

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหน่วยงานสนับสนุน
ปี 2554 - 2558

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี
2554-2558

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กำหนดให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอหน่วยงานต้นสังกัด และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อสนับสนุนการรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนให้พันธกิจของมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการศึกษา ซึ่งหน่วยงานได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน อีกทั้งยังส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการประกันคุณภาพภายในที่เป็นระบบ

คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2554-2558 ฉบับนี้ปรับปรุงจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้บูรณาการร่วมกันระหว่างกลุ่มหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งหน่วยงานจะต้องรับการประเมินในองค์ประกอบที่ 1 องค์ประกอบที่ 7 องค์ประกอบที่ 8 องค์ประกอบที่ 9 และสำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามแนวปฏิบัติที่ดีขององค์ประกอบที่ 9 ข้อ 3 หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติมเป็นองค์ประกอบ ที่ 11 ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาที่ชัดเจน และตอบสนองความต้องการใช้ประโยชน์ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยสนับสนุนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
บทที่ 1 แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	
ประวัติความเป็นมา	1
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	4
การเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก	7
นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี	8
บทที่ 2 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	9
ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา	14
คำชี้แจงเพิ่มเติมในการประเมินคุณภาพภายใน	17
นิยามศัพท์ที่ระบุในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	17
บทที่ 3 องค์กรประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ และแนวปฏิบัติที่ดี	
องค์กรประกันคุณภาพ	19
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน	19
เกณฑ์การประเมิน	19
ผลการประเมินตามแนวทาง สกอ.	19
องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	20
องค์กรประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	24
องค์กรประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	36
องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	39
องค์กรประกอบที่ 11 อัตลักษณ์สำนักงานอธิการบดี	44
บทที่ 4 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์กรประกันคุณภาพ มาตรฐานระดับอุดมศึกษา และมุมมองด้านการบริหารจัดการ	
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์กรประกันคุณภาพ	47
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา	48
ตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ	49
ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา	50

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก ก แบบรายงานผลการประเมิน

- ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ
- ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ
- ตาราง ส.3 ผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา
- ตาราง ส.4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ
- ตาราง ส.5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

ภาคผนวก ข

ตารางเชื่อมโยงตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

บทที่ 1

แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ประวัติความเป็นมา

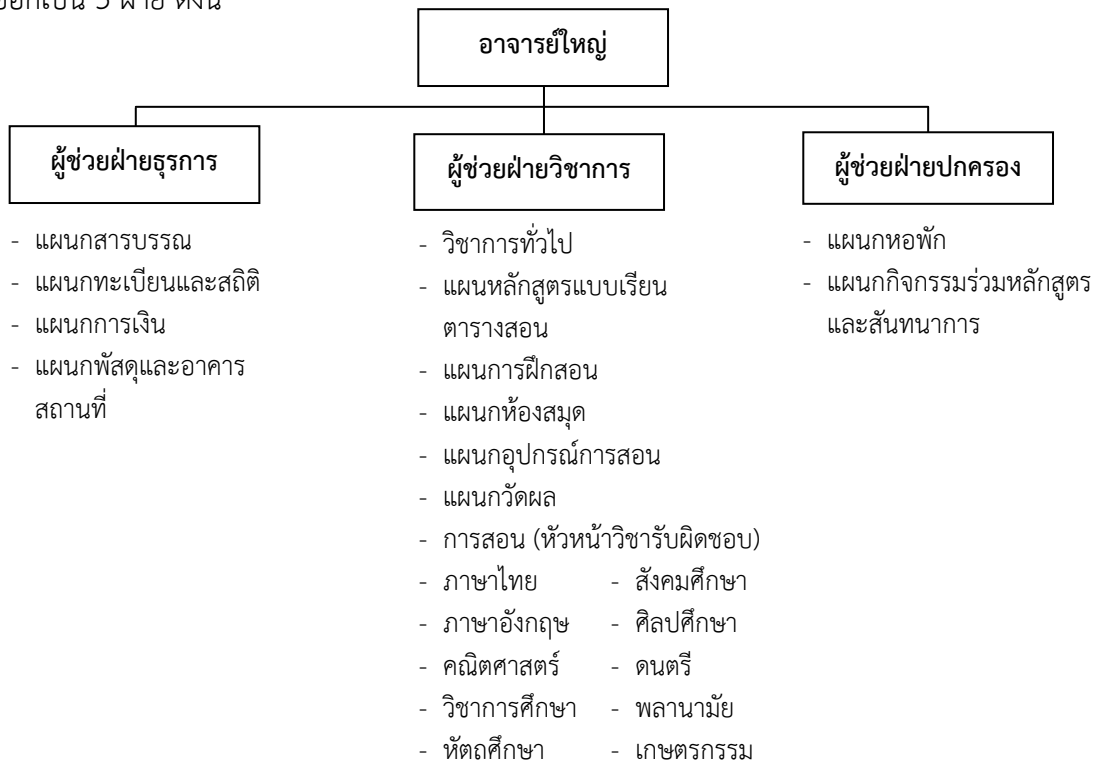
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ก่อตั้งครั้งแรกเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรกสิกรรม มณฑลพายัพ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2467 เปิดรับนักศึกษาเข้าเรียนเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2467 และได้ทำการสอนเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2467

พ.ศ. 2485 ได้เปลี่ยนมาเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูจังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2490 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูจังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. 2503 ยกฐานะจากโรงเรียนฝึกหัดครูเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่

มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน โดยมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานโดยแบ่งงานออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้



พ.ศ.2518 ประกาศใช้ พ.ร.บ.วิทยาลัยครู พ.ศ.2518 การบริหารภายในวิทยาลัยครู เชียงใหม่ มีอธิการบดีเป็นหัวหน้าสถานศึกษา มีรองอธิการบดีรับผิดชอบงานเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารรับผิดชอบสำนักงานอธิการ มีแผนกในสำนักงานอธิการ แบ่งออกเป็น 12 แผนกดังนี้ แผนกธุรการ แผนกแผนงานและประเมินผล แผนกการเงิน แผนกพัสดุ แผนกทะเบียนและวัดผล แผนกบริการการศึกษา แผนกหอสมุด แผนกโสตทัศนศึกษา แผนกแนะแนว แผนกอนามัยและสุขภาพ แผนกอาคารสถานที่ และแผนกประชาสัมพันธ์

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการรับผิดชอบหน่วยงานทางวิชาการบริหารงานหลักสูตร วัดผลการศึกษา และส่งเสริมและพัฒนาวิชาการและจัดตั้งหน่วยงานทางวิชาการ เช่น โปรแกรมสหกรณ์ โครงการจัดตั้งคณะเกษตรและสหกรณ์

รองอธิการฝ่ายกิจการพิเศษรับผิดชอบหน่วยรักษาความปลอดภัย ลูกเสือวิสามัญและ
ประสานงานโครงการพัฒนาชนบท

รองอธิการฝ่ายกิจการนักศึกษารับผิดชอบหน่วยส่งเสริมวินัยสร้างเสริมจริยธรรม ส่งเสริม
กิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมสัมพันธ์และสวัสดิการนักศึกษา

ส่วนคณะวิชาต่างๆ และหน่วยงานสนับสนุนอยู่ภายใต้การดูแลของอธิการ โดยมีกรรมการ
ประจำวิทยาลัย กรรมการอำนวยการและกรรมการบริหาร เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำโดยมีหัวหน้า
สำนักงานอธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ

พ.ศ.2528 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528 โดยวิทยาลัยครู
จัดการศึกษาในสาขาวิชาการศึกษา สาขาศิลปศาสตร์และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์

มีการประกาศโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยครูใหม่ การประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
2530 ดังนี้คือ

1. อธิการเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถาบันและมีรองอธิการช่วยในการบริหารงาน
2. มีการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานอธิการ คณะวิชา ศูนย์และสำนัก ดังนี้คือ สำนักงาน
อธิการ ศูนย์วิจัยและบริการการศึกษา ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สำนักกิจการนักศึกษา สำนักวางแผน
และพัฒนา สำนักส่งเสริมวิชาการ คณะวิชาครุศาสตร์ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิชาวิทยาการจัดการ
3. ในส่วนงานของสำนักงานอธิการแบ่งงานเป็นฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายธุรการ
ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายยานพาหนะ
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการและฝ่ายอนามัยและสุขภาพ โดยมีหัวหน้าสำนักงานอธิการเป็น
ผู้รับผิดชอบ

4. หัวหน้าสำนักงานอธิการเป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการประจำวิทยาลัย
ครูเชียงใหม่ และคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยครูเชียงใหม่

ต่อมาในปี พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” ให้ใช้แทน “วิทยาลัยครู” โดยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติ
สถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2538 และได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง
การแบ่งโครงสร้างของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ สำนักงานอธิการจึงได้ยกฐานะเป็นสำนักงาน
อธิการบดีจนถึงปัจจุบัน โดยให้มีส่วนอำนวยการในสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ได้แบ่งส่วนงานภายในเพื่อให้บริหารและการ
ดำเนินงานตามประกาศของสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในแก่สำนักงาน
อธิการบดีดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี

1.1 ส่วนอำนวยการ

- งานเลขานุการและงานประชุม ■ งานธุรการ
- งานประชาสัมพันธ์ ■ งานการเจ้าหน้าที่และนิติกร
- งานประกันคุณภาพ

1.2 กลุ่มงานคลังและพัสดุ

- งานการเงิน
- งานพัสดุ

1.3 กลุ่มงานบริการ

- งานอาคารสถานที่
 - งานออกแบบปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - งานอนุรักษ์พลังงานในอาคารควบคุม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานจราจรและรักษาความปลอดภัย
- งานยานพาหนะ
- งานสวัสดิการ
- งานสาธารณูปโภค

ในปีการศึกษา 2543 สำนักงานอธิการบดีได้เพิ่มงานประกันคุณภาพการศึกษาในกลุ่มงานอำนวยการ และในปีการศึกษา 2545 ได้เพิ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา ในกลุ่มงานบริการ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 มาตรา 10 (1) และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2542 ข้อ 1 (1) เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยมีผู้บังคับบัญชาคือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภารกิจของหน่วยงานคือ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ในการเป็นมหาวิทยาลัยอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ คือ

- 1) ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
- 2) ทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- 3) ปรับปรุงถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี
- 4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 5) ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2548 โดยให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดีขึ้น ซึ่งเป็นการเปลี่ยนรูปแบบการบริหารสำนักงานอธิการบดีเป็นรูปแบบใหม่ ต่อมาในวันที่ 23 มิถุนายน 2549 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2549 โดยได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีดังนี้

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการศึกษา และมีหน้าที่ในการสนับสนุนการศึกษา จึงถือว่า สำนักงานอธิการบดี เป็นหัวใจของมหาวิทยาลัย ที่จะทำหน้าที่ช่วยขับเคลื่อนให้ภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายของการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการ และให้บริการที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา (Philosophy)

สนับสนุนการศึกษา พัฒนาองค์กร

พันธกิจ (Mission)

1. สนับสนุนงานบริหาร งานวิชาการ งานบริการอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพทั่วถึงและเป็นธรรม
2. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการอย่างบูรณาการ

วัตถุประสงค์ (Main Objectives)

1. เพื่อการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อการให้บริการของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะการเรียนรู้และการพัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ก่อนมีการประกาศพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ทบวงมหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาและได้จัดทำประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษามาตั้งแต่ปี พ.ศ.2539 เพื่อเป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาตามหลักการสำคัญ 3 ประการ คือ การให้เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) ความมีอิสระในการดำเนินการของสถาบัน (Institutional Autonomy) และความพร้อมของสถาบันที่จะรับการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกตามหลักการของความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability)

ต่อมาพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้ระบุให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติสนับสนุนทรัพยากร ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเลิศทางวิชาการของสถานศึกษาระดับปริญญาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงมีหน้าที่ร่วมกับสถานศึกษาในการจัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

หลังจากที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มีผลบังคับใช้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดที่ทำหน้าที่กำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา ได้เสนอระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวซึ่งคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2543 ได้มีมติเห็นชอบกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ซึ่งต่อมาได้จัดทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2545 เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสาระสำคัญของประกาศฉบับนี้ระบุให้ทบวงมหาวิทยาลัยสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งให้มีการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาภายใน หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถาบันการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก รวมถึงสนับสนุนให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาขึ้นในแต่ละคณะวิชาหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบและประเมินระบบกลไกและประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของแต่ละคณะวิชาหรือสถาบันอุดมศึกษา

หลังจากดำเนินการตามประกาศฉบับปี พ.ศ.2545 ไประยะหนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้ทำกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2546 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ในมาตรา 5 และมาตรา 47 วรรคสอง โดยสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกฎกระทรวงฉบับนี้ยังคงไว้ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ.2545 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง ต่อมาในปี 2553 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎหมายว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 แทนฉบับเดิม โดยรวมการประกันคุณภาพภายในและภายนอกของการศึกษาทุกระดับไว้ในฉบับเดียวกัน มีคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาทำหน้าที่หลัก 2 ประการคือ 1) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ 2) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษา โดยนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปประกันคุณภาพภายในประกอบด้วย การประเมินคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ และกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

1.1 หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ระบุในกฎกระทรวงให้พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้

1.1.1 ระบบการประกันคุณภาพภายในของคณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

1.1.2 ผลการปฏิบัติงานของคณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่กำหนดไว้

1.1.3 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา

1.2 วิธีการประกันคุณภาพภายใน

วิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ระบุในกฎกระทรวงให้ใช้แนวปฏิบัติดังนี้

1.2.1 ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพขึ้น โดยมีหน้าที่พัฒนาบริหารและติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตลอดจนประสานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.2 ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน เพื่อใช้กำกับติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพภายใต้กรอบนโยบายและหลักการที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

1.2.3 ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา

1.2.4 ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีระบบและกลไกควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบต่าง ที่ใช้ในการผลิตบัณฑิต ดังนี้ (1) หลักสูตรการศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ (2) คณาจารย์และระบบการพัฒนาอาจารย์ (3) สื่อการศึกษาและเทคนิคการสอน (4) ห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้อื่น (5) อุปกรณ์การศึกษา (6) สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้และบริหารการศึกษา (7) การวัดผลการศึกษาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักศึกษา (8) องค์ประกอบอื่นตามที่แต่ละสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้แต่ละคณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามที่เห็นสมควร โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับคณะวิชาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

1.3 การรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องดำเนินการอย่างมีระบบและต่อเนื่อง สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสภาสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชน โดย

ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์และแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545

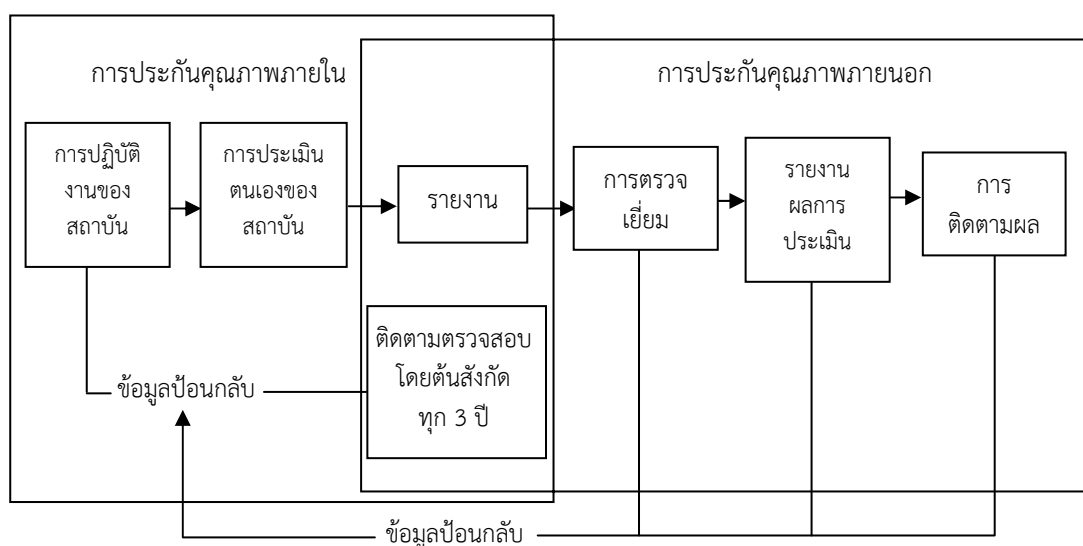
1.4 การติดตามตรวจสอบของต้นสังกัด

ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษานั้นอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

การเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก

ตามมาตรา 48 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ระบุว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง” ในขณะที่มาตรา 49 ของพระราชบัญญัติฉบับเดียวกัน ระบุถึงการประเมินคุณภาพภายนอกไว้ว่า “ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา”

จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ด้วยเหตุนี้ระบบประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลทั้งปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output/Outcome) ซึ่งต่างจากการประเมินคุณภาพภายนอกที่เน้นการประเมินผลการจัดการศึกษา ดังนั้นความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอกจึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยได้เชื่อมโยงให้เห็นจากแผนภาพที่ 1.1



แผนภาพที่ 1.1

ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

จากแผนภาพที่ 1.1 จะเห็นว่า เมื่อสถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน แล้วจำเป็นต้องจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นผลจากการประกันคุณภาพภายในหรือเรียกว่า รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อนำเสนอหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เอกสารดังกล่าวจะเป็นเอกสารเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน การติดตามตรวจสอบของสังกัดและการประเมินคุณภาพภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. ดังนั้น สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่มีความลุ่มลึกสะท้อนภาพที่แท้จริงของสถาบันในทุกองค์ประกอบคุณภาพ

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเกิดขึ้น เพื่อส่งเสริมพัฒนาการศึกษาและงานตามพันธกิจให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและสนับสนุนภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งใช้การประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารคุณภาพการศึกษา เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมซึ่งได้มีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อสนองนโยบายการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 โดยมีแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

1. ให้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของมาตรฐาน ที่มีคุณภาพการศึกษาตามพันธกิจของหน่วยงานทุกด้าน
2. ให้มีการประเมิน (Assessment) คุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนัก เพื่อพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานการสนับสนุนการศึกษาของหน่วยงาน และสร้างเสริมความพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อการรับรองคุณภาพ
3. ส่งเสริมให้สำนักได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้นภายในหน่วยงาน เพื่อให้การประสานงาน ดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงาน ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้ดำเนินการแล้วทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์คุณภาพของแต่ละหน่วยงาน
5. ส่งเสริมให้หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาและรับรองคุณภาพ
6. กำหนดแนวทางปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นให้หน่วยงานได้นำไปปรับปรุงหรือพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพของหน่วยงาน
7. ให้มีหน่วยงานรองรับงานประกันคุณภาพการศึกษา

บทที่ 2

กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุนได้ทราบสถานภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้น ทั้งคณะผู้ประเมินและหน่วยงานสนับสนุนที่รับการประเมินจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553

ทั้งนี้หน่วยงานสนับสนุนต้องวางแผนจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้เสร็จก่อนสิ้นปีการศึกษาที่จะเริ่มวงรอบการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ดังนี้

1. เพื่อให้สามารถนำผลประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานได้ทันในปีการศึกษาถัดไป และตั้งงบประมาณได้ทันก่อนเดือนตุลาคม

2. เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการประเมินและเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษาของแต่ละสถาบัน

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ หน่วยงานยึดแนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบการพัฒนาคุณภาพ PDCA คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act) ดังรายละเอียดดังนี้

P = กิจกรรมข้อที่ 1 หน่วยงานสนับสนุน เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้ามาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน

D = กิจกรรมข้อที่ 2 หน่วยงานสนับสนุนดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา (1 มิถุนายน ถึง 31 พฤษภาคม ปีถัดไป)

C = กิจกรรมข้อที่ 3-8 หน่วยงานสนับสนุนรับการประเมินคุณภาพภายใน ช่วงเดือนมิถุนายน-สิงหาคม ของปีการศึกษาถัดไป

A = กิจกรรมข้อที่ 9 หน่วยงานสนับสนุนนำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและจัดทำโครงการพัฒนาปีถัดไป

สำหรับกิจกรรมข้อที่ 10 เป็นกิจกรรมที่สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์ของสถาบันในการปรับปรุงคุณภาพ

ตารางที่ 2.1 วงจรในการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน (ต่อ)

กิจกรรมดำเนินการ	ต.ค.-พ.ค.	มิ.ย. (เปิดเทอม)	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.
2. หน่วยงานเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือนตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้ในระบบ CHE QA Online (มีทีมงานให้คำปรึกษากับบุคลากรหรือหน่วยงาน ในการเก็บข้อมูลพร้อมทั้งพิจารณาปรับปรุงการดำเนินการตามความเหมาะสม		●	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●			
3. หน่วยงานจัดทำ SAR และเตรียมการประเมินระดับหน่วยงาน และแต่งตั้งกรรมการประเมินระดับหน่วยงาน		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●			
4. ประเมินระดับหน่วยงาน													●	●			
5. หน่วยงานนำผลการประเมินมาจัดทำ SAR บนระบบ CHE QA Online และเตรียมการประเมินระดับหน่วยงานและแต่งตั้งกรรมการประเมินระดับหน่วยงาน		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●		
6. ประเมินระดับหน่วยงานบนระบบ CHE QA Online													●	●			

ตารางที่ 2.1 วจจรในการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน (ต่อ)

กิจกรรมดำเนินการ	ต.ค.-พ.ค.	มิ.ย. (เปิดเทอม)	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.	
10. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน (ประกอบด้วย SAR และผลการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าและระดับสถาบัน) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาผ่านระบบ CHE QA Online และหน่วยงานต้นสังกัด (ภายใน 120 วันนับจากสิ้นปีการศึกษา)																		—

ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา

1. การเตรียมการก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน มีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

1.1 การเตรียมรายงานประจำปี

ก. จัดทำรายงานข้อมูลพื้นฐาน (CDS : Common Data Set) ตามที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

ข. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) เป็นฐานข้อมูลกลางเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายและการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับสถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) และเอกสารอ้างอิงการประเมินตนเอง การประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในบนระบบฐานข้อมูล (e-SAR) รวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีนโยบายให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในสังกัดใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านทางระบบออนไลน์และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามกฎหมาย

ค. จัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

1. เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานประเมินตนเอง

2. การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยม โดยการนำเอาเอกสารมารวมไว้ที่เดียวกันในห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

ปัจจุบันเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้แต่ละตัวและองค์ประกอบคุณภาพแต่ละองค์ประกอบสามารถบรรจุหรือจัดเก็บ (Upload) หรือเชื่อมโยง (Link) ไว้บนระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ซึ่งทำให้การจัดเก็บเป็นระบบและง่ายต่อการค้นหาของคณะกรรมการประเมิน และไม่เป็นภาระเรื่องการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของสถาบัน

1.2 การเตรียมบุคลากร

ก. การเตรียมบุคลากรในหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไร มีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

2. เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์ โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

3. เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ชักถาม แสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างความกระจำในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

4. เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพ คือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

ข. การเตรียมบุคลากรผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากร จำนวน 1-3 คน ทำหน้าที่ประสานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้ประสานงานควรเตรียมตัว ดังนี้

1. ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างละเอียด
2. ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อผู้ประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใด หากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้
3. มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน
4. ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินกำหนด
5. เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินจะต้องสามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

ก. ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

1. จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมากโดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ
2. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ
3. จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง
4. ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจนบริการสาธารณูปโภคอื่นๆ
5. ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นใดเพิ่มเติม

ข. ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

1.4 การเตรียมการประสานงานกับทีมคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ก. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งและจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทราบ ทั้งนี้ แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินระดับหน่วยงาน
 - 1.1 มีกรรมการประเมินฯ อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยงาน
 - 1.2 เป็นผู้ประเมินจากภายนอกหน่วยงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตร สกอ. อย่างน้อย 1 คน ในกรณีที่ผู้ประเมินจากภายนอกหน่วยงานเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูง

1.3 ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกหน่วยงาน โดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

ข. ประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อาทิ การจัดการตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่างๆ เป็นต้น

2. การดำเนินงานระหว่างการตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพ

2.1 เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมรับฟังคณะกรรมการประเมินคุณภาพชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม

2.2 บุคลากรพึงปฏิบัติตามปกติระหว่างการตรวจเยี่ยม แต่เตรียมพร้อมสำหรับการเยี่ยมชม หรือตอบคำถาม หรือรับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

2.3 จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยม ทั้งนี้เพื่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการข้อมูลและเพื่อนำการเยี่ยมชมหน่วยงานภายในตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ

2.4 ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ ทำงานต่อหลังเวลาราชการ ควรมีผู้ประสานงานอยู่อำนวยความสะดวก

2.5 บุคลากรทุกคนควรมีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลป้อนกลับจากคณะกรรมการประเมินฯ สิ้นสุดการตรวจเยี่ยม ตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

3. การดำเนินงานภายหลังการประเมินคุณภาพ

3.1 ผู้บริหารระดับหน่วยงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะเข้าสู่การประชุมหรือสัมมนาในระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการแก้ไขจุดที่ควรปรับปรุง และเสริมจุดแข็ง ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมที่ต้องดำเนินการกำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม งบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้เพื่อสามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

3.2 พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยแสดงให้เห็นว่าสถาบันชื่นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้น และตระหนักว่าผลสำเร็จทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย

3.3 หน่วยงานควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพเพื่อประโยชน์การพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อไป

คำชี้แจงเพิ่มเติมในการประเมินคุณภาพภายใน

1. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน จะต้องใช้ตัวบ่งชี้คุณภาพตามบริบทของหน่วยงานทุกตัวในการประเมินคุณภาพ
2. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานให้พิจารณาตัวบ่งชี้ที่จะนำไปใช้ให้สอดคล้องกับบริบท โครงสร้าง และระบบการบริหาร และปรับข้อความในตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานให้สอดคล้องกับระดับของหน่วยงานที่รับการประเมิน

นิยามศัพท์ที่ระบุในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ระบบและกลไก

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่นๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

จรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติเพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายสนับสนุนที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยอาจใช้กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ.เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ

1. ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยที่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรม และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ
 - 6.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง
 - 6.2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
 - 6.3 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
 - 6.4 จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
 - 6.5 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
 - 6.6 จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
 - 6.7 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
 - 6.8 จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ
 - 6.9 จรรยาบรรณต่อประชาชน และ
 - 6.10 จรรยาบรรณต่อสังคม

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ ของหลักฐานความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้ และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวของหน่วยงาน โดยทั่วไปมักใช้เวลา 5 ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่างๆ ของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติเพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองคลองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์การภายนอก เป็นต้น

บทที่ 3

องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ และแนวปฏิบัติที่ดี

องค์ประกอบคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี ถือเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กำหนดตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2553 โดยสำนักงานอธิการบดีคำนึงถึงองค์ประกอบ 4 ด้านตามบริบทของหน่วยงานคือ (1) ปรัชญา ปณิธาน (7) การบริหารและการจัดการ (8) การเงินและงบประมาณ (9) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละตัวบ่งชี้ที่กำหนดสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี กำหนดตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 7 ตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) 5 ระดับคะแนน ดังนี้

- คะแนน 1 หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดต่ำกว่ามาตรฐานที่ควรเป็น
- คะแนน 2 หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดยอมรับได้และเป็นไปตามเกณฑ์
- คะแนน 3 หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดปานกลางและเป็นไปตามเกณฑ์
- คะแนน 4 หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดสูงและเป็นไปตามเกณฑ์
- คะแนน 5 หมายถึง มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดครบถ้วน

ในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ หรือไม่มีผลการดำเนินงาน หรือผลการดำเนินงานต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินคะแนน 1 ให้ถือว่าได้คะแนน 0

ผลการประเมินตามแนวทาง สกอ.

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

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

หน่วยงานแต่ละแห่งมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่หน่วยงานจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับ ปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยตาม หลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ หน่วยงานเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของ สมาชิกในหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกัน ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร

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 ประกอบด้วย

- 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานมีหน้าที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย คือ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำงานบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก หน่วยงาน จำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทาง การพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น หน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน

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

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. หน่วยงานจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงาน หากหน่วยงานได้กำหนดปรัชญาหรือปณิธานอยู่แล้วตั้งแต่เริ่มต้น หน่วยงานควรทบทวนว่าปรัชญาหรือปณิธานยังมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันของสถาบันหรือไม่ หากเหมาะสมต้องดำเนินการให้แน่ใจว่าสมาชิกในหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

1.2 หากต้องมีการปรับแก้ปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงานตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปควรเป็นการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานร่วมกันทั้งผู้บริหารและบุคลากร เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญาหรือปณิธานที่กำหนดร่วมกัน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

1.3 มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1.4 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ (strategy) เพื่อนำหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) เป้าประสงค์ (goal) และวัตถุประสงค์ (objective) คณะกรรมการควรวิเคราะห์จุดแข็ง (strength) จุดอ่อน (weakness) โอกาส (opportunity) และภัยคุกคาม (threat) เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน อันได้แก่ วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์หน่วยงานที่ควรผ่านการประชาพิจารณ์ร่วมกันจากทั้งผู้บริหาร และบุคลากรเพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกงานอันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามความมุ่งหวังของหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่บุคลากรในหน่วยงาน

2.1 มีการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และเป้าหมายของกลยุทธ์ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ

2.2 มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของแต่ละงานและมีการมอบหมายอย่างเป็นทางการ

3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน

3.1 มีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ (Strategic map) เพื่อช่วยในการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการตามกระบวนการของ Balance scorecard

3.2 มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

4.1 มีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ ควรจัดทำพร้อมกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

4.2 มีกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้เข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการยอมรับของทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจของหน่วยงาน

หน่วยงานควรจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามพันธกิจของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในเวลาที่เหมาะสม

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

มีการพัฒนาระบบการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและควรมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เทียบกับค่าเป้าหมายเสนอต่อผู้บริหาร ภายในระยะเวลา 6 เดือน และ 12 เดือน หากไม่เป็นไปตามแผนควรมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและนำเสนอแนวทางการแก้ไขปรับปรุง

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยการเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย และนำผลการประเมินที่ได้บรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

8.1 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รับมาและมีการจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

8.2 มีการนำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับการปรับปรุงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

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

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ หน่วยงานจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อมุ่งสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

ตัวบ่งชี้ จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน
- 7.2 พัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้
- 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาและกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้หน่วยงานเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรในหน่วยงานได้
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานให้มีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

แนวปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
 - 1.1 คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด
 - 1.2 คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน กำกับดูแลหน่วยงานไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกัน
 - 1.3 มีการเปิดเผยประวัติคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน รายงานการประเมินตนเอง

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

2.1 คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบ

2.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และสามารถนำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารของหน่วยงาน

3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

3.1 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานนโยบายและแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในการประชุมผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ยิ่งขึ้น

3.2 ผู้บริหารมีการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างครบถ้วนอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบปีถัดไป พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านการสื่อสารภายใน โดยใช้สื่อต่างๆ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

4.1 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

4.2 ผู้บริหารมีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจแก่ผู้ปฏิบัติระดับถัดไป เพื่อเพิ่มความคล่องตัว พร้อมกับมีการกำกับ และตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และมีความเสี่ยงอยู่ระดับในที่ยอมรับได้

4.3 ผู้บริหารมีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ

5.1 ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากร โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การสอนงานที่หน้างาน (on – the – job training) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

5.2 ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ควรนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ เพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน อาทิ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ (community of practices) เป็นต้น

6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

6.1 ผู้บริหารควรยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงานให้ไปสู่ทิศทางที่กำหนดร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของภูมิภาคอาเซียน

6.2 ผู้บริหารมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยเฉพาะในประเด็นการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องคุณภาพทางวิชาการและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

6.3 ผู้บริหารมีการเปิดเผยประวัติ มีรายงานประเมินตนเอง จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานและรายงานการเงินของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเป็นประจำทุกปี

6.4 ผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และรายงานการเงินของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเป็นประจำทุกปี

7. คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

7.1 คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย และข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้บริหาร และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน หรือตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

7.2 คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานควรยึดหลักการประเมินผลการบริหารงานแบบกัลยาณมิตร กล่าวคือใช้หลักการที่มุ่งเน้นการให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา หรือปรับปรุงหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

7.3 ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานไปใช้ปรับปรุงการบริหารงาน อาทิจัดทำแผนการบริหารงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานในโอกาสที่เหมาะสม

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

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาหน่วยงานสนับสนุนสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านของหน่วยงาน
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในหน่วยงาน ครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านตามประเด็นความรู้ในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรในหน่วยงาน
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านของหน่วยงาน

1.1 หน่วยงานศึกษาเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน ว่ามีประเด็นใดที่มุ่งเน้นเป็นสำคัญ หรือมุ่งสู่อัตลักษณ์ที่ต้องการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านของหน่วยงาน

1.2 บุคคลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดประเด็นความรู้ อาจประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

1.3 หน่วยงานควรมีเป้าหมายในการจัดการความรู้ โดยเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรภายในเป็นหลัก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน รวมทั้งประเด็นการจัดการความรู้ที่หน่วยงานมุ่งเน้น

2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในหน่วยงานครอบคลุมพันธกิจแต่ละด้านตามประเด็นความรู้ในข้อ 1

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยควรเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการผลิตบัณฑิตและการวิจัย รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่หน่วยงานมุ่งเน้น

2.2 หน่วยงานควรกำหนดให้มีการสำรวจผลการปฏิบัติงานที่เป็นจุดเด่นของผู้บริหาร และบุคลากร เพื่อนำมากำหนดเป็นประเด็นสำหรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรในหน่วยงาน

3.1 หน่วยงานควรเชิญบุคลากรภายใน หรือบุคลากรภายนอกที่มีทักษะและประสบการณ์ตรง หรือมีผลงานดีเด่นด้านอื่นๆ ที่หน่วยงานมุ่งเน้นมาถ่ายทอดความรู้ หรือนวัตกรรมอย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่างๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเจ้าของความรู้ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

3.2 หน่วยงานควรส่งเสริมให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เช่น การส่งเสริมให้มีเครือข่ายด้านการจัดการความรู้ ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ทั้งด้านงบประมาณ เวลา สถานที่

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

4.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย

4.2 ควรมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.3 ควรมีการจัดพิมพ์วารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกย่องให้เกียรติแก่ผู้เป็นเจ้าของความรู้ หรือนวัตกรรมดังกล่าว

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

5.1 ควรวิเคราะห์ความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งต่างๆ เช่น นวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มหาวิทยาลัย และสังคม นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

5.2 ควรขยายผลการปรับใช้ความรู้ไปยังหน่วยงานต่างๆ และติดตามวัดผลตามประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

5.3 มีกลไกการนำผลการประเมินคุณภาพจากภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ มาปรับปรุงและพัฒนาาระบบและกลไกการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

5.4 ควรสรุปผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับพันธกิจและการวางแผนระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน ทั้งนี้ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ การบริการ วิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information system plan)
 - 1.1 จัดทำแผนระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
 - 1.2 แผนระบบสารสนเทศควรสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - 1.3 แผนระบบสารสนเทศควรประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 1.3.1 วัตถุประสงค์ ความสามารถในการทำงานของระบบแต่ละระบบ
 - 1.3.2 ความสอดคล้องของแต่ละระบบที่มีต่อแต่ละกลยุทธ์ของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย
 - 1.3.3 ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศที่นำเสนอใหม่กับระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 - 1.3.4 ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ ทั้ง Hardware software (system software และ application software) database people ware และ facilities อื่นๆ
 - 1.3.5 งบประมาณที่ต้องการใช้ในแต่ละระบบ
 - 1.3.6 การประเมินความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศ
 - 1.3.7 การจัดลำดับความสำคัญของระบบสารสนเทศ

2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจเป็นระบบสารสนเทศที่นำข้อมูลจากระบบสารสนเทศในการดำเนินงานตามปกติ เช่น ระบบบัญชี ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระบบทะเบียนประวัติ เป็นต้น มาสร้างเป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้ในการบริหารและการตัดสินใจในเรื่องที่เป็นพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างครบถ้วน รวมทั้งเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

3.1 ควรจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการเก็บแบบประเมินให้สอดคล้องกับลักษณะการเข้าใช้ระบบ เช่น มีการประเมินความพึงพอใจทุกครั้งที่มีการใช้ระบบหรือทุกเดือน ทุกภาคการศึกษา ทุกปีการศึกษา เป็นต้น

3.2 ควรดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

4.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการจัดทำแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศ

4.3 แผนปรับปรุงระบบสารสนเทศควรผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารแล้ว

4.4 ดำเนินการตามแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด

5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายให้แก่หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของ มหาวิทยาลัยให้แก่หน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอก

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

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และ กระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมี แผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบ อย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือ กลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของ หน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน

- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณ ของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จาก การวิเคราะห์ในข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานและ/หรือผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน

1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ประกอบด้วยผู้บริหารของหน่วยงานและตัวแทนร่วมเป็นคณะกรรมการตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน

1.2 มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ อย่างสม่ำเสมอ

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ เช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาคารสถานที่)

- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน

- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ตามบริบทของสำนัก

2.1 วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย ความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของหน่วยงาน

2.2 ประเมินความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานหรือต่อมหาวิทยาลัยด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

2.3 ปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น

2.4 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากมิติของโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อ 2

3.1 ระดับความเสี่ยงอาจกำหนดเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ ได้

3.2 ควรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านของโอกาสและผลกระทบ

3.3 การประเมินโอกาสในการเกิดความเสียหาย ให้ประเมินจากความถี่ที่เคยเกิด เหตุการณ์เสี่ยงในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน

3.4 การประเมินผลกระทบของความเสียหาย ให้ประเมินจากความรุนแรง ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น โดยจะมีความรุนแรงมาก ถ้ากระทบต่อความเชื่อมั่นต่อคุณภาพทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร เป็นต้น

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

4.1 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย โดยต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 สร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4 T คือ Take การยอมรับความเสี่ยง Treat การลดหรือควบคุมความเสี่ยง Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง และ Terminate การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่หน่วยงานจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือความคุ้มค่า คุณค่า)

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.1 มีการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

5.2 มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

แผนบริหารความเสี่ยงในรอบปีถัดไปควรพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการจัดการ ความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานรวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบาย หรือสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน

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

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งของหน่วยงาน ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของหน่วยงานจะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของหน่วยงาน เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่างๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัยบริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารหน่วยงานจะต้องมีแผนการใช้จ่ายเงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยงานที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงาน เพื่อสามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สามารถดำเนินการได้ มีการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินเบิกจ่าย งบประมาณต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกโครงการ กิจกรรมเพื่อให้สามารถวิเคราะห์ผล การเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนา หน่วยงาน
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร ประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไป ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจาก รายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - 1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงินเป็นแผน que แสดงให้เห็นถึงแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของ เงินที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์
 - 1.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

มีแผนใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อจะทำให้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและงบประมาณ รายจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสม

3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและแผนพัฒนาหน่วยงาน

หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่แตกต่างกันตามพันธกิจของหน่วยงาน และได้มีการวิเคราะห์งบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด

4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ประกอบไปด้วยงบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการนำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เป็นรายงานที่แจ้งให้ผู้บริหารได้ทราบว่า ได้ใช้จ่ายเงินตามแผนหรือไม่และได้ใช้จ่ายเงินกับกิจกรรมใด มีผลลัพธ์จากการทำงานอย่างไรบ้าง มีงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละแผนเท่าไร

6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6.1 มีหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกปี และรองรับการติดตามตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

6.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจสอบอย่างเป็นทางการ

7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

7.1 ผู้บริหารสามารถใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจช่วยในการติดตามการใช้จ่ายเงิน จัดทำรายงานต่างๆที่เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องทราบ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงาน

7.2 มีการนำรายงานทางการเงินเสนอคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานตามแผนที่กำหนด

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

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพ การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น หน่วยงานจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา
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 สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา
9. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยหน่วยงานสนับสนุน ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสำนักสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐานทั่วไป :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
 - 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ
 - 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 4 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

1.1 หน่วยงานควรพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของหน่วยงาน โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพที่ใช้กันแพร่หลายทั้งในระดับมหาวิทยาลัย หรือเป็นระบบเฉพาะที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นเอง

1.2 ระบบประกันคุณภาพที่นำมาใช้ต้องเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ดำเนินการเป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ ประเมินและการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้การดำเนินการกิจบรรลุเป้าประสงค์และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.3 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพเพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับผู้ปฏิบัติแต่ละบุคคล

2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน

2.1 คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ต้องให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน โดยเกิดจากการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

2.2 มีคณะกรรมการรับผิดชอบการจัดระบบการประกันคุณภาพพร้อมทั้งกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่เหมาะสม

2.3 มีกลไกเชื่อมโยงการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับหน่วยงาน ถึงระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้คุณภาพตามที่หน่วยงานกำหนด

2.4 มีคู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับการดำเนินงานให้สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

2.5 มีกลไกการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน

3.1 หน่วยงานอาจกำหนดมาตรฐานและกำหนดตัวบ่งชี้ที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของสำนักเพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของตนเอง แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย

3.2 ตัวบ่งชี้ที่เพิ่มเติมขึ้นตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานควรชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ครบถ้วนทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตหรือผลลัพธ์

3.3 เกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่ดีที่ใช้กำกับแต่ละตัวบ่งชี้ ต้องสามารถวัดระดับคุณภาพตามเป้าหมายของตัวบ่งชี้ นั้น ๆ และเป็นเกณฑ์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

4.1 มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน โดยมีการกำหนดการควบคุมคุณภาพ การติดตามการดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ

4.2 มีการนำวงจร PDCA เข้ามาใช้ในการดำเนินงานด้านระบบคุณภาพ และการปรับปรุงระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

4.3 มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา พร้อมทั้งแผนการพัฒนาคุณภาพตามผลการประเมินในแต่ละปี โดยส่งรายงานมหาวิทยาลัย และเปิดเผยต่อสาธารณชน

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

หน่วยงานควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์นำผลจากการประเมินคุณภาพ มาตรการ และแผนพัฒนาคุณภาพในแต่ละปี ไปวิเคราะห์และดำเนินการหรือประสานงานกับคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยตรงหรือร่วมรับผิดชอบ โดยมีเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มีการพัฒนาขึ้นจากปีก่อนหน้าทุกตัวบ่งชี้

6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้ง 4 องค์ประกอบคุณภาพ

สำนักควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้ง 4 องค์ประกอบคุณภาพ และสามารถใช้ร่วมกันได้ ในระดับหน่วยงาน รวมถึงเป็นระบบที่สามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ เช่น คณะ มหาวิทยาลัย เป็นต้น

7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

หน่วยงานควรส่งเสริมให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของสำนักเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน เช่น ผู้รับบริการตามพันธกิจของหน่วยงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ อาทิ ในรูปแบบของการร่วมเป็นกรรมการ การร่วมกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย การให้ข้อมูลป้อนกลับ หรือการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน

8.1 มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงาน ทั้งในส่วนของระดับหน่วยงาน และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาและอื่นๆ

8.2 มีการทำงานด้านการประกันคุณภาพร่วมกันในเครือข่าย มีผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในเครือข่าย

8.3 มีการติดตาม ประเมินผลการสร้างเครือข่าย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

9.1 มีกระบวนการคัดสรรแนวปฏิบัติที่ดี ในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

9.2 มีการเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน และให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์

9.3 มีการวิจัยสำนักด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และนำผลไปพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

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

องค์ประกอบที่ 11 อัตลักษณ์สำนักงานอธิการบดี

หลักการ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีการกำหนดอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี โดยพิจารณาจากเป้าหมาย วิธีการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี มีการถ่ายทอดอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี สู่บุคลากรในทุกหน่วยงาน บุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีพฤติกรรมการแสดงออกถึงความเป็นอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี จากผู้รับบริการและรายงานผลต่อหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี เพื่อรับทราบและรายงานต่อมหาวิทยาลัย มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินการตามอัตลักษณ์ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ ไปปรับปรุงการดำเนินการตามอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

- 11.1 ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- 11.2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 11.1 : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานในการขับเคลื่อนกระบวนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและผู้รับบริการ ได้รับความสะดวกต่างๆ โดยเท่าเทียมกันและคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นหลัก

เกณฑ์มาตรฐานทั่วไป :

1. ค่าเฉลี่ย 0.00-1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
2. ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง
3. ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้
4. ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี
5. ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก

แนวปฏิบัติที่ดี

การเก็บรวบรวมข้อมูลผลการประเมินช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานรับทราบเป้าหมายผล การให้บริการของตนอย่างชัดเจนและยังช่วยให้เห็นภาพความเชื่อมโยงของงานที่ตนรับผิดชอบกับ ผลสำเร็จขององค์กรได้ชัดเจนขึ้นอีกด้วย

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 11.2 : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 คำอธิบายตัวบ่งชี้

ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพในประเทศต่อบุคลากรทั้งหมด โดยนับรวมบุคลากรที่ลาศึกษาต่อด้วย แต่จะไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรท่านนั้นจะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม การพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพได้แก่

1. การให้บุคลากรไปศึกษาต่อ
2. การให้บุคลากรไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน
3. การฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ}}{\text{จำนวนบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพน้อยกว่าหรือเท่ากับ 60	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ 61-70	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ 71-80	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ 81-90	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพมากกว่า 90

บทที่ 4

การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ มาตรฐานระดับอุดมศึกษา และมุมมองด้านการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดีมีพันธกิจหลักสำคัญในการสนับสนุนให้การขับเคลื่อนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้บรรลุเป้าหมายได้ คือ 1) ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ 2) การบริหารและการจัดการ 3) การเงินและงบประมาณ และ 4) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ซึ่งพันธกิจสนับสนุนจะต้องทำงานเชื่อมโยงบูรณาการทุกเรื่องเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงจะส่งเสริมให้การจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษามีคุณภาพได้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในจึงพัฒนาขึ้นโดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาจากทั้งหมด 9 ด้าน ในส่วนสำนักงานอธิการบดีดำเนินการตามบริบทหน่วยงานสนับสนุนโดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา 4 ด้านที่ครอบคลุมพันธกิจสนับสนุน ได้แก่ 1) ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ 2) การบริหารและการจัดการ 3) การเงินและงบประมาณ และ 4) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ดังนั้น ในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จึงได้กำหนดตัวบ่งชี้ภายใต้องค์ประกอบคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสถาบันแต่ละแห่ง ซึ่งสามารถสรุปได้ตามตารางที่ 4.1

องค์ประกอบคุณภาพ	จำนวนตัวบ่งชี้			
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม
1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 1.1	ตัวบ่งชี้ สมศ.ที่ 16 และ 17	3
7 การบริหารและการจัดการ	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 7.1, 7.2, 7.3 และ 7.4	ตัวบ่งชี้ สมศ.ที่ 12 และ 13	6
8 การเงินและงบประมาณ	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 8.1	-	1
9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 9.1	ตัวบ่งชี้ สมศ.ที่ 15	2
รวม	-	7	5	12

ตารางที่ 4.1 องค์ประกอบคุณภาพ 4 ด้านและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบ

ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 34 กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ดังนั้น จึงได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา ลงวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ.2549 ซึ่งถือได้ว่าเป็นมาตรฐานการอุดมศึกษาฉบับแรกของประเทศไทย มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมนฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยบริบทของสำนักงานอธิการบดีถือปฏิบัติตามมาตรฐาน 2 ด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา

มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความหลากหลาย และความเป็นอิสระทางบริหารจัดการ มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

1) มีการบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีอิสระทางบริหารจัดการ

2) มีการบริหารจัดการทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้มีการบริหารจัดการผ่านระบบและวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าคุ้มทุน

3) มีระบบการประกันคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมนฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

การแสวงหา การสร้าง และการจัดการความรู้ตามแนวทาง/หลักการ อันนำไปสู่สังคมนฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ มาตรฐานนี้มีตัวบ่งชี้หลัก ได้แก่

1) มีการแสวงหา การสร้าง และการใช้ประโยชน์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างสังคมนฐานความรู้

2) มีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการแบบบูรณาการหลักการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักการสร้างเครือข่ายและหลักการประสานความร่วมมือรวมพลัง อันนำไปสู่สังคมนฐานการเรียนรู้

ดังนั้น ในการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 4 ด้าน ลงในมาตรฐานการอุดมศึกษาแต่ละด้าน เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสถาบัน แต่ละแห่ง ดังปรากฏในตารางที่ 4.2

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ด้าน			
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม
1. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ จัดการอุดมศึกษา - มาตรฐานด้านธรรมาภิบาล ของการบริหารการอุดมศึกษา	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 1.1, 7.1, 7.3, 7.4, 8.1 และ 9.1	ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 12 และ 13	8
2. มาตรฐานด้านการสร้างและ พัฒนาสังคมฐานความรู้และ สังคมแห่งการเรียนรู้	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 7.2	-	1
รวม	-	7	2	9

ตารางที่ 4.2 มาตรฐานการอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานอย่างครอบคลุมและมีสมดุลระหว่างมุมมองการบริหารจัดการด้านต่างๆ 3 ด้าน คือ ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเงิน และด้านบุคลากรการเรียนรู้ รวมถึงนวัตกรรม จึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ 4 ด้าน ลงในมุมมองด้านต่างๆ ที่กล่าวข้างต้น ดังปรากฏในตารางที่ 4.3

มุมมองด้านบริหารจัดการ	ตัวบ่งชี้ด้าน			
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม
1. ด้านกระบวนการภายใน	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 1.1, 7.1, 7.3, 7.4 และ 9.1	ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 12, 13, 15,16 และ 17	11
2. ด้านการเงิน	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 8.1	-	1
3. ด้านบุคลากรการเรียนรู้ และนวัตกรรม	-	ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 7.2	-	1
รวม	1	7	5	13

ตารางที่ 4.3 มุมมองด้านบริหารจัดการที่สำคัญและตัวบ่งชี้ตามมุมมองด้านบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาตามกลุ่มสถาบันที่มีปรัชญา วัตถุประสงค์ และพันธกิจในการจัดตั้งที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มาตรฐานฉบับนี้ประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 2 ด้าน คือ มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา และมาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา โดยสำนักงานอธิการบดีประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษาตามบริบทของหน่วยงาน สนับสนุน โดยมีรายละเอียดดังนี้

มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ประกอบด้วยมาตรฐานย่อยด้านต่างๆ 3 ด้าน

1. ด้านกายภาพ

สถาบันอุดมศึกษามีอาคารที่ประกอบด้วยลักษณะสำคัญของอาคารเรียนที่ดี มีห้องครบทุกประเภท พื้นที่ใช้สอยที่ใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมทุกประเภทมีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนอาจารย์ประจำ จำนวนนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร และจำนวนนักศึกษาตามแผนการรับนักศึกษา ตามเกณฑ์พื้นที่ใช้สอยอาคารโดยประมาณ รวมทั้งต้องจัดให้มีห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐาน มีครุภัณฑ์ประจำอาคาร ครุภัณฑ์การศึกษา และคอมพิวเตอร์จำนวนเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

ทั้งนี้ อาคารและบริเวณอาคารจะต้องมีความมั่นคง ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะหรือความจำเป็นอย่างอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

2. ด้านการเงิน

สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมด้านการเงินทั้งงบการเงินรวมและงบที่จำแนกตามกองทุน มีแผนการเงินที่มั่นคง เป็นหลักประกันได้ว่าสถาบันจะสามารถจัดการศึกษาได้ตามพันธกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนการพัฒนาในอนาคต เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและผู้ให้บริการอุดมศึกษา สถาบันมีการจัดทำรายงานการเงินที่แสดงถึงการได้มาของรายได้ รายรับ การจัดสรร การใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพ และทั่วถึงเป็นธรรมอย่างชัดเจน รวมทั้งการนำรายได้ไปลงทุนภายใต้การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการใช้เงินทุกประเภท และมีระบบการติดตามตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรทุกระดับ

3. ด้านการบริหารจัดการ

สถาบันอุดมศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีคณะกรรมการประจำหน่วยงานรับนโยบายจากสภาสถาบันที่ทำหน้าที่กำกับ นโยบาย การดำเนินการตามแผนการบริหารบุคคล การบริหารงบประมาณและทรัพย์สิน การบริหารสวัสดิการที่จัดให้กับนักศึกษาและบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่กำหนดไว้ มีการเผยแพร่ผลการกำกับดำเนินงานของหน่วยงาน

ดังนั้น ในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา จึงสามารถกระจายตัวบ่งชี้ที่ตามองค์ประกอบคุณภาพ 4 ด้าน ลงในมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาย่อยแต่ละด้าน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสถาบันแต่ละแห่ง ดังปรากฏในตารางที่ 4.4

มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา	ตัวบ่งชี้ด้าน			
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	รวม
มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5			
(1) ด้านกายภาพ		ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 8.1		1
(2) ด้านการเงิน		ตัวบ่งชี้ สกอ.ที่ 1.1, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 และ 9.1	ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 12, 13, 15, 16 และ 17	11
(3) ด้านการบริหารจัดการ				
รวม	1	7	5	13

ตารางที่ 4.4 มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามมาตรฐาน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบรายงานผลการประเมิน

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ¹	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1			
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 16			
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 17			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4			
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 12			
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 13			
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1			
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1			
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 15			นำคะแนนที่ได้จาก 7 ตัวบ่งชี้ ของ สกอ. มาเฉลี่ยและบันทึกไว้

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ต่างๆ เช่น ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวน

ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน (0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.00 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก)	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
องค์ประกอบ 1						
องค์ประกอบ 7						
องค์ประกอบ 8						
องค์ประกอบ 9						ไม่นำตัวบ่งชี้ สมศ.ที่ 15 มาคำนวณ
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ						
ผลการประเมิน						

ตาราง ส.3 ผลการประเมินตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน (0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.00 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก)	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
มาตรฐานที่ 1						
มาตรฐานที่ 2						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกมาตรฐาน						
ผลการประเมิน						

ตาราง ส.4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน (0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.00 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก)	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
ด้านกระบวนการภายใน						ไม่นำตัวบ่งชี้ สมศ.ที่ 15 มาคำนวณ
ด้านการเงิน						
ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกมุมมอง						
ผลการประเมิน						

ตาราง ส.5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

มาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา	คะแนน การประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน (0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.00 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก)	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
มาตรฐานด้านศักยภาพ และความพร้อมในการ จัดการศึกษา						
(1) ด้านกายภาพ						
(2) ด้านการเงิน						
(3) ด้านการบริหารจัดการ						ไม่นำตัวบ่งชี้ สมศ.ที่ 15 มาคำนวณ
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกมาตรฐาน						
ผลการประเมิน						

ภาคผนวก ข

ตารางเชื่อมโยงตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

การประเมินคุณภาพภายใน (สกอ.) ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้	ปีที่ใช้ในการ จัดเก็บข้อมูล	การประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)	แนวทาง การประเมิน	การประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)	ปีที่ใช้ในการ จัดเก็บข้อมูล
				ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้	
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	ปีการศึกษา	-	-	16. ผลการพัฒนาตามอัตลักษณ์ 17. ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและ จุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็น เอกลักษณ์ของสถาบัน	ปีการศึกษา
7.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการ บริหารประจำหน่วยงาน	ปีการศึกษา	9.1 ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลสถาบัน อุดมศึกษาตามหน้าที่และบทบาทของสภา สถาบันอุดมศึกษา 9.2 ระดับคุณภาพของการถ่ายทอดเป้าหมาย ของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ	ใช้ผลการประเมิน จากระบบ CHE QA Online	12. การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ของสภาสถาบัน 13. การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารสถาบัน	ปีการศึกษา
7.2 การพัฒนาหน่วยงาน สนับสนุนสู่หน่วยงานแห่ง การเรียนรู้	ปีการศึกษา	12. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรและ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	ใช้ผลการประเมิน จากระบบ CHE QA Online	-	-
7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ	ปีการศึกษา	11. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลอุดมศึกษา	ใช้ผลการประเมิน จากระบบ CHE QA Online	-	-

การประเมินคุณภาพภายใน (สกอ.)	ปีที่ใช้ในการ จัดเก็บข้อมูล	การประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)	แนวทาง การประเมิน	การประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.)	ปีที่ใช้ในการ จัดเก็บข้อมูล
ประกอบด้วย 4 องค์กรประกอบ 7 ตัวบ่งชี้				ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้	
7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	ปีการศึกษา	9.2 ระดับคุณภาพของการถ่ายทอดเป้าหมาย ของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ	ใช้ผลการประเมิน จากระบบ CHE QA Online	-	-
8.1 ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ ปีปฏิทิน ปีการศึกษา	-	-	-	-
9.1 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	ปีการศึกษา	6. ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพ ภายใน	ใช้ผลการประเมิน จากระบบ CHE QA Online	15. ผลประเมินการประกันคุณภาพ ภายในรับรองโดยต้นสังกัด	ปีการศึกษา
-	-	5.2 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อสถาบัน อุดมศึกษาของนิสิตนักศึกษา	ใช้ผลการประเมิน จากสำนักงานสถิติ แห่งชาติ	-	-

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา	: ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพิ่มศักดิ์ สุริยจันทร์	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
	: นางสุนี พันันตา	ผู้อำนวยการกองกลาง
	: นางสาวชมพูนุช เขียรสุกรพงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
	: นางพรศรี ชันไชย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
	: นายสยาม กันหาลีลา	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
รวบรวม/รูปเล่ม	: นางสาวณณกร จำนงค์วงศ์	กองกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทร. 0 53 88 55555 โทรสาร 0 53 88 5319