

**การกำหนดความรับผิดชอบการดำเนินงานด้านการประกันฯ และแนวทางการจัดเก็บหลักฐาน สำหรับการประเมินระดับคณะ
คณะวิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา 2557**

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต			
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า76)	1.ผลรวมคะแนนประเมินของทุกหลักสูตร	- รวบรวมผลคะแนนประเมินของทุกหลักสูตร	- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และ มาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์
- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : วิชาสิณี และปิ่นทรี	2.จำนวนหลักสูตรทั้งหมดที่คณะ รับผิดชอบ	- ตารางสรุปหลักสูตรแยกตรี/โท/เอก ที่ระบุชื่อ หลักสูตร/สังกัดภาควิชา/วันที่อนุมัติหลักสูตร	- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : นงศานา, วิชาสิณี และปิ่นทรี
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า77)	1.จำนวนอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	- ข้อมูลแสดงจำนวนอาจารย์ประจำคณะ ที่ระบุคุณวุฒิ ตำแหน่งวิชาการ	- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส
- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส	2.จำนวนอาจารย์ประจำคณะทั้งหมด	- ตารางสรุปรายละเอียดของอาจารย์ทุกท่าน (ชื่อ/วันที่บรรจุ/ตำแหน่งวิชาการ/วันที่ได้รับ ตำแหน่งวิชาการ/วันที่ได้รับปริญญาเอก)	

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต (ต่อ)			
1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า79) - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส	1. จำนวนอาจารย์ประจำคณะที่มีตำแหน่งทางวิชาการ 2. จำนวนอาจารย์ประจำคณะทั้งหมด	- ข้อมูลแสดงจำนวนอาจารย์ประจำคณะที่ระบุคุณวุฒิ ตำแหน่งวิชาการ - ตารางสรุปรายละเอียดของอาจารย์ทุกท่าน (ชื่อ/วันที่บรรจุ/ตำแหน่งวิชาการ/วันที่ได้รับตำแหน่งวิชาการ/วันที่ได้รับปริญญาเอก)	- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส
1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า80) - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา	1. จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อปี (FTES) แยก FTES ระดับปริญญาตรี และ FTES ระดับบัณฑิตศึกษา	- ข้อมูล Student Credit Hours (ทั้งปี) แสดงวิธีการคำนวณให้ชัดเจน - จำนวนหน่วยกิตต่อปีการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการลงทะเบียนในระดับปริญญานั้น - สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาที่เป็นจริง (จากการคำนวณ)	- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต (ต่อ)			
<p>1.5 การบริหารนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า83)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล</p>	<p>1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาทางวิชาการสำหรับนิสิตทุกระดับชั้นและทุกระดับชั้นปี (ระบุหน้าที่ให้ชัดเจน) - ตัวอย่างแบบฟอร์มการให้คำปรึกษานิสิต</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : วิชาสณี และปัทริย์</p>
	<p>2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา</p>	<p>- ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการให้ข้อมูลบริการต่างๆ/กิจกรรมนอกหลักสูตร/แหล่งงาน - ตัวอย่างประกาศ/ข่าวประชาสัมพันธ์หน้าเว็บ/อีเมลล์/บันทึกข้อความที่แสดงให้เห็นข้อมูลบริการต่างๆ/กิจกรรมนอกหลักสูตร/แหล่งงาน</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล</p>
	<p>3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา</p>	<p>- ข้อมูลโครงการต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ)</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล</p>

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต (ต่อ)			
1.5 การบริหารนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อ)	4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการประเมินคุณภาพการจัดบริการของการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิต (แยกหลักสูตร/แยกภาค/ภาพรวมทั้งคณะ) - รายงานผลการประเมินคุณภาพการจัดบริการของการให้ข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ/กิจกรรมพิเศษ/แหล่งงาน (แยกหลักสูตร/แยกภาค/ภาพรวมทั้งคณะ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะที่มีการพิจารณาผลการประเมินคุณภาพการให้บริการทั้ง 3 ด้าน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล
	5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพปี 56/แนวทางหรือวิธีการพัฒนาปี57/ผลการประเมินปี57 - เอกสาร/ภาพถ่าย/โครงการ ที่แสดงถึงการนำผลการประเมินคุณภาพมาพัฒนา 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล
	6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในสายอาชีพแก่ศิษย์เก่า	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในสายอาชีพแก่ศิษย์เก่า - ตัวอย่างประกาศ/ข่าวประชาสัมพันธ์หน้าเว็บ/อีเมล/บันทึกข้อความที่แสดงให้เห็นข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในสายอาชีพแก่ศิษย์เก่า 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต (ต่อ)			
<p>1.6 กิจกรรมนักศึกษาาระดับปริญญาตรี (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า84)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล</p>	<p>1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม</p> <p>2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คุณธรรม จริยธรรม 2. ความรู้ 3. ทักษะทางปัญญา 4. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบต่อสังคม 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 	<p>- รายงานการประชุมจัดทำร่างแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของคณะ (ประชุมร่วมระหว่างนิสิตและฝ่ายกิจการนิสิต)</p> <p>- แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ที่ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (มีกิจกรรมและระบุในวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริม TQF ด้านใด ครบทุกกิจกรรม :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คุณธรรม จริยธรรม 2. ความรู้ 3. ทักษะทางปัญญา 4. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบต่อสังคม 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ) <p>- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะที่รับรองแผนฯ</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล และวิภาสสินี</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล และวิภาสสินี</p>

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต (ต่อ)			
1.6 กิจกรรมนักศึกษาาระดับปริญญาตรี (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - ใบสรุปการจัดกิจกรรมของแผนในภาพรวม (ชื่อโครงการ/ความสอดคล้องกับ TQF/ผู้รับผิดชอบ/วันที่จัด) - เพิ่มโครงการที่ตอบสนองด้านคุณธรรม จริยธรรม (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - เพิ่มโครงการที่ตอบสนองด้านความรู้ (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - เพิ่มโครงการที่ตอบสนองด้านทักษะทางปัญญา (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - เพิ่มโครงการที่ตอบสนองด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - เพิ่มโครงการที่ตอบสนองด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต (ต่อ)			
1.6 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อ)	3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการปฐมนิเทศนิสิตปี ๑ ระดับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษาที่มีการบรรยายเรื่องการประกันคุณภาพกับนิสิต (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : วิชาสถิติ และปัทมทรัพย์
		<ul style="list-style-type: none"> - โครงการสัมมนากิจการนิสิตที่มีการบรรยายเรื่องการประกันคุณภาพกับนิสิต (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล
	4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการมีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> - ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลการประเมินโครงการปี 56/แนวทางหรือวิธีการพัฒนาปี57/ผลการประเมินโครงการปี57 - ตัวอย่างโครงการที่แสดงให้เห็นการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล และวิชาสถิติ

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
1. การผลิตบัณฑิต (ต่อ)			
1.6 กิจกรรมนักศึกษาาระดับปริญญาตรี (ต่อ)	5. ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล
	6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลการประเมินโครงการปี 56/แนวทางหรือวิธีการพัฒนาปี57/ผลการประเมินโครงการปี57 - ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลการประเมินแผนฯ ปี 56/แนวทางหรือวิธีการพัฒนาปี57/ผลการประเมินแผนฯ ปี57 - ตัวอย่างโครงการที่แสดงให้เห็นการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล และวิภาสินี

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย			
<p>2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัยหรือสร้างสรรค์ (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า86)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์</p>	<p>1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์</p>	<p>- หน้าแรกของระบบสารสนเทศด้านการวิจัย - หน้าจอที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลสารสนเทศด้านการวิจัยที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารงานวิจัย</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์</p>
	<p>2. สนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในประเด็นต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ห้องปฏิบัติการวิจัยฯ หรือหน่วยงานวิจัยฯ หรือศูนย์เครื่องมือ หรือศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการวิจัยฯ 	<p>- ศูนย์กล้องจุลทรรศน์อิเล็กตรอน - ศูนย์วิจัยฟิล์มบาง - โครงการศูนย์เครื่องมือ (โครงสร้าง/หน้าที่) - รายงานสรุปเครื่องมือของคณะฯ</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • ห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัยฯ 	<p>- หน้าเว็บไซต์คณะ (ที่แสดงการมีเอกสารให้ยืมได้) - หน้าเว็บไซต์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ที่แสดงการสืบค้นและยืมหนังสือ)</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์</p>

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัย (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> • สิ่งอำนวยความสะดวกหรือการรักษาความปลอดภัยในการวิจัยฯ เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบรักษาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัย 	<ul style="list-style-type: none"> - หน้าแรกของระบบสารสนเทศด้านการวิจัย - ระบบรักษาความปลอดภัย (สัญญาจ้างยาม/การติดตั้งระบบแอสแกน/กล้องวงจรปิด) - สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ - แนวปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ - ระบบ key card โครงการบัณฑิตศึกษา - ระบบจัดการสารเคมี 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์
	<ul style="list-style-type: none"> • กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมงานวิจัยฯ เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดแสดงงานสร้างสรรค์ การจัดให้มีศาสตราจารย์อาคันตุกะหรือศาสตราจารย์รับเชิญ (visiting professor) 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการจัดประชุมวิชาการ (ตัวโครงการ/ กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - โครงการสัมมนาวิชาการ (ตัวโครงการ/ กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - โครงการบรรยายทางวิชาการ (ที่เป็นการส่งเสริมการวิจัย) (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัย (ต่อ)	- ระบบและกลไกบริหารงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (สิ่งสนับสนุนงานวิจัยเพิ่มเติมจากเกณฑ์)	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมฝ่ายวิจัย (ระบุหน้าที่ให้ชัดเจน) - แผนการดำเนินงานด้านการวิจัย - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณารับรองแผนการวิจัย - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อ พิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แฟ้มโครงการที่ระบุในแผนฯ (ตัวโครงการ/ กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานภาระงาน ด้านวิชาการของอาจารย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอด เทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุศิริรัตน์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัย (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการประเมินผลบุคลากร (ปผ.) ที่มีการระบุ ภาระงานด้านการวิจัย - หน้าเว็บไซต์คณะและฝ่ายวิจัยที่ประชาสัมพันธ์ ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนภายในและภายนอก หน่วยงาน - ตัวอย่าง E-Doc ที่มีการแจ้งให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แหล่งทุนภายในและภายนอกหน่วยงาน - เอกสารแสดงการเผยแพร่ให้ความรู้จรรยาบรรณ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย - เอกสารแสดงการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติอื่นๆ ของคณะที่ เกี่ยวข้องกับการวิจัยและงานสร้างสรรค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอด เทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุศิริรัตน์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัย (ต่อ)	3. จัดสรรงบประมาณของสถาบันเพื่อ เป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	- ประกาศให้ทุนวิจัยเงินรายได้ คณะวิทยาศาสตร์	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอด เทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์
	4. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุน การเผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุม วิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสาร ระดับชาติหรือนานาชาติ และมีการ เผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุม วิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสาร ระดับชาติหรือนานาชาติ	- ประกาศให้ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการ ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ - ตารางสรุปรายละเอียดการตีพิมพ์ผลงานวิจัยของ อาจารย์ (ภาควิชา/ชื่ออาจารย์/ชื่อเรื่องที่ตีพิมพ์/ ชื่อวารสาร) - แฟ้มเอกสารงานวิจัย	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอด เทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์
		- รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมวิชาการที่ ปรากฏในจดหมายข่าวคณะฯ - ตารางสรุปรายละเอียดการไปประชุมวิชาการของ อาจารย์ (ภาควิชา/ชื่ออาจารย์/วันที่ไปประชุม วิชาการ/ชื่อการประชุม)	- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาศ

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัย (ต่อ)	5. มีการพัฒนาสมรรถนะนักวิจัย มีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องนักวิจัย/อาจารย์ที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ดีเด่น	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาสมรรถนะนักวิจัย (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) เช่นโครงการอบรมเครื่องมือ เทคนิคการทำวิจัย - โครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องนักวิจัย/อาจารย์ที่มีผลงานวิจัย (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) เช่นรางวัลนักวิจัยดีเด่นในงานสัปดาห์วิทย์ฯ และรัตนบูรพา เป็นต้น - ประกาศจัดสรรงบประมาณสนับสนุนค่าตอบแทนบทความวิจัย/วิชาการ - ประกาศรางวัลนักวิจัยดีเด่น (งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติภาคตะวันออก) - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ ที่มีการพิจารณาผู้สมควรได้รับรางวัลที่เกี่ยวกับการวิจัย 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัย (ต่อ)	6. มีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการ คุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์และ ดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - ความร่วมมือกับหน่วยงานมหาวิทยาลัยที่ดูแลเรื่องสิทธิบัตร - แนวปฏิบัติในการคุ้มครองสิทธิ - ประกาศให้รางวัลผู้เสนอผลงานเพื่อจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย - ประกาศให้รางวัลผู้เสนอผลงานเพื่อจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรของคณะฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์
2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ต่อ จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย (มหาวิทยาลัยกลุ่ม ง สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 5 คณะ = 220,000 บาท/คน) (ปีงบประมาณ : 1 ต.ค.2556- 30 ก.ย.2557) (คู่มือหน้า87)	1. จำนวนอาจารย์และนักวิจัย (ปีการศึกษา)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลแสดงจำนวนอาจารย์ประจำคณะที่ระบุคุณวุฒิ ตำแหน่งวิชาการ - ตารางสรุปรายละเอียดของอาจารย์ทุกท่าน (ชื่อ/วันที่บรรจุ/ตำแหน่งวิชาการ/วันที่ได้รับตำแหน่งวิชาการ/วันที่จบปริญญาเอก) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส
<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์ 			

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย (ต่อ)	2. สัญญารับทุนการวิจัย	- สัญญารับทุนที่ระบุจำนวนเงิน (นับเฉพาะเงินที่ได้มีการลงนามสัญญาตามปีที่ประเมิน)	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์
	3. สัดส่วนการทำวิจัย	- หลักฐานแสดงถึงการแบ่งสัดส่วนการวิจัย (ถ้าไม่มีให้หารเท่ากันทุกคน)	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์
	4. ข้อมูลสนับสนุน	- ตารางสรุปจำนวนเงินวิจัย (แยกภายในและภายนอก/แยกภาควิชา/ระบุว่านักวิจัยแต่ละคนได้เงินวิจัยเท่าไร)	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
<p>2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย (มหาวิทยาลัยกลุ่ม ง สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 5 คณะ = มากกว่า 60%) (ปีปฏิทิน : 1 ม.ค. 2557- 31 ธ.ค. 2557) (คู่มือหน้า89)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์ 	<p>1. ผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล กพอ.หรือหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 - บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล กพอ.หรือหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติและจัดทำประกาศ - บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 - บัญชีรายชื่อวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 - ตารางสรุปผลรวมถ่วงน้ำหนักของบทความวิชาการ/บทความวิจัย (แยกหลักสูตร/แยกภาควิชา/ชื่อนักวิจัย/ชื่องานวิจัย/ชื่อค่าถ่วงน้ำหนัก/ค่าถ่วงน้ำหนัก) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
2. การวิจัย (ต่อ)			
2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มบทความฉบับจริงเรียงตามลำดับ เช่นเดียวกับตารางสรุปผลรวมถ่วงน้ำหนัก - ตารางสรุปผลงานอื่นตามคู่มือที่นำมาคิดค่าน้ำหนักได้ (แยกหลักสูตร/แยกภาควิชา/ชื่อนักวิจัย/ชื่องานวิจัย/ชื่อค่าถ่วงน้ำหนัก/ค่าถ่วงน้ำหนัก) - เพิ่มผลงานอื่นฉบับจริงเรียงตามลำดับ เช่นเดียวกับสรุปผลงานอื่นตามคู่มือที่นำมาคิดค่าน้ำหนักได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : สุติรัตน์
	2. จำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยทั้งหมด (ปีการศึกษา)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลแสดงจำนวนอาจารย์ประจำคณะที่ระบุคุณวุฒิ ตำแหน่งวิชาการ - ตารางสรุปรายละเอียดของอาจารย์ทุกท่าน (ชื่อ/วันที่บรรจุ/ตำแหน่งวิชาการ/วันที่ได้รับตำแหน่งวิชาการ/วันที่จบปริญญาเอก) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
3. การบริการวิชาการ			
<p>3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า93)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : บุญพา</p>	<p>1. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สุดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>- แผนการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ (กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งในระดับแผนและโครงการ)</p> <p>- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณารับรองแผนการบริการวิชาการ</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน</p> <p>- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ)</p> <p>- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน</p>	<p>-รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : บุญพา และศรีธญา</p>

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
3. การบริการวิชาการ (ต่อ)			
3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม (ต่อ)	2. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม	- แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการตามแผนฯ (ระบุการใช้ประโยชน์ของแต่ละโครงการ) - แฟ้มรวมทุกโครงการบริการวิชาการที่อยู่ในแผนฯ (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ/การนำไปใช้ประโยชน์)	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : บุญพา และศรัณยา
	3. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า	- ตัวอย่างโครงการที่ระบุในแผนฯ ที่เป็นโครงการให้เปล่า 2-3 โครงการ (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ/การนำไปใช้ประโยชน์)	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : บุญพา และศรัณยา
	4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และนำเสนอกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา	- วาระจากรายงานการประชุมที่มีการนำผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบริการวิชาการ เสนอต่อคกก. บริหารคณะฯ พิจารณา	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : บุญพา และศรัณยา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
3. การบริการวิชาการ (ต่อ)			
3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - วาระจากรายงานการประชุมที่มีการนำผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบริการวิชาการ เสนอต่อ คกก. ประจำคณะฯ พิจารณา - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แผนโครงการบริการวิชาการตามแผน (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ/การนำไปใช้ประโยชน์) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : บุญพา และศรีธญา
	5. นำผลการประเมินตามข้อ 4 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลการประเมินโครงการปี 56/แนวทางหรือวิธีการพัฒนาปี57/ผลการประเมินโครงการปี57 - ตัวอย่างโครงการหรือผลการดำเนินงานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินมาปรับปรุง 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - เจ้าหน้าที่ : บุญพา และศรีธญา
	6. คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน	<ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการเข้าไปมีส่วนร่วมกับโครงการบริการวิชาการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด (รายชื่อส่งผู้เข้าร่วม/โครงการที่คณะเขียนเข้าร่วมและอื่นๆ) เช่น สัปดาห์วิทย์ฯ , ค่ายวิทย์เคลื่อนที่ (ที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : บุญพา และศรีธญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
<p>4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า95)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล 	<p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมระดับคณะ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล
	<p>2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งในระดับแผนและโครงการ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณารับรองแผนการบริการวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล
	<p>3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - ประธานฝ่ายกิจการบุคลากร - เจ้าหน้าที่ : รัฐบาล และสิริมาส

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ต่อ)			
4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แผนโครงการทำนุบำรุงตามแผน (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - ประธานฝ่ายกิจการบุคลากร - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล และสิริมาส
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		<ul style="list-style-type: none"> - ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลการประเมินโครงการปี 56/แนวทางหรือวิธีการพัฒนาปี57/ผลการประเมินโครงการปี57 - ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลการประเมินแผนฯ ปี 56/แนวทางหรือวิธีการพัฒนาปี57/ผลการประเมินแผนฯ ปี57 - ตัวอย่างโครงการหรือผลการดำเนินงานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินมาปรับปรุง 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - ประธานฝ่ายกิจการบุคลากร - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล และสิริมาส

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ต่อ)			
4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ต่อ)	6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	- ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์คณะ/เว็บกิจกรรมนิสิต/เฟสบุ๊กคณะ/เฟสบุ๊กกิจกรรมนิสิตที่มีการเผยแพร่กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	- รองคณบดีฝ่ายกิจกรรมนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - ประธานฝ่ายกิจกรรมบุคลากร - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล และสิริมาส
	7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	- จัดทำข้อมติหรือมติของคณาจารย์หรือวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิในระดับชุมชน ระดับชาติ และระดับนานาชาติ - ผลงานการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ด้านศิลปะและวัฒนธรรม - ผลงานที่ได้รับรางวัล ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	- รองคณบดีฝ่ายกิจกรรมนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ - ประธานฝ่ายกิจกรรมบุคลากร - เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล และสิริมาส

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า97)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา 	<p>1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน (SAR 55) - รายงานการประชุมที่แสดงถึงการวางแผน ทบทวนและการประชุมคณะทำงาน (SAR 55) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะให้มีการทบทวนแผนฯ (SAR 55) - flow chart แสดงขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ (เล่มสีเหลือง) การทบทวนแผนกลยุทธ์ (เล่มสีฟ้า) - โครงการทบทวนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ (SAR 55) - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (SAR 55) - แผนกลยุทธ์ และตัวโครงการ/ รายงานสรุปการจัดโครงการ (SAR 55) - เอกสารสรุป (การได้มาซึ่งแผนกลยุทธ์) (SAR 55) - แผนปฏิบัติการประจำปีของคณะที่มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา 		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณารับรองแผนปฏิบัติการประจำปี - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แผนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ : ชिरยุทธ 		<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากร - แผนกลยุทธ์การเงิน (5ปี และประจำปี 2557) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะพิจารณารับรองแผนกลยุทธ์การเงิน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แผนโครงการตามแผนกลยุทธ์การเงิน (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ : เนาวรัตน์ และ ชिरยุทธ

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ : ธีรยุทธ 	<p>2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตารางแสดงการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินประกอบด้วย 1. ต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร 2. สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน 3. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร 4. การวิเคราะห์ประสิทธิภาพประสิทธิผลการผลิตบัณฑิต 5. การวิเคราะห์โอกาสในการแข่งขัน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ : เนาวรัตน์ และ ธีรยุทธ
<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา 	<p>3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - กำหนดแนวทางการดำเนินงาน และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุกำหนดการประชุมและรายงานการประชุม) - แบบรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง - รายงานการประชุมที่แสดงถึงการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงของกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา 		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมที่แสดงถึงการจ้ดลำดับความเสี่ยง - แผนบริหารความเสี่ยง - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ เพื่อรับรองแผนบริหารความเสี่ยง - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ที่มีการประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แผนโครงการตามแผนการจัดการความเสี่ยง (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตาม ผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ ของคณะ (ต่อ) - คณบดี - เจ้าหน้าที่ : เกียรติธัญญา	4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบาย การดำเนินงานอย่างชัดเจน - หลักประสิทธิผล - หลักประสิทธิภาพ - หลักการตอบสนอง - หลักการรับฟัง - หลักความโปร่งใส - หลักการมีส่วนร่วม - หลักการกระจายอำนาจ - หลักนิติธรรม - หลักความเสมอภาค - หลักมุ่งฉันทามติ	- รายงานประจำปี - หลักฐานการประเมินคณะกรรมการ ประจำคณะ - หลักฐานการประเมินผลการบริหารงานของ ผู้บริหาร - หลักฐานที่สนับสนุนการเขียนบรรยายการ ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ครบทั้ง 10 ข้อ	- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และ มาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติธัญญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติศึกษา 	<p>5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>		<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทุกคน - เจ้าหน้าที่ : วิภาสสินี ปิ่นทริย์ (วิชาการและบัณฑิต) สุติรัตน์ (การวิจัย) บุญพา (การบริการวิชาการ) ธีรยุทธ (การคลังและพัสดุ) สิริมาศ (ทรัพยากรบุคคล) เกียรติศึกษา (แผนฯ) กมลมาลย์ (ประกันคุณภาพฯ) รัฐกาล (กิจการนิสิต)
	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัด KM อย่างน้อยต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ <ul style="list-style-type: none"> - ด้านผลิตบัณฑิต - ด้านการวิจัย - ด้านบริการวิชาการ - ด้านการคลังและพัสดุ - ด้านทรัพยากรบุคคล - ด้านแผนฯ - ด้านการประกันคุณภาพฯ - ด้านกิจการนิสิต 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ - แผนการจัดการความรู้ - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ เพื่อรับรองแผนการจัดการความรู้ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทุกคน - เจ้าหน้าที่ : วิภาสสินี ปิ่นทริย์ (วิชาการและบัณฑิต) สุติรัตน์ (การวิจัย) บุญพา (การบริการวิชาการ) ธีรยุทธ (การคลังและพัสดุ) สิริมาศ (ทรัพยากรบุคคล) เกียรติศึกษา (แผนฯ) กมลมาลย์ (ประกันคุณภาพฯ) รัฐกาล (กิจการนิสิต)

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา 		<ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มโครงการตามแผนการจัดการความรู้ (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทุกคน - เจ้าหน้าที่ : วิภาสณี ปันทรัพย์ (วิชาการและบัณฑิต) สุติรัตน์ (การวิจัย) บุญพา (การบริการวิชาการ) ธีรยุทธ (การคลังและพัสดุ) สิริมาส (ทรัพยากรบุคคล) เกียรติชญา (แผนฯ) กมลมาลย์ (ประกันคุณภาพฯ) รัฐกาล (กิจการนิสิต)
	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวโครงการการจัดการความรู้ด้านต่างๆ โดยระบุผู้เข้าร่วมกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน โดยทุกคนที่เข้าร่วมต้องพูดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต้องมีเลขาจดสรุปประเด็นความรู้) (ตัวโครงการ/กำหนดการ/หนังสือเชิญวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ตรง/รายงานผลโครงการ/แนวปฏิบัติที่ดี/ภาพประกอบ/เอกสารแสดงการเผยแพร่ให้คนในคณะรับทราบ/) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทุกคน - เจ้าหน้าที่ : วิภาสณี ปันทรัพย์ (วิชาการและบัณฑิต) สุติรัตน์ (การวิจัย) บุญพา (การบริการวิชาการ) ธีรยุทธ (การคลังและพัสดุ) สิริมาส (ทรัพยากรบุคคล) เกียรติชญา (แผนฯ) กมลมาลย์ (ประกันคุณภาพฯ) รัฐกาล (กิจการนิสิต)

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : เกียรติศึกษา</p>	<p>- มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนด และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ตัวโครงการการจัดการความรู้ด้านต่างๆ โดยระบุผู้เข้าร่วมกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน โดยทุกคนที่เข้าร่วมต้องพูดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต้องมีเลขาจดสรุปประเด็นความรู้)</p> <p>(ตัวโครงการ/กำหนดการ/หนังสือเชิญวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ตรง/รายงานผลโครงการ/แนวปฏิบัติที่ดี/ภาพประกอบ/เอกสารแสดงการเผยแพร่ให้คนในคณะรับทราบ/)</p>	<p>- รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทุกคน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : วิภาสสินี ปันทรัพย์ (วิชาการและบัณฑิต) สุติรัตน์ (การวิจัย) บุญพา (การบริการวิชาการ) ธีรยุทธ (การคลังและพัสดุ) สิริมาศ (ทรัพยากรบุคคล) เกียรติศึกษา (แผนฯ) กมลมาลย์ (ประกันคุณภาพฯ) รัฐกาล (กิจการนิสิต)</p>
	<p>- มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)</p>	<p>- การแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่</p> <p>- รายงานผลโครงการ KM/ แนวปฏิบัติที่ดีจากโครงการ</p> <p>- รายงานการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่ได้</p> <p>- หน้าเว็บไซต์ KM ที่มีการนำประเด็นความรู้ที่สังเคราะห์ได้มาสรุป และเผยแพร่</p> <p>- เอกสารแสดงการเผยแพร่ให้คนในคณะรับทราบ</p>	<p>- รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทุกคน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : วิภาสสินี ปันทรัพย์ (วิชาการและบัณฑิต) สุติรัตน์ (การวิจัย) บุญพา (การบริการวิชาการ) ธีรยุทธ (การคลังและพัสดุ) สิริมาศ (ทรัพยากรบุคคล) เกียรติศึกษา (แผนฯ) กมลมาลย์ (ประกันคุณภาพฯ) รัฐกาล (กิจการนิสิต)</p>

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา</p>	<p>- มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>- บันทึกข้อความติดตามการนำประเด็นความรู้ไปปรับปรุงการดำเนินการของบุคคลากรกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงาน KM ประจำปี</p>	<p>- รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีทุกคน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ :</p> <p>วิภาสิณี ปิ่นทรัพย์ (วิชาการและบัณฑิต)</p> <p>สุติรัตน์ (การวิจัย)</p> <p>บุญพา (การบริการวิชาการ)</p> <p>ธีรยุทธ (การคลังและพัสดุ)</p> <p>สิริมาส (ทรัพยากรบุคคล)</p> <p>เกียรติชญา (แผนฯ)</p> <p>กมลมาลย์ (ประกันคุณภาพฯ)</p> <p>รัฐกาล (กิจการนิสิต)</p>

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา 	<p>6. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการประจำปี - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ เพื่อรับรองแผนปฏิบัติการประจำปี - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แฟ้มโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) - รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ในแผนยุทธศาสตร์ รายปี 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : เกียรติชญา

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส 		<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากร - แผนพัฒนาบุคลากรสายสอน/แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ เพื่อรับรองแผนพัฒนาบุคลากรสายสอน/แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ประเมินความสำเร็จของแผนฯ) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะเพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน - แฟ้มโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสอน/แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่ : สิริมาส

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์ 	<p>7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์/มหาวิทยาลัย - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย - คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของภาควิชา (คำสั่งภาควิชา) - รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันฯ (6 และ 12 เดือน) ระดับคณะ ผ่านกรรมการประจำคณะ - รายงานการประชุม คกก. ประจำเพื่อพิจารณา รายงานผลการการประกันคุณภาพระดับคณะ ประจำ - แผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ - รายงานการประเมินตนเอง (SAR) + ผลการประเมินของทุกภาควิชา (ปี56) - รายงานการประเมินตนเอง (SAR) + ผลการประเมินของคณะวิทยาศาสตร์ (CAR) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์</p>		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประเมินตนเอง+ผลการประเมินของทุกหลักสูตร - แนวทางการจัดเก็บหลักฐานสำหรับการประกันฯ ระดับหลักสูตร - แนวทางการจัดเก็บหลักฐานสำหรับการประกันฯ ระดับคณะ - แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (แผนยกระดับ) รายหลักสูตร - แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (แผนยกระดับ) ระดับคณะ - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะรับรองแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา - หน้าเว็บไซต์ที่มีฐานข้อมูลครบทั้ง 5 องค์ประกอบ - รายงานข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online - การให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - โครงการที่ร่วมกับเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชา และประธานหลักสูตร - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและอัตลักษณ์ของคณะ (ต่อ)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์</p>		<p>- การให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับนิสิต</p> <p>- โครงการที่ร่วมกับเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน</p> <p>- การให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับนิสิต</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : รัฐกาล</p>
<p>5.2 ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร (ปีการศึกษา : 1 มิ.ย.2557- 31 ก.ค.2558) (คู่มือหน้า99)</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : วิภาสสินี</p>	<p>1. มีระบบและกลไกในการกำกับการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรให้เป็นไปตามองค์ประกอบประกันคุณภาพหลักสูตร</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ</p> <p>- ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>- แผนการจัดการศึกษา</p> <p>- รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ เพื่อรับรองแผนการจัดการศึกษา</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน</p> <p>- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 6 เดือน</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 12 เดือน (ประเมินความสำเร็จของแผนฯ)</p> <p>- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลของแผนฯ รอบ 12 เดือน</p> <p>- แน้มโครงการตามแผนการจัดการศึกษา (ตัวโครงการ/กำหนดการ/รายงานผลโครงการ/ภาพ)</p>	<p>- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ : นงคณาถ, วิภาสสินี และปณิตพรีย์</p>

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
<p>5.2 ระบบกำกับกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร (ต่อ)</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก :</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา <p>เจ้าหน้าที่ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิชาลิณี 	<p>2. มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบที่กำหนดในข้อ 1 และรายงานผลการติดตามให้กรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาทุกภาคการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร - รายงานผลการการประกันคุณภาพหลักสูตร ประจำภาคการศึกษาต้น (ทุกหลักสูตร) - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ ที่มีการพิจารณารายงานผลการการประกันคุณภาพหลักสูตร ประจำภาคการศึกษาต้น - รายงานผลการการประกันคุณภาพหลักสูตร ประจำภาคการศึกษาปลาย - รายงานการประชุม คกก. ประจำคณะฯ ที่มีการพิจารณารายงานผลการการประกันคุณภาพหลักสูตร ประจำภาคการศึกษาปลาย 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : นงคณาถ, วิชาลิณี และปณทริย์ - หัวหน้าภาควิชา และประธานหลักสูตร
	<p>3. มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรให้เกิดผลตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปรการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตร (แยกรายหลักสูตร) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา - เจ้าหน้าที่ : นงคณาถ, วิชาลิณี และปณทริย์

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
5.2 ระบบกำกับกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร (ต่อ)	4. มีการประเมินคุณภาพหลักสูตรตาม กำหนดเวลาทุกหลักสูตร และรายงาน ผลการประเมินให้กรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร (ทุกหลักสูตร) - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อ พิจารณารายงานผลการประเมินการประกัน คุณภาพหลักสูตร ประจำปีการศึกษา (ทุกหลักสูตร) - รายงานผลการประกันคุณภาพหลักสูตร ประจำปี การศึกษา (SAR หลักสูตร) - รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ หลักสูตร ประจำปีการศึกษา (ทุกหลักสูตร) 	<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และ มาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์ - หัวหน้าภาควิชา และประธานหลักสูตร
	5. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ จากกรรมการประจำคณะมาปรับปรุง หลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อ พิจารณารายงานผลผลการประเมินการประกัน คุณภาพหลักสูตร ประจำปีการศึกษา (ทุกหลักสูตร) - ตารางแสดงถึงการนำผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำคณะมาปรับปรุง การดำเนินงานของหลักสูตร (ทุกหลักสูตร) - แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (แผนยกระดับ) รายหลักสูตร (ทุกหลักสูตร) 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชา และประธานหลักสูตร

ตัวบ่งชี้/ผู้รับผิดชอบหลัก	เกณฑ์มาตรฐาน/ข้อมูล	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบรอง
5. การบริหารจัดการ (ต่อ)			
5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร (ต่อ)		- รายงานการประชุม คกก.ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาแผนยกระดับ รายหลักสูตร (ทุกหลักสูตร)	- รองคณบดีฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา - เจ้าหน้าที่ : กมลมาลย์