

คู่มือ

การประกันคุณภาพการศึกษา



ปีการศึกษา 2554

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

คำนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และได้จัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานมีการปรับปรุงการทำงาน อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ในปีการศึกษา 2554 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับการตรวจประเมิน ภายใต้อองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ รวม 6 ตัวบ่งชี้ คือ องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ 1.1 องค์ประกอบที่ 7 ตัวบ่งชี้ 7.1, 7.2 และ 7.4 องค์ประกอบที่ 8 ตัวบ่งชี้ 8.1 และองค์ประกอบที่ 9 ตัวบ่งชี้ 9.1

คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2554 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2554 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ทุกกลุ่มงานภายในสำนัก ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ในปีการศึกษา 2554 (1 มิถุนายน 2554 – 31 พฤษภาคม 2555) ให้เป็นไปตามเกณฑ์องค์ประกอบคุณภาพตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รวมถึงสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ปีการศึกษา 2554



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	
ประวัติความเป็นมาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์	2
นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพคุณภาพการศึกษา.....	3
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา.....	7
บทที่ 2 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
แนวทางการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	13
ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา.....	18
บทที่ 3 แนวทางการพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา	
หลักการ.....	25
วิธีการพัฒนาตัวบ่งชี้.....	26
แนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	28
นิยามศัพท์ที่ใช้ในตัวบ่งชี้.....	29
ค่าเป้าหมายองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปีการศึกษา 2554	39
บทที่ 4 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน แนวทางการดำเนินงานและหลักฐานที่ควรมี	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ.....	41
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	42
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ.....	48
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	50



สารบัญญ (ต่อ)

	หน้า
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	57
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	62
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ.....	69
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	70
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	75
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	76
บทที่ 5 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา และมุมมองด้านการบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน.....	85
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา.....	86
ตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ.....	89
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา.....	90
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	97
ภาคผนวก ข รูปแบบการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR)	101
ภาคผนวก ค แบบรายงานผลการประเมิน (ตาราง ส1-ส5)	107
ภาคผนวก ง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ.....	115



สารบัญญภาพ

	หน้า
ภาพที่	
1.1 ภาพแสดงโครงสร้างขอข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	3
1.2 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก.....	6
1.3 ภาพแสดงระบบที่ประกอบด้วย ตัวป้อน กระบวนการ ผลลัพธ์/ผลกระทบ โดยเน้น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	9



สารบัญญัตินำ

	หน้า
ตารางที่	
2.1 ตารางแสดงแผนงานการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน.....	15
3.1 ตารางองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และ การกำหนดเป้าหมาย(สกอ).....	39
5.1 องค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบ.....	86
5.2 มาตรฐานการอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน.....	89
5.3 มุมมองด้านบริหารจัดการที่สำคัญและตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านบริหารจัดการ.....	90
5.4 มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน.....	94



บทที่ 1

บทนำ

ประวัติความเป็นมา สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีชื่อตามพระนามสมเด็จพระราชาธิบดีจกเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ซึ่งท่านได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา จึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ซึ่งมีสำนักงานทะเบียนและวัดผลเป็นหน่วยงานในการประสานงานการเรียนการสอนและประเมินผลการศึกษา ต่อมาวันที่ 1 ตุลาคม 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัย จึงได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ สำนักงานส่งเสริมวิชาการได้ถูกจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประสานงานการเรียนการสอนและงานวิชาการ โดยมีสำนักงานทะเบียนและวัดผล ทำหน้าที่เกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนและการประมวลผล เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดกระหม่อมพระราชทานนามเป็นสถาบันราชภัฏ จึงได้พัฒนาสำนักงานส่งเสริมวิชาการร่วมกับฝ่ายทะเบียนและวัดผลเป็นหน่วยงานเดียวกันโดยใช้ชื่อว่า “สำนักงานส่งเสริมวิชาการ” วันที่ 10 มิถุนายน 2547 สถาบันราชภัฏเปลี่ยนสถานะมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ จึงมีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ใหม่ สำนักงานส่งเสริมวิชาการจึงใช้ชื่อว่า “สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548 เป็นต้นมา

ปัจจุบันสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาศักยภาพอาจารย์และบุคลากร ให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนบริหารจัดการประสานงานด้านวิชาการกับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ที่ตั้งปัจจุบัน

ตั้งอยู่ที่ ชั้น 2 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กม. 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2529-0674-7ต่อ122 หรือ 123 หมายเลขโทรสาร 0-2529-3598

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

“คุณภาพเด่น เน้นวิชาการ งานฉับไว โปร่งใส เต็มใจบริการ”



วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นองค์กรที่สนับสนุนและส่งเสริมด้านวิชาการ แก่คณะต่างๆ คณาจารย์ ตลอดจนให้บริการ และบริการข้อมูลแก่บุคลากรหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ มาตรฐาน

2. พัฒนาศักยภาพอาจารย์ และบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

3. บริหารจัดการและประสานงานด้านวิชาการกับหน่วยงานต่าง ๆ

4. พัฒนาระบบการให้บริการงานทะเบียนให้มีประสิทธิภาพ

5. จัดหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านระบบงานทะเบียนและการพัฒนา หลักสูตร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพตาม เกณฑ์มาตรฐาน

2. เพื่อส่งเสริมคณาจารย์และบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการให้มีคุณวุฒิ/ ตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น

3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ ให้สามารถบริการงานวิชาการกับหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิชาการของคณะมีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน

5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการงานด้านวิชาการและงานทะเบียน

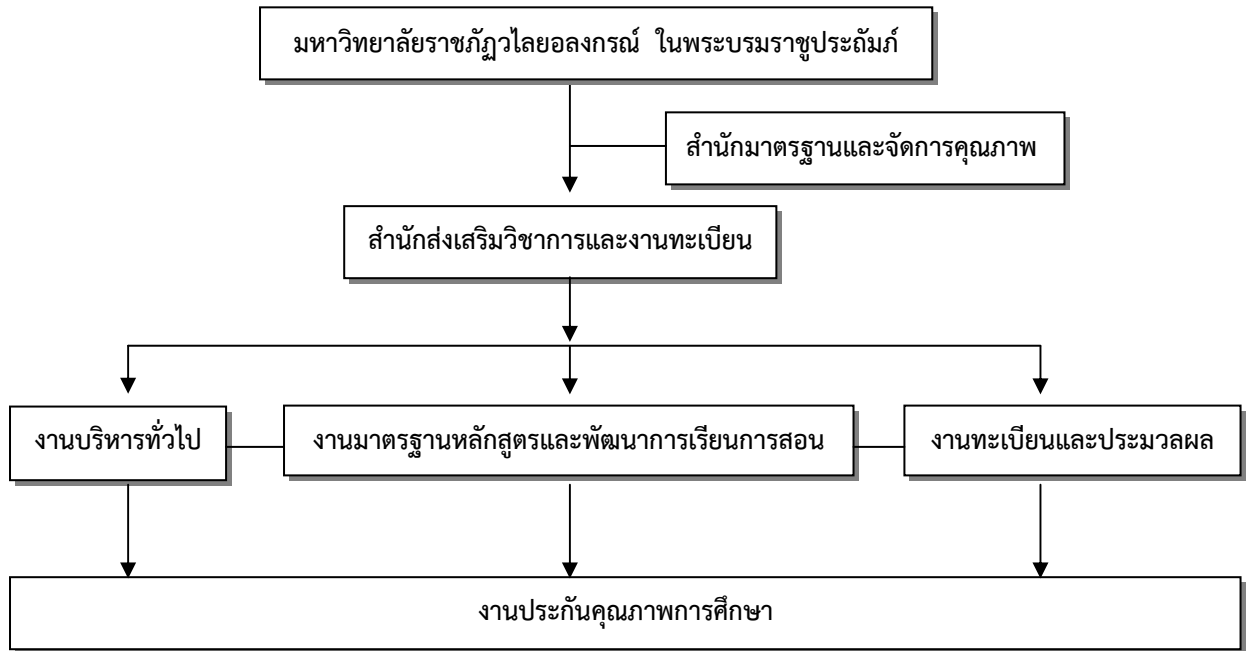
นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา โดยนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. 2539 ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยทุกฝ่าย งานทั้งผู้บริหารและบุคลากรตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงาน เพื่อยกระดับคุณภาพของการบริหารจัดการและพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ



อันจะส่งผลให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความน่าเชื่อถือ โดยมีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพของสำนัก และมีการจัดทำเอกสารรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2543 – 2544 และได้มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย อย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน



ภาพที่ 1.1 ภาพแสดงโครงสร้างขอบข่ายการประกันคุณภาพการศึกษารายใน

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
2. จัดทำมาตรฐาน ดัชนีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพของงานในแต่ละกลุ่มงานให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และมาตรฐานสากล
3. จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการของทุกกลุ่มงาน ภายใต้อกรอบและมาตรฐานที่กำหนด



- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่มีส่วนสร้างคุณภาพให้เกิดขึ้น
- สนับสนุนให้บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการสร้างระบบการประกันคุณภาพมีการติดตามและประเมินผล การนำระบบการประกันคุณภาพไปสู่การปฏิบัติ
- นำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพ

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร และบุคลากรของสำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการภายนอก ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ใช้บริการตามพันธกิจ และ นักศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการ โดยผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย รวมถึงให้คำปรึกษา ประสานงาน ตรวจสอบ ตลอดจนกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- แต่งตั้งผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดเป้าหมายที่ต้องบรรลุ รวมทั้งกำหนดกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาให้เหมาะสมกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและทำให้เกิดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้น ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน
- ดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้งบประมาณที่มีตามความจำเป็น
- จัดทำระบบข้อมูลที่ทันสมัย มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เช่น ฐานข้อมูลงานทะเบียน ข้อมูลสถิตินักศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลสนับสนุนงานวิชาการและงานประกันคุณภาพ เพื่อนำมาใช้ ในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- มีวิธีการให้ได้มาซึ่งผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร
- มีการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรในหน่วยงานทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามหน้าที่ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และด้านประสบการณ์ทางการวิจัย อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง รวมทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
- สนับสนุนให้อาจารย์และบุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ อย่างสม่ำเสมอและให้มีการดำเนินการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนางานวิชาการที่



เกี่ยวข้องกับคุณภาพการศึกษา โดยการสนับสนุนด้านงบประมาณและให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

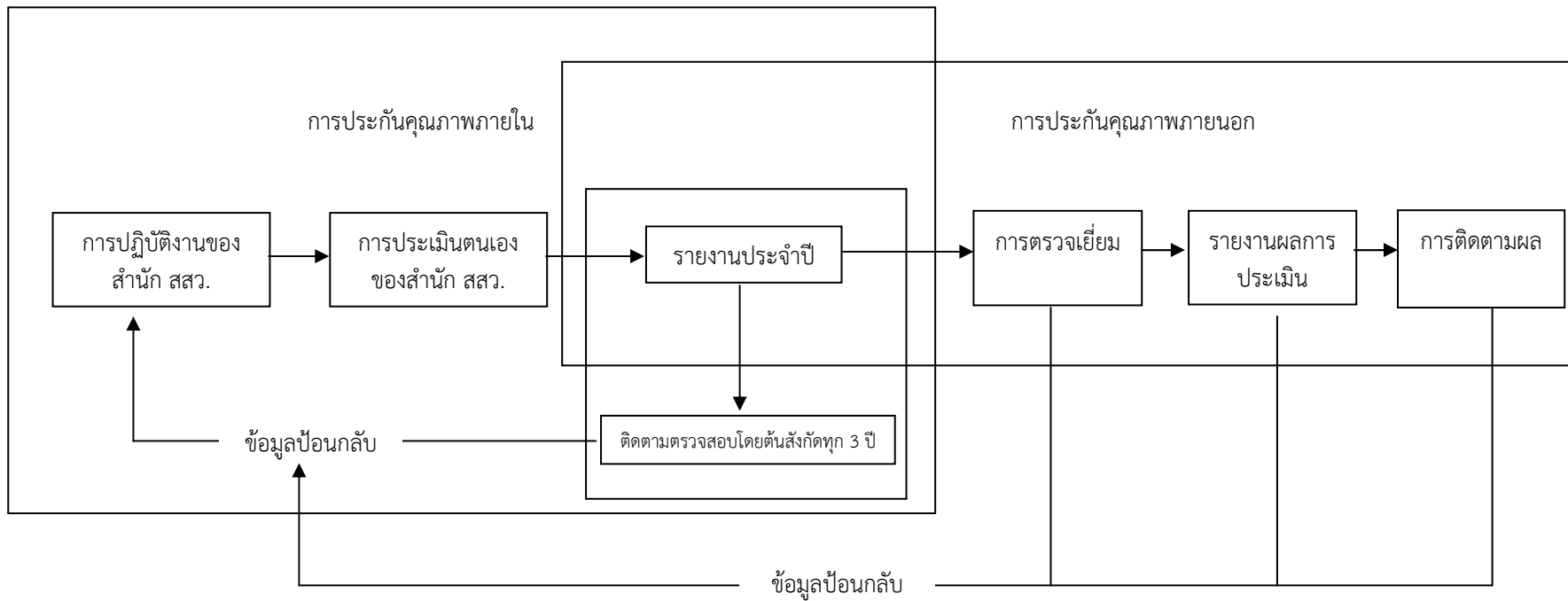
8. มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย และระหว่างมหาวิทยาลัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

9. เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

10. มีระบบการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่คณาจารย์ และบุคลากรที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเหมาะสม

11. จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน เผยแพร่แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง และพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประกันคุณภาพภายนอก



ภาพที่ 1.2 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก





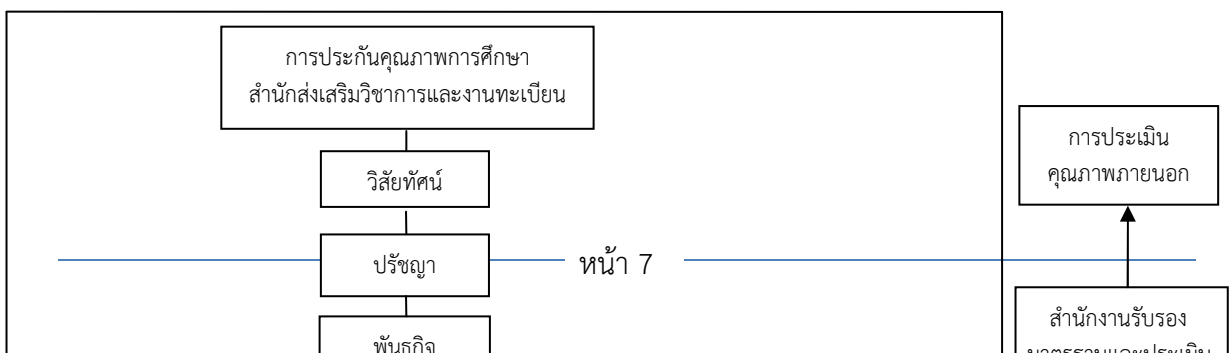
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดระบบการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก โดยมีแนวคิดดังนี้

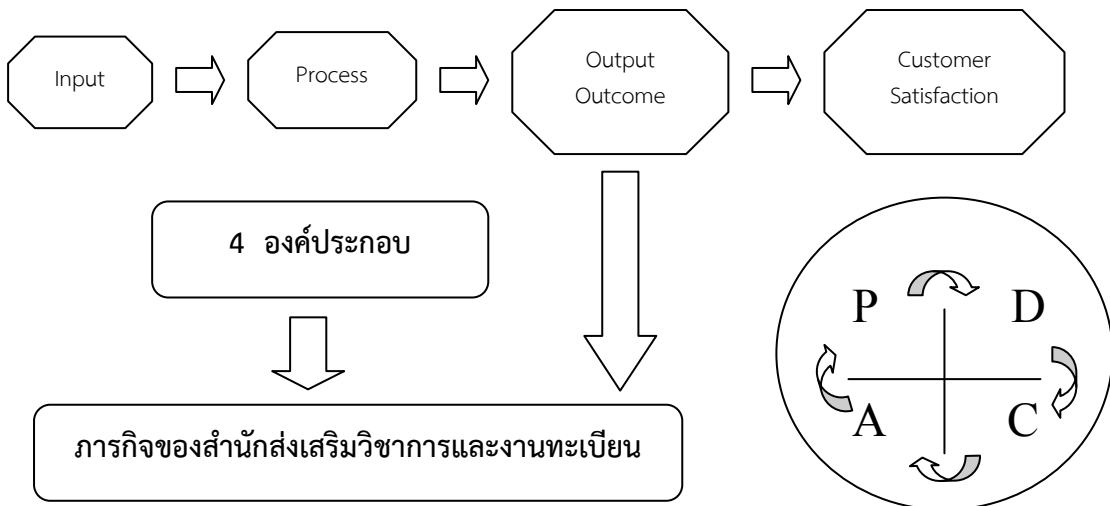
1. ผู้บริหารมีปณิธานและความมุ่งมั่นแน่วแน่ในการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้มีประสิทธิภาพ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและจิตสำนึกที่มุ่งเน้นที่คุณภาพ
3. บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีแนวคิดที่จะปรับปรุงงานของตนอยู่เสมอ
4. มีการทำงานเป็นทีม โดยแบ่งความรับผิดชอบ
5. สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้และสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ทุกคนในองค์กร
6. มีแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. ควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา และคุณภาพของงานให้มีมาตรฐาน
8. บริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายที่จะปรับปรุงคุณภาพของระบบ และกระบวนการผลิต และผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อให้เกิดคุณภาพ
9. ขจัดอุปสรรคและ/หรือป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงาน และการสูญเสียของผลผลิต
10. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงการดำเนินการให้ได้ผลผลิตที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

Flow chart แสดงระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน





การพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อยู่บนพื้นฐานของทฤษฎีระบบที่ประกอบด้วย ตัวป้อน (Input) กระบวนการ (Process) ผลลัพธ์/ผลกระทบ (Output) โดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ และใช้วงจรเดมมิง (Deming Cycle): PDCA (Plan – Do – Check – Act) ดังภาพที่ 1.3



ภาพที่ 1.3 ภาพแสดงระบบที่ประกอบด้วย ตัวป้อน กระบวนการ ผลลัพธ์/ผลกระทบ โดยเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ซึ่งเป็นวงจรการพัฒนาคุณภาพงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเพิ่มขึ้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การวางแผน (Plan) คือ การวางแผนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินการในระบบการประกันคุณภาพไว้ตั้งแต่ต้น เพื่อให้มีจุดมุ่งหมายและทิศทางในการดำเนินการขั้นตอนนี้ สะท้อนอยู่ในแผนงานประจำปี กำกับพันธกิจและภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน

2. การดำเนินการ (Do) การปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนงานที่วางไว้ การดำเนินการต่างๆ จะเป็นไปตามขั้นตอนหรือระบบงานที่ออกแบบหรือกำหนดโดยหน่วยงาน ผ่านกลไกการควบคุมตามโครงสร้างการบริหารขององค์กร

3. การตรวจสอบ (Check) คือ การตรวจสอบระบบและกลไกของการดำเนินงานรวมทั้งผลการปฏิบัติงานว่าได้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรกหรือไม่ หากมีปัญหาหรือจุดอ่อนของการดำเนินการ ควรได้มีการค้นหาสาเหตุและวางมาตรการแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น

4. การพัฒนาปรับปรุง (Act) คือ การวางมาตรการปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินการเพื่อเอื้อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้มาตรการดังกล่าวควรเป็นข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนการดำเนินการของปีต่อไป



กลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ในด้านกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา จะเป็นกระบวนการ และมาตรฐานของการควบคุมติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงาน ในเรื่องการประกันคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนส่งเสริมซึ่งกันและกัน กลไกที่สำคัญมี 6 ประการได้แก่

1. มีคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษา
2. มีฝ่ายงานรองรับด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
3. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานที่จะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา
5. มีระบบการประกันคุณภาพภายใน
6. มีระบบการประกันคุณภาพภายนอก

จากกลไกการประกันคุณภาพดังกล่าว สามารถนำไปจัดกิจกรรมสู่การปฏิบัติโดยมีระบบกลไกการควบคุมคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อ
 - 1.1) จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.2) กำหนดปัจจัยหรือองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - 1.3) พัฒนาระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพ ปัจจัย หรือองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา
 - 1.4) จัดทำเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ และตรวจสอบผลการดำเนินงาน
2. จัดประชุม บุคลากรในสำนักเป็นระยะๆ เพื่อสร้างความเข้าใจและระดมความคิดเห็น เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา นโยบาย แนวปฏิบัติ และขอความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาในสำนัก
4. กำหนดวันที่เริ่มปฏิบัติการ การประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละฝ่ายภายในสำนัก
5. กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำและขั้นสูง เงื่อนไขเวลาที่ต้องการบรรลุ ดำเนินการควบคุมคุณภาพการศึกษาขององค์ประกอบต่างๆ ตามแนวทางที่ มหาวิทยาลัยระดับนี้และตัวบ่งชี้ของคุณภาพการศึกษา



6. เตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ และการประเมิน โดยองค์กรภายนอก จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (self Assessment report – SAR) ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยหรือองค์กรภายนอกที่รับผิดชอบการประเมินมหาวิทยาลัย
7. ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการที่มาตรวจสอบประเมิน และรับรองมหาวิทยาลัย (accreditation)
8. รับข้อมูลจากกรรมการที่มาประเมิน เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสริมข้อดี แก้ไขปรับปรุงข้อด้อย



บทที่ 2

กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดมุ่งหมายของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในก็เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามระบบและกลไกที่ได้กำหนดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบสถานภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับการตรวจประเมินอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553

ทั้งนี้ องค์กรต้องวางแผนจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้เสร็จก่อนสิ้นปีการศึกษาที่จะเริ่มวงรอบการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาขององค์กร ดังนี้

1) เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาได้ทันในปีการศึกษาถัดไป และตั้งงบประมาณได้ทันก่อนเดือนตุลาคม



2) เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในส่งให้มหาวิทยาลัยได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษาของแต่ละมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ดังที่กล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำแนวทางการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยประยุกต์มาจาก คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ปีการศึกษา 2554 ดังปรากฏในตารางที่ 2.1 ตารางดังกล่าวสามารถแยกได้เป็น 4 ขั้นตอนตามระบบการพัฒนาคุณภาพ PDCA คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act) โดยมีรายละเอียดดังนี้

P = กิจกรรมข้อที่ 1 เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้ามาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนด้วย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบประกันคุณภาพหรือตัวบ่งชี้หรือเกณฑ์การประเมิน จะต้องมีการประกาศให้ทุกฝ่ายงานในสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันก่อนเริ่มปีการศึกษา เพราะต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนมิถุนายน

D = กิจกรรมข้อที่ 2 ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษาคือเดือนที่ 1 - เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน - เดือนพฤษภาคม ปีถัดไป)

C = กิจกรรมข้อที่ 3 - 8 ดำเนินการประเมินคุณภาพ ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคมของปีการศึกษาถัดไป

A = กิจกรรมข้อที่ 9 วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน นำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย) มาทำแผนปฏิบัติการประจำปีและเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอใช้งบประมาณกลางปีหรืองบประมาณพิเศษก็ได้

สำหรับกิจกรรมข้อที่ 10 ในตารางดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่แต่ละหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทุกแห่งต้องดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยในการปรับปรุงคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของชาติ ให้ทัดเทียมกับนานาชาติและมีความเป็นสากล



ตารางที่ 2.1 ตารางแสดงแผนงานการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน

กิจกรรมดำเนินการ	ปีงบประมาณ (ต.ค. – ก.ย.)					ปีงบประมาณถัดไป												
	ต.ค.-พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	ปีการศึกษา (มิ.ย. – พ.ค.)																	
1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนวางแผนการประเมินคุณภาพประจำปีการศึกษาใหม่ โดยประกาศตัวบ่งชี้ก่อนเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ และแจกคู่มือการจัดทำ SAR (กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบ่งชี้ วิธีการและกำหนดการประเมินคุณภาพภายในประจำปี)	●	●																
2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือน ตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้บนระบบ CHE QA Online (มีทีมงานให้คำปรึกษากับบุคลากร และ/หรือฝ่ายงานในการเก็บข้อมูล พร้อมทั้งพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานตามความเหมาะสม)	●														●			

กิจกรรมดำเนินการ	ต.ค.-พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
3. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ เขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานอ้างอิง เพื่อจัดทำ SAR													●	●			
4. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ส่งผลการดำเนินงานให้ฝ่ายงานประกันคุณภาพของสำนักเพื่อรวบรวมจัดทำ SAR													●	●			
5. งานประกันคุณภาพนำผลการประเมินของผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้มาจัดทำเล่ม SAR และบนระบบ CHE QA Online และเตรียมรับการประเมินระดับหน่วยงาน (แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับหน่วยงาน)														●	●		
6. ประเมินระดับหน่วยงาน															●	●	
7. งานประกันคุณภาพ ปรับแก้และปรับปรุงข้อมูลตามผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินและจัดทำ SAR บนระบบ CHE QA Online และเตรียมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย (แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย)														●	●		



กิจกรรมดำเนินการ	ต.ค.-พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
8. ประเมินระดับมหาวิทยาลัยบนระบบ CHE QA Online และนำผลการประเมินเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในปี การศึกษาถัดไป																●	●	
9. ผู้บริหารนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน(รวมทั้ง ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย) มาวางแผน ปรับปรุงการดำเนินงาน หรือปรับแผนกลยุทธ์/ แผนปฏิบัติการประจำปีและเสนอตั้งงบประมาณปี ถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอใช้ งบประมาณกลางปี)																●	●	
10. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมิน คุณภาพภายใน (ประกอบด้วย SAR และผลการ ประเมินคุณภาพภายในระดับสำนัก) ให้มหาวิทยาลัย เพื่อมหาวิทยาลัยจะนำส่งสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาผ่านระบบ CHE QA Online (ภายใน 120 วันนับจากสิ้นปีการศึกษา																	●	●





2 ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา

2.1 การเตรียมการของหน่วยรับการประเมิน ก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

2.1.1 การเตรียมรายงานประจำปี

1) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในตามที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) เป็นฐานข้อมูลกลางเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายและการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับสถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (common data set) และเอกสารอ้างอิง การประเมินตนเอง การประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในบนระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) รวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีนโยบายให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในสังกัดใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านทางระบบออนไลน์และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามกฎหมาย

2) จัดการเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

2.1) เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง

2.2) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยมอาจทำได้ในสองแนวทาง คือ จัดเอกสารให้อยู่ในที่อยู่ปกติตามส่วนงาน ในกรณีนี้ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะเรียกดูเอกสารได้จากผู้ใด ส่วนงานไหน ชื่อหรือหมายเลขเอกสารอะไร หรืออาจจัดในแนวทางที่สอง คือ นำเอกสารมารวมไว้ที่เดียวกันในห้องทำงานของคณะ ผู้ประเมิน โดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้ การนำเสนอเอกสารในแนวทางนี้เป็นที่นิยมกว่าแนวทางแรก เพราะสามารถเรียกหาเอกสารได้รวดเร็ว และดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆ ได้ในคราวเดียว

ปัจจุบัน เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้แต่ละตัวและองค์ประกอบคุณภาพแต่ละองค์ประกอบสามารถบรรจุหรือจัดเก็บ (upload) หรือเชื่อมโยง (link) ไว้บนระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ซึ่งทำให้การจัดเก็บเป็นระบบและง่ายต่อการค้นหาของคณะกรรมการประเมิน และไม่เป็นภาระเรื่องการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของสถาบัน

2.1.2 การเตรียมบุคลากร



1) การเตรียมบุคลากรในแต่ละส่วนงาน ควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไร มีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

1.2) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์ โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

1.3) เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ชักถาม แสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

1.4) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพ คือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

2) การเตรียมบุคลากรผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากรจำนวน 1-3 คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ผู้ประสานงานควรเตรียมตัวดังนี้

2.1) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างละเอียด

2.2) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยรับการประเมินและมหาวิทยาลัย เพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อ ผู้ประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใด หากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้

2.3) มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน

2.4) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอก ส่วนงานว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินกำหนด

2.5) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินจะต้องสามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

2.1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

1) ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

1.1) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมากโดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ

1.2) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ



1.3) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง

1.4) ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจนบริการสาธารณูปโภคอื่นๆ

1.5) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นใดเพิ่มเติม

2) ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

2.1.4 การเตรียมการประสานงานกับทีมคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

1) มหาวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทราบ ทั้งนี้ แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน เป็นดังนี้ :

1.1) คณะกรรมการประเมินระดับหลักสูตร/สาขาวิชา

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของหลักสูตร/สาขาวิชา

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกหลักสูตร/สาขาวิชา ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกหลักสูตร/สาขาวิชาเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหลักสูตร/สาขาวิชาที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้ ส่วนผู้ประเมินจากภายในหลักสูตร/สาขาวิชาต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกหลักสูตร/สาขาวิชาก็ได้ โดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

1.2) คณะกรรมการประเมินระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะ/วิทยาลัยหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อคณะที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้ ส่วนผู้ประเมินจากภายใน



มหาวิทยาลัยต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ ในกรณีที่ เป็นผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัยต้องอยู่นอกสังกัดคณะ/วิทยาลัยที่ประเมิน โดยประธานต้องเป็นผู้ที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.

1.3) คณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 5 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของมหาวิทยาลัย

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อยร้อยละ 50 ส่วนผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.

2) มหาวิทยาลัยแจ้งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพทราบว่าคณะกรรมการประเมินฯ จะต้องทำการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ/วิทยาลัยหรือหน่วยงานเทียบเท่าและระดับมหาวิทยาลัย ผ่านทางระบบ CHE QA Online พร้อมทั้งจัดส่ง username และ password ให้คณะกรรมการประเมินฯ ทุกท่านและทุกระดับทราบเพื่อเข้าไปศึกษารายงานการประเมินตนเองล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยในส่วนของผู้ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดส่งรหัสประจำตัว (ID code) ให้ด้วย เพื่อให้ประธานฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐาน (common data set) และผลการประเมินก่อนส่งรายงานการประเมินคุณภาพของคณะกรรมการประเมินฯ เข้าสู่ระบบ

นอกจากนั้น ให้มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยคณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานเทียบเท่ากับคณะกรรมการประเมินฯ รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์ และ e-mail address สำหรับติดต่อ

3) ประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อาทิ การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่าง ๆ เป็นต้น

2.2 การดำเนินการของส่วนงานรับการประเมินระหว่าง การตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพ



- 1) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมรับฟังคณะกรรมการประเมินคุณภาพชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม
- 2) บุคลากรพึงปฏิบัติงานตามปกติระหว่างการตรวจเยี่ยม แต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเยี่ยมชม หรือตอบคำถาม หรือรับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ
- 3) จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยม ทั้งนี้ เพื่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการข้อมูลและเพื่อนำการเยี่ยมชมหน่วยงานภายในตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ
- 4) ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ ทำงานต่อหลังเวลาราชการ ควรมีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก
- 5) บุคลากรทุกคนควรมีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลป้อนกลับจากคณะกรรมการประเมินฯ เมื่อสิ้นสุดการตรวจเยี่ยม ตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

2.3 การดำเนินการของส่วนงานรับการประเมินภายหลังการประเมินคุณภาพ

- 1) ผู้บริหารระดับหลักสูตร/สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานเทียบเท่า และระดับมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะเข้าสู่การประชุมหรือสัมมนาในระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการแก้ไขจุดที่ควรปรับปรุง และเสริมจุดแข็ง ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ กำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม งบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยแสดงให้เห็นว่าส่วนงานชื่นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้น และตระหนักว่าผลสำเร็จทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย
- 3) หลักสูตร/สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานเทียบเท่า และมหาวิทยาลัยควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อไป





บทที่ 3

แนวทางการพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับอุดมศึกษา

1. หลักการ

การพัฒนาตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มีหลักการสำคัญ 6 ประการ คือ

1) ตัวบ่งชี้พัฒนาขึ้นภายใต้องค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านที่มีความครอบคลุมพันธกิจหลัก 4 ประการของการอุดมศึกษาและพันธกิจสนับสนุน ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2554

2) ตัวบ่งชี้ตอบสนองเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. ภายใต้หลักการสำคัญ คือ ไม่ให้เป็นภาระซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานแก่สถาบันอุดมศึกษา

3) ตัวบ่งชี้ประเมินปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตหรือผลลัพธ์ โดยตัวบ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์จะมีทั้งที่ สกอ. พัฒนาขึ้นและตัวบ่งชี้ที่ สมศ. ใช้ในการประเมินคุณภาพภายนอก ทั้งนี้ เพื่อความเชื่อมโยงและความเป็นเอกภาพของระบบประกันคุณภาพอุดมศึกษาไทยและเพื่อรองรับการประเมินภายนอกของ สมศ.

4) ตัวบ่งชี้มีความสมดุลระหว่างมุมมองการบริหารจัดการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านนักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเงิน และด้านบุคลากร การเรียนรู้และนวัตกรรม

5) จำนวนตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้นได้สังเคราะห์จากตัวบ่งชี้ของ สกอ. จำนวน 23 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ของ สมศ. 18 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบนโยบายรัฐบาล 3 ดี (3D) 2 ตัวบ่งชี้ ทำเป็นตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จำนวน 46 ตัวบ่งชี้



6) สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอรับการตรวจประเมิน จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ จากตัวบ่งชี้ ของ สกอ. จำนวน 23 ตัวบ่งชี้

7) เกณฑ์ที่เลือกใช้ประเมินจะเป็นเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนดสำหรับสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม ข ตามนิยามที่กำหนดในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

2. วิธีการพัฒนาตัวบ่งชี้

2.1 ศึกษากฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 2) กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553
- 3) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 4) มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 5) มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 6) มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 7) กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 8) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 9) มาตรฐานและตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

2.2 วิเคราะห์และประมวลข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในข้อ 2.1 เพื่อนำมาพัฒนาตัวบ่งชี้ โดยจำแนกตามปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ โดยใช้องค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านที่ครอบคลุมพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาเป็นกรอบในการพัฒนาตัวบ่งชี้ เพื่อให้สามารถวัดคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ครบทุกมาตรฐาน

2.3 กำหนดตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาที่เป็นตัวบ่งชี้ด้านปัจจัยนำเข้า ตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ และตัวบ่งชี้ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ ซึ่งมีความครอบคลุมทุกองค์ประกอบคุณภาพ ทุกมาตรฐานการอุดมศึกษา และทุกมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

2.4 ตรวจสอบความสมดุลของตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามมุมมองการบริหารจัดการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเงิน และด้านบุคลากร การเรียนรู้ และนวัตกรรม

2.5 กำหนดตัวบ่งชี้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพและตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ ดังนี้



1) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพจะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อ ๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน

2) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางค์ โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนน 5 ไว้ ตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ 1 กำหนดร้อยละ 100 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 75.51

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{75.51}{100} \times 5 = 3.78$$

ตัวอย่างที่ 2 กำหนดร้อยละ 85 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 34.62

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{34.62}{85} \times 5 = 2.04$$

ตัวอย่างที่ 3 กำหนดค่าเฉลี่ยคือ จำนวนเงินวิจัยต่ออาจารย์และนักวิจัย 200,000 บาท เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานได้ 152,500.35 บาทต่อคน

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{152,500.35}{200,000} \times 5 = 3.81$$

ตัวอย่างที่ 4 กำหนดร้อยละ 90 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 92.08

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{92.08}{90} \times 5 = 5$$

หลักการคำนวณการแปลงค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยเป็นคะแนน สรุปได้ดังนี้

1) ผลการดำเนินงานเท่ากับหรือสูงกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 จะได้คะแนน 5

2) ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนน 5 คำนวณคะแนนที่ได้ดังนี้

$\frac{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่ได้จากการดำเนินงาน}}{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 ของตัวบ่งชี้}} \times 5$



คะแนนที่ได้ = _____

ข้อปฏิบัติเรื่องจุดทศนิยม

การคำนวณค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าคะแนนให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยการปัดทศนิยมตำแหน่งที่ 3 ตามหลักการปัดทศนิยม (ตั้งแต่เลข 5 ขึ้นไปปัดขึ้น) เช่น

72.364 เป็น 72.36

3.975 เป็น 3.98

2.6 กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนน 0.00 – 1.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน 1.51 – 2.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน 2.51 – 3.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน 3.51 – 4.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน 4.51 – 5.00	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

3. แนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1) การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน แต่ละสถาบันอุดมศึกษาจะต้องใช้ตัวบ่งชี้คุณภาพทุกตัวในการประเมินคุณภาพ

2) การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนให้สถาบันพิจารณาตัวบ่งชี้ที่จะนำไปใช้ให้สอดคล้องกับบริบท โครงสร้าง และระบบการบริหาร และปรับข้อความในตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานให้สอดคล้องกับระดับของหน่วยงานที่รับการประเมิน เช่น ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 การประเมินสภาสถาบันและผู้บริหารของสถาบันอาจปรับเป็นการประเมินกรรมการประจำคณะวิชาและผู้บริหารคณะวิชา เป็นต้น

3) การประเมินทุกตัวบ่งชี้เป็นการประเมินในรอบปีการศึกษา ยกเว้นตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 และตัวบ่งชี้ที่ 8.1 สถาบันอาจจะเลือกประเมินตามปีงบประมาณก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น จะต้องระบุให้ชัดเจนและต้องประเมินในรอบปีงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ พ.ศ. ของปีงบประมาณที่ตรงกับปีการศึกษาที่ประเมิน สำหรับตัวบ่งชี้ของสมศ. ให้ใช้รอบปีตามที่ สมศ. กำหนด

4. นิยามศัพท์ที่ใช้ในตัวบ่งชี้



กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการศึกษาที่ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด เป็นกระบวนการจัดการศึกษาที่ต้องเน้นให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ และพัฒนาความรู้ได้ด้วยตนเอง หรือรวมทั้งมีการฝึกและปฏิบัติในสภาพจริงของการทำงาน มีการเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับสังคมและการประยุกต์ใช้ มีการจัดกิจกรรมและกระบวนการให้ผู้เรียนได้คิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินและสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ

นอกจากนี้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยสะท้อนจากการที่นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชา หรือเลือกทำโครงการหรือชิ้นงานในหัวข้อที่สนใจในขอบเขตเนื้อหาของวิชานั้นๆ

รูปแบบการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษาตามแนวทางเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งมุ่งพัฒนาความรู้ และทักษะทางวิชาชีพ ทักษะชีวิตและทักษะสังคม มีปรากฏในวงการการศึกษาไทยหลายรูปแบบตัวอย่างเช่น¹

- 1) การเรียนรู้จากกรณีปัญหา (Problem-based Learning : PBL)
- 2) การเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Individual Study)
- 3) การเรียนรู้แบบสรุคนิยม (Constructivism)
- 4) การเรียนรู้แบบแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง (Self-Study)
- 5) การเรียนรู้จากการทำงาน (Work-based Learning)
- 6) การเรียนรู้ที่เน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ (Research-based Learning)
- 7) การเรียนรู้ที่ใช้วิธีสร้างผลงานจากการตกผลึกทางปัญญา (Crystal-based Approach)

การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ สารสนเทศ การจัดสรร ทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน (organization-wide goal) การบูรณาการที่มีประสิทธิผล เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (alignment) ซึ่งการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบภายใน ระบบการจัดการผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์(Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุมประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่

¹ ดูเพิ่มเติม “รายงานการวิจัย การสังเคราะห์องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตั้งแต่ พ.ศ. 2542-2547”.



ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพอย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นจากนอกสถาบันของเจ้าของบทความ

การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุมประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นจากต่างประเทศ

การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็นการให้บริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ

การให้อำนาจในการตัดสินใจ หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลองวิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษา ค้นคว้าที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรีอันเป็นที่ยอมรับ

จรรยาบรรณนักวิจัย² หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย ดังนี้

- 1) นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
- 2) นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่

สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

² ดูเพิ่มเติม “จรรยาบรรณนักวิจัย” สภาวิจัยแห่งชาติ. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและ สิ่งแวดล้อม



- 3) นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย
- 4) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
- 5) นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
- 6) นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย
- 7) นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
- 8) นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
- 9) นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

จรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ประมวลความประพฤติที่อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติเพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ

- 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- 2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ

- 1) จรรยาบรรณต่อตนเอง
- 2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
- 3) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
- 4) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
- 5) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
- 6) จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 7) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
- 8) จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ
- 9) จรรยาบรรณต่อประชาชน
- และ 10) จรรยาบรรณต่อสังคม

นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student : FTES) หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียน ดังนี้

- ระบบทวิภาค - สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี : ลงทะเบียน 36 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (18 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)
- สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งโครงการปกติและโครงการภาคพิเศษ : ลงทะเบียน 24 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (12 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ)
- ระบบไตรภาค - สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี : ลงทะเบียน 45 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (15 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)



- สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา : ลงทะเบียน 30 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา (10 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)

ขั้นตอนการคำนวณค่า FTES มีดังนี้

1) คำนวณค่าหน่วยกิตนักศึกษา (Student Credit Hours : SCH) ซึ่งก็คือ ผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกับจำนวนหน่วยกิตแต่ละรายวิชาที่เปิดสอนทุกรายวิชาตลอดปีการศึกษา รวบรวมหลังจากนักศึกษาลงทะเบียนแล้วเสร็จ (หมดกำหนดเวลาการเพิ่ม-ถอน) โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$SCH = \sum n_i c_i$$

เมื่อ n_i = จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในวิชาที่ i

C_i = จำนวนหน่วยกิตของวิชาที่ i

2) คำนวณค่า FTES โดยใช้สูตรคำนวณดังนี้

$$FTES = \frac{SCH}{\text{จำนวนหน่วยกิตต่อปีการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการลงทะเบียนในระดับปริญญาชั้น ๆ}}$$

นักศึกษาภาคปกติ หมายถึง นักศึกษาที่เรียนในช่วงเวลาราชการ หรือนอกเวลาราชการโดยสถาบันได้มีการคำนวณเป็นภาระงานสอนของอาจารย์ และไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นการพิเศษ

นักศึกษาภาคพิเศษ หมายถึง นักศึกษาที่เรียนในช่วงเวลาราชการ หรือนอกเวลาราชการโดยสถาบันมิได้นับว่าการสอนดังกล่าวเป็นภาระงานสอนของอาจารย์ และ/หรือได้มีการจ่ายค่าตอบแทนให้การสอนของอาจารย์เป็นการพิเศษ

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หมายถึง กลุ่มคนต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น นักศึกษา ผู้ปกครอง สมาคมผู้ปกครอง ผู้ปฏิบัติงาน คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ



คณะกรรมการกำกับดูแลสถาบันในด้านต่าง ๆ ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่น ๆ องค์การที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎ ระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบายผู้ส่งมอบ ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและชุมชนวิชาการหรือวิชาชีพ

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวของสถาบันโดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทาง การพัฒนาของสถาบัน แผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของสถาบันครอบคลุมทุก ภารกิจของสถาบัน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยสถาบันนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผน ดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผน ที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุ ผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากร ที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

ระบบและกลไก

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผล ออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัด องค์กร หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลเข้ามาทำการประมวลผลรวมทั้ง การวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ และนำส่งไปยังผู้ที่มีสิทธิได้รับสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การบริหาร หรือการตัดสินใจ โดยมีคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็น เครื่องมือสนับสนุนการทำงานของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์กรมีหลายประเภท



ในแต่ละประเภทนี้ได้หลายระบบ ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์เฉพาะด้านในการทำงานที่แตกต่างกันออกไป

วารสารระดับชาติ หมายถึง วารสารวิชาการ (Journal) ที่ยอมรับโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับชาติ และมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานฯ หรือ วารสารวิชาการ ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI)

วารสารระดับนานาชาติ หมายถึง วารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูล Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือในฐานข้อมูลสากลอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับในศาสตร์นั้น ๆ หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับนานาชาติ และมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่โดยสำนักงานฯ

หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ หมายถึง หน่วยงานราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือองค์กรกลางระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชน

หลักธรรมาภิบาล³ หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรม ทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ ดังนี้⁴

1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับ

³ ดูเพิ่มเติม “คู่มือนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี” สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)

⁴ ดูเพิ่มเติม “คู่มือการจัดระดับการกำกับดูแลองค์กรภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance Rating)” สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)



ชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแล ที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการ พัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือ ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติ หน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความ คาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชน สามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วม เสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการ ตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วน ท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความ รับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพจิตใจในการ ให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผล การดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

8) หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย



9) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มี การแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจาก กลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มี ข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่า เป็นความเห็นพ้อง โดยเอกฉันท์

หลักสูตรสาขาวิชาชีพ หมายถึง รายวิชาและประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนต้องศึกษาเพื่อให้ได้รับการ รับรองจากสภาหรือองค์กรวิชาชีพที่กำหนดตามกฎหมาย

อาจารย์ประจำ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งปี การศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา

นักวิจัยประจำ หมายถึง ข้าราชการ หรือพนักงาน หรือบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับสถาบันอุดมศึกษา ทั้งปีการศึกษา ที่มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่วิจัยหรือนักวิจัย

การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ให้นับระยะเวลาการทำงาน ดังนี้

9-12 เดือน	คิดเป็น 1 คน
6 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 9 เดือน	คิดเป็น 0.5 คน
น้อยกว่า 6 เดือน	ไม่สามารถนำมานับได้



คำเป้าหมายองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปีการศึกษา 2554

การกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพและคำเป้าหมายประจำปีการศึกษา 2554

ในปีการศึกษา 2554 ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีจำนวนองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ 6 ตัวบ่งชี้ โดยกำหนดเป้าหมายดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ตารางองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และการกำหนดเป้าหมาย (สกอ.)

ที่	ตัวบ่งชี้ที่	ชื่อตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี 2554	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ				
1	1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	7 ข้อ	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ				
2	7.1	ภาวะผู้นำของสถานสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ.7.1)	6 ข้อ	4 คะแนน
3	7.2	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.7.2)	4 ข้อ	4 คะแนน
4	7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)	5 ข้อ	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ				
5	8.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)	7 ข้อ	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ				
6	9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.9.1)	7 ข้อ	4 คะแนน





บทที่ 4

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน แนวทางการดำเนินงาน และ
หลักฐานที่ควรมี

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่สถาบันจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของสถาบัน ที่สนับสนุนภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ สภาสถาบันเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่มในสถาบัน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชนผู้ใช้บริการ และสังคมโดยรวม

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



8. หลักการอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อให้สถาบันดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สถาบันต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบัน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของสถาบันแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน : (ประเมินระดับสำนัก)

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนัก และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551 – 2554)

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสำนักไปสู่ทุกกลุ่มงานภายในสำนัก



3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของสำนัก โดยสอดคล้องกับพันธกิจด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของสำนัก
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ตัวอย่าง แนวปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐานที่ควรมี
ข้อ 1	1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานของสถาบัน หากสถาบันได้กำหนดปรัชญาหรือปณิธานอยู่แล้วตั้งแต่เริ่มต้น สถาบันควรทบทวนว่าปรัชญาหรือปณิธานยังมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันของสถาบันหรือไม่ หากเหมาะสมต้องดำเนินการให้แน่ใจว่าสมาชิกในสถาบัน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดย ทัวกัน	1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายสภาของสถาบัน 2.นโยบายของสภาสถาบัน 3.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรและภายนอกสถาบัน 4.แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการราชการประจำปี



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐานที่ควรมี
	<p>1.2 หากต้องมีการปรับแก้ปรัชญาหรือปณิธานของสถาบันตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ควรเป็นการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานร่วมกันทั้งผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลตามปรัชญาหรือปณิธานที่ได้กำหนดร่วมกัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน</p> <p>1.3 มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับปรัชญาหรือปณิธาน และนโยบายของสภาสถาบัน พระราชบัญญัติสถาบัน จุดเน้นของสถาบัน และแผนอุดมศึกษาระยะยาว รวมทั้งหลักการและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทำตารางวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าปรัชญาหรือปณิธาน และนโยบายของสภาสถาบันและกลยุทธ์สอดคล้องกันในประเด็นใด อย่างไรหากมีประเด็นที่ไม่สอดคล้องควรพิจารณาปรับแก้ให้สอดคล้อง</p> <p>1.4 มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ (strategy) เพื่อนำสถาบันไปสู่ความสำเร็จที่พึงประสงค์ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ(mission) เป้าประสงค์ (goal) และวัตถุประสงค์ (objective) คณะกรรมการควรวิเคราะห์จุดแข็ง (strength) จุดอ่อน (weakness) โอกาส (opportunity) และภัยคุกคาม (threat) เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่</p>	<p>5. รายงานผลการประชุมสภาสถาบัน</p> <p>6. แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน (ตามข้อเสนอแนะของสภาสถาบันเพื่อการพัฒนาสถาบัน)</p> <p>7. รายงานผลการประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีและ ทำ SWOT analysis</p> <p>8. แผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>9. รายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง โดยจัดทำเป็นแผนผังเชื่อมโยง หรือปณิธาน และ พระราชบัญญัติสถาบัน จุดเน้นของสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับ อุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551 – 2554)</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐานที่ควรมี
	ชัดเจนและครอบคลุมทุกภารกิจของสถาบัน อันได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม วิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่สถาบันกำหนดควรผ่านการประชาพิจารณ์ร่วมกันจากทั้งผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกับปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามความมุ่งหวังของสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน	
ข้อ 2	2.1 มีการชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารหน่วยงานย่อยภายในถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายของกลยุทธ์ และมีการกำหนดหน่วยงานภายในรับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ 2.2 มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของแต่ละหน่วยงานภายในและมีการมอบหมายอย่างเป็นทางการ	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลยุทธ์ ระบุหน้าที่ถ่ายถอดแผนกลยุทธ์ไปยังหน่วยงานและบุคคล 2. บันทึกการประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน 3. Flow chart แสดงวิธีการถ่ายถอดกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่หน่วยงาน 4. ตารางวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์สถาบันกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
ข้อ 3	3.1 มีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์(Strategic map) เพื่อช่วยในการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการตามกระบวนการของ Balance scorecard 3.2 มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปีทั้ง 4 พันธกิจ คือ	1. Flow chart แสดงขั้นตอนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจ 2. คำสั่งการประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 3. Flow chart ขั้นตอนการนำเสนอแผน



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐานที่ควรมี
	ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ปฏิบัติการประจำปีต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน
ข้อ 4	<p>4.1 มีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ควรจัดทำพร้อมกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>4.2 มีกระบวนการส่งเสริมให้ผู้บริหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกการประชุมการจัดทำตัวบ่งชี้และเป้าหมาย 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่มีความสอดคล้องแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 3. รายงานผลการประชุมผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามตัวบ่งชี้
ข้อ 5	5.1 สถาบันควรจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทั้ง 4 พันธกิจเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม	Flow chart แสดงขั้นตอนแผนปฏิบัติงานประจำปีโดยแยกตามพันธกิจหรือทำปฏิทินการดำเนินงาน
ข้อ 6	6.1 มีการพัฒนาระบบการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่า เป็นไปตามแผนหรือไม่และควรมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เทียบกับค่าเป้าหมายเสนอต่อผู้บริหาร ในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ เช่น 3 เดือน หรือ 6 เดือน หากไม่เป็นไปตามแผนควรมีการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี 2. รายงานผลการดำเนินงาน 3 เดือน 6 เดือน และ 9 เดือน ต่อผู้บริหาร 3. บันทึกการประชุมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีกรณีไม่เป็นไปตาม



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐานที่ควรมี
	วิเคราะห์ถึงสาเหตุ และนำเสนอแนวทางการแก้ไขปรับปรุง	แผนแนวทางแก้ไขปรับปรุงตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
ข้อ 7	7.1 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยการเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย และนำผลการประเมินที่ได้บรรจุเข้าวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมผู้บริหารสถาบันและที่ประชุมสภาสถาบันเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1. รายงานการประเมินประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย 2. รายงานผลการประชุมผู้บริหารสถาบันหรือประชุมสภาสถาบัน
ข้อ 8	8.1 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับมา และมีการจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 8.2 มีการนำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับการปรับปรุงเสนอสภาสถาบัน	1. รายงานผลการจัดทำแผนปรับปรุงแผนปฏิบัติงานประจำปีตามข้อเสนอแนะ 2. รายงานการประชุมผู้บริหารสถาบันที่เกี่ยวข้องกับแผนปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อผู้บริหารสถาบัน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

สถาบันอุดมศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)



มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
5. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
6. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเพื่อสถาบันที่เป็นเลิศ 2009-2010
7. เกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
8. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง คู่มือและแนวปฏิบัติในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้จัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2551
9. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

- 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน
- 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
- 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ



คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือสภาพสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้น ๆ หากสภาพสถาบันและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแล ติดตาม ผลการดำเนินงานของสถาบันไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้สถาบันเจริญรุ่งเรืองอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน : (ประเมินระดับสำนัก)

1. คณะกรรมการบริหารประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและ มีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงาน และพัฒนาสำนัก
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการ ตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย
7. คณะกรรมการประจำสำนักประเมินผลการบริหารงานของสำนัก และผู้บริหารนำผล การประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ

หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ ของ สมศ.

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ



1 ข้อ	2 หรือ 3 ข้อ	4 หรือ 5 ข้อ	6 ข้อ	7 ข้อ
-------	--------------	--------------	-------	-------

ตัวอย่าง แนวปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
ข้อ 1	<p>1.1 กรรมการสภาสถาบันทุกคนควรได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัสถาบัน โดยเฉพาะพระราชบัญญัติสถาบัน ข้อบังคับต่าง ๆ อาทิ ข้อบังคับที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและผู้บริหาร รวมทั้งทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ กรอบทิศทางการพัฒนาสถาบัน และอัตลักษณ์ของสถาบัน เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ ที่มีต่อสถาบันก่อนจะปฏิบัติหน้าที่</p> <p>1.2 กรรมการสภาสถาบันกำกับดูแลสถาบันไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถาบันและสภาสถาบัน และมีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ รวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก</p> <p>1.3 มีการเปิดเผยประวัติกรรมการสภาสถาบัน รายงานการประเมินตนเอง และรายงานต่อสาธารณชน</p>	<p>1. แผนและรายงานการประชุมสภาสถาบัน (กรรมการสภาสถาบันทุกคนควรได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัสถาบัน โดยเฉพาะพระราชบัญญัติสถาบัน ข้อบังคับต่าง ๆ)</p> <p>2. ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติของสถาบัน</p> <p>3. นโยบายการกำกับดูแลตนเองที่ดี สภามหาวิทยาลัย</p> <p>4. รายงานการประเมินตนเองตามนโยบายการกำกับดูแลตนเองที่ดี สภามหาวิทยาลัย</p> <p>5. รายงานการประชุมสภาสถาบัน</p> <p>6. สรุปผลการกำกับดูแลสถาบันไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถาบันและสภาสถาบัน และมีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศ รวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก</p> <p>7. การประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เป็นเว็บไซต์ของสภาสถาบัน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลการประเมินตนเองของสถาบัน</p>
ข้อ 2	<p>2.1 ผู้บริหารและสภาสถาบัน มีส่วนร่วมกันในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน โดยมีการ</p>	<p>1. กระบวนการพัฒนาแผนกลยุทธ์โดยผู้บริหารสถาบันมีนโยบายที่ชัดเจนและผู้แทนคณะกรรมการสภาและบุคคลภายนอก</p> <p>2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนด</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) งานที่ปฏิบัติที่ควรมีการพิจารณาจาก 1) มิติการพัฒนารองค์กร เช่น การส่งเสริมให้อาจารย์ บุคลากร มีโอกาสศึกษา เรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ 2) มิติการพัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการหลักของสถาบัน เช่น การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา ทิศทาง การส่งเสริม การวิจัย การบริการวิชาการและสังคม การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 3) มิติ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ตามประเด็น ยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ของสถาบันอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากความคุ้มค่าของการจัดเก็บข้อมูล และการรายงานข้อมูลกับประโยชน์ที่จะได้รับ</p> <p>2.2 ผู้บริหารสร้างระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับทราบ และมีความเข้าใจร่วมกัน</p> <p>2.3 ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลของสถาบันให้ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และนำข้อมูลที่ได้มาใช้เพื่อการตัดสินใจ</p>	<p>นโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติ</p> <p>1) มิติการพัฒนารองค์กร</p> <p>2) มิติการพัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการหลักของสถาบัน</p> <p>3) มิติผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย</p> <p>2. Flow chart แสดงกระบวนการพัฒนาแผนกลยุทธ์</p> <p>3. หลักฐานแสดงระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับ เช่น บันทึกความเข้าใจร่วมกัน คำรับรองปฏิบัติราชการ</p> <p>4. ฐานข้อมูลของสถาบันที่ใช้ในการติดตามตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจและรายงานผลตามตัวบ่งชี้คุณภาพอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	ปรับแผนกลยุทธ์ได้อย่างทันการ	
ข้อ 3	<p>3.1 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในการประชุมผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างกลไกภายใน เพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุกระดับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.2 ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของสถาบันอย่างครบถ้วน รวมทั้งการติดตามผลสัมฤทธิ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบปีถัดไป พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านการสื่อสารภายใน โดยใช้สื่อต่าง ๆ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ 2. นำเสนอที่ประชุมสภาสถาบัน(รายงานการประชุม) 3. รายงานการประชุมผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 4. รายงานการปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสร้างกลไกภายในเพื่อสื่อสารแผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุกระดับที่เกี่ยวข้อง 5. รายงานผลการประเมินของผู้บริหารเพื่อติดตามภารกิจและผลสัมฤทธิ์เพื่อทบทวนเป้าหมายและปรับแผนในปีต่อไป 6. หลักฐานการแจ้งผลการแจ้งผลไปยังบุคลากรทุกระดับ
ข้อ 4	<p>4.1 ผู้บริหารควรมีระบบการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4.2 ผู้บริหารดำเนินการปรับลดขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการ โดยการมอบอำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติระดับถัดไป เพื่อเพิ่มความคล่องตัว พร้อมทั้งมีการกำกับ และตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และมี</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หลักฐาน ที่แสดงถึงเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เช่น ตูรับฟังความคิดเห็น บันทึกรายงานทางโทรศัพท์ เรื่องร้องเรียน 2. แผนปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน 3. คำสั่งมอบอำนาจ และการตัดสินใจของผู้บริหารให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับผิดชอบงาน 4. แนวปฏิบัติหรือประกาศสถาบันส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากร 5. ป้ายประกาศแสดงความยินดีที่บุคลากรประสบความสำเร็จหรือได้รับรางวัล



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>ความเสี่ยงอยู่ระดับในที่ยอมรับได้</p> <p>4.3 ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดโครงการรางวัลคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโครงการพัฒนาองค์การให้คล่องตัว (lean organization) เป็นต้น</p>	
<p>ข้อ 5</p>	<p>5.1 ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การสอนงานที่หน้างาน (on-the-job training) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>5.2 ผู้บริหารในระดับต่างๆ ควรนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน อาทิ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ (community of practices) เป็นต้น</p>	<p>1. โครงการอบรม/สัมมนาการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>2. รายงานการโครงการอบรม/สัมมนาการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p>
<p>ข้อ 6</p>	<p>6.1 ผู้บริหารควรยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสถาบันให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถาบัน และสภาสถาบัน โดยให้สอดคล้องทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก</p> <p>6.2 ผู้บริหารมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยเฉพาะในประเด็นการ</p>	<p>1. นโยบายการบริหารงานของสถาบัน</p> <p>2. รายงานการสำรวจความพึงพอใจต่อการบริหารงาน</p> <p>3. รายงานผลการประเมินของผู้บริหารจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลของสถาบัน</p> <p>4. รายงานการเงินของสถาบันต่อสภาสถาบัน</p> <p>5. แผนบริหารความเสี่ยง</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>ปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องคุณภาพทางวิชาการและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน</p> <p>6.3 ผู้บริหารมีการเปิดเผยประวัติมีรายงานประเมินตนเอง จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานและรายงานการเงินของสถาบันเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี</p> <p>6.4 ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในของสถาบันการศึกษา และรายงานการเงินของสถาบันเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี</p>	<p>6. รายงานตรวจสอบภายใน</p>
<p>ข้อ 7</p>	<p>7.1 สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือพระราชบัญญัติของสถาบัน และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้บริหารและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน หรือตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันระหว่างสภาสถาบันและผู้บริหาร</p> <p>7.2 สภาสถาบันควรยึดหลักการประเมินผลการบริหารงานแบบกัลยาณมิตร กล่าวคือใช้หลักการที่มุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา หรือปรับปรุงสถาบันให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง</p> <p>7.3 ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินจากสภาสถาบันไปใช้ปรับปรุงการบริหารงาน</p>	<p>1. คำสั่งสภาสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลผู้บริหาร(คณะกรรมการติดตามและประเมินผลของสถาบัน)</p> <p>2. รายงานผลการประเมินของผู้บริหารจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลของสถาบัน</p> <p>3. รายงานการเงินของสถาบันต่อสภาสถาบัน</p> <p>4. รายงานตรวจสอบภายใน</p> <p>5. รายงานผลการบริหารความเสี่ยง</p> <p>6. แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	อาทิ จัดทำแผนการบริหารงาน และรายงาน ผลการดำเนินงานต่อสภาสถาบันในโอกาส ที่เหมาะสม	

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมหาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : (ประเมินระดับสำนัก)

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักและครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1



3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวอย่าง แนวปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
ข้อ 1	<p>1.1 มหาวิทยาลัยศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถาบันว่ามีประเด็นใดที่มุ่งเน้นเป็นสำคัญหรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ใดที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย</p> <p>1.2 บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต</p>	<p>1. แผนการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้</p> <p>2. รายงานผลการศึกษา ผลการวิเคราะห์พันธกิจสำคัญเพื่อกำหนดอัตลักษณ์ของสถาบัน</p> <p>3. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย</p> <p>4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต ด้านวิจัย รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของสถาบัน</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>บัณฑิต ด้านวิจัย รวมทั้งด้านอื่น ๆ ที่เป็นไปตาม อัตลักษณ์ของสถาบัน</p> <p>1.3 สถาบันควรมีเป้าหมายในการจัดการ ความรู้ โดยเน้น เรื่องการพัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดย อย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิต บัณฑิตและด้านการวิจัย รวมทั้งประเด็นการ จัดการความรู้ที่สถาบันมุ่งเน้นตามอัตลักษณ์ เช่น เทคนิค การปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการ เรียนรู้ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (learning outcome) เทคนิคการเพิ่มผลงานวิจัยภายใน สถาบัน เป็นต้น</p>	<p>5. แผนการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่อง การพัฒนาทักษะ ความสามารถของ บุคลากรภายในเป็นหลักโดยอย่างน้อย ต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิต บัณฑิตและด้านการวิจัย รวมทั้งประเด็น การจัดการความรู้ที่สถาบันมุ่งเน้นตาม อัตลักษณ์</p>
<p>ข้อ 2</p>	<p>2.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิต และด้าน การวิจัย อย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิตและการวิจัย เช่น คณาจารย์หรือนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ความรู้ดังกล่าว รวมทั้งด้านอื่น ๆ ที่สถาบัน มุ่งเน้น</p> <p>2.2 สถาบันควรกำหนดนโยบายให้มีการ สำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของ อาจารย์หรือนักศึกษาในแต่ละคณะหรือสาขาวิชา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน และการ วิจัยที่สะท้อนอัตลักษณ์ของสาขาวิชานั้น ๆ เพื่อ นำมากำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ใน กระบวนการจัดการความรู้ให้ได้องค์ความรู้ที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา</p>	<p>1. แผนพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และ บุคลากรตามพันธกิจ</p> <p>2. รายงานผลการสำรวจผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์หรือนักศึกษาใน แต่ละคณะ หรือสาขาวิชา</p> <p>3. รายงานผลด้านการจัดการเรียนการ สอน และการวิจัยที่สะท้อนอัตลักษณ์ของ สาขาวิชา</p> <p>4. เอกสารสรุปกำหนดในข้อ 2 และข้อ 3 นำมาใช้เป็นประเด็นหรือเรื่องมาใช้ในการ กระบวนการจัดการความรู้ให้ได้องค์ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา</p>
<p>ข้อ 3</p>	<p>3.1 สถาบันควรเชิญบุคลากรภายในหรือ ภายนอกที่มีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการและ</p>	<p>1. โครงการ จัดสัมมนา โดยเชิญบุคลากร ภายใน หรือภายนอกที่มีผลงานดีเด่น</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>ผลงานทางด้านวิจัย รวมทั้งผลงานด้านอื่น ๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมอย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนาเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว</p> <p>3.2 สถาบันควรส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน เช่น การส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่</p>	<p>ทางด้านวิชาการ และผลงานทางด้านวิจัย รวมทั้งผลงานด้านอื่น ๆ ที่สถาบันมุ่งเน้น มาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม มาให้ความรู้กับคณะบริหารและบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>2. รายงานผลจัดโครงการ หรือสัมมนา</p> <p>3. รายงานผลของชุมชนการปฏิบัติในการแลกเปลี่ยนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก</p>
<p>ข้อ 4</p>	<p>4.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย</p> <p>4.2 ควรมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>4.3 ควรมีการจัดพิมพ์วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>2. แผนการจัดการความรู้</p> <p>3. รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>4. หลักฐานการเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดเช่น แผ่นพับ เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>5. วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์ ที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรม</p>
<p>ข้อ 5</p>	<p>5.1 ผู้รับผิดชอบควรวิเคราะห์ความรู้จาก</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>แนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่าง ๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สถาบันและสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>5.2 ผู้รับผิดชอบควรขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย</p> <p>5.3 มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุง และพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของสถาบัน</p> <p>5.4 ผู้รับผิดชอบควรสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน</p>	<p>2.รายงานการวิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>3. โครงการอบรมการวิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>4. แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับการนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายตามแผนการจัดการความรู้</p> <p>5.รายงานผลการติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย</p> <p>6.หลักฐานแสดงการปฏิบัติการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของสถาบัน เช่น แผนปรับปรุงคุณภาพการจัดการความรู้</p> <p>7.รายงานสรุปสรุปผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการ



ป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบันตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน : (ประเมินระดับสำนัก)

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนัก จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสถาบันในรอบปีการประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของ



สถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสียหาย หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสียหายร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์บุคลากรภายในสถาบัน ทั้ง ๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของสถาบันในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. สถาบันหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น

3. สถาบันหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

** หากมีคณะใดคณะหนึ่งได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) แล้ว สถาบันก็จะได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) ด้วยเช่นกัน หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวไว้ข้างต้น

การไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. สถาบันมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสถาบัน

3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ



ตัวอย่าง แนวปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
ข้อ 1	<p>1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของสถาบัน</p> <p>1.2 มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่มีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนรับผิดชอบ</p> <p>2. นโยบายและแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง</p>
ข้อ 2	<p>ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยง ด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 	<p>1. รายงานการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน จากความเสี่ยงด้านต่างๆ ต่อไปนี้คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 1.2 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 1.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน 1.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติและไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ 1.5 ความเสี่ยงด้านนโยบายกำกับสถาบันอุดมศึกษาที่ดี <p>โดยทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง พร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>- ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน</p> <p>2.1 วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารการศึกษา</p> <p>2.2 ประเด็นความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสถาบันด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษารวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของสถาบันเป็นสำคัญ</p> <p>2.3 ปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น</p> <p>2.4 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง</p>	
ข้อ 3	<p>3.1 ระดับความเสี่ยงอาจกำหนดเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ ได้</p> <p>3.2 ควรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านของโอกาส และผลกระทบ</p> <p>3.3 การประเมินโอกาสในการเกิดความเสียหาย ให้ประเมินจากความถี่ที่เคย</p>	1. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>เกิดเหตุการณ์เสี่ยงในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน</p> <p>3.4 การประเมินผลกระทบของความเสียหาย ให้ประเมินจากความรุนแรง ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น โดยจะมีความรุนแรงมาก ถ้ากระทบต่อความเชื่อมั่นต่อคุณภาพทางการศึกษาของสถาบัน ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร เป็นต้น</p>	
<p>ข้อ 4</p>	<p>4.1 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมายโดยต้องกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถาบัน และดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>4.2 สร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยง โดยใช้เทคนิค 4 T คือ Take การยอมรับความเสี่ยง Treat การลดหรือควบคุมความเสี่ยง Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง และ Terminate การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่สถาบันจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบของตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ</p>	<p>1. เอกสารการเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงให้หน่วยงานใน มหาวิทยาลัย ได้รับรับรู้ และถือปฏิบัติ</p> <p>2. คู่มือการบริหารความเสี่ยง</p> <p>3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยง</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	ข้อบังคับ ประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือ ความคุ้มค่าคุณค่า)	
ข้อ 5	5.1 มีการรายงานความก้าวหน้าหรือ ผลการดำเนินงานตามแผนต่อสภาสถาบัน 5.2 มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง การแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แผนการดำเนินงานต่อสภาสถาบัน	1. รายงานผลการดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงต่อสภามหาวิทยาลัย 2. เสนอผลการประเมินและติดตามตามที่ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการ จัดการความเสี่ยงได้ให้ไว้ต่อสภามหาวิทยาลัย (รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย)
ข้อ 6	แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไป ควรพิจารณาระดับ ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ หลังการจัดการความเสี่ยง และข้อเสนอ แนะจากสภาสถาบัน รวมทั้งความเสี่ยงใหม่ จากนโยบาย หรือสภาพแวดล้อมทาง การศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายใน สถาบัน และจากหน่วยงานกำกับ	1. แผนปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง(โดย นำข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยมาเป็น แนวทางในการปรับปรุงหรือวางแผนการ บริหารความเสี่ยง)

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะแหล่ง
เงินทุนของสถาบันอุดมศึกษาจะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือ
เงินรายได้ของสถาบัน เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่างๆ ของนักศึกษา รายได้
จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารสถาบันจะต้องมีแผนการใช้จ่ายเงินที่
สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของ
สถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อ
จำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่สถาบันใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว



จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของสถาบันหลังจากหักงบ (ค่าใช้จ่าย) ดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้ หลังจากปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหาร จัดการด้านการเงินของสถาบันที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มี ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาด้านการเงินระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. แผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบัน
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
5. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานงบประมาณ
6. รายงานงบประมาณแผ่นดิน (สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

1.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีความคล่องตัวทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่าย ของการดำเนินงาน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆ ที่สถาบันได้รับ มีการจัดสรร งบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันได้



เกณฑ์มาตรฐาน : (ประเมินระดับสำนัก)

1. มีแผนกลยุทธ์ที่ระบุการใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนัก
2. มีหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนา สำนักและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงาน การใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการ บริหารสำนัก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลการใช้งบประมาณ ไปใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินการดำเนิน โครงการ และกิจการของสำนักอย่างต่อเนื่อง
6. มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. คณะกรรมการบริหารสำนักมีการติดตามผลการใช้งบประมาณให้เป็นไปตาม เป้าหมาย และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของ สถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการของทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับ เวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุน ที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงิน อุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบันจะต้อง มีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่า รวมทั้งมีวิธีวิเคราะห์ต้นทุน ของการดำเนินงานอีกด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตร โดยที่ระยะเวลาของแผน กลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน

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



ตัวอย่าง แนวปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
ข้อ 1	<p>1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงินเป็นแผนที่แสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มา และแหล่งใช้ไปของเงินที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์</p> <p>1.2 สถาบันควรตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของสถาบัน และทำการประเมินมูลค่าของทรัพยากรที่ต้องใช้ ซึ่งจะเป็นงบประมาณในการดำเนินการตามแผน และกำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณดังกล่าวซึ่งอาจจะเป็นงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้สถาบัน เงินบริจาค หรือสถาบันจะต้องจัดให้มีการระดมทุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ ก่อนที่จะนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดทำงบประมาณประจำปีตามแหล่งงบประมาณนั้น ๆ</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์ทางการเงินโดยมีการวิเคราะห์รายได้และแหล่งที่มา รายจ่ายและแหล่งที่ใช้</p> <p>2. แผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของสถาบัน</p>
ข้อ 2	<p>2.1 มีแนวทางการจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับลักษณะของค่าใช้จ่ายหรือเงินทุน และเพียงพอสำหรับการบริหารภารกิจของสถาบันในทุกด้านให้เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>2.2 มีแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า และได้รับการยอมรับโดยทั่วไปของประชาคม ในกรณีที่มีหลักเกณฑ์ในการจัดสรรทรัพยากรอยู่แล้วควรได้มีการทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน</p> <p>2.3 มีแผนการจัดหาทรัพยากรทางการเงินอย่างเพียงพอ สำหรับการบริหารภารกิจของสถาบันในทุกด้านให้เป็นไปตามเป้าหมาย และมีแผนใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อจะทำให้รายได้รายจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสม</p>	<p>1.คู่มือการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี งบประมาณ</p> <p>2.แผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
ข้อ 3	<p>สถาบันการศึกษาแต่ละแห่งอาจจะมีวิธีการและหลักการในการทำงานงบประมาณประจำปีที่แตกต่างกันได้ แต่อย่างไรก็ตามหลังจากได้มีการจัดทำงบประมาณประจำปีเสร็จแล้วก่อนที่จะนำงบประมาณประจำปีเสนอสภาสถาบันควรมีการวิเคราะห์การใช้จ่ายของเงินตามงบประมาณในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- งบประมาณประจำปีสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้ในแต่ละปี มากน้อยเพียงใด- เมื่อวิเคราะห์ตามพันธกิจของสถาบันแล้ว งบประมาณประจำปีในแต่ละพันธกิจมีความเพียงพอ มากน้อยเพียงใด- เมื่อวิเคราะห์ตามแผนการพัฒนาสถาบันแล้ว งบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสมตามนโยบายมากน้อยเพียงใด	<ol style="list-style-type: none">1. แผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย2. รายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณ ที่ใช้ว่าเหมาะสมตามนโยบายหรือไม่เพียงใด
ข้อ 4	<p>มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่อย่างน้อยประกอบไปด้วยงบรายรับ ค่าใช้จ่าย และงบดุลอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยทุก 6 เดือน ปีละ 2 ครั้ง เพื่อจะได้รู้ถึงสถานะของเงินรายได้หักค่าใช้จ่ายแล้วสถานศึกษามีงบประมาณเหลือเพียงพอ ที่จะใช้ในกิจกรรมของสถาบันในช่วงถัดไป มีการนำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารของสถาบัน และสภาสถาบัน</p>	<ol style="list-style-type: none">1. รายงานทางการเงินต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง2. รายงานการประชุมผู้บริหารของสถาบัน และสภาสถาบัน
ข้อ 5	<p>5.1 จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เป็นรายงานที่แจ้งให้ผู้บริหารได้ทราบว่า ได้ใช้จ่ายเงินตามแผนหรือไม่ และได้ใช้จ่ายเงินกับกิจกรรมใด มีผลลัพธ์จากการทำงานอย่างไรบ้าง มีงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละแผนเท่าไร</p> <p>5.2 มีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหัวของนักศึกษา</p> <p>5.3 มีการจัดทำรายงานการลงทุนของสถาบัน</p> <p>5.4 มีการวิเคราะห์เพื่อพยากรณ์รายรับและรายจ่าย</p>	<ol style="list-style-type: none">1. รายงานการวิเคราะห์สภาพทางการเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินและเวลาที่ใช้ รวมถึงผลลัพธ์ที่ได้2. รายงานการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหัวของนักศึกษา3. รายงานการดำเนินงานของสำนักกิจการพิเศษและอื่นๆ4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	ในอนาคต	ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์ของสถาบัน (วิเคราะห์เพื่อ พยากรณ์รายรับและรายจ่ายในอนาคต)
ข้อ 6	<p>6.1 สถาบันการศึกษาที่ไม่ได้มีสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบภายนอกอยู่แล้ว ควรจัดให้มี ผู้ตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจสอบเป็นประจำทุกปี สำหรับสถาบันการศึกษาของรัฐที่มีสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบภายนอกอยู่แล้วนั้นหาก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่ได้เข้าตรวจสอบเป็น ประจำทุกปีควรจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายนอกเข้า ตรวจสอบเป็นประจำทุกปี</p> <p>6.2 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit committee) หรือรวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือแจ้งกำหนดการเข้าตรวจ ของ สตง. 2. รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. 3. คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัย 4. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 5. รายงานผลการตรวจสอบนำเสนอ ผู้บริหารและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
ข้อ 7	<p>7.1 ผู้บริหารสามารถใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจช่วยในการติดตามการใช้เงิน จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้อง ทราบ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์สถานะทางการเงินของ หน่วยงาน</p> <p>7.2 มีการนำรายงานทางการเงินเสนอสภาสถาบัน ตามแผนที่กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนงบประมาณมหาวิทยาลัย 2. รายงานผลการใช้เงินตามราย ไตรมาส 3. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ



ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น สถาบันอุดมศึกษาจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถาบัน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
9. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน



ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของ สถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบัน และหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อ สาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคน ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสถาบันสามารถ สร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : (ประเมินระดับสำนัก)

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของสำนัก และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน ประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตาม กำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสำนัก
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ



7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ให้บริการตามพันธกิจของสำนัก
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน ภายในหรือหน่วยงานภายนอก และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ตัวอย่าง แนวปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
ข้อ 1	<p>1.1 สถาบันอุดมศึกษาควรพัฒนาระบบประกันคุณภาพที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสถาบัน โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพที่ใช้กันแพร่หลายทั้งในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือเป็นระบบเฉพาะที่สถาบันพัฒนาขึ้นเอง</p> <p>1.2 ระบบประกันคุณภาพที่นำมาใช้ต้องเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ดำเนินการเป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ ประเมิน และการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้การดำเนินการกิจบรรลุเป้าประสงค์และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>1.3 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพ เพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับสถาบัน คณะวิชา ภาควิชา/สาขาวิชา จนถึงระดับผู้ปฏิบัติแต่ละบุคคล</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพระดับสถาบัน คณะ หลักสูตรและหน่วยงานเทียบเท่า</p> <p>2. คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับต่างๆ</p> <p>3. คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของสถาบันที่ระบุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการประกันคุณภาพ - ระบบการประกันคุณภาพ - หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพ(การประเมินคุณ การติดตามและการพัฒนาประกันคุณภาพ) - ผู้รับผิดชอบ ระบบประกันคุณภาพองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ในแต่ละระดับ



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
		<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ของกับงานประกันคุณภาพ - ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพ 4. แผนประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา 5. การรายงานผล ติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานเป็นระยะ 6, 9 และ 12 เดือน ต่อกรรมการบริหารและสภา สถาบัน 6.แผนปรับปรุงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับ แผนปฏิบัติราชการประจำปี 7. สรุปผลการดำเนินงานในรอบปี การศึกษา 8. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและ ประสานงานด้านประกันคุณภาพใน ระดับสถาบัน คณะ หลักสูตรและ ผู้ปฏิบัติตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้
<p>ข้อ 2</p>	<p>2.1 คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหาร สูงสุดของสถาบัน ต้องให้ความสำคัญและกำหนด นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน โดยเกิดจากการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี ทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน</p> <p>2.2 มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการรับผิดชอบ การจัดระบบการประกันคุณภาพ พร้อมทั้งกำหนด มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ที่เหมาะสม</p> <p>2.3 มีกลไกเชื่อมโยงการปฏิบัติงานตั้งแต่ ระดับบุคคล ระดับภาควิชาหรือสาขาวิชา ระดับ คณะวิชา ถึงระดับสถาบัน เพื่อให้ได้คุณภาพ</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดประชุม ปฏิบัติการเพื่อกำหนดนโยบายการ ประกันคุณภาพ โดยเชิญบุคลากรทา ภาคี ทั้งภายในและภายนอกสถาบันร่วม เป็นกรรมการ มีการยกร่างนโยบาย การพิจารณานโยบายและจัดทำเป็น รูปแบบเล่มนโยบายการประกันคุณภาพ ของสถาบันหรืออาจนำไปรวมไว้ในคู่มือ ประกันคุณภาพ</p> <p>2. นำนโยบายเสนอต่อคณะกรรมการ บริหารและสภาสถาบัน(กระบวนการ มีส่วนร่วม)เพื่อพิจารณาและทำเป็น</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>ตามที่สถาบันหรือคณะวิชากำหนด</p> <p>2.4 มีคู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับ การดำเนินงานให้ สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม</p> <p>2.5 มีกลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>นโยบายการประกันคุณภาพของสถาบัน ต่อไป</p> <p>3. ประกาศนโยบายการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถาบันเพื่อเผยแพร่ต่อ สาธารณชน</p> <p>4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ จัดระบบประกันคุณภาพในการกำหนด มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน คุณภาพที่เหมาะสม</p> <p>5.คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาของสถาบัน</p>
<p>ข้อ 3</p>	<p>3.1 สถาบันอาจกำหนดมาตรฐานและกำหนดตัว บ่งชี้ที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของสถาบัน เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของตนเอง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัด กับมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนมาตรฐาน และ กฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.2 ตัวบ่งชี้ที่เพิ่มเติมขึ้นตามอัตลักษณ์ของ สถาบันควรชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ครบถ้วน ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตหรือผลลัพธ์</p> <p>3.3 เกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ใช้กำกับแต่ละตัว บ่งชี้ ต้องสามารถวัดระดับคุณภาพตามเป้าหมายของ ตัวบ่งชี้ นั้น ๆ และเป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ของสถาบันที่ กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครบถ้วนทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการ ผลผลิตหรือผลลัพธ์</p> <p>2. เกณฑ์หรือกิจกรรมแนวปฏิบัติที่ดี ที่ใช้กำกับแต่ละตัวบ่งชี้แต่ละตัวที่ สามารถวัดได้และนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนาได้</p>
<p>ข้อ 4</p>	<p>4.1 มีการดำเนินการตามระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน โดย มีการกำหนดการควบคุมคุณภาพ การติดตาม การดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ</p> <p>4.2 มีการนำวงจร PDCA เข้ามาใช้ในการ ดำเนินงานด้านระบบคุณภาพ และการปรับปรุง</p>	<p>1. รายงานดำเนินงานตามระบบควบคุม คุณภาพ การติดตามดำเนินงาน และ การประเมินคุณภาพตาม วงจร PDCA</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมคุณภาพ (PDCA) - การติดตามคุณภาพ(PDCA) - การประเมินคุณภาพ(PDCA)



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>4.3 มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online เสนอสภาสถาบันพิจารณา พร้อมทั้งเสนอมาตรการและแผนเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินใน แต่ละปี โดยส่งรายงานให้ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน</p>	<p>2. รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพที่ผ่านสภาสถาบัน (หลักฐานการบันทึกการประชุมสภาสถาบัน)</p> <p>3. แผนเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพตามแผนปรับปรุงคุณภาพหรือแผนการประกันคุณภาพ</p>
ข้อ 5	<p>สถาบันหรือคณะวิชาควรมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์นำผลการประเมินคุณภาพ มาตรการ และแผนพัฒนาคุณภาพในแต่ละปีไปวิเคราะห์ และดำเนินการหรือประสานงานกับคณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยตรง หรือร่วมรับผิดชอบ โดยมีเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน มีการพัฒนาขึ้นจากปีก่อนหน้าทุกตัวบ่งชี้</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์(ระดับกลยุทธ์,ระดับแผนงานโครงการ,กิจกรรม)</p> <p>2. กราฟหรือแผนภูมิแสดงผลการพัฒนาตามตัวบ่งชี้ในแต่ละระดับในแต่ละปี</p> <p>3. แผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน</p>
ข้อ 6	<p>สถาบันควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ และสามารถใช้ร่วมกันได้ทั้งระดับบุคคล ภาควิชา คณะวิชา และสถาบัน รวมถึงเป็นระบบที่สามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ เช่น สกอ. สมศ. กพร. เป็นต้น</p>	<p>1. ระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ ที่แสดงความเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น สกอ. สมศ. และ กพร.</p> <p>2. หลักฐานแสดงความเชื่อมโยงที่สามารถสืบค้นได้ เช่น คู่มือการใช้งานข้อมูลของประกันคุณภาพ</p>
ข้อ 7	<p>สถาบันควรส่งเสริมให้นักศึกษา คณาจารย์ และ</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	<p>บุคลากรของสถาบันเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตและผู้รับบริการตามพันธกิจของสถาบัน เช่น ผู้รับบริการด้านการวิจัย หรือชุมชนผู้รับบริการทางวิชาการของสถาบัน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ อาทิ ในรูปแบบของการร่วมเป็นกรรมการ การร่วมกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย การให้ข้อมูลย้อนกลับ หรือการให้ความร่วมมือกับสถาบันในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น</p>	<p>ผู้แทนผู้บริหารบริหาร ในระดับสถาบัน คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าที่มีนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการเข้ามาเป็น คณะกรรมการประกันคุณภาพของสถาบันและหน่วยงานในการกำหนดตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับ</p> <p>2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพในระดับสถาบัน คณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า</p>
<p>ข้อ 8</p>	<p>8.1 มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างสถาบัน ทั้งในส่วนของระดับสถาบันหรือคณะวิชา และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาและอื่น ๆ</p> <p>8.2 มีการทำงานด้านการประกันคุณภาพร่วมกันในเครือข่าย มีผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในเครือข่าย</p> <p>8.3 มีการติดตาม ประเมินผลการสร้างเครือข่าย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. หนังสือบันทึกความร่วมมือ (MOU) ระหว่างหน่วยงานภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน</p> <p>2. บันทึกการประชุมเครือข่ายความร่วมมือของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>3. แผนการดำเนินงานของเครือข่ายที่กำหนดเป้าหมายและตัวบ่งชี้(ตลอดทั้งปี)</p> <p>4. รายงานการติดตาม ประเมินผลการสร้างเครือข่ายเพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>ข้อ 9</p>	<p>9.1 มีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>9.2 มีการเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน และให้หน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์</p> <p>9.3 มีการวิจัยสถาบันด้านการประกันคุณภาพ</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีโดยมีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี ในแต่ละกิจกรรม</p> <p>2. เว็บไซต์แนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมและเอกสารเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>3. รายงานวิจัยการประกันคุณภาพ</p>



เกณฑ์ มาตรฐาน	แนวทางการดำเนินงาน	หลักฐานที่ควรมี
	การศึกษา และนำผลไปพัฒนางานด้าน การประกัน คุณภาพการศึกษา	เพื่อนำผลไปพัฒนางานด้านประกัน คุณภาพ

บทที่ 5

**การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษา
ระดับอุดมศึกษา และมุมมองด้านการบริหารจัดการ**

5.1 ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลักที่สำคัญ 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และมีพันธกิจอย่างน้อยอีก 5 ประการ ที่จะสนับสนุนให้การขับเคลื่อนพันธกิจหลักบรรลุเป้าหมายได้ คือ 1) ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผน การดำเนินการ 2) กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา 3) การบริหารและการจัดการ 4) การเงินและงบประมาณ และ 5) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ซึ่งพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุนจะต้องทำงานเชื่อมโยงบูรณาการทุกเรื่องเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงจะส่งเสริมให้การจัดการศึกษาของสถาบัน อุดมศึกษามีคุณภาพได้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จึงพัฒนาขึ้นโดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา 9 ด้าน ที่ครอบคลุมทั้งพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุน ได้แก่ 1) ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ 2) การผลิตบัณฑิต 3) กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา 4) การวิจัย 5) การบริการทางวิชาการแก่สังคม 6) การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 7) การบริหารและการจัดการ 8) การเงินและงบประมาณ และ 9) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ดังนั้นในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จึงได้กำหนดตัวบ่งชี้ภายใต้องค์ประกอบคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา 9 ด้าน ดังมีรายละเอียดปรากฏในบทที่ 3 เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของสถาบันแต่ละแห่ง ซึ่งสามารถสรุปได้ตามตารางที่ 5.1



ตารางที่ 5.1 องค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบคุณภาพ	จำนวนตัวบ่งชี้			
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต หรือผลลัพธ์	รวม
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินการ	-	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	-	1
7.การบริหารและการจัดการ	-	ตัวบ่งชี้ที่ 7.1, 7.2 และ 7.4	-	3
8. การเงินและงบประมาณ	-	ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	-	1
9. ระบบและกลไก การประกันคุณภาพ	-	ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	-	1
รวม	-	6	-	6

5.2 ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 34 กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับ ความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษาของชาติ ดังนั้นจึงได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา ลงวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งถือได้ว่าเป็นมาตรฐานการอุดมศึกษาฉบับแรกของประเทศไทย มาตรฐานฉบับนี้ประกอบด้วยมาตรฐานย่อย 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต มาตรฐาน ด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และ สังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต



บัณฑิตระดับอุดมศึกษาเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

- 1) บัณฑิตมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน สามารถเรียนรู้ สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานและสร้างงานเพื่อพัฒนาสังคมให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล
- 2) บัณฑิตมีจิตสำนึก ดำรงชีวิต และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบต่อโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม
- 3) บัณฑิตมีสุขภาพดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีการดูแลเอาใจใส่รักษาสุขภาพของตนเองอย่างถูกต้องเหมาะสม

2. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา

มีการบริหารจัดการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลและพันธกิจของการอุดมศึกษาอย่างมีคุณภาพ

ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความหลากหลาย และความเป็นอิสระทางวิชาการ มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

- 1) มีการบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีอิสระทางวิชาการ
- 2) มีการบริหารจัดการทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้มีการจัดการศึกษาผ่านระบบและวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าคุ้มทุน
- 3) มีระบบการประกันคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา การดำเนินงานตามพันธกิจของการอุดมศึกษาทั้ง 4 ด้านอย่างมีคุณภาพ โดยมีการประสานความร่วมมือร่วมพลังจากทุกภาคส่วนของชุมชนและสังคมในการจัดการความรู้ มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

- 1) มีหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัย ยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนแบบเน้น



ผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการเรียนรู้และการสร้างงานด้วยตนเองตามสภาพจริง ใช้การวิจัยเป็นฐาน มีการประเมินและใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และการบริหารจัดการหลักสูตร ตลอดจนมีการบริหารกิจการนิสิตนักศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน

2) มีการวิจัยเพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและทฤษฎีทางปัญหาที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามศักยภาพของประเภทสถาบันมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความสามารถในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติของสังคมและประเทศชาติ

3) มีการให้บริการวิชาการที่ทันสมัย เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญของประเภทสถาบัน มีการประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับภาคธุรกิจอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของสังคม และประเทศชาติ

4) มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนา เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความภาคภูมิใจในความเป็นไทย มีการปรับใช้ศิลปะ วัฒนธรรม ต่างประเทศ อย่างเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

ค. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้
การแสวงหา การสร้าง และการจัดการความรู้ตามแนวทาง/หลักการ อันนำไปสู่สังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

1) มีการแสวงหา การสร้าง และการใช้ประโยชน์ความรู้ ทั้งส่วนที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทศ เพื่อเสริมสร้างสังคมฐานความรู้

2) มีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการวิจัยแบบบูรณาการ หลักการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักการสร้างเครือข่ายและหลักการประสานความร่วมมือร่วมพลังอันนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

ดังนั้นในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน ลงในมาตรฐานการอุดมศึกษาแต่ละด้าน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของสถาบันแต่ละแห่ง ดังปรากฏในตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 มาตรฐานการอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ด้าน ปัจจัยนำเข้า	ตัวบ่งชี้ด้าน กระบวนการ	ตัวบ่งชี้ด้าน ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม
---------	-------------------------------	----------------------------	------------------------------------	-----



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ด้าน ปัจจัยนำเข้า	ตัวบ่งชี้ด้าน กระบวนการ	ตัวบ่งชี้ด้าน ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม
1. มาตรฐานด้านคุณภาพ บัณฑิต	-	-	-	-
2. มาตรฐานด้านการบริหาร จัดการอุดมศึกษา ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาล ของการบริหารการอุดมศึกษา	-	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 7.1, 7.4, 8.1 และ 9.1	-	5
ข. มาตรฐานด้านพันธกิจ ของการบริหารการอุดมศึกษา	-	-	-	-
3. มาตรฐานด้านการสร้างและ พัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้	-	ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	-	1
รวม	-	6	-	6

5.3 ตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานอย่างครอบคลุมและมีสมดุลระหว่างมุมมองการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเงิน และด้านบุคลากร การเรียนรู้ รวมถึงนวัตกรรม จึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน ลงใน มุมมองด้านต่าง ๆ ที่กล่าวข้างต้น ดังปรากฏในตารางที่ 5.3

ตารางที่ 5.3 มุมมองด้านบริหารจัดการที่สำคัญและตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านบริหาร จัดการ	ตัวบ่งชี้ด้าน ปัจจัยนำเข้า	ตัวบ่งชี้ด้าน กระบวนการ	ตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต หรือผลลัพธ์	รวม
1. ด้านนักศึกษาและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	-	-	-
2. ด้านกระบวนการ	-	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 7.1,	-	4



ภายใน		7.4 และ 9.1		
3. ด้านการเงิน	-	ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	-	1
4. ด้านบุคลากร การเรียนรู้และ นวัตกรรม	-	ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	-	1
รวม	-	5	-	6

5.4 ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2551 เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาตามกลุ่มสถาบันที่มีปรัชญา วัตถุประสงค์ และพันธกิจในการจัดตั้งที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มาตรฐานฉบับนี้ประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 2 ด้าน คือ มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา และมาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา และกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเป็น 4 กลุ่ม ดังรายละเอียดที่ระบุไปแล้วในบทที่ 1 ได้แก่ กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง และกลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก

มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 2 ด้าน และมาตรฐานย่อยอีก มาตรฐานละ 4 ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ประกอบด้วยมาตรฐานย่อยด้านต่าง ๆ 4 ด้าน

1.1) ด้านกายภาพ

สถาบันอุดมศึกษามีอาคารที่ประกอบด้วยลักษณะสำคัญของอาคารเรียนที่ดี มีห้องครบทุกประเภท พื้นที่ใช้สอยที่ใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมทุกประเภทมีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนอาจารย์ประจำ จำนวนนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร และจำนวนนักศึกษาตามแผนการรับนักศึกษา ตามเกณฑ์พื้นที่ใช้สอยอาคารโดยประมาณ รวมทั้งต้องจัดให้มีห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐาน มีครุภัณฑ์ประจำอาคาร ครุภัณฑ์การศึกษา และคอมพิวเตอร์จำนวนเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

ทั้งนี้อาคารและบริเวณอาคารจะต้องมีความมั่นคง ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะหรือความจำเป็นอย่างอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด



1.2) ด้านวิชาการ

สถาบันอุดมศึกษามีศักยภาพและความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจด้านวิชาการ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสถาบันอุดมศึกษาและแผนการผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองความต้องการของประเทศและผู้ใช้บัณฑิตโดยรวม มีหลักประกันว่าผู้เรียนจะได้รับการบริการการศึกษาที่ดี สามารถแสวงหาความรู้ได้อย่างมีคุณภาพ สถาบันต้องมีการบริหารวิชาการที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลทั้งในด้านการวางแผนรับนักศึกษาและการผลิตบัณฑิต การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การประเมินผล การเรียนรู้ การประกันคุณภาพการเรียนการสอน และการพัฒนาปรับปรุงการบริหาร วิชาการ

1.3) ด้านการเงิน

สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมด้านการเงินทั้งงบการเงินรวมและงบที่จำแนกตาม กองทุน มีแผนการเงินที่มั่นคง เป็นหลักประกันได้ว่าสถาบันจะสามารถจัดการศึกษาได้ตามพันธกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนการพัฒนาในอนาคต เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ผู้เรียนและผู้ให้บริการอุดมศึกษา สถาบันมีการจัดทำรายงานการเงินที่แสดงถึงการได้มาของรายได้ รายรับ การจัดสรร การใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพ และทั่วถึงเป็นธรรมอย่างชัดเจน รวมทั้งการนำรายได้ ไปลงทุนภายใต้การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการใช้เงิน ทุกประเภท และมีระบบการติดตามตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากรทุกระดับ

1.4) ด้านการบริหารจัดการ

สถาบันอุดมศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และพันธกิจที่ กำหนดไว้ โดยมีสภาสถาบันทำหน้าที่กำกับ นโยบาย การดำเนินการตามแผน การบริหารบุคคล การ บริหารงบประมาณและทรัพย์สิน การบริหารสวัสดิการที่จัดให้กับนักศึกษาและบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและ กฎหมายที่กำหนดไว้ มีการเผยแพร่ผลการกำกับ การดำเนินงานของสภาสถาบัน และการบริหาร จัดการของผู้บริหารทุกระดับสู่ประชาคมภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ที่ประกอบด้วยหลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักการตรวจสอบได้ หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า

2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐานย่อยด้านต่าง ๆ 4 ด้าน

2.1) ด้านการผลิตบัณฑิต



สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการรับนักศึกษาเข้าเรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตรงตามแผน การรับนักศึกษาและสอดคล้องกับเป้าหมายการผลิตบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ สถาบันผลิตบัณฑิตได้ตามคุณลักษณะ จุดเน้นของสถาบัน ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด และจัดให้มีข้อสนเทศที่ชัดเจน เผยแพร่ต่อสาธารณะในเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน คณาจารย์ที่ส่งเสริมการจัดกิจกรรม การพัฒนาการเรียนรู้ทั้งในและนอกหลักสูตร และตอบสนองความต้องการของนักศึกษา

2.2) ด้านการวิจัย

สถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินพันธกิจด้านการวิจัยอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและภายใต้จุดเน้นเฉพาะ โดยมีการดำเนินการตามนโยบาย แผน งบประมาณ มีการบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนคณาจารย์ นักวิจัย บุคลากรให้มีสมรรถนะในการทำวิจัย ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายการทำวิจัยกับหน่วยงานภายนอกสถาบันเพื่อให้ได้ผลงานวิจัย ผลงานประดิษฐ์ และงานริเริ่มสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ มีประโยชน์ สนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมได้ในวงกว้างและก่อให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณชน

2.3) ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

สถาบันอุดมศึกษามีการให้บริการทางวิชาการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งในวงกว้างและกลุ่มเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งอาจให้บริการโดยการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งในระดับสถาบันและระดับบุคคลได้ในหลายลักษณะ อาทิ การให้คำปรึกษา การศึกษาวิจัย การค้นคว้าเพื่อแสวงหาคำตอบให้กับสังคม การให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นต่าง ๆ การจัดให้มีการศึกษาต่อเนื่องบริการแก่ประชาชนทั่วไป การให้บริการทางวิชาการนี้สามารถจัดในรูปแบบของการให้บริการแบบให้เปล่าหรือเป็นการให้บริการเชิงพาณิชย์ที่ให้ผลตอบแทนเป็นรายได้หรือเป็นข้อมูลย้อนกลับมาพัฒนาและปรับปรุงเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่

2.4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

สถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของชาติทั้งในระดับหน่วยงานและระดับสถาบัน มีระบบและกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ศิลปะและวัฒนธรรมเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ผู้เรียนและบุคลากรของสถาบันได้รับการปลูกฝังให้มีความรู้ ตระหนักถึงคุณค่า เกิดความซาบซึ้ง และมีสุนทรียะต่อศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องจรรโลงความดีงามในการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพ มีวิถีชีวิตที่ปรารถนาและเรียนรู้วิธีการจัดการวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่ไม่พึงปรารถนาได้ สถาบันมีการควบคุมการดำเนินงานด้านนี้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของสถาบัน

ดังนั้นในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน ลงในมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาย่อย



แต่ละด้าน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ ภายในของสถาบัน แต่ละแห่ง ดังปรากฏในตารางที่ 5.4

ตารางที่ 5.4 มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน

มาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา	ตัวบ่งชี้ด้าน ปัจจัยนำเข้า	ตัวบ่งชี้ด้าน กระบวนการ	ตัวบ่งชี้ด้าน ผลผลิต หรือผลลัพธ์	รวม
1. มาตรฐานด้านศักยภาพ และ ความพร้อมในการจัดการศึกษา				
(1) ด้านกายภาพ	-	-	-	-
(2) ด้านวิชาการ	-	-	-	-
(3) ด้านการเงิน		ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	-	1
(4) ด้านการบริหารจัดการ	-	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 7.1, 7.2, 7.4 และ 9.1	-	5
2. มาตรฐานด้านการดำเนินการ ตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา				
(1) ด้านการผลิตบัณฑิต		-	-	-
(2) ด้านการวิจัย	-	-	-	-
(3) ด้านการให้บริการทาง วิชาการแก่สังคม	-	-	-	-
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
รวม	-	-	-	6





ภาคผนวก





ภาคผนวก ก

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา



ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวน การดำเนินงานหลักสูตร
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังปีการศึกษา
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4(ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จาก ผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อย กว่าร้อยละ 50 ต่อปี
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0



(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

หมายเหตุ : 1. สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของสถาบันฯ หรือ กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่สูงขึ้น เพื่อการยกระดับมาตรฐานของตนเอง โดยกำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร ทั้งนี้ หลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาทุกระดับคุณวุฒิต้องมีผลการดำเนินการที่บรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีจึงจะ ได้รับการเผยแพร่หลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยเกณฑ์การประเมินผ่านคือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

2. กรณีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชและมหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งมีระบบการสอบซ่อมอนุโลมให้ปรับตัว บ่งชี้ในข้อ 4 และข้อ 5 เป็นดังนี้

ข้อ 4 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของชุดวิชา/รายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วันหลังสอบซ่อมให้ครบทุกชุดวิชา/รายวิชาที่เปิดสอน

ข้อ 5 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ภายใน 90 วันหลังสอบซ่อม



ภาคผนวก ข
รูปแบบการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR)



รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ประกอบด้วย 5 ส่วน มีรายละเอียดดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานได้แก่

1.1 บทสรุปผู้บริหาร

1.2 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

1.3 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์

1.4 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

1.5 รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการสภาชุดปัจจุบัน



- 1.6 หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน
- 1.7 จำนวนนักศึกษา
- 1.8 จำนวนคณาจารย์และบุคลากร
- 1.9 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่
- 1.10 เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน
- 1.11 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

2. ส่วนสาระ ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ทั้งนี้ควรเขียนให้สั้น กระชับรัด โดยยึดการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ประกอบ ลักษณะการเขียน เป็นการบรรยาย สั้นกระชับ และการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย คณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงาน ได้แก่ กิจกรรมที่มหาวิทยาลัย คณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง ดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้ การประเมินผลตามเกณฑ์ การประเมินผลเทียบกับเป้าหมายในตัวบ่งชี้ นั้นๆ และจุดเด่น แนวทางเสริม จุดอ่อนและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงในแต่ละตัวบ่งชี้ ตามรายองค์ประกอบ ได้แก่

- 2.1 องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน
- 2.2 องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ
- 2.3 องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ
- 2.4 องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

3. ส่วนสรุป สรุปผลการประเมินในภาพรวมแต่ละองค์ประกอบ ตลอดจนจุดเด่น แนวทางเสริม จุดอ่อนและแนวทางการพัฒนาแยกตามแต่ละองค์ประกอบ เพื่อปรับปรุงแผนในการพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายต่อไป

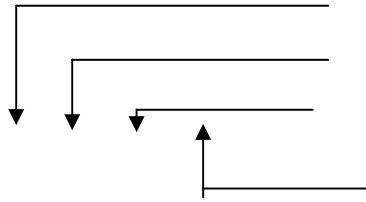
4. เอกสารหลักฐานอ้างอิง ในแต่ละตัวบ่งชี้ตามรายองค์ประกอบ และข้อมูลพื้นฐานของแต่ละหน่วยงาน

การกำหนดรหัสหลักฐานอ้างอิงเป็นตัวเลข

รหัส	ความหมาย
ตัวที่หนึ่ง	องค์ประกอบคุณภาพ
ตัวที่สอง	ตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ
ตัวที่สาม	เอกสารตามค่าระดับของเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้
ตัวที่สี่ (ในวงเล็บ)	ลำดับที่ของหลักฐานอ้างอิงในแต่ละเกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบที่ 1
ตัวบ่งชี้ที่ 1
ค่าระดับเกณฑ์การประเมิน

1. 1. 1. (1)



5. ภาคผนวก และเอกสารประกอบอื่นๆ ประกอบด้วยเอกสารเพิ่มเติมซึ่งมีความสมบูรณ์ในตัวเองและเป็นหลักฐานในการตรวจสอบคุณภาพ ส่วนเอกสารประกอบอื่นๆ เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาแต่ไม่ได้จัดไว้ในภาคผนวก อาจเป็นเอกสารที่มีการอ้างอิงในรายงานหรือไม่ได้อ้างอิงก็ได้ซึ่งจะเห็นว่าเป็นหลักฐานหรือดัชนีสำคัญในการชี้วัดผลของการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่

- 5.1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน
- 5.2 นโยบายพิเศษเฉพาะ
- 5.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ
- 5.4 ข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน

1. กำหนดระบบการเก็บหลักฐานอ้างอิง และการกำหนดรหัส
2. กำหนดสถานที่จัดเก็บ
3. การจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์สำหรับจัดเก็บ เช่น ตู้ แฟ้มสัน แฟ้มแขวน
4. กำหนดผู้มีหน้าที่จัดเก็บและสืบค้นเอกสารหลักฐาน
5. การกำหนดงบประมาณสนับสนุน
6. การกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ

สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ได้ที่ www.qa.vru.ac.th





ภาคผนวก ค

แบบรายงานผลการประเมิน (ตาราง ส.1 - ส.5)



ตาราง ส 1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ
ประเภทสถาบัน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี



ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมิน ¹	คะแนนประเมิน (เกณฑ์ สกอ.)
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4			
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1			
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1			
รวมคะแนนเฉลี่ย			

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ต่างๆ เช่น ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวน หรือระบุเป็นข้อ

ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

ประเภทสถาบัน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.500 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	หมายเหตุ
	Input	Process	Output	รวม		
องค์ประกอบที่ 1						
องค์ประกอบที่ 7						
องค์ประกอบที่ 8						
องค์ประกอบที่ 9						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ						
ผลการประเมิน						



ตาราง ส 3. ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

ประเภทสถาบัน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

มาตรฐานอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	Input	Process	Output	รวม		
					0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	
มาตรฐานที่ 1						
มาตรฐานที่ 2 มาตรฐานที่ 2 ก						ไม่นำตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 15 มาคำนวณ
มาตรฐานที่ 3						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกมาตรฐาน						
ผลการประเมิน						



ตาราง ส 4. ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

ประเภทสถาบัน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	Input	Process	Output	รวม		
					0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	
ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						
ด้านกระบวนการภายใน						ไม่นำตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 15 มาคำนวณ
ด้านการเงิน						
ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกมุมมอง						
ผลการประเมิน						



ตาราง ส 5. ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

ประเภทสถาบัน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

มาตรฐานสถาบัน	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
1. มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา						
(1) ด้านกายภาพ						
(2) ด้านวิชาการ						
(3) ด้านการเงิน						
(4) ด้านการบริหารจัดการ						ไม่นำตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 15 มาคำนวณ
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 1						
2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา						
(1) ด้านการผลิตบัณฑิต						
(2) ด้านการวิจัย						





มาตรฐานสถาบัน	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
(3) ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม					0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 2						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกมาตรฐาน						
ผลการประเมิน						



ภาคผนวก ง
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ที่ ๓๖๕ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นไปตามนโยบายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร. มานะ ชาวเมฆ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภณิดา พัฒธร	รองประธานกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คชินทร์ โภกนุทาภรณ์	รองประธานกรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงตา สราญรมย์	กรรมการ (กรรมการภายนอก)
๖. อาจารย์ ดร.กาญจนา สุจินะพงษ์	กรรมการ (กรรมการภายนอก)
๗. นายสมเกียรติ เปรมบุตร	กรรมการ(ผู้ใช้บัณฑิต)
๘. อาจารย์ ดร.วิรามศรี ศรีพจนารถ	กรรมการ(ผู้ใช้บริการตามพันธกิจ)
๙. นางสาววรกานต์ สุดาจันทร์	กรรมการ(นักศึกษา)
๑๐. นายศราวุธ ศรีทัตยศ	กรรมการ(นักศึกษา)
๑๑. นางสาวฐิติกานต์ จิตรจา	กรรมการ
๑๒. นางสาวพวงเพชร พลทอง	กรรมการ
๑๓. นางสาวจินดา ไกรเดช	กรรมการ
๑๔. นางรัชฎาพร ยอดศรี	กรรมการ
๑๕. นายวาหิต ทองมาก	กรรมการ
๑๖. นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง	กรรมการ
๑๗. นางสาวภาวิณี จีระดิษฐ์	กรรมการ
๑๘. นางสาวสุนาลี ธรรมนิธา	กรรมการ
๑๙. นางปราณี พงษ์ชนะ	กรรมการ
๒๐. นายทองสุข โคกสสุต	กรรมการ



- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๒๑. นางกนกพร สันต์ฤทัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๒. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. นางพิชญากรณ์ เพิ่มเต็ม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์สมศรี อรุณทัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๓๒๘ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่สถาบันกำหนด สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูลในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

ผู้กำกับดูแล

- | | |
|--------------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร. มานะ ชาวเมฆ | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศชินทร์ โภกนุทาภรณ์ | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร.สุภณิดา พัฒธร | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒. กำกับดูแลองค์ประกอบมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ควบคุม ติดตาม ประเมินผล และให้คำแนะนำในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

- | | |
|--------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล |
| ๒. นางกนกพร สันต์ฤทัย | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางพิชญภรณ์ เพิ่มเต็ม | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |



องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ ๗.๑ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารสำนักและผู้บริหารทุกระดับของสำนัก

- | | |
|--------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล |
| ๒. นางกนกพร สันต์ฤทัย | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางสาววีรสุดา พรหมประดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางพิชญานรณ์ เพิ่มเต็ม | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

ตัวบ่งชี้ ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร. สุภณิดา พัฒธร | ผู้กำกับดูแล |
| ๒. นางสาวฐิติกานต์ จิตรจา | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางสาวพวงเพชร พลทอง | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางสาวภาวิณี จิระดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๕. นางสาวสุมาลี ธรรมนิธา | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๖. นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเบ็ง | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๗. นายวาทิต ทองมาก | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

ตัวบ่งชี้ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง

- | | |
|------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรินทร์ โทกนุทานรณ์ | ผู้กำกับดูแล |
| ๒. นางรัชฎาพร ยอดศรี | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางสาวจินดา ไกรเดช | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางปราณี พงษ์ธนะ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๕. นายทองสุข โคนสกุล | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ ๘.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

- | | |
|--------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล |
| ๒. นางสาววีรสุดา พรหมประดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางกนกพร สันต์ฤทัย | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางพิชญานรณ์ เพิ่มเต็ม | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ ๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

- | | |
|--------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล |
| ๒. นางสาววีรสุดา พรหมประดิษฐ์ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางกนกพร สันต์ฤทัย | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางพิชญานรณ์ เพิ่มเต็ม | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |



หน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

๑. พัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักให้สอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย

๒. ดำเนินการตามภารกิจตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอผู้บริหารและเสนอมหาวิทยาลัย ทุกปีงบประมาณและทุกปีการศึกษา

๓. เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์สมศิริ อรุโณทัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์





คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร. มานะ ขาวเมฆ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คณะทำงาน

- | | |
|--------------------------------------------|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร |
| 2. อาจารย์ ดร.สุภณิดา พัฒธร | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คชินทร์ โภกนุทาภรณ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียน |
| 4. นางกนกพร สันต์ฤทัย | หัวหน้าสำนักงาน |
| 5. นางสาวฐิติกานต์ จิตรจา | นักวิชาการศึกษา |
| 6. นางสาวพวงเพชร พลทอง | นักวิชาการศึกษา |
| 7. นางรัชฎาพร ยอดศรี | นักวิชาการศึกษา |
| 8. นางสาวสุมาลี ธรรมนิธา | นักวิชาการศึกษา |
| 9. นายวาทีต ทองมาก | นักวิชาการศึกษา |
| 10. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์ | นักวิชาการศึกษา |
| 11. นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 12. นายฉัตรชัย กาสี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 13. นางสาวภาวิณี จีระดิษฐ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 14. นางสาวจินดา ไกรเดช | พนักงานการศึกษา |
| 15. นางปราณี พงษ์ธนะ | พนักงานการศึกษา |
| 16. นายทองสุข โคกสลด | พนักงานพิมพ์ |
| 17. นางพิชญภรณ์ เพิ่มเต็ม | พนักงานธุรการ |

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ชั้น 2 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โทร.0-2529-0674-7 ต่อ 122 หรือ 123