



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University
Wisdom of the Land

คู่มือ

เตรียมรับการตรวจประเมิน

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)

มหาวิทยาลัยมหิดล



**คู่มือเตรียมรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
Education Criteria for Performance Excellence :EdPEx
มหาวิทยาลัยมหิดล**

สงวนลิขสิทธิ์ ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พุทธศักราช 2537
ISBN 978-616-279-958-7

ผู้แต่ง : นายปิยะณัฐ พรหมสาร
นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ
กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ตรวจสอบคุณภาพ : รองศาสตราจารย์ ดร. ภก.สมภาพ ประธานฐารักษ์
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล
นางศิริลักษณ์ เกี้ยวข้อง
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล
นางหฤทัย เทียงธรรม
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

จัดทำโดย : กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี
999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
โทร. 0 2849 6062-4 โทรสาร 0 2849 6061
website: www.qd.mahidol.ac.th
e-mail: opqdwww@mahidol.ac.th

พิมพ์ที่ : บริษัท จรัสสินทวงการพิมพ์ จำกัด
พิมพ์ครั้งที่ 1 : มกราคม 2560
จำนวนพิมพ์ : 110 เล่ม
จำนวนหน้า : 124 หน้า ภาพประกอบ

คำนำ

มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยการปรับระบบคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล (MUQD) เข้าสู่เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence - EdPEX) ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2555 เป็นต้นมา ปัจจุบันเข้าสู่การดำเนินการระยะที่ 4 ปีงบประมาณ 2557 โดยมีเป้าหมายและแผนการดำเนินงานให้ทุกส่วนงานปรับระบบคุณภาพ (MUQD) เข้าสู่เกณฑ์ EdPEX ภายในปีงบประมาณ 2558 ทุกส่วนงาน

ในระยะเวลาที่ผ่านมา ยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจนในรายละเอียด สิ่งที่พึงกระทำหรือข้อควรระวัง ในกระบวนการตรวจประเมิน และเพื่อความเข้าใจอันดีในกระบวนการดังกล่าวในการรับการตรวจประเมินของส่วนงาน ผู้จัดทำจึงได้สรุปรวมข้อกำหนดที่สำคัญในกระบวนการนับตั้งแต่ก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจประเมินให้ส่วนงานรับการตรวจได้นำเอาไปประยุกต์ใช้และถือปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนงานและยังจะส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลที่จะก้าวสู่ “มหาวิทยาลัยระดับโลก”ต่อไป

กองพัฒนาคุณภาพ
มหาวิทยาลัยมหิดล

สารบัญ

คำนำ	i
สารบัญ	ii

บทนำ	1
1.1 ความสำคัญของการเตรียมรับการตรวจประเมิน	2
1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ	3
1.3 ขอบเขต	3
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในคู่มือ	4

บทบาทหน้าที่	5
2.1 กระบวนการตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEx มหาวิทยาลัยมหิดล	6
2.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ	7
2.2.1. มหาวิทยาลัยมหิดล	7
2.2.2. กรรมการตรวจประเมิน	7
2.2.3. ส่วนงาน	7
2.2.4. เจ้าหน้าที่พัฒนาคุณภาพของส่วนงาน	8
2.2.5. เลขานุการการตรวจประเมิน	8
2.3 กรอบระยะเวลาที่สำคัญ	8

ก่อนการตรวจประเมิน	9
3.1 กระบวนการจัดทำ – จัดส่ง รายงานการประเมินตนเอง	10
3.1.1. การใช้เกณฑ์ในการอ้างอิง	10
3.1.2. คุณลักษณะเล่มรายงานการประเมินตนเอง	10
3.1.3. การจัดพิมพ์	13
3.1.4. จำนวนในการจัดพิมพ์	13

ii	คู่มือเตรียมรับการตรวจประเมิน
	ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ มหาวิทยาลัยมหิดล

3.1.5. ระยะเวลาในการจัดส่ง	14
3.1.6. การจัดส่ง	14
3.2 กระบวนการในระหว่างการรอเข้ารับการตรวจประเมิน	14
3.2.1. การติดต่อกับกรรมการตรวจประเมิน	14
3.2.2. การเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบ SAR	15
3.3 ลักษณะห้องที่ใช้ในการรับการตรวจประเมิน	15
3.3.1. ห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน	16
3.3.2. ห้องเปิดการตรวจประเมิน	17
และห้องรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา	
3.3.3. ห้องรับการสัมภาษณ์ (กลุ่มย่อย)	21
3.3.4. ห้องรับประทานอาหาร	23
3.4 สิ่งอำนวยความสะดวกประจำห้อง	23
3.4.1. คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ	23
3.4.2. เครื่องพิมพ์ผล (Computer printer)	24
3.4.3. เครื่องฉายภาพ (Video Projector) และฉากรับภาพ	24
3.4.4. อุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน	25
3.5 การสำรองที่จอดรถ	25
ระหว่างการตรวจประเมิน	27
4.1 การเข้าถึงพื้นที่ / ห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน	28
4.2 การเปิดการตรวจประเมิน	28
4.3 การสุ่มรายชื่อเพื่อสัมภาษณ์บุคลากรของส่วนงาน	28
4.4 การเข้ารับการสัมภาษณ์	29
4.5 การจำกัดสิทธิ์	29
4.6 การถ่ายภาพ และการประชาสัมพันธ์	30
4.7 การจัดเตรียมอาหาร	30
4.8 การรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา	31

หลังการตรวจประเมิน	33
5.1 รายงานการตรวจประเมิน	34
5.2 การสมัครขอใช้งานในระบบ Google Apps for Education	36
เพื่อดาวน์โหลดรายงานการตรวจประเมินใน Online My Report	
5.3 การนำผลการตรวจประเมินไปใช้ประโยชน์	37
 บรรณานุกรม	 39
อภิธานศัพท์	41
 ภาคผนวก	 75
1. ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ	76
2. ค่าคะแนนของเกณฑ์ EdPEX ในแต่ละหมวด	79
3. ระดับการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์ MU'sDee	80
4. ส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ใช้เกณฑ์ EdPEX ในการพัฒนางานองค์กร	81
5. ตัวอย่างเกณฑ์คุณภาพที่ใช้ในการพัฒนาคุณภาพ	82
ของมหาวิทยาลัยมหิดล	
6. ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559-2562	84
7. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542	88
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545	
และ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2553	
8. ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา	116
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน	
ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557	

1

ບຫນ້າ

1.1 ความสำคัญของการเตรียมรับการตรวจประเมิน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้ให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน สาระสำคัญคือกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในของตนเองขึ้น และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ก็ได้ให้สถานศึกษามีอิสระในการเลือกระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและควมมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา ซึ่งระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่เลือกใช้อาจเป็นระบบที่คณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น หรือเป็นที่ยอมรับในระดับสากล อาทิ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

มหาวิทยาลัยมหิดล มุ่งถึงความสำคัญที่มากกว่าการประกันคุณภาพการศึกษา โดยนำเอาเกณฑ์พัฒนาคุณภาพที่เป็นสากลและสะท้อนตัวตนขององค์กรมาใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัย จึงได้เปลี่ยนมาใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX : Education Criteria for Performance Excellence)¹ จากเดิมที่ใช้เกณฑ์ (MUQD : Mahidol University Quality Development Program)² ที่ได้พัฒนาขึ้นเองโดยกระบวนการภายในของมหาวิทยาลัย การปรับเปลี่ยนนี้ ทำให้มีรายละเอียดปลีกย่อยที่ส่วนงานรับการตรวจประเมินไม่ทราบแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการ ทั้งในระหว่างก่อนดำเนินการตรวจประเมิน ระหว่างการตรวจประเมิน และหลังการตรวจประเมิน

¹ สภามหาวิทยาลัยมหิดลได้เห็นชอบการนำระบบการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX ในการประชุมครั้งที่ 469 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556

² มหาวิทยาลัยมหิดลใช้เกณฑ์ที่ได้พัฒนาขึ้นเอง (MUQD) นับตั้งแต่ปี 2545 จนถึง ปี 2556 จึงปรับเปลี่ยนไปใช้เกณฑ์ EdPEX โดยครบ 38 ส่วนงาน ในปี 2558

2 คู่มือเตรียมรับการตรวจประเมิน

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้จัดทำจึงเล็งเห็นความสำคัญในประเด็นดังกล่าวที่จะเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกรวมถึงทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการตรวจประเมิน จึงได้นำแนวทางและข้อควรปฏิบัติ ในการรับการตรวจประเมินของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นผลดีต่อกระบวนการตรวจประเมินทั้งระบบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุด เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อส่วนงานที่รับการผู้ตรวจประเมิน และยังสามารถส่งผลให้มหาวิทยาลัยมหิดลบรรลุวิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งมั่นที่จะเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก” ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

- 1.2.1 เพื่อสร้างความเข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนการตรวจประเมินตามระบบคุณภาพของมหาวิทยาลัยให้แก่ส่วนงาน
- 1.2.2 เพื่อลดเวลาและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ส่วนงานที่รับการตรวจประเมิน

1.3 ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการเตรียมรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) มหาวิทยาลัยมหิดล เล่มนี้ ประกอบไปด้วย แนวทางปฏิบัติของส่วนงานในกระบวนการก่อนตรวจประเมิน ระหว่างตรวจประเมิน และหลังตรวจประเมิน แนวทางแก้ไขในกรณีฉุกเฉิน ข้อพึงระวังในการรับการตรวจประเมิน ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กระบวนการตรวจประเมินดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนงานทราบถึงกระบวนการตรวจประเมินตามแนวทางของมหาวิทยาลัยมหิดลอย่างชัดเจน

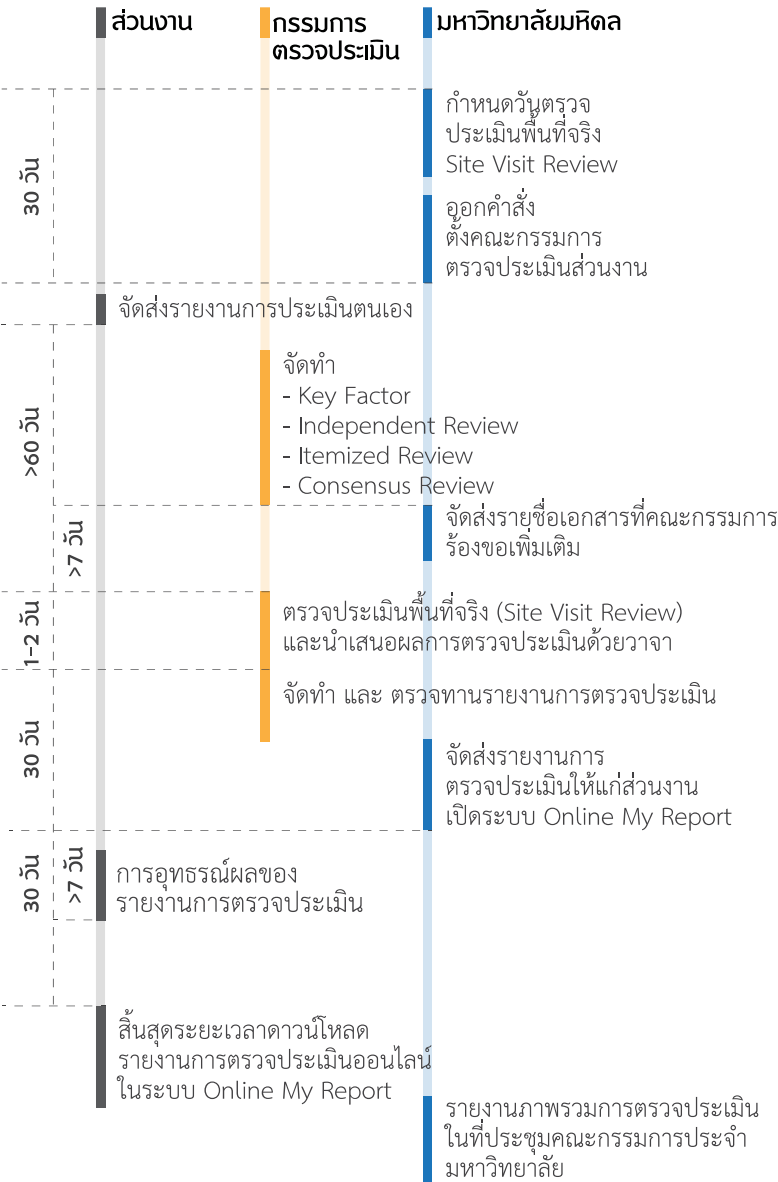
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในคู่มือ

ศัพท์	หมายถึง
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหิดล
ส่วนงาน	ส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลที่รับการตรวจประเมิน
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
ผู้บริหารส่วนงาน	คณบดี ผู้อำนวยการ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ
กรรมการตรวจประเมิน	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล โดยเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยเกณฑ์ EdPEx (MU EdPEx Assessor) หรือ ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA Assessor)
เลขานุการการตรวจประเมิน	เจ้าหน้าที่กองพัฒนาคุณภาพ ผู้ทำหน้าที่เลขานุการการตรวจประเมิน
EdPEx	Education Criteria for Performance Excellence เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
TQA	Thailand Quality Award
SAR	Self-Assessment Report รายงานการประเมินตนเอง
คำนำหน้านาม	การใช้คำนำหน้านามของบุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการใช้คำนำหน้านาม พ.ศ. 2555
การลาในประเภทต่าง ๆ	การลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 และการลาตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลา หยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553

2

บทบาทหน้าที่

2.1 กระบวนการตรวจสอบประเมินตามเกณฑ์ EdPEx มหาวิทยาลัยมหิดล



2.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

2.2.1 มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดลในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดของส่วนงานรับการตรวจประเมิน มีหน้าที่ ส่งเสริม พัฒนา สนับสนุนและดำเนินการกิจกรรมตามวงจรระบบคุณภาพ เพื่อการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง อำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนงานฯ ด้านองค์ความรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพ รวมถึงการเสริมสร้างผู้ตรวจประเมิน แต่งตั้งผู้ตรวจประเมิน กำกับดูแลกระบวนการตรวจประเมิน รวมถึงการนำผลการตรวจประเมินของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมาเป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดนโยบายและกิจกรรมด้านการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัย

2.2.2 กรรมการตรวจประเมิน

มีหน้าที่ตรวจประเมินส่วนงานที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง รวมถึงการจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจประเมิน โดยต้องเสนอมหาวิทยาลัยภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันตรวจประเมินพื้นที่จริง

2.2.3 ส่วนงาน³

มีหน้าที่จัดทำรายงานการประเมินตนเองด้วย “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ” อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการตรวจประเมิน ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และเลขานุการในกระบวนการตรวจประเมิน

³ ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ส่วนงานซึ่งถือเป็นหน่วยงานภายใต้กำกับมหาวิทยาลัย ต้องได้รับการตรวจประเมินติดตามเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งส่วนงานต้องเตรียมความพร้อมในการเตรียมรับการตรวจประเมินเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนงาน ที่จะได้นำเอาข้อมูลป้อนกลับไปพัฒนา

2.2.4 เจ้าหน้าที่พัฒนาคุณภาพของส่วนงาน

มีหน้าที่เตรียมข้อมูล และเอกสารเพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง รวมถึงการประสานงานและเตรียมรับการตรวจประเมินจากผู้ตรวจประเมิน

2.2.5 เลขานุการการตรวจประเมิน

มีหน้าที่บริหารจัดการกระบวนการตรวจประเมินให้เป็นไปตามแนวทางของมหาวิทยาลัย ประสานงาน ติดต่อ ติดตามระหว่างส่วนงานและคณะกรรมการตรวจประเมิน จัดทำเอกสารและบริหารจัดการในกระบวนการ Independent Review, Consensus Review รวมถึง Site Visit Review และทบทวนกระบวนการหลังการตรวจประเมิน

2.3 กรอบระยะเวลาที่สำคัญ

1) การจัดส่ง SAR ให้กับมหาวิทยาลัย

ส่วนงานจัดส่ง SAR ให้กับมหาวิทยาลัย ก่อนวันตรวจประเมินพื้นที่จริง ไม่น้อยกว่า 60 วัน

2) การได้รับรายงานการตรวจประเมินฉบับพิมพ์

ภายใน 30 วันหลังจากวันตรวจประเมินพื้นที่จริง

3) การอุทธรณ์ผลของรายงานการตรวจประเมิน

ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันได้รับรายงานการตรวจประเมินฉบับพิมพ์

4) การดาวน์โหลดรายงานการตรวจประเมินใน

Online My Report

ภายใน 30 วันหลังจากวันส่งรายงานการตรวจประเมินฉบับพิมพ์

3

ก่อนการตรวจประเมิน

3.1 กระบวนการจัดทำ – จัดส่ง รายงานการประเมินตนเอง (SAR : Self-Assessment Report)

เพื่อประโยชน์สูงสุด ส่วนงานจะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองและ
รายงานผลการดำเนินงานภายใต้บริบทของส่วนงานของตนเองเท่านั้น
ห้ามคัดลอกหรือดัดแปลงจากส่วนงานหรือหน่วยงานอื่น

3.1.1 การใช้เกณฑ์ในการอ้างอิง

ในการจัดทำ SAR ให้อ้างอิงตาม “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ
ดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558-2561”⁴ หรือ “เกณฑ์รางวัล
คุณภาพแห่งชาติ ปี 2559-2560”⁵ หรือ “2015-2016 Baldrige
Excellence Framework”⁶

3.1.2 คุณลักษณะเล่มรายงานการประเมินตนเอง

ส่วนงานสามารถจัดทำ SAR โดยโปรแกรม Microsoft Office หรือ
โปรแกรมการออกแบบสิ่งพิมพ์อื่น อาทิ Adobe InDesign ได้
แต่ต้องมีคุณลักษณะเทียบเท่าเล่มรายงานที่จัดทำโดยโปรแกรม
Microsoft Office

- 1) จัดพิมพ์บนเค้าโครงกระดาษขนาด A4
- 2) ความหนาของกระดาษไม่เกิน 80 แกรม
- 3) สามารถใช้กระดาษถนอมสายตาในการจัดพิมพ์ได้
- 4) ระยะห่างของขอบกระดาษ
 - Margin Left 2.5 cm.
 - Margin Right 2.0 cm.
 - Margin Top 2.5 cm.
 - Margin Bottom 2.0 cm.

⁴ สามารถดาวน์โหลดเอกสารนี้ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา www.edpex.org/

⁵ สามารถดาวน์โหลดเอกสารนี้ได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ www.tqa.or.th/

⁶ เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารอันมีลิขสิทธิ์ หากส่วนงานสนใจในเอกสารดังกล่าว สามารถติดตาม
รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.nist.gov/baldrige/

5) ลักษณะของฟอนต์และขนาด⁷

- Font Family: TH Sarabun New
- Character Spacing: Scale = 100% Spacing = Normal
- Spacing: Before = 0 point After = 0 point
- Line Spacing: Single
- เนื้อหาทั่วทั้งเล่ม ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 16 points, Regular
- หัวข้ออันดับที่ 1 ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 20 points, Bold
- หัวข้ออันดับที่ 2 ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 18 points, Bold
- หัวข้ออันดับที่ 3 ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 16 points, Bold
- ข้อความอธิบายภาพ เนื้อหาของตาราง ให้ใช้ฟอนต์ไม่น้อยกว่าขนาด 10 points, Regular
- เลขลำดับหน้า ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 16 points, Regular โดยให้อยู่ด้านล่าง และกึ่งกลางของหน้า

6) จำนวนหน้า

- โครงร่างองค์กร ไม่เกิน 10 หน้า
- ข้อมูลในหมวด 1 ถึง หมวด 7 จำนวนรวมกันไม่เกิน 90 หน้า
- โครงร่างองค์กร และข้อมูลในหมวด 1 ถึง หมวด 7 เมื่อรวมกันแล้ว ต้องมีจำนวนหน้าไม่เกิน 100 หน้า
- คณะกรรมการตรวจประเมิน ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเนื้อหา SAR ในส่วนที่เกินข้อกำหนดดังกล่าว

⁷ ดูตัวอย่างเพิ่มเติมได้ที่ภาคผนวก

7) การเรียงลำดับข้อมูลในเล่ม

- คำนำ
- สารบัญ / สารบัญภาพ
- โครงร่างองค์กร
- หมวด 1-7

8) การอ้างอิงภาพ และตาราง

- เพื่อง่ายต่อการอ้างอิงและการตรวจประเมิน การใส่ชื่อตาราง / รูปภาพ ให้ใช้คำว่า “ภาพที่” แทนคำว่า “ตาราง” หรือ “ภาพ” และเรียงลำดับเรื่อยไปในหมวดนั้น ๆ ไปจนครบหมวด
- ควรแสดงทิศทางในกราฟว่า ทิศทางการพัฒนาที่ดีควรไปในทิศทางใด โดยใช้ลูกศรแสดงในกราฟ เช่น การใช้ไฟฟ้า และ น้ำประปา ทิศทางการพัฒนาที่ดี ทิศลง หรือ อัตราการไถ่ถอน ทำของบัณฑิต ทิศทางการพัฒนาที่ดี ทิศขึ้น

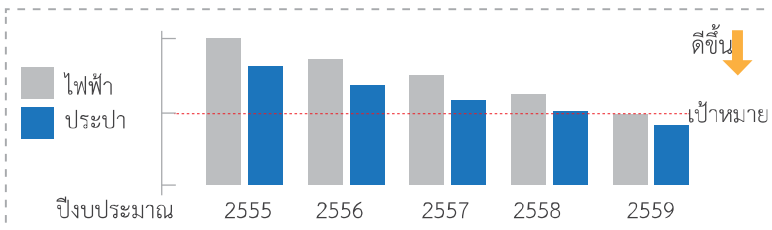
⚠ ตัวอย่างการใช้ชื่อ “ภาพที่” แทนคำว่าแทนคำว่า “ตาราง” หรือ “ภาพ”

ภาพที่ 1.1 ตารางแสดงการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปา ในปีงบประมาณ 2558

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ปริมาณการใช้งาน	ลดลง	ลดลงสะสม

⚠ ตัวอย่างการใช้ลูกศรแสดงทิศทางการพัฒนา

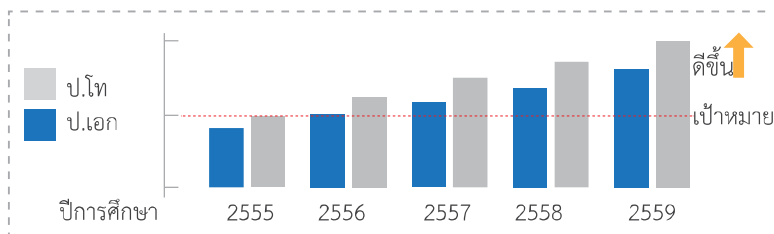
ภาพที่ 1.2 กราฟแสดงการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปา ในปีงบประมาณ 2555-2559





ตัวอย่างการใช้ลูกศรแสดงทิศทางการพัฒนา

ภาพที่ 1.3 กราฟแสดงอัตราการได้งานทำภายใน 1 ปี ของบัณฑิตปีการศึกษา 2555-2559



3.1.3 การจัดพิมพ์

เพื่ออำนวยความสะดวกในการอ่านเล่ม SAR ของส่วนงาน โปรดหลีกเลี่ยงการเข้าเล่มโดยไสกาว หรือเย็บลวดกระดาก เนื่องจาก การเข้าเล่มในลักษณะดังกล่าว ไม่เหมาะแก่การเปิดพลิกไป-มา การเปิดกาง และการขีด-เน้นข้อความของกรรมการตรวจประเมิน การเข้าเล่มที่เหมาะสมที่สุด คือ รูปแบบสันหุ้ม (กระดุกงู หรือ หุ้มพลาสติก)

3.1.4 จำนวนในการจัดพิมพ์

จำนวนของเล่ม SAR ให้ จัดส่งให้ตามจำนวนกรรมการตรวจ ประเมิน และเพิ่มอีกจำนวน 3 เล่มเพื่อเก็บไว้ยังส่วนกลางของ มหาวิทยาลัย รวมถึงท่านต้องจัดส่งไฟล์ข้อมูลเล่ม SAR แยกเป็น รายหมวด และรายนาม-รูปภาพผู้บริหารส่วนงาน⁸ ในลักษณะไฟล์ ของ Microsoft Word (.doc/ .docx) และไฟล์ Portable Document Format (.pdf) บันทึกลงใน Compact disc (CD) จำนวน 1 แผ่น โดยส่งมาพร้อมเล่ม SAR ด้วย

⁸ ศึกษารูปแบบการจัดเตรียมรายนาม-รูปภาพผู้บริหารได้ที่ภาคผนวก

3.1.5 ระยะเวลาในการจัดส่ง

- 1) ส่วนงานต้องจัดส่งเล่ม SAR ให้กับเลขานุการการตรวจประเมิน ก่อนถึงวันตรวจประเมิน ไม่น้อยกว่า 60 วัน โดยนับรวมวันหยุดราชการ
- 2) ต้องจัดส่งให้ถึงเลขานุการการตรวจประเมินก่อนหมดระยะเวลาจัดส่ง มิใช่จัดส่งจากส่วนงานในวันสุดท้ายของระยะเวลาในการจัดส่ง
- 3) คณะกรรมการตรวจประเมิน ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเนื้อหา SAR ส่วนแก้ไข/เพิ่มเติม หลังจากหมดระยะเวลาดำเนินการแล้ว

3.1.6 การจัดส่ง

ให้จัดส่ง SAR และหนังสือนำเสนอ เรียน

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล

และส่งมาที่ กองพัฒนาคุณภาพ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ถนนพุทธมณฑล สาย 4

ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

3.2 กระบวนการในระหว่างการรอรับการตรวจประเมิน

3.2.1 การติดต่อกับกรรมการตรวจประเมิน

ห้ามมิให้ส่วนงาน ติดต่о สื่อสารในประเด็นการตรวจประเมินของ ส่วนงานกับกรรมการตรวจประเมินโดยตรง หากส่วนงานมีความ จำเป็น ต้องการติดต่อกับกรรมการตรวจประเมินดังกล่าว ส่วนงาน สามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่เลขานุการการตรวจประเมิน

3.2.2 การเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบ SAR

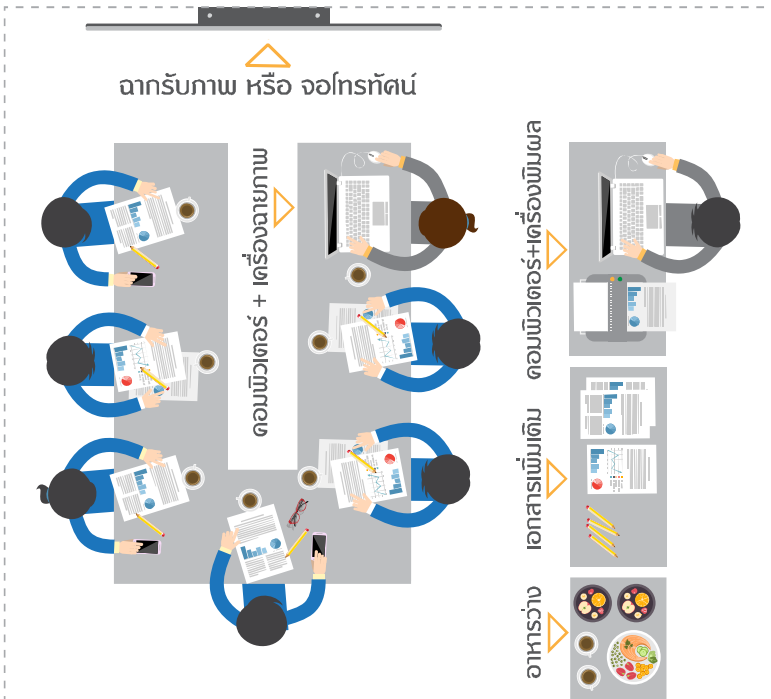
- 1) ส่วนงานที่รับการตรวจประเมิน ต้องเตรียมเอกสาร/หลักฐานประกอบ SAR โดยเรียงตามลำดับหมวด/สอดคล้องกับการอ้างอิงใน SAR และให้จัดเตรียมเอกสารไว้ที่ห้องทำงานกรรมการตรวจประเมินในวันตรวจประเมินพื้นที่จริงด้วย
- 2) เพื่อประโยชน์ของส่วนงานที่รับการตรวจประเมิน กรรมการตรวจประเมินอาจร้องขอให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่ต้องการดูเป็นพิเศษ โดยฝ่ายเลขานุการการตรวจประเมินจะแจ้งรายชื่อเอกสารดังกล่าวไปยังจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ประสานงานของส่วนงานไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ก่อนเข้าตรวจประเมินพื้นที่จริง ทั้งนี้ หากส่วนงานมีข้อสงสัยในประเด็นดังกล่าว สามารถติดต่อ – สอบถามได้ที่เลขานุการการตรวจประเมินโดยตรง
- 3) การเตรียมรายชื่อบุคลากรเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์นั้น ให้ส่วนงานจัดเรียงรายชื่อสายวิชาการ สายวิชาชีพ สายสนับสนุน วิชาการ แยกจากกันโดยเรียงลำดับตามอายุงาน โดยข้อมูลที่แสดงเพื่อการสุ่มเลือกประกอบไปด้วย ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งวิชาการ หรือตำแหน่งงาน สังกัดงาน อายุงาน อายุ ทั้งนี้ ให้คัดรายชื่อผู้ที่ไม่สามารถรับการสัมภาษณ์ได้ออก อาทิ บุคลากรที่ลาในประเภทต่าง ๆ เป็นต้น โดยกรรมการตรวจประเมินจะแจ้งรายชื่อดังกล่าวในวันตรวจประเมินพื้นที่จริง ซึ่งขอให้ส่วนงานจัดส่งให้เลขานุการการตรวจประเมิน ก่อนวันตรวจประเมินจริงไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ โดยรายชื่อดังกล่าวอาจเป็นลักษณะไฟล์ของ Microsoft Word (.doc/.docx) / Excel (.xls/.xlsx) หรือแผ่นกระดาษพิมพ์

3.3 ลักษณะห้องที่ใช้ในการรับการตรวจประเมิน

3.3.1 ห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน

- 1) ห้องมีความจุไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง
- 2) ห้องต้องปิดมิดชิด ไม่เป็นลักษณะโปร่งใสที่บุคคลภายนอกสามารถมองเห็นกระบวนการทำงานของกรรมการตรวจประเมินได้
- 3) ไม่เป็นห้องที่ใช้เปิดการตรวจประเมิน หรือ ห้องรับการสัมภาษณ์ (กลุ่มย่อย)
- 4) จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องเขียน เช่น ดินสอ ปากกา ปากกาเน้นข้อความ และกระดาษ A4 สำรองจำนวน 1 รีม
- 5) จัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ผล และ อินเทอร์เน็ตจำนวน 1 – 2 เครื่อง และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับเครื่องฉายภาพ จำนวน 1 เครื่อง
- 6) จัดเรียงเอกสารเพิ่มเติมที่มีการร้องขอและเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการตรวจประเมินแยกเป็นหมวดหมู่และเขียนหมายเลขกำกับให้ชัดเจน โดยตั้งโต๊ะแยกออกจากโต๊ะประชุมของกรรมการตรวจประเมิน
- 7) หากส่วนงานต้องการจัดพื้นที่ไว้สำหรับวางอาหารว่าง น้ำดื่ม หรือ ชุดกาแฟ ส่วนงานสามารถจัดไว้ในห้องนี้ได้

⚠ ตัวอย่างห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน

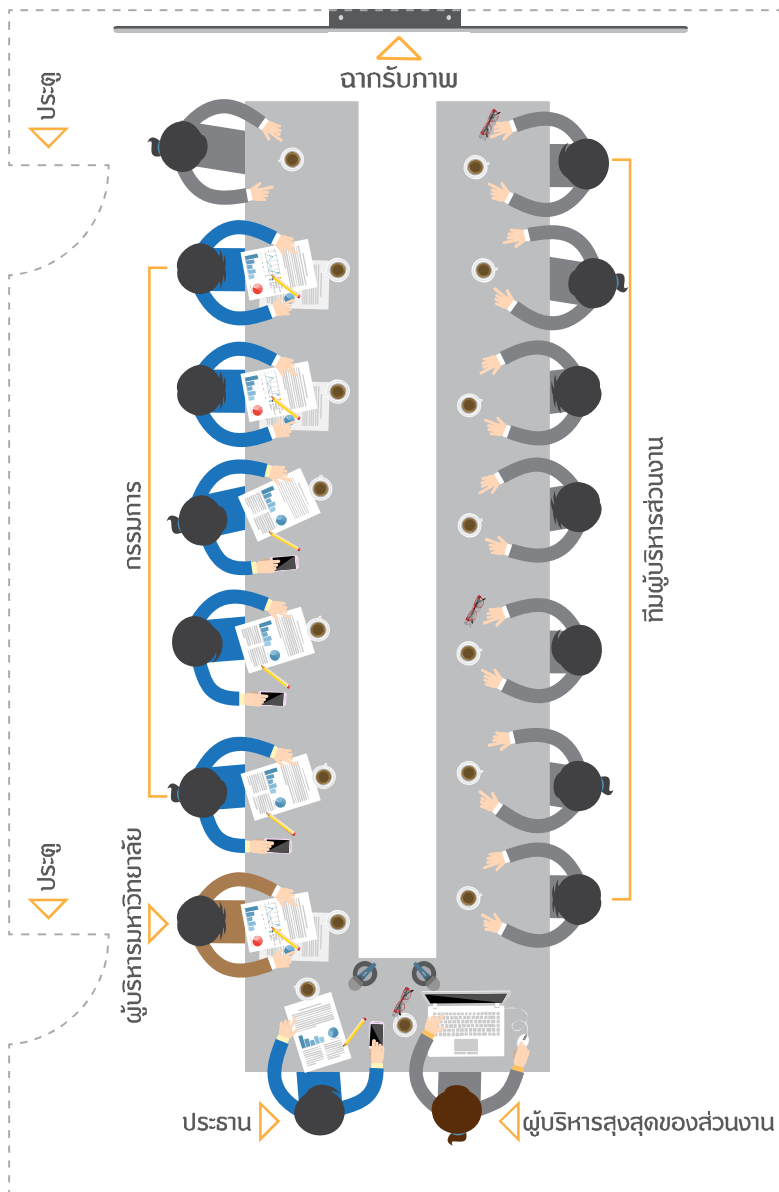


3.3.2 ห้องเปิดการตรวจประเมิน และห้องรายงานผลการตรวจประเมิน ด้วยวาจา

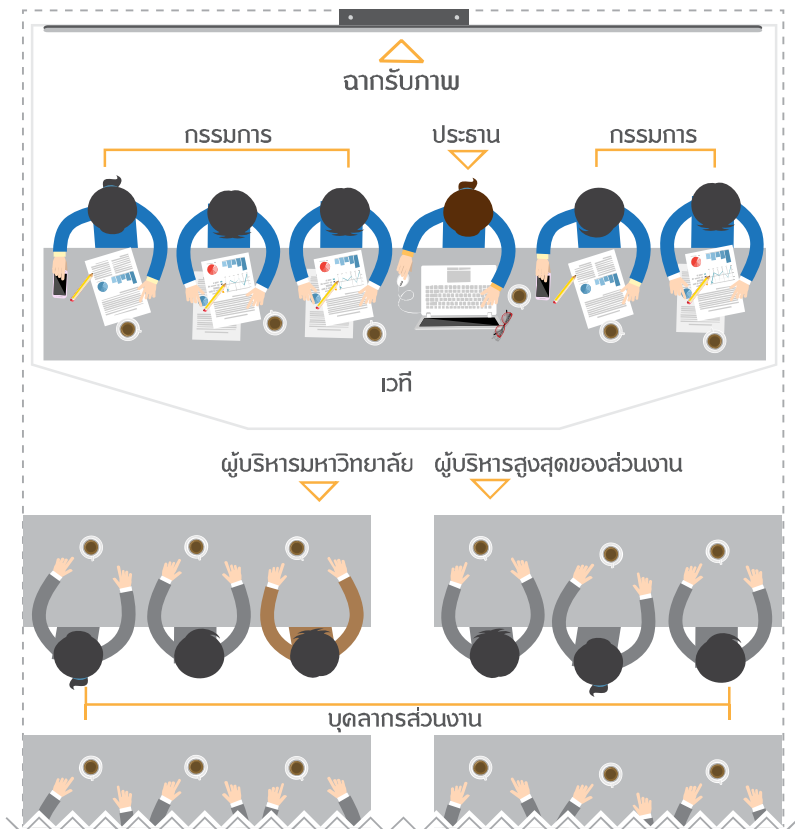
- 1) ห้องมีความจุไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการตรวจประเมิน เลขานุการ การตรวจประเมิน ผู้บริหารส่วนงาน และบุคลากรของส่วนงานที่ สนใจเข้าร่วมในกิจกรรม
- 2) ไม่เป็นห้องทำงานของกรรมการตรวจประเมิน แต่อาจใช้เป็นห้องรับ การสัมภาษณ์ (ห้องย่อย) ได้
- 3) การจัดเรียงที่นั่งของกรรมการตรวจประเมิน ให้จัดเรียงในผังประตูล ทางเข้าออกของห้อง เพื่อสะดวกในการเดินเข้าไปภายในห้อง โดย ให้ประธานกรรมการตรวจประเมิน นั่งในตำแหน่งคู่กับผู้บริหารส่วน งาน

- 4) ในกรณีที่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหิดลเข้าร่วมกิจกรรมด้วย ให้จัดที่นั่งต่อจากประธานกรรมการตรวจประเมิน แล้วจึงตามด้วย กรรมการตรวจประเมินท่านต่อไป ไม่ควรให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยนั่งคู่กับผู้บริหารส่วนงาน
- 5) ในกรณีที่การรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา ได้มีการจัดที่นั่งให้กรรมการตรวจประเมินรายงานผลบนเวที หากมีผู้บริหารมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรม ขอให้จัดที่นั่งด้านล่างของเวที
- 6) การจัดเรียงที่นั่ง ให้ถือตามคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน ตามที่เลขานุการการตรวจประเมินได้จัดส่งให้
- 7) ป้ายชื่อตั้งโต๊ะของกรรมการตรวจประเมิน ให้มีเพียง คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล และตำแหน่งประธานกรรมการตรวจประเมิน หรือ กรรมการตรวจประเมิน เท่านั้น ไม่ควรมีชื่อตำแหน่งบริหาร หรือ ส่วนงานที่กรรมการตรวจประเมินสังกัด
- 8) ในกรณีที่ห้องไม่มีไมโครโฟนประจำจุดที่นั่ง ควรจัดให้มีไมโครโฟนตั้งโต๊ะประธานกรรมการตรวจประเมิน กับ ผู้บริหารส่วนงานแยกจากกัน

⚠ ตัวอย่างห้องเปิดการตรวจประเมิน
และห้องรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา ลักษณะห้องทั่วไป



- ⚠ ตัวอย่างห้องรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา
ลักษณะการจัดที่นั่งกรรมการตรวจประเมินบนเวที



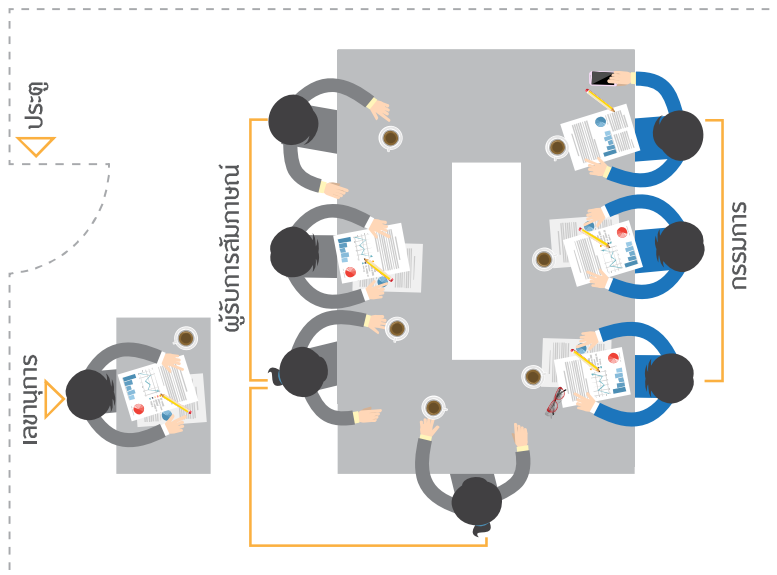
- ⚠ ตัวอย่างป้ายชื่อตั้งโต๊ะของกรรมการตรวจประเมิน

รองศาสตราจารย์ ดร. ภก. สมกพ ประธานธรรักษ์
ประธานกรรมการตรวจประเมิน

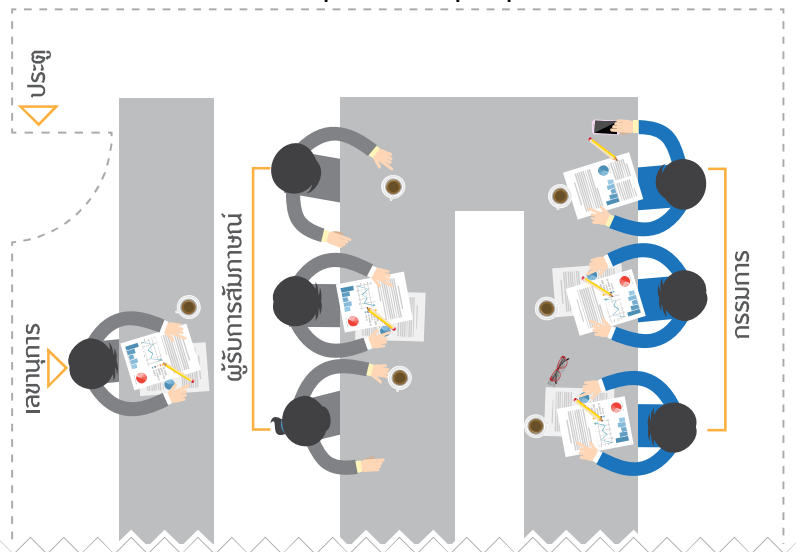
3.3.3 ห้องรับการสัมภาษณ์ (กลุ่มย่อย)

- 1) ห้องมีความจุไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง
- 2) ไม่เป็นห้องทำงานของกรรมการตรวจประเมิน
- 3) ไม่เป็นห้องที่ใช้ตากันเพื่อแยกออกเป็นสองห้อง เนื่องจากการกั้นในลักษณะดังกล่าว ไม่อำนวยความสะดวกแก่การสัมภาษณ์
- 4) หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งให้กรรมการตรวจประเมินอยู่ในที่ที่มีการเดินผ่านเข้า-ออกของผู้รับการสัมภาษณ์ เช่น ประตูเข้าออก ทางเดิน ผ่านไปยังที่นั่งของผู้รับการสัมภาษณ์
- 5) โต๊ะที่ใช้ในการรับการสัมภาษณ์ไม่ควรกว้างจนเกินไป ซึ่งจะทำให้ระยะห่างจากกรรมการตรวจประเมินและผู้รับการสัมภาษณ์มากจนเกินกว่าจะได้ยินเสียงในการสัมภาษณ์
- 6) ไม่ควรมีอุปกรณ์อื่น ๆ อยู่บนโต๊ะที่ใช้ในการรับการสัมภาษณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายแผ่นทึบ จอมอนิเตอร์ หรือ อุปกรณ์อื่นๆ ที่ไม่ได้ใช้เพื่อรับการสัมภาษณ์ เนื่องจากเป็นอุปสรรคในการสื่อสารระหว่างกรรมการตรวจประเมินและผู้รับการสัมภาษณ์
- 7) หากมีกระบวนการสัมภาษณ์ในช่วงเช้า และบ่าย ขอให้ห้องรับการสัมภาษณ์เป็นห้องเดียวกันทั้ง 2 ช่วงการสัมภาษณ์

⚠ ตัวอย่างห้องรับการสัมภาษณ์ (กลุ่มย่อย)
กรณีจัดห้องใหม่



⚠ ตัวอย่างห้องรับการสัมภาษณ์ (กลุ่มย่อย)
กรณีดัดแปลงจากห้องประชุม โดยจัดชิดมุมใดมุมหนึ่งของแถว



3.3.4 ห้องรับประทานอาหาร

- 1) ห้องมีความจุไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง
- 2) ไม่ควรอยู่ห่างจากห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน หรืออาจใช้ห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน เป็นห้องรับประทานอาหารได้
- 3) เนื่องจากกรรมการตรวจประเมินต้องใช้เวลาในการทำงานตลอดเวลาในการลงพื้นที่ส่วนงานรับตรวจ ซึ่งอาจใช้เวลาในการรับประทานอาหารดังกล่าวปรึกษา แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างกรรมการตรวจประเมิน จึงขอให้จัดห้องรับประทานอาหารแยกจากผู้บริหารส่วนงาน และบุคลากรของส่วนงาน

3.4 สิ่งอำนวยความสะดวกประจำห้อง

ในการเข้าตรวจประเมิน กรรมการตรวจประเมินและเลขานุการการตรวจประเมิน มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อใช้ในกระบวนการตรวจประเมิน โดยมีรายละเอียดของสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญประจำห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน ห้องเปิดการตรวจประเมิน และห้องรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา ดังนี้

3.4.1 คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ⁹

- 1) สามารถใช้ได้ทั้งรูปแบบ คอมพิวเตอร์ขนาดเล็กแบบขนาดตั้งโต๊ะ (Desktop Computer) หรือ คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook or Laptop) แต่ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก (Netbook) เนื่องจากสมรรถนะของเครื่องดังกล่าวไม่อำนวยความสะดวกในการทำงานการตรวจประเมิน
- 2) ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows ไม่ควรต่ำกว่า 7

⁹ ส่วนงานสามารถดาวน์โหลดระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และ Applications พื้นฐานล่าสุดได้ที่ เว็บไซต์กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล <http://muit.mahidol.ac.th/>

- 3) ระบบ Microsoft Office ไม่ควรต่ำกว่า Enterprise 2007
- 4) ติดตั้งฟอนต์ ตระกูล TH Sarabun New
- 5) หลีกเลี่ยงการเปิดใช้ระบบยืนยันบุคคล (User Account-Log in) ในการเปิดใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในกรณีที่ไฟฟ้าดับ เหตุฉุกเฉิน หรือในกรณีที่ไม่สามารถประสานงานกับส่วนงานหากเปิดใช้ระบบดังกล่าวได้ ซึ่งเลขานุการการตรวจประเมินจะสามารถเปิดใช้งานได้ทันที โดยไม่ต้องประสานงานการขอ Username และ Password กับส่วนงาน

3.4.2 เครื่องพิมพ์ผล (Computer printer)

เพื่อความประหยัดและลดการใช้ทรัพยากรของส่วนงาน เครื่องพิมพ์ผลดังกล่าวควรพิมพ์ในลักษณะ 2 หน้าได้ ทั้งนี้ส่วนงานสามารถใช้เครื่องพิมพ์ผลได้ทั้งเครื่องพิมพ์แบบพ่นหมึก (Inkjet Printer) หรือเครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer) โดยเอกสารในการตรวจประเมินใช้หมึกดำในการพิมพ์ผลเป็นหลัก

3.4.3 เครื่องฉายภาพ (Video Projector) และฉากรับภาพ

เมื่อฉายภาพลงบนจอรับภาพแล้ว กรรมการตรวจประเมินสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน หลีกเลี่ยงการใช้จอโทรทัศน์แทนเครื่องฉายภาพ เนื่องจากจอดังกล่าวไม่รองรับการใช้อุปกรณ์ชี้ตำแหน่ง (Laser Pointer) ในกระบวนการตรวจประเมินของกรรมการตรวจประเมิน แต่หากมีความจำเป็นในการใช้จอโทรทัศน์แทนเครื่องฉายภาพและจอรับภาพ ดังกล่าวควรมีขนาดของจอไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว และที่นั่งของกรรมการตรวจประเมินไม่ไกลเกินกว่าการมองเห็นจนเกินไป

3.4.4 อุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน

จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องเขียน เช่น ดินสอ ปากกา ปากกาเน้นข้อความ เครื่องเย็บลบดเสียบกระดาษ กระดาษ A4 เพื่อใช้ในการพิมพ์ผล สำรองจำนวน 1 รีม ประจำอยู่ในห้องทำงานกรรมการตรวจ ประเมิน

3.5 การสำรองที่จอดรถ

ขอความอนุเคราะห์ส่วนงาน สำรองที่จอดรถให้กรรมการตรวจประเมิน ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และเลขานุการการตรวจประเมิน โดยเลขานุการการตรวจประเมินจะแจ้งจำนวนที่แน่นอนไปยังส่วนงานโดยตรงไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ ทั้งนี้ขอความกรุณาส่วนงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือผู้ดูแลพื้นที่จอดรถ ให้ทราบถึงรายชื่อและกิจกรรมการตรวจ ประเมินในพื้นที่จริงด้วย

“

อดุลย์ อุดม กเร
ฟังปฏิบัติต่อผู้อื่น เหมือนดังปฏิบัติต่อตนเอง
- ดำรงวิทยุมหาวิทยาลัยมหิดล -

”

4

ระหว่างการตรวจประเมิน

4.1 การเข้าถึงพื้นที่ / ห้องทำงานกรรมการตรวจประเมิน

ในกรณีที่ส่วนงานมีพื้นที่ที่สลับซับซ้อน หรือมีการจำกัดสิทธิ์การเข้า-ออก อาคารของบุคคลภายนอก ขอให้ส่วนงานจัดเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่กรรมการตรวจประเมิน เลขานุการการตรวจประเมินในการเข้าพื้นที่ ทั้งในส่วนของที่จอดรถ และอาคารด้วย โดยเลขานุการการตรวจประเมินจะถึงส่วนงานในวันตรวจประเมินพื้นที่จริง เวลา 7.00 น.-7.30 น. ก่อนคณะกรรมการตรวจประเมินจะมาถึงส่วนงาน

4.2 การเปิดการตรวจประเมิน

ลำดับการเปิดการตรวจประเมิน (สามารถปรับเปลี่ยนได้)

- 1) ผู้บริหารส่วนงาน และ กรรมการตรวจประเมิน กล่าวต้อนรับ
- 2) ผู้บริหารส่วนงานแนะนำทีมบริหาร
- 3) กรรมการตรวจประเมินแนะนำตัว และกระบวนการตรวจประเมิน
- 4) ผู้บริหารส่วนงานแนะนำส่วนงาน โดยมีระยะเวลาการแนะนำไม่เกิน 15 นาที
- 5) กรรมการตรวจประเมิน ชักถามทีมบริหาร (ถ้ามี)
- 6) สิ้นสุดกระบวนการเปิดการตรวจประเมิน

4.3 การสุ่มรายชื่อเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์

ในการสุ่มสัมภาษณ์บุคลากรของส่วนงาน กรรมการตรวจประเมินจะสุ่มตามรายชื่อที่ส่วนงานได้ให้ไว้ โดยเลขานุการการตรวจประเมินจะแจ้งรายชื่อให้กับส่วนงานในเช้าวันแรกของวันเข้าตรวจประเมินจริง หากรายชื่อดังกล่าวไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ได้ เนื่องจากไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือการลาในประเภทต่าง ๆ ส่วนงานจะต้องแจ้งเลขานุการการตรวจประเมินโดยด่วนเพื่อทำการสุ่มรายชื่อใหม่อีกครั้ง

4.4 การเข้ารับการสัมภาษณ์

- 1) ส่วนงานอาจจัดพื้นที่ หรือห้องรอคอยเพื่อให้ผู้รับการสัมภาษณ์เตรียมพร้อมก่อนถึงเวลาเข้าห้องสัมภาษณ์
- 2) เข้ารับสัมภาษณ์ก่อน หลัง ตามกำหนดการการตรวจประเมิน
- 3) เมื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ ควรแนะนำชื่อตนเอง และตำแหน่งให้กับกรรมการตรวจประเมินได้รับทราบ
- 4) นั่งในตำแหน่งที่ส่วนงานจัดที่ไว้ให้
- 5) เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บเครื่องดื่มและอาหารว่าง ควรตั้งโต๊ะบริการอาหาร และเครื่องดื่มไว้นอกห้องสัมภาษณ์ หรือในห้องรอคอยสำหรับผู้รับการสัมภาษณ์ เพื่อลดการเข้า-ออกห้องสัมภาษณ์ของผู้ที่ทำหน้าที่บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ยังสามารถบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มให้กับกรรมการตรวจประเมิน และเลขานุการการตรวจประเมินได้ในห้องสัมภาษณ์

4.5 การจำกัดสิทธิ์

- 1) ไม่อนุญาตให้ผู้บริหาร ผู้ประสานงานของส่วนงาน หรือผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเลขานุการการตรวจประเมินเข้าภายในห้องทำงาน กรรมการตรวจประเมินระหว่างที่กรรมการตรวจประเมินปฏิบัติงาน หากต้องการเข้าไปในห้องทำงานกรรมการตรวจประเมินในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ติดต่อเลขานุการการตรวจประเมิน
- 2) ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มียี่ห้อในการสัมภาษณ์ หรือผู้ประสานงานของส่วนงานเข้าไปภายในห้องรับการสัมภาษณ์ (กลุ่มย่อย) ในระหว่างการสัมภาษณ์ หากต้องการเข้าไปในห้องทำงานกรรมการตรวจประเมินในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ติดต่อเลขานุการการตรวจประเมิน
- 3) เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนงาน ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลป้อนกลับของกรรมการตรวจประเมิน ส่วนงานไม่ควรกระทำ

การใด ๆ ที่จะเป็นการรบกวนผู้ถูกสัมภาษณ์จะส่งผลที่จะให้
ข้อมูลที่ไม่เป็นจริงแก่กรรมการตรวจประเมิน

4.6 การถ่ายภาพ และการประชาสัมพันธ์

- 1) สามารถถ่ายภาพนิ่งในกระบวนการเปิดการตรวจประเมิน และการ
นำเสนอผลการตรวจประเมินด้วยวาจาได้
- 2) ห้ามถ่ายภาพ ภาพเคลื่อนไหว หรือบันทึกเสียงเสียงในระหว่าง
กระบวนการสัมภาษณ์ – กระบวนการทำงานของกรรมการตรวจ
ประเมินโดยเด็ดขาด
- 3) ห้ามบันทึกภาพเคลื่อนไหว หรือบันทึกเสียงตลอดกระบวนการ
รายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา
- 4) การจัดทำป้ายต้อนรับ ควรจัดทำป้ายในลักษณะข้อความต้อนรับ
โดยรวม ไม่ควรกล่าวต้อนรับหรือมีรูปภาพประธานกรรมการตรวจ
ประเมินเพียงท่านเดียว

4.7 การจัดเตรียมอาหาร

ขอความอนุเคราะห์ส่วนงานจัดเตรียมอาหารให้เพียงพอสำหรับกรรมการ
ตรวจประเมิน และเลขานุการการตรวจประเมิน โดยคำนึงถึงหลักโภชนาการ
สะดวกและประหยัด ในกรณีที่มิผู้บริหารมหาวิทยาลัยเข้าร่วมการตรวจ
ประเมินในช่วงเวลาใด ทางเลขานุการการตรวจประเมินจะแจ้งให้ส่วนงาน
ทราบในวันตรวจประเมินโดยด่วนต่อไป

- 1) อาหารว่าง อาจเป็นผลไม้ต่าง ๆ ตามฤดูกาล ขนม โดยคำนึงถึงหลัก
โภชนาการ ไม่หวานหรือเค็มมากเกินไป
- 2) อาหารเช้า ควรเป็นอาหารจานเดียว เช่น ข้าวต้ม โจ๊ก เป็นต้น
- 3) อาหารกลางวัน หลีกเลี่ยงอาหารที่มีรสจัด ซึ่งสามารถจัดด้วยอาหาร
จานเดียว หรือ บุฟเฟต์ สำหรับเลขานุการการตรวจประเมิน ส่วน

งานสามารถจัดอาหารจานเดียวได้ โดยให้จัดแยกโต๊ะอาหารออกจากกรรมการตรวจประเมิน ทั้งนี้ หากคณะกรรมการขอยกเว้นอาหารที่มีส่วนผสมของเนื้อหมู เครื่องปรุงรส หรืออาหารทะเล เลขานุการการตรวจประเมินจะแจ้งให้ส่วนงานทราบโดยด่วนก่อนวันตรวจประเมินจริง

- 4) อาหารเย็น หากกรรมการตรวจประเมินปฏิบัติงานและทบทวนเอกสารจนล่วงเลยเวลา 17.00 น. เลขานุการการตรวจประเมินอาจแจ้งขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนงานจัดหาอาหารเย็นดังกล่าว โดยส่วนงานสามารถจัดอาหารจานเดียวได้

4.8 การรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจา

- 1) กรรมการตรวจประเมินจะยึดถือเวลาในการนำเสนอผลการตรวจประเมินด้วยวาจาที่ระบุไว้ในกำหนดการตรวจประเมินเป็นสำคัญ ในกรณีที่กรรมการตรวจประเมินจำเป็นต้องใช้เวลาในการทบทวนเอกสารเพิ่มเติม และต้องการขอเลื่อนเวลานำเสนอผลการตรวจประเมินดังกล่าว เลขานุการการตรวจประเมินจะประสานงานแจ้งส่วนงานเพื่อพิจารณาร่วมกับส่วนงานในการกำหนดเวลาการรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจาใหม่อีกครั้ง
- 2) การสอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยในผลการตรวจประเมิน ส่วนงานสามารถสอบถามข้อมูลดังกล่าวได้หลังจากกรรมการตรวจประเมินได้ดำเนินการนำเสนอผลการตรวจประเมินแก่ส่วนงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 3) เพื่อปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการตรวจประเมิน หลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดแย้งในผลประโยชน์ จึงมอบของที่ระลึกให้แก่กรรมการตรวจประเมิน ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และเลขานุการการตรวจประเมิน

“

ความสำเร็จที่แท้จริง
อยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้
เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ
- ปรัชญามหาวิทยาลัยมหิดล -

”

5

หลังการตรวจประเมิน

5.1 รายงานการตรวจประเมิน

ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันตรวจประเมิน มหาวิทยาลัยจะส่งรายงานผลการตรวจประเมินมายังส่วนงาน โดยส่วนงานสามารถดาวน์โหลดรายงานดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กองพัฒนาคุณภาพ เมนู Online My Report (www.qd.mahidol.ac.th/myreport) ในอีกช่องทางหนึ่ง ซึ่งมีระยะเวลาในการดาวน์โหลดรายงานดังกล่าวจำนวน 30 วันนับตั้งแต่วันจัดส่งรายงานการตรวจประเมินให้กับส่วนงาน โดยผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารได้แก่ผู้บริหารส่วนงาน รองผู้บริหารส่วนงานด้านการพัฒนาคุณภาพ และหัวหน้างานด้านการพัฒนาคุณภาพ ทั้งนี้หากผู้ได้รับสิทธิ์ดังกล่าว มี Google Apps for Education Account แล้ว (name.sur@mahidol.edu) ส่วนงานสามารถเข้าสู่ระบบ ดาวน์โหลดรายงานการตรวจประเมิน ได้ทันที



ตัวอย่างหน้า Page Online My Report



Online My Feedback Report

1

ดาวน์โหลด - รายงานการตรวจประเมิน

เปิดให้บริการ Google Apps for Education

การใช้งานในระบบ

- หากผู้ใช้รับสิทธิ์ สมัคร/หรือ Account ของท่านสามารถใช้งาน Google Apps for Education (name.sur@mahidol.edu) ได้แล้ว ท่านสามารถเข้าสู่ระบบดาวน์โหลด-รายงานการตรวจประเมิน ได้ทันที
- หากผู้ใช้รับสิทธิ์ ไม่เคยเปิดใช้งานในระบบดังกล่าว ท่านต้องเปิดใช้งานและจะใช้งานได้หลังจากเปิดให้บริการแล้ว 1 วัน
- ระยะเวลาการดาวน์โหลด-รายงานการตรวจประเมิน จะมียาว 30 วัน นับตั้งแต่ทางมหาวิทยาลัยปิดคำสั่งส่งรายงานการตรวจประเมินให้แก่ท่าน

น่าสนใจ !

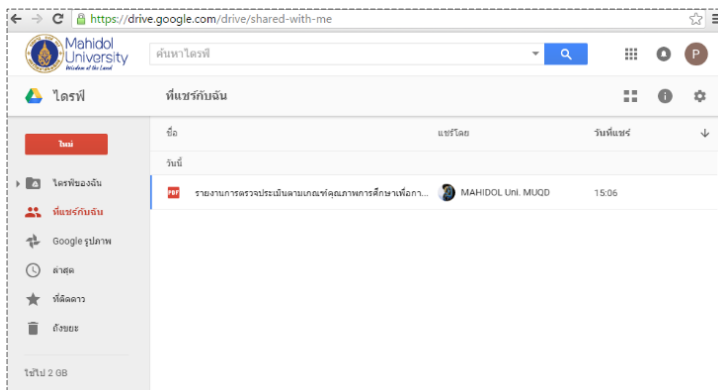
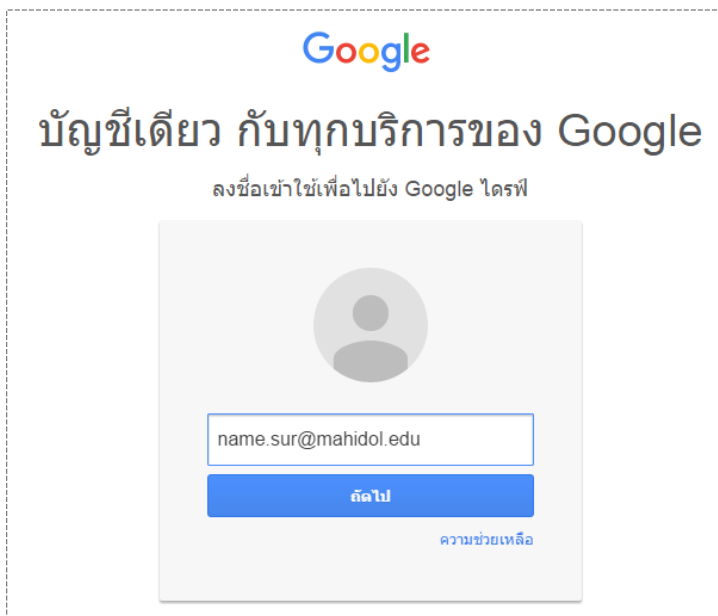
- ในการสมัครใช้งานระบบดังกล่าว ท่านใช้ Internet Account และ Password ของมหาวิทยาลัย สมัครเข้าใช้งานได้ทันที
- เมื่อท่านสมัครใช้บริการดังกล่าวแล้ว ท่านสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ Internet Account ที่ลงท้ายด้วย .edu เข้าสู่ระบบ โดย Password จะเป็น Password เดียวกันกับ Internet Account ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ข้อมูล: 10 มี.ย. 59

รายชื่อ Internet Account ที่ได้รับสิทธิ์ในการใช้ระบบ

- สำหรับ MU AUN-QA Feedback Report (คลิก)
- สำหรับ MU EdPEX Feedback Report (คลิก)



ตัวอย่างหน้า Page Sing in ในการใช้ระบบ Online My Report ซึ่งใช้ Google Apps for Education Account เมื่อสมัครใช้งานเรียบร้อยแล้ว



5.2 การสมัครขอใช้งานในระบบ Google Apps for Education เพื่อ ดาวน์โหลดรายงานการตรวจประเมินใน Online My Report

- 1) เข้าไปที่ เว็บไซต์ <https://gap.mahidol.edu/register.php>
- 2) อ่านข้อตกลงการใช้งาน หากเห็นชอบ ให้ทำเครื่องหมายในช่อง
“I agree to accept the terms”
- 3) กรอกข้อมูล Internet Account และ Password ของมหาวิทยาลัย
ลงในช่อง Register Staff



ตัวอย่างหน้า Page โดยกรอก Internet Account และ Password ของ
มหาวิทยาลัย ในช่อง Register Staff

- 4) กดปุ่ม “Sign in” ซึ่งใช้ Google Apps for Education Account
ได้หลังจากเปิดใช้บริการแล้ว 1 วัน โดยสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้
Internet Account ที่ลงท้ายด้วย .edu เข้าสู่ระบบ โดย Password
จะเป็น Password เดียวกันกับ Internet Account ของ
มหาวิทยาลัยมหิดล

5.3 การนำผลการตรวจประเมินไปใช้ประโยชน์

รายงานการตรวจประเมินที่ส่วนงานได้รับนั้น เป็นผลมาจากข้อสังเกตและแนวคิดโดยรวมของคณะกรรมการการตรวจประเมิน โดยกระบวนการกลั่นกรอง 3 ขั้นตอน (Individual Review, Consensus Review และ Site Visit Review) จึงเชื่อว่าหน่วยงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาส่วนงาน ทั้งในส่วนที่เป็นจุดเด่นหรือแนวปฏิบัติที่ดี และโอกาสเพื่อการพัฒนา ทั้งในส่วนของกระบวนการและผลลัพธ์ รายงานที่ส่วนงานได้รับจะไม่นำเสนอประเด็นที่ท่านพึงกระทำ และหรือวิธีการที่พึงกระทำ และอาจไม่ครอบคลุมในทุกพันธกิจของส่วนงาน อย่างไรก็ตามส่วนงานและผู้บริหารสามารถเลือกใช้ข้อมูลจากการสังเกตและวิเคราะห์ของคณะกรรมการการตรวจประเมินนี้ เป็นแนวทางในการวางแผนและดำเนินการในระยะต่อไปได้ ส่วนงานสามารถเลือกข้อสังเกตที่จำเป็นและสำคัญ สอดคล้องกับพันธกิจ และมีผลกระทบสูง มาวิเคราะห์เป็นลำดับแรก ๆ และโปรดระลึกไว้เสมอว่า ส่วนงานรู้จักตัวตนของส่วนงาน ดีกว่าคณะกรรมการการตรวจประเมิน ดังนั้น อาจพบว่าบทวิเคราะห์บางส่วนมีความคลาดเคลื่อน มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขอให้ท่านได้โปรดเลือกใช้ส่วนที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อส่วนงาน และขอให้ส่วนงานโปรดพิจารณาโอกาสที่พึงพัฒนา โดยการนำมาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง

และสุดท้าย มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ส่วนงานจะใช้รายงานการตรวจประเมินที่ได้รับ เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการในรอบเวลาถัดไป

“

ปัญญาของแผ่นดิน

- ปณิธานมหาวิทยาลัยมหิดล -

”

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยมหิดล กองพัฒนาคุณภาพ. คู่มือเตรียมรับการเยี่ยมสำรวจตามระบบคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะที่ 3 ปีงบประมาณ 2553. 50. 1. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด หยิน หยาง การพิมพ์, 2553
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กระทรวงอุตสาหกรรม. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ปี 2559-2560 TQA Criteria for Performance Excellence Framework 2559-2560. 2000. 1. กรุงเทพมหานคร: บริษัท โรงพิมพ์ตะวันออก จำกัด (มหาชน), 2558
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กระทรวงอุตสาหกรรม “จรรยาบรรณของผู้ตรวจประเมิน” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.tqa.or.th/th/assessor/จรรยาบรรณของผู้ตรวจประเมิน.html> [ม.ป.ป.]. สืบค้น 1 กรกฎาคม 2559.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558-2561” [ม.ป.ท.], 2559
- ASEAN University Network-Quality Assurance (AUN-QA) “BRIEF INTRODUCTION AND HISTORY” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.aun-qa.org/briefintroduction> [ม.ป.ป.]. สืบค้น 1 กรกฎาคม 2559.
- The Association to Advance Collegiate Schools of Business “Accreditation Standards” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.aacsb.edu/accreditation/standards> [ม.ป.ป.]. สืบค้น 1 กรกฎาคม 2559.
- The National Institute of Standards and Technology (NIST) “2016 Scoring Band Descriptors.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://www.nist.gov/baldrige/examiners/resource_center/upload/2016_Scoring-Band-Descriptors.pdf [ม.ป.ป.]. สืบค้น 1 กรกฎาคม 2559.
- The World Federation for Medical Education “Standards” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://wfme.org/standards> [ม.ป.ป.]. สืบค้น 1 กรกฎาคม 2559.

“

มหาวิทยาลัยมหิดล
มุ่งมั่นที่จะเป็น
มหาวิทยาลัยระดับโลก
- วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยมหิดล -

”

6

อภิธานศัพท์⁹

⁹ ปรับปรุงบางส่วน โดยอ้างอิงจาก “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558-2561”

Action Plans: แผนปฏิบัติการ

คำว่า “แผนปฏิบัติการ” หมายถึง แผนจำเพาะที่สถาบันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งต้องระบุให้ชัดเจนถึงทรัพยากรที่ต้องใช้และกำหนดเวลาที่ต้องทำให้สำเร็จ การจัดทำแผนปฏิบัติการถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่ง ในการวางแผน หลังจากที่กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าประสงค์อย่างชัดเจนแล้ว เพื่อให้คนทั่วทั้งสถาบันมีความเข้าใจและนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ในเกณฑ์นี้การนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติครอบคลุมถึงการสร้างตัววัดให้สอดคล้องกันระหว่างภาควิชาและหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบทั้งหมด ในการนำแผนไปปฏิบัตินั้น อาจต้องให้การฝึกอบรมเฉพาะทางแก่บุคลากรบางกลุ่ม หรืออาจต้องมีการสรรหาบุคลากรใหม่ด้วย

ตัวอย่างเช่น วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบันการศึกษาในตลาดที่มีการแข่งขันสูงอาจหมายถึงการตั้งเป้าให้ผู้เรียนมีผลการสอบในระดับชาติหรือกลุ่มวิชาชีพอยู่ในกลุ่มนำ (25% แรก) แผนปฏิบัติการอาจรวมถึงการวิเคราะห์ว่าวิชาใดที่ผู้เรียนทำคะแนนได้น้อยที่สุด และวิเคราะห์ถึงทักษะที่ยังไม่เพียงพอของผู้เรียนในวิชานั้นๆ เพื่อสร้างหลักสูตรที่จะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะนั้นขึ้นมาได้ ในการนำแผนไปปฏิบัติอาจต้องมีการฝึกอบรมคณาจารย์ถึงวิธีการสอนและการประเมิน การวิเคราะห์และการทบทวนในระดับสถาบัน ควรมุ่งเน้นที่ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การใช้งบประมาณและความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

Alignment: การมุ่งไปในแนวทางเดียวกัน

คำว่า “การมุ่งไปในแนวทางเดียวกัน” หมายถึง ความสอดคล้องของแผนกระบวนการสารสนเทศ การตัดสินใจด้านทรัพยากร ชัดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรการปฏิบัติการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ และการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์หลักของสถาบัน การมุ่งไปในแนวทางเดียวกันอย่างมี

ประสิทธิผล จำเป็นต้องมีความเข้าใจร่วมกันในจุดประสงค์และเป้าประสงค์ รวมถึงการใช้ตัววัดและสารสนเทศที่เกี่ยวพันกัน เพื่อใช้ในการวางแผน การติดตาม การวิเคราะห์ และการปรับปรุงใน 3 ระดับคือ 1) สถาบัน/ผู้นำ ระดับสูง 2) กระบวนการหลัก และ 3) หลักสูตร สาขาวิชา ชั้นเรียน

Analysis: การวิเคราะห์

คำว่า “การวิเคราะห์” หมายถึง การตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูล เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์มักเกี่ยวข้องกับการหาความสัมพันธ์ระหว่างเหตุและผลการวิเคราะห์ภาพรวมในระดับสถาบัน จะช่วยชี้นำการบริหารระบบงานและกระบวนการทำงาน เพื่อให้บรรลุผลการดำเนินการที่สำคัญและวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบันถึงแม้ว่าข้อเท็จจริง และข้อมูลแต่ละตัวจะมีความสำคัญ แต่ไม่ใช่องค์ประกอบหลักที่มีประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติการหรือการจัดลำดับความสำคัญเสมอไป เนื่องจากการปฏิบัติการที่มี ประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับความเข้าใจในความสัมพันธ์ข้างต้น ซึ่งได้จากการวิเคราะห์ ข้อเท็จจริงและข้อมูล

Anecdotal: ข้อมูลปลุกย่อย

คำว่า “ข้อมูลปลุกย่อย” หมายถึง สารสนเทศที่ใช้ตอบเกณฑ์ EdPEx แต่ละ หัวข้อซึ่งขาดวิธีการที่เฉพาะเจาะจง ไม่มีตัววัด ไม่มีระบบกลไกในการนำไป ปฏิบัติ และไม่มีปัจจัยด้านการประเมิน/การปรับปรุง/การเรียนรู้ สารสนเทศใน ลักษณะของข้อมูลปลุกย่อย มักอาศัยตัวอย่าง และอธิบายกิจกรรมแต่ละเรื่อง มากกว่ากระบวนการที่เป็นระบบตัวอย่าง เรื่องวิธีการที่ผู้นำระดับสูงใช้ในการสื่อ ความคาดหวังต่อผลการดำเนินการของบุคลากร การตอบแบบข้อมูลปลุกย่อยคือ อธิบายถึงเหตุการณ์ที่ผู้นำระดับสูงคนหนึ่งได้ไปตรวจเยี่ยมสถานที่ต่างๆ ของ สถาบันซึ่งเกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว แต่การตอบในเชิงระบบ จะอธิบายถึงวิธีการ สื่อสารที่ผู้นำระดับสูงทั้งหมดของสถาบันใช้อย่างสม่ำเสมอเพื่อสื่อสารกับ

หน่วยงานในทุกแห่งและบุคลากรทุกคน ถึงความคาดหวังด้านผลการปฏิบัติงาน รวมถึงตัววัดซึ่งใช้ประเมินประสิทธิผลของวิธีการดังกล่าวตลอดจนเครื่องมือและเทคนิคซึ่งใช้ประเมินและปรับปรุงวิธีการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ

Approach: แนวทาง หรือ วิธีการ

คำว่า “แนวทาง” หรือ “วิธีการ” หมายถึง วิธีการที่สถาบันใช้ดำเนินการในกระบวนการต่างๆ นอกเหนือจากวิธีการแล้วแนวทางหมายถึงความเหมาะสมของวิธีการนั้นกับข้อกำหนดในหัวข้อนั้น และกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของสถาบัน รวมถึงประสิทธิผลของการใช้ “แนวทาง” เป็นมิติหนึ่งที่ใช้ในการประเมินหัวข้อกระบวนการ

Basic Requirements: ข้อกำหนดพื้นฐาน

คำว่า “ข้อกำหนดพื้นฐาน” หมายถึง แนวคิดที่เป็นแก่นสำคัญของหัวข้อในเกณฑ์EdPEx ซึ่งแสดงอยู่ในลักษณะคำถามต่อท้ายหัวข้อ

Benchmark: ค่าเทียบเคียง

คำว่า “ค่าเทียบเคียง” หมายถึง กระบวนการและผลลัพธ์ซึ่งแสดงวิธีการปฏิบัติงานและผลการดำเนินการที่เป็นเลิศของกิจกรรมที่คล้ายคลึงกันทั้งภายในและภายนอกวงการศึกษา สถาบันทั้งหลายที่ทำการเทียบเคียงก็เพื่อให้เข้าใจการดำเนินการของสถาบันระดับโลกจากมุมมองในปัจจุบัน และเพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างก้าวกระโดดค่าเทียบเคียง เป็นรูปแบบหนึ่งของข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ รูปแบบอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลที่ได้จาก บุคคลที่สาม (โดยมากเป็นค่าเฉลี่ยของสถาบันการศึกษาต่างๆ) ข้อมูลด้านผลการดำเนินการของคู่แข่ง การเปรียบเทียบกับสถาบันที่คล้ายคลึงกันในภูมิภาคเดียวกันหรือในภูมิภาคอื่นๆ รวมทั้งข้อมูล แหล่งข้อมูลสาธารณะ เช่น ผลลัพธ์ของการศึกษาวิจัยและแนวทางปฏิบัติ

Capability, Workforce: ชัดความสามารถ, บุคลากร

ดูคำจำกัดความของคำว่า “*ชัดความสามารถของบุคลากร: Workforce Capability*” หน้า 73

Capacity, Workforce: อัตรากำลัง, บุคลากร

ดูคำจำกัดความของคำว่า “*อัตรากำลัง: Workforce Capacity*” หน้า 74

Collaborator: คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ

คำว่า “*คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ*” หมายถึง องค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันในการสนับสนุนการจัดงานหรือกิจกรรมบางอย่าง หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นครั้งคราว โดยมีเป้าหมายระยะสั้นที่สอดคล้องกัน หรืออย่างเดียวกันกับสถาบัน การร่วมมือในลักษณะนี้มักไม่มีข้อตกลงหรือรูปแบบที่เป็นทางการ

Core Competencies: สมรรถนะหลัก

คำว่า “*สมรรถนะหลัก*” หมายถึง เรื่องที่สถาบันมีความชำนาญที่สุด สมรรถนะหลักขององค์กรเป็นชัดความสามารถเชิงกลยุทธ์ที่เป็นหัวใจสำคัญซึ่งทำให้สถาบันบรรลุพันธกิจหรือสร้างความได้เปรียบในสภาพแวดล้อมของตลาดหรือในการบริการ สมรรถนะหลักมักจะเป็นชัดความสามารถที่คู่แข่งหรือคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ ยากที่จะลอกเลียนแบบและเป็นสิ่งที่จะสร้างความได้เปรียบเชิงแข่งขันอย่างต่อเนื่อง หากขาดสมรรถนะหลักที่จำเป็น อาจส่งผลอย่างมีนัยยะสำคัญต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ หรือความเสียเปรียบของสถาบันในตลาด สมรรถนะหลัก อาจจะเกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญในเทคโนโลยี หรือมีเอกลักษณ์ด้านหลักสูตรและบริการ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และตลาด

Customer: ลูกค้า

ลูกค้า รวมถึง ผู้ใช้ หรือผู้ที่มีแนวโน้มจะมาใช้หลักสูตร และบริการ ซึ่งเป็นผู้ใช้โดยตรง (ผู้เรียนและอาจารย์ผู้ปกครอง) รวมถึงกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่นำหลักสูตรและบริการไปใช้หรือเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

เกณฑ์ EdPEx กล่าวถึงลูกค้าในความหมายอย่างกว้างๆ ซึ่งหมายถึง ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นของสถาบันคู่แข่ง และลูกค้ากลุ่มอื่นที่มาใช้บริการ ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้เรียน ซึ่งเป็นค่านิยมของเกณฑ์ EdPEx ต้องถูกฝังลึกอยู่ในความเชื่อและการประพฤติปฏิบัติขององค์กรที่ผลการดำเนินการที่โดดเด่น การมุ่งเน้นผู้เรียนจึงมีผลกระทบและควรบูรณาการเข้ากับทิศทางการกลยุทธ์ระบบงาน กระบวนการทำงาน และผลลัพธ์ของการดำเนินการ

ให้ดูนิยามของคำว่า “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: Stakeholders” ในหน้า 66 สำหรับความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและบุคคลอื่นซึ่งอาจได้รับผลกระทบจากหลักสูตรและบริการของสถาบัน

Customer Engagement: ความผูกพันของลูกค้า

คำว่า “ความผูกพันของลูกค้า” หมายถึง การลงทุนหรือการตัดสินใจเข้าเรียนของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นในหลักสูตร และบริการ ทั้งนี้ขึ้นกับความสามารถของสถาบันในการสนองความต้องการและสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้พวกเขายังคงมาใช้หลักสูตรและบริการของสถาบัน คุณลักษณะของความผูกพันนี้รวมถึงการคงอยู่และความจงรักภักดี ความเต็มใจของลูกค้าที่จงใจเลือกและสนับสนุนหลักสูตรและบริการของสถาบัน รวมถึงความเต็มใจที่จะอุทิศตนสนับสนุนและแนะนำผู้อื่นให้รู้จักสถาบันหลักสูตรและบริการอื่น ๆ อย่างแข็งขัน

Cycle Time: สอบเวลา

คำว่า “รอบเวลา” หมายถึง เวลาที่ต้องใช้เพื่อบรรลุข้อผูกพันหรือเพื่อทำงานให้สำเร็จผลการงานที่วัดด้วยเวลาและความรวดเร็ว มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปรับปรุงศักยภาพในการแข่งขันและผลการดำเนินการโดยรวม “รอบเวลา” หมายถึง เวลาที่ใช้ในการดำเนินการในทุกแง่มุม เช่น การปรับปรุงรอบเวลา อาจรวมถึงเวลาที่ใช้ในการตอบสนองต่อผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่นเมื่อความต้องการเปลี่ยนไป เวลาที่ใช้ในการสร้างหลักสูตร ออกแบบกระบวนการและการปรับปรุงตัวชี้วัดด้านเวลาที่สำคัญอื่นๆ การปรับปรุง รอบเวลาให้ดีขึ้นอาจรวมถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือทุกเรื่องดังกล่าวข้างต้น

Deployment: การนำแนวทางไปปฏิบัติ

คำว่า “การนำแนวทางไปปฏิบัติ” หมายถึง ความครอบคลุมและทั่วถึงของการนำแนวทางไปดำเนินการเพื่อตอบสนองข้อกำหนดในเกณฑ์ของสถาบัน การประเมินเรื่องการนำแนวทางไปปฏิบัติ ควรพิจารณาทั้งจากความครอบคลุมและความลึกของการนำแนวทางไปใช้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั่วทั้งสถาบัน การนำแนวทางไปปฏิบัติเป็นมิติหนึ่งในการประเมินกระบวนการ

Diversity: ความหลากหลาย

คำว่า “ความหลากหลาย” หมายถึง ความแตกต่างของบุคลากรแต่ละคนในสถาบันที่เสริมคุณค่าให้กับสภาพแวดล้อมการทำงานและเป็นตัวแทนของชุมชนที่สถาบันว่าจ้างและชุมชนของผู้เรียน โดยพิจารณาจากตัวแปรต่างๆ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ (sexual orientation) สัญชาติ ความพิการ อายุ และพฤติกรรมที่แตกต่างกันตามยุคสมัย การศึกษา ถิ่นกำเนิด ความถนัดเฉพาะตัว ความคิดและแนวคิดสาขาวิชาชีพต่างๆ และมุมมอง

ในเกณฑ์นี้หมายถึงการเห็นคุณค่าและใช้ประโยชน์จากความหลากหลายของกลุ่มชุมชนที่สถาบันว่าจ้างและกลุ่มชุมชนของผู้เรียน การใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากความหลากหลายในการเสริมสร้างบุคลากร จะเพิ่มโอกาสในการทำให้มีผลการดำเนินการที่โดดเด่น สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น บุคลากรและชุมชน รวมทั้งสร้างความผูกพันกับผู้เรียนลูกค้ายกลุ่มอื่นและบุคลากร

Educational Programs and Services: หลักสูตร และบริการ

คำว่า “หลักสูตร” หมายถึง กิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนทุ่มเทในการเรียนรู้ หรือที่ส่งเสริมให้เกิดการสืบค้นทางวิทยาศาสตร์หรือทางวิชาการ ซึ่งรวมถึงรายวิชาทั้งที่มีหน่วยกิตและไม่มีหน่วยกิตหลักสูตรระดับปริญญา การวิจัย กิจกรรมสู่ภายนอก ออกค่าย การบริการชุมชน โครงการความร่วมมือ และการศึกษาดำเนินการต่างประเทศ การออกแบบหลักสูตร ต้องมีการกำหนดจุดวิกฤติในการสอนและกระบวนการเรียนรู้ (ควรเริ่มเร็วที่สุดในช่วงต้นๆ) เพื่อการวัดผลการสังเกตและการดำเนินการ

คำว่า “บริการทางการศึกษา (Educational services)” หมายถึง บริการที่ได้พิจารณาว่ามีความสำคัญที่สุดต่อการสมัครเข้าศึกษาหรือความสำเร็จของผู้เรียน กิจกรรมเหล่านี้อาจรวมถึง การให้คำปรึกษา การแนะนำ และการสอนเสริมให้ผู้เรียนห้องสมุด และเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการคัดเลือก การรับเข้า การลงทะเบียน การจัดชั้นเรียน ทุนการศึกษาและที่อยู่อาศัย นอกจากนั้น กิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ อาจรวมถึง การบริการด้านอาหาร การรักษาความปลอดภัย การบริการสุขภาพ การขนส่ง และร้านหนังสือ เป็นต้นคำว่า “บริการ (services)” หมายถึง บริการการอื่นๆ ที่สถาบันให้กับลูกค้ายกลุ่มอื่นที่ไม่ใช่ผู้เรียนตามพันธกิจของสถาบัน เช่น การบริการวิชาการ วิจัย บริการสุขภาพ การเป็นที่ปรึกษา และผลิตภัณฑ์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับพันธกิจหรือสมรรถนะหลักของสถาบัน เป็นต้น

Effective: ประสิทธิภาพ

คำว่า “ประสิทธิภาพ” หมายถึง การพิจารณา ว่ากระบวนการหรือมาตรการที่ใช้สามารถตอบสนองจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ดีเพียงใด การประเมินประสิทธิภาพต้องประเมิน (1) ว่าแนวทางนั้นมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับความต้องการของสถาบัน และสถาบันสามารถนำแนวทางไปปฏิบัติได้ดีเพียงใด (2) การประเมินผลลัพธ์ของมาตรการที่ใช้เพื่อป้องกันระดับการดำเนินงานของกระบวนการต่างๆ หลักสูตรหรือบริการ

Empowerment: การให้อำนาจในการตัดสินใจ

คำว่า “การให้อำนาจในการตัดสินใจ” หมายถึง การให้อำนาจและยอมรับผิดชอบในการตัดสินใจและการปฏิบัติการแก่บุคลากร เมื่อได้รับอำนาจบุคลากร (ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่หน้างาน) จะสามารถตัดสินใจเองได้ เนื่องจากเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานใกล้ชิดกับผู้เรียนและลูกค้าย่อยอื่น และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานมากที่สุด

การให้อำนาจในการตัดสินใจมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน สร้างความพึงพอใจตั้งแต่เริ่มแรกแก่ผู้เรียนและลูกค้าย่อยอื่น ปรับปรุงกระบวนการ เพิ่มผลิตภาพ ปรับปรุงการเรียนรู้ของผู้เรียน และผลการดำเนินการของสถาบันให้ดีขึ้น ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจจำเป็นต้องมีสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมดังนั้นสถาบันจึงต้องจัดให้มีสารสนเทศในรูปแบบที่ทันการและใช้ประโยชน์ได้

Engagement, Customer: ความผูกพันของลูกค้า

ดูคำจำกัดความของคำว่า “ความผูกพันของลูกค้า”: Customer

Engagement” หน้า 46

Engagement, Workforce: ความผูกพันของบุคลากร

ดูคำจำกัดความของคำว่า “ความผูกพันของบุคลากร: Workforce

Engagement” หน้า 74

Ethical Behavior: การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คำว่า “การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม” หมายถึง วิธีการที่สถาบันปฏิบัติเพื่อทำให้มั่นใจว่าทุกการตัดสินใจ การปฏิบัติการ และการปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นไปตามหลักปฏิบัติด้านวิชาชีพและจรรยาบรรณของสถาบัน หลักการเหล่านี้ควรสนับสนุนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ที่บังคับใช้ทั้งหมด รวมทั้งเป็นพื้นฐานสำหรับค่านิยมและวัฒนธรรมสถาบัน ซึ่งแยกแยะ “ความถูกต้อง” และ “ความผิด”

ผู้นำระดับสูง ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของหลักปฏิบัติ หลักการนี้ใช้กับทุกคนในสถาบัน ตั้งแต่ผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว จนถึงคณะกรรมการบริหาร หลักปฏิบัตินี้จะได้ประโยชน์จากการสื่อสารและตอกย้ำอย่างสม่ำเสมอ เกณฑ์ EdPEx ไม่ได้กำหนดรูปแบบที่เจาะจง จึงเป็นความรับผิดชอบของผู้นำระดับสูงที่จะทำให้มั่นใจว่าพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันสอดคล้องกับหลักจริยธรรมของสถาบัน การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมครอบคลุม การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด รวมถึงบุคลากรผู้เรียนผู้ปกครอง ลูกค้ายุทธศาสตร์ คู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการ ผู้ส่งมอบ และชุมชนในท้องถิ่นที่สถาบันตั้งอยู่ การกำหนดหลักจริยธรรมที่ดีและชัดเจนจะให้อำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความมั่นใจ ในบางสถาบันหลักการด้านจริยธรรมเป็นกรอบที่จะกำกับพฤติกรรมบางอย่าง ซึ่งอาจส่งผลเสียแก่สถาบันและชุมชน

Goals: เป้าประสงค์

คำว่า “เป้าประสงค์” หมายถึง สภาพในอนาคตหรือระดับผลการดำเนินการที่สถาบันตั้งใจหรือปรารถนาที่จะบรรลุเป้าประสงค์ ซึ่งเป็นได้ทั้งระยะสั้นและระยะยาวและเป็นจุดหมายปลายทางที่ชี้แนะการปฏิบัติการ เป้าประสงค์ในเชิงปริมาณที่เป็นจุดหรือช่วงที่เป็นตัวเลขมักเรียกว่า “เป้าหมาย” เป้าหมายอาจเป็นผลการดำเนินการที่มุ่งมาดไว้บนพื้นฐานของข้อมูลเชิงเปรียบเทียบหรือข้อมูลเชิงแข่งขัน “เป้าประสงค์ที่ท้าทาย” หมายถึง เป้าประสงค์ที่ทำให้เกิดการปรับปรุงครั้งใหญ่แบบก้าวกระโดดในเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในอนาคตของสถาบัน

ประโยชน์ของเป้าประสงค์รวมถึง

- การทำให้เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการมีความชัดเจนเพื่อให้สามารถวัด
- ความสำเร็จได้
- การสนับสนุนการทำงานเป็นทีมงานด้วยการมุ่งเน้นจุดหมายปลายทางร่วมกัน
- การสนับสนุนให้มีความคิดนอกกรอบ (นวัตกรรม) เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่ท้าทาย
- เป็นพื้นฐานสำหรับวัดความก้าวหน้าและเร่งให้บรรลุผล

Governance: การกำกับดูแล

คำว่า “การกำกับดูแล” หมายถึง ระบบการจัดการและควบคุมต่างๆ ที่ใช้ในสถาบันการศึกษา รวมทั้งความรับผิดชอบในด้านต่างๆ ของคณะกรรมการประจำสถาบัน เช่น คณะกรรมการการศึกษา คณะกรรมการบริหารของคณะสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน ในสถาบันการศึกษาเอกชนอาจรวมถึงเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นด้วย ประมวลกฎหมายต่างๆ ทั้งในระดับประเทศ ระดับท้องถิ่น กฎกระทรวง นโยบาย รวมถึง พรบ. ของสถาบันเป็นตัวกำหนด

สิทธิและความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมทั้งวิธีการกำหนดทิศทางและการควบคุมเพื่อสร้างหลักประกันในเรื่องต่อไปนี้ (1) ความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (2) ความโปร่งใสของการปฏิบัติการ (3) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมกระบวนการต่าง ๆ ด้านการกำกับดูแลอาจรวมการให้ความเห็นชอบกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ของสถาบัน การกำหนดและดำเนินการตามนโยบาย การติดตามและประเมินผลการดำเนินการของผู้บริหารระดับสูงของสถาบัน การกำหนดค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของคณะผู้บริหาร การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง การตรวจสอบทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยง การดูแลให้ระบบการกำกับดูแลเกิดประสิทธิผล มีความสำคัญต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมภายนอก ตลอดจนต่อประสิทธิผลของสถาบัน

High-Performance: ผลการดำเนินการที่โดดเด่น

คำว่า “ผลการดำเนินการที่โดดเด่น” หมายถึง ผลการดำเนินการของสถาบัน และแต่ละบุคคลมีระดับสูงขึ้นเรื่อย ๆ อย่างเป็นระบบ โดยรวมถึงคุณภาพ ผลผลิตภาพ อัตราการสร้างนวัตกรรม และรอบเวลา ซึ่งจะส่งผลให้มีการปรับปรุงการบริการ และคุณค่าสำหรับผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ แนวทางที่นำไปสู่การดำเนินการที่โดดเด่น มีรูปแบบ วิธีการ และระบบจูงใจที่แตกต่างกันไปผลการดำเนินการที่โดดเด่น ทั้งมาจากและส่งเสริมให้เกิดความผูกพันของบุคลากรเกิดจาก

- ความร่วมมือระหว่างผู้นำระดับสูง ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร ซึ่งอาจรวมถึง
- ตัวแทนบุคลากรและสภาคณาจารย์
- ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานซึ่งเกี่ยวข้องกับทีมงานต่าง ๆ
- การให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากร รวมทั้งความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

- การนำข้อมูลจากคณาจารย์และบุคลากรมาใช้ในการวางแผน
- การสร้างทักษะและการเรียนรู้ในระดับบุคคลและระดับสถาบัน
- การเรียนรู้จากองค์กรอื่น
- การกำหนดหน้าที่และการมอบหมายงานที่มีความยืดหยุ่น
- การคงโครงสร้างองค์การแนวราบเพื่อให้มีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจไปยัง
- ผู้ที่ปฏิบัติงานที่อยู่ใกล้กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่สุด
- การใช้ตัววัดผลการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ

สถาบันส่วนใหญ่ส่งเสริมผลการดำเนินการที่โดดเด่น โดยใช้สิ่งจูงใจทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ผลการดำเนินการของสถาบัน ผลงานของแต่ละบุคคลและทีมงาน และการเสริมสร้างทักษะ นอกจากนี้แนวทางที่ทำให้เกิดผลการดำเนินการที่โดดเด่น ต้องพยายามทำให้โครงสร้างสถาบัน สมรรถนะหลัก งาน ภาระงาน การพัฒนาบุคลากรและการให้สิ่งจูงใจมีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

How: อย่างไร

คำว่า “อย่างไร” หมายถึง ระบบและกระบวนการที่สถาบันใช้เพื่อบรรลุข้อกำหนดต่างๆของพันธกิจในการตอบคำถาม “อย่างไร” ในข้อกำหนดของหัวข้อในหมวด 1-6 สถาบันควรรวมรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทาง (วิธีการและตัววัด) การนำไปปฏิบัติ การเรียนรู้ และการบูรณาการด้วย

Indicators: ตัวบ่งชี้

ดูคำจำกัดความของคำว่า “ตัววัดและตัวบ่งชี้: Measures and Indicators”

หน้า 58

Innovation: นวัตกรรม

คำว่า “นวัตกรรม” หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีความหมายต่อการปรับปรุงหลักสูตรและบริการทางการศึกษา กระบวนการ หรือประสิทธิผลของสถาบัน รวมทั้งสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นวัตกรรมเป็นการรับเอาแนวคิด กระบวนการ เทคโนโลยี หลักสูตรการบริการหรือรูปแบบการดำเนินธุรกิจ ซึ่งอาจเป็นของใหม่หรือนำมาปรับใช้ในรูปแบบใหม่ผลลัพธ์ของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันหรือก้าวกระโดดของผลลัพธ์ หลักสูตรบริการ และกระบวนการ นวัตกรรมจะเกิดขึ้นได้ต้องมีสภาพแวดล้อมที่เกื้อหนุน มีกระบวนการที่ค้นหาโอกาสเชิงกลยุทธ์ และความเต็มใจที่จะลงทุนในความเสี่ยงที่น่าลงทุน

นวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จในระดับสถาบัน เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยหลายขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การตัดสินใจที่จะดำเนินการ การลงมือปฏิบัติ การประเมินผล และการเรียนรู้ แม้ว่านวัตกรรมมักจะหมายถึงนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีแต่สามารถเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการที่สำคัญ ซึ่งจะได้ประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงผ่านนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงอย่างก้าวกระโดด หรือการเปลี่ยนแปลงแนวทางหรือผลผลิตนวัตกรรม อาจรวมถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างพื้นฐานของสถาบันหรือรูปแบบการดำเนินธุรกิจเพื่อให้งานสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดูคำจำกัดความของคำว่า “ความเสี่ยงที่น่าลงทุน: *intelligent risks*” หน้า 55 และ “โอกาสเชิงกลยุทธ์: *strategic opportunities*” หน้า 68

Integration: การบูรณาการ

คำว่า “การบูรณาการ” หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ สารสนเทศการจัดสรรทรัพยากร ชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่

สำคัญของสถาบัน (organization-wide goals)การบูรณาการที่มีประสิทธิผล เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันและจะสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อการ ดำเนินการ ของแต่ละองค์ประกอบภายในระบบการจัดการผลการดำเนินการมี ความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์การบูรณาการเป็นปัจจัยหนึ่งของ การประเมินทั้งในส่วนกระบวนการและผลลัพธ์

ดูคำจำกัดความของคำว่า “การมุ่งไปในแนวทางเดียวกัน: Alignment” หน้า 42

Intelligent Risks: ความเสี่ยงที่น่าลงทุน

คำว่า “ความเสี่ยงที่น่าลงทุน” หมายถึง โอกาสของประโยชน์ที่อาจจะมี มากกว่าความเสียหายหรือสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นต่อความสำเร็จในอนาคตของ สถาบัน หากไม่พินิจพิจารณาให้ดีถี่ถ้วน การตัดสินใจเสี่ยงนี้ ต้องยอมรับความ ล้มเหลวได้ในระดับหนึ่ง และต้องยอมรับว่านวัตกรรมอาจไม่ได้เกิดจากความ มานะบากบั่นเพียงอย่างเดียว ในระยะเริ่มแรกสถาบันต้องลงทุนลงแรงในเรื่องที่มี โอกาสประสบความสำเร็จ ในขณะเดียวกันต้องยอมรับความจริงว่าการลงทุน ลงแรงนั้นอาจประสบความล้มเหลวได้

ระดับของความเสี่ยงที่น่าลงทุนนั้น ขึ้นกับอัตราเร่งและระดับของภาวะคุกคาม และโอกาสที่มีในภาคส่วนการศึกษา ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านหลักสูตร บริการ กระบวนการ หรือรูปแบบการ ดำเนินการทางธุรกิจใหม่ๆ ชัดเจนว่าสถาบันจำเป็นต้องทุ่มทรัพยากรเพิ่มขึ้นกับ ความเสี่ยงที่น่าลงทุนมากกว่ายามที่สภาพแวดล้อมคงเดิมซึ่งในกรณีหลังนี้ สถาบันเพียงติดตามและค้นหาความเป็นไปได้ในการเติบโตและเปลี่ยนแปลงแต่ไม่ จำเป็นที่จะต้องใช้ทรัพยากรมากเท่า

ดูคำจำกัดความของคำว่า “โอกาสเชิงกลยุทธ์: strategic opportunities” หน้า 68

Key: ที่สำคัญ/หลัก

คำว่า “ที่สำคัญ/หลัก” หมายถึง ส่วนประกอบหรือปัจจัยหลักต่างๆ ที่สำคัญมากหรือสำคัญที่สุด ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการบรรลุผลลัพธ์ที่สถาบันตั้งเป้าไว้ บางตัวอย่างที่ได้กล่าวไว้ในเกณฑ์ EdPEx เช่น ความท้าทายที่สำคัญ แผนงานที่สำคัญ กระบวนการหลักและตัววัดที่สำคัญ ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของสถาบัน สิ่งเหล่านี้เป็นองค์ประกอบที่จำเป็นในการบรรลุหรือติดตามผลลัพธ์ที่ต้องการ คำว่า “ที่สำคัญ/หลัก” มักหมายถึง ความสำคัญประมาณ 5 ลำดับต้น (เช่น ความท้าทาย 5 ลำดับแรก)

Knowledge Assets: สินทรัพย์ทางความรู้

คำว่า “สินทรัพย์ทางความรู้” หมายถึง ทรัพยากรทางปัญญาที่มีการสั่งสมภายในสถาบัน โดยเป็นความรู้ที่ทั้งสถาบันและผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบของสารสนเทศแนวความคิด ผลการเรียนรู้ ความเข้าใจ ความทรงจำ ความตระหนัก องค์ความรู้และทักษะ รวมทั้งขีดความสามารถต่างๆ แหล่งที่สั่งสมสินทรัพย์ทางความรู้ของสถาบัน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานหลักสูตร ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล เอกสาร แนวทางปฏิบัติ นโยบายและระเบียบปฏิบัติ สินทรัพย์ทางความรู้ไม่เพียงแต่มีอยู่ภายในสถาบันเท่านั้น แต่ยังอยู่ที่ผู้เรียน ลูกคากลุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการด้วยสินทรัพย์ทางความรู้เป็น “ความรู้ในภาคปฏิบัติ” (Know-how) ที่สถาบันมีอยู่และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาสถาบันให้เติบโต การเสริมสร้างและการจัดการสินทรัพย์ทางความรู้จึงเป็นส่วนประกอบที่สำคัญสำหรับสถาบันในการสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งยังช่วยธำรงความสำเร็จของสถาบันให้ยั่งยืน

Leadership System: ระบบการนำองค์กร

คำว่า “ระบบการนำองค์กร” หมายถึง รูปแบบในการนำที่ใช้ทั่วทั้งสถาบันทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เป็นพื้นฐานและที่มาในการตัดสินใจ

สื่อสาร และนำเรื่องสำคัญไปดำเนินการจน ระบบการนำองค์การ หมายรวมถึง โครงสร้างและกลไกในการตัดสินใจ สร้างความมั่นใจว่าเกิดการสื่อสารสองทิศทาง การสรรหาและการพัฒนาผู้นำผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและผู้นำในระดับต่างๆ รวมทั้งการเสริมสร้างค่านิยม พฤติกรรมที่มีจริยธรรม ทิศทางองค์การและความคาดหวังด้านผลการดำเนินการระบบการนำองค์การที่มีประสิทธิภาพต้องให้ความสำคัญต่อขีดความสามารถและความต้องการของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น และตั้งความคาดหวังให้สูงในด้านผลการดำเนินการและการปรับปรุงผลการดำเนินการ ระบบนี้สร้างความภาคภูมิใจและการทำงานเป็นทีม โดยอาศัย วิสัยทัศน์ ค่านิยม และการมุ่งไปสู่เป้าประสงค์ร่วมกัน นอกจากนี้ยังกระตุ้นและสนับสนุนความคิดริเริ่ม นวัตกรรม และความกล้าเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม การปรับโครงสร้างตามวัตถุประสงค์และหน้าที่งาน ลดสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การตัดสินใจเร็วขึ้น ระบบการนำองค์การที่มีประสิทธิภาพต้องมีกลไกที่ผู้นำใช้ประเมินตนเอง รับข้อมูลป้อนกลับ และการปรับปรุงตนเอง

Learning: การเรียนรู้

คำว่า“การเรียนรู้”หมายถึง **ความรู้หรือทักษะใหม่ที่ได้รับจากการประเมิน การศึกษาประสบการณ์ และนวัตกรรม** นอกเหนือจากการมุ่งเน้นการเรียนรู้ของผู้เรียนในเกณฑ์ EdPEX นี้ยังได้เน้นถึงการเรียนรู้ ในสองระดับที่แตกต่างกัน คือ การเรียนรู้ระดับองค์การและระดับบุคคลการเรียนรู้ระดับองค์การได้มาจากการ วิจัยและพัฒนา วงจรการประเมินและการปรับปรุง ความคิดและข้อมูลจาก บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศและการจัดระดับ เทียบเคียง การเรียนรู้ของบุคลากร ได้มาจากการศึกษาการฝึกอบรม และการ ได้รับโอกาสในการพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของแต่ละบุคคล

การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพควรเป็นส่วนที่ฝังลึกอยู่ในวิธีการที่สถาบันดำเนินการ ซึ่งส่งผลให้เกิดการได้เปรียบเชิงแข่งขันและความสำเร็จอย่างต่อเนื่องสำหรับ สถาบันและบุคลากร

Levels: ระดับ

คำว่า “ระดับ” หมายถึง สารสนเทศที่เป็นตัวเลขที่ทำให้ทราบว่าคุณสมบัติและผลการดำเนินการขององค์กรอยู่ในตำแหน่งหรืออันดับใดในมาตรวัดที่สื่อความหมายอย่างมีนัยสำคัญ ระดับของผลการดำเนินการทำให้สามารถประเมินผลเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการที่ผ่านมา การคาดการณ์เป้าประสงค์ และตัวเปรียบเทียบอื่นๆ ที่เหมาะสม

Measures and Indicators: ตัววัดและตัวบ่งชี้

คำว่า “ตัววัดและตัวบ่งชี้” หมายถึง สารสนเทศเชิงตัวเลขที่บอกปริมาณปัจจัยนำเข้าผลผลิต และผลการดำเนินการในมิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการหลักสูตร โครงการบริการ และผลการดำเนินการโดยรวมขององค์กร (ผลลัพธ์) ตัววัดและตัวบ่งชี้อาจเป็นแบบง่าย ๆ (ได้จากตัววัดเดียว) หรือเป็นการใช้ตัววัดหลายตัวมาประกอบกันเกณฑ์ EdPEx นี้ ไม่ได้แบ่งแยกระหว่างตัววัดและตัวบ่งชี้ อย่างไรก็ตาม มีผู้นิยมใช้คำว่า “ตัวบ่งชี้” ในกรณีดังนี้ (1) เมื่อการวัดนั้นมีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินการ แต่ไม่เป็นตัววัดผลการดำเนินการนั้นโดยตรง (เช่น จำนวนข้อร้องเรียนเป็นตัวบ่งชี้ความไม่พึงพอใจแต่ไม่ใช่ตัววัดผลความไม่พึงพอใจโดยตรง) และ (2) เมื่อการวัดผลเป็นตัวทำนาย “ตัวบ่งชี้” (leading indicator) ผลการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่มีความสำคัญมากกว่า (เช่น ความสามารถหรือความพึงพอใจของผู้เรียนที่เพิ่มขึ้น อาจเป็นตัวบ่งชี้ นำ ถึงการคงอยู่ของผู้เรียน)

Mission: พันธกิจ

คำว่า “พันธกิจ” หมายถึง **หน้าที่โดยรวมของสถาบันการศึกษา** เป็นการตอบคำถามที่ว่า “สถาบันต้องการบรรลุอะไร” พันธกิจอาจนิยามตัวผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น หรือตลาดเป้าหมายที่สถาบันให้บริการ ความสามารถที่โดดเด่นของสถาบัน หรือเทคโนโลยีที่ใช้

Multiple Requirements: ข้อกำหนดต่างๆ

คำว่า “ข้อกำหนดต่างๆ” หมายถึง **รายละเอียดของหัวข้อในเกณฑ์ EdPEx** ซึ่งอยู่ในลักษณะคำถามย่อยๆ ที่สถาบันต้องตอบในแต่ละประเด็นพิจารณา ดังแสดงไว้ในเรื่องของรูปแบบหัวข้อ

แม้แต่สถาบันที่มีผลการดำเนินการที่โดดเด่น และได้คะแนนสูงจากการประเมินตามเกณฑ์ EdPEx ก็ไม่จำเป็นว่าแต่ละสถาบันจะสามารถตอบสนองต่อข้อกำหนดต่างๆ ได้สำเร็จเท่าเทียมกัน

Overall Requirements: ข้อกำหนดโดยรวม

คำว่า “ข้อกำหนดโดยรวม” หมายถึง **ประเด็นที่สำคัญที่สุดของหัวข้อตามเกณฑ์ EdPEx** ซึ่งอธิบายในย่อหน้าที่อยู่ใต้หัวข้อ และคำถามประโยคแรกในแต่ละข้อคำถาม

Partners: คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ

คำว่า “คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ” หมายถึง **องค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่สำคัญอื่น ๆ** ซึ่งทำงานร่วมกับสถาบัน เพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกันหรือเพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยทั่วไปจะเป็นความร่วมมืออย่างเป็นทางการเพื่อเป้าประสงค์ที่ชัดเจน เช่น การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์หรือการจัดหลักสูตรหรือบริการที่เฉพาะเจาะจงคู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการมักมีกำหนดช่วงเวลา

ของความร่วมมือและต้องมีความเข้าใจที่ชัดเจนต่อบทบาทแต่ละฝ่าย และ
ผลประโยชน์ของคู่ความร่วมมือ

ดูคำจำกัดความของคำว่า “*คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ: Collaborators*”
ในหน้า 45

Performance: ผลการดำเนินการ

คำว่า “ผลการดำเนินการ” หมายถึง ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากการเรียนรู้ของ
กระบวนการ หลักสูตร ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นซึ่งสามารถประเมินผลและ
เปรียบเทียบกับผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นกับผลการดำเนินการที่คาดการณ์ไว้
มาตรฐาน ผลลัพธ์ในอดีตเป้าประสงค์และกับผลลัพธ์อื่นๆ ขององค์การ
ผลการดำเนินการอาจแสดงได้ในรูปแบบของการเงินและรูปแบบอื่นๆ

เกณฑ์ EdPEx นี้ กล่าวถึงผลการดำเนินการ 4 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านหลักสูตร
การศึกษาและบริการ (2) ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (3) ด้านการ
ปฏิบัติการและ (4) ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด คำว่า
“*ผลการดำเนินการด้านหลักสูตรและบริการ*” คือ ผลการดำเนินการซึ่ง
เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของตัววัดและตัวบ่งชี้ของหลักสูตรและบริการ ซึ่งมี
ความสำคัญต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ตัวอย่างเช่น ความมีประสิทธิภาพของ
หลักสูตรและวิธีการสอนการวัดผลการเรียนรู้ของผู้เรียน การเข้าร่วมในกิจกรรม
การพัฒนาวิชาชีพ และการดำเนินงานทำเมื่อสำเร็จการศึกษา

คำว่า “*ผลการดำเนินการด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น*” คือผลการ
ดำเนินการซึ่งเกี่ยวข้องกับสัมพันธกับคุณลักษณะของตัววัดและตัวบ่งชี้ด้านการรับรู้
การตอบสนอง และพฤติกรรมของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ตัวอย่างเช่น การรับ
ผู้เรียนเข้าศึกษาในสถานศึกษาการคงอยู่ของผู้เรียน ชั่วโมงเรียนของผู้เรียนและ
ลูกค้ากลุ่มอื่น และผลการสำรวจผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คำว่า “**ผลการดำเนินการด้านการปฏิบัติการ**” คือ ผลการดำเนินการด้านบุคลากรด้านการนำองค์การ และผลการดำเนินการของทั้งองค์การ (รวมถึงจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย) ซึ่งเกี่ยวข้องกับตัววัดหรือตัวบ่งชี้ ด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความรับผิดชอบต่อตัวอย่างเช่น รอบเวลา การเพิ่มผลผลิต (ผลิตภาพ) การรับรองมาตรฐาน การลดของเสีย อัตราการลาออกของบุคลากร อัตราการฝึกอบรมข้ามสายงานของบุคลากร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความรับผิดชอบต่อการเงิน การบรรลุแผนกลยุทธ์ ตลอดจนการมีส่วนร่วมในชุมชน ผลการดำเนินการด้านการปฏิบัติการอาจวัดที่ระดับองค์การ ระดับกระบวนการหลักและระดับหลักสูตร สาขาวิชา ชั้นเรียน หรือตัวบุคคล

คำว่า “**ผลการดำเนินการด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด**” คือ ผลการดำเนินการซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของตัววัดด้านการควบคุมต้นทุน รายได้ และตำแหน่งในตลาด รวมถึงการใช้งบประมาณ การเติบโตของสินทรัพย์และส่วนแบ่งตลาด ตัวอย่างเช่น ร้อยละของค่าใช้จ่ายต่อหัวผู้เรียนในด้านการบริหารและด้านการสอนต่องบประมาณ ร้อยละของค่าใช้จ่ายหลักสูตรต่องบประมาณ ผลการดำเนินการต่องบประมาณที่ได้รับ การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของงบประมาณประจำปี รายได้ ค่าใช้จ่ายต่างๆ เงินทุนสำรอง และกองทุนเงินรางวัลและเงินสมทบประจำปีการผันผยกำไรมาจกแหล่งอื่นเพื่อใช้ในการศึกษาทุนการศึกษาที่เพิ่มขึ้น ร้อยละของงบประมาณสำหรับการวิจัย ตลอดจนงบประมาณสำหรับการบริการสังคม รวมทั้งการเพิ่มส่วนแบ่งตลาด

Performance Excellence: ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ

คำว่า “**ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ**” หมายถึง แนวทางการจัดการผลการดำเนินการของสถาบันการศึกษาแบบบูรณาการ ที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ในด้าน (1) การเพิ่มคุณค่าให้กับผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่นและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา การเรียนรู้ของผู้เรียน

ตลอดจนความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของสถาบัน (2) การปรับปรุงประสิทธิภาพและขีดความสามารถโดยรวมของสถาบันและ (3) การเรียนรู้ของสถาบันและของแต่ละผู้คนในองค์กร เกณฑ์ EdPEX นี้ใช้เป็นกรอบและเครื่องมือในการประเมินผล เพื่อให้สถาบันทราบจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง สำหรับเป็นแนวทางในการวางแผนที่มุ่งสู่การมีผลการดำเนินการที่ดีขึ้นและความเป็นเลิศ

Performance Projections: การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คำว่า “การคาดการณ์ผลการดำเนินการ” หมายถึง การประมาณผลการดำเนินการของสถาบันในอนาคต การคาดการณ์ควรอยู่บนพื้นฐานของความเข้าใจในผลการดำเนินการที่ผ่านมา อัตราการพัฒนาการที่ดีขึ้น และสมมติฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นภายในสถาบันและการสร้างนวัตกรรมในอนาคตรวมถึงการเปลี่ยนแปลงภายนอกที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน ดังนั้นการคาดการณ์ ผลการดำเนินการ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้จัดการการปฏิบัติการ การกำหนดและดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การคาดการณ์ผลการดำเนินการระบุถึงผลการดำเนินการที่คาดหวังในอนาคต โดยที่เป้าประสงค์ระบุถึงผลการดำเนินการที่ต้องการในอนาคต การคาดการณ์ผลการดำเนินการของสถาบันคู่แข่งหรือสถาบันที่คล้ายคลึงกัน อาจชี้ให้เห็นถึงความท้าทายที่สถาบันต้องเผชิญและเรื่องที่สถาบันจำเป็นต้องปรับปรุงแบบก้าวกระโดดหรือสร้างนวัตกรรม ซึ่งในกรณีดังกล่าวการคาดการณ์ผลการดำเนินการกับเป้าประสงค์อาจเหลื่อมซ้อนกัน

ดูคำจำกัดความของคำว่า “เป้าประสงค์: Goals” ในหน้า 51

Persistence: การคงอยู่อย่างต่อเนื่อง

คำว่า “การคงอยู่อย่างต่อเนื่อง” หมายถึง การลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่องของผู้เรียน (จากเทอมต่อเทอม ภาคต่อภาค ชั้นปีต่อชั้นปี และจากรายวิชาต่อรายวิชา) เพื่อให้สำเร็จการศึกษา หรือบรรลุวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

Process: กระบวนการ

คำว่า “กระบวนการ” หมายถึง กิจกรรมที่เชื่อมโยงกันเพื่อพัฒนาเป็นหลักสูตรหรือบริการสำหรับลูกค้า (ผู้ใช้) ทั้งภายในหรือภายนอกสถาบัน โดยทั่วไปแล้วกระบวนการเป็นขั้นตอนหรือกิจกรรมที่มีลำดับชัดเจน ซึ่งเกิดจากการผสมผสานระหว่างคน เครื่องจักร เครื่องมือ เทคนิค วัสดุ และการปรับปรุงแทบจะไม่มีกระบวนการใดเลยที่ดำเนินการได้โดยลำพัง ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงกระบวนการอื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อกัน ในบางกรณีกระบวนการอาจต้องดำเนินตามลำดับขั้นที่เฉพาะเจาะจง ตามเอกสารวิธีปฏิบัติการและข้อกำหนด (ที่อาจเป็นทางการ) รวมทั้งการวัดและขั้นตอนการควบคุมที่ชัดเจน

การดำเนินการด้านบริการโดยเฉพาะเมื่อเกี่ยวข้องกับโดยตรงต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น เช่น หลักสูตรและบริการ กระบวนการโดยทั่วไปจะต้องบอกรายละเอียดอย่างชัดเจน ว่าต้องทำอะไร บางกรณีอาจรวมลำดับขั้นตอนที่ต้องการหรือคาดหวัง ถ้าหากขั้นตอนนี้มีความสำคัญ จะต้องให้ข้อมูลที่ช่วยให้ลูกค้าเข้าใจและทำตามขั้นตอนดังกล่าวได้ กระบวนการบริการที่กล่าวข้างต้น จำเป็นต้องมีแนวทางสำหรับผู้ให้บริการในการจัดการกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝัน ที่เกี่ยวข้องกับภาระกระทำหรือพฤติกรรมของลูกค้า

การทำงานที่ต้องใช้ความรู้ เช่น การสอน การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิจัย การพัฒนาและการวิเคราะห์นั้น คำว่า กระบวนการ อาจไม่ได้หมายความว่าลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการเท่านั้น แต่อาจรวมถึง ความเข้าใจโดยรวมเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องที่ต้องใช้ประสบการณ์และทักษะ เช่น จังหวะเวลา วิธีการต่างๆ ที่เลือกใช้ได้ (options to include) การประเมินและรายงานผล ทั้งนี้ลำดับขั้นตอนของกระบวนการอาจเป็นผลที่เกิดขึ้นเมื่อมีความเข้าใจดังกล่าวกระบวนการ เป็นหนึ่งในสองมิติของการประเมินในเกณฑ์ EdPEX

ซึ่งการประเมินอยู่บนพื้นฐานของ 4 ปัจจัย คือ แนวทาง การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ การเรียนรู้ และการบูรณาการ

Productivity: ผลิตภาพ

คำว่า “ผลิตภาพ” หมายถึง **ตัววัดประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร** ถึงแม้คำว่า “ผลิตภาพ” นี้ มักจะใช้กับปัจจัยใดปัจจัยหนึ่งเพียงอย่างเดียว เช่น บุคลากร (ผลิตภาพแรงงาน) เครื่องจักร วัสดุ พลังงาน และทุน แต่แนวคิดเกี่ยวกับผลิตภาพนี้ยังสามารถนำไปพิจารณาถึงการใช้ทรัพยากรทั้งหมดเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน การวัด “ผลิตภาพโดยรวม” โดยใช้ตัววัดหลายตัวร่วมกัน ทำให้สามารถประเมินได้ว่า ผลของการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดในกระบวนการ (ซึ่งอาจรวมถึงการเลือกใช้ทรัพยากรด้วยนั้น) มีประโยชน์หรือไม่

Projections, Performance

ดูคำจำกัดความของคำว่า “**การคาดการณ์ผลการดำเนินการ: Performance Projections**” ในหน้า 62

Purpose: จุดประสงค์

คำว่า “**จุดประสงค์**” หมายถึง เหตุผลหลักที่ทำให้สถาบันดำรงอยู่ บทบาทสำคัญของจุดประสงค์คือเพื่อเป็นแรงบันดาลใจของสถาบัน และชี้้นำการกำหนดค่านิยมของสถาบัน โดยปกติจุดประสงค์มักจะกว้างและใช้ได้นาน สถาบันที่ให้บริการทางการศึกษาที่ต่างกัน อาจจะมีจุดประสงค์ที่คล้ายกันได้ ในขณะที่เดียวกัน สถาบันที่ให้บริการที่คล้ายกัน อาจมีวัตถุประสงค์ที่ต่างกันได้เช่นกัน

Results: ผลลัพธ์

คำว่า “**ผลลัพธ์**” หมายถึง **ผลผลิตและผลที่เกิดจากการดำเนินการตามข้อกำหนดของหัวข้อในเกณฑ์เล่มนี้** ในการประเมินผลลัพธ์ จะพิจารณาผลการ

ดำเนินการปัจจุบันผลการดำเนินการเมื่อเทียบกับตัวเปรียบเทียบที่เหมาะสม รวมทั้งอัตรา ความครอบคลุม และความสำคัญของการปรับปรุงผลการดำเนินการ ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างตัววัดผลลัพธ์กับเป้าหมายหลักของผลการดำเนินการผลลัพธ์ เป็นหนึ่งในสองมิติของการประเมินในเกณฑ์ EdPEX ซึ่งการประเมินอยู่บนพื้นฐานของ 4 ปัจจัย คือ ระดับ แนวโน้ม การเปรียบเทียบบูรณาการและบูรณาการ

Segment: ส่วน/กลุ่ม

คำว่า “ส่วน/กลุ่ม” หมายถึง ส่วน/กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งของ ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลาด หลักสูตร หรือบริการ หรือบุคลากร โดยปกติ “ส่วน/กลุ่ม” จะต้องมึลักษณะร่วมกันที่สามารถจัดเป็นกลุ่มได้อย่างสมเหตุสมผล ในหมวด 7 คำว่า “ส่วน/กลุ่ม” หมายถึง ข้อมูลด้านผลลัพธ์ตามกลุ่มที่แบ่งไว้ เพื่อให้การวิเคราะห์ผลการดำเนินการของสถาบันเกิดประโยชน์มากขึ้น ทั้งนี้ ขึ้นกับแต่ละสถาบันว่าจะใช้ปัจจัยใดในการกำหนดส่วน/กลุ่มของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น ตลาด หลักสูตร บริการ และบุคลากร

ความเข้าใจในเรื่อง “ส่วน/กลุ่ม” มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจำแนกความต้องการและความคาดหวังเฉพาะของส่วน/กลุ่มต่างๆ ของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ตลาด และบุคลากร และรวมถึงการจัดหลักสูตร บริการ เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังเฉพาะของแต่ละกลุ่มได้ ตัวอย่างเช่น แบ่งส่วนตลาด อาจแบ่งตามหลักสูตรหรือช่องทางให้บริการ (เช่น ห้องเรียนหรือเว็บไซต์) ผู้เรียน เช่น แบ่งตามความสนใจทางด้านวิชาชีพ สไตล์การเรียนรู้ ที่อยู่อาศัย (เช่น หอพักหรือไปกลับ การเคลื่อนย้ายของผู้เรียน (student mobility) หรือ ความต้องการพิเศษ ในบางกรณีอาจแบ่งเป็นส่วนตลาดย่อยลงไปตามกลุ่ม ผู้รับผิดชอบการจำแนกบุคลากรอาจแบ่งตาม ภูมิศาสตร์ ทักษะ ความต้องการการมอบหมายงานหรือการจำแนกงาน/ ตำแหน่งงาน

Senior Leaders: ผู้นำระดับสูง

คำว่า “ผู้นำระดับสูง” หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีความรับผิดชอบหลักในการจัดการองค์การโดยรวมในหลายสถาบัน ผู้นำระดับสูง หมายถึง ผู้นำสูงสุดและผู้ที่ยำรงงานโดยตรงต่อผู้นำสูงสุดและอาจหมายรวมถึง คณะผู้บริหารคนบดีและหัวหน้าภาควิชา

Stakeholders: ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คำว่า “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง กลุ่มต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้า ผู้ปกครอง/สมาคมผู้ปกครอง บุคลากร คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ คณะกรรมการกำกับดูแลสถาบันในด้านต่างๆ ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่นๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษีผู้กำหนดนโยบาย ผู้ส่มมอบ ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและชุมชนวิชาการ/วิชาชีพ

ดูคำจำกัดความของคำว่า “ลูกค้า: Customer” ในหน้า 46

Strategic Advantages: ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

คำว่า “ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์” หมายถึง ความได้เปรียบในเชิงตลาดต่างๆ ที่เป็นตัวตัดสินว่าสถาบันจะประสบความสำเร็จในอนาคตหรือไม่ ซึ่งโดยทั่วไปมักจะเป็นปัจจัยที่ช่วยให้สถาบันประสบความสำเร็จในการแข่งขันทั้งในปัจจุบันและอนาคตเมื่อเทียบกับสถาบันอื่นๆ

คล้ายคลึงกันในด้านหลักสูตร และบริการ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์มักมาจาก

- (1) สมรรถนะหลักที่เน้นที่การสร้างและเพิ่มพูนความสามารถภายในสถาบัน และ
- (2) ทรัพยากรภายนอกที่สำคัญในเชิงกลยุทธ์ซึ่งเกิดจากการกำหนดและใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ผ่านความสัมพันธ์กับองค์การภายนอกและกับคู่ความร่วมมือ

เมื่อสถาบันเข้าใจถึงที่มาของความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ทั้ง 2 แหล่ง ก็สามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งของความสามารถจำเพาะของสถาบันได้ โดยการใช้ประโยชน์จากความสามารถที่เสริมกันที่มาจากองค์การอื่นๆ คำจำกัดความของคำว่า “ความท้าทายเชิงกลยุทธ์” และ “วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์” เพื่อให้เข้าใจความเชื่อมโยงของความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งสถาบันกำหนดเพื่อตอบสนองความท้าทายและความได้เปรียบดังกล่าว

Strategic Challenges: ความท้าทายเชิงกลยุทธ์

คำว่า “ความท้าทายเชิงกลยุทธ์” หมายถึง ความกดดันต่างๆ ที่เป็นตัวตัดสินว่าสถาบันจะประสบความสำเร็จในอนาคตหรือไม่ ความท้าทายดังกล่าวมักเกิดจากแรงผลักดันของตำแหน่งในการแข่งขัน ในอนาคตเมื่อเทียบกับสถาบันอื่นที่มีหลักสูตรและบริการที่คล้ายคลึงกันโดยทั่วไปความท้าทายเชิงกลยุทธ์จะมาจากแรงผลักดันภายนอก อย่างไรก็ตาม ในการตอบสนองต่อแรงผลักดันภายนอกดังกล่าว สถาบันอาจต้องเผชิญกับความท้าทายเชิงกลยุทธ์ภายในด้วยความท้าทายเชิงกลยุทธ์ภายนอก อาจเกี่ยวกับความต้องการหรือความคาดหวังของผู้เรียนลูกค้ากลุ่มอื่น ตลาด การเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรหรือบริการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือความเสี่ยงทางด้านงบประมาณ การเงิน สังคม ตลอดจนความเสี่ยงหรือความต้องการด้านอื่นๆ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ภายในอาจเกี่ยวกับขีดความสามารถของสถาบัน หรือคณาจารย์รวมทั้งบุคลากร และทรัพยากรอื่นๆ ของสถาบัน

คำจำกัดความของคำว่า “ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์” และ “วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์”

เพื่อให้ทราบความสัมพันธ์ระหว่างความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สถาบันกำหนดเพื่อตอบสนองต่อความท้าทาย และความได้เปรียบดังกล่าว

Strategic Objectives: วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

คำว่า “วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์” หมายถึง เป้าหมายที่ชัดเจนของสถาบัน หรือการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการปรับปรุงที่สำคัญ ความสามารถในการแข่งขันหรือประเด็นทางสังคม และข้อได้เปรียบของสถาบัน โดยทั่วไปวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์มักมุ่งเน้นทั้งภายนอกและภายในสถาบัน และเกี่ยวข้องกับโอกาสและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ตลาดหลักสูตรและบริการ หรือเทคโนโลยี ถ้าจะกล่าวอย่างกว้างๆ ก็คือ สถาบันต้องบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เพื่อคงไว้หรือทำให้มีความสามารถในการแข่งขันและความสำเร็จของสถาบันในระยะยาว วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เป็นตัวกำหนดทิศทางระยะยาวและเป็นแนวทางในการจัดสรรและปรับการกระจายทรัพยากร

ให้ดูคำจำกัดความของคำว่า “แผนปฏิบัติการ” ในหน้า 42 เพื่อให้ทราบความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งตัวอย่างของแต่ละหัวข้อ

Strategic Opportunities: โอกาสเชิงกลยุทธ์

คำว่า “โอกาสเชิงกลยุทธ์” หมายถึง ช่องทางที่เห็นจากการคิดนอกกรอบ การระดมความคิด ผลผลิตที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดฝัน กระบวนการวิจัยและสร้างนวัตกรรม การคาดการณ์อย่างฉีกแนวไปจากสภาพปัจจุบันและแนวทางอื่นๆ ที่ใช้ในการจินตนาการอนาคตที่แตกต่างออกไป

บรรยากาศที่เปิดให้คิดอย่างเสรี โดยปราศจากการชี้แนะ จะช่วยให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ที่นำไปสู่โอกาสเชิงกลยุทธ์ การจะเลือกใช้โอกาสเชิงกลยุทธ์ใดนั้น ต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การเงินและอื่น ๆ เพื่อตัดสินใจเลือกที่จะเสี่ยงด้วยปัญญา (ความกล้าเสี่ยงด้วยปัญญา)

ดูคำจำกัดความของคำว่า “*Intelligent Risks: ความเสี่ยงที่นำลงทุน*” ในหน้า 55

Sustainability (Short- and long-term success) ความสำเร็จในระยะสั้นและระยะยาว

คำว่า “ความสำเร็จในระยะสั้นและระยะยาว” หมายถึง ความสามารถโดยรวมของสถาบันที่ตอบสนองต่อความต้องการทางด้านการศึกษาในปัจจุบัน มีความคล่องตัวและมีการจัดการเชิงกลยุทธ์ที่จะทำให้สถาบันสามารถเตรียมตัวให้พร้อมต่อสภาพแวดล้อมขององค์การการดำเนินการและตลาดในอนาคต สถาบันจำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยภายนอกและภายใน ทั้งที่เป็นปัจจัยเฉพาะของสถาบันและของภาคส่วนการศึกษา

ประเด็นที่ควรพิจารณาอาจครอบคลุมถึงขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร ทรัพยากรที่มีเทคโนโลยี ความรู้ สมรรถนะหลัก ระบบงาน อุปกรณ์และอาคารสถานที่ ความยั่งยืนอาจได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของตลาด ความชอบของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นสภาพแวดล้อมในการดำเนินการงบประมาณและการเงิน รวมทั้งสภาพแวดล้อมด้านกฎหมายและกฎระเบียบ นอกจากนี้ความสำเร็จในระยะสั้นและระยะยาวยังรวมถึงการเตรียมพร้อมวันต่อวัน ต่อเหตุการณ์ที่กำลังเกิดหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงสั้นๆ ในเกณฑ์ EdPEX นี้ ผลกระทบของหลักสูตร บริการ และปฏิบัติการ ของสถาบันที่มีต่อสังคมและการสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อให้เกิดสภาวะที่ดีของระบบเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมนี้ เป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมของสถาบัน การที่

สถาบันจะพิจารณาเรื่องดังกล่าวหรือไม่และอย่างไร อาจจะมีผลต่อความสำเร็จในระยะสั้นและระยะยาวของสถาบัน

Systematic: มีความเป็นระบบ

คำว่า “มีความเป็นระบบ” หมายถึง แนวทางซึ่งมีขั้นตอนเป็นลำดับ ดำเนินการซ้ำได้รวมทั้งแสดงการใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ หรืออาจกล่าวได้ว่า แนวทางมีความเป็นระบบหากมีการประเมิน การปรับปรุงและการแบ่งปันจนส่งผลให้

Trends: แนวโน้ม

คำว่า “แนวโน้ม” หมายถึง สารสนเทศที่เป็นตัวเลข ซึ่งแสดงให้เห็นทิศทางและอัตราการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ของสถาบัน หรือความคงเส้นคงวาของผลการดำเนินการในแต่ละช่วงเวลา แนวโน้มแสดงผลการดำเนินการของสถาบันตามลำดับเวลา

โดยทั่วไป การแสดงแนวโน้มได้จะต้องมีข้อมูลในอดีตอย่างน้อยสามจุด (ไม่รวมค่าคาดการณ์) ทั้งนี้ในทางสถิติ อาจจำเป็นต้องแสดงจำนวนข้อมูลมากกว่านี้เพื่อยืนยันแนวโน้มระยะห่างระหว่างจุดข้อมูลที่แสดงแนวโน้มขึ้นกับรอบระยะเวลาของกระบวนการที่นำเสนอหากรอบเวลาสั้น ต้องมีการวัดถี่ขึ้น ในขณะที่รอบเวลาที่ยาวกว่า อาจต้องใช้ช่วงเวลานาน จึงจะทราบแนวโน้มที่สื่อความหมายได้ชัดเจน

ตัวอย่างของแนวโน้มที่กำหนดไว้ในเกณฑ์ EdPEx นี้ ครอบคลุมถึงผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน ผลลัพธ์เกี่ยวกับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และของบุคลากร ผลการดำเนินงานด้านการเงินและงบประมาณ ด้านตลาด และด้านการปฏิบัติการ เช่นรอบเวลาและผลผลิตภาพของกระบวนการจัดการหลักสูตรและการให้บริการ

Value: คุณค่า

คำว่า “คุณค่า” หมายถึง การยอมรับในความคุ้มค่าของหลักสูตร บริการ กระบวนการสินทรัพย์ หรือการใช้งาน เมื่อเทียบกับต้นทุนค่าใช้จ่ายและทางเลือกอื่น ๆ ที่มี สถาบันมักจะพิจารณาคุณค่า เพื่อประเมินผลประโยชน์ของทางเลือกต่างๆ เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายเช่น คุณค่าของทั้งหลักสูตรและบริการ โดยรวมในมุมมองของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น สถาบันต้องเข้าใจว่าอะไรคือคุณค่า ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มต่าง ๆ ให้ความสำคัญ เพื่อส่งมอบคุณค่าให้เหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม ในการนี้จำเป็นต้องสร้างสมดุลของคุณค่าต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆเช่น บุคลากร และชุมชน

Values: ค่านิยม

คำว่า “ค่านิยม” หมายถึง หลักการที่ชี้นำและพฤติกรรมที่หล่อหลอมวิถีทางที่สถาบันและบุคลากรพึงปฏิบัติ ค่านิยมสะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ของสถาบันค่านิยมสนับสนุนและชี้นำการตัดสินใจของบุคลากรทุกคน ช่วยให้สถาบันบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม ตัวอย่างของค่านิยมอาจรวมถึงการแสดงถึงควมมีคุณธรรมและความยุติธรรมในการปฏิสัมพันธ์ทุกกรณี การทำให้เหนือความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น การให้คุณค่าต่อแต่ละบุคคลและต่อความหลากหลาย การปกป้องสิ่งแวดล้อม และความมานะบากบั่นเพื่อให้ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศทุกเมื่อเชื่อวัน

Vision: วิสัยทัศน์

คำว่า “วิสัยทัศน์” หมายถึง สภาวะที่สถาบันต้องการเป็นในอนาคต วิสัยทัศน์อธิบายถึงทิศทาง ที่สถาบันจะมุ่งไป สิ่งที่สถาบันต้องการจะเป็น หรือภาพลักษณ์ในอนาคตที่สถาบันต้องการให้ผู้อื่นรับรู้

Voice of the Customer: เสียงของลูกค้า

คำว่า “เสียงของลูกค้า” หมายถึง กระบวนการรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น กระบวนการเหล่านี้ควรจะเป็นเชิงรุกและมีนวัตกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้ความต้องการ ความคาดหวัง และความประสงค์ (ทั้งที่ระบุอย่างชัดเจน ไม่ได้ระบุและที่คาดการณ์ไว้) ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ได้ความผูกพันของลูกค้า การรับฟัง “เสียงของลูกค้า” อาจรวมถึงการรวบรวมและบูรณาการข้อมูลชนิดต่างๆ ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น เช่น ข้อมูลจากการสำรวจ ข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม ข้อคิดเห็นในเว็บไซต์ ข้อมูลความพึงพอใจและข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการสานสัมพันธ์ และสร้างความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

Work Processes: กระบวนการทำงาน

คำว่า “กระบวนการทำงาน” หมายถึง กระบวนการสร้างคุณค่าที่สำคัญที่สุดในภายในสถาบัน ซึ่งอาจรวมถึงกระบวนการการออกแบบและการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการบริการ การสนับสนุนผู้เรียน กระบวนการทางธุรกิจ และกระบวนการสนับสนุน “กระบวนการทำงาน” เป็นกระบวนการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากรส่วนใหญ่ของสถาบันกระบวนการทำงานที่สำคัญของสถาบันมักจะสัมพันธ์กับ 1) สมรรถนะหลักของสถาบัน 2) ปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จเมื่อเทียบกับคู่แข่งและสถาบันอื่นที่จัดหลักสูตรและบริการในลักษณะเดียวกัน และ 3) ปัจจัยที่ผู้นำระดับสูงได้พิจารณาแล้วว่ามีความสำคัญต่อการเติบโตของสถาบัน กระบวนการทำงานหลักของสถาบันควรดำเนินการโดยบุคลากรของสถาบัน

Work Systems: ระบบงาน

คำว่า “ระบบงาน” หมายถึง วิธีการที่สถาบันใช้เพื่อทำงานให้บรรลุผล ระบบงานต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมืออย่างเป็นทางการที่สำคัญ ผู้รับจ้าง คู่ความร่วมมืออย่างไม่เป็นทางการ และ

องค์ประกอบอื่นๆ ของห่วงโซ่อุปทานที่จำเป็นในการผลิตและดำเนินการตามหลักสูตร และบริการ รวมทั้งการดำเนินกระบวนการธุรกิจและกระบวนการสนับสนุนต่างๆ ระบบงานจะต้องประสานกระบวนการภายในกับทรัพยากรภายนอกที่จำเป็นเพื่อพัฒนาและผลิตหลักสูตรและบริการ ส่งมอบให้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นและประสบความสำเร็จในตลาด การตัดสินใจเกี่ยวกับระบบงานเป็นเรื่องเชิงกลยุทธ์ ซึ่งครอบคลุมถึงการปกป้องและการใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของสถาบัน และตัดสินใจว่าสิ่งใดที่สถาบันควรจัดจ้างหรือดำเนินการภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความยั่งยืนของสถาบัน

Workforce: บุคลากร

คำว่า “บุคลากร” หมายถึง บุคลากรทั้งหมดที่สถาบันกำกับดูแลและมีส่วนร่วมโดยตรงในการทำให้งานของสถาบันบรรลุผลสำเร็จ รวมถึงคณาจารย์และพนักงานที่สถาบันจ้าง (เช่น พนักงานประจำ พนักงานที่ทำงานไม่เต็มเวลา พนักงานชั่วคราว พนักงานที่ทำงานจากระยะไกลโดยใช้การสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommuting) คณาจารย์และพนักงานที่ได้รับการว่าจ้างตามสัญญาภายใต้การกำกับดูแลของสถาบัน) และอาสาสมัคร (*) บุคลากร หมายถึง ผู้บริหารและหัวหน้างานทุกระดับ

Workforce Capability: ชีตความสามารถของบุคลากร

คำว่า “ชีตความสามารถของบุคลากร” หมายถึง ความสามารถของสถาบันที่จะทำให้กระบวนการต่างๆ บรรลุผลสำเร็จโดยอาศัย ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของคนในสถาบัน ชีตความสามารถนี้อาจรวมถึงความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น การสร้างนวัตกรรมและการเปลี่ยนผ่านไปสู่เทคโนโลยีใหม่ ๆ การพัฒนาหลักสูตรบริการและกระบวนการทำงานใหม่ ๆ รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของตลาดและกฎระเบียบข้อบังคับด้านการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

Workforce Capacity: อัตรากำลังของบุคลากร

คำว่า “อัตรากำลังของบุคลากร” หมายถึง ความสามารถของสถาบันที่จะทำให้มั่นใจว่า มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่พอเพียงในดำเนินการตามกระบวนการทำงาน และประสบความสำเร็จในการจัดหลักสูตร และบริการ ให้แก่ผู้เรียน รวมทั้งความสามารถในการตอบสนองตามความต้องการกำลังคนตามช่วงเวลาหรือตามความจำเป็นที่แปรเปลี่ยนไป

Workforce Engagement: ความผูกพันของบุคลากร

คำว่า “ความผูกพันของบุคลากร” หมายถึง ระดับความมุ่งมั่นของบุคลากรทั้งในด้านจิตใจและสติปัญญา เพื่อให้งานสำเร็จบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบัน องค์กรที่บุคลากรมีความผูกพันสูง มักจะมีบรรยากาศการทำงานที่ส่งผลให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์ของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และความสำเร็จของสถาบัน

โดยทั่วไปบุคลากรจะรู้สึกผูกพันกับสถาบัน เมื่อมีแรงจูงใจและได้ทำงานที่มีความหมายและเมื่อได้รับการสนับสนุนที่ดีจากผู้ร่วมงานและในที่ทำงาน บุคลากรที่มีความผูกพันต่อสถาบัน จะได้ประโยชน์จากความสัมพันธ์บนพื้นฐานของความไว้วางใจกัน มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีความร่วมมือร่วมใจกัน มีการสื่อสารและการแลกเปลี่ยนสารสนเทศที่ดี อำนาจในการตัดสินใจ และมีความรับผิดชอบต่อผลการทำงานของตน ปัจจัยแห่งความสำเร็จที่ส่งผลให้เกิดความผูกพันครอบคลุมถึง การฝึกอบรมและการพัฒนาความก้าวหน้าในการทำงาน ระบบการยกย่องชมเชยและการให้รางวัลที่มีประสิทธิภาพ โอกาสที่เท่าเทียมกัน และการได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม รวมทั้งการมีมติเรีจิตต่อครอบครัวของบุคลากร

7

ກາດພນວກ

1. ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ



แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

- 1) จัดพิมพ์บนเค้าโครงกระดาษขนาด A4
- 2) ความหนาของกระดาษไม่เกิน 80 แกรม
- 3) สามารถใช้กระดาษถนอมสายตาในการจัดพิมพ์ได้
- 4) ระยะห่างของขอบกระดาษ
 - Margin Left 2.5 cm.
 - Margin Right 2.0 cm.
 - Margin Top 2.5 cm.
 - Margin Bottom 2.0 cm.
- 5) ลักษณะของฟอนต์และขนาด
 - Font Family: TH Sarabun New
 - Character Spacing: Scale = 100% Spacing = Normal
 - Spacing: Before = 0 point After = 0 point
 - Line Spacing: Single
 - เนื้อหาทั่วทั้งเล่ม ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 16 points, Regular
 - หัวข้ออันดับที่ 1 ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 20 points, Bold
 - หัวข้ออันดับที่ 2 ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 18 points, Bold
 - หัวข้ออันดับที่ 3 ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 16 points, Bold
 - ข้อความอธิบายภาพ เนื้อหาของตาราง ให้ใช้ฟอนต์ไม่น้อยกว่าขนาด 10 points, Regular
 - เลขลำดับหน้า ให้ใช้ฟอนต์ขนาด 16 points, Regular โดยให้อยู่ด้านล่าง และกึ่งกลางของหน้า



ตัวอย่างคุณลักษณะรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

Margin Left 2.5 cm	Margin Top 2.5 cm	Margin Right 2.0 cm
1 โครงร่างองค์กร		
2 1. ลักษณะองค์กร		
3 1ก สภาพแวดล้อมขององค์กร		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
1		
Margin Bottom 2.0 cm		



ตัวอย่างเอกสารรายนาม-รูปภาพผู้บริหารส่วนงาน

ทีมบริหารส่วนงาน วาระปี 2554-2558



ตำแหน่งบริหาร
ชื่อ - สกุล
หน้าที่ความรับผิดชอบ



ตำแหน่งบริหาร
ชื่อ - สกุล
หน้าที่ความรับผิดชอบ



ตัวอย่างเอกสารรายชื่อบุคลากรเพื่อใช้ในการสุ่มสัมภาษณ์

บุคลากรสายวิชาการ

ลำดับ	ตำแหน่งวิชาการ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งบริหาร	ภาควิชา/หน่วยงานย่อย	อายุตัว	อายุงาน

บุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งบริหาร	ภาควิชา/หน่วยงานย่อย	อายุตัว	อายุงาน

2. ค่าคะแนนของเกณฑ์ EdPEx ในแต่ละหมวด

หมวดและหัวข้อต่างๆ	คะแนน
1 การนำองค์การ	120
1.1 การนำองค์การโดยผู้นำระดับสูง	70
1.2 การกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อสังคม	50
2 กลยุทธ์	85
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	45
2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ	40
3 ลูกค้า	85
3.1 เสี่ยงของลูกค้า	40
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	45
4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	90
4.1 การวัด วิเคราะห์และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร	45
4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	45
5 บุคลากร	85
5.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน	40
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	45
6 ระบบปฏิบัติการ	85
6.1 กระบวนการทำงาน	45
6.2 ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ	40
7 ผลลัพธ์	450
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการ	120
7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า	80
7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร	80
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ และการกำกับดูแล	80
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด	90
คะแนนรวม	1000

3. ระดับการพัฒนางองศ์กรตามเกณฑ์ MU'sDee

เพื่อให้ส่วนงานที่รับการประเมิน ได้เห็นระดับการพัฒนากการที่ชัดเจนขึ้นเมื่อมีคะแนนอยู่ใน Band 1 ตาม “2016 Scoring Band Descriptors”¹⁰ มหาวิทยาลัยมหิดลจึงได้แบ่งระดับพัฒนาการในส่วนองกระบวนการ (ช่วงคะแนน 0-150) และผลลัพธ์ (ช่วงคะแนน 0-120) ออกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	กระบวนการ	ผลลัพธ์
A	126 - 150	101 – 120
A-	101 - 125	81 – 100
B+	76 - 100	61 – 80
B	51 – 75	41 – 60
B-	< 50	< 40

¹⁰ www.nist.gov/baldrige/examiners/resource_center/upload/2016_Scoring-Band-Descriptors.pdf

4. ส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ใช้เกณฑ์ EdPEx ในการพัฒนางองค์กร

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1) คณะกายภาพบำบัด | 20) วิทยาเขตกาญจนบุรี |
| 2) คณะทันตแพทยศาสตร์ | 21) วิทยาลัยการจัดการ |
| 3) คณะเทคนิคการแพทย์ | 22) วิทยาลัยครูยางคศิลป์ |
| 4) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 23) วิทยาลัยนานาชาติ |
| 5) คณะพยาบาลศาสตร์ | 24) วิทยาลัยราชสุตา |
| 6) คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี | 25) วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา |
| 7) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล | 26) วิทยาลัยศาสนศึกษา |
| 8) คณะเภสัชศาสตร์ | 27) ศูนย์จัดตั้งปัญญาศึกษา |
| 9) คณะวิทยาศาสตร์ | 28) ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา |
| 10) คณะวิศวกรรมศาสตร์ | 29) ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ |
| 11) คณะเวชศาสตร์เขตร้อน | 30) สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล |
| 12) คณะศิลปศาสตร์ | 31) สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ |
| 13) คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ | 32) สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน |
| 14) คณะสัตวแพทยศาสตร์ | 33) สถาบันโภชนาการ |
| 15) คณะสาธารณสุขศาสตร์ | 34) สถาบันวิจัยประชากรและสังคม |
| 16) คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ | 35) สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย |
| 17) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ | 36) สถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา |
| 18) โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ | 37) สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว |
| 19) บัณฑิตวิทยาลัย | 38) หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล |

5. ตัวอย่างเกณฑ์คุณภาพที่ใช้ในการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยมหิดล

1) AUN-QA Accreditation¹¹

การประกันคุณภาพการศึกษาในอาเซียน (ASEAN University Network-Quality Assurance) สามารถใช้เป็นเกณฑ์การประเมินทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย¹² พัฒนาโดยกลุ่มมหาวิทยาลัยสมาชิก AUN เริ่มต้นพัฒนาเมื่อปี พ.ศ.2541 และมหาวิทยาลัยมหิดลได้นำมาปรับใช้ในหลักสูตรในปีการศึกษา 2558 เป็นต้นมา

2) ABET Accredited Program¹³

เกณฑ์คุณภาพการศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีวิศวกรรม พัฒนาและประเมินหลักสูตรโดย Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET) สหรัฐอเมริกา

3) AACSB's Accreditation Standards¹⁴

เกณฑ์คุณภาพการศึกษาในหลักสูตรด้านบริหารธุรกิจ และการบัญชี พัฒนาและประเมินหลักสูตรโดย Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB) ซึ่งมีสมาชิกกว่า 90 ประเทศ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ ณ สหรัฐอเมริกา

¹¹ www.aun-qa.org

¹² สภามหาวิทยาลัยมหิดลได้เห็นชอบการนำเกณฑ์การประเมินหลักสูตร AUN-QA ในการประชุมครั้งที่ 469 วันที่ 18 มีนาคม 2558 ทั้งนี้ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ได้มีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2558

¹³ www.aacsb.edu

¹⁴ www.abet.org/accreditation

4) Global Standards For Quality Improvement of Medical Education ¹⁵

มาตรฐานการศึกษาในหลักสูตรด้านแพทยศาสตรศึกษา และ
วิทยาศาสตร์สุขภาพ พัฒนาโดย The World Federation for
Medical Education (WFME) ซึ่งในปัจจุบันมี 5 มาตรฐานคือ

- 1) Basic Medical Education Standards
- 2) Postgraduate Medical Education Standards
- 3) Continuing Professional Development of Medical
Doctors Standards
- 4) Standards for Master's Degrees in Medical and Health
Professions Education
- 5) Standards for PhD Education in Biomedicine and
Health Sciences in Europe

¹⁵ wfme.org/standards

6. ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559-2562

ยุทธศาสตร์ที่ 1

Excellence in research with global and social impact

เป้าประสงค์

- 1) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพระดับมาตรฐานสากล
- 2) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลงานวิจัยที่ตรงกับความต้องการของสังคม
- 3) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลงานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่

กลยุทธ์

- 1) สรรหา คัดเลือก และคงไว้ซึ่งนักวิจัยที่มีคุณภาพสูง และดำรงไว้ซึ่งคุณธรรมจริยธรรมทางการวิจัย
- 2) มีระบบบริหารจัดการและระบบประเมินนักวิจัยและผลงานวิจัย ระบบสนับสนุนสิ่งเอื้ออำนวยต่องานวิจัยทุกประเภทโดยเฉพาะสหวิทยาการ
- 3) มีผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การเพิ่มมูลค่า (Value Added) เพื่อพัฒนาศักยภาพในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมโดยร่วมกับภาครัฐและเอกชน
- 4) สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดงานวิจัยที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 2

Excellence in outcome-based education for globally-competent graduates

เป้าประสงค์

- 1) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีหลักสูตรชั้นแนวหน้า ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา (Outcome Based Education)
- 2) เพื่อสร้างบัณฑิตให้สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเอง ทั้งด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมในวงกว้าง (Transformative Leader)
- 3) สร้างความผูกพัน (Student/Alumni Engagement) ของนักศึกษาและศิษย์เก่า เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยและสร้างความภาคภูมิใจในความเป็นมหิดล

กลยุทธ์

- 1) ผลักดันให้หลักสูตรได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานระดับสากล
- 2) พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งเน้น *Self-Awareness and Social Awareness* ที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมทั้งในและต่างประเทศอย่างแท้จริง
- 3) พัฒนาระบบและกลไกที่ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีแนวคิดสมรรถนะทางการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ของนักศึกษา (*Innovative System for Teaching and Learning Development*)
- 4) พัฒนาการบริหารจัดการศึกษาและกิจการนักศึกษาให้สามารถตอบสนองต่อรูปแบบการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการศึกษาที่ทันสมัยและสร้างแหล่งเรียนรู้แบบเปิดที่ตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา (*Global Open Access Learning-University*)
- 5) ผลักดันให้เกิดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมให้นักศึกษานำศักยภาพของตนเองมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม
- 6) การส่งเสริมเชิงรุกและสนับสนุนเครือข่ายศิษย์เก่าเพื่อพัฒนานักศึกษาและมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 3

Excellence in professional services and social engagement

เป้าประสงค์

- 1) เพื่อส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศในการให้บริการวิชาการและ/หรือวิชาชีพที่ได้มาตรฐานสากล
- 2) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลงานที่ขับเคลื่อนและตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามความต้องการของสังคมอย่างมีส่วนร่วม โดยเฉพาะด้านสุขภาพและสุขภาพะ

กลยุทธ์

- 1) ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริการทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสร้างผลตอบแทนให้หน่วยงาน
- 2) ส่งเสริมความร่วมมือของหน่วยงานภายในและ/หรือภายนอกเพื่อให้เกิดการบริการทางวิชาการแบบสหวิทยาการ (*Interdisciplinary*)

- 3) ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมการให้บริการทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพที่สามารถขับเคลื่อนและตอบสนองต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามความต้องการของสังคมอย่างมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ 4

Excellence in management for sustainable organization

Financial

Talent Workforce

Environment

Administration & Governance

Branding

IT Infrastructure

เป้าประสงค์

- 1) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ
- 2) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเสถียรภาพด้านการเงินการคลังที่เพียงพอต่อการดำเนินงานและการพัฒนาในอนาคต
- 3) เพื่อให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4) เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถเป็นต้นแบบการบริหารที่มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
- 5) เพื่อให้มีระบบคุณภาพที่ทำให้มั่นใจว่าจะนำมหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศและยั่งยืน
- 6) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมหิดลให้มีความเด่นชัดและเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์

- 1) พัฒนาระบบการวางแผนด้านบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและงาน
- 2) มีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินการ และการวางแผนทางการเงินที่ดีเพื่อให้องค์กรมีความยั่งยืน
- 3) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถส่งเสริมการดำเนินงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

- 4) ส่งเสริมให้ส่วนงานมีการบริหารจัดการที่ยั่งยืนสอดคล้องกับแนวทางการสร้างความ เป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (ECO University)
- 5) ผลักดันการพัฒนาคุณภาพในระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาระดับสากลรวมถึงการสร้างเครือข่ายและระบบสนับสนุนเพื่อการพัฒนา คุณภาพของมหาวิทยาลัย
- 6) สร้างระบบและกลไกการสื่อสารองค์กรแบบบูรณาการและส่งเสริมให้ทุกส่วนงาน ดำเนินการตามระบบ เพื่อให้การสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งมหาวิทยาลัย

7. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 และ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2553

พระราชบัญญัติ

การศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ ^{1(๑)} พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

^{1(๑)} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖/ตอนที่ ๗๔ ก/หน้า ๑/๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๒

มาตรา ๓ บรรดาบทกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นในส่วนที่ได้บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การศึกษา” หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

“การศึกษาตลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“มาตรฐานการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

“การประกันคุณภาพภายใน” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

“การประกันคุณภาพภายนอก” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง เพื่อเป็นการประกันคุณภาพและให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

“ผู้สอน” หมายความว่า ครูและคณาจารย์ในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน

“คณาจารย์” หมายความว่า บุคลากรซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัยในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญาของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่ง ทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษานอกสถานศึกษาตั้งแต่ระดับเขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“กระทรวง”^{2[๒]} หมายความว่า กระทรวงศึกษาธิการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕^{3[๓]} ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ความมุ่งหมายและหลักการ

มาตรา ๖ การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

^{2[๒]} มาตรา ๔ นิยามคำว่า “กฎกระทรวง” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

^{3[๓]} มาตรา ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๗ ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้รักษามรดกประเพณีส่วนรวมและของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และความรู้อันเป็นสากล ตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ รู้จักพึ่งตนเอง มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๘ การจัดการศึกษาให้ยึดหลักดังนี้

- (๑) เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
- (๒) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- (๓) การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๙ การจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักดังนี้

- (๑) มีเอกภาพด้านนโยบาย และมีความหลากหลายในการปฏิบัติ
- (๒) มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา
- (๔) มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- (๕) ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา
- (๖) การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

หมวด ๒

สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา

มาตรา ๑๐ การจัดการศึกษา ต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ

การศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น

มาตรา ๑๑ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล ได้รับการศึกษาภาคบังคับตามมาตรา ๑๗ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนให้ได้รับการศึกษา นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ ตามความพร้อมของครอบครัว

มาตรา ๑๒ นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๓ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนจากรัฐ ให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดู และการให้การศึกษาแก่บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลที่ครอบครัวจัดให้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๑๔ บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

หมวด ๓

ระบบการศึกษา

มาตรา ๑๕ การจัดการศึกษามีสามรูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(๒) การศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(๓) การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ คัญภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

สถานศึกษาอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้

ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

มาตรา ๑๖ การศึกษาในระบบมีสองระดับ คือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา

การศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสองปีก่อนระดับอุดมศึกษา การแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การศึกษาระดับอุดมศึกษาแบ่งเป็นสองระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญา และระดับปริญญา

การแบ่งระดับหรือการเทียบระดับการศึกษานอกระบบหรือการศึกษิตตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๗ ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษภาคบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๘ การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๒) โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนของรัฐ โรงเรียนเอกชน และโรงเรียนที่สังกัดสถาบันพุทธศาสนา หรือศาสนาอื่น

(๓) ศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด

มาตรา ๑๙ การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้จัดในมหาวิทยาลัย สถาบัน วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๒๐ การจัดการอาชีวศึกษา การฝึกอบรมวิชาชีพ ให้จัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน สถานประกอบการ หรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๒๑ กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ อาจจัดการศึกษา เฉพาะทางตามความต้องการและความชำนาญของหน่วยงานนั้นได้ โดยคำนึงถึงนโยบายและมาตรฐาน การศึกษาของชาติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๔ แนวการจัดการศึกษา

มาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนา ตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนา ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา ๒๓ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสม ของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทยและระบบการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจและ ประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างสมดุลยั่งยืน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ ภูมิปัญญา

(๔) ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

(๕) ความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา ๒๔ การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดย คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

(๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

(๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

(๔) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

(๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา ๒๕ รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษาและนันทนาการ แหล่งข้อมูล และแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อ และให้นำผลการประเมินผู้เรียนตามวาระหนึ่งมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ

ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสารของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวาระหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

มาตรา ๒๘ หลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ รวมทั้งหลักสูตรการศึกษาสำหรับบุคคลตาม
มาตรา ๑๐ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ ต้องมีลักษณะหลากหลาย ทั้งนี้ ให้จัดตามความเหมาะสมของแต่ละ
ระดับโดยมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลให้เหมาะสมแก่วัยและศักยภาพ

สาระของหลักสูตร ทั้งที่เป็นวิชาการ และวิชาชีพ ต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุล ทั้งด้าน
ความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา นอกจากคุณลักษณะในวรรคหนึ่ง และวรรคสอง
แล้วยังมีความมุ่งหมายเฉพาะที่จะพัฒนาวิชาการ วิชาชีพชั้นสูงและการค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้
และพัฒนาสังคม

มาตรา ๒๙ ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม
มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้
สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การ
พัฒนาระหว่างชุมชน

มาตรา ๓๐ ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการ
ส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

หมวด ๕
การบริหารและการจัดการศึกษา

ส่วนที่ ๑
การบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐ

มาตรา ๓๑^{4(๔1)} กระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริม และกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาและราชการอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ กระทรวงหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวง

มาตรา ๓๒^{5(๕1)} การจัดระเบียบบริหารราชการในกระทรวงให้มีองค์กรหลักที่เป็นคณะบุคคล ในรูปสภาหรือในรูปคณะกรรมการจำนวนสององค์กร ได้แก่ สภาการศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา และคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำ แก่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๓^{6(๖1)} สภาการศึกษา มีหน้าที่

- (๑) พิจารณาเสนอแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และกีฬากับการศึกษาทุกระดับ
- (๒) พิจารณาเสนอนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนตาม (๑)
- (๓) พิจารณาเสนอนโยบายและแผนในการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (๔) ดำเนินการประเมินผลการจัดการศึกษาตาม (๑)

^{4(๔1)} มาตรา ๓๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

^{5(๕1)} มาตรา ๓๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

^{6(๖1)} มาตรา ๓๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๕) ให้ความเห็นหรือคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

การเสนอนโยบาย แผนการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษา ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

ให้คณะกรรมการสภาการศึกษา ประกอบด้วย รัฐมนตรีเป็นประธาน กรรมการโดยตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ พระภิกษุซึ่งเป็นผู้แทนคณะสงฆ์ ผู้แทนคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่น และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน

ให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นนิติบุคคล และให้เลขาธิการสภาเป็นกรรมการและเลขานุการ

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๔^{7(๗)} คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการการอาชีวศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ ที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษา โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ

คณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถานศึกษาระดับปริญญาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

^{7(๗)} มาตรา ๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๓๕ องค์ประกอบของคณะกรรมการตามมาตรา ๓๔ ประกอบด้วย กรรมการโดยตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความแตกต่างของกิจการในความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะด้วย

ให้สำนักงานคณะกรรมการตามมาตรา ๓๔ เป็นนิติบุคคล และให้เลขาธิการของแต่ละสำนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๖ ให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล และอาจจัดเป็นส่วนราชการหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ยกเว้นสถานศึกษาเฉพาะทางตามมาตรา ๒๑

ให้สถานศึกษาดังกล่าวดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้น ๆ

มาตรา ๓๗^(๔) การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษาโดยคำนึงถึงระดับของการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรมและความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษาใดจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา การกำหนดให้สถานศึกษาแห่งนั้นอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาใด ให้ยึดระดับการศึกษาของสถานศึกษานั้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในกรณีที่เขตพื้นที่การศึกษาไม่อาจบริหารและจัดการได้ตามวรรคหนึ่ง กระทรวงอาจจัดให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้เพื่อเสริมการบริหารและการจัดการของเขตพื้นที่การศึกษาก็ได้

^(๔) มาตรา ๓๗^๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพ

(๒) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดในรูปแบบการศึกษา अनกระบบหรือการศึกษาตาม อรรถัย

(๓) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ

(๔) การจัดการศึกษาทางไกล และการจัดการศึกษาที่ให้บริการในหลายเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา ๓๘^{๙๔} ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่ การศึกษาประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์การชุมชน องค์การเอกชน องค์การวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการวิชาชีพครู ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการวิชาชีพบริหาร การศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการและครู และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและ กรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสถานศึกษาเอกชนและองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นว่าจะอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษาใด ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดย คำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน^{10(๓๐)}

มาตรา ๓๙^{11(๓๑)} ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

^{๙๔} มาตรา ๓๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

^{10(๓๐)} มาตรา ๓๘ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๐^{12(๑๖)}} ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริม สนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ

สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาอาจมีกรรมการ เพิ่มขึ้นได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและ กรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสถานศึกษา

ความในมาตรานี้ไม่ใช้บังคับแก่สถานศึกษาตามมาตรา ๑๘ (๑) และ (๓)

ส่วนที่ ๒

การบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๔๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น

มาตรา ๔๒ ให้กระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีหน้าที่ในการประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะการจัดสรร งบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

^{11(๑๓)}} มาตรา ๓๙๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

^{12(๑๖)}} มาตรา ๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

ส่วนที่ ๓

การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชน

มาตรา ๔๓ การบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชนให้มีความเป็นอิสระ โดยมีการกำกับติดตาม การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากภาครัฐ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับสถานศึกษาของรัฐ

มาตรา ๔๔ ให้สถานศึกษาเอกชนตามมาตรา ๑๘ (๒) เป็นนิติบุคคล และมีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนครู ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๕ ให้สถานศึกษาเอกชนจัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุกประเภท การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด โดยรัฐต้องกำหนดนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของเอกชนในด้านการศึกษา

การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษาของรัฐของเขตพื้นที่การศึกษาหรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเอกชน โดยให้รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับฟังความคิดเห็นของเอกชนและประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย^{13[๑๓]}

ให้สถานศึกษาของเอกชนที่จัดการศึกษาระดับปริญญาดำเนินการได้ โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา ๔๖ รัฐต้องให้การสนับสนุนด้านเงินอุดหนุน การลดหย่อนหรือการยกเว้นภาษี และสิทธิประโยชน์อื่นที่เป็นประโยชน์ในทางการศึกษาแก่สถานศึกษาเอกชนตามความเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการให้สถานศึกษาเอกชนมีมาตรฐานและสามารถพึ่งตนเองได้

^{13[๑๓]}

มาตรา ๔๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

หมวด ๖

มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

มาตรา ๔๙ ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีมีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

มาตรา ๕๐ ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตลอดจนให้บุคลากร คณะกรรมการของสถานศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่า เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจของสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น

มาตรา ๕๑^{14(๑๔)}} ในกรณีที่เกิดการประเมินภายนอกของสถานศึกษาไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไข ต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข

หมวด ๗

ครู ศึกษารักษ์ และบุคลากรทางการศึกษา

มาตรา ๕๒ ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู ศึกษารักษ์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู ศึกษารักษ์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม และมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง

รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู ศึกษารักษ์ และบุคลากรทางการศึกษา อย่างเพียงพอ

มาตรา ๕๓ ให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา มีฐานะเป็นองค์กรอิสระภายใต้การบริหารของสภาวิชาชีพ ในกำกับของกระทรวง มีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพครู ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา

ให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ทั้งของรัฐและเอกชนต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด

การจัดให้มีองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

^{14(๑๔)}} มาตรา ๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

ความในวรรคสองไม่ใช้บังคับแก่บุคลากรทางการศึกษาที่จัดการศึกษาตามอัตราค่าจ้าง สถานศึกษาตามมาตรา ๑๘ (๓) ผู้บริหารการศึกษาระดับเหนือเขตพื้นที่การศึกษาและวิทยาการพิเศษทางการศึกษา

ความในมาตรานี้ไม่ใช้บังคับแก่คณาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาในระดับอุดมศึกษาระดับปริญญา

มาตรา ๕๔ ให้มีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับสถานศึกษาของรัฐ และระดับเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้าราชการในสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยยึดหลักการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่น สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีรายได้ที่เพียงพอและเหมาะสมกับฐานะทางสังคมและวิชาชีพ

ให้ มีกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนงานริเริ่มสร้างสรรค์ ผลงานดีเด่น และเป็นรางวัลเชิดชูเกียรติครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๖ การผลิตและพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนา มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพ และการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานของรัฐในสถานศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๕๗ ให้หน่วยงานทางการศึกษาระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของบุคคลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาและยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

หมวด ๘

ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

มาตรา ๕๘ ให้มีกระระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้ในการจัดการศึกษาดังนี้

(๑) ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยอาจจัดเก็บภาษี เพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และมีส่วนร่วมกับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

ทั้งนี้ ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากร ดังกล่าว โดยการสนับสนุน การอุดหนุนและใช้มาตรการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษี ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๕๙ ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัด หรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษา ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อ ทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อ

ทรัพย์สินหรือจำนองที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณให้สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๐ ให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศโดยจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเพื่อการศึกษา ดังนี้

(๑) จัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษามากับระดับและการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชนให้เท่าเทียมกัน

(๒) จัดสรรทุนการศึกษาในรูปของกองทุนกู้ยืมให้แก่ผู้เรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้ต่ำตามความเหมาะสมและความจำเป็น

(๓) จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาอื่นเป็นพิเศษให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการเป็นพิเศษแต่ละกลุ่มตามมาตรา ๑๐ วรคสอง วรคสาม และวรคสี่ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) จัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการ แลงบงลงทุนให้สถานศึกษาของรัฐตามนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และภารกิจของสถานศึกษา โดยให้มีอิสระในการบริหารงบประมาณ และทรัพยากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๕) จัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และเป็นสถานศึกษาในกำกับของรัฐหรือองค์การมหาชน

(๖) จัดสรรกองทุนกู้ยืมดอกเบี้ยต่ำให้สถานศึกษาเอกชน เพื่อให้พึ่งตนเองได้

(๗) จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของรัฐและเอกชน

มาตรา ๖๑ ให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

มาตรา ๖๒ ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการศึกษ แนวการจัดการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์ และวิธีการในการตรวจสอบ ติดตามและการประเมิน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๙ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

มาตรา ๖๓ รัฐต้องจัดสรรค้ำประกันความถี่ สื่อตัวนำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นที่จำเป็นต่อการส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุโทรคมนาคม และการสื่อสารในรูปแบบอื่น เพื่อใช้ประโยชน์สำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมตามความจำเป็น

มาตรา ๖๔ รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต และพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิตและมีการให้แรงจูงใจแก่ผู้ผลิต และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ โดยเปิดให้มีการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม

มาตรา ๖๕ ให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิต และผู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

มาตรา ๖๖ ผู้เรียนมีสิทธิได้รับการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ในโอกาสแรกทำได้ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

มาตรา ๖๗ รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนา การผลิตและการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ของคนไทย

มาตรา ๖๘ ให้มีการระดมทุน เพื่อจัดตั้งกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาจากเงินอุดหนุนของรัฐ ค่าสัมปทาน และผลกำไรที่ได้จากการดำเนินกิจการด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ และโทรคมนาคมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรประชาชน รวมทั้งให้มีการลดอัตราค่าบริการเป็นพิเศษในการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวเพื่อการพัฒนาคนและสังคม

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการผลิต การวิจัยและการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๙ รัฐต้องจัดให้มีหน่วยงานกลางทำหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผน ส่งเสริม และประสานการวิจัย การพัฒนาและการใช้ รวมทั้งการประเมินคุณภาพ และประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๐ บรรดาบทกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๑ ให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานการศึกษา และสถานศึกษาที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับยังคงมีฐานะและอำนาจหน้าที่เช่นเดิม จนกว่าจะมีการจัดระบบการบริหารและการจัดการศึกษาตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๒ ในวาระเริ่มแรก มิให้นำบทบัญญัติ มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับ จนกว่าจะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว ซึ่งต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยใช้บังคับ

ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการออกกฎกระทรวงตาม มาตรา ๑๖ วรรคสอง และวรรคสี่ ให้แล้วเสร็จ

ภายในหกปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้กระทรวงจัดให้มีการประเมินผล ภายนอกครั้งแรกของสถานศึกษาทุกแห่ง

มาตรา ๗๓ ในวาระเริ่มแรก มิให้นำบทบัญญัติในหมวด ๕ การบริหารและการจัดการศึกษา และหมวด ๗ ครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษา มาใช้บังคับจนกว่าจะได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติในหมวดดังกล่าว รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช ๒๔๘๘ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งต้องไม่เกินสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๔ ในวาระเริ่มแรกที่การจัดตั้งกระทรวงยังไม่แล้วเสร็จ ให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่ต้องดำเนินการก่อนที่การจัดระบบบริหาร การศึกษาตามหมวด ๕ ของพระราชบัญญัตินี้จะแล้วเสร็จ ให้กระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัย และ คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ทำหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี^{15(๑๔)}

มาตรา ๗๕ ให้จัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรมหาชนเฉพาะกิจที่จัดตั้งขึ้น โดยพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยองค์กรมหาชนเพื่อทำหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอการจัดโครงสร้าง องค์กร การแบ่งส่วนงานตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๕ ของพระราชบัญญัตินี้

(๒) เสนอการจัดระบบครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ ของพระราชบัญญัตินี้

(๓) เสนอการจัดระบบทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๘ ของพระราชบัญญัตินี้

(๔) เสนอแนะเกี่ยวกับการร่างกฎหมายเพื่อรองรับการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ต่อ คณะรัฐมนตรี

(๕) เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่บังคับ ใช้อยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ต่อ คณะรัฐมนตรี

(๖) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์กรมหาชน
ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความคิดเห็นของประชาชนประกอบด้วย

^{15(๑๔)} มาตรา ๗๔ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๗๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิรูปการศึกษาจำนวนเก้าคน ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา การบริหารรัฐกิจ การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและการคลัง กฎหมายมหาชน และกฎหมายการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐรวมอยู่ด้วย ไม่น้อยกว่าสามคน

ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมายได้

ให้เลขาธิการสำนักงานปฏิรูปการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร และบริหารกิจการของสำนักงานปฏิรูปการศึกษากายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารและเลขาธิการมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระเดียวเป็นเวลาสามปี เมื่อครบวาระแล้วให้ยุบเลิกตำแหน่งและสำนักงานปฏิรูปการศึกษา

มาตรา ๗๗ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิรูปการศึกษาคณะหนึ่งจำนวนสิบห้าคน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารจำนวนสองเท่าของจำนวนประธานและกรรมการบริหาร เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

(๒) อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน และคณบดีคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนที่มีการสอนระดับปริญญาในสาขาวิชาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษา ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสามคน ในจำนวนนี้จะต้องเป็นคณบดีคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

(๓) ผู้แทนสมาคมวิชาการ หรือวิชาชีพด้านการศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนห้าคน

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา

มาตรา ๗๘ ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา และมีอำนาจกำกับดูแลกิจการของสำนักงานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

นอกจากที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารตาม มาตรา ๗๕ และมาตรา ๗๖

(๒) องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ตามมาตรา ๗๗

(๓) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามรวมทั้งการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร เลขาธิการ และเจ้าหน้าที่

(๔) ทุนรายได้ งบประมาณ และทรัพย์สิน

(๕) การบริหารงานบุคคล สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น

(๖) การกำกับดูแล การตรวจสอบ และการประเมินผลงาน

(๗) การยุบเลิก

(๘) ข้อกำหนดอื่น ๆ อันจำเป็นเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้โดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษาอบรม และสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สร้างเสริมความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการต่าง ๆ เร่งรัดการศึกษาวិทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ รวมทั้งในการจัดการศึกษาของรัฐ ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชน ตามที่กฎหมายบัญญัติและให้ความคุ้มครองการจัดการศึกษาอบรมขององค์กรวิชาชีพและเอกชนภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ ดังนั้น จึงสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเป็นกฎหมายแม่บทในการบริหารและจัดการการศึกษาอบรมให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔^{16(๑๖)}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ โดยให้แยกภารกิจเกี่ยวกับงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม ไปจัดตั้งเป็นกระทรวงวัฒนธรรม และโดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบกับสมควรให้มีคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทำหน้าที่พิจารณาเสนอแนะนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับให้สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนทรัพยากร ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษาด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓^{17(๑๗)}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยการศึกษาระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ซึ่งมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาของทั้งสองระดับรวมอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ทำให้การบริหารและการจัด

^{16(๑๖)} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๘/ตอนที่ ๑๒๓ ก/หน้า ๑๖/๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๔

^{17(๑๗)} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗/ตอนที่ ๔๕ ก/หน้า ๑/๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓

การศึกษาชั้นพื้นฐานเกิดความไม่คล่องตัวและเกิดปัญหาการพัฒนาการศึกษา สมควรแยกเขตพื้นที่การศึกษา
ออกเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัด
การศึกษามีประสิทธิภาพ อันจะเป็นการพัฒนาการศึกษาแก่นักเรียนในท้องถิ่นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้
สัมฤทธิ์ผลและมีคุณภาพยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

8. ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗



ประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒(๑) ของกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ เดือน กันยายน ๒๕๕๗ เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการ ความมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเตรียมความพร้อมของสถานศึกษารองรับการประกันคุณภาพภายนอก

ข้อ ๒. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา

๒.๑ สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๒ สถานศึกษาระดับอุดมศึกษามีอิสระในการเลือกระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและความมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับบริบทและเจตนารมณ์ของสถานศึกษาแห่งนั้น และเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

๒.๓ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเลือกใช้ อาจเป็นระบบที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น หรือเป็นระบบซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากลที่สามารถประกันคุณภาพได้ตั้งแต่ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน เช่น ระบบ AUN - QA

หรือ ระบบ EdPEx หรือเป็นระบบที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นเอง โดยความเห็นชอบของสภาสถาบัน และนำเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ แต่ทั้งนี้ไม่ว่าใช้ระบบประกันคุณภาพใดๆ ต้องรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๓. แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา

๓.๑ การประกันคุณภาพการศึกษากายในแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากายในระดับอุดมศึกษาได้จัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษากายในดังรายละเอียดปรากฏตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษากายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา ๒๕๕๗

๓.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษากายในระดับหลักสูตรที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับการประเมินเพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามที่ประกาศไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้ได้กำหนดให้รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษากายในระดับหลักสูตร (QA ระดับหลักสูตร) และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.๗) เป็นรายงานฉบับเดียวกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนของการจัดทำรายงานของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาและสามารถรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะดำเนินการเผยแพร่หลักสูตรที่ผ่านการประเมินตามระบบดังกล่าวว่าได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ในฐานข้อมูลหลักสูตร

๓.๓ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษากายในระดับคณะ และระดับสถาบัน ที่คณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษากายในระดับหลักสูตรและเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๓.๔ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) เพื่อให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาบันทึกผลการดำเนินงาน และข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ตามระบบประกันคุณภาพที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้นทั้งระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษาโดยเป็นระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงกับการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

๓.๕ ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ก) กรณีสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเลือกดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น สถานศึกษาสามารถส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข) กรณีเลือกให้ระบบประกันคุณภาพอื่น เช่น ระบบ EdPEx หรือ TQA ในระดับคณะหรือสถาบัน หรือระบบ AUN – QA ในระดับหลักสูตร หรือระบบอื่นที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาขึ้น และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาแล้ว ให้จัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายในในรูปของ PDF file ผ่านระบบฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แต่ทั้งนี้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องส่งข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ตามระบบ CHE QA Online

๓.๖ ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากสิ้นปีการศึกษา โดยพิจารณาจาก

ก) สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ใช้ปฏิทินการศึกษาเดิม คือ ตั้งแต่เดือนมิถุนายนถึงเดือนพฤษภาคมของปีถัดไป จะต้องจัดส่งรายงานประจำปี ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข) สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีปฏิทินการศึกษาตามกลุ่มประเทศอาเซียน คือ ตั้งแต่เดือนสิงหาคมถึงเดือนกรกฎาคมของปีถัดไป จะต้องจัดส่งรายงานประจำปี ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๔ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และแจ้งผลให้สถานศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๓.๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๕ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิก)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา

“

สร้างความเป็นเลิศทางด้านสุขภาพ ศาสตร์ ศิลป์
และนวัตกรรมบนพื้นฐานของคุณธรรม
เพื่อสังคมไทย และประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ
- พันธกิจมหาวิทยาลัยมหิดล -

”

MAHIDOL UNIVERSITY
IS DETERMINED TO BE A
WORLD CLASS UNIVERSITY

