



กรอบมาตรฐานการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2557
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2557
(1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558)

ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 19 มกราคม 2558

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 กรอบมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2557.....	1
ส่วนที่ 2 องค์กรประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2557.....	3
องค์กรประกอบที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้งานประจำ.....	3
ตัวบ่งชี้ 1.1 ระบบและกลไกการสนับสนุนการบริการหน่วยงาน.....	3
ตัวบ่งชี้ 1.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการหน่วยงาน.....	4
ตัวบ่งชี้ 1.3 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงานภายใน.....	5
องค์กรประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เชิงกลยุทธ์.....	6
ตัวบ่งชี้ 2.1 กระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	6
ตัวบ่งชี้ 2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ความเป็นสากลแก่หน่วยงานและ บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี.....	7
ตัวบ่งชี้ 2.3 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีให้มีคุณภาพ.....	8
ตัวบ่งชี้ 2.4 การพัฒนาระบบภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานสังกัดสำนักงาน อธิการบดี.....	12
องค์กรประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ร่วม.....	13
ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ.....	13
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเพิ่มเติม.....	20

ส่วนที่ 1

กรอบมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2557

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ประเภท ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มตัวบ่งชี้งานประจำ		40		
	1.1 ระบบและกลไกการสนับสนุนการบริการ หน่วยงาน	15	เชิงคุณภาพ	กองบริการการศึกษา
	1.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการ หน่วยงาน	15	เชิงคุณภาพ	กองทะเบียนและ ประมวลผล
	1.3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของ หน่วยงานภายใน	10	ผลลัพธ์/ผลผลิต	กองกลาง
2. กลุ่มตัวบ่งชี้เชิงกลยุทธ์		30		
	2.1 กระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของ มหาวิทยาลัย	10	เชิงคุณภาพ	ศูนย์ประกันฯ
	2.2 ระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนการ สร้างภาพลักษณ์ความเป็นสากลแก่หน่วยงานและ บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	เชิงคุณภาพ	กองประชาสัมพันธ์ฯ
	2.3 ระบบและกลไกการพัฒนาระบบการบริหาร จัดการของสำนักงานอธิการบดีให้มีคุณภาพ	10	เชิงคุณภาพ	
	เกณฑ์มาตรฐาน 1) มีการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2) มีการพัฒนากระบวนการจัดทำแผน 3) มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ใน การบริหารจัดการ 4) มีการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5) มีการพัฒนาระบบและกลไกการจัดการ ความรู้			กองการเจ้าหน้าที่ กองส่งเสริมการวิจัยฯ สำนักตรวจสอบฯ กองกิจการนิสิต กองแผนงาน กองคลัง กองแผนงาน ศูนย์ประกันฯ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ประเภทตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 การพัฒนาระบบภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	เชิงคุณภาพ	กองอาคารสถานที่
3. กลุ่มตัวบ่งชี้รวม		30		
	<p>3.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ</p> <p>เกณฑ์มาตรฐาน</p> <p>1) พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์</p> <p>2) ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม</p> <p>3) บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน</p> <p>4) ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>5) การกำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>6) ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานหน่วยงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ</p> <p>7) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี</p>	30	เชิงคุณภาพ	<p>กองส่งเสริมการวิจัยฯ</p> <p>สำนักตรวจสอบฯ</p> <p>กองกิจการนิสิต</p> <p>กองแผนงาน</p> <p>กองกลาง</p> <p>ศูนย์ประกันฯ</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>ศูนย์ประกันฯ</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่</p>

ส่วนที่ 2

องค์ประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2557

องค์ประกอบที่ 1 กลุ่มตัวบ่งชี้งานประจำ

ตัวบ่งชี้ 1.1 ระบบและกลไกการสนับสนุนการบริการหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริการการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี มีปรัชญา คือ มุ่งมั่นให้บริการ พัฒนางานให้มีคุณภาพ วิสัยทัศน์ คือ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นองค์กรที่มีมาตรฐานได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอก ภายในปี 2561 และมีพันธกิจ คือ เป็นศูนย์กลางในการให้บริการและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ ในฐานะเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยและเป็นศูนย์กลางการให้บริการ ดังนั้นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีต้องมีการดำเนินงานด้านการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและแผนการดำเนินการให้บริการ
2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการ/คณะทำงาน
3. มีการดำเนินงานตามระบบและแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้
4. มีการสร้างเครือข่ายบุคลากรในการให้บริการและมีกิจกรรมร่วมกัน
5. มีการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในการให้บริการ
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไข

การให้บริการ

7. มีการดำเนินงานตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
8. มีผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การให้คะแนน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการได้ 1 ข้อ	ดำเนินการได้ 2-3 ข้อ	ดำเนินการได้ 4-5 ข้อ	ดำเนินการได้ 6-7 ข้อ	ดำเนินการได้ 8 ข้อ

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. ระบบและแผนการดำเนินการให้บริการของหน่วยงาน
2. กำหนดผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการ/คณะทำงานของหน่วยงาน
3. สรุปการดำเนินงานตามระบบและแผนการดำเนินการของหน่วยงาน
4. กิจกรรม/โครงการสร้างเครือข่ายบุคลากรในการให้บริการของหน่วยงาน
5. กิจกรรมการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในการให้บริการของหน่วยงาน
6. สรุปผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
7. การนำผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไขการให้บริการของหน่วยงาน
8. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ 1.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองทะเบียนและประมวลผล

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหน่วยงาน หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงาน/ บุคลากร/ นิสิต/บุคคลภายใน

เกณฑ์การประเมิน :

1. มีระบบและแผนการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ
2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการดำเนินงาน
3. มีการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามแผนงาน
4. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหาร
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศไปพิจารณาเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
7. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
8. มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศตั้งแต่ 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. ระบบและแผนการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
2. ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
3. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
4. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
5. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
6. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ 1.3 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงานภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์หรือผลผลิต

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองกลาง

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดีมีพันธกิจหลักในการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมพันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ บุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีต้องมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้นโดยพร้อมเพียงกัน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการวางแผนการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการและเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ
2. มีการสรุปและรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการต่อผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. บุคลากรที่เข้าร่วมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยภาพรวมน้อยกว่าร้อยละ 50
4. บุคลากรที่เข้าร่วมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยภาพรวมร้อยละ 50 – 74 (ผ่านข้อ 4 ถือว่าผ่านข้อ 3)
5. บุคลากรที่เข้าร่วมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 (ผ่านข้อ 5 ถือว่าผ่านข้อ 3 และ 4)

ทั้งนี้ บุคลากรที่เข้าร่วมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยภาพรวม หมายถึง จำนวนร้อยละของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตามแผนที่กำหนดขึ้น ต่อจำนวนทั้งหมดของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การให้คะแนน : หน่วยงานย่อย

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

การคำนวณคะแนน

ผลรวมของคะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานแต่ละหน่วยงาน (เต็ม 5 คะแนน)

12 หน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เชิงกลยุทธ์

ตัวบ่งชี้ 2.1 กระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีพันธกิจ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดีต้องมีระบบและกลไก มีแผนการดำเนินงาน และมีการดำเนินงานกิจกรรมโครงการที่ส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจครบทุกด้าน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. มีแผนการดำเนินงานการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. มีการดำเนินงานตามแผนครบทุกด้าน (ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม)
4. มีการประชุมกำกับติดตามผลการดำเนินและรายงานผลต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

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

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. ระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. แผนการดำเนินงาน

3. มีโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน เช่น

1) ด้านการจัดการเรียนการสอน

- การพัฒนาระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน
- การพัฒนารูปแบบการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- มีการส่งเสริมการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ
- มีการพัฒนาระบบในการบริหารจัดการงานสวัสดิภาพ
- มีการส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตรเพื่อเพิ่มพื้นที่การเรียนรู้ของนิสิตในรูปแบบของ

ทักษะชีวิต (Life-Skills) ทักษะสังคม (Social-Skills)

2) ด้านการวิจัย

- มีการสรรหาทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อเป็นการสนับสนุนให้อาจารย์ , นักวิจัย , บุคลากร รวมถึงนิสิตในระดับบัณฑิตศึกษา

3) ด้านการบริการวิชาการ

- มีโครงการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน

4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

- มีการส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมแก่หน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

4. รายงานการประชุม

5. แผนพัฒนาคุณภาพ/ รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

6. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ 2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ความเป็นสากลแก่หน่วยงานและบุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นั้น สำนักงานอธิการบดีจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การสร้างภาพลักษณ์และการพัฒนาหน่วยงานสู่สากลขึ้น ดังนั้นจึงต้องมีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมโครงการที่แสดงให้เห็นการพัฒนาหน่วยงานสู่สากล

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ความเป็นสากลแก่หน่วยงานและบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี
2. มีแผนการดำเนินงานการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ความเป็นสากลแก่หน่วยงานและบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี
3. มีการดำเนินงานตามแผน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

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

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. กิจกรรมโครงการที่แสดงให้เห็นการพัฒนาหน่วยงานสู่สากล
2. จัดทำป้ายชื่อ/ป้ายบอกทางในสำนักงานเป็นภาษาอังกฤษ
3. การจัดทำแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ
4. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ 2.3 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีให้มีคุณภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองการเจ้าหน้าที่ , กองส่งเสริมวิจัยและบริการวิชาการ, สำนักตรวจสอบภายใน กองกิจการนิสิต กองแผนงาน กองคลังและพัสดุ และศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ปัจจัยสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล สำนักงานอธิการบดีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีให้มีคุณภาพนั้น การปฏิบัติงานจะต้องมีระบบและกลไกการพัฒนามาตามลักษณะของ PDCA

เกณฑ์มาตรฐานหลัก :

1. มีการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. มีการพัฒนากระบวนการจัดทำแผน
3. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ
4. มีการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
5. มีการพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้

เกณฑ์มาตรฐานย่อย

1. มีการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองการเจ้าหน้าที่)

- 1.1 มีแผนการบริหาร และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
- 1.2 มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- 1.3 มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- 1.5 มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานย่อย

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 2 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 3 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 4 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 5 ข้อย่อย

2. มีการพัฒนากระบวนการจัดทำแผน (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองกิจการนิสิต, กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ และสำนักตรวจสอบภายใน)

- 2.1 มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงาน และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537
- 2.2 มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายในสังกัด
- 2.3 มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
- 2.4 มีตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

- 2.5 มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 2.6 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- 2.7 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา
- 2.8 มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานย่อย

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 6 - 7 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 8 ข้อย่อย

3. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองแผนงาน และ กองคลังและพัสดุ)

- 3.1 มีแผนปฏิบัติงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS)
- 3.2 มีคณะกรรมการพัฒนาระบบงาน/การมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- 3.3 มีการสำรวจสภาพแวดล้อมและความต้องการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ส่วนของผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินงาน
- 3.4 มีการดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานและพัฒนาระบบงาน
- 3.5 มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมหาวิทยาลัย
- 3.6 มีการดำเนินงานตามแผนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานย่อย

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 2 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 3 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 6 ข้อย่อย

4. มีการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองแผนงาน)

- 4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีรวมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

4.2 มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

4.3 มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ใน ข้อ 4.2

4.4 มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน

4.5 มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.6 มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบถัดไป

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานย่อย

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 2 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 5 ข้อย่อย	มีการดำเนินการ 6 ข้อย่อย

5. มีการพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ (ผู้รับผิดชอบหลัก : ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา)

5.1 มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก

5.2 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 5.1

5.3 มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 5.1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

5.4 มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 5.1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

5.5 มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานย่อย

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ช้อย่อย	มีการดำเนินการ 2 ช้อย่อย	มีการดำเนินการ 3 ช้อย่อย	มีการดำเนินการ 4 ช้อย่อย	มีการดำเนินการ 5 ช้อย่อย

$$\text{การคำนวณคะแนนตัวบ่งชี้ 2.3} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนของแต่ละเกณฑ์มาตรฐานหลัก}}{5}$$

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- มีโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารจัดการ เช่น
 - โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการทำผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน
 - โครงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตามสายงาน
 - โครงการกำกับติดตามการบริหารความเสี่ยงฯ สำนักงานอธิการบดี
 - โครงการเครือข่ายการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารความเสี่ยง
 - มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ
 - โครงการประชุมทบทวนและจัดทำแผนสำนักงานอธิการบดี
 - โครงการ/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ 2.4 การพัฒนาระบบภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองอาคารสถานที่

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ระบบภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์มาตรฐาน :

- มีการพัฒนาระบบภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี
- มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ความสะอาดถูกสุขลักษณะ และสิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่
- มีการส่งเสริมการประหยัดพลังงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
- มีการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกันของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
- มีการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว ของ UI Green ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

6. มีการประเมินระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนิสิตในข้อ 1 และข้อ 2 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. รายการประเมินระดับความพึงพอใจในการพัฒนาระบบภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม การปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ความสะอาดถูกสุขลักษณะ และสิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี
2. มาตรการส่งเสริมการประหยัดพลังงาน
3. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ร่วม

ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ , สำนักตรวจสอบภายใน, กองกิจการนิสิต, กองแผนงาน, กองการเจ้าหน้าที่ และศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เกณฑ์มาตรฐานหลัก :

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
3. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน

4. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดขึ้น จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

5. การกำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

6. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานหน่วยงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

7. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์มาตรฐานย่อย

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองกิจการนิสิต, กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ และสำนักตรวจสอบภายใน)

1.1 มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงาน และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2537

1.2 มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายในสังกัด

1.3 มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ

1.4 มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

1.5 มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

1.6 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

1.7 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

1.8 มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี
- เอกสารหลักฐานการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์
- เอกสารหลักฐานการกำกับติดตามการดำเนินงาน
- เอกสารการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการ
- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองแผนงาน)

2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีรวมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

2.2 มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

2.3 มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ใน ข้อ 2.2

2.4 มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน

2.5 มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.6 มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบถัดไป

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการดำเนินงาน
- เอกสารหลักฐานการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง
- แผนบริหารความเสี่ยงฯ
- เอกสารหลักฐานการกำกับติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองกลาง)

3.1 มีการประเมินผลการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ของผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- แบบประเมินการบริหารงานของผู้บริหาร
- เอกสารสรุป/รายงานผลการประเมิน
- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

4. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดขึ้น จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (ผู้รับผิดชอบหลัก : ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา)

4.1 มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก

4.2 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 4.1

4.3 มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 4.1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4.4 มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 4.1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

4.5 มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการดำเนินงาน
- แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี
- กิจกรรม/โครงการการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี

- เอกสารหลักฐานการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี
- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

5. การกำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองการเจ้าหน้าที่)

5.1 มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนและทำหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการ

5.2 มีการกำหนดแนวทางในการกำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วย 1) จัดทำรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม 2) จัดทำแบบฟอร์มการรายงานการเข้าร่วมการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน 3) ส่งเสริมกระบวนการจัดการความรู้เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร 4) จัดทำแบบติดตามผลหลังจากไปพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรในการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

5.3 มีการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน

5.4 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการดำเนินงาน
- กิจกรรม/โครงการการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร
- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

6. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานหน่วยงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ (ผู้รับผิดชอบหลัก : ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา)

6.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

6.2 มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

6.3 มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบที่หน่วยงานรับการประเมิน

6.4 มีส่วนรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

6.5 มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และมีกิจกรรมรวมกัน

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการดำเนินงาน
- เอกสารหลักฐานการกำกับติดตามการดำเนินงาน
- ระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ
- กิจกรรมเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี
- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

7. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (ผู้รับผิดชอบหลัก : กองการเจ้าหน้าที่)

7.1 มีการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการครบทั้ง 12 หน่วยงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ตัวอย่างข้อมูลประกอบการพิจารณา

- เอกสารการรายงานผลการประเมินฯของผู้อำนวยการกอง
- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

รวม เกณฑ์มาตรฐานหลัก จำนวน 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐานย่อย จำนวน 30 ข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
คะแนน 1	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานย่อยได้ ไม่น้อยกว่า 6 ข้อย่อย
คะแนน 2	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานย่อยได้ 7-12 ข้อย่อย
คะแนน 3	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานย่อยได้ 13-18 ข้อย่อย
คะแนน 4	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานย่อยได้ 19-27 ข้อย่อย
คะแนน 5	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานย่อยได้ 28 ข้อย่อยขึ้นไป

ส่วนที่ 3

คำอธิบายเพิ่มเติม

แนวทางการดำเนินงานตาม “กรอบมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2557
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

ประเด็นตามเกณฑ์	แนวทางการดำเนินงาน
<p>1. ระบบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบการให้บริการ - ระบบการพัฒนาสารสนเทศ - ระบบการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจ - ระบบการส่งเสริมและสนับสนุนภาพลักษณ์ความเป็นสากล - ระบบการประกันคุณภาพภายใน 	<p>ควร เป็นเอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง และจะต้องเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถแสดงได้ในหลายรูปแบบ เช่น Flowchart แผนภาพ คำอธิบาย เป็นต้น</p>
<p>2. กลไก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลไกการส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจ - กลไกการส่งเสริมและสนับสนุนภาพลักษณ์ความเป็นสากล - กลไกการประกันคุณภาพภายใน 	<p>ควร แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ เช่น การจัดองค์กร หน่วยงาน กลุ่มคน ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ การจัดสรรทรัพยากร เป็นต้น</p>
<p>3. แผน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการให้บริการ - แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ - แผนการเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - แผนการส่งเสริมและสนับสนุนภาพลักษณ์ความเป็นสากล - แผนกลยุทธ์ 	<p>ควร เป็นเอกสารที่มีการระบุอย่างชัดเจนว่า จะให้ใคร? ทำอะไร? ที่ไหน? อย่างไร? มีการประสานงานกันอย่างไร? เป็นต้น และต้องได้รับการเห็นชอบหรืออนุมัติจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะมีการดำเนินงานต่างๆที่กำหนดไว้ในแผน รวมทั้งควรมีการติดตามเพื่อให้เกิดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการพิจารณาทบทวนหรือปรับแผน</p>

ประเด็นตามเกณฑ์	แนวทางการดำเนินงาน															
<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการประจำปี - แผนบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน																
4. การนำผลการประเมินการดำเนินงานต่างๆไปพิจารณาเพื่อพัฒนาปรับปรุง	<p>ควร นำผลการประเมินการดำเนินงานต่างๆ มาทำการวิเคราะห์ประเด็นสำคัญๆ หรือ จัดทำเป็นบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (เทียบเคียงบทคัดย่อ กรณีงานวิจัย) และจัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ก่อนที่จะเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในวาระเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผล และ แผนพัฒนา</p> <p>ตัวอย่าง Improvement Plan</p> <table border="1" data-bbox="639 808 1355 1010"> <thead> <tr> <th>ที่</th> <th>ข้อเสนอจากผลประเมิน</th> <th>การปรับปรุง</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ที่	ข้อเสนอจากผลประเมิน	การปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา										
ที่	ข้อเสนอจากผลประเมิน	การปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา												
5. การกำกับหรือติดตาม	<p>ควร เป็นในลักษณะของการรายงานผลการดำเนินงานของผู้ที่รับผิดชอบดำเนินงานตามแผน หรือ ตามระบบ เป็นระยะๆ เสนอต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ หรือ คณะกรรมการที่รับผิดชอบ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นทางการ เช่น บันทึกข้อความ การแจ้งวาระเพื่อทราบหรือพิจารณาต่อที่ประชุม เป็นต้น</p>															
6. การรายงานผลการประเมินการดำเนินงานต่างๆต่ออธิการบดี	<p>ควร มีประเด็นเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อรับทราบผลการประเมิน 2. เพื่อให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ <table border="1" data-bbox="639 1480 1355 1682"> <thead> <tr> <th>ที่</th> <th>ข้อเสนอจากผลประเมิน</th> <th>การปรับปรุง</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>3. เพื่อขอข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p>	ที่	ข้อเสนอจากผลประเมิน	การปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา										
ที่	ข้อเสนอจากผลประเมิน	การปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา												
7. การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ																
<ul style="list-style-type: none"> -การพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและ 	<p>ควร มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ทุกปีงบประมาณ โดย คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วย จากบุคคลของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งต้อง</p>															

ประเด็นตามเกณฑ์	แนวทางการดำเนินงาน
พัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา เพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์	กำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ (ไม่ใช่ตัวบ่งชี้และเป้าหมายของกลยุทธ์) ซึ่งหลายหน่วยงานในระดับคณะมักกำหนด เช่น ร้อยละของการดำเนินงานโครงการกิจกรรมตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ...., ร้อยละของตัวบ่งชี้ที่บรรลุเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ.... เป็นต้น
-การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	--ดำเนินการตามระบบที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด--
-การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	
-การค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดขึ้น จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<i>ควร</i> เริ่มจาก 1) การกำหนดประเด็นความรู้ 2) กำหนดบุคคลกลุ่มเป้าหมาย 3) จัดเวทีเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็น 4) จัดทำรายงานประเด็นความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5) เผยแพร่ผ่านการแจ้งเวียน/เว็บไซต์/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ 6) ติดตามการพัฒนางานของบุคคลกลุ่มเป้าหมาย (ตามข้อ 2) ตามลำดับ
-การกำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	--ดำเนินการตามระบบที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด--
-การดำเนินงานด้านการ	--ดำเนินการตามระบบที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด--

ประเด็นตามเกณฑ์	แนวทางการดำเนินงาน
<p>ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในตามระบบและกลไกที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของ หน่วยงานที่ได้ปรับให้การ ดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการ บริหารงานหน่วยงานตามปกติ ที่ประกอบด้วย การควบคุม คุณภาพ การตรวจสอบ คุณภาพ และการประเมิน คุณภาพ</p>	
<p>-การประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารทุกกองในสังกัด สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>มีการรายงานผลการประเมินของผู้อำนวยการของทั้ง 12 หน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี</p>