

ส่วนที่ 1

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สาระสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ กรอบการประเมินผล โครงสร้างของการประเมินผล รวมถึงกลไกและวิธีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักการและที่มา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 กำหนดว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่องค์กร การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพะอย่างยิ่งให้ คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 9 (3) กำหนดว่า การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วน ราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

มาตรา 12 กำหนดว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อ คณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์ อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใดเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติราชการ

มาตรา 45 กำหนด ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของ ประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และได้กำหนด ยุทธศาสตร์ภาพรวม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และได้มีการ กำหนดตัวชี้วัดเพื่อกำกับติดตามและประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ โดยได้ กำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และ คาดหวังให้เป็นเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของผู้บริหารที่กำกับดูแล หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระดับบุคคลตามความ รับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับ รวมถึงการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙. วัตถุประสงค์

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สอนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้การปฏิบัติราชการสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย
2. เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดสรรสิ่งจูงใจแก่บุคลากรได้อย่างเหมาะสมและ เป็นธรรม

๙. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินผลภายใต้ ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 4 ด้าน ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

๙. โครงสร้างการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีรายละเอียดโครงสร้างการประเมินผล ดังนี้

คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล

มีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการเจรจาข้อตกลงเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการตามข้อตกลง ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยอธิการบดี มีดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| 1. อธิการบดี | ประธาน |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 3. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| 4. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 5. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| 6. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและรายได้ | กรรมการ |
| 7. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| 8. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 9. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 10. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| 11. รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | กรรมการและเลขานุการ |
| 12. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 13. รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 14. รักษาการหัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 15. บุคลากรกองนโยบายและแผนที่มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้อง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๔ โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย

รูปแบบการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ถือเป็นคำรับรองของหน่วยงานฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน โดยมีรูปแบบการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังตาราง 1.1

ตาราง 1.1 แสดงรูปแบบการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

รูปแบบการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			ข้อตกลงที่ให้
ผู้ได้บังคับบัญชา		ผู้บังคับบัญชา	คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับมหาวิทยาลัย			
<ul style="list-style-type: none"> - รองอธิการบดี - ผู้ช่วยอธิการบดี 	ลงนามกับ	อธิการบดี	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์ การให้คะแนนของ มหาวิทยาลัย
ระดับหน่วยงาน			
หน่วยงานจัดการศึกษา			
<ul style="list-style-type: none"> - คณบดี - ผู้อำนวยการ ร.ร. 	ลงนามกับ	อธิการบดี	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ● ตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไว้
หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ			
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการศูนย์ การศึกษา - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน 	ลงนามกับ	อธิการบดี	
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนัก - ผู้อำนวยการสถาบัน 	ลงนามกับ	-รองอธิการบดี ที่กำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์ การให้คะแนน ของหน่วยงาน
ระดับบุคคล			
หน่วยงานจัดการศึกษา			
<ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดี - หัวหน้าภาค/หัวหน้า สาขาวิชา - หัวหน้าสำนักงาน 	ลงนามกับ	- คณบดี	<ul style="list-style-type: none"> ● ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ของหน่วยงาน (ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย)

รูปแบบการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			ข้อตกลงที่ให้
ผู้ใต้บังคับบัญชา		ผู้บังคับบัญชา	คำรับรองการปฏิบัติราชการ
- อาจารย์	ลงนามกับ	- คณบดี - หัวหน้าภาค/หัวหน้าสาขาวิชา	<ul style="list-style-type: none">● ตัวชี้วัดตามภาระงาน (Job Description)● ตัวชี้วัดงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ(ถ้ามี)● ตัวชี้วัดพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
- บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ลงนามกับ	- รองคณบดี - หัวหน้าสำนักงาน	
หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ			
- รองผู้อำนวยการ - หัวหน้าสำนักงาน	ลงนามกับ	- ผู้อำนวยการสำนัก - ผู้อำนวยการสถาบัน - ผู้อำนวยการศูนย์	<ul style="list-style-type: none">● ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย)● ตัวชี้วัดตามภาระงาน (Job Description)● ตัวชี้วัดงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ (ถ้ามี)● ตัวชี้วัดพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

หมายเหตุ : การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคลสามารถปรับได้ตามลำดับการบังคับบัญชา ที่หน่วยงาน มีการมอบหมายงาน

๙ รายละเอียดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1. คู่มือการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.1 ระดับมหาวิทยาลัย เป็นคำรับรองฯ ระหว่างรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ในฐานะผู้ทำคำรับรองกับผู้บังคับบัญชา คือ อธิการบดี ในฐานะผู้รับคำรับรอง

1.2 ระดับหน่วยงาน เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา/ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต / หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ในฐานะผู้ทำคำรับรอง กับผู้บังคับบัญชา คือ อธิการบดี/รองอธิการบดี ในฐานะผู้รับคำรับรอง

1.3 ระดับบุคคลเป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ตามโครงสร้างของหน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์การศึกษา/โรงเรียน

2. ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ

- กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ เริ่มต้นและสิ้นสุด มีความสอดคล้องกับปีงบประมาณ

3. แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม (ถ้ามี) ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

4. รายละเอียดข้อตกลงในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

- ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน

❖ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ขั้นตอน 1 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ			
1) แต่งตั้งคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ก.ค. 61	อธิการบดี	1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล
2) จัดทำคำอธิบายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ก.ค. -ส.ค. 61		2.1 คำอธิบายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2.1 ประชุมจัดทำ (ร่าง) คำอธิบายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพ	7-16 ส.ค. 61	-กองนโยบายและแผน -หน่วยงานเจ้าภาพ	
2.2 ปรับแก้ไข (ร่าง) คำอธิบายตัวชี้วัด ฉบับสมบูรณ์ และเสนอให้ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดพิจารณา	ส.ค. 61	กองนโยบายและแผน -ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	
3) พิจารณา 3.1 แนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยลงสู่ระดับหน่วยงาน 3.2 กรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 3.3 คำอธิบายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	11 ก.ย.61	คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล	3.1 แนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัยลงสู่ระดับหน่วยงานและกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
4) จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย	ก.ย.-ต.ค. 61	หน่วยงานเจ้าภาพ	4.1 เอกสารแนวทางการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
5) ประชุมชี้แจงกรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	1 ต.ค. 61	-กองนโยบายและแผน -หน่วยงานเจ้าภาพ	5.1 ร้อยละผู้เข้าประชุมเข้าใจกรอบประเมินผล และแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์
6) ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	30 ก.ย. 61	อธิการบดี/รอง อธิการบดี/ ผู้บริหาร ระดับสูงของ หน่วยงาน	6.1 คำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
7) หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับ หน่วยงานสู่ระดับบุคคล	31 ต.ค. 61	ผู้บริหาร หน่วยงาน	7.1 ข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการแต่ละบุคคล
ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการ			
8) สื่อสารแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ต.ค. 61	หน่วยงานเจ้าภาพ	8.1 ระดับความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด
9) อบรมการใช้งานระบบการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย	ต.ค. 61	กองนโยบายและ แผน	9.1 ร้อยละของผู้เข้า อบรมที่สามารถบันทึก ข้อมูลได้ถูกต้อง
10) ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ต.ค. 61-ก.ย.62	ผู้บริหาร และ บุคลากรทุกระดับ	10.1 รายงาน ความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนที่ 3 ติดตามผลการปฏิบัติราชการ			
11) หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติ ราชการประจำเดือนผ่านระบบติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมหลักฐาน ทุกสิ้นเดือน	ต.ค.61-ก.ย.62	หน่วยงานที่ ทำคำรับรอง	11.1 ร้อยละเฉลี่ยของ หน่วยงานที่ส่งรายงาน ผลการปฏิบัติราชการ ตามรอบที่กำหนด
○ รอบ 1 เดือน (ต.ค.61)	(พ)31 ต.ค. 61		
○ รอบ 2 เดือน (ต.ค.61- พ.ย.61)	(ศ)30 พ.ย. 61		
○ รอบ 3 เดือน (ต.ค.61- ธ.ค.61)	(อ)18 ธ.ค. 61		
○ รอบ 4 เดือน (ต.ค.61- ม.ค.62)	(พ)31 ม.ค. 62		
○ รอบ 5 เดือน (ต.ค.61-ก.พ.62)	(พ)28 ก.พ. 62		
○ รอบ 6 เดือน (ต.ค.61- มี.ค.62) และ จัดทำ รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ	(อ)19 มี.ค. 62		
○ รอบ 7 เดือน (ต.ค.61-เม.ย.62)	(อ)30 เม.ย. 62		
○ รอบ 8 เดือน (ต.ค.61-พ.ค.62)	(ศ)31 พ.ค. 62		
○ รอบ 9 เดือน (ต.ค.61- มิ.ย.62)	(อ)18 มิ.ย. 62		
○ รอบ 10 เดือน (ต.ค.61-ก.ค.62)	(พ)31 ก.ค. 62		
○ รอบ 11 เดือน (ต.ค.61-ส.ค.62)	(ศ)29 ส.ค. 62		

กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์
○ รอบ 12 เดือน (ต.ค.61-ก.ย.62) และ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน (ต.ค.61- ก.ย.62)	28 ก.ย. 62		
12) หน่วยงานเจ้าภาพพิจารณายืนยันผลการปฏิบัติ ราชการ ระดับหน่วยงาน และส่งผลให้กอง นโยบายและแผนผ่านระบบ E-office ทุกวันที่ 3 ของเดือนถัดไป	ต.ค. 61-ก.ย.62	หน่วยงาน เจ้าภาพ	12.1 ร้อยละของ หน่วยงานเจ้าภาพที่ ส่งผลการยืนยันผลการ ปฏิบัติราชการตามรอบ ระยะเวลาที่กำหนด
○ ยืนยันรอบ 1 เดือน (ต.ค. 61)	(จ)5 พ.ย.61		
○ ยืนยันรอบ 2 เดือน (ต.ค.61- พ.ย.61)	(จ)3 ธ.ค.61		
○ ยืนยันรอบ 3 เดือน (ต.ค.61-ธ.ค.61)	(ค) 21 ธ.ค.61		
○ ยืนยันรอบ 4 เดือน (ต.ค.61- ม.ค.62)	(จ) 4 ก.พ.62		
○ ยืนยันรอบ 5 เดือน (ต.ค.61-ก.พ.62)	(จ) 4 มี.ค.62		
○ ยืนยันรอบ 6 เดือน (ต.ค.61- มี.ค.62)	(ค) 22 มี.ค.62		
○ ยืนยันรอบ 7 เดือน (ต.ค.61- เม.ย.62)	(ค)3 พ.ค.62		
○ ยืนยันรอบ 8 เดือน (ต.ค.61- พ.ค.62)	(จ)3 มิ.ย.62		
○ ยืนยันรอบ 9 เดือน (ต.ค.61- มิ.ย.62)	(ค)21 มิ.ย. 62		
○ ยืนยันรอบ 10 เดือน (ต.ค.61-ก.ค.62)	(จ)5 ส.ค.62		
○ ยืนยันรอบ 11 เดือน (ต.ค.61-ส.ค.62)	(อ)3 ก.ย. 62		
○ ยืนยันรอบ 12 เดือน (ต.ค.61-ก.ย.62)	(พ)3 ต.ค. 62		
13) พิจารณารายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติ ○ รอบ 3 เดือน (ต.ค.61-ธ.ค.61)	ม.ค. 62	คณะกรรมการ การบริหาร มหาวิทยาลัย	13.1 มติที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย
○ รอบ 6 เดือน (ต.ค.61-มี.ค.62)	เม.ย. 62		
○ รอบ 9 เดือน (ต.ค.61-มิ.ย.62)	ก.ค. 62		
○ รอบ 12 เดือน (ต.ค.61-ก.ย.62)	พ.ย. 62		
14) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลมหาวิทยาลัย		กองนโยบาย และแผน	14.1 จำนวนครั้งของ การรายงานผลการ ปฏิบัติราชการ
○ รอบ 6 เดือน (ต.ค.61-มี.ค.62)	เม.ย. 62		
○ รอบ 9 เดือน (ต.ค.61-มิ.ย.62)	ก.ค. 62		
○ รอบ 12 เดือน (ต.ค.61-ก.ย.62)	พ.ย. 62		
15) นำข้อเสนอแนะปรับปรุง	ม.ค.-ก.ย. 62	ทุกหน่วยงาน	15.1 หน่วยงานมีผล ดำเนินงานเพิ่มขึ้นจาก รอบที่ผ่านมา

กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ขั้นตอนที่ 4 ประเมินและปรับปรุง			
16) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 12 เดือน ระดับมหาวิทยาลัย	-เม.ย. 62 -ต.ค. 62	กองนโยบายและแผน	16.1 รายงานผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562(รอบ 6,12 เดือน)
17) ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
<ul style="list-style-type: none"> ประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ระดับหน่วยงาน รอบ 6 เดือน 	เม.ย. 62	-กองนโยบายและแผน - คณ ะ อ นุ	17.1 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ระดับ
<ul style="list-style-type: none"> ประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ระดับหน่วยงาน รอบ 12 เดือน 	ต.ค. 62	กรรมการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ -คณะกรรมการเจรจาข้อตกลง และประเมินผล หน่วยงานที่จัดทำคำรับรอง	มหาวิทยาลัยและ หน่วยงาน
18) ทบทวนกระบวนการการถ่ายทอด ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ต.ค. 62	-คณะกรรมการ การเจรจา ข้อตกลงและ ประเมินผล -กองนโยบาย และแผน	18.1 รายงานผลการ ทบทวนกระบวนการ

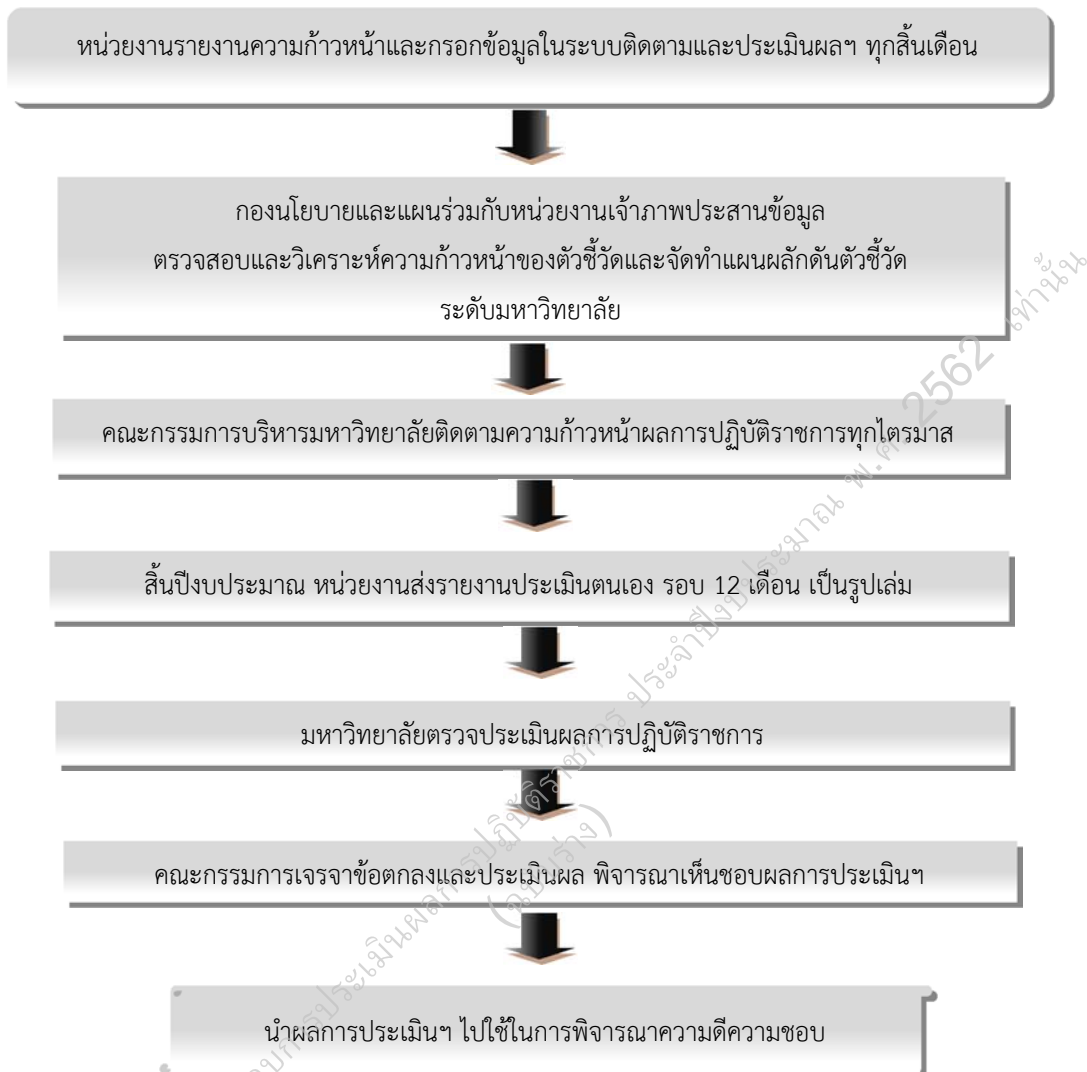
๘ กลไกและวิธีการจัดทำคำรับรอง และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ



ภาพ 1.1 ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

2. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ภาพ 1.2 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 2

การติดตามและประเมินผล

ส่วนนี้ประกอบด้วยเนื้อหาสาระที่สำคัญ 4 ประเด็น ประเด็นแรก คือ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล ประเด็นที่สอง คือ วิธีการติดตามและประเมินผล ประเด็นที่สาม คือ การคำนวณผลการประเมิน และประเด็นที่สี่ คือ นิยามศัพท์ที่ใช้ในการประเมินผล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

1. วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ

- เพื่อทราบความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
- เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมาย

2. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้ง ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๑ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล มีวิธีดำเนินการต่างๆ ดังนี้

1) การติดตาม

มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและต้องบันทึกผลการดำเนินงานพร้อมหลักฐานในระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ (www.ssruplan.ssru.ac.th) ทุกเดือนและให้จัดทำรายงานที่เป็นรูปเล่มตามแบบฟอร์มการรายงานผลรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยทุกหน่วยงานจะต้องมีการรายงานผลภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในแต่ละเดือน

2) การประเมินผล

(1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลัฐานต่างๆ เช่น

- รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment

Report : SAR) รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

- เอกสาร หลัฐานประกอบอื่นๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่าย

(2) สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ผู้จัดเก็บข้อมูล
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของหน่วยงาน

(3) สังเกตการณ์จากการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น

- สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
- การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน
- ระบบฐานข้อมูลซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังนี้

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน

- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล

- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

๑๔ การคำนวณผลการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีรูปแบบการคำนวณผลการประเมินตามลักษณะของตัวชี้วัดหลายลักษณะ และแบ่งระดับคะแนนผลการประเมิน โดยมีรายละเอียดและตัวอย่างการคำนวณ ดังนี้

■ ลักษณะของตัวชี้วัด

1) **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** เช่น ตัวชี้วัดที่ 1.5.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ แนวทางในการประเมินจะมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่เหมาะสม โดยอาจใช้ผลการดำเนินงาน 3 ปีที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัยเป็นฐานในการเจรจาเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือ อาจใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพของชาติ หรือเกณฑ์มาตรฐานสากลตามที่เห็นสมควร

2) **ตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)** เช่น ตัวชี้วัด 3.4.1 ระดับความสำเร็จของกระบวนการ/กลไกในการแสวงหาความร่วมมือกับเครือข่าย ซึ่งตัวชี้วัดลักษณะนี้มีแนวทางในการประเมินที่กำหนดระดับคะแนนในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน และผลการประเมินจะเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ในขั้นตอนนั้นจากขั้นที่ 1 ถึงขั้นที่ 5

■ ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

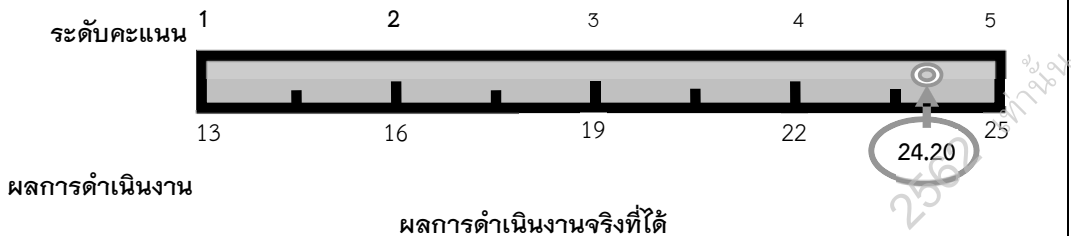
ตาราง 2.1 แสดงระดับคะแนนของผลการประเมิน

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก	4.5000-5.0000
มีผลการปฏิบัติราชการระดับดี	3.5000-4.4999
มีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้	3.0000-3.4999
มีผลการปฏิบัติราชการระดับต้องปรับปรุง	1.5000-2.9999
มีผลการปฏิบัติราชการระดับที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน	1.0000-1.4999

■ ตัวอย่างวิธีการคำนวณผลการประเมิน

แบบที่ 1 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวอย่าง : ตัวชี้วัด 1.5.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 2.00)
การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ กรณีที่ผลการดำเนินงานเท่ากับ ร้อยละ 22.30



อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 24.20

มากกว่าที่เกณฑ์การให้คะแนนระดับ 4 = ร้อยละ 2.20

ดังนั้น ผลคะแนนจริงที่ได้ จึงอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 4 กับ 5

คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์

ผลต่างของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ = ร้อยละ 3 (25-22) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน 1 ระดับ

ผลต่างของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ = ร้อยละ 2.20 (24.20-22.00)

เทียบกับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน $\frac{1 \times 2.20}{3} = 0.7334$

ดังนั้น ค่าคะแนนที่ได้สำหรับตัวชี้วัดร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
= 4 + 0.7334 = 4.7334

หมายเหตุ : การระบุผลการดำเนินงานที่เป็นร้อยละ ให้ระบุเป็นทศนิยม 2 ตำแหน่ง

: การระบุคะแนนผลการประเมิน ให้ระบุเป็นทศนิยม 4 ตำแหน่ง

แบบที่ 2 : การคำนวณผลการประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)

ตัวอย่าง : ตัวชี้วัด 3.4.1 ระดับความสำเร็จของกระบวนการ/กลไกในการแสวงหาความร่วมมือกับ
เครือข่าย (น้ำหนัก : ร้อยละ 1.00)

<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนฯ ได้เฉลี่ยร้อยละ 75 และดำเนินการได้บรรลุเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 80 	ระดับ 5 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4+5)
<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนฯ ได้เฉลี่ยร้อยละ 66-70 และดำเนินการได้บรรลุเฉลี่ยร้อยละ 66-80 	ระดับ 4 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4)
<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนฯ ได้เฉลี่ยร้อยละ 61-65 และดำเนินการได้บรรลุเฉลี่ยร้อยละ 50-65 	ระดับ 3 (ขั้นตอนที่ 1+2+3)
<ul style="list-style-type: none"> มีการดำเนินงานตามแผนฯ ได้เฉลี่ยร้อยละ 60 และดำเนินการได้บรรลุเฉลี่ยน้อยกว่าร้อยละ 50 	ระดับ 2 (ขั้นตอนที่ 1+2)
<ul style="list-style-type: none"> มีแผนปฏิบัติการด้านการสร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่าย และแผนขับเคลื่อนความร่วมมือกับต่างประเทศที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 	ระดับ 1 (ขั้นตอนที่ 1)

๙ นิยามศัพท์ที่ใช้ในการประเมิน

1. **การประกันคุณภาพการศึกษา** หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุมตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล
2. **นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาทุกระดับทั้งภาคปกติและภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3. **หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ/นานาชาติ** หมายถึง หน่วยงานภายนอกสถาบันระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป (เช่น ระดับจังหวัด สถาบันอุดมศึกษา) หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทมหาชนหรือองค์กรวิชาชีพ หรือองค์กรกลางระดับชาติ/นานาชาติ ทั้งภาครัฐและเอกชน (เช่น สมาคมอุตสาหกรรม สมาคมการค้า สมาวิชาชีพ)
4. **คุณภาพของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF: HEd. หรือ Thai Qualification Framework for Higher Education)** หมายถึง คุณลักษณะของบัณฑิตระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติที่ สกอ. ระบุโดยเป็นคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่สถาบันกำหนด ครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง TQF ตามสาขาวิชาชีพที่ประกาศใช้ตลอดจนสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่สภาหรือองค์การวิชาชีพกำหนดเพิ่มเติม หรือสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
5. **ผู้ประกอบการ** หมายถึง บุคคลซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการทางธุรกิจหรือวิชาชีพไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะได้รับประโยชน์หรือได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ และไม่ว่าจะได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหรือไม่
6. **startup** หมายถึง การเริ่มต้นธุรกิจเพื่อการเติบโตแบบก้าวกระโดด สร้างรายได้จากการขยายธุรกิจอย่างรวดเร็ว (Scalable) และทำซ้ำ (Repeatable) ถ้าทำธุรกิจผ่านเทคโนโลยีก็จะ

เรียกว่า Tech Startup ส่วนใหญ่มักจะเป็นธุรกิจเพื่อการแก้ปัญหา (Solutions) หรือโอกาสที่ยังไม่มีใครเคยเห็นหรือไม่เคยทำมาก่อน เช่น พวกแอปพลิเคชันให้บริการรถแท็กซี่ แอปพลิเคชันเคลมประกันเมื่อเกิดอุบัติเหตุด้วยตัวเอง เป็นต้น การใช้เงินทุนเริ่มต้นในการทำ Startup โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Tech Startup ไม่สูงนักเพราะอาศัยเทคโนโลยีที่มีการพัฒนามาใช้งานแล้ว การขยายธุรกิจผ่านเทคโนโลยีเป็นไปได้อย่างรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา

7. การพัฒนาเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (startup) หมายถึง การเพาะบ่มนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ให้นำความรู้และความคิดสร้างสรรค์มาแปลงเป็นทรัพยากรการผลิตในการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ สู่วิสาหกิจไทยในขณะที่พัฒนาศักยภาพในการบริหารงานและประกอบการจากภูมิปัญญาของตนเองในเวลาเดียวกัน รวมทั้งการให้สนับสนุน ส่งเสริม ผลักดันและช่วยเหลือในด้านต่างๆ เพื่อสามารถสร้างผู้ประกอบการรุ่นใหม่

8. กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการในระดับปริญญาตรี โดยมหาวิทยาลัยหน่วยงานและองค์การนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ ได้แก่ (1) คุณธรรมจริยธรรม (2) ความรู้ (3) ทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และสอดคล้องกับอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย รวมถึงสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่สภา/องค์การวิชาชีพได้กำหนดเพิ่มเติม ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

9. อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ เป็นนักปฏิบัติ ผนัฒนาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

10. สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

11. ผลงานของนักศึกษา หมายถึง งานวิชาการ งานวิจัย หรืองานที่แสดงความคิดสร้างสรรค์ความสามารถของนักศึกษา และต้องสอดคล้องหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่ส่งผลงานเข้าประกวด

12. ผลงานวิจัยนักศึกษา หมายถึง ผลงานที่นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าตามระเบียบวิธีวิจัย โดยให้นักศึกษาได้นำเสนอในรูปแบบของบทความวิจัยและหรือโปสเตอร์ โครงการ Mini-conference หมายถึง การประชุมเพื่อนำเสนองานวิจัย (Mini-conference) ที่หน่วยงานเป็นผู้จัด โดยมีคณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาผลงานวิจัยนักศึกษา

13. **ผลงานวิจัยนักศึกษา** หมายถึง ผลงานที่นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าตามระเบียบวิธีวิจัย โดยให้นักศึกษาได้นำเสนอในรูปแบบของบทความวิจัยและผ่านการนำเสนอจากการจัด Mini-conference

14. **การนำเสนอในระดับนานาชาติ** หมายถึง การเข้าร่วมประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอ งานวิจัยในเวทีระดับนานาชาติ

15. **สาขาวิชาเอกทักษะ** หมายถึง สาขาวิชาที่เป็นจุดเน้น/จุดเด่นของมหาวิทยาลัย

16. **หลักสูตรที่มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับดีขึ้นไป** หมายถึง หลักสูตรที่ได้คะแนนการประเมินอยู่ในระดับ 3.01 ขึ้นไป

17. **รายวิชาภาษาไทยที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ** หมายถึง รายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรภาษาไทย โดยมี มคอ.3 เอกสาร หนังสือ ตำรา สื่อประกอบการสอนเป็นภาษาอังกฤษ และสอนเป็นภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ไม่นับรายวิชาภาษาอังกฤษ หรือหลักสูตรนานาชาติ

18. **หลักสูตรสองภาษา** หมายถึง เป็นหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยที่เป็นหลักสูตรภาษาไทยแล้วนำไปเปิดเป็นหลักสูตรภาษาต่างประเทศและใช้อาจารย์ประจำหลักสูตรชุดใหม่

19. **อาจารย์ประจำ** หมายถึง บุคลากรในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบ

20. **บุคลากร** หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบ ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

21. **นักวิจัยประจำ** หมายถึง บุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานด้านวิจัยที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสัญญาการจ้างกับมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบ

22. **บุคลากรที่ต้องสอบภาษาอังกฤษ** หมายถึง บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ยกเว้น ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

23. **กระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับปรับปรุงและการพัฒนา** หมายถึง กระบวนการที่หน่วยงานได้ดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงแล้วทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดี เหนือความต้องการของผู้รับบริการ

24. **หลักธรรมาภิบาล** หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม การดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปตามครรลองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐ และเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความ

ถูกต้องชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์การภายนอก เป็นต้น

25. สภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ หมายถึง สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติหรือที่มนุษย์สร้างขึ้น ซึ่งมีอิทธิพลต่อบุคคลที่อยู่ในสภาพแวดล้อมนั้น เช่น บริเวณสภาพพื้นที่ของสถานที่ตั้ง ลักษณะของอาคารเรียน สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และการตกแต่งสถานที่

26. สิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด โรงอาหาร โรงฝึกงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จุดบริการ Wi-Fi และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

27. การบริการวิชาการและวิจัย หมายถึง การรับจัดทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่มาว่าจ้างหรือให้ทุนอุดหนุน โดยผู้รับงานจะต้องใช้ความรู้ความสามารถทางเทคนิคเฉพาะวิชาชีพในการจัดทำ เช่น งานค้นคว้าวิจัย งานสำรวจ การทดสอบ การออกแบบ การจัดฝึกอบรม การสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

28. รายได้จากโครงการจัดหารายได้ด้านบริการวิชาการและวิจัย หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการรับทำงานบริการวิชาการ หรือ งานวิจัยจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มาจ้างหรือมาให้ทุนอุดหนุน กับมหาวิทยาลัย

29. งานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติ ที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงาน หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ นอกสถาบันเจ้าภาพอย่างน้อยร้อยละ 25

30. งานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับนานาชาติ ที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงาน หรือคณะกรรมการจัดประชุมประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ 25

31. งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของ สมศ.

32. งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่

ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com)หรือ ฐานข้อมูล ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของ สมศ.

33. งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการวิจัย และรายงานการวิจัยอย่างถูกต้อง สามารถไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงอย่างชัดเจน ตามวัตถุประสงค์และ/หรือ ได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง/การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา พร้อมทั้งระบุผลของการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ หรือบริการที่จัดให้แก่บุคคลภายนอก

34. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรองรับการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กร หรือชุมชนภายนอกสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่มีการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง/การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา พร้อมทั้งระบุผลของการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์

35. ชุมชน หมายถึง พื้นที่หรือบริเวณที่คนอยู่ร่วมกันในขอบเขตที่ชัดเจน รวมไปถึงทุกๆ อย่างที่เราเห็นอยู่ในบริเวณนั้นด้วย เช่น ถนน แม่น้ำ ลำคลอง วัด โรงเรียน สถานอนามัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

36. การพึ่งพาตนเองได้จากงานวิจัย หมายถึง การนำผลจากการวิจัยไปใช้ช่วยให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยการพึ่งพาตนเองของชุมชน ประกอบไปด้วยด้านต่างๆ ได้แก่ การพึ่งตนเองได้ทางเทคโนโลยี การพึ่งตนเองได้ทางเศรษฐกิจ การพึ่งตนเองได้ทางทรัพยากรธรรมชาติ การพึ่งตนเองได้ทางจิตใจ และการพึ่งตนเองได้ทางสังคม

37. อนุสิทธิบัตร หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์

38. สิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์คิดค้นหรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่มีลักษณะตามที่กำหนดในกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบว่าด้วยสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 เป็นทรัพย์สินทางปัญญาประเภทหนึ่ง ที่เกี่ยวกับการประดิษฐ์คิดค้นหรือการออกแบบ เพื่อให้ได้สิ่งของ,เครื่องใช้หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เรานำมาใช้กันอยู่ในชีวิตประจำวัน เช่น การประดิษฐ์

รถยนต์ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ หรือการออกแบบขวดบรรจุน้ำดื่ม ขวดบรรจุน้ำอัดลม หรือการออกแบบขวดลายบนจานข้าว ถ้วยกาแฟ ไม่ให้เหมือนของคนอื่น เป็นต้น

39. องค์ความรู้ หมายถึง ความรู้ที่ได้เกิดจากประสบการณ์การทำงาน หรือการวิจัยทดลอง ที่ผู้รับความรู้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในลักษณะเป็นรูปธรรม

40. แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จากการได้คิดเอง ปฏิบัติเอง และสร้างความรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยและต่อเนื่องจนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และสุดท้ายก็จะเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ การจัดแหล่งเรียนรู้ที่หน่วยงานสามารถจัดให้มีขึ้นในหน่วยงาน มีได้หลายชนิดขึ้นอยู่กับพื้นที่และกำลังความสามารถของหน่วยงานเอง เช่น หากมีพื้นที่บริเวณกว้างขวาง อาจเลือกจัดแหล่งเรียนรู้เป็นด้านพฤกษศาสตร์ ด้านวรรณคดี ด้านสมุนไพร ด้านสุขภาพ ศูนย์กีฬา ศูนย์ทดสอบเครื่องมือ หรือจัดเป็นที่เรียนที่อ่านหนังสือเคลื่อนที่ เป็นต้น

41. พิพิธภัณฑพระวิมาดาเธอฯ หมายถึง พิพิธภัณฑอาคารสายสุทธาณภดล เป็นอาคารโบราณสถานซึ่งเป็นตำหนักของพระวิมาดาเธอกรมพระสุทธาสินีนาฏปิยมหาราช ปดิวรัดา โดยบริเวณภายใน (2 ชั้น) ได้จัดนิทรรศการ เป็นการจำลองให้เห็นถึงวิถีชีวิต ความเป็นอยู่ของพระวิมาดาเธอกรมพระสุทธาสินีนาฏปิยมหาราชปดิวรัดา ผู้เป็นพระอัครชายาของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

42. แหล่งการเรียนรู้ 3 ศิลปรัตนโกสินทร์ หมายถึง อาคารโบราณสถานซึ่งแสดงเรื่องราวต่างๆ อันแสดงถึงยุคสมัยการเปลี่ยนทางวัฒนธรรม อันแสดงถึงความเจริญรุ่งเรืองของชาติผ่านตำหนักเจ้านายและเรือนเจ้าจอมของสวนสุนันทาในอดีต โดยสะท้อนออกมาตามแนวทางการจัดพิพิธภัณฑสมัยใหม่ควบคู่ไปกับการนำเสนอด้วยสื่อมัลติมีเดียที่หลากหลาย แบ่งออกเป็น 3 อาคารได้แก่ อาคารจุฑารัตนาภรณ์ อาคารอาทรทิพย์นิวาสน์ และอาคารเอื้อนอาวล์แถมถวัลย์

43. รายได้ของครัวเรือน หมายถึง รายได้ทั้งหมดของทุกคนในครัวเรือน โดยรายได้นี้ประกอบด้วย

44. ความยากจน คือ สภาวะที่บุคคลที่รายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นพื้นฐานของการดำรงชีพประจำวัน อาทิ อาหาร ยารักษาโรค เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และอาชีวะ

45. นักเรียน หมายถึง ผู้เรียนที่กำลังศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งเป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

46. ความสามารถในการอ่านออก หมายถึง การอ่านออกเสียงสะกดคำ ประโยค และข้อความได้ถูกต้องตามอักขรวิธี การอ่านเพื่อความเข้าใจ การสะท้อนคิดสิ่งที่ได้จากการอ่าน การนำความรู้จากการอ่านไปใช้

47. ความสามารถในการเขียน หมายถึง การเขียนสะกดคำ ข้อความ ประโยค การเขียนสื่อความหมาย การเรียบเรียงประโยคได้ถูกต้อง การใช้คำได้ถูกต้องตามอักขรวิธี

48. โรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

49. การส่งเสริมความรักความสามัคคีความมีระเบียบวินัยเข้าใจสิทธิหน้าที่ตนเองและผู้อื่น หมายถึง การจัดอบรม การจัดกิจกรรมและการรณรงค์ ให้นักเรียนและคนในชุมชนมีความรู้ความเข้าใจ และแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาเกี่ยวกับความรักความสามัคคีในหมู่คณะ โรงเรียนและชุมชน ความมีระเบียบวินัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมาย ความเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่นตามการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยประพฤติปฏิบัติตนที่เคารพถึงสิทธิของตนเองและผู้อื่นตามกฎหมาย นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามหน้าที่ของที่ได้รับมอบหมายหรือตามบทบาทของสังคม

50. ผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP มาจากโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เพื่อให้แต่ละชุมชนได้ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการพัฒนาสินค้าโดยรัฐพร้อมที่จะเข้าช่วยเหลือในด้านความรู้สมัยใหม่และการบริหารจัดการเพื่อเชื่อมโยงสินค้าจากชุมชนสู่ตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศด้วยระบบร้านค้าเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการสร้างรายได้ด้วยการนำทรัพยากร ภูมิปัญญาในท้องถิ่นมาพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ มีจุดเด่นและมูลค่าเพิ่ม เป็นที่ต้องการของตลาด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

51. นวัตกรรมจัดการการเรียนรู้ หมายถึง แนวคิด รูปแบบ วิธีการ กระบวนการ หรือสื่อการเรียนรู้ใหม่ ๆ ที่ครูหรือผู้บริหารสถานศึกษานำมาใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

52. การบ่มเพาะ หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาพฤติกรรมทางคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญและจำเป็นให้กับนักเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นและสังคมได้อย่างสงบสุข

53. คุณธรรมจริยธรรม หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนในการดำเนินชีวิตในทางที่ดีงามทั้งทางกาย วาจา และใจ โดยนำความรู้ เหตุผลและค่านิยมมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เกิดความสงบสุข ความเจริญรุ่งเรืองทั้งต่อตนเอง ผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ

54. งานวิจัย หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

55. งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่างๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะ ซึ่งมีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิม เพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ 1) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วย ผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่นๆ 2) ศิลปะการแสดง (Performance Arts) ประกอบด้วย ดุริยางคศิลป์ นาฏยศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่างๆ และ 3) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่างๆ

56. วารสารวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ หมายถึง วารสารที่ได้รับการยอมรับในฐาน TCI อยู่ในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

57. เครือข่าย หมายถึง รูปแบบการประสานงานกลุ่มของคนหรือองค์การที่สมัครใจ แลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลระหว่างกัน หรือทำกิจกรรมร่วมกัน ช่วยเหลือกัน โดยการติดต่ออาจทำได้ทั้งที่ผ่านศูนย์กลางแม่ข่ายหรือแกนนำ หรืออาจจะไม่มีแม่ข่ายหรือแกนนำแต่จะทำการติดต่อโดยตรงระหว่างกลุ่ม ซึ่งจะมีการจัดรูปแบบหรือจัดระเบียบโครงสร้างที่คนหรือองค์การสมาชิกยังคงมีความเป็นอิสระ โดยที่อาจมีรูปแบบการรวมตัวแบบหลวมๆ เฉพาะกิจ ตามความจำเป็นหรือเป็นโครงสร้างที่มีความสัมพันธ์ชัดเจน

58. เครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประกอบด้วย 1) เครือข่ายศิษย์เก่า 2) เครือข่ายชุมชน 3) เครือข่ายสาขาวิชาชีพ/สมาคมวิชาชีพ 4) เครือข่ายผู้ประกอบการ และ 5) เครือข่ายต่างประเทศ ที่มีการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือเป็นเครือข่าย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

59. หลักการสร้างการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้เครือข่ายได้เข้ามามีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยแบ่งระดับการมีส่วนร่วมของเครือข่ายเป็น 3 ระดับ คือ การให้ข้อมูลข่าวสาร การรับฟังความคิดเห็น และการเกี่ยวข้อง

60. เครือข่ายในประเทศของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 1) เครือข่ายศิษย์เก่า 2) เครือข่ายชุมชน 3) เครือข่ายสาขาวิชาชีพ/สมาคมวิชาชีพ และ 4) เครือข่ายผู้ประกอบการ ที่มีการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือเป็นเครือข่าย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

61. เครือข่ายต่างประเทศ หมายถึง หน่วยงานในต่างประเทศที่มีการลงนามความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย

62. กิจกรรมที่จัดกับเครือข่ายต่างประเทศ หมายถึง กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยดำเนินการร่วมกับเครือข่ายต่างประเทศตามข้อตกลงภายหลังจากมีการลงนามความร่วมมือ

63. ฐานข้อมูลเครือข่าย หมายถึง ฐานข้อมูลกลางที่จัดทำขึ้น เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับเครือข่าย หรือผู้ใช้ข้อมูล

64. การรับรู้ หมายถึง ความรู้สึกหรือความคิดเห็นของผู้รับบริการ ที่สะท้อนถึงความเข้าใจเกี่ยวกับภาพลักษณ์และคุณลักษณะของสถาบันการศึกษา

65. ภาพลักษณ์ หมายถึง ภาพในใจหรือภาพในความรู้สึกนึกคิดของผู้รับบริการ อันเกิดจากการได้รับข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะเด่นของสถานศึกษา และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา ซึ่งเป็นภาพที่สถานศึกษานั้นๆ ได้กำหนดตำแหน่งตนเองต่อการรับรู้ของสาธารณชน

66. การให้บริการของมหาวิทยาลัย หมายถึง กระบวนการที่ผู้รับบริการเข้ามาใช้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ โดยพิจารณาจากการมีแผนผังแสดงการบริการ มีระบบรองรับที่ยืดหยุ่นและครบถ้วน

67. ผู้รับบริการ หมายถึง นักศึกษา ชุมชน ผู้ใช้ผลงานวิจัย ประชาชนที่มาใช้บริการกับมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

68. นักศึกษาชาวต่างชาติ หมายถึง ชาวต่างชาติที่มาลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรเพื่อรับปริญญา (Degree Program) ของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

69. นักศึกษาแลกเปลี่ยน หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ไปลงทะเบียนเรียนวิชาต่างๆ หรืออบรมเพิ่มทักษะความรู้ในสาขาวิชาของตนเองที่มหาวิทยาลัยคู่สัญญาใน

ต่างประเทศภายใต้เงื่อนไขข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมหาวิทยาลัยคู่สัญญานั้น โดยได้รับเอกสารรับรองการอบรมหรือสามารถนำรายวิชา/หน่วยกิตกลับมาเรียน ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และในขณะเดียวกันมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาก็รับนักศึกษาต่างชาติมาเรียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนภายใต้เงื่อนไขเดียวกัน **ทั้งนี้ระยะเวลาของการแลกเปลี่ยนต้องอย่างน้อย 1 ภาคเรียนหรือเทียบเท่า**

70. อาจารย์ชาวต่างชาติ หมายถึง อาจารย์ประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญชาติเป็นคนต่างชาติ ปฏิบัติภารกิจในการจัดการเรียนการสอนในคณะ/วิทยาลัยต่างๆ โดยมีสัญญาจ้าง (work permit) ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป

71. เว็บไซต์ (website) หมายถึง หน้าเว็บเพจหลายหน้า ซึ่งเชื่อมโยงกันผ่านทางไฮเปอร์ลิงค์ ส่วนใหญ่จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมความรู้ แหล่งข้อมูลต่างๆ อาทิเช่น ข้อมูลทางวิชาการข่าวสารประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และนำเสนอข้อมูลผ่านทางคอมพิวเตอร์ โดยถูกจัดเก็บไว้ในเว็ลด์ไวด์เว็บ หน้าแรกของเว็บไซต์ที่เก็บไว้ที่ชื่อหลักจะเรียกว่า โฮมเพจ เว็บไซต์โดยทั่วไปจะให้บริการฟรีเพื่อที่จะดูข้อมูลในเว็บไซต์นั้น อีกทั้งเว็บไซต์ยังสามารถตอบสนองและครอบคลุมผู้บริโภคหรือกลุ่มเป้าหมายได้อย่างไม่มีขีดจำกัด เพราะสามารถเข้าเยี่ยมชมข้อมูลเว็บไซต์จากอินเทอร์เน็ตได้ทั่วโลก

๑๔ การนับจำนวนอาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

การนับจำนวนอาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้นับทุกคนที่มีสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยตั้งแต่ 9 เดือนขึ้นไป โดยจะใช้ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล ซึ่งจะมีปรับข้อมูล จำนวน 2 รอบ ดังนี้

รอบ	ข้อมูลบุคลากรในระบบ ERP ณ วันที่	ระยะเวลาของการใช้ข้อมูลคำนวณผลการปฏิบัติราชการในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง
1	15 ตุลาคม 2561	รอบ 1-6 เดือน(ตุลาคม 2561- มีนาคม 2562)
2	1 เมษายน 2562	รอบ 7-12 เดือน(เมษายน –กันยายน 2562)

โดยมีกิจกรรมเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำมาใช้

กิจกรรม	รอบที่ 1	รอบที่ 2
1. กองบริหารงานบุคคลดึงข้อมูลจากระบบ ERP	15 ตุลาคม 2561	1 เมษายน 2562
2. หน่วยงานส่งผลยืนยันจำนวนบุคลากร	20 ตุลาคม 2561	5 เมษายน 2562
3. กองบริหารงานบุคคลสรุปข้อมูลบุคลากร และจัดส่งให้กองนโยบายและแผน	22 ตุลาคม 2561	10 เมษายน 2562

หมายเหตุ:

- 1) กรณีที่มีอาจารย์เสียชีวิตให้ตัดข้อมูลออกจากฐานทั้งตัวตั้งและตัวหารในเดือนที่เสียชีวิตทันที
- 2) กรณีที่มีอาจารย์ลาออกช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2561-มีนาคม 2562 ให้ตัดข้อมูลออกจากฐานในรอบ 2 และหากมีอาจารย์ลาออกระหว่างเดือนพฤษภาคม 2562-กันยายน 2562 ให้ตัดข้อมูลออกจากฐานในเดือนกันยายน 2562 โดยตัดทั้งตัวตั้งและตัวหาร
- 3) กรณีที่มีอาจารย์เข้าใหม่ระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม 2561 - มีนาคม 2562 ให้นับเป็นฐานของรอบที่ 2 และหากอาจารย์เข้าใหม่ตั้งแต่ 2 เมษายน 2562 เป็นต้นไป จะไม่นำมาเป็นฐานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562