

แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2562

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินของทุกหลักสูตร	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร	พ.ค.- มิ.ย.63	งานประกันคุณภาพฯ, รองคณบดีฯ พื้นที่
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ตรวจสอบคุณวุฒิ/ตำแหน่งทางวิชาการอาจารย์ ทั้งหมดของ คณะให้ถูกต้อง	รายชื่ออาจารย์แยกเป็นหลักสูตรและพื้นที่ โดยแสดงคุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทาง วิชาการ วันที่บรรจุเข้าทำงาน วันที่ลาออก วันที่ศึกษาต่อ	ธ.ค.62, พ.ค.63	งานบริหาร รองคณบดีฯ พื้นที่
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการ				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อ จำนวนอาจารย์ประจำ	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ	เอกสารสรุปจำนวนค่า FTES	พ.ค.- มิ.ย.63	งานวิชาการฯ, รองคณบดีฯ พื้นที่
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี				
1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และ การใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ	1. จัดตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะ แนวการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และมีการประชุมระหว่าง อาจารย์ที่ปรึกษาด้วยกัน เพื่อแนวทางการแก้ปัญหาหรือ การให้ข้อเสนอแนะข้อมูลการปรึกษาสำหรับนักศึกษาที่มี ปัญหา 2. ช่องทางการให้คำปรึกษาหรือความช่วยเหลือแก่นักศึกษา และประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้คำปรึกษาให้นักศึกษา ทราบโดยทั่วถึง	1. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา 2. ตารางการให้คำปรึกษา 3. แบบบันทึกการให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ 4. ผลความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้ การปรึกษาของอาจารย์ 5. แนวทางการพัฒนาปรับปรุงของนักศึกษา ต่อการให้การปรึกษาของอาจารย์ 6. เอกสารหลักฐานการประชาสัมพันธ์ (ทุกช่องทาง)	ตลอดปีการศึกษา 62 (คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ ปรึกษา (พ.ค.-ก.ค. 62)	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานที่เพิ่มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำหรับประกาศบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา เช่น กิจกรรมพิเศษ ข่าวสารวิชาการ โครงการ/กิจกรรม การรับสมัครงาน แหล่งทุนการศึกษารวมถึงข่าวสารต่าง ๆ 2. ช่องทางการให้นักศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ 3. ระบบการติดตามประเมินผลการให้บริการข้อมูลข่าวสาร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทางการให้บริการ เช่น เว็บไซต์ Social Network บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 2. ช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นการให้บริการของนักศึกษา 3. เอกสารการประเมินผลการให้บริการข้อมูลข่าวสาร 4. ผลการประเมินการบริการข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษา 	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา	จัดโครงการ/กิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา	1. สรุปผลโครงการ/กิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	การประเมินผลคุณภาพการให้บริการและการจัดกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปผลการประเมินให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา 2. สรุปผลการประเมินผลการให้บริการข้อมูลข่าวสาร 3. สรุปผลโครงการ/กิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา 	ประเมินตลอดปีการศึกษา 2562 (สรุปผลการประเมิน พ.ค.-มิ.ย.63)	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูลเพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา	นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูลเพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา	เอกสารการเปรียบเทียบผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน (3 ปีย้อนหลัง) และการนำผลประเมินคุณภาพมาปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า	มีช่องทาง ข่าวสาร สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า เช่น ข่าวการประชุมวิชาการ การสัมมนา/โครงการ/กิจกรรมความรู้ใหม่ๆ แหล่งทุนการศึกษา ต่อ ทุนวิจัย การรับสมัครงาน ข่าวสารวิชาการอื่นๆ	1. ช่องทางการให้บริการ เช่น เว็บไซต์ Social Network เป็นต้น 2. ช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นของศิษย์เก่า 3. โครงการ/กิจกรรมการให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า	ตลอดปีการศึกษา 2562	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี				
1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของคณะโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม	มีการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยการนำผลประเมินความสำเร็จแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีที่ผ่านมา มาปรับปรุงและพัฒนาให้ครอบคลุม และให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติดังกล่าว 5 ประการ	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 2. ผลประเมินความสำเร็จแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีที่ผ่านมา 3. โครงการ/กิจกรรมการ/รายงานการประชุม การจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 4. แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2562	- คำสั่งคณะกรรมการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (พ.ค.-ก.ค. 62) - แผนกิจกรรมนักศึกษาย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติดังกล่าว 5 ประการ ให้ครบถ้วน ประกอบด้วย	การวางแผนการดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้และมีวัตถุประสงค์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จกลุ่มเป้าหมาย และการรายงานผลโครงการ/กิจกรรม	รายงานผลโครงการ/กิจกรรม คุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติดังกล่าว 5 ประการ	ทุก 2 เดือน	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> - คุณธรรม จริยธรรม - ความรู้ - ทักษะทางปัญญา - ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 				
3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการ ประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	มีการส่งเสริมการให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่ ผู้นำนักศึกษา และนักศึกษาทุกคน ในกระบวนการ PDCA และนักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการวางแผน กับการดำเนินงานได้	รายงานผลโครงการ/กิจกรรมการให้ความรู้ และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	พ.ค.-ส.ค.62	งานกิจการนักศึกษา, งานประกันคุณภาพ, รองคณบดีฯ พื้นที่
4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการ ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมา ปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป	ทุกโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุง การดำเนินงานครั้งต่อไป	1. สรุปผลโครงการ/กิจกรรมทุกกิจกรรม	ทุก 2 เดือน	งานกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรม พัฒนานักศึกษา	1. รายงานประเมินความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานกิจการนักศึกษา, งานแผนและยุทธศาสตร์, รองคณบดีฯ พื้นที่
6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือ ปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา นักศึกษา	นำผลการประเมินประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาวิเคราะห์เพื่อวาง แผนการปรับปรุงพัฒนา	1. เอกสารการนำผลการประเมินแผนพัฒนา นักศึกษามาปรับปรุง 2. แนวทางการพัฒนาปรับปรุงของแผนการ จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3. แผนพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2563	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานด้านกิจการนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการ บริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์				
1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ใน การบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	มีระบบสารสนเทศการบริหารงานวิจัยที่เป็นประโยชน์เช่น - ข้อมูลด้านแหล่งทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก - ข้อมูลด้านการวิจัยทั้งปัจจุบันและผลงานที่ผ่านมา - ข้อมูลด้านแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งวารสาร การประชุม วิชาการ และข้อมูลเผยแพร่งานวิจัยต่าง ๆ - ข้อมูลด้านระบบและกลไกที่ส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ การส่งเสริมการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ทรัพย์สินทาง ปัญญา - ข้อมูลการสนับสนุนการตัดสินใจด้านงานวิจัยของผู้บริหาร - ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติอื่นๆ ที่ เกี่ยวกับการวิจัย	1. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัย - ข้อมูลด้านแหล่งทุนวิจัยทั้งภายในและ ภายนอก - ข้อมูลด้านการวิจัยทั้งปัจจุบันและ ผลงานที่ผ่านมา - ข้อมูลด้านแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งวารสาร การประชุมวิชาการ และข้อมูล เผยแพร่งานวิจัยต่าง ๆ - ข้อมูลด้านระบบและกลไกที่ส่งเสริมการ นำไปใช้ประโยชน์ การส่งเสริมการจด สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ทรัพย์สินทาง ปัญญา - ข้อมูลการสนับสนุนการตัดสินใจด้าน งานวิจัยของผู้บริหาร - ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือ แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการวิจัย	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่
2. สนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ในประเด็นต่อไปนี้ - ห้องปฏิบัติการหรือห้องปฏิบัติการงาน สร้างสรรค์ หรือหน่วยวิจัย หรือศูนย์	มีการสนับสนุนการวิจัย ดังนี้ - ห้องปฏิบัติการหรือห้องปฏิบัติการงานสร้างสรรค์ หรือหน่วย วิจัย หรือศูนย์เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและ สนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เอกสารแสดง/ภาพ/เว็บไซต์/แหล่งค้นคว้า การสนับสนุนการวิจัย เช่น - ห้องปฏิบัติการหรือห้องปฏิบัติการงาน สร้างสรรค์ หรือหน่วยวิจัย หรือศูนย์	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัยหรือการผลิตสร้างสรรค์ เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงผลงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (Visiting Professor) 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัยหรือการผลิตสร้างสรรค์ เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงผลงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (Visiting Professor) 	<p>เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ - สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัยหรือการผลิตสร้างสรรค์ เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงผลงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (Visiting Professor) 		
<p>3. จัดสรรงบประมาณของคณะ เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p>	<p>มีการจัดสรรงบประมาณภายในให้แก่นักวิจัย เพื่อเป็นทุนให้แก่ักวิจัย โดยเฉพาะนักวิจัยหน้าใหม่ ซึ่งอาจหาทุนจากภายนอกได้ยาก เพื่อให้ักวิจัยหน้าใหม่ได้มีโอกาสสร้างผลงานและนำเสนอขอทุนภายนอกต่อไป และการสนับสนุนให้อาจารย์เนอขอทุนจากภายนอกสถาบัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารสรุปงบประมาณวิจัยจากภายในและภายนอก 2. สัญญารับทุนงบประมาณวิจัยจากภายในและภายนอก 	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>
<p>4. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ</p>	<p>มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ 	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนให้บุคลากรในการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือสร้างสรรค์งานวิจัย		
5. มีการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์และนักวิจัย มีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่น	1. มีการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ เช่น การส่งอาจารย์เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์ และการส่งเสริมให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการวิจัย การจัดให้อาจารย์ที่มีประสบการณ์และผลงานคุณภาพเป็นนักวิจัยที่เลี้ยงหรือเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยให้นักวิจัยรุ่นใหม่ ฯลฯ 2. มีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่น เช่น การกล่าวแนะนำในที่ประชุมบุคลากรของคณะ, การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ และสื่อออนไลน์, ใบประกาศเกียรติคุณ, การสนับสนุนงบประมาณ เป็นต้น	1. เอกสารแสดงการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ 2. เอกสารแสดงการยกย่องอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ดีเด่น	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่
6. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	มีการวางแผนทาง ระเบียบ ขั้นตอน หลักเกณฑ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่นักวิจัยในการรักษาสิทธิประโยชน์ของงานวิจัย	1. เอกสารแสดงแนวทาง ระเบียบ ขั้นตอน หลักเกณฑ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่นักวิจัยในการรักษาสิทธิประโยชน์ของงานวิจัย 2. เอกสารการคุ้มครองสิทธิ/การรักษาสิทธิประโยชน์ของงานวิจัย (ถ้ามี)	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	สัญญาสนับสนุนงบประมาณวิจัยจากภายในและภายนอก หากมีผู้ร่วมวิจัยให้แบ่งสัดส่วนเงินสนับสนุนงานวิจัยตามสัดส่วน	1. จำนวนอาจารย์ประจำ (ไม่รวมลาศึกษาต่อ) 2. สัญญาสนับสนุนงบประมาณวิจัยจากภายในและภายนอก	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ผลงานทางวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full paper) โดยแยกตามค่าน้ำหนักคุณภาพของผลงานวิชาการ	1. จำนวนอาจารย์ประจำ (รวมลาศึกษาต่อ) 2. ผลงานทางวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full paper)	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานวิจัย, รองคณบดีฯ พื้นที่
องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม				
1. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	- มีการจัดทำแผนการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา และนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2562 มาทบทวนและปรับปรุงรายละเอียดแผนการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อให้ตรงความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง - และเสนอแผนการบริการวิชาการต่อกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1. ผลสำรวจความต้องการของชุมชน/สังคม 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม 3. แผนการบริการวิชาการ 4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ วาระเพื่อพิจารณา เรื่องแผนการบริการวิชาการแก่สังคม	- ผลสำรวจความต้องการของชุมชน/สังคม (พ.ค.-ก.ค. 62) - คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมปีการศึกษา 62 (พ.ค.-ก.ค. 62) - แผนการบริการวิชาการปีงบประมาณ 63 (ก.ค.-พ.ย.62)	งานบริการวิชาการ, รองคณบดีฯ พื้นที่
2. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม	มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม	1. แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ 2. ชุมชนเป้าหมาย (แหล่งเป้าหมาย) 3. มคอ.3/มคอ.5 วิชาที่บูรณาการ	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานบริการวิชาการ, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า	โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่อยู่ในแผนบริการวิชาการ อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า	โครงการบริการวิชาการแก่สังคมแบบให้เปล่า	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานบริการวิชาการ, รองคณบดีฯ พื้นที่
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผน และโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และนำเสนอกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา	- ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการ วิชาการแก่สังคมตามแผนการบริการวิชาการ - นำเสนอกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา	1. เอกสารการประเมินแผนการบริการ วิชาการและโครงการบริการวิชาการแก่ สังคมทุกกิจกรรม/โครงการ 2. มคอ.3/มคอ.5 วิชาที่บูรณาการ 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ คณะ เรื่อง ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ ของแผน	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานบริการวิชาการ, งานแผนและยุทธศาสตร์, รองคณบดีฯ พื้นที่
5. นำผลการประเมินตามข้อ 4 มาปรับปรุง แผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการ สังคม	นำผลการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนการบริการ วิชาการ และโครงการบริการวิชาการแก่สังคมมาวิเคราะห์เพื่อ วางแผนการปรับปรุงพัฒนา	1. รายงานการประชุมเกี่ยวกับการประเมิน แผนการบริการวิชาการ 2. เอกสารการนำผลการประเมินแผนการ บริการวิชาการ มาปรับปรุง 3. การจัดทำแผนการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2563	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานบริการวิชาการ, รองคณบดีฯ พื้นที่
6. คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่ สังคมในระดับสถาบัน	คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน	โครงการที่คณะมีส่วนร่วมการบริการ วิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานบริการวิชาการ, รองคณบดีฯ พื้นที่
องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม				
1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	พ.ค.-ก.ค. 62	งานกิจกรรมนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน	มีการจัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน โดยการนำผลประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในปีที่ผ่านมา มาปรับปรุงและพัฒนา	1. แผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม - กำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน - วัตถุประสงค์ของแผน - ผู้รับผิดชอบ - งบประมาณ	ก.ค.- พ.ย.62	งานกิจกรรมนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	มีระบบและกลไกในการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะอย่างน้อย 2 ครั้ง	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานกิจกรรมนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	1. สรุปผลโครงการ/กิจกรรม 2. เอกสารการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 3. รายงานการประชุมเกี่ยวกับการสรุปผลการประเมินโครงการต่าง ๆ	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานกิจกรรมนักศึกษา, งานด้านแผนและยุทธศาสตร์, รองคณบดีฯ พื้นที่
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	นำผลการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงพัฒนา	1. รายงานการประชุมเกี่ยวกับการประเมินแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ปี 2561 2. เอกสารการนำผลการประเมินด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มาปรับปรุง 3. การจัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ปี 2562	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานกิจกรรมนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน เช่น ทางวาสาร เว็บไซต์ หอศิลป์ พิพิธภัณฑ์ เวทีการแสดง	การเผยแพร่กิจกรรมเช่น เว็บไซต์ Social Network วารสาร เป็นต้น	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานกิจกรรมนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้าน ศิลปะและวัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ ยอมรับในระดับชาติ	มีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและ วัฒนธรรมและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	1. การกำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพ ด้านศิลปะและวัฒนธรรม 2. ผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)	งานกิจกรรมนักศึกษา, รองคณบดีฯ พื้นที่
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ				
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตาม ผลลัพธ์ ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และ เอกลักษณ์ของคณะ				
1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของ คณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่ แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้ บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของ แผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับ สถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1. แผนกลยุทธ์ - มีการจัดทำแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน โดยมีตัวบ่งชี้ของแผนและการ กำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และการมีส่วนร่วมของ บุคลากรในคณะ - เสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ - มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่หน่วยงานภายในคณะ - มีการติดตามแผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณา	1. แผนกลยุทธ์ - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ - แผนกลยุทธ์คณะฯ - รายงานการประชุมการเสนอผู้บริหาร ระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนกล ยุทธ์ - เอกสารถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่หน่วยงาน ภายในคณะ - เอกสารการติดตามแผนการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา - รายงานการประชุมการติดตามผลการ ดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา - เอกสารการประชุม/การจัดทำ การ ทบทวนปรับปรุงแผนกลยุทธ์	อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง	งานแผนและยุทธศาสตร์, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมถึงการบริหารจัดการ โดยมีตัวบ่งชี้ของแผนและการกำหนด ค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในคณะ - เสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ - มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีสู่หน่วยงานภายในคณะ - มีการติดตามแผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา 	<p>2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี - แผนปฏิบัติราชการประจำปี - รายงานการประชุมการเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี - เอกสารถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปี สู่หน่วยงานภายในคณะ - เอกสารการติดตามแผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา - รายงานการประชุมการติดตามผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา 	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานแผนและยุทธศาสตร์, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>
	<p>3. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการนำแผนกลยุทธ์มาพัฒนาเป็นแผนกลยุทธ์ทางการเงินตระหนักถึงความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ทางการเงินของคณะและมหาวิทยาลัย - เสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ - มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปีสู่หน่วยงานภายในคณะ - มีการติดตามแผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา 	<p>3. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน - แผนกลยุทธ์ทางการเงิน - รายงานการประชุมการเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน - เอกสารถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงินสู่หน่วยงานภายในคณะ - เอกสารการติดตามแผนการดำเนินงาน 	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานแผนและยุทธศาสตร์, งานงบประมาณการเงิน, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อ ผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p> <p>- รายงานการประชุมการติดตามผลการ ดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p>		
<p>2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละ หลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนา นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการ เรียนการสอน อย่างต่อเนื่อง เพื่อ วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหาร หลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลใน การผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน</p>	<p>ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุน ต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนา นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสใน การแข่งขัน</p>	<p>1. รายงานการวิเคราะห์ต้นทุนทางการเงิน (โดยแยกหลักสูตรและพื้นที่)</p> <p>2. รายงานการประชุมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ต้นทุนทางการเงิน (ถ้ามี)</p>	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานงบประมาณการเงิน, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>
<p>3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัย เสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัย ที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการ ดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และการจัดลำดับ ความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสและ ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง - มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและการ จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ - มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยง และเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง - มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารไปใช้ ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป 	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง</p> <p>2. กำหนดประเด็นความเสี่ยงตามพันธกิจ ของคณะ</p> <p>3. แผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>4. เอกสารการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>5. รายงานการประชุมเสนอการติดตามต่อ ผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p> <p>6. เอกสารการนำการประเมินและ ข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความ เสี่ยง</p>	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง</p> <p>(ก.ค.-พ.ย. 62</p> <p>- คำสั่งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง</p> <p>- กำหนดประเด็นความเสี่ยง</p> <p>- แผนบริหารความเสี่ยง)</p>	<p>งานบริหารความเสี่ยง, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		7. เอกสารแสดงถึงประเด็นความเสี่ยงที่ลดลง		
4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<p>บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักประสิทธิผล 2. หลักประสิทธิภาพ 3. หลักการตอบสนอง 4. หลักการรับผิดชอบต่อ 5. หลักความโปร่งใส 6. หลักการมีส่วนร่วม 7. หลักการกระจายอำนาจ 8. หลักนิติธรรม 9. ความเสมอภาค 10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลทั้ง 10 ประการ 2. รายงานเกี่ยวกับการประชุมธรรมาภิบาล 	<p>อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ธ.ค. 62 และ พ.ค.63)</p>	<p>งานบริหาร, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>
5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ - มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้โดยกำหนดประเด็นความรู้ สอดคล้องเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย - กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างสอดคล้องตามประเด็นความรู้ที่กำหนด - มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ 2. ประเด็นการจัดการความรู้ และกลุ่มเป้าหมายการจัดการความรู้ 3. แผนการจัดการความรู้ 4. รายงานการประชุมเสนอการจัดการความรู้ 5. รายงานผลการจัดการความรู้ 6. เอกสารแสดงองค์ความรู้ที่ได้ 7. ผลการเผยแพร่องค์ความรู้สู่กลุ่มเป้าหมาย 	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง (ก.ค.-พ.ย. 62</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งคณะกรรมการการจัดการความรู้ - ประเด็นการจัดการความรู้ และกลุ่มเป้าหมายการจัดการความรู้ - แผนการจัดการความรู้ 	<p>งานการจัดการความรู้, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ที่กำหนด และเผยแพร่ไปสู่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร - นำองค์ความรู้ที่ได้จากกาจัดการความรู้มาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานจริง 	<p>8. กลุ่มเป้าหมายรายงานผลการปรับใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>9. เอกสารสรุปผลสัมฤทธิ์ตามแผนการจัดการความรู้</p>		
<p>6. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรทั้งด้านวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ควรครอบคลุมข้อมูลที่สำคัญ เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลอัตรากำลังของอาจารย์และบุคลากรในปัจจุบันรวมทั้งที่ต้องการในอนาคตอย่างน้อย 5 ปีข้างหน้า 2. ข้อมูลการสำรวจความต้องการอบรม เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 3. ข้อมูลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนด้านทรัพยากรมนุษย์ว่ามีประเด็นใดที่ควรวางแผน เพื่อปรับปรุงพัฒนาทรัพยากรให้สอดคล้องกับความต้องการ - มีการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยการวิเคราะห์งาน การระบุคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งรวมทั้งความสามารถที่จำเป็นต่อการ - มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร 5 ปี 2. แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563 3. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) 4. รายงานการติดตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร 5. รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร 6. แบบรายงานสรุปการเข้ารับการศึกษา/สัมมนา ต่าง ๆ 7. รายงานผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ 	<p>อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานบุคลากร, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>
<p>7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการตามประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 	<p>อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานประกันคุณภาพฯ, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>พัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติ ที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ</p>	<p>- มีการนำวงจร PDCA เข้ามาใช้ในการดำเนินงานด้านระบบคุณภาพและการปรับปรุงระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p>	<p>2. แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3. แผนพัฒนาปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 4. ค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 5. รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 6. รายงานติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง 7. ผลการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 8. รายงานผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ</p>		
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร</p>				
<p>1. มีระบบและกลไกในการกำกับ การดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรให้ เป็นไปตามองค์ประกอบ การประกันคุณภาพหลักสูตร</p>	<p>มีระบบและกลไกในการกำกับการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรให้เป็นไปตามองค์ประกอบ การประกันคุณภาพหลักสูตร 6 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตร 2. แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 3. แผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 4. รายงานการประชุมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร</p>	<p>อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง</p>	<p>งานวิชาการ, งานประกันคุณภาพ, รองคณบดีฯ พื้นที่</p>

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2. มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่กำหนด ในข้อ 1 และรายงานผลการติดตามให้ กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาทุกภาคการศึกษา	มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบและรายงานผลการติดตามให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาทุกภาคการศึกษา	1. เอกสารกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ทุกภาคการศึกษา 2. ผลการติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ทุกภาคการศึกษา 3. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เรื่อง ผลการติดตามการดำเนินงาน ประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ทุกภาคการศึกษา	อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง	งานวิชาการ, งานประกันคุณภาพ, รองคณบดีฯ พื้นที่
3. มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรให้เกิดผลตามองค์ประกอบประกันคุณภาพหลักสูตร	มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรให้เกิดผลตามองค์ประกอบประกันคุณภาพหลักสูตร ทั้งด้านอัตรากำลัง ด้านกายภาพ ด้านวัสดุฝึก ด้านการดำเนินงาน ด้านการซ่อมบำรุง	1. เอกสารการจัดสรรทรัพยากร	อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง	งานวิชาการ, งานพัสดุ, รองคณบดีฯ พื้นที่
4. มีการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกำหนดเวลาทุกหลักสูตร และรายงานผลการประเมินให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	มีการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกำหนดเวลาทุกหลักสูตร และรายงานผลการประเมินให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	1. รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เรื่อง ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร	พ.ค.-มิ.ย.63	งานวิชาการ, งานประกันคุณภาพ, รองคณบดีฯ พื้นที่
5. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำคณะมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำคณะมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	1. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เรื่อง ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร (ข้อเสนอแนะ) 2. เอกสารการปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น 3. แผนพัฒนาปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ในปีถัดไป	พ.ค.-ก.ค.63	งานวิชาการ, งานประกันคุณภาพ, รองคณบดีฯ พื้นที่

ตัวบ่งชี้	แนวปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน	ระยะเวลา การรายงานผลดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6. มีผลการประเมินคุณภาพทุกหลักสูตรผ่านองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน	มีผลการประเมินคุณภาพทุกหลักสูตรผ่านองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ สกอ. กำหนด	1. รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	พ.ค.-มิ.ย.63	งานประกันคุณภาพ, รองคณบดีฯ พื้นที่