



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

จัดทำโดย

นางสาวศิริรัตน์ อ้นหมี่
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

จัดทำโดย

นางสาวศิริรัตน์ จันหมื่น
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ ได้มีการรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหาที่เข้าใจได้ง่าย โดยมีการนำเสนอวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ แนวทางที่สำคัญอีกหนึ่งของการดำเนินงานของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี คือ นโยบายของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งจะมีคู่มือการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งจัดทำโดยฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คู่มือฉบับนี้ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องต่อ ทั้งนี้ยังส่งผลต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดีได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นางสาวศิริรัตน์ อ้นหมี่
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
บทที่ 1	บทนำ	1
	1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
	1.2 วัตถุประสงค์	1
	1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
	1.4 ขอบเขตของคู่มือ	1
	1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2	ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
	2.1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	4
	- ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง	4
	- ประวัติความเป็นมา	4
	- ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี	5
	- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	6
	- ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์	6
	2.2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	8
	- โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	8
	- โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	9
	- โครงสร้างอัตรากำลัง (Activity Chart)	10
	2.3 ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	11
	- จำนวนข้าราชการ จำนวนคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน	11
	2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี	13
บทที่ 3	หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	15
	3.1 กฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	15
	3.2 แนวคิด ทฤษฎี วิธีการปฏิบัติงาน วิธีการรวบรวมข้อมูลของการประกันคุณภาพการศึกษา	18
บทที่ 4	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน	22
	4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	22
	- เป้าหมายและภารกิจในการประกันคุณภาพการศึกษา	22
	- แนวทางในปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา	22
	- การดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	23
	- ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี	24
	- การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	26
	- โครงสร้างการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	28
	- องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก	33

4.2 กระบวนการและเทคนิคในการปฏิบัติงาน	40
- งานจัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัด เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาจากภายในและภายนอกหน่วยงาน	40
- งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร/หลักฐานที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา	41
- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา	42
- จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษา	43
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษาของหน่วยงาน	44
- การประสาน/จัดเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	45
- งานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online System)	46
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	47
- จัดทำรายงานประจำปี	48
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ	49
- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม	50

บทที่ 5	ปัญหา อุปสรรคต่างๆ งานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี	51
	5.1 ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี	51

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

การประกันคุณภาพการศึกษา ถือเป็นภารกิจที่สำคัญอีกด้านของสำนักงานอธิการบดี เนื่องด้วยสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการและบริหารของมหาวิทยาลัย เป็นส่วนหนึ่งของกลไกในการบริหารงานมหาวิทยาลัย และด้วยมหาวิทยาลัยได้สนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ได้มีการวางแผนและมีการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานไว้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้บุคลากรของสำนักตระหนักถึงการพัฒนาตนเอง การพัฒนาส่วนงานที่ตนเองเป็นผู้รับผิดชอบ มีการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เองได้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพโดยพิจารณาจากความหลากหลายในภารกิจของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นอาศัยหลักการของระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ที่มุ่งเน้นให้มีการกำหนดระบบและกลไกในการควบคุม (Control) ตรวจสอบ (Audit) และประเมิน (Assessment) เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำนโยบายดังกล่าวนำไปดำเนินงานตาม และเพื่อให้บรรลุตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ส่วนงานประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดีจึงมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ ตามกระบวนการขั้นตอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี
2. เพื่อสนับสนุนกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ที่มีอยู่ในตัวบุคคล

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. คู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีจะสามารถช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีครอบคลุมกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- 1) งานรับ-ส่ง / ร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ
- 2) งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ระดับสำนัก
- 3) งานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ระดับมหาวิทยาลัย

- 4) งานการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัย
- 5) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี
- 6) การจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน
- 7) การจัดทำสรุปผลการติดตามและประเมินโครงการ ประจำปีงบประมาณ (ประกอบการติดตามคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ)
- 8) การจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Review : SSR) ของสำนักงานอธิการบดี (ประกอบการติดตามคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ)
- 9) การจัดทำรายงานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ (ประกอบการติดตามคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ)
- 10) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี
- 11) การจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี
- 12) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ
- 13) การจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดีประจำปี
- 14) ภารกิจอื่น ๆ อาทิ เช่น
 - จัดทำโครงการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี
 - จัดทำแบบสอบถามและสรุปผลแบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจของโครงการ ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายของสำนักงานอธิการบดี
 - พิมพ์เอกสาร รายงาน และแผนงานต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดีตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 81 ได้กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษาอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิด “ความรู้คู่คุณธรรม” และจัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งนำไปสู่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ก่อให้เกิดการปฏิรูปการศึกษาครั้งใหญ่ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา คือ ได้กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542: มาตรา 47)

การประกันคุณภาพการศึกษา

คำว่า “ประกัน” ในภาษาอังกฤษมี 2 คำ คือ “Insure” กับ “Assure”
 Insure ภาษาไทยใช้คำว่า “ประกัน” โดยมุ่งที่ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ประกันวินาศภัย
 Assure ภาษาไทยใช้คำว่า “ประกัน” เช่นกัน แต่มุ่งที่ให้ความมั่นใจแก่เจ้าของเงินว่า ผลผลิตของหน่วยงานน่าจะมีคุณภาพ

คุณภาพการศึกษา หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตาม ปณิธานและภารกิจของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามนโยบายการพัฒนาการอุดมศึกษาของประเทศ ตลอดจนปณิธานและ ภารกิจเฉพาะในการจัดการศึกษาของแต่ละสถาบัน

การประกันคุณภาพการศึกษา (QUALITY ASSURANCE) หมายถึง การทำกิจกรรม หรือ การปฏิบัติการหลักอย่างมีระบบตามแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุมคุณภาพ (QUALITY CONTROL) การตรวจสอบคุณภาพ (QUALITY AUDITING) และการประเมิน คุณภาพ (QUALITY ASSESSMENT) จนทำให้เกิด

ความมั่นใจในคุณภาพและมาตรฐานของดัชนีชี้วัด ระบบและกระบวนการผลิต ผลผลิตและผลลัพธ์ ของการจัด การศึกษา ประกอบด้วย การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา หมายถึง การมีระบบและกลไกในการ ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้ที่ กำหนด เพื่อเป็นหลักประกัน แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณะชนได้มั่นใจว่าสถาบันนั้นๆ สามารถให้ผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา จากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดย หน่วยงานต้นสังกัดที่ มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

การประกันคุณภาพภายนอก หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายนอกโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรองเพื่อเป็นการ ประกันคุณภาพและให้มีการพัฒนา คุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระบบและกลไก หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆที่มี ความสัมพันธ์ และเชื่อมโยงกัน อย่างเป็นระบบ โดยอาศัยบุคลากร ทรัพยากร กฎเกณฑ์ มาตรการ แนวปฏิบัติ และ ปัจจัยต่างๆ เป็น กลไกให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

การควบคุมคุณภาพการศึกษา หมายถึง การมีระบบและกลไกในแต่ละองค์ประกอบ คุณภาพเพื่อ กำกับการดำเนินงานของสถาบันให้ได้ผลตามดัชนีบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการในการศึกษาวิเคราะห์ว่าสถาบันมี ระบบ และกลไกควบคุมคุณภาพ และได้ปฏิบัติ ตลอดจนมีผลการ ปฏิบัติตามระบบ และกลไก ดังกล่าว

การประเมินคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการ ดำเนินงาน ของสถาบันว่า ส่งผลต่อคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้

องค์ประกอบคุณภาพ หมายถึง ปัจจัยหลักในการดำเนินงานของสถาบันที่มีผลต่อ คุณภาพ การศึกษา

ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ หมายถึง ตัวบ่งชี้ว่าการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพเป็นไป ตามเกณฑ์ และมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

ผลผลิตทางการศึกษา หมายถึง ผลการดำเนินตามภารกิจหลัก ประกอบด้วย การผลิต บัณฑิต การ วิจัย การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจหลักอื่นๆของ สถาบันอุดมศึกษา

มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ ต้องการให้ เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริม และกำกับดูแล การ ตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณทรัพยากรที่ใช้ไปกับปริมาณผลผลิต ที่เกิดจาก กระบวนการ กล่าวคือ ประสิทธิภาพแสดงถึงความสามารถในการผลิต และความคุ้มค่า ของการลงทุน

ประสิทธิผล หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ของการทำงานกับเป้าหมาย หรือ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ กล่าวคือ ประสิทธิภาพจะแสดงถึงความสามารถในการตอบสนองอย่างรวดเร็ว และทันเวลาเพื่อให้ได้ผลผลิต

การรับรองมาตรฐาน หมายถึง การให้การรับรองการทำการประเมินคุณภาพภายนอกของผู้ ประเมิน ภายนอกที่มีคุณลักษณะ และคุณภาพที่พึงประสงค์ตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่ สำนักงานกำหนด

บทที่ 2

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ตั้ง สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์แบ่งการบริหารจัดการเป็น 3 กอง คือ

กองกลาง ตั้งอยู่ ณ อาคาร 14 ประกอบด้วย งานเลขานุการ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน งานพัสดุ งานยานพาหนะ งานอนามัยและสุขาภิบาล งานอาคารสถานที่ งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติกร งานเอกสารการพิมพ์

กองนโยบายและแผน ตั้งอยู่ ณ อาคารอัมรินทร์พิทักษ์ ประกอบด้วย งานนโยบายและแผน งานมาตรฐานการศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการกองกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการและการบริหารของมหาวิทยาลัย จึงเป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร อาจารย์ ข้าราชการ บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่องาน จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งควบคู่กับมหาวิทยาลัยมาโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ยังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู วิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏ และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามลำดับ

แต่เดิม สำนักงานอธิการบดีเป็นเพียงฝ่าย “ฝ่ายธุรการ” ของโรงเรียนฝึกหัดครูนครสวรรค์ ต่อมาโรงเรียนฝึกหัดครูได้เปลี่ยนมาเป็นวิทยาลัยครูนครสวรรค์ ฝ่ายธุรการจึงเปลี่ยนมาเป็น “สำนักงานอธิการบดี” โดยแบ่งงานและหน้าที่ออกเป็น 11 ฝ่าย ได้แก่

1. ฝ่ายเลขานุการ
2. ฝ่ายธุรการ
3. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
4. ฝ่ายการเงิน
5. ฝ่ายพัสดุ
6. ฝ่ายยานพาหนะ
7. ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล
8. ฝ่ายอาคารสถานที่
9. ฝ่ายสวัสดิการ
10. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
11. ฝ่ายเอกสารการพิมพ์

ต่อมาในปี พ.ศ. 2538 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ วิทยาลัยครุนครสวรรค์จึงได้รับยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ สำนักงานอธิการบดีจึงเป็น “สำนักงานอธิการบดี” จนถึงปัจจุบัน ถึงแม้ว่า “สำนักงานอธิการบดี” จะมีการเปลี่ยนแปลงชื่อและจัดระบบโครงสร้างหน่วยงานใหม่สำนักงานอธิการบดีก็ยังคงเป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ให้บริการ สนับสนุนงานบริหารและประสานงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน ให้มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยสืบต่อไป

ในปี พ.ศ. 2548-2549 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใหม่ตามกฎกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ทำให้โครงสร้างภายในสำนักงานอธิการบดีเปลี่ยนไปจากการรวมหน่วยงาน ซึ่งเคยมีเทียบเท่าคณะอยู่ในขณะนั้น จำนวน 3 หน่วยงานเข้าด้วยกัน ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวางแผนและพัฒนา และสำนักกิจการนักศึกษา เป็นสำนักงานอธิการบดีโดยประกอบด้วย 3 กอง ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองนโยบายและแผน
3. กองพัฒนานักศึกษา

ทำเนียบผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี

ระยะเวลา	ชื่อ - นามสกุล
2538 - 2540	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล การุณอุทัย
2541 - 2544	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จำลอง ลือชา
2545 - 2548	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย พลานนท์
2548	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณ์ คงมี
2548	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา สนธิรักษ์
2548 - 2555	นายเฉลิมเกียรติ ปรัชญาพันธ์
1 ตุลาคม 2555 - 17 มีนาคม 2556	นายเกษม ภูเจริญธรรม
18 มีนาคม 2556 - 18 สิงหาคม 2556	รองศาสตราจารย์วุฒิชัย ประภาทิติรัตน์
19 สิงหาคม 2556 - ปัจจุบัน	นายมงคล แพทองคำ

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา ปณิธาน

บริการล้ำ นำเทคโนโลยี มีความโปร่งใส ใส่ใจนักศึกษา
วิสัยทัศน์

บริการดี ใช้เทคโนโลยีทันสมัย ใส่ใจทุกระดับ ปรับสู่มาตรฐานสากล
พันธกิจ

1. พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ
2. พัฒนาระบบการบริหารงานจัดการทรัพยากรอย่างเป็นระบบและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรไปสู่ระบบสากล
3. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรสิ้นและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบการให้บริการอย่างมีคุณภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการบริหารจัดการการบริการ
3. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานให้ได้มาตรฐาน
4. ส่งเสริมการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ
5. มุ่งองค์กรส่งเสริมในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาเพื่อเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ ให้ได้รับการบริการที่มีคุณภาพ
2. สร้างศักยภาพและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ได้มาตรฐานเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้การบริการ
3. เป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการที่มีมาตรฐานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
4. มีระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพที่ส่งผลต่อการเป็นกลไกในการบริหารและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. เพื่อให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

กลยุทธ์

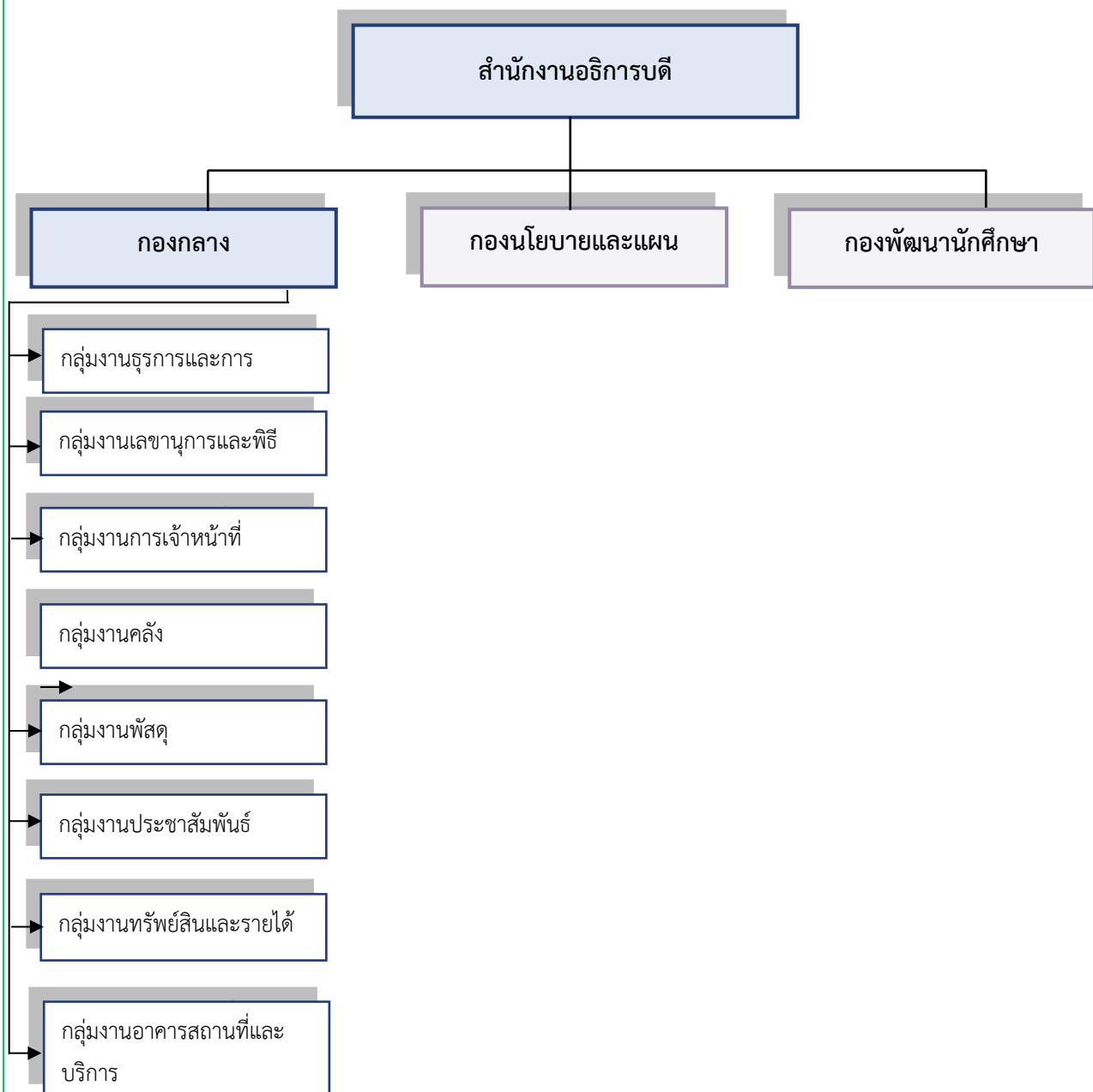
1. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนติดตามและประเมินผล
2. ทบทวนโครงสร้างของทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
3. ทบทวนภารกิจหลักและภารกิจกลยุทธ์พร้อมปรับโครงสร้างให้เอื้อต่อการบริหารจัดการ

เชิงรุก

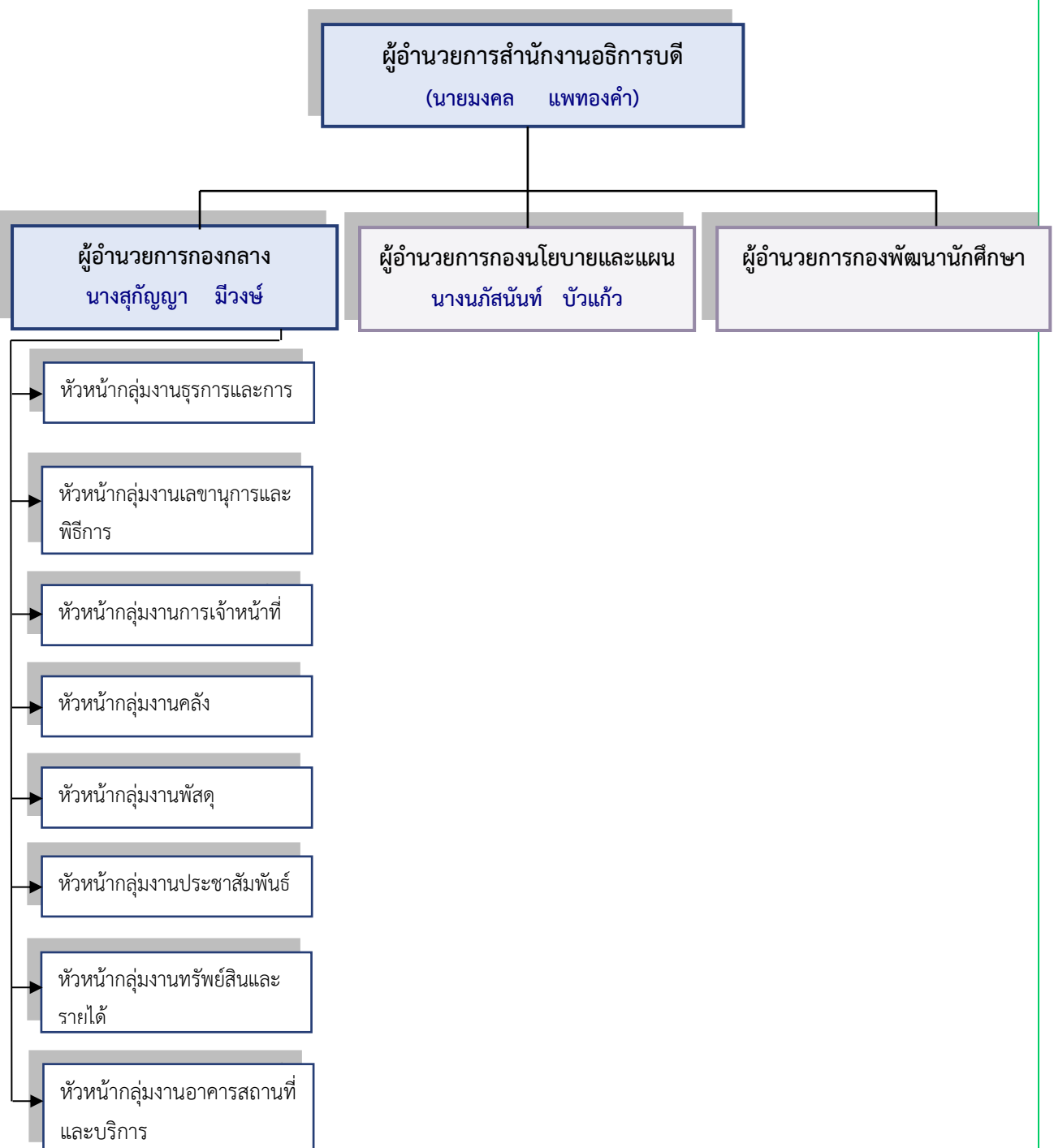
4. ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผน ติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน-
อธิการบดี
5. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
6. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ในการใช้ข้อมูลจากระบบ MIS

2.2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

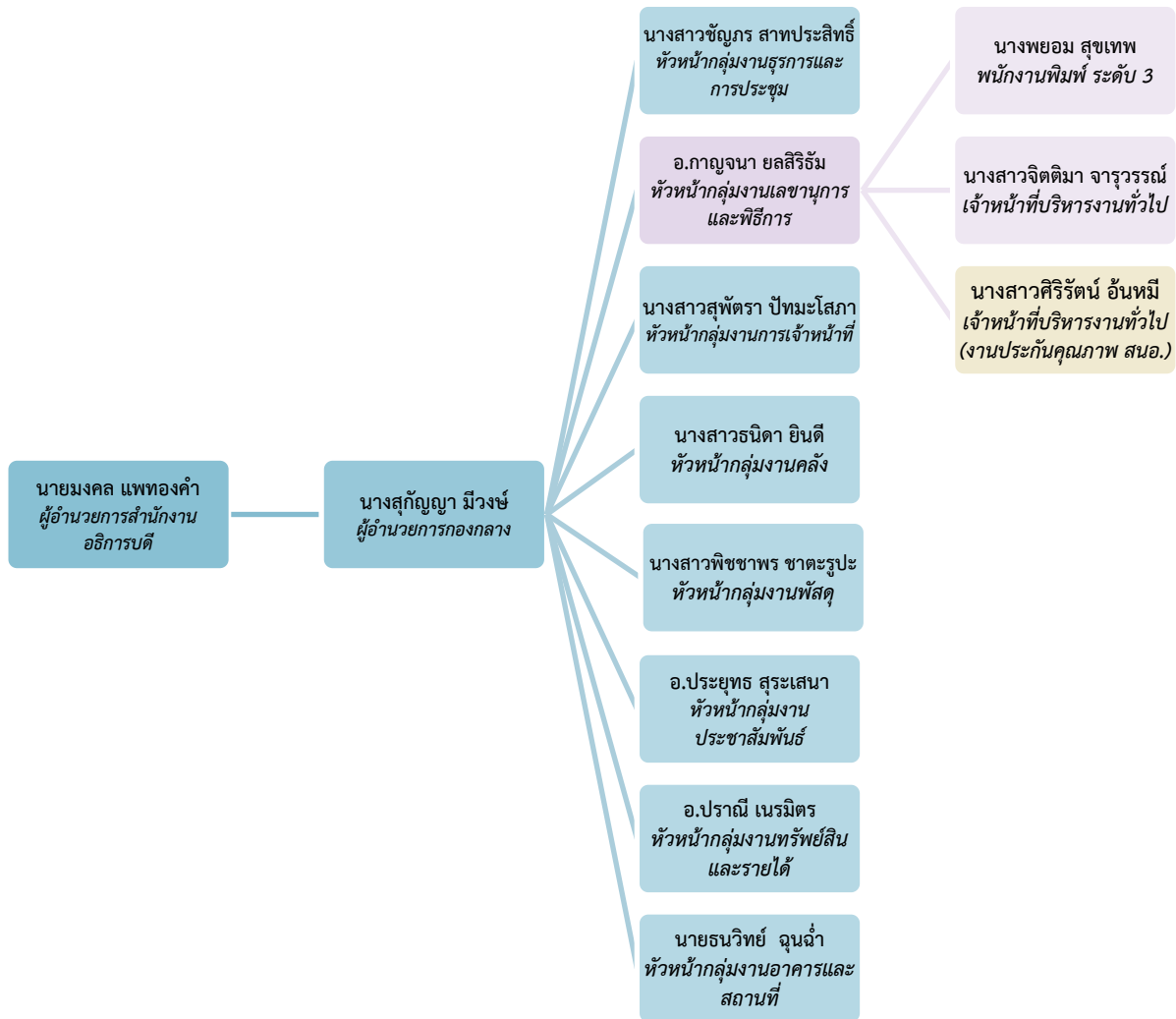
โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



โครงสร้างอัตรากำลัง (Activity Chart)



2.3 ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีมีจำนวนบุคลากรทั้งหมด 192 คน โดยจำแนกบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งเป็น ข้าราชการ คณาจารย์ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา ได้ดังนี้

1) จำนวนข้าราชการ จำแนกวุฒิทางการศึกษา

- จำนวนข้าราชการพลเรือน ที่มีวุฒิทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558
(ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2558)

กอง/ กลุ่มงาน		จำนวนข้าราชการที่มีวุฒิทางการศึกษา			
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
สำนักงานอธิการบดี	ข้าราชการพลเรือน	0	1	0	1
กองกลาง	ข้าราชการพลเรือน	0	4	0	4
กองนโยบายและแผน	ข้าราชการพลเรือน	0	1	0	1
กองพัฒนานักศึกษา	ข้าราชการพลเรือน	0	1	0	1
รวม		0	7	0	7

2) จำนวนคณาจารย์ จำแนกวุฒิทางการศึกษา

- จำนวนคณาจารย์ จำแนกวุฒิทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558
(ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2558)

กอง/ กลุ่มงาน		จำนวนอาจารย์ที่มีวุฒิทางการศึกษา			
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
สำนักงานอธิการบดี	อาจารย์ ประจำจากคณะ	0	0	0	0
กองกลาง	อาจารย์ ประจำจากคณะ	0	2	0	2
กองนโยบายและแผน	อาจารย์ ประจำจากคณะ	0	0	0	0
กองพัฒนานักศึกษา	อาจารย์ ประจำจากคณะ	0	1	0	1
รวม		0	3	0	3

3) บุคลากรสายสนับสนุน จำแนกวุฒิทางการศึกษา

- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่มีวุฒิทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558
(ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2558)

กอง/ประเภทบุคลากร		จำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิทางการศึกษา				
		ต่ำกว่า ปริญญา ตรี	ปริญญา ตรี	ปริญญา โท	ปริญญา เอก	รวม
กองกลาง	ลูกจ้างประจำ -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	2	2	0	0	4
	ลูกจ้างประจำ -ตำแหน่งประเภทงานบริการ	7	0	0	0	7
	พนักงานมหาวิทยาลัย -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	5	18	2	0	25
	พนักงานมหาวิทยาลัย -ตำแหน่งประเภทงานบริการ	76	0	0	0	76
	พนักงานราชการ -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	-	8	0	0	8
	ลูกจ้างชั่วคราว -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	2	0	1	0	3
	ลูกจ้างชั่วคราว -ตำแหน่งประเภทงานบริการ	38	0	0	0	38
กองนโยบาย และแผน	ลูกจ้างประจำ -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	0	0	0	0	0
	พนักงานมหาวิทยาลัย -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	1	6	1	1	9
	พนักงานราชการ -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	-	1	0	0	1
กองพัฒนา นักศึกษา	ลูกจ้างประจำ -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	2	0	0	0	2
	พนักงานมหาวิทยาลัย -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	1	4	3	0	8
	พนักงานราชการ -ตำแหน่งประเภททั่วไป , วิชาชีพเฉพาะ	-	1	0	0	1
รวม		134	40	7	1	182

2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดีครอบคลุมภารกิจดังต่อไปนี้

- 1) งานรับ-ส่ง / ร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ
- 2) งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ระดับสำนัก
 - การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี
 - งานจัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัด เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาจากภายในและภายนอกหน่วยงาน
 - งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร/หลักฐานที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา
 - จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา
 - จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษา
 - จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษาของหน่วยงาน
 - การประสาน/จัดเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
 - นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการรายงานการประเมินต่าง ๆ มาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุงระบบการดำเนินงาน
- 3) งานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ระดับมหาวิทยาลัย
 - ประสานงานในเรื่อง เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูล แล้วจัดเก็บเพื่อเตรียมข้อมูลสำหรับลงระบบ CHE QA Online System ระดับมหาวิทยาลัยที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ
- 4) งานการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัย
 - การประชุมคณะทำงานการจัดการพลังงานมหาวิทยาลัย
 - การรวบรวม ประสานข้อมูล และสรุปข้อมูลพื้นฐานการใช้พลังงานของมหาวิทยาลัยแล้วดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th
 - การจัดทำรายงานการจัดการพลังงานประจำปี
- 5) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี
- 6) การจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน
- 7) การจัดทำสรุปผลการติดตามและประเมินโครงการ ประจำปีงบประมาณ (ประกอบการติดตามคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ)
- 8) การจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Review : SSR) ของสำนักงานอธิการบดี (ประกอบการติดตามคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ)
- 9) การจัดทำรายงานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ (ประกอบการติดตามคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ)
- 10) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี
- 11) การจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี
- 12) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ
- 13) การจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดีประจำปี
- 14) ภารกิจอื่น ๆ อาทิ เช่น
 - จัดทำโครงการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สำหรับการประกันคุณภาพ

การศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

- จัดทำแบบสอบถามและสรุปผลแบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจของโครงการ ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายของสำนักงานอธิการบดี
- พิมพ์เอกสาร รายงาน และแผนงานต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดีตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 กฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพภายในเป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายเป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสภาสถาบันหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอกเป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยคำนึงถึงความมุ่งหมายหลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งประเมินโดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในทุกรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

2) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565)

กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) ได้กำหนดแนวทางการพัฒนา และแก้ปัญหาอุดมศึกษาที่ไร้ทิศทางซ้ำซ้อน ขาดคุณภาพและขาดประสิทธิภาพโดยใช้กลไกการประเมินคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาเป็นกลไกหลักในการดำเนินการกล่าวคือให้มีการสร้างกลไกการประเมินคุณภาพ สถาบันอุดมศึกษาตามพันธกิจของสถาบันในแต่ละกลุ่มซึ่งมีพื้นที่บริการและจุดเน้นระดับการศึกษาที่ต่างกันรวมทั้งมีพันธกิจและบทบาทในการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศต่างกันตามความหลากหลาย ทั้งการพัฒนารากสังคมเศรษฐกิจรวมถึงการกระจายอำนาจในระดับท้องถิ่น การขับเคลื่อนภาคการผลิตในชนบทท้องถิ่นและระดับประเทศจนถึงการแข่งขันในโลกาภิวัตน์ ซึ่งระบบอุดมศึกษาแต่ละกลุ่มเหล่านี้ จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง อุดมศึกษาและส่งผลกระทบต่อประเทศอย่างมีนัยสำคัญ อาทิ สามารถสร้างความเป็นเลิศได้ตามพันธกิจของตนเองสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศดีขึ้นส่งผลเชิงบวกต่อการผลิตพัฒนาและการทำงานของอาจารย์สามารถปรับจำนวนของบัณฑิตในสาขาที่เป็นความต้องการของสังคม ลดการว่างงาน โดยที่สถาบันอุดมศึกษาในกลุ่มเหล่านี้มีกลไกร่วมกันในการประกันคุณภาพเพื่อให้นักศึกษาสามารถต่อยอดถ่ายโอน แลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างกลุ่มและในระยะยาวการประเมินคุณภาพควรนำไปสู่ระบบรับรองวิทยฐานะ (accreditation) ที่นักศึกษาและสาธารณะให้ความเชื่อถือ เป็นฐานและเงื่อนไขในการจัดสรรงบประมาณของรัฐ

และการสนับสนุนจากภาคเอกชน รวมทั้งการโอนย้ายหน่วยกิต

จากกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ในปี 2551 กำหนดประเภทหรือกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา เป็น 4 กลุ่ม คือ

กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน หมายความว่า สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจัดฝึกอบรม สนองตอบความต้องการของท้องถิ่นเพื่อเตรียมกำลังคนที่มีความรู้เข้าสู่ภาคการผลิตจริงในชุมชน สถาบันสนับสนุนรองรับการเปลี่ยนอาชีพพื้นฐาน เช่น แรงงานที่ออกจากภาคเกษตรเป็นแหล่ง เรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิตอันจะนำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชน และการพัฒนาที่ยั่งยืน

กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี หมายความว่า สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถเป็นหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาและการ เปลี่ยนแปลงในระดับภูมิภาคสถาบันมีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยงานธุรกิจและ บุคคลในภูมิภาค เพื่อรองรับการดำรงชีพ สถาบันอาจมีการจัดการเรียนการสอนในระดับ บัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาโทด้วยก็ได้

กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง หมายความว่า สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตเฉพาะทางหรือเฉพาะกลุ่ม สาขาวิชา ทั้งสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์กายภาพ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สังคมศาสตร์หรือ มนุษยศาสตร์ รวมทั้งสาขาวิชาชีพเฉพาะทางสถาบันอาจเน้นการทำวิทยานิพนธ์หรือการวิจัยหรือ เน้นการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถทักษะและสมรรถนะในการประกอบอาชีพระดับสูง หรือเน้นทั้งสองด้านรวมทั้งสถาบันอาจมีบทบาทในการพัฒนาภาคการผลิตจริง ทั้งอุตสาหกรรม และบริการสถาบันในกลุ่มนี้อาจจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ ลักษณะที่ 1 เป็นสถาบันที่เน้น ระดับบัณฑิตศึกษา และลักษณะที่ 2 เป็นสถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

กลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาเอก หมายความว่า สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาเอกและ เน้นการทำวิทยานิพนธ์และการวิจัยรวมถึงการวิจัยหลังปริญญาเอก สถาบันเน้นการผลิตที่ เป็นผู้นำทางความคิดของประเทศ สถาบันมีศักยภาพในการขับเคลื่อนอุดมศึกษาไทยให้อยู่ใน แนวหน้าระดับสากล มุ่งสร้างองค์ความรู้ทฤษฎี และข้อค้นพบใหม่ทางวิชาการ

ดังนั้น การประกันคุณภาพการศึกษาจึงต้องสร้างกลไกการประเมินคุณภาพให้สอดคล้องกับการแบ่งกลุ่ม สถาบันอุดมศึกษา 4 กลุ่มดังกล่าว

3) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559)

แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555 – 2559) กำหนดให้อุดมศึกษา ไทยในช่วงปี 2555 – 2559 ต้องมีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดเพื่อเป็นแหล่งความรู้ที่ตอบสนองการแก้ไขปัญหา วิฤติและชี้แนะการพัฒนาอย่างยั่งยืนของชาติและท้องถิ่นโดยเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในประเทศให้เข้มแข็งขึ้นภายใต้หลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและต้องส่งเสริมการพัฒนาประเทศให้สามารถแข่งขันได้ในประชาคมอาเซียนและ ประชาคมโลกโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนและสังคมไทยให้มีคุณภาพผลิตกำลังคนที่มีศักยภาพตรงตาม ความต้องการของตลาดแรงงานสามารถทำงานเพื่อดำรงชีพตนเอง และเพื่อช่วยเหลือสังคมมีคุณธรรมมีความ รับผิดชอบและมีสุขภาวะทั้งร่างกายและจิตใจรวมทั้งพัฒนาอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพและผู้เชี่ยวชาญมืออาชีพให้เป็น อาจารย์พัฒนาวิชาชีพอาจารย์ให้เป็นที่ยอมรับของสังคมมีการจัดการเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยโดยใช้ ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรมความคิดสร้างสรรค์บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมซึ่ง จะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของประเทศไทยทั้งนี้โดยอาศัยการบริหารจัดการอุดมศึกษาเชิงรุกและ

พระราชบัญญัติอุดมศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ปี 2559 “อุดมศึกษาเป็นแหล่งองค์ความรู้และพัฒนากำลังคนระดับสูงที่มีคุณภาพเพื่อการพัฒนาชาติอย่างยั่งยืนสร้างสังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555- 2559) บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมีบทบาทสูงในสังคมประชาคมอาเซียนและมุ่งสู่คุณภาพอุดมศึกษาระดับนานาชาติ”

4) มาตรฐานการอุดมศึกษา

ที่ปรากฏตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2549 ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษาและมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้มาตรฐานย่อย ทั้ง 3 ด้านนี้อยู่ในมาตรฐานการศึกษาของชาติที่ประกอบด้วยมาตรฐานย่อย 3 มาตรฐานเช่นกัน คือ มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก มาตรฐานที่ 2 แนวการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 3 แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ แต่ละมาตรฐานย่อยของมาตรฐานการอุดมศึกษาจะมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับมาตรฐานย่อยของมาตรฐานการศึกษาของชาติเพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาบรรลุตามจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาของชาติ

นอกเหนือจากมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เป็นมาตรฐานแม่บทแล้วคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2551 เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาตามกลุ่มสถาบันที่มีปรัชญา วัตถุประสงค์ และพันธกิจในการจัดตั้งที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 2 ด้าน คือ มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา และมาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาและกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง และกลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาเอก นอกจากนั้น ยังได้จัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและเพื่อเป็นการประกันคุณภาพบัณฑิตในแต่ละระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาโดยกำหนดให้คุณภาพของบัณฑิตทุกระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาต้องเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5) กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

หลังจากที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มีผลบังคับใช้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดที่ทำหน้าที่กำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาได้เสนอระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ซึ่งคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2543 ได้มีมติเห็นชอบกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ซึ่งต่อมาได้จัดทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2545 เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ สาระสำคัญของประกาศฉบับนี้ระบุให้ทบวงมหาวิทยาลัยสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งให้มีการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาจากภายใน หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถาบันการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก รวมถึงสนับสนุนให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาขึ้นในแต่ละคณะวิชาหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อกำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์

แนวทาง วิธีการตรวจสอบและประเมินระบบกลไกและประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของแต่ละคณะวิชาหรือสถาบันอุดมศึกษา

หลังจากดำเนินการตามประกาศฉบับปี พ.ศ.2545 ไประยะหนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาจึงได้จัดทำกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2546 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ.2542 แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 5 และมาตรา 47 วรรคสองโดยสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกฎกระทรวงฉบับนี้ยังคงไว้ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2545 ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง ต่อมาในปี 2553 กระทรวงศึกษาธิการได้ออก กฎกระทรวงว่า ด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553แทนฉบับเดิม โดยรวมการ ประกันคุณภาพภายในและภายนอกของการศึกษาทุกระดับไว้ในฉบับเดียวกัน โดยมีการปรับให้คณะกรรมการ ประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาทำหน้าที่หลัก 2 ประการ คือ 1) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนด หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และ พัฒนาการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ 2) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษา โดยนำผลการประเมินคุณภาพทั้ง ภายในและภายนอกไปปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังมีการปรับเปลี่ยนให้ระบบการ ประกันคุณภาพภายในประกอบด้วยการประเมินคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพ และกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบรวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อ สาธารณชน

6) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 31 ว่าด้วย อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ข้อ (1) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทาง ราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

7) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เรื่อง นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เรื่อง นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยหมวดดังต่อไปนี้ ข้อ 1 นโยบายการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ข้อ 2 หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ข้อ 3 แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพ ภายใน ข้อ 4 มาตรการ โดยเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป

3.2 แนวคิด ทฤษฎี วิธีการปฏิบัติงาน วิธีการรวบรวมข้อมูลของการประกันคุณภาพการศึกษา

ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา มีความสำคัญ 3 ประการ คือ

1. ทำให้ผู้มีส่วนได้รับข้อมูลคุณภาพการศึกษาที่เชื่อถือได้ เกิดความเชื่อมั่นและสามารถตัดสินใจเลือกใช้ บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน
2. ป้องกันการจัดการศึกษาที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นการคุ้มครองผู้บริโภคและเกิดความเสมอภาคในโอกาส ที่จะได้รับการบริการการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง
3. ทำให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษามุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง ซึ่งมี

ผลให้การศึกษาที่มีพลังที่จะพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

การประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการการศึกษา ทั้งยังเป็นการป้องกันการจัดการศึกษาที่ด้อยคุณภาพและสร้างสรรค์การศึกษาให้เป็นกลไกที่มีพลังในการพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพสูงขึ้น

การประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวข้องกับการดำเนินการที่สำคัญ 2 เรื่อง ดังนี้

1. การกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาซึ่งหลักปฏิบัติทั่วไปจะกำหนดโดยองค์คณะบุคคล ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้มีประสบการณ์ (Murgatroyd, Stephen and Morgan, Colin 1994 : 45) ในระบบการศึกษาไทยตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้กระทรวงการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้กำหนดมาตรฐานการศึกษา (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 31) โดยมีสภาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแห่งชาติ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นผู้พิจารณาเสนอตามลำดับสายงาน (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542: มาตรา 34)

2. กระบวนการตรวจสอบและประเมินการดำเนินการจัดการศึกษาว่าเป็นไปตามมาตรฐาน คุณภาพ การศึกษามากน้อยเพียงไร พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 48) และให้มีการประเมินคุณภาพภายนอก ของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุก 5 ปี โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 49)

ระบบและกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาไทยตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 47 ประกอบด้วย 2 ระบบคือ **1.ระบบการประกันคุณภาพภายในและ 2. ระบบการประกันคุณภาพภายนอก**

กระบวนการประกันคุณภาพภายใน

ระบบการประกันคุณภาพภายใน หมายถึง ระบบการประเมินผล และการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 4)

สถานศึกษาจะต้องพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงหลักการและกระบวนการดังต่อไปนี้

1. หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษามี 3 ประการ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 11)

1.1) จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายสำคัญอยู่ที่ การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

1.2) การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1.1 ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษาโดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผนตรวจสอบประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบที่มีความโปร่งใส

และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

1.3) การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษาโดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผลพัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคม และประเทศชาติ

2. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของการประกันคุณภาพ มี 3 ขั้นตอน คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 :7)

2.1) การพัฒนาคุณภาพ/การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

เป็นกระบวนการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันการศึกษาในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ หลังจากนั้นหน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันการศึกษาจัดทำแผน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้ในด้านการพัฒนาหลัก สูตร สื่อ การพัฒนาครูและบุคลากร ธรรมนูญสถานศึกษา ระเบียบการสอน การแนะแนว การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล ทั้งนี้จะเน้นระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามแผน ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

2.2) การตรวจติดตาม/ตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit)

เป็นการดำเนินการของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในการยืนยันเป้าหมายที่กำหนดมุ่งไปสู่มาตรฐานที่ต้องการ โดยการดำเนินการดังนี้

การตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานทั้งระบบด้วยตนเองของสถาบันการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานผลต่อผู้ปกครองและผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา

การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและ/หรือใช้มาตรการในการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

2.3) การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)

เป็นการประเมินค่าระดับคุณภาพของกิจกรรมเฉพาะอย่างในหน่วยงาน เช่น คุณภาพการจัดการศึกษา คุณภาพของงานวิจัย คุณภาพของการสอน เป็นต้น

การประเมินคุณภาพภายในจะใช้วิธีการศึกษาตนเอง (Self Study) และการประเมินตนเอง (Self Assessment)

ส่วนการประเมินคุณภาพภายนอกเป็นการดำเนินงานโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อประเมินผลและรับรองว่า สถาบันการศึกษาจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

3. กระบวนการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของหลักการบริหารที่เป็นกระบวนการครบวงจร (PDCA) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

3.1) การร่วมกันวางแผน (Planning)

3.2) การร่วมกันปฏิบัติตามแผน (Doing)

3.3) การร่วมกันตรวจสอบ (Checking)

3.4) การร่วมกันปรับปรุง (Action)

เมื่อพิจารณากระบวนการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของการประเมินคุณภาพและแนวคิดของการบริหารแบบครบวงจรจะเห็นว่ามีผลสอดคล้องกัน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 :10)



จากภาพ การควบคุมคุณภาพและการตรวจสอบคุณภาพก็คือกระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพตามหลักการบริหารนั่นเอง โดยการควบคุมคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันวางแผนและดำเนินการตามแผน เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา ส่วนการตรวจสอบคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันตรวจสอบเพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษาเมื่อสถานศึกษามีการตรวจสอบตนเองแล้วหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและต้นสังกัดก็เข้ามาช่วยติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีความภูมิใจ และเกิดความตื่นตัวในการพัฒนาคุณภาพอยู่เสมอ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานประกันคุณภาพ ถือเป็นงานสำคัญอีกด้านของสำนักงานอธิการบดี โดยได้มีการวางแผนและมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการจัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ได้จัดทำระบบการประกันคุณภาพเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

เป้าหมายและภารกิจในการประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี มีเป้าหมายดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบคุณภาพ และผลการปฏิบัติงานของสำนัก ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา
2. เพื่อให้เกิดกระบวนการบริหารงานจัดการภายในสำนัก ให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาอุปสรรคและหาวิธีแก้ปัญหาในการดำเนินงานให้บรรลุ

เป้าประสงค์

4. เพื่อนำผลการประเมินไปจัดทำแผนพัฒนาสำนัก และแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

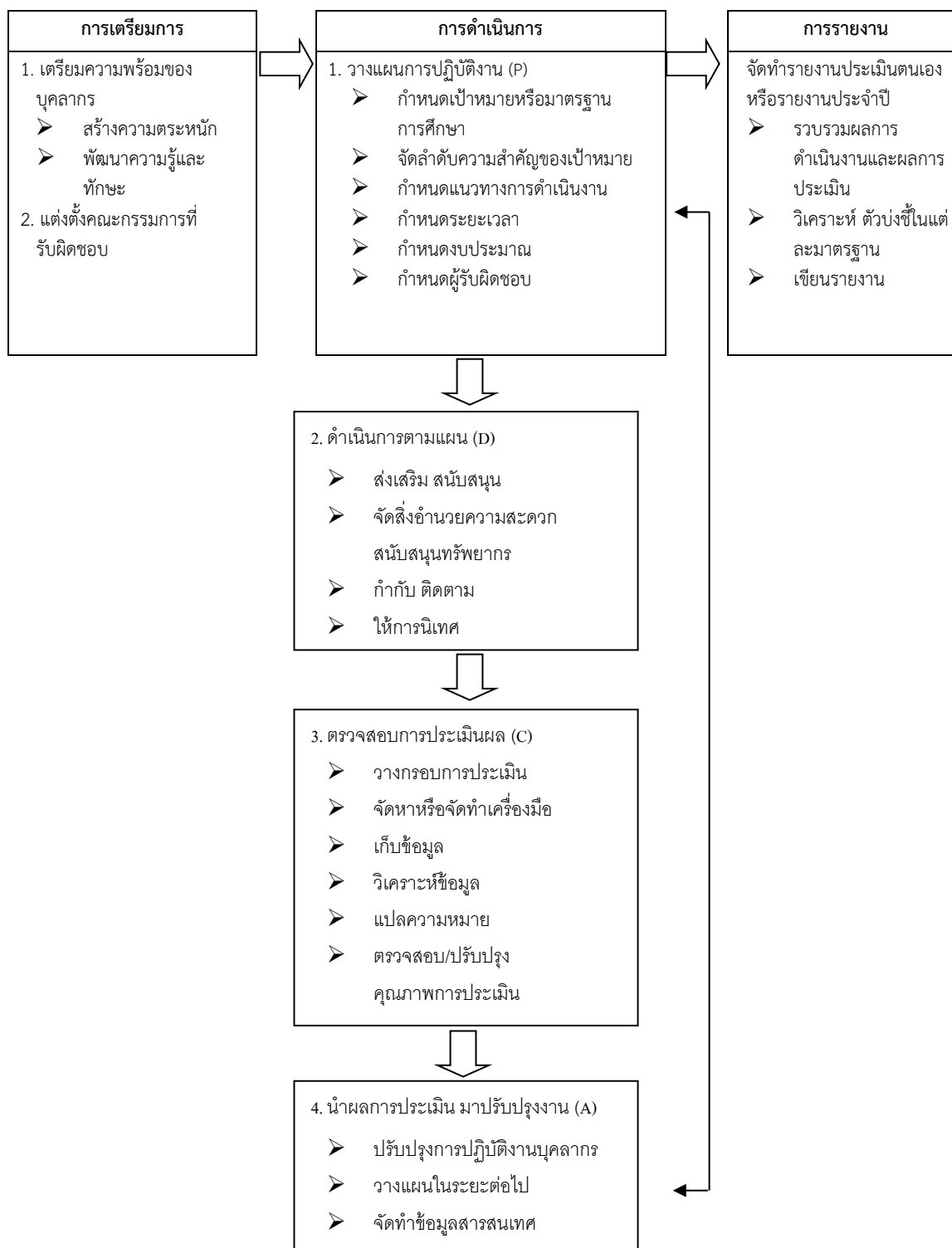
แนวทางในปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา

1. สำนักงานอธิการบดีจะมอบหมายบุคลากรในหน่วยงานทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพที่สำนักงานอธิการบดีเกี่ยวข้อง
2. สำนักงานอธิการบดีจะร่วมดำเนินการตามแผนการดำเนินการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
3. มีการคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก เพื่อทำหน้าที่ ดำเนินการตามกรอบนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
4. ดำเนินการให้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และ/หรือคณะกรรมการรับผิดชอบในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การประสานงานในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
5. สำนักงานอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบหมาย

การดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

ระบบ	กลไก
1. การพัฒนาคุณภาพระบบที่สำคัญ คือ 1.1 มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน - มาตรฐาน 9 องค์ประกอบของ สกอ. - มาตรฐานการอุดมศึกษา 3 มาตรฐาน - มาตรฐานตามมุมมองการบริหารจัดการ 4 ด้าน 1.2 มาตรฐานการประกันคุณภาพภายนอก ของ สมศ., ก.พ.ร. 1.3 ดัชนีวัดหลักธรรมาภิบาล ของ สถาบันพระปกเกล้า 2. การติดตามคุณภาพ มีระบบที่สำคัญคือ - ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน 9 องค์ประกอบของ สกอ. - ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. - ตัวชี้วัดตาม 4 มิติ ของ ก.พ.ร. - ดัชนีวัดหลักธรรมาภิบาล ของ สถาบันพระปกเกล้า 3. การประเมินคุณภาพ มีระบบที่สำคัญคือ - การรายงานประเมินตนเองของ สำนัก - การประเมินจากต้นสังกัด - การประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. การรายงานผลการดำเนินงานตามดัชนีวัดหลักธรรมาภิบาล	1. กระบวนการพัฒนาคุณภาพ 1.1 ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย 1.2 ปฏิบัติตามแผนงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย 1.3 มีคู่มือประกันคุณภาพและคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 1.4 มีคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนัก และคณะกรรมการการตรวจติดตามและประเมินคุณภาพระดับสำนัก 1.5 สร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพภายในกับคณะต่างๆ 1.6 มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลตัวชี้วัดและจัดเก็บข้อมูล 2. กระบวนการติดตามคุณภาพ 2.1 จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อทบทวนปรับปรุงหรือเทียบเคียงภายในองค์กรและภายนอกองค์กร 2.2 มีผู้รับผิดชอบการรายงานประเมินการตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ 2.3 มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 2.4 มีการจัดเก็บหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. กระบวนการประเมินคุณภาพ 3.1 มีคณะกรรมการตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง 3.2 มีคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินระดับสำนัก 3.3 เตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินจากภายนอกเพื่อรับรองมาตรฐานคุณภาพ

ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี



ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

P - วางแผนปฏิบัติการโดย

- จัดทำแผนการปฏิบัติราชการ แผนการประกันคุณภาพ
- จัดทำคู่มือประกันคุณภาพ
- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพและคณะกรรมการดำเนินการ
- กำหนดผู้รับผิดชอบตามรายงานมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้โดยจัดทำตารางการบริหารตามรายมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้
- กำหนดระยะเวลาการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน
- กำหนดแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

D - ดำเนินการตามแผน

- ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงบุคลากรเกี่ยวกับระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก
- จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำกรอบแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำเอกสารรายละเอียดตามมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ทั้งภายในและมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายนอกเพื่อประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- ประสานงานกับคณะต่างๆ
- กำกับติดตามการดำเนินงาน

C - ตรวจสอบ / ประเมินผล

- มีคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยใช้วิธีสัมภาษณ์ สังเกต ศึกษา เอกสาร
- เก็บรวบรวมข้อมูลผลดำเนินการประกันคุณภาพภายใน เพื่อวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางในการพัฒนาในอนาคต

A - การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการ

- สรุปข้อมูลผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
- ประชุมบุคลากร ผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพิจารณนำผลข้อมูลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา และเพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติราชการในปีต่อไป

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

1. การศึกษาเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นเรื่องที่ต้องใส่ใจโดยตรงต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิต ดังนั้นเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจึงมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแลการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) กำหนด

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องศึกษาเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) กำหนด จากคู่มือและแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพระดับคณะ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอน และคู่มือการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย

2. การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ด้านการประกันคุณภาพของระดับสำนักฯ ในทุกปีการศึกษาซึ่งในการจัดทำจะต้องทบทวนผลการประเมินคุณภาพ ในปีการศึกษาที่ผ่านมาของระดับสำนักฯ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของระดับสำนักฯ ในปีการศึกษาถัดไป

3. การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปี โดยในแต่ละปีจะต้องจัดทำคู่มือ 2 ฉบับ คือ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพระดับสำนักฯ

4. การกำหนดค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องจัดทำค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพทุกปีการศึกษา โดยอ้างอิงตามผลคะแนนการประเมินจากปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยการตั้งค่าเป้าหมายจะต้องมากกว่าหรือเท่ากับคะแนนที่ได้ในปีที่ผ่านมา หรือจะต้องเป็นค่าเฉลี่ยผลคะแนนที่ได้ย้อนหลัง 3 ปีหากจำเป็นต้องตั้งค่าเป้าหมายที่ไม่เป็นไปตามนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลให้ฝ่ายประกันคุณภาพของระดับสำนักฯ ทราบด้วย หลังจากจัดทำค่าเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว ให้กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้ช่วยในแต่ละตัวบ่งชี้ตามภาระการทำงานของแต่ละคน และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักฯ เพื่อพิจารณาต่อไป หลังจากค่าเป้าหมายได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้แจ้งบุคลากรของสำนักฯ ทุกคนทราบ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดที่รับผิดชอบให้ได้ตามค่าเป้าหมายที่สำนักฯ ได้ตั้งไว้

5. การติดตาม รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

หลังจากแจ้งค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพของสำนักฯ ให้บุคลากรทราบแล้วเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาจะต้องติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักฯ ว่าเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่โดยจะติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานผ่านการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักฯ มาตรฐานการศึกษา การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการฯ ที่เป็นผู้บริหารและคณาจารย์ประจำทราบถึงผลการดำเนินงานประกันคุณภาพของระดับสำนักฯ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดแผนงานและควบคุมให้การประกันคุณภาพของระดับสำนักฯ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

6. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ของระดับสำนักฯ ซึ่งรายงานการประเมินตนเอง คือ รายงานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของสำนักฯ ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพทุกตัวบ่งชี้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพจะต้องรวบรวม SAR ทั้งหมดจากผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ และนำมาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เรียบเรียง พร้อมจัดทำบทนำและส่วนประกอบอื่นๆ ให้สมบูรณ์ตามรูปแบบของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ทั้งนี้รายงานการประเมินตนเอง จะต้องแล้วเสร็จตามเวลาที่ฝ่ายประกันคุณภาพของสำนักฯ กำหนด เพื่อที่จะได้ส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในนำไปศึกษาก่อนเข้าตรวจจริงและหลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ สำนักฯ จะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองฉบับปรับปรุงหลังตรวจประเมิน และส่งให้ฝ่ายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยอีกครั้งหนึ่ง

7. การประเมินคุณภาพการศึกษา

7.1 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งจะใช้เวลาในการตรวจประเมินที่สำนักฯ ประมาณ 1 วัน โดยเป็นอาจารย์จากภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง โดยคณะจะต้องเป็นผู้เสนอชื่อกรรมการภายนอกให้แก่ฝ่ายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

7.2 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

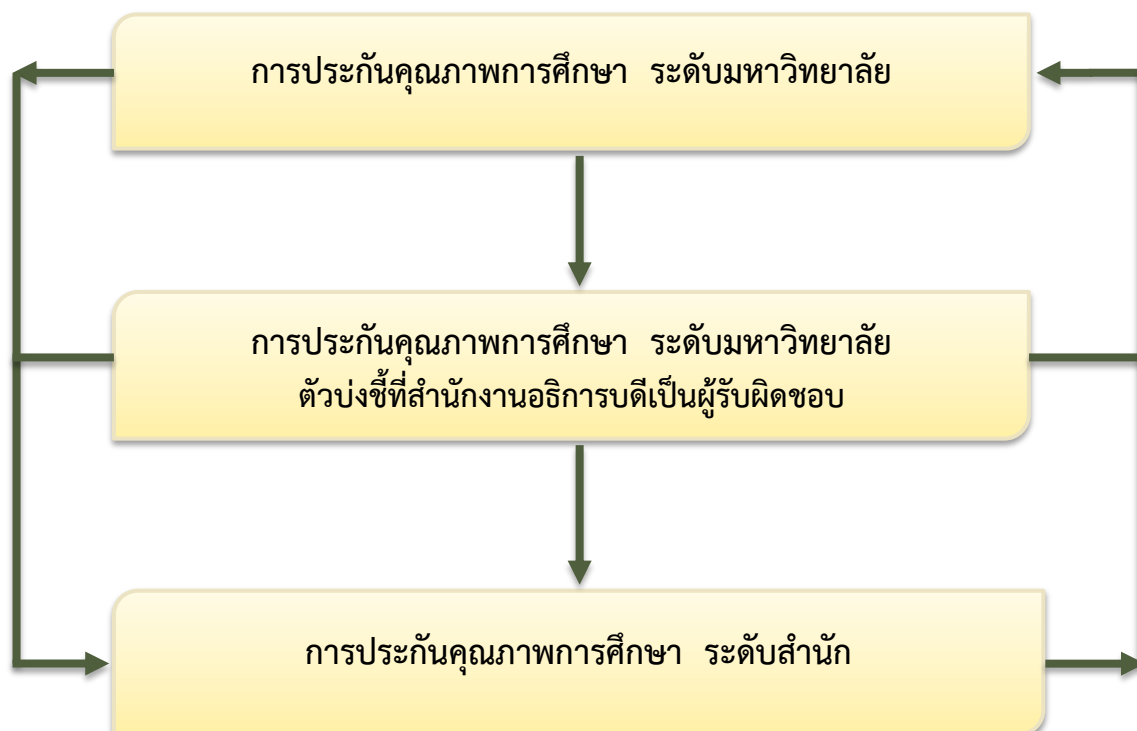
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการทุก 5 ปี โดยคณะกรรมการประเมินจะมาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ซึ่งจะใช้เวลาในการตรวจประเมินที่สำนักฯ ประมาณครึ่งวัน

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องประสานงานกับฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ เพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก โดยในวันประเมิน เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพจะต้องเป็นผู้ประสานกับคณะกรรมการในการอำนวยความสะดวกต่างๆ และเสนอเอกสาร หรือหลักฐานอ้างอิงเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการต้องการ หลังจากการประเมินแล้ว หากสำนักฯ ต้องการชี้แจงหรืออุทธรณ์ผลการประเมิน สามารถทำได้ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากวันประเมิน จากนั้นหากไม่มีการปรับผลคะแนนแล้ว สำนักฯ จะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองฉบับปรับปรุงหลังตรวจประเมิน และส่งให้ฝ่ายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยอีกครั้ง นอกจากนี้ยังต้องรายงานผลการประเมินของสำนักฯ ผ่านระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System)

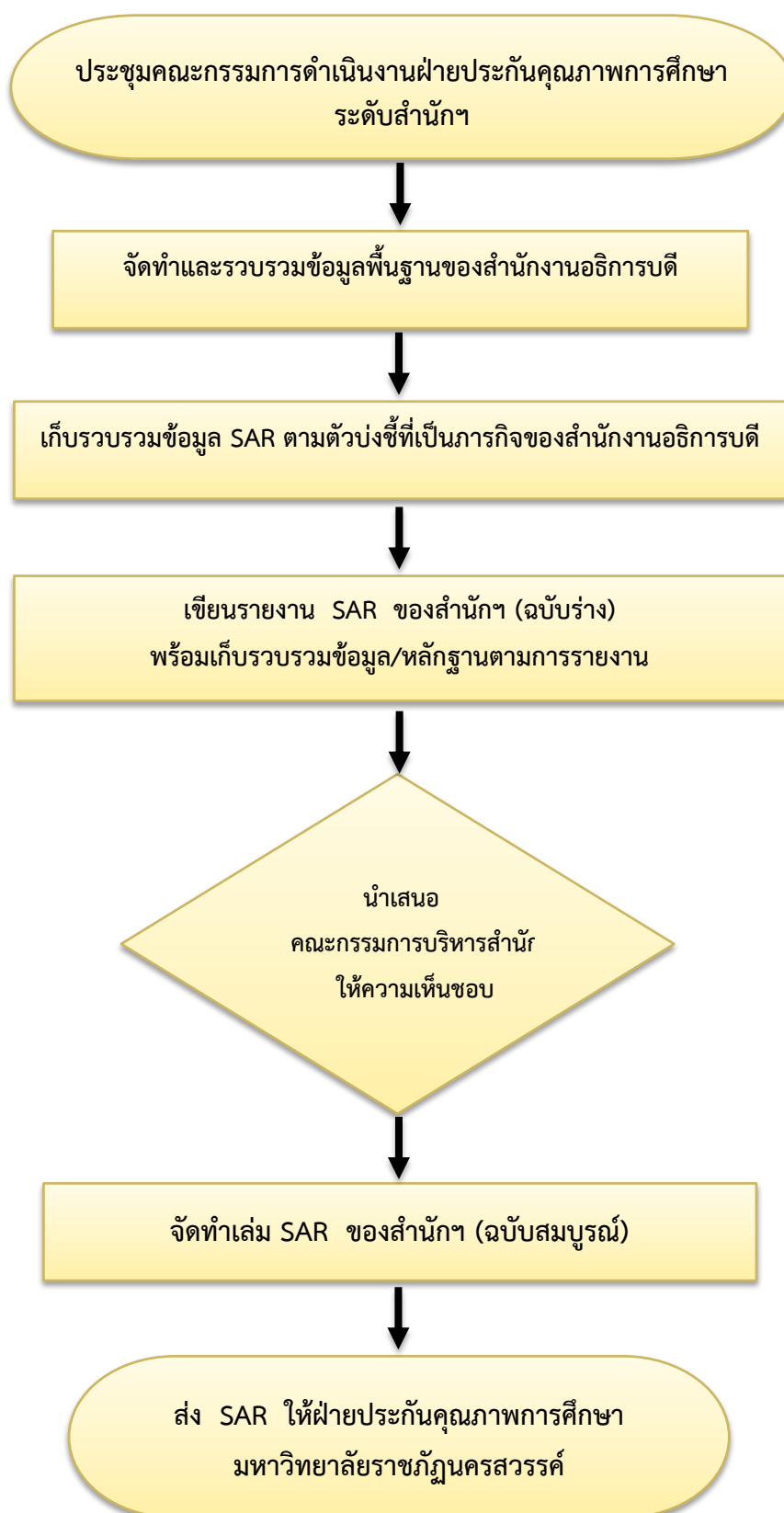
8. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

หลังจากประเมินคุณภาพในปีการศึกษานั้นๆ แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องทำแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อปรับปรุงคุณภาพตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ จากนั้นให้นำแผนพัฒนาคุณภาพเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อพิจารณา แล้วจึงนำส่งให้แก่ฝ่ายประกันคุณภาพของสำนักฯ ต่อไป

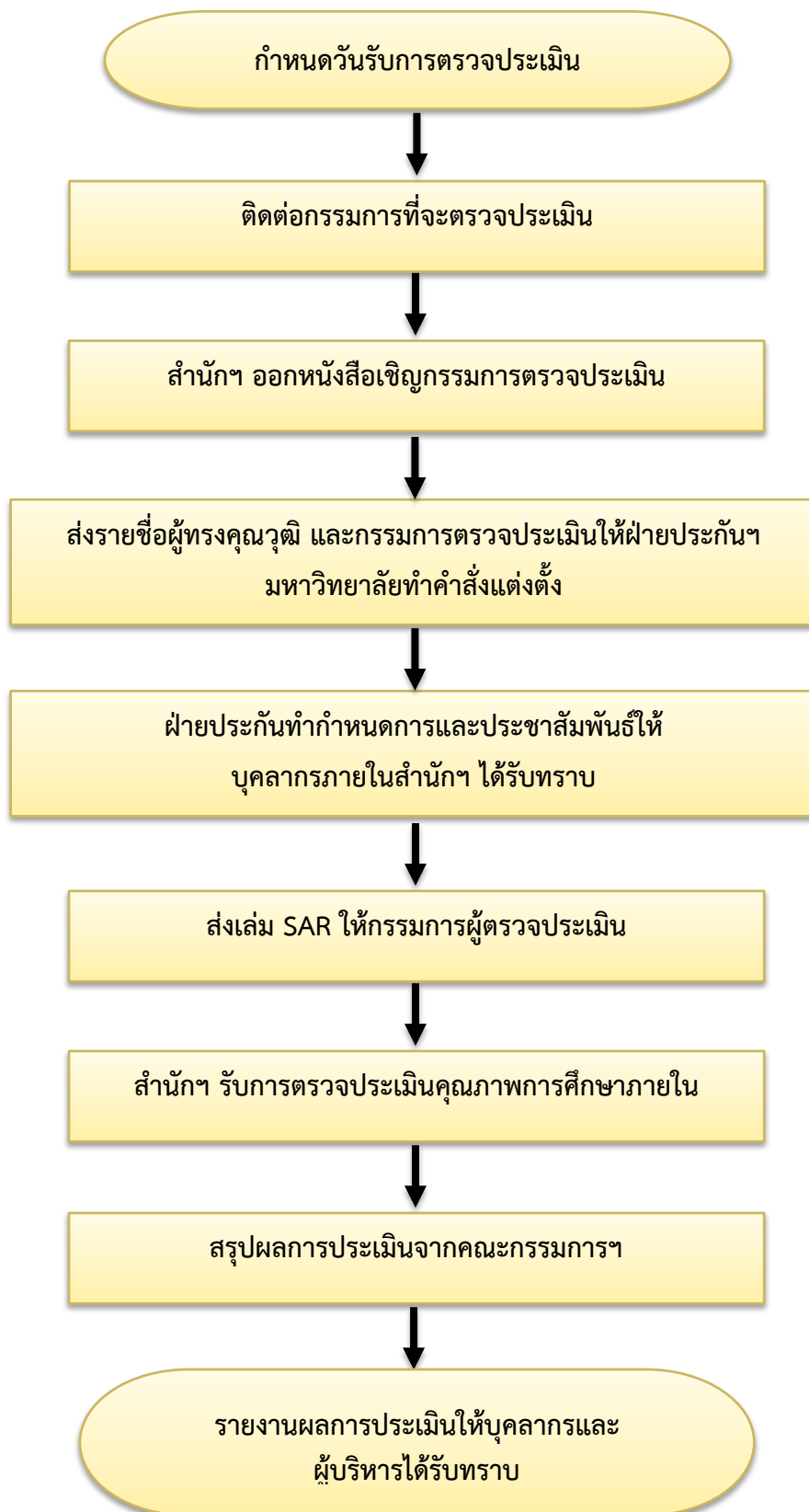
โครงสร้างการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา



การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนักฯ



ขั้นตอนการรับการตรวจประเมิน ระดับสำนักฯ

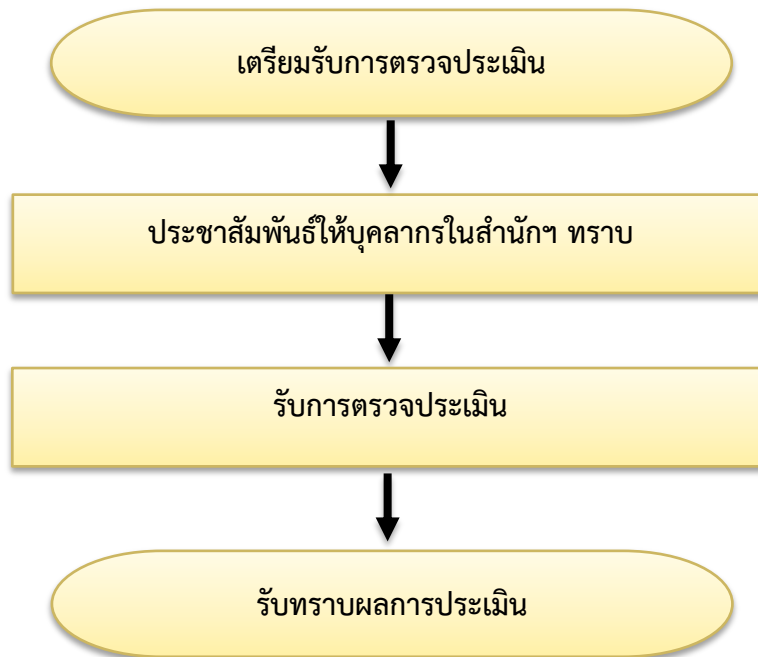


การรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

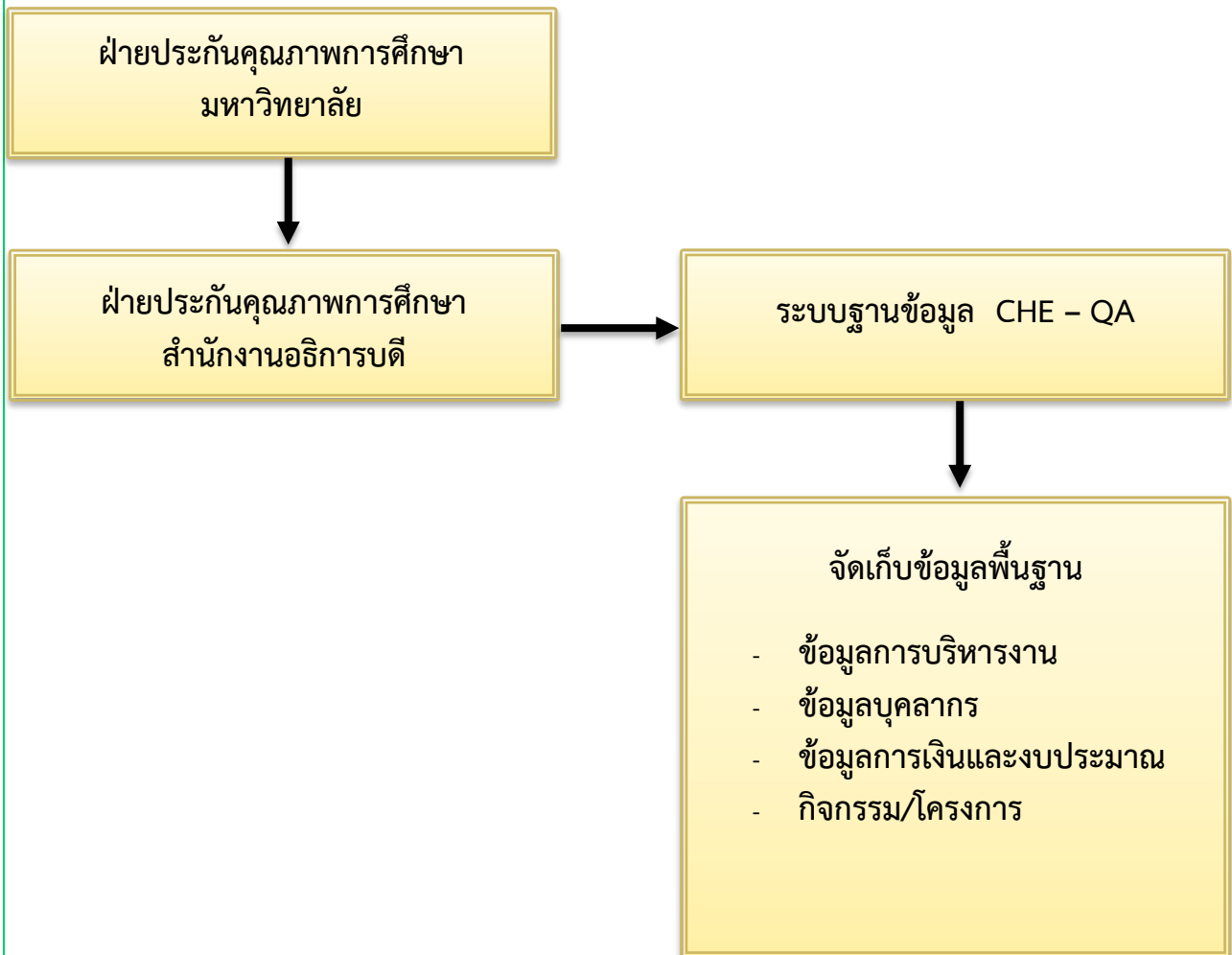
การรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกจะมีการตรวจประเมิน 3 ปี/ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจประเมินภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจประเมิน ดังนี้

รอบที่ 1 ตรวจเยี่ยมโดยทั่วไปเพื่อให้ข้อเสนอแนะ

รอบที่ 2 ตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน/จัดอันดับ



งานระบบฐานข้อมูล
โครงสร้างการปฏิบัติงาน



องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักฯ

การประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสำนักเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสำนัก

ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมของสำนัก

ตัวบ่งชี้ 1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา(ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน)

ตัวบ่งชี้ 1.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการลดใช้พลังงาน

ตัวบ่งชี้ 1.4 ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวบ่งชี้ 1.5 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่ 5
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1

การบริหารจัดการ

การบริหารของสำนักเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน
และเอกลักษณ์ของสำนัก

ชนิดของตัวบ่งชี้
คำอธิบายตัวบ่งชี้

กระบวนการ

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องดำเนินงานผ่านคณะ ดังนั้นคณะต้องมีการพัฒนาแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของคณะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบันตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากร การเงิน ความเสี่ยงและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของคณะและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน
3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะ และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
6. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การทำงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้(เพิ่มเติม) สำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ 1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เกณฑ์การประเมิน: โดยการแปลงจำนวนตัวชี้วัดที่สำนักดำเนินการบรรลุต่อจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี

เป็นคะแนนระหว่าง 1 - 5

51-60 การดำเนินงาน ต้องปรับปรุงเร่งด่วน

61-70 การดำเนินงาน ต้องปรับปรุง

71-80 การดำเนินงาน ระดับพอใช้

81-90 การดำเนินงาน ระดับดี

91-100 การดำเนินงาน ระดับดีมาก

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่สำนักดำเนินการบรรลุตามแผนปฏิบัติการ}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
51 - 60	61- 70	71- 80	81 - 90	91 - 100

ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน)

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้: การพัฒนาบุคลากรเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทั้งยังเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อเป้าหมายของมหาวิทยาลัย การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากการที่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับเพิ่มพูนความรู้และทักษะในวิชาชีพได้แก่ การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนาหรือดูงาน

เกณฑ์การประเมิน: โดยการแปลงจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด

เป็นคะแนนระหว่าง 1 - 5

51-60 การดำเนินงาน ต้องปรับปรุงเร่งด่วน

61-70 การดำเนินงาน ต้องปรับปรุง

71-80 การดำเนินงาน ระดับพอใช้

81-90 การดำเนินงาน ระดับดี

91-100 การดำเนินงาน ระดับดีมาก

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน: ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา(ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน)

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
51 - 60	61 - 70	71 - 80	81 - 90	91 - 100

ตัวบ่งชี้ 1.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการลดใช้พลังงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้: ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง การที่สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานในสถาบัน-อุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลง

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. การแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน-ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ.2557
2. การกำหนดนโยบายและมาตรการการลดใช้พลังงาน-ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ.2557
3. การรณรงค์และเผยแพร่นโยบายและมาตรการการลดใช้พลังงานให้นักศึกษาบุคลากรหน่วยงานรับทราบ-ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ.2557
4. การจัดทำแผนการลดใช้พลังงานและติดตามการดำเนินงานการลดใช้พลังงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง - ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2557
5. ร้อยละของการลดใช้พลังงานเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมาร้อยละ10- ภายในเดือนมีนาคม 2558

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ 1.4 ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
(ตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย)

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้: การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจโดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น

เกณฑ์การประเมิน: โดยการแปลงจำนวนเงินงบประมาณตามแผนที่ใช้จ่ายจริงต่องบประมาณที่ได้รับทั้งหมด

เกณฑ์การประเมิน : โดยการแปลงจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สถาบันอุดมศึกษาเบิกจ่ายต่อวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับทั้งหมด

เป็นคะแนนระหว่าง 1 - 5

51- 60 การดำเนินงาน ต้องปรับปรุงเร่งด่วน

61- 70 การดำเนินงาน ต้องปรับปรุง

71- 80 การดำเนินงาน ระดับพอใช้

81- 90 การดำเนินงาน ระดับดี

91- 100 การดำเนินงาน ระดับดีมาก

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่มหาวิทยาลัยเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่มหาวิทยาลัยได้รับทั้งหมด}} \times 100$$

ระยะเวลา : ตุลาคม 2556– กันยายน 2557

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน4	คะแนน 5
ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
51 - 60	61- 70	71- 80	81 - 90	91 - 100

ตัวบ่งชี้ 1.5 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานอธิการบดี

ชนิดตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้: ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดี มีการให้ความช่วยเหลือผู้มารับบริการที่สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในด้านต่างๆ ได้แก่ งานธุรการ งานเลขานุการ งานการประชุม งานการคลัง งานทรัพย์สินและรายได้ของ มหาวิทยาลัย งานอาคารสถานที่และอนามัยสุขาภิบาล งานยานพาหนะ งานวิเทศสัมพันธ์ งานพัฒนานักศึกษา งานพยาบาล เป็นต้น

เกณฑ์การประเมิน : โดยการแปลผลข้อมูลจากผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี เป็นคะแนนระหว่าง 1 - 5 ดังนี้

ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.51 – 5.00 ความพึงพอใจระดับมากที่สุด

ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.51 – 4.50 ความพึงพอใจระดับมาก

ระดับคะแนนเฉลี่ย 2.51 – 3.50 ความพึงพอใจระดับปานกลาง

ระดับคะแนนเฉลี่ย 1.51 – 2.50 ความพึงพอใจระดับน้อย

ระดับคะแนนเฉลี่ย 0.00 – 1.50 ความพึงพอใจระดับน้อยที่สุด

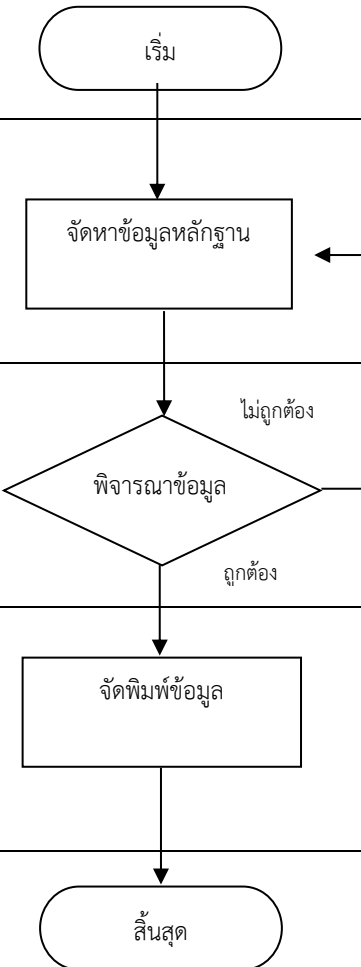
สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เปอร์เซ็นต์}}{100} \times 5$$

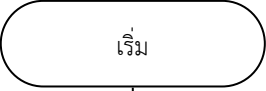
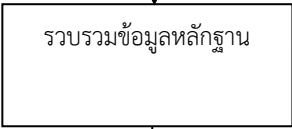
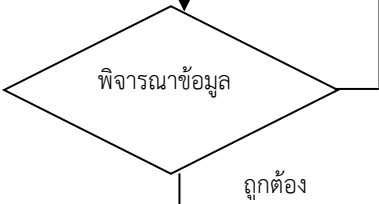
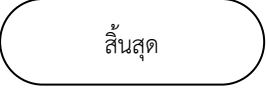
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ระดับความพึงพอใจ 0.00 - 1.50	ระดับความพึงพอใจ 1.51 - 2.50	ระดับความพึงพอใจ 2.51 - 3.50	ระดับความพึงพอใจ 3.51 - 4.50	ระดับความพึงพอใจ 4.51 - 5.00

4.2 กระบวนการและเทคนิคในการปฏิบัติงาน

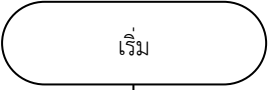
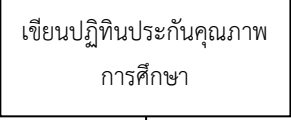
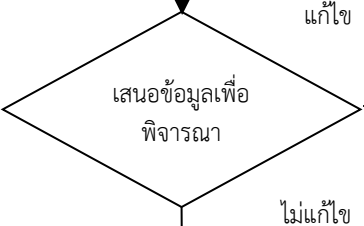
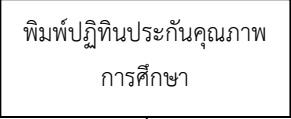
1. งานจัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัด เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา จากภายในและภายนอกหน่วยงาน

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
 <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Collect[จัดหาข้อมูลหลักฐาน] Collect --> Consider{พิจารณาข้อมูล} Consider -- ไม่ถูกต้อง --> Collect Consider -- ถูกต้อง --> Print[จัดพิมพ์ข้อมูล] Print --> End([สิ้นสุด]) </pre>			
	- ทำการจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา	- คำสั่ง - บันทึกข้อความ - ภาพถ่าย - โครงการ - เอกสารอื่น ๆ	2 วัน
	- ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหลักฐานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา	- คำสั่ง - บันทึกข้อความ - ภาพถ่าย - โครงการ - เอกสารอื่น ๆ	1 วัน
	- จัดพิมพ์ข้อมูลเอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา	- เอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา	1 วัน

2. งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร/หลักฐานที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	- ทำการจัดเตรียมแฟ้มข้อมูลสำหรับใส่เอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา	- แฟ้มข้อมูลหลักฐาน	1 วัน
	- จัดทำการรวบรวมข้อมูลหลักฐานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา	- คำสั่ง - บันทึกข้อความ - ภาพถ่าย - โครงการ - เอกสารอื่น ๆ	2 วัน
	- ทำการพิจารณาข้อมูลหลักฐานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ เพื่อจัดเก็บหลักฐานลงแฟ้มข้อมูล	- คำสั่ง - บันทึกข้อความ - ภาพถ่าย - โครงการ - เอกสารอื่น ๆ	1 วัน
	- จัดเก็บเอกสารที่ได้รับการพิจารณาว่าถูกต้องลงแฟ้มข้อมูลตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา	- แฟ้มข้อมูลหลักฐาน	1 วัน
			

3. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	- ทำการศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา	- เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา	1 วัน
	- จัดทำปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา	- ปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา	1 วัน
	- เสนอข้อมูลปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา ให้กับผู้บริหารพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข	- ปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา	0.5 วัน
	- จัดพิมพ์ปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา ที่เสร็จสมบูรณ์	- ปฏิทินประกันคุณภาพการศึกษา ที่เสร็จสมบูรณ์	0.5 วัน
			

4. จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผน ประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักฯ	- คำสั่ง	0.5 วัน
	- ประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา สำนักฯ เพื่อจัดทำแผนประกัน คุณภาพการศึกษา	- เอกสารการประกัน คุณภาพการศึกษา	0.5 วัน
	- จัดทำแผนประกันคุณภาพ การศึกษาฉบับร่างโดยใช้ข้อมูล ที่ร่วมกันจัดทำในการประชุม	- รูปเล่มแผน ประกันคุณภาพการ ศึกษาฉบับร่าง	3 วัน
	- เสนอข้อมูลแผนประกัน คุณภาพการศึกษาฉบับร่าง ให้กับคณะกรรมการประจำ สำนักพิจารณาความถูกต้อง ของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุง แก้ไข	- รูปเล่มแผนประกัน คุณภาพการศึกษา ฉบับร่าง	0.5 วัน
	- จัดพิมพ์แผนประกันคุณภาพ การศึกษา ที่เสร็จสมบูรณ์	- รูปเล่มแผนประกัน คุณภาพการศึกษา ที่ เสร็จสมบูรณ์	0.5 วัน

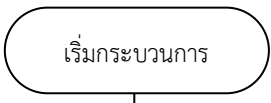
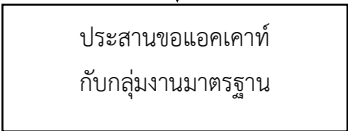
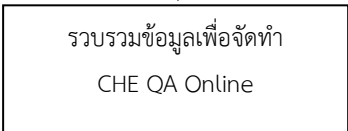
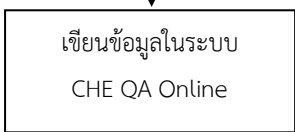
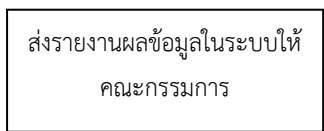
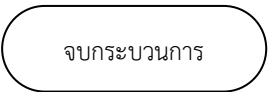
5. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษาของหน่วยงาน

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ	- คำสั่ง	0.5 วัน
	- ทำการรวบรวมข้อมูลหลักฐานเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	- คำสั่ง - บันทึกข้อความ - ภาพถ่าย - โครงการ - เอกสารอื่น ๆ	2 วัน
	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับร่างโดยใช้ข้อมูลหลักฐานที่รวบรวมได้ทั้งหมด	- รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับร่าง	7 วัน
	- เสนอข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับร่างให้กับผู้บริหารพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข	- รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับร่าง	1 วัน
	- จัดพิมพ์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่เสร็จสมบูรณ์ เพื่อส่งให้กับมหาวิทยาลัยฯ	- รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่เสร็จสมบูรณ์	1 วัน

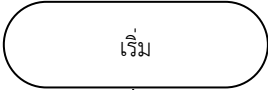
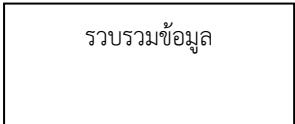
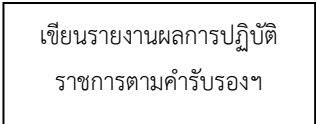
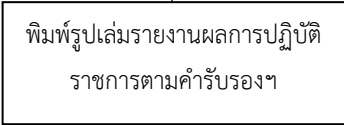
6. การประสาน/จัดเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	- ทำการกำหนดวันที่สำนัก ต้องการให้คณะกรรมการเข้า ติดตาม ตรวจสอบ การ ประกันคุณภาพศึกษา		1 ชั่วโมง
	- ทำการติดต่อ/ประสานงานกับ คณะกรรมการประเมินการ ประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งหมด		0.5 วัน
	- จัดทำบันทึกข้อความเชิญ คณะกรรมการ และส่งรายชื่อ ให้กลุ่มงานมาตรฐานจัดทำ คำสั่งแต่งตั้ง	- บันทึกข้อความเชิญ คณะกรรมการ - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	1 วัน
	- จัดส่งรายงานการประเมิน ตนเอง (SAR) ให้ คณะกรรมการก่อนตรวจ ประเมิน 3-7 วัน	- รายงานการประเมิน ตนเอง (SAR)	1 วัน
	- รับตรวจประเมินจาก คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในตามวันที่ กำหนดไว้	- รายงานการประเมิน ตนเอง (SAR) - หลักฐานตาม องค์ประกอบต่าง ๆ	1 วัน
	- สรุปผลการประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค โอกาส ผล คะแนนจากคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา	- รายงานการประเมิน การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	1 วัน
	- รายงานผลการประเมินให้ บุคลากรสำนักทราบผ่านการ ประชุมคณะกรรมการบริหาร และประจำสำนัก	- รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร และประจำสำนัก	1 วัน

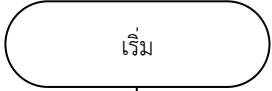
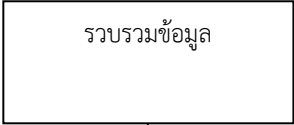
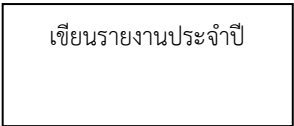
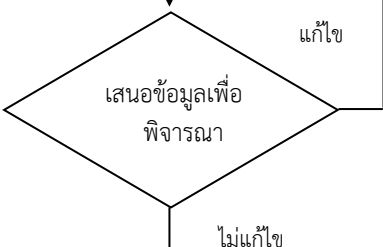
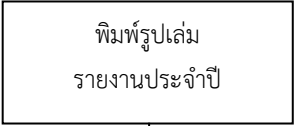
7. งานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online System)

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	- ประสานงานกับกลุ่มงานมาตรฐานเพื่อขอแอคเคาท์ใช้งานระบบ CHE QA Online	- แอคเคาท์ของหน่วยงานเพื่อเข้าใช้ระบบ	1 ชั่วโมง
	- ทำการรวบรวมข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา	- เอกสารรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษา	1 วัน
	- จัดทำกรเขียนข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาจากข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และหลักฐานต่าง ๆ ในระบบ CHE QA Online	- ข้อมูลในระบบ CHE QA Online	2 วัน
	- เสนอข้อมูลในระบบ CHE QA Online ให้กับผู้บริหารพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข	- ข้อมูลในระบบ CHE QA Online	0.5 วัน
	- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกส่งรายงานผลการประเมินเพื่อให้คณะกรรมการยืนยันข้อมูลและรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา	- ข้อมูลในระบบ CHE QA Online ที่ได้รับการยืนยัน	0.5 วัน
			

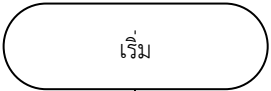
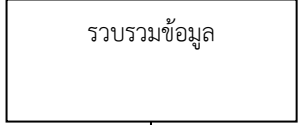
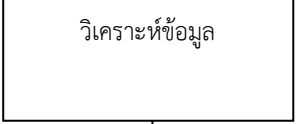
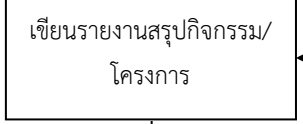
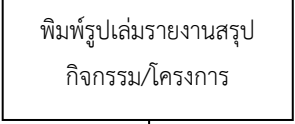
8. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	- ทำการรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	- รายงานการประเมินตนเอง (SAR) - ข้อมูลงบประมาณ	0.5 วัน
	- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฉบับร่างโดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้ทั้งหมด	- รูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฉบับร่าง	2 วัน
	- เสนอข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฉบับร่างให้กับผู้บริหารพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข	- รูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฉบับร่าง	0.5 วัน
	- จัดพิมพ์รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่เสร็จสมบูรณ์ ส่งให้กับกองนโยบายและแผน	- รูปเล่มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่เสร็จสมบูรณ์	0.5 วัน
			

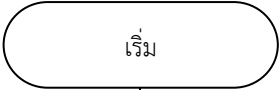
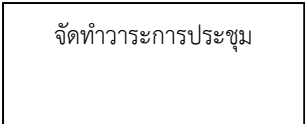
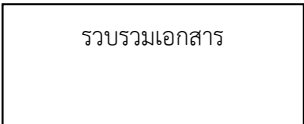
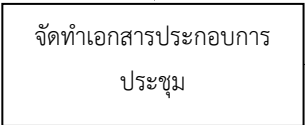
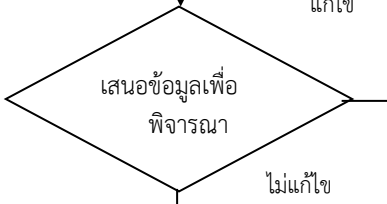
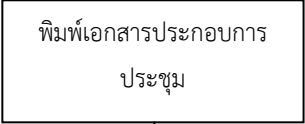
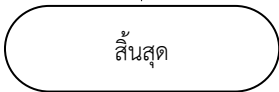
9. จัดทำรายงานประจำปี

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	- ทำการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในสำนัก เพื่อจัดทำรายงานประจำปี	- โครงการ - งบประมาณ - ผลการดำเนินงานตามแผน - งานประกันคุณภาพ - ภาพถ่าย	3 วัน
	- นำข้อมูลที่รวบรวมได้ทั้งหมดมาจัดทำรายงานประจำปี ฉบับร่าง	- รูปเล่มรายงานประจำปี ฉบับร่าง	10 วัน
	- เสนอข้อมูลรายงานประจำปี ฉบับร่างให้กับผู้บริหารพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข	- รูปเล่มรายงานประจำปี ฉบับร่าง	1 วัน
	- จัดพิมพ์รายงานประจำปี ที่เสร็จสมบูรณ์ ส่งให้กับกองนโยบายและแผน	- รูปเล่มรายงานประจำปี ที่เสร็จสมบูรณ์	1 วัน
			

10. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	- ทำการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของสำนักฯ	- โครงการ - คำสั่ง - บันทึกข้อความ - คำกล่าว - เอกสารประกอบ - ภาพถ่าย	0.5 วัน
	- ทำการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อสรุปผลความพึงพอใจ	- แบบประเมินความพึงพอใจ - สรุปผลความพึงพอใจ	0.5 วัน
	- นำข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ	- รูปเล่มรายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการ	1 วัน
	- เสนอข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการให้กับผู้บริหารพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข	- รูปเล่มรายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการ	0.5 วัน
	- จัดพิมพ์รายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการที่เสร็จสมบูรณ์	- รูปเล่มรายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการที่เสร็จสมบูรณ์	0.5 วัน
			

11. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
			
	- จัดทำวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก หรือคณะกรรมการประจำ สำนัก	- วาระการประชุม	0.5 วัน
	- ทำการรวบรวมเอกสารใน วาระการประชุมของสำนัก ทั้งหมด	- เอกสาร ประกอบการประชุม	0.5 วัน
	- นำข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำ เอกสารประกอบการประชุม	- วาระการประชุม - เอกสาร ประกอบการประชุม	1 วัน
	- เสนอข้อมูลเอกสาร ประกอบการประชุมให้กับ ผู้บริหารพิจารณาความถูกต้อง ของข้อมูลเพื่อทำการปรับปรุง แก้ไข	- วาระการประชุม - เอกสาร ประกอบการประชุม	0.5 วัน
	- จัดพิมพ์เอกสารประกอบการ ประชุม ที่เสร็จสมบูรณ์	- วาระการประชุม - เอกสาร ประกอบการประชุม ที่เสร็จสมบูรณ์	0.5 วัน
			

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคต่างๆ งานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี

1. ในรอบการศึกษาที่ผ่านมาสำนักงานมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานการประเมินใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติทำให้มีผลต่อการบริหารและจัดการงานประกันคุณภาพศึกษาของสำนักงานอธิการบดี
2. ความเข้าใจในงานประกันคุณภาพในเกณฑ์มาตรฐานการประเมินใหม่ยังไม่มี การตีความอย่างชัดเจน
3. ระบบสารสนเทศของสำนักงานยังไม่ตอบสนองต่อการทำงานด้านประกันคุณภาพ
4. การสรุปโครงการต่าง ๆ นั้นยังไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการจึงไม่สามารถนำไปเป็นเอกสารและหลักฐานในงานประกันคุณภาพ
5. เนื่องจากพฤติกรรมการรับตรวจประเมินงานประกันคุณภาพที่ผ่านมา นั้นตรงกับภารกิจของหน่วยงานทำให้มีเวลาการเตรียมการน้อย



งานประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักงานอธิการบดี