทำงานหรือคณะกรรมการ ดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อพิจารณากิจกรรมโครงการที่ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่จะบรรจุในแผน ประจำปี ที่ระบุงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละกิจกรรมโครงการ พร้อมพิจารณากำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมายตาม วัตถุประสงค์ของแผนการทำนุบำรุง วัตถุประสงค์และวัฒนธรรม และวิธีการประเมิน/ เก็บรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>➢ แผนการดำเนินงานควรมีเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางของมหาวิทยาลัย</p>		<p>- แผนการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม</p> <p>- โครงการ 1 คณะ 1 ศิลปวัฒนธรรม</p>		
3. กำกับติดตามให้มีการ ดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม			<p>➢ จัดทำแผนการประชุมคณะทำงานหรือ คณะกรรมการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง เช่น ทุก 3 เดือน เพื่อการติดตามการดำเนินงานตาม แผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หรืออาจจะแต่งตั้งคณะทำงานชุดเล็กหรือ คณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ติดตามการ ดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมเป็นการเฉพาะ และนำข้อมูล เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อพิจารณาอย่าง ครบถ้วน</p>		<p>- รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม</p>		

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การดำเนินการ แล้ว	การติดตามการดำเนินงาน ยังไม่ดำเนินการ (เนื่องจาก: โปรดระบุ สาเหตุ)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี			
7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ			<p>ตัวอย่างการสร้างมาตรฐานคุณภาพด้าน ศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ ยอมรับในระดับชาติ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้ผู้เชี่ยวชาญและมีการเผยแพร่สู่ สาธารณะ - มีศิลปินแห่งชาติ มีบุคลากรได้รับเชิญ เป็นวิทยากรหรือเป็นที่ปรึกษา หรือผู้ ทรงคุณวุฒิในระดับองค์กรระดับชุมชน ระดับชาติ และระดับนานาชาติ - การมีผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ านศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีการเผยแพร่ ทั้งในระดับชาติ ระดับภูมิภาค หรือระดับ นานาชาติ หรือมีผลงานได้รับรางวัล ได้รับการอ้างอิงเป็นที่ยอมรับ 		<ul style="list-style-type: none"> - รางวัลระดับชาติด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม - ศิลปินแห่งชาติ - ผลงานวิจัยด้านศิลปะและ วัฒนธรรม 		
<p>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ</p>							
1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการ วิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับ วิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้ง สอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและ เอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่ แผนกลยุทธ์ทางการเงินและ แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบ เวลาเพื่อให้บรรลุผลตาม			<p>▶ จัดทำแผนกลยุทธ์บนพื้นฐานวิเคราะห์ ข้อมูลสภาพแวดล้อม (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภาวะคุกคาม) สอดคล้องวิสัยทัศน์คณะ เอกลักษณ์การ เป็นที่พึงของชุมชนสังคม การเน้นผลิต บัณฑิตระดับปริญญาตรี โดยแผนกลยุทธ์ ต้องผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี</p>		<ul style="list-style-type: none"> - แผนกลยุทธ์ - แผนปฏิบัติการประจำปี - แผนกลยุทธ์ทางการเงิน - การอนุมัติแผนจาก คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย / อธิการบดี 		

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กักกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การติดตามการดำเนินงาน
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ปี		
4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่ อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน			<p>ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ</p> <p>➢ จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร (คณบดี) ซึ่งต้องแสดงผลการดำเนินงานครอบคลุม 10 ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) หลักประสิทธิภาพ 2) หลักประสิทธิภาพ 3) หลักการตอบสนอง 4) หลักการะรับผิดชอบ 5) หลักความโปร่งใส 6) หลักการมีส่วนร่วม 7) หลักการกระจายอำนาจ 8) หลักนิติธรรม 10) หลักความเสมอภาค และ 10) หลักมุ่งเน้นนวัตกรรม 		- รายงานการประเมินตนเองตามหลักธรรมาภิบาล	
5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในกาปฏิบัติงานจริง			<p>ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ</p> <p>➢ กำหนดประเด็นความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย ซึ่งในขั้นถัดมาเป็นการผลิตบัณฑิตควรพิจารณาประเด็นที่จะสามารถสนับสนุนการดำเนินงานระดับหลักสูตร คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การรับนิสิต 2) การส่งเสริมและพัฒนานิสิต 3) การบริหารและพัฒนาอาจารย์ 4) สารของรายวิชาในหลักสูตร 5) การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน 6) การประเมินผู้เรียน และ 7) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ <p>➢ กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย โดยเฉพาะอาจารย์ประจำหลักสูตร และสร้างเวทีเพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ในการ</p> <p>ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้</p>	ส.ค. 61	- แผนการจัดการความรู้ - กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายตามประเด็นความรู้ - เอกสารรวบรวมหรือสรุปความรู้ตามประเด็นความรู้ - เอกสารรวบรวมหรือสรุปความรู้ตามประเด็นความรู้ - เอกสารรวบรวมหรือสรุปความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมาย	

องค์ประกอบ ตัวชี้ และ เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบหลัก ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ กำกับติดตาม	ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการ ที่ควรมีดำเนินการ		ตัวอย่าง รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน	การดำเนินการ ดำเนินการ แล้ว	การติดตามการดำเนินงาน ยังไม่ดำเนินการ (เนื่องจาก...ไปรอระบุ สาขา)
			ชื่อกิจกรรม/โครงการ	วัน/เดือน/ ปี			
7. ดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในตาม ระบบและกลไกที่เหมาะสมและ สอดคล้องกับพันธกิจและ พัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้ การดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของ การบริหารงานคณะตามปกติที่ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการ ประเมินคุณภาพ			<ul style="list-style-type: none"> ➢ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ผู้บริหารสูงสุด (คณบดี) ควบเป็นประธาน และประชุมเพื่อ กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพ การศึกษา รวมทั้งจัดทำแผนหรือปฏิทินการ ดำเนินงานของปีการศึกษา ➢ ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ครอบคลุม ทั้ง 2 ระดับ คือ ระดับคณะ และระดับหลักสูตร(ทุกหลักสูตร) ➢ นำวงจร PDCA มาใช้ในการดำเนินงาน ระบบคุณภาพ และการปรับปรุงระบบและ กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 	ส.ค. 61	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน - นโยบายการประกัน คุณภาพการศึกษา - แผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา 		
ตัวบ่งชี้ 5.2 ผลการบริหารงานของคณะ							
1. มีระบบและกลไกในการกำกับ การดำเนินการประกันคุณภาพ หลักสูตรให้เป็นไปตามองค์ประกอบ การประกันคุณภาพหลักสูตร			<ul style="list-style-type: none"> ➢ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ผู้บริหารสูงสุด (คณบดี) ควบเป็นประธาน และมีตัวแทน อาจารย์ประจำหลักสูตร ทุกหลักสูตรเข้ามา เป็นคณะกรรมการ ➢ จัดทำแผนหรือปฏิทินการดำเนินงานการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ประกอบด้วยกิจกรรมการควบคุมคุณภาพ การติดตาม การดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ ➢ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เช่น ทุก 3 เดือน เพื่อการติดตามการดำเนินงาน ตามแผน รวมทั้งการสนับสนุนการดำเนินงาน 		<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน - แผนหรือปฏิทินการ ดำเนินงานการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน 		
2. คณะกรรมการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่ กำหนดในข้อ 1 และรายงานผลการ ติดตามให้กรรมการประจำคณะเพื่อ พิจารณาทุกภาคการศึกษา			<ul style="list-style-type: none"> ➢ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เช่น ทุก 3 เดือน เพื่อการติดตามการดำเนินงาน ตามแผน รวมทั้งการสนับสนุนการดำเนินงาน 		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน 		

ประวัติย่อผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นางสาวศรีัญญา มุลจันทร์

วัน เดือน ปี เกิด 18 มกราคม 2528

ที่อยู่ปัจจุบัน 79/20 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

โทรศัพท์/โทรสาร 043-754435

โทรศัพท์มือถือ 087-6409576

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

ประวัติการศึกษา

ปีการศึกษา 2550 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ปีการศึกษา 2559 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเชิงกลยุทธ์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม