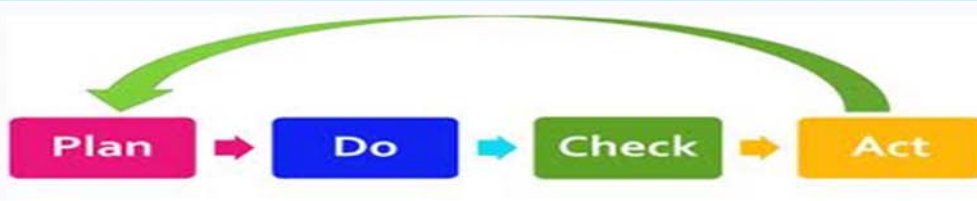


# คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษภายใน ประจำปีการศึกษา 2555

## สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี



**คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีการศึกษา 2555**

**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
จันทบุรี**

## คำนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี และได้จัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้ สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานมีการปรับปรุงการทำงาน อันจะส่งผล ให้การปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นไปตาม มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ในปีการศึกษา 2555 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับการตรวจประเมิน ภายใต้องค์ประกอบคุณภาพ 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 และมีการกำหนดตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน คือ ตัวบ่งชี้ที่ 9.1.3 การบริการ แบบกัลยาณมิตร

คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2555 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2555 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ทุกกลุ่มงานภายในสำนัก ได้ดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษา ในปีการศึกษา 2555 (1 มิถุนายน 2555 – 31 พฤษภาคม 2556) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ องค์ประกอบคุณภาพ ตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รวมถึงสามารถ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปีการศึกษา 2555



## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
<b>บทที่ 1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
ประวัติความเป็นมาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	1
ปรัชญา อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ .....	2
นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพคุณภาพการศึกษา.....	3
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน.....	7
<b>บทที่ 2 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....</b>	<b>13</b>
แนวทางการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	13
ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา.....	18
<b>บทที่ 3 แนวทางการพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา</b>	<b>25</b>
หลักการ.....	25
วิธีการพัฒนาตัวบ่งชี้.....	26
แนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	29
นิยามศัพท์ที่ใช้ในตัวบ่งชี้.....	29
ค่าเป้าหมายองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน ปีการศึกษา 2555 .....	40
<b>บทที่ 4 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน แนวทางการดำเนินงานและหลักฐานที่ควรมี..</b>	<b>41</b>
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ.....	41
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	42



## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ.....	46
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน.....	47
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ .....	51
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง .....	54
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ.....	59
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ .....	60
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	63
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน .....	64
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1.3 บริการแบบกัลยาณมิตร .....	69
<b>บทที่ 5 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา และมุมมองด้านการบริหารจัดการ.....</b>	<b>71</b>
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน.....	71
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา.....	72
ตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ.....	76
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา.....	77
<b>ภาคผนวก.....</b>	<b>81</b>
ภาคผนวก ก ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	83
ภาคผนวก ข แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน ตัวบ่งชี้ 9.1.3.....	87
ภาคผนวก ค รูปแบบการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) .....	91
ภาคผนวก ง แบบรายงานผลการประเมิน (ตาราง ส1-ส5) .....	99
ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ.....	107
<b>คณะผู้จัดทำ.....</b>	<b>115</b>



## สารบัญญภาพ

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





## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่	
2.1 ตารางแสดงแผนงานการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน.....	15
3.1 ตารางองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และ การกำหนดเป้าหมาย (สกอ).....	40
5.1 องค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบ.....	72
5.2 มาตรฐานการอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน.....	75
5.3 มุมมองด้านบริหารจัดการที่สำคัญและตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ.....	76
5.4 มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน.....	80







บทที่ 1

บทนำ

**ประวัติความเป็นมา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีชื่อตามพระนามสมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ซึ่งท่านได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา จึงได้จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ซึ่งมีสำนักงานทะเบียนและวัดผลเป็นหน่วยงานในการประสานงานการเรียนการสอนและประเมินผลการศึกษา ต่อมาวันที่ 1 ตุลาคม 2513 โรงเรียนฝึกหัดครูได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัย จึงได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ สำนักส่งเสริมวิชาการได้ถูกจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประสานงานการเรียนการสอนและงานวิชาการ โดยมีสำนักงานทะเบียนและวัดผล ทำหน้าที่เกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนและการประมวลผล เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดกระหม่อมพระราชทานนามเป็นสถาบันราชภัฏ จึงได้พัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการร่วมกับฝ่ายทะเบียนและวัดผลเป็นหน่วยงานเดียวกันโดยใช้ชื่อว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการ” วันที่ 10 มิถุนายน 2547 สถาบันราชภัฏเปลี่ยนสถานะมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ จึงมีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการจึงใช้ชื่อว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548 เป็นต้นมา

ปัจจุบันสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 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 อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ และอัตลักษณ์

### ปรัชญา

“บริการดี วิชาการเด่น เน้นเทคโนโลยี”

### อัตลักษณ์

“บริการแบบกัลยาณมิตร”

### วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานชั้นนำที่สนับสนุนด้านวิชาการเพื่อมหาวิทยาลัยก้าวสู่อาเซียน

### พันธกิจ

1. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน และการบริการทางวิชาการ
2. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพอาจารย์ และบุคลากรตามสมรรถนะ
3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการด้านวิชาการและงานทะเบียน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. เพื่อส่งเสริมคณาจารย์และบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการให้มีคุณวุฒิ/

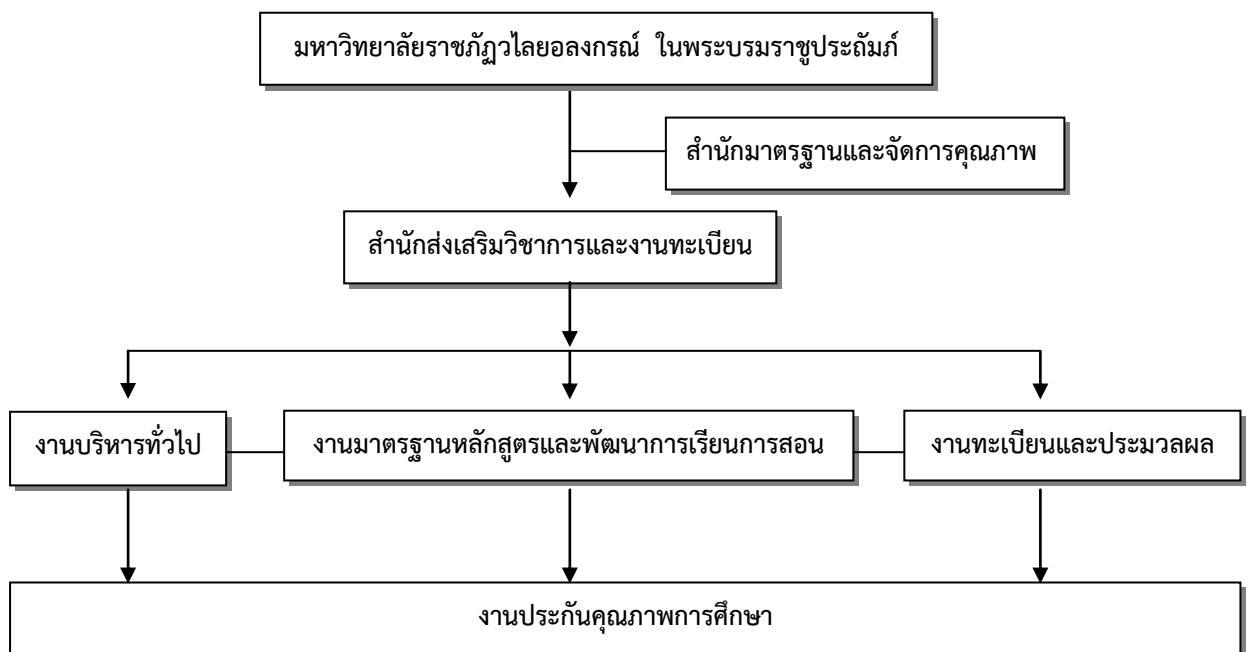
ตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น

3. เพื่อสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
4. เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิชาการของคณะมีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน
5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการงานด้านวิชาการและงานทะเบียน



## นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา โดยนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2539 ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยทุกฝ่ายงาน ทั้งผู้บริหารและบุคลากรตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับคุณภาพของการบริหารจัดการและพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความน่าเชื่อถือ โดยมีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพของสำนัก และมีการจัดทำเอกสารรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2543 – 2544 และได้มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย อย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน



ภาพที่ 1.1 ภาพแสดงโครงสร้างขบข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน



### นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
2. จัดทำมาตรฐาน ดัชนีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพของงานในแต่ละกลุ่มงานให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และมาตรฐานสากล
3. จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการของทุกกลุ่มงาน ภายใต้อกรอบและมาตรฐานที่กำหนด
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่มีส่วนสร้างคุณภาพให้เกิดขึ้น
5. สนับสนุนให้บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการสร้างระบบการประกันคุณภาพมีการติดตามและประเมินผล และนำระบบการประกันคุณภาพสู่การปฏิบัติ
6. นำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา

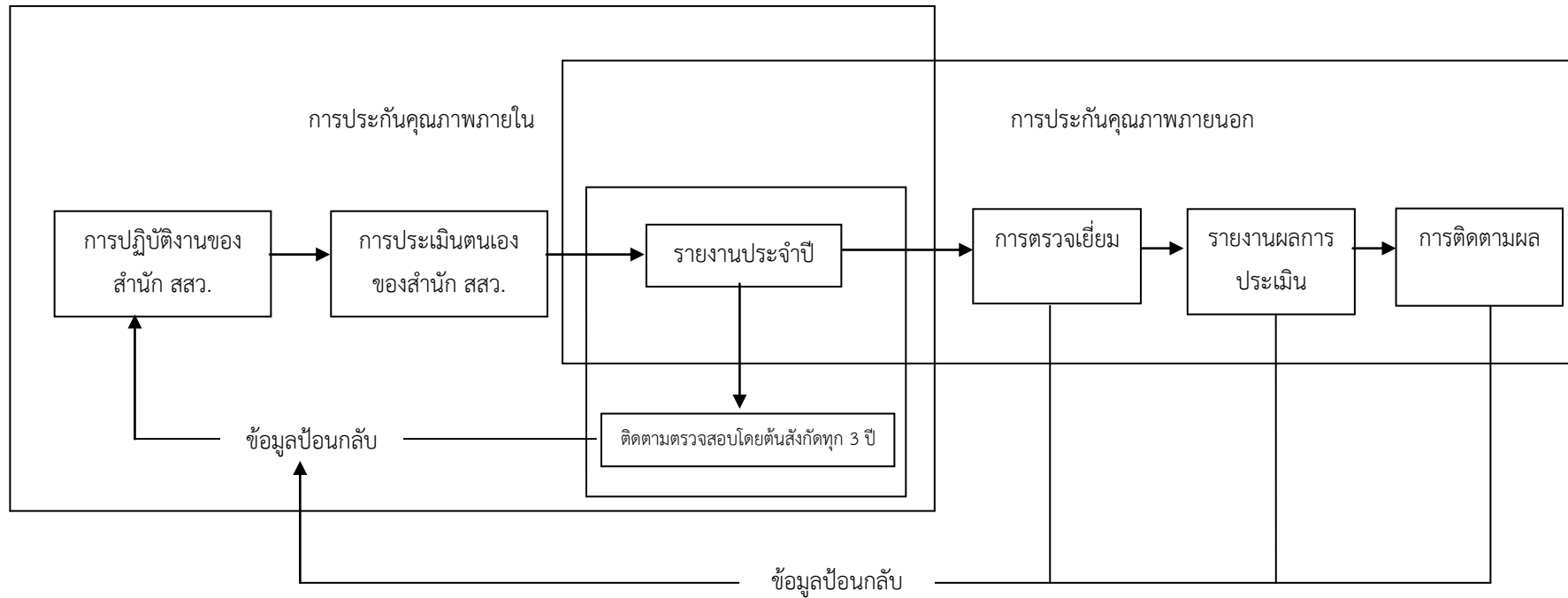
เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรของสำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการภายนอก ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ใช้บริการตามพันธกิจ และนักศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการ โดยผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย รวมถึงให้คำปรึกษา ประสานงาน ตรวจสอบ ตลอดจนกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



2. แต่งตั้งผู้กำกับดูแล และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดเป้าหมายที่ต้องบรรลุ รวมทั้งกำหนดกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาให้เหมาะสมกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและทำให้เกิดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้น ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน
3. ดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้งบประมาณที่มีตามความจำเป็น
4. จัดทำระบบข้อมูลที่ทันสมัย มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เช่น ฐานข้อมูลงานทะเบียน ข้อมูลสถิตินักศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลสนับสนุนงานวิชาการและงานประกันคุณภาพ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
5. มีวิธีการให้ได้มาซึ่งผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร
6. มีการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรในหน่วยงานทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามหน้าที่ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และด้านประสบการณ์ทางการวิจัยอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง รวมทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
7. สนับสนุนให้อาจารย์และบุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอและให้มีการดำเนินการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนางานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการศึกษา โดยการสนับสนุนด้านงบประมาณและให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
8. มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยและระหว่างมหาวิทยาลัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
9. เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
10. มีระบบการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่คณาจารย์และบุคลากรที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเหมาะสม
11. จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน เผยแพร่แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง และพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

## ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประกันคุณภาพภายนอก



ภาพที่ 1.2 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประกันคุณภาพภายนอก





## ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

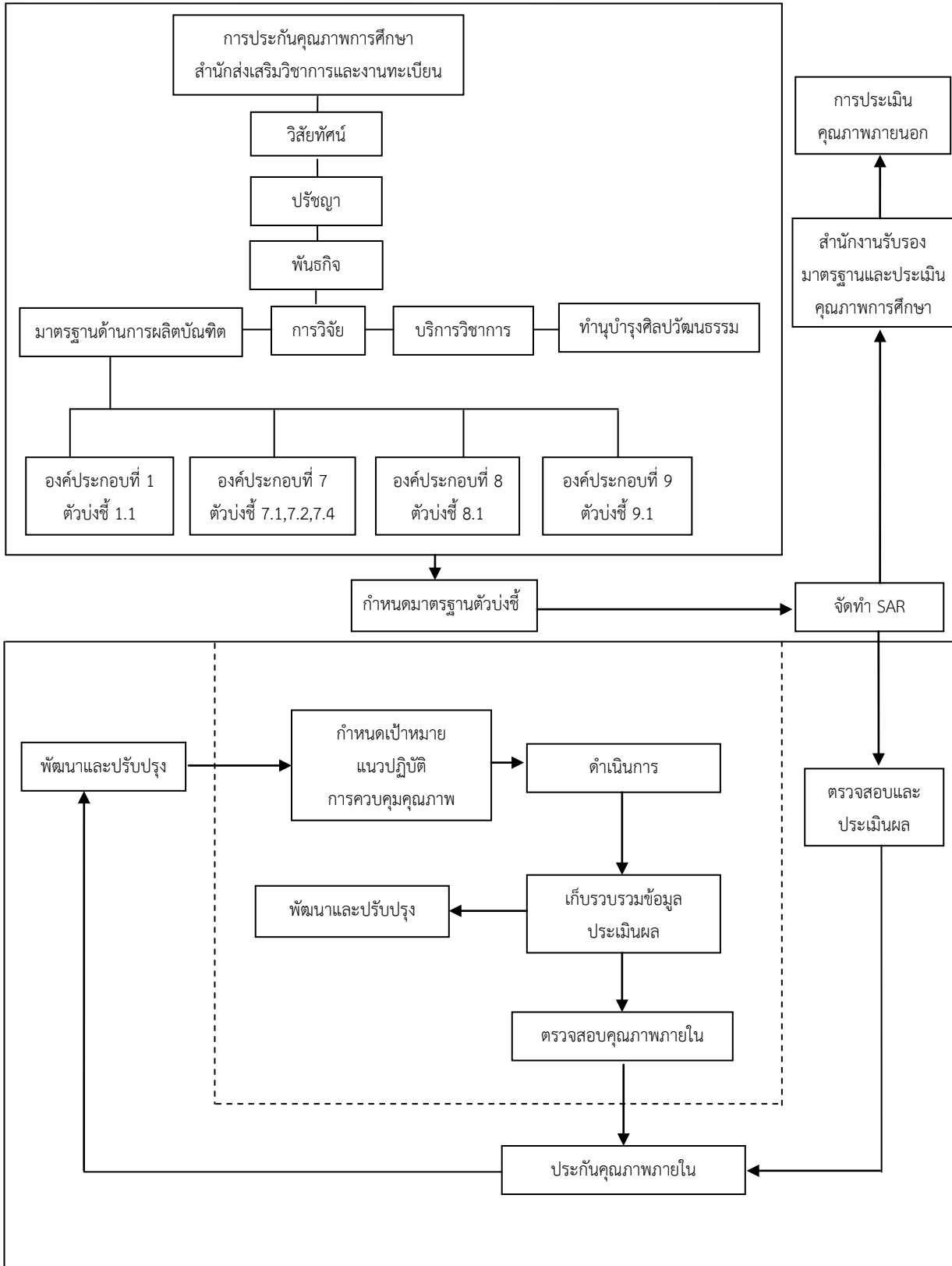
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดระบบการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก โดยมีแนวคิดดังนี้

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

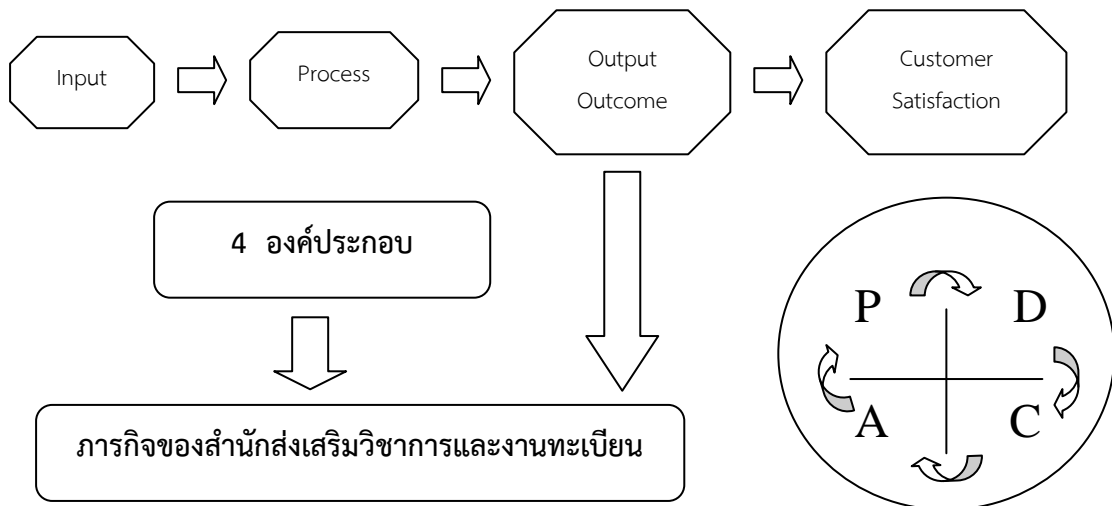




Flow chart แสดงระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 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 หากมี



ปัญหาหรือจุดอ่อนของการดำเนินการ ควรได้มีการค้นหาสาเหตุและวางมาตรการแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น

4. การพัฒนาปรับปรุง (Act) คือ การวางมาตรการปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินการ เพื่อเอื้อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น 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 และขอความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา

3. ประกาศใช้นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาในสำนัก

4. กำหนดวันที่เริ่มปฏิบัติการ การประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละฝ่ายภายในสำนัก

5. กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำและขั้นสูง เงื่อนไขเวลาที่ต้องการบรรลุ ดำเนินการควบคุมคุณภาพการศึกษาขององค์ประกอบต่างๆ ตามแนวทางที่ มหาวิทยาลัยระดับชั้นนี้และตัวบ่งชี้ของ คุณภาพการศึกษา

6. เตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ และการประเมิน โดยองค์กรภายนอก จัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report – SAR) ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย หรือองค์กรภายนอกที่รับผิดชอบการประเมินมหาวิทยาลัย

7. ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการที่มาตรวจสอบ ประเมิน และรับรองมหาวิทยาลัย (accreditation)

8. รับข้อมูลจากกรรมการที่มาประเมิน เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสริมข้อดี แก้ไขปรับปรุง ข้อด้อย





## บทที่ 2

## กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

## แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

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

ทั้งนี้ องค์กรต้องวางแผนจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้เสร็จก่อนสิ้นปีการศึกษาที่จะเริ่มวงรอบการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาขององค์กร ดังนี้

1. เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาได้ทันในปีการศึกษาถัดไป และตั้งงบประมาณได้ทันก่อนเดือนตุลาคม
2. เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในส่งให้มหาวิทยาลัยได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาและเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษาของแต่ละมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ดังที่กล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยประยุกต์มาจาก 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 จะต้องมีการประกาศให้ทุกฝ่ายงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันก่อนเริ่มปีการศึกษา 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 เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของชาติให้ทัดเทียมกับนานาชาติอารยะประเทศและมีความเป็นสากล

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 และแจกคู่มือการจัดทำSAR (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)														●	●		







## ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา

### 1. การเตรียมการของหน่วยรับการประเมิน ก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

#### 1.1 การเตรียมรายงานประจำปี

1.1.1 จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในตามที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) เป็นฐานข้อมูลกลางเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายและการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับสถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) และเอกสารอ้างอิง การประเมินตนเอง การประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในบนระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) รวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีนโยบายให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในสังกัดใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านทางระบบออนไลน์และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามกฎหมาย

#### 1.1.2 จัดการเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

1) เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง

2) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยม อาจทำได้ในสองแนวทางคือ จัดเอกสารให้อยู่ในที่อยู่ปกติตามส่วนงาน ในกรณีนี้ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะเรียกดูเอกสารได้จากผู้ใด ส่วนงานไหน ชื่อหรือหมายเลขเอกสารอะไร หรืออาจจัดในแนวทางที่สอง คือ นำเอกสารมารวมไว้ที่เดียวกันในห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน โดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้ การนำเสนอเอกสารในแนวทางนี้เป็นที่นิยมกว่าแนวทางแรก เพราะสามารถเรียกหาเอกสารได้รวดเร็วและดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆ ได้ในคราวเดียว



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

## 1.2 การเตรียมบุคลากร

1.2.1 การเตรียมบุคลากรในแต่ละส่วนงาน ควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไร มีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

2) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์ โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

3) เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ซักถาม แสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

4) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพคือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

1.2.2 การเตรียมบุคลากรผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากร จำนวน 1-3 คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ ผู้ประสานงานควรเตรียมตัวดังนี้

1) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างละเอียด

2) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยรับการประเมินและมหาวิทยาลัย เพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อ ผู้ประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใด หากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้

3) มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน



4) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอก ส่วนงานว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมิน กำหนด

5) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินจะต้องสามารถ ประสานงานแก้ไขได้ทันที

### 1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

#### 1.3.1 ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

1) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมากโดย เป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ

2) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและ อุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ

3) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง

4) ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจน บริการสาธารณูปโภคอื่นๆ

5) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นใดเพิ่มเติม

1.3.2 ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการ เฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

### 1.4 การเตรียมการประสานงานกับทีมคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

1.4.1 มหาวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในทราบ ทั้งนี้ แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน เป็นดังนี้ :

1) คณะกรรมการประเมินระดับหลักสูตร/สาขาวิชา

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของ หลักสูตร/สาขาวิชา

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกหลักสูตร/สาขาวิชา ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกหลักสูตร/สาขาวิชาเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหลักสูตร/สาขาวิชา ที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้



ส่วนผู้ประเมินจากภายในหลักสูตร/สาขาวิชาต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกหลักสูตร/สาขาวิชาก็ได้ โดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

## 2) คณะกรรมการประเมินระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของคณะ/วิทยาลัยหรือหน่วยงานเทียบเท่า

- เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อคณะที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้ ส่วนผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ ในกรณีที่เป็นผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัยต้องอยู่นอกสังกัดคณะ/วิทยาลัยที่ประเมิน โดยประธานต้องเป็นผู้ที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.

## 3) คณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย

- มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 5 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของมหาวิทยาลัย

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

- ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ขึ้นบัญชีประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.



1.4.2 มหาวิทยาลัยแจ้งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพทราบว่าคุณสมบัติการประเมินฯ 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

นอกจากนี้ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยคณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานเทียบเท่ากับคณะกรรมการประเมินฯ รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์ และ e-mail Address สำหรับติดต่อ

1.4.3 ประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อาทิ การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่าง ๆ เป็นต้น

## 2. การดำเนินการของส่วนงานรับการประเมินระหว่างการตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพ

2.1 เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมรับฟังคณะกรรมการประเมินคุณภาพชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม

2.2 บุคลากรพึงปฏิบัติงานตามปกติระหว่างการตรวจเยี่ยมแต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเยี่ยมชม หรือตอบคำถาม หรือรับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

2.3 จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยม ทั้งนี้ เพื่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการข้อมูลและเพื่อนำการเยี่ยมชมหน่วยงานภายในตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ

2.4 ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ ทำงานต่อหลังเวลาราชการ ควรมีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก



2.5 บุคลากรทุกคนควรมีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลป้อนกลับจากคณะกรรมการประเมินฯ เมื่อสิ้นสุดการตรวจเยี่ยม ตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

### 3. การดำเนินการของส่วนงานรับการประเมินภายหลังการประเมินคุณภาพ

3.1 ผู้บริหารระดับหลักสูตร/สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานเทียบเท่าและระดับมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะเข้าสู่การประชุมหรือสัมมนาระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการแก้ไขจุดที่ควรปรับปรุง และเสริมจุดแข็ง ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ กำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรมงบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

3.2 พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยแสดงให้เห็นว่าส่วนงานชื่นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้น และตระหนักว่าผลสำเร็จทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย

3.3 หลักสูตร/สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย หรือหน่วยงานเทียบเท่า และมหาวิทยาลัย ควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อไป







## บทที่ 3

แนวทางการพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับอุดมศึกษา

## หลักการ

การพัฒนาตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มีหลักการสำคัญ 7 ประการ คือ

1. ตัวบ่งชี้พัฒนาขึ้นภายใต้องค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านที่มีความครอบคลุมพันธกิจหลัก 4 ประการของการอุดมศึกษาและพันธกิจสนับสนุน ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553

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. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอรับการตรวจประเมิน จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ จากตัวบ่งชี้ ของ สกอ. จำนวน 23 ตัวบ่งชี้ และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

7. เกณฑ์ที่เลือกใช้ประเมินจะเป็นเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนดสำหรับสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม ข ตามนิยามที่กำหนดในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

### วิธีการพัฒนาตัวบ่งชี้

1. ศึกษากฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
  - 1.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
  - 1.2 กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553
  - 1.3 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
  - 1.4 มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
  - 1.5 มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
  - 1.6 มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
  - 1.7 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
  - 1.8 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
  - 1.9 มาตรฐานและตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
2. วิเคราะห์และประมวลข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในข้อ 2.1 เพื่อนำมาพัฒนาตัวบ่งชี้ โดยจำแนกตามปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ โดยใช้องค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านที่ครอบคลุมพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาเป็นกรอบในการพัฒนาตัวบ่งชี้ เพื่อให้สามารถวัดคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ครบทุกมาตรฐาน



3. กำหนดตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาที่เป็นตัวบ่งชี้ด้าน ปัจจัยนำเข้า ตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ และตัวบ่งชี้ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ ซึ่งมีความครอบคลุมทุก องค์ประกอบคุณภาพ ทุกมาตรฐานการอุดมศึกษา และทุกมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

4. ตรวจสอบความสมดุลของตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามมุมมองการบริหารจัดการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเงิน และด้านบุคลากร การ เรียนรู้และนวัตกรรม

5. กำหนดตัวบ่งชี้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพและตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ ดังนี้

5.1 ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพจะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัว บ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าการ ดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน

5.2 ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นคะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ โดยที่แต่ ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนน 5 ไว้ ตัวอย่างเช่น

**ตัวอย่างที่ 1** กำหนดร้อยละ 100 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ได้ร้อยละ 75.51

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

**ตัวอย่างที่ 2** กำหนดร้อยละ 85 เป็นคะแนน 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ ร้อยละ 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 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้  
ได้ร้อยละ 92.08

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

หลักการคำนวณการแปลงค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยเป็นคะแนน สรุปได้ดังนี้

1) ผลการดำเนินงานเท่ากับหรือสูงกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้  
เป็นคะแนน 5 จะได้คะแนน 5

2) ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้  
เป็นคะแนน 5 คำนวณคะแนนที่ได้ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่ได้จากการดำเนินการ} \times 5}{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 ของตัวบ่งชี้} \times 5}$$

### ข้อปฏิบัติเรื่องจุดทศนิยม

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

$$72.364 \quad \text{เป็น} \quad 72.36$$

$$3.975 \quad \text{เป็น} \quad 3.98$$

6. กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่  
ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของ  
คะแนน 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



## 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 ในกรณีเช่นนั้นจะต้องระบุให้ชัดเจนและต้องประเมินในรอบปีงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ พ.ศ. ของปีงบประมาณที่ตรงกับปีการศึกษาที่ประเมิน สำหรับตัวบ่งชี้ของสมศ. ให้ใช้รอบปีตามที่ สมศ. กำหนด

## นิยามศัพท์ที่ใช้ในตัวบ่งชี้

**กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** หมายถึง การจัดการศึกษาที่ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด เป็นกระบวนการจัดการศึกษาที่ต้องเน้นให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ และพัฒนาความรู้ได้ด้วยตนเอง หรือรวมทั้งมีการฝึกและปฏิบัติในสภาพจริงของการทำงาน มีการเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับสังคมและการประยุกต์ใช้ มีการจัดกิจกรรมและกระบวนการให้ผู้เรียนได้คิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินและสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ

นอกจากนี้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยสะท้อนจากการที่นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชา หรือเลือกทำโครงการหรือชิ้นงานในหัวข้อที่สนใจในขอบเขตเนื้อหาของวิชานั้นๆ



รูปแบบการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษาตามแนวทางเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งมุ่งพัฒนาความรู้ และทักษะทางวิชาชีพ ทักษะชีวิตและทักษะสังคม มีปรากฏในวงการศึกษาไทยหลายรูปแบบตัวอย่างเช่น<sup>1</sup>

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. การเรียนรู้ที่ใช้วิธีสร้างผลงานจากการตกลึกทางปัญญา (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 หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพอย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นจากนอกสถาบันของเจ้าของบทความ

**การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ** หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการ

<sup>1</sup> ดูเพิ่มเติม “รายงานการวิจัย การสังเคราะห์องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตั้งแต่ พ.ศ. 2542-2547”.



การประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ 25 และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ จากต่างประเทศ

**การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม** หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอก สถาบันการศึกษา หรือเป็นการให้บริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ

**การให้อำนาจในการตัดสินใจ** หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**งานวิจัย** หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

**งานสร้างสรรค์** หมายถึง ผลงานวิชาการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นงานวิจัย) ที่มีการศึกษา ค้นคว้าที่แสดงออกทางศิลปะหรือดนตรีอันเป็นที่ยอมรับ

**จรรยาบรรณนักวิจัย**<sup>2</sup> หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย ดังนี้

1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่

<sup>2</sup> ดูเพิ่มเติม “จรรยาบรรณนักวิจัย” สภาวิจัยแห่งชาติ. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและ สิ่งแวดล้อม





สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย
4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
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) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อ
- 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

**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/หรือได้มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับการสอนของอาจารย์เป็นการพิเศษ



**แนวปฏิบัติที่ดี** หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จ ปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)** หมายถึง กลุ่มคนต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจได้รับผลกระทบ จากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน 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 ของสถาบันควรครอบคลุมทุก ภารกิจของสถาบัน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยสถาบันนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผน ดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

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



## ระบบและกลไก

**ระบบ** หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

**กลไก** หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

**ระบบสารสนเทศ** หมายถึง ระบบที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลเข้ามาทำการประมวลผลรวมทั้งการวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ และนำส่งไปยังผู้ที่มีสิทธิได้รับสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การบริหาร หรือการตัดสินใจ โดยมีคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์การมีหลายประเภทในแต่ละประเภทมีได้หลายระบบ 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

**หลักธรรมาภิบาล**<sup>3</sup> 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 ดังนี้<sup>4</sup>

1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

<sup>3</sup> ดูเพิ่มเติม “คู่มือนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี” สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)

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



4. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5. หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

8. หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์



**หลักสูตรสาขาวิชาชีพ** หมายถึง รายวิชาและประสบการณ์ทั้งหมดที่ผู้เรียนต้องศึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองจากสภาหรือองค์กรวิชาชีพที่กำหนดตามกฎหมาย

**อาจารย์ประจำ** หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งปีการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา

**นักวิจัยประจำ** หมายถึง ข้าราชการ หรือพนักงาน หรือบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งปีการศึกษา ที่มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่วิจัยหรือนักวิจัย

การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ให้นับระยะเวลาการทำงาน ดังนี้

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

**การบริการแบบกัลยาณมิตร** หมายถึง การให้บริการโดยปฏิบัติตามคุณสมบัติของกัลยาณมิตร (กัลยาณธรรม 7 ประการ)

**การบริการ (Service)** หมายถึง กระบวนการของการปฏิบัติเพื่อการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ อันเป็นการกระทำที่เกิดจากจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยความปรารถนาดี ช่วยเหลือ เกื้อกูล เอื้ออาทร มีน้ำใจไมตรี ให้ความเป็นธรรมและเสมอภาค

**กัลยาณมิตร** หมายถึง มิตรแท้ เพื่อนแท้ เพื่อนที่คอยช่วยเหลือเพื่อนอย่างจริงใจโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน เป็นมิตรที่หวังดี มีสิ่งดีๆ ให้กันด้วยความจริงใจ

**คุณสมบัติของกัลยาณมิตร (กัลยาณธรรม 7 ประการ)**

1. น่ารัก หมายถึง เป็นบุคคลที่เห็นแล้วสบายใจ ชวนให้อยากเข้าไปปรึกษา ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ
2. น่าเคารพ หมายถึง เป็นบุคคลที่ประพฤติตนสมควรแก่ฐานะ ให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งใจและปลอดภัย เป็นกันเอง ใช้วาจาสุภาพ



3. นายกองหรือผู้นำเทิดทูน หมายถึง เป็นผู้มีความรู้และภูมิปัญญาแท้จริง ทั้งเป็น ผู้ฝึกอบรม และปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ควรเอาอย่าง ทำให้ระลึกและเอ๋ยอ้างด้วยซาบซึ้งภูมิใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม
4. รู้จักพูดให้ได้ผล หรือฉลาดพูดแนะนำตักเตือน หมายถึง เป็นบุคคลที่รู้จักพูดชี้แจง ให้เข้าใจ มีความสามารถพูดโน้มน้าวให้ทำตามในสิ่งที่ดี รู้ว่าเมื่อไหร่ควรพูดอะไรอย่างไร คอยให้คำแนะนำ ว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี
5. อุดหนุนต่อถ้อยคำ หมายถึง พร้อมทั้งจะรับฟังคำปรึกษาซักถาม คำเสนอแนะ วิพากษ์วิจารณ์ อุดหนุน ฟังได้ไม่เบื่อ ไม่ฉุนเฉียว
6. แถลงเรื่องที่ลึกล้ำได้ หมายถึง สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อน ให้เข้าใจ และให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป
7. ไม่ชักนำไปในทางเสื่อม หมายถึง ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหลหรือชักจูงไปทางเสื่อมเสีย ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์





ค่าเป้าหมายองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
ปีการศึกษา 2555

การกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพและค่าเป้าหมาย  
ประจำปีการศึกษา 2555

ในปีการศึกษา 2555 ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) สำนักส่งเสริม  
วิชาการและงานทะเบียน มีจำนวนองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ จากตัวบ่งชี้  
จำนวน 23 ตัวบ่งชี้ ของ สกอ. และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก จำนวน 1  
ตัวบ่งชี้ รวม 7 ตัวบ่งชี้ โดยกำหนดเป้าหมาย ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ตารางองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และการ  
กำหนดเป้าหมาย (สกอ.)

ที่	ตัวบ่งชี้ที่	ชื่อตัวบ่งชี้	เป้าหมายปี 2555	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ				
1	1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	7 ข้อ	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ				
2	7.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (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)	6 ข้อ	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ				
6	9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.9.1)	8 ข้อ	4 คะแนน
7	9.1.3	ตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์ “บริการแบบกัลยาณมิตร”	ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่า 3.51	



## บทที่ 4 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน แนวทางการดำเนินงาน และ หลักฐานที่ควรมี

### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

#### หลักการ

หน่วยงานแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ ที่หน่วยงานจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของหน่วยงาน ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ หน่วยงานเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกในหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชนผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม

#### 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** : หน่วยงานมีหน้าที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลักของหน่วยงานจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น หน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร ประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

**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



## แนวปฏิบัติที่ดี

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร ประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงาน หากหน่วยงานได้กำหนดปรัชญา หรือปณิธานอยู่แล้วตั้งแต่เริ่มต้น หน่วยงานควรทบทวนว่าปรัชญาหรือปณิธานยังมีความเหมาะสมกับ สภาพการณ์ในปัจจุบันของมหาวิทยาลัยหรือไม่ หากเหมาะสมต้องดำเนินการให้แน่ใจว่าสมาชิกใน หน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

1.2 หากต้องมีการปรับแก้ปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงานตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไป ควรเป็นการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานร่วมกันทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุก ฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญาหรือปณิธานที่ได้กำหนด ร่วมกัน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

1.3 มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับปรัชญาหรือปณิธานและนโยบายของสภา มหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ จุดเน้นกลุ่มผลิตภัณฑ์ระดับปริญญาตรี และ แผนอุดมศึกษาระยะยาว รวมทั้งหลักการและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทำตารางวิเคราะห์ให้ ชัดเจนว่าปรัชญาหรือปณิธานและนโยบายของสภามหาวิทยาลัยและกลยุทธ์สอดคล้องกันในประเด็น ไต อย่างไรก็ตามมีประเด็นที่ไม่สอดคล้องควรพิจารณาปรับแก้ให้สอดคล้อง

1.4 มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategy) เพื่อนำหน่วยงานไปสู่ ความสำเร็จที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าประสงค์ (Goal) และวัตถุประสงค์ (Objective) คณะกรรมการควรวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และภัยคุกคาม (Threat) เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจนและ ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน อันได้แก่ วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ควรผ่านการ ประชาวิจารณ์ร่วมกันจากทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกกลุ่มงาน อันจะ นำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามความมุ่งหวังของหน่วยงาน และได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

## 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน

2.1 มีการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และ เป้าหมายของกลยุทธ์ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ



2.2 มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของแต่ละงานและมีการมอบหมายอย่างเป็นทางการ

**3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน**

3.1 มีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ (Strategic Map) เพื่อช่วยในการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการตามกระบวนการของ Balance Scorecard

3.2 มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน

**4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี**

4.1 มีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (Target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ ควรจัดทำพร้อมกับการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

4.2 มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่ายอันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน

**5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน**

หน่วยงานควรจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม

**6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา**

มีการพัฒนาระบบการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและควรมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เทียบกับค่าเป้าหมายเสนอต่อผู้บริหาร ภายในระยะเวลา 3 เดือน หรือ 6 เดือน หากไม่เป็นไปตามแผนควรมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและนำเสนอ แนวทางการแก้ไขปรับปรุง

**7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา**



มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยการเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย และนำผลการประเมินที่ได้บรรจุเข้าวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

8.1 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับมา และมีการจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

8.2 มีการนำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับการปรับปรุงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานและสภามหาวิทยาลัย

## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

### หลักการ

หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ หน่วยงานจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ 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 สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
6. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเพื่อสถาบันที่เป็นเลิศ 2009-2010
7. เกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
8. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง คู่มือและแนวปฏิบัติในการพิจารณาออก ใบอนุญาตให้จัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2551
9. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

**ตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ**

- 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน
- 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
- 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของผู้บริหารและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :** ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ภาวะผู้นำของผู้บริหารประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้หน่วยงานเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว



**เกณฑ์มาตรฐาน**

:

1. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงาน และพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. คณะกรรมการประจำสำนักหรือคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

**หมายเหตุ**

หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

**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



## แนวปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

- 1.1 คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.2 คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานกำกับดูแลหน่วยงานไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกัน
- 1.3 มีการเปิดเผยประวัติกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน รายงานการประเมินตนเองและ

รายงานต่อสาธารณชน

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

2.1 คณะกรรมการประจำสำนักและคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานมีส่วนร่วม ในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบ

2.2 มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาใช้ในการ ติดตามผลการบริหารของหน่วยงาน

3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

3.1 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามผลการนำนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในการ ประชุมผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ สภาพการณ์ยิ่งขึ้น

3.2 ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างครบถ้วน อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมายหรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบถัดไปพร้อมแจ้งผลการ ดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านการสื่อสารภายใน โดยใช้สื่อต่างๆ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจ ในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

4.1 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นและรับข้อเสนอแนะจากบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานอันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

4.2 ผู้บริหารมีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติระดับถัดไป เพื่อ เพิ่มความคล่องตัวพร้อมกับการกำกับและตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจจากระบบการทำงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณค่า และมีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้



4.3 ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดโครงการรางวัลคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ โครงการพัฒนาองค์กรให้คล่องตัว (Lean Organization) เป็นต้น

#### 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ

5.1 ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากร โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง หรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การสอนงานที่หน้างาน (On- The – Job Training) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

5.2 ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ควรนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ในการแลกเปลี่ยนความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน อาทิ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ (Community Of Practices) เป็นต้น

#### 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

6.1 ผู้บริหารควรยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของภูมิภาคอาเซียน

6.2 ผู้บริหารมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะในประเด็นการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องคุณภาพทางวิชาการ และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

6.3 ผู้บริหารมีการเปิดเผยประวัติ มีรายงานประเมินตนเองจัดทำรายงานสรุปผลการทำงานและรายงานการเงินของหน่วยงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

6.4 ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และรายงานการเงินของหน่วยงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

#### 7. คณะกรรมการประจำสำนักประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหาร นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

7.1 คณะกรรมการประจำสำนักประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหาร ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยและขอบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้บริหาร และขอบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน หรือตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้บริหาร



7.2 คณะกรรมการประจำสำนักควรวีตหลักการประเมินผลการบริหารงานแบบกัลยาณมิตร กล่าวคือ ไขหลักการที่มุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา หรือ ปรับปรุงหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

7.3 ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินจากคณะกรรมการประจำสำนักไปใช้ปรับปรุงการบริหารงาน อาทิ จัดทำแผนการบริหารงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนัก และมหาวิทยาลัยในโอกาสที่เหมาะสม

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้**

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้** : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและ พัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการ เรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมา พัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมความรู้ การคัดเลือก การ รวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอก สถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดีขึ้น

**เกณฑ์มาตรฐาน** :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ของหน่วยงานและครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตอย่าง ชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 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

#### แนวปฏิบัติที่ดี

1. การกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์

1.1 หน่วยงานควรศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย วามิประเด็นใดที่มุ่งเน้นเป็นพิเศษ หรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ใดที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงานและด้านการผลิตบัณฑิต

1.2 บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1.3 หน่วยงานควรมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต รวมทั้งประเด็นการจัดการความรู้ที่มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นตามอัตลักษณ์ เช่น เทคนิคการปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการเรียนรู้ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome)



## 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิต

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิต อย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต เช่น คณาจารย์หรือนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความรู้ดังกล่าว รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมุ่งเน้น

2.2 หน่วยงานควรกำหนดนโยบายใหม่ในการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของอาจารย์ หรือนักศึกษาในแต่ละคณะ หรือสาขาวิชา โดยเฉพาะด้านการจัดการเรียนการสอน ที่สะท้อนอัตลักษณ์ของสาขาวิชานั้นๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

## 3. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี

3.1 หน่วยงานควรเชิญบุคลากรภายใน หรือภายนอกที่มีผลงานดีเด่น ทางด้านวิชาการ รวมทั้งผลงานด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นมาถ่ายทอดความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมอย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

3.2 หน่วยงานควรส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย เช่น การส่งเสริมให้มีชุมชนนักปฏิบัติและเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่

## 4. การรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

4.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย

4.2 ควรมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กรให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.3 ควรมีการจัดพิมพ์วารสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ เคล็ดลับ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

## 5. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

5.1 ผู้รับผิดชอบควรวิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่างๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย และสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย



5.2 ผู้รับผิดชอบควรขยายผลการปรับใช้ไปยังหน่วยงานต่างๆ และติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการผลิตบัณฑิต

5.3 มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอก ด้านการจัดการความรู้มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการและกลไกการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

5.4 ผู้รับผิดชอบควรสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน

#### ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน



- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
  - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
  - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของ อาจารย์และบุคลากร
  - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่งและจัดลำดับความเสี่งที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
  4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่งที่มีระดับความเสี่งสูง และดำเนินการตามแผน
  5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่งในรอบปีถัดไป

#### **หมายเหตุ**

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสถาบันในรอบปีการประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ง หรือปัจจัยเสี่งที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่งร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรภายในสถาบัน ทั้ง ๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่งหรือไม่พบความพยายามของสถาบันในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว
2. สถาบันหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน





หรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว Online เป็นต้น

3. สถาบันหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตร หรือไม่ สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

\*\* 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

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน

1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้บริหารของหน่วยงาน และตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน

1.2 มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้



- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ตามบริบทของมหาวิทยาลัย

2.1 วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของหน่วยงาน

2.2 ประเมินความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานหรือต่อมหาวิทยาลัยด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยงาน หรือของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

2.3 ปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจไขว่คว้าแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงานสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น

2.4 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงโดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง

### 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

3.1 ระดับความเสี่ยงอาจกำหนดเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ ได้

3.2 ควรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านของโอกาสและผลกระทบ

3.3 การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยงให้ประเมินจากความเสี่ยงที่เคยเกิดเหตุการณ์เสี่ยงในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน

3.4 การประเมินผลกระทบของความเสี่ยง ให้ประเมินจากความรุนแรงถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น โดยจะมีความรุนแรงมาก ถ้ากระทบต่อความเชื่อมั่นต่อคุณภาพทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ฐานะการเงินขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร เป็นต้น



#### 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

4.1 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อการบรรลุเป้าหมายโดยต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และดำเนินการแก้ไขลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 สร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4 T คือ Take การยอมรับความเสี่ยง Treat การลดหรือควบคุมความเสี่ยง Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง และ Terminate การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่หน่วยงานจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือความ คุ่มคา คุณค่า)

#### 5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.1 มีการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

5.2 มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมขอเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัย

#### 6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบถัดไป

แผนบริหารความเสี่ยงในรอบถัดไป ควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการจัดการความเสี่ยงและขอเสนอแนะจากผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบาย หรือสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในหน่วยงาน และจากภายนอกหน่วยงาน



## องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

### หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งของหน่วยงาน ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของหน่วยงานจะได้อาจมาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่างๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารหน่วยงานจะต้องมีแผนการใช้เงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยงานที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

### มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

### ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

#### 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

**ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ**

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้** : หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยและมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงาน เพื่อสามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สามารถดำเนินการได้ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานโดยสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกโครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณและสถานะทางการเงินและของหน่วยงานได้

**เกณฑ์มาตรฐาน** :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงาน การใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการ บริหาร สำนัก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลการใช้งบประมาณ ไปใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินการดำเนินโครงการ และกิจการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. คณะกรรมการบริหารสำนักมีการติดตามผลการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ



### หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการของทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบันจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่นๆอีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่า รวมทั้งมีวิวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานอีกด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตร โดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

### 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

### แนวปฏิบัติที่ดี

#### 1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงินเป็นแผนที่แสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มา และแหล่งใช้ไปของเงินที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

1.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ ทำหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานและทำการประเมินมูลค่าของทรัพยากรที่ต้องใช้ ซึ่งจะเป็งบประมาณในการดำเนินการตามแผน และกำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณดังกล่าวซึ่งอาจจะเป็งบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัยเพื่อนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาจัดทำงบประมาณประจำปีตามแหล่งงบประมาณนั้นๆ



## 2. มีหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

2.1 มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณ และควรได้มีการทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

2.2 มีแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อจะทำให้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และรายจ่ายเป็นไปอย่างเหมาะสม

## 3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร

หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่แตกต่างกันตามพันธกิจของหน่วยงาน และได้มีการวิเคราะห์ทั้งงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด ควรได้มีการวิเคราะห์การใช้จ่ายของเงินตามงบประมาณในด้านต่างๆ ดังนี้

- งบประมาณประจำปีสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้ในแต่ละปมมากน้อยเพียงใด

- เมื่อวิเคราะห์ตามพันธกิจของหน่วยงานแล้ว งบประมาณประจำปีในแต่ละพันธกิจ มีความเพียงพอมากน้อยเพียงใด

- เมื่อวิเคราะห์ตามแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยแล้ว งบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสมตามนโยบายมากน้อยเพียงใด

## 4. มีการจัดทำรายงาน การใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ประกอบไปด้วยงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

## 5. มีการนำข้อมูลการใช้งบประมาณไปใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินการดำเนินโครงการ และกิจการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

5.1 จัดทำรายงานการใช้งบประมาณตามแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เป็นรายงานที่แจ้งให้ผู้บริหารได้ทราบว่า ได้ใช้จ่ายตามแผนหรือไม่และได้ใช้จ่ายกับกิจกรรมใด มีผลลัพธ์จากการทำงานอย่างไรบ้างมีงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละแผนเท่าไร

5.2 มีการวิเคราะห์เพื่อพยากรณ์รายรับและรายจ่ายในอนาคต

## 6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



6.1 มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินเป็นประจำทุกปี โดยปฏิบัติตามนโยบายในการตรวจในแต่ละปี และรองรับการติดตามตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

6.2 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) หรือรวมทั้งผู้ตรวจสอบภายใน อย่างเป็นทางการ

## 7. คณะกรรมการบริหารสำนักมีการติดตามผลการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

7.1 ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจช่วยในการติดตามการใช้จ่ายเงิน จัดทำรายงานต่างๆ ที่เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องทราบ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงาน

7.2 มีการนำรายงานทางการเงินเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนด

## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น หน่วยงานจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน

### 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 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดย หน่วยงานและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ เปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี



การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

#### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย  
1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอก และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

**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 หรือ 6 ข้อ	7 หรือ 8 ข้อ	9 ข้อ

**แนวปฏิบัติที่ดี**

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ และพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

1.1 หน่วยงานควรพัฒนาระบบประกันคุณภาพที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพที่ไขกันแพร่หลายทั้งในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือเป็นระบบเฉพาะที่ มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเอง

1.2 ระบบประกันคุณภาพที่นำมาใช้ต้องเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ดำเนินการ เป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผนการดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ ประเมินและการปรับปรุง พัฒนา เพื่อให้การดำเนินการกิจบรรลุเป้าประสงค์และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.3 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพเพื่อผลักดันให้ มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับ ผู้ปฏิบัติแต่ละบุคคล

2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

2.1 คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญและ กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน โดยเกิดจากการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน

2.2 มีคณะกรรมการรับผิดชอบการจัดระบบการประกันคุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่เหมาะสม

2.3 มีกลไกเชื่อมโยงการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับหน่วยงานถึงระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้คุณภาพตามที่หน่วยงานกำหนด

2.4 มีคู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

2.5 มีกลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง



### 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน

3.1 หน่วยงานอาจกำหนดมาตรฐานและกำหนดตัวบ่งชี้ที่ใช่ปนกรอบในการดำเนินงาน ของหน่วยงานเพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของตนเอง แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ไม่ขัดกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนมาตรฐาน และกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ตัวบ่งชี้ที่เพิ่มเติมขึ้นตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานควรชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ครบถ้วนทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตหรือผลลัพธ์

3.3 เกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ใช่กำกับแต่ละตัวบ่งชี้ต้องสามารถวัดระดับคุณภาพตามเป้าหมายของตัวบ่งชี้ขึ้นๆ และเป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### 4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย

1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

4.1 มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน โดยมีการกำหนดการควบคุมคุณภาพ การติดตามการดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ

4.2 มีการนำวงจร PDCA เขามาใช้ในการดำเนินงานด้านระบบคุณภาพ และการปรับปรุงระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

4.3 มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพ ที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณา พร้อมทั้งแผนพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินในแต่ละปี โดยส่งรายงานมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน

### 5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

หน่วยงานควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์นำผลจากการประเมินคุณภาพ มาตรการ และแผนพัฒนาคุณภาพในแต่ละปี ไปวิเคราะห์และดำเนินการหรือประสานงานกับคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยตรงหรือรวมรับผิดชอบ โดยมีเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มีการพัฒนาขึ้นจากปีก่อนหน้าทุกตัวบ่งชี้



## 6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง

### 9 องค์ประกอบคุณภาพ

หน่วยงานควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ และสามารถไขรวมกันได้ทั้งระดับหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย รวมถึงเป็นระบบที่สามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ เช่น คณะ มหาวิทยาลัย สกอ. สมศ. กพร. เป็นต้น

## 7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

หน่วยงานควรส่งเสริมให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของหน่วยงานเข้ามามีส่วนรวมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตและผู้รับบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน เช่น ผู้รับบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน ได้เข้ามามีส่วนรวมในการประกันคุณภาพ อาทิ ในรูปแบบของการรวมเป็นกรรมการ การรวมกำหนดตัวบ่งชี้ และเป้าหมาย การให้ข้อมูลป้อนกลับ หรือการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น

## 8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน ภายในหรือหน่วยงานภายนอก และมีกิจกรรมร่วมกัน

8.1 มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานทั้งในส่วนในระดับหน่วยงาน และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา และอื่นๆ

8.2 มีการทำงานด้านการประกันคุณภาพรวมกัน เครือข่าย มีผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีพัฒนาการด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในเครือข่าย

8.3 มีการติดตาม ประเมินผลการสร้างเครือข่าย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการทำงานรวมกันอย่างต่อเนื่อง

## 9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงาน พัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

9.1 มีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

9.2 มีการเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน และให้หน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์

9.3 มีการวิจัยสถาบันด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และนำผลไปพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

**ตัวบ่งชี้ที่ 9.1.3 : บริการแบบกัลยาณมิตร**

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : ผลลัพธ์หรือผลผลิต

**คำอธิบายตัวบ่งชี้** : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการผลิตบัณฑิต การพัฒนาศักยภาพอาจารย์และบุคลากร ให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนจนบริหารจัดการประสานงานด้านวิชาการกับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ประชาชนทั่วไปและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการบริการเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจ เกิดทัศนคติที่ดีต่อการรับบริการ และมีความพึงพอใจสูงสุด อันจะนำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีกับองค์กร

**การบริการ (Service)** หมายถึง กระบวนการของการปฏิบัติเพื่อการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ อันเป็นการกระทำที่เกิดจากจิตใจที่เชื่อมไปด้วยความปรารถนาดี ช่วยเหลือ เกื้อกูล เอื้ออาทร มีน้ำใจไมตรี ให้ความเป็นธรรมและเสมอภาค

**กัลยาณมิตร** หมายถึง มิตรแท้ เพื่อนแท้ เพื่อนที่คอยช่วยเหลือเพื่อนอย่างจริงใจโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน เป็นมิตรที่หวังดี มีสิ่งดีๆ ให้กันด้วยความจริงใจ

**คุณสมบัติของกัลยาณมิตร (กัลยาณธรรม 7 ประการ)**

- 1. น่ารัก** หมายถึง เป็นบุคคลที่เห็นแล้วสบายใจ ชวนให้อยากเข้าไปปรึกษา ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ
- 2. นำเคารพ** หมายถึง เป็นบุคคลที่ประพฤติตนสมควรแก่ฐานะ ให้เกิดความรู้สึกรอบอุ้มใจ เป็นที่พึ่งใจและปลอดภัย เป็นกันเอง ใช้วาจาสุภาพ
- 3. น่ายกย่องหรือน่าเทิดทูน** หมายถึง เป็นผู้มีความรู้และภูมิปัญญาแท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ควรเอาอย่าง ทำให้ระลึกและเอ๋ยอ้างด้วยซาบซึ้งภูมิใจ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม
- 4. รู้จักพูดให้ได้ผล หรือฉลาดพูดแนะนำตักเตือน** หมายถึง เป็นบุคคลที่รู้จักพูดชี้แจงให้เข้าใจ มีความสามารถพูดโน้มน้าวให้ทำตามในสิ่งที่ดี รู้ว่าเมื่อไหร่ควรพูดอะไรอย่างไร คอยให้คำแนะนำ ว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี
- 5. อดทนต่อถ้อยคำ** หมายถึง พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษาซักถาม คำเสนอแนะวิพากษ์วิจารณ์ อดทน ฟังได้ไม่เบื่อ ไม่ฉุนเฉียว
- 6. แกล้งเรื่องที่ลืกล้ำได้** หมายถึง สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อน ให้เข้าใจ และให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลืกล้ำซึ่งยิ่งขึ้นไป



7. **ไม่ชักนำไปในทางเสื่อม** หมายถึง ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหลหรือชักจูงไปทางเสื่อมเสีย ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์

#### การประเมิน

ประเมินโดยใช้แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

#### เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ตามอัตลักษณ์ “บริการแบบกัลยาณมิตร”) มีผลการประเมินในภาพรวมไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5



บทที่ 5	การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ระดับอุดมศึกษา และมุมมองด้านการบริหารจัดการ
---------	--

## ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลักที่สำคัญ 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 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) การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 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
<b>รวม</b>	-	<b>6</b>	-	<b>6</b>

## ตัวบ่งชี้เพื่อประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 34 กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับ ความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ดังนั้นจึงได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา ลงวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งถือได้ว่าเป็นมาตรฐานการอุดมศึกษาฉบับแรกของประเทศไทย มาตรฐานฉบับนี้ประกอบด้วยมาตรฐานย่อย 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียดดังนี้



## 1. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

บัณฑิตระดับอุดมศึกษาเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

1.1 บัณฑิตมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน สามารถเรียนรู้ สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานและสร้างงานเพื่อพัฒนาสังคมให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

1.2 บัณฑิตมีจิตสำนึก ดำรงชีวิต และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบต่อโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม

1.3 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** การดำเนินงานตามพันธกิจของ การอุดมศึกษาทั้ง 4 ด้านอย่างมีคุณภาพ โดยมีการประสานความร่วมมือรวมพลังจากทุกภาคส่วนของชุมชนและสังคมในการจัดการความรู้ มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

1) มีหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัย ยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการเรียนรู้และการสร้างงานด้วยตนเองตามสภาพจริง ใช้การวิจัยเป็นฐาน มีการประเมินและใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และการบริหารจัดการหลักสูตร ตลอดจนมีการบริหารกิจการนิสิตนักศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน

2) มีการวิจัยเพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ 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 ทั้งส่วนที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทศ เพื่อเสริมสร้างสังคมฐานความรู้

2) มีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการวิจัยแบบบูรณาการ หลักการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักการสร้างเครือข่ายและหลักการประสานความร่วมมือรวมพลังอันนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้



ดังนั้นในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน ลงในมาตรฐานการอุดมศึกษาแต่ละด้าน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของสถาบันแต่ละแห่ง ดังปรากฏในตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 มาตรฐานการอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน

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
<b>รวม</b>	-	<b>6</b>	-	<b>6</b>

**ตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ**

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

**ตารางที่ 5.3** มุมมองด้านการบริหารจัดการที่สำคัญและตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	ตัวบ่งชี้ด้าน ปัจจัยนำเข้า	ตัวบ่งชี้ด้าน กระบวนการ	ตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต หรือผลลัพธ์	รวม
1. ด้านนักศึกษาและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	-	-	-
2. ด้านกระบวนการ ภายใน	-	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 7.1, 7.4 และ 9.1	-	4
3. ด้านการเงิน	-	ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	-	1
4. ด้านบุคลากร การเรียนรู้และ นวัตกรรม	-	ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	-	1
<b>รวม</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>6</b>



## 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

สถาบันอุดมศึกษามีศักยภาพและความพร้อมในการปฏิบัติการกิจด้านวิชาการ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสถาบันอุดมศึกษาและแผนการผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองความ



ต้องการของประเทศและผู้ใช้บัณฑิตโดยรวม มีหลักประกันว่าผู้เรียนจะได้รับการบริการการศึกษาที่ดี สามารถแสวงหาความรู้ได้อย่างมีคุณภาพ สถาบันต้องมีการบริหารวิชาการที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลทั้งในด้านการวางแผนรับนักศึกษาและการผลิตบัณฑิต การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การประเมินผล การเรียนรู้ การประกันคุณภาพการเรียนการสอน และการพัฒนาปรับปรุงการบริหาร วิชาการ

### 1.3 ด้านการเงิน

สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมด้านการเงินทั้งงบการเงินรวมและงบที่จำแนกตามกองทุน มีแผนการเงินที่มั่นคง เป็นหลักประกันได้ว่าสถาบันจะสามารถจัดการศึกษาได้ตามพันธกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนการพัฒนาในอนาคต เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและผู้ให้บริการอุดมศึกษา สถาบันมีการจัดทำรายงานการเงินที่แสดงถึงการได้มาของรายได้ รายรับ การจัดสรร การใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพ และทั่วถึงเป็นธรรมอย่างชัดเจน รวมทั้งการนำรายได้ไปลงทุนภายใต้การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการใช้เงิน ทุกประเภท และมีระบบการติดตามตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรทุกระดับ

### 1.4 ด้านการบริหารจัดการ

สถาบันอุดมศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในการถ่ายทอด วิสัยทัศน์ ค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีสภาสถาบันทำหน้าที่กำกับ นโยบาย การดำเนินการตามแผน การบริหาร บุคคล การบริหารงบประมาณและทรัพย์สิน การบริหารสวัสดิการที่จัดให้กับนักศึกษาและบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการทำงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่กำหนดไว้ มีการเผยแพร่ผลการกำกับการทำงานของสภาสถาบัน และการบริหารจัดการของผู้บริหารทุกระดับสู่ประชาคมภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ประกอบด้วยหลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักการตรวจสอบได้ หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า



## 2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย

มาตรฐานย่อยด้านต่าง ๆ 4 ด้าน

### 2.1 ด้านการผลิตบัณฑิต

สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการรับนักศึกษาเข้าเรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตรงตามแผน การรับนักศึกษาและสอดคล้องกับเป้าหมายการผลิตบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ สถาบันผลิตบัณฑิตได้ตามคุณลักษณะ จุดเน้นของสถาบัน ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด และจัดให้มีข้อเสนอแนะที่ชัดเจน เผยแพร่ต่อสาธารณะในเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน คณาจารย์ที่ส่งเสริมการจัดกิจกรรม การพัฒนาการเรียนรู้ทั้งในและนอกหลักสูตร และตอบสนองความต้องการของนักศึกษา

### 2.2 ด้านการวิจัย

สถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินพันธกิจด้านการวิจัยอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และภายใต้จุดเน้นเฉพาะ 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 เพื่อให้ผู้เรียนและบุคลากรของสถาบัน





ได้รับการปลูกฝังให้มีความรู้ ตระหนักถึงคุณค่า เกิดความซาบซึ้ง และมีสุนทรียะต่อศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องจรรโลงความดีงามในการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพ มีวิถีชีวิตที่ปรารถนาและเรียนรู้วิธีการจัดการวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่ไม่พึงปรารถนาได้ สถาบันมีการควบคุมการดำเนินงานด้านนี้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของสถาบัน

ดังนั้นในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน ลงในมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาย่อยแต่ละด้าน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของสถาบัน 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	-	-	-	-
<b>รวม</b>	-	-	-	<b>6</b>



## 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 มี การดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

2. กรณีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชและมหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งมีระบบการสอบซ่อมอนุโลมให้ปรับตัว บ่งชี้ในข้อ 4 และข้อ 5 เป็นดังนี้



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

ข้อ 5 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ภายใน 90 วันหลังสอบซ่อม



## ภาคผนวก ข

แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตัวบ่งชี้ 9.1.3





**แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

**วัตถุประสงค์ :** แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการเคาน์เตอร์ และงานบริการตามภารกิจ และนำผลการประเมินไปพัฒนา ปรับปรุงงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม** (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง)

1. ประเภทผู้รับบริการ

 นักศึกษาปัจจุบัน  ศิษย์เก่า  ประชาชนทั่วไป  อาจารย์  เจ้าหน้าที่  ผู้สมัครเข้าศึกษา

2. สถานภาพนักศึกษาปัจจุบัน(เฉพาะนักศึกษาปัจจุบัน)

 ชั้นปีที่ 1  ชั้นปีที่ 2  ชั้นปีที่ 3  ชั้นปีที่ 4  ชั้นปีที่ 5  นักศึกษาตกค้าง

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด(ที่สำเร็จการศึกษา)

 ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

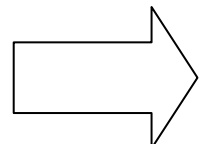
4. เพศ

 หญิง  ชาย

5. อายุ

 น้อยกว่า 20 ปี  20-29 ปี  30-39 ปี  40-49 ปี  50 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ...



**ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

ท่านมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในประเด็นต่อไปนี้ มาก-น้อยเพียงใด ระดับความพึงพอใจ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย และ 1 = น้อยที่สุด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงระดับความพึงพอใจของท่าน

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ		ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้บริการ					
	1.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความเหมาะสม					
	1.2 มีการให้บริการตามลำดับ ก่อน-หลัง					
	1.3 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม					
2.	ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ตามอัตลักษณ์ “บริการแบบกัลยาณมิตร”)					
	2.1 ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ					
	2.2 วางตนได้อย่างเหมาะสม เป็นกันเอง ใจกว้างสุภาพ					
	2.3 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ได้อย่างเหมาะสม					
	2.4 ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
	2.5 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างเต็มใจ					
	2.6 สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้					
	2.7 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์					
3.	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
	3.1 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น แบบฟอร์มต่างๆ เครื่องคอมพิวเตอร์					
	3.2 การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ใน web site					
	3.3 สถานที่ให้บริการสะอาด ติดต่อสะดวก					

**ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

.....

.....

.....



## ภาคผนวก ค

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 สังเคราะห์ และการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย คณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงาน ได้แก่ กิจกรรมที่มหาวิทยาลัย คณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง ดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้ การประเมินผลตามเกณฑ์ การประเมินผลเทียบกับเป้าหมายในตัวบ่งชี้ นั้นๆ และจุดเด่น แนวทางเสริม จุดอ่อนและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงในแต่ละตัวบ่งชี้ ตามราย องค์ประกอบ ได้แก่

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

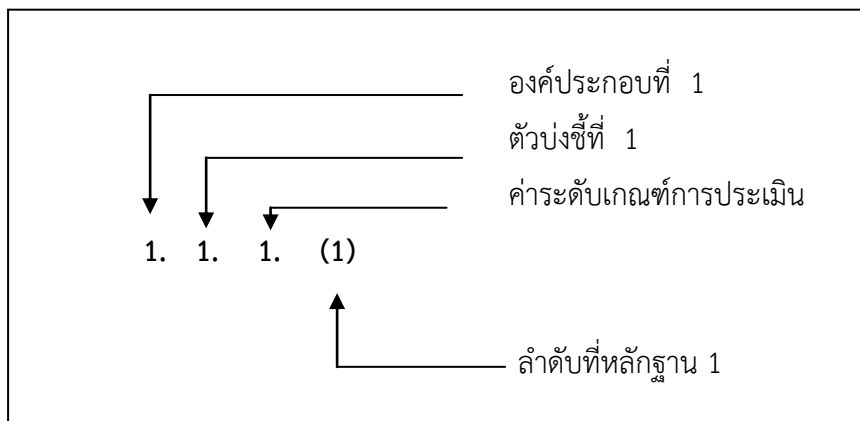
3. ส่วนสรุป สรุปผลการประเมินในภาพรวมแต่ละองค์ประกอบ ตลอดจนจุดเด่นแนวทางเสริม จุดอ่อนและแนวทางการพัฒนาแยกตามแต่ละองค์ประกอบ เพื่อปรับปรุงแผนในการพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายต่อไป



4. เอกสารหลักฐานอ้างอิง ในแต่ละตัวบ่งชี้ตามรายองค์ประกอบ และข้อมูลพื้นฐานของแต่ละหน่วยงาน

การกำหนดรหัสหลักฐานอ้างอิงเป็นตัวเลข

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



5. ภาคผนวก และเอกสารประกอบอื่นๆ ประกอบด้วยเอกสารเพิ่มเติมซึ่งมีความสมบูรณ์ในตัวเองและเป็นหลักฐานในการตรวจสอบคุณภาพ ส่วนเอกสารประกอบอื่นๆ เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาแต่ไม่ได้จัดไว้ในภาคผนวก อาจเป็นเอกสารที่มีการอ้างอิงในรายงานหรือไม่ได้อ้างอิงก็ได้ซึ่งจะเห็นว่าเป็นหลักฐานหรือดัชนีสำคัญในการชี้วัดผลของการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่

- 5.1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน
- 5.2 นิยามศัพท์เฉพาะ
- 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](http://www.qa.vru.ac.th)

## รูปแบบการเขียนผลการดำเนินงาน

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : หน่วยงานมีหน้าที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลักของหน่วยงานจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น หน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม



**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร ประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

**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



## ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์ ข้อที่	ผลการดำเนินงาน	รายการเอกสารหลักฐาน
1		--โปรดดูวิธีการกำหนดรหัสหลักฐานอ้างอิงที่คู่มือประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2555 หน้า 94
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
..... ข้อ	จำนวน ..... ข้อ (...ข้อใดบ้าง...)	..... คะแนน	.....

## จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

.....

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

.....

.....

.....





## ภาคผนวก ง

แบบรายงานผลการประเมิน (ตาราง ส.1 - ส.5)





## ตาราง ส 1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ประเภทสถาบัน  กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

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

<sup>1</sup> ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้นๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวน หรือระบุเป็นข้อ

## ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

ประเภทสถาบัน  กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

องค์ประกอบ	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	
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	หมายเหตุ
	I	P	O	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	
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		
					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	
(3) ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม						
(4) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 2						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกมาตรฐาน						
ผลการประเมิน						





## ภาคผนวก จ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๒๓๓๖ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นไปตามนโยบายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร. มานะ ขาวเมฆ          | 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(ผู้ให้บริการตามพันธกิจ) |
| ๙. นางสาวอาชู วิเศษณ์ศิริ                  | กรรมการ(นักศึกษา)               |
| ๑๐. นายอัมรินทร์ ฤทธิรักษา                 | กรรมการ(นักศึกษา)               |
| ๑๑. นางสาวฐิติกานต์ จิตรจา                 | กรรมการ                         |
| ๑๒. นางสาวพวงเพชร พลทอง                    | กรรมการ                         |
| ๑๓. นางสาวจินดา ไกรเดช                     | กรรมการ                         |
| ๑๔. นางรัชฎาพร ยอดศรี                      | กรรมการ                         |
| ๑๕. นายวาทีต ทองมาก                        | กรรมการ                         |
| ๑๖. นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง                | กรรมการ                         |
| ๑๗. นางสาวภาวิณี จีระดิษฐ์                 | กรรมการ                         |
| ๑๘. นางสาวสุมาลี ธรรมนิธา                  | กรรมการ                         |
| ๑๙. นางปราณี พงษ์ธนะ                       | กรรมการ                         |
| ๒๐. นายทองสุข โคนสกุล                      | กรรมการ                         |





- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๒๑. นายฉัตรชัย กาสี             | กรรมการ                    |
| ๒๒. นางสาวจารุวรรณ คำเงิน       | กรรมการ                    |
| ๒๓. นางกนกพร สันต์ฤทัย          | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒๔. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๕. นางพิชญภรณ์ เพิ่มเติม       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวิวัฒน์บดี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๒๓๓๗/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่สถาบันกำหนด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูลในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

**ผู้กำกับดูแล**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร. มานะ ขาวเมฆ          | ประธาน              |
| ๒. อาจารย์ ดร.สุภณิดา พัฒน                 | กรรมการ             |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คชินทร์ โภกนุทาภรณ์   | กรรมการ             |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

- กำหนดนโยบาย และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- กำกับดูแลองค์ประกอบมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ควบคุม ติดตาม ประเมินผล และให้คำแนะนำ ในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล          |
| ๒. นางกนกพร สัมภ์ฤทัย                      | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์             | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางพิชญภรณ์ เพิ่มเต็ม                   | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๕. นายฉัตรชัย กาสี                         | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

**องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ****ตัวบ่งชี้ ๗.๑ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารสำนักและผู้บริหารทุกระดับของสำนัก**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล          |
| ๒. นางกนกพร สันต์ฤทัย                      | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์             | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางพิชญากรณ์ เพิ่มเติม                  | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๕. นายฉัตรชัย กาสี                         | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

**ตัวบ่งชี้ ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้**

- |                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร. สุภณิดา พัฒธร | ผู้กำกับดูแล          |
| ๒. นางสาวฐิติกานต์ จิตรจา    | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางสาวพวงเพชร พลทอง       | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |
| ๔. นางสาวภาวิณี จีระดิษฐ์    | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |
| ๕. นางสาวสุมาลี ธรรมนิธา     | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |
| ๖. นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง   | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |
| ๗. นายวาทีต ทองมาก           | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |
| ๘. นางสาวจารุวรรณ คำเงิน     | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

**ตัวบ่งชี้ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คชินทร์ โภกนุทาภรณ์ | ผู้กำกับดูแล          |
| ๒. นางรัชฎาพร ยอดศรี                     | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |
| ๓. นางสาวจินดา ไกรเดช                    | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |
| ๔. นางปราณี พงษ์ธนะ                      | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๕. นายทองสุข โศกสกุล                     | ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน |

**องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ****ตัวบ่งชี้ ๘.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล          |
| ๒. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์             | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๓. นางกนกพร สันต์ฤทัย                      | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๔. นางพิชญากรณ์ เพิ่มเติม                  | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๕. นายฉัตรชัย กาสี                         | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |



## องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

## ตัวบ่งชี้ ๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล ผู้กำกับดูแล
๒. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๓. นางกนกพร สันต์ฤทัย ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๔. นางพิชญากรณ์ เพิ่มเต็ม ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๕. นายฉัตรชัย กาสี ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

## หน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

๑. พัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักให้สอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการตามภารกิจตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอผู้บริหารและเสนอมหาวิทยาลัย ทุกปีงบประมาณ และทุกปีการศึกษา
๓. เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๒๖๔๕ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้กำกับดูแลและผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูลในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ ๙.๑.๓ บริการแบบกัลยาณมิตร (ตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์หน่วยงาน)

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | ผู้กำกับดูแล          |
| ๒. อาจารย์ ดร.สุภณิดา พัฒธร                | ผู้กำกับดูแล          |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คชินทร์ โภกนุทาภรณ์   | ผู้กำกับดูแล          |
| ๔. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์             | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๕. นางกนกพร สัมภ์ฤทัย                      | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๖. นางสาวจินดา ไกรเดช                      | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |
| ๗. นางสาวพวงเพชร พลทอง                     | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ |

หน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

๑. ดำเนินการในการจัดทำคำอธิบายตัวบ่งชี้ จัดทำเกณฑ์ในการประเมิน สรุปผลการประเมิน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนางาน
๒. ดำเนินการตามภารกิจที่หน่วยงานมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอผู้บริหารและเสนอมหาวิทยาลัย ทุกปีการศึกษา
๓. เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน)

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวิวัฒน์บดี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์





## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร. มานะ ขาวเมฆ      ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### คณะทำงาน

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ ชินนาทศิริกุล | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร   |
| 2. อาจารย์ ดร.สุภณิดา พัฒธ                 | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คชินทร์ โภกนุทาภรณ์   | รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียน  |
| 4. นางกนกพร สัมภ์ฤทัย                      | หัวหน้าสำนักงาน            |
| 5. นางสาวจินดา ไกรเดช                      | พนักงานการศึกษา            |
| 6. นางสาววีร์สุดา พรหมประดิษฐ์             | นักวิชาการศึกษา            |
| 7. นางสาวพวงเพชร พลทอง                     | นักวิชาการศึกษา            |
| 8. นางสาวฐิติกานต์ จิตรจา                  | นักวิชาการศึกษา            |
| 9. นางรัชฎาพร ยอดศรี                       | นักวิชาการศึกษา            |
| 10. นางสาวสุมาลี ธรรมนิธา                  | นักวิชาการศึกษา            |
| 11. นายวาทีต ทองมาก                        | นักวิชาการศึกษา            |
| 12. นางสาวจารุวรรณ คำเงิน                  | นักวิชาการศึกษา            |
| 13. นางสาวกลอยทิพย์ ทิศเป็ง                | นักวิชาการคอมพิวเตอร์      |
| 14. นายฉัตรชัย กาสี                        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์      |
| 15. นางสาวภาวิณี จีระดิษฐ์                 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 16. นางปราณี พงษ์ธนะ                       | พนักงานการศึกษา            |
| 17. นายทองสุข โคนสกุล                      | พนักงานพิมพ์               |
| 18. นางพิชญภรณ์ เพิ่มเต็ม                  | พนักงานธุรการ              |

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
ชั้น 2 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์  
เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กม. 48  
ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 13180  
หมายเลขโทรศัพท์ 02-5290674-7 ต่อ 322 หรือ 323  
หมายเลขโทรสาร 02-5293598  
<http://www.acad.vru.ac.th>

