

บทที่ 1

ส่วนนำ

ประวัติกองนโยบายและแผน

ปีพ.ศ. 2530 วิทยาลัยครูมหาสารคามได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการเพื่อให้มีความคล่องตัว และปฏิบัติการในฐานที่เป็นสถาบันศึกษาระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพได้แบ่งส่วนราชการ เป็น 4 คณะวิชาคือ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิชาครุศาสตร์คณะวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและคณะวิชาวิทยาการจัดการมีหน่วยงานศูนย์ สำนักที่ทำหน้าที่สนับสนุน การเรียนการสอน 6 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการ สำนักกิจการ นักศึกษา **สำนักวางแผนและพัฒนา** ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม และศูนย์วิจัยและบริการการศึกษา

สำนักวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม เป็นหน่วยงานบริการที่สนับสนุน งานวิชาการ มีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มาตรา 40 และ มาตรา41

ปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ซึ่งส่งผลให้สถาบันราชภัฏมหาสารคามเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นไป และได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น“มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม”ใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า “RajabhatMahaSarakhmUniversity”

ปี พ.ศ. 2548 ต่อมาเมื่อกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ.2548 ดังนั้นเพื่อให้การบริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ต่อเนื่อง และเกิดผลดีต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพ.ศ. 2547 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการ ประชุมครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2548 เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศกระทรวง เรื่องการ แบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และมหาวิทยาลัยฯ ได้ประกาศจัดตั้งหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็น 7 กอง ตาม (ร่าง) ประกาศกระทรวงประกอบด้วย กองกลาง กอง การเจ้าหน้าที่ กองกิจการนักศึกษา กองคลังและพัสดุ กองทรัพย์สินและรายได้ **กองแผนงาน** และกอง อาคารสถานที่

พ.ศ. 2549 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศกระทรวงแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม ตามราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไปเล่มที่ 123 ตอนที่ 74ง

วันที่ 3 สิงหาคม 2549 และได้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เป็น 5 กอง ประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง **กองนโยบายและแผน** กองบริหารงานบุคคลและกองพัฒนานักศึกษา

วิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์ และกลยุทธ์

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารยุทธศาสตร์ สนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจ มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. ประสานและสนับสนุนการจัดทำจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย
2. การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร
5. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

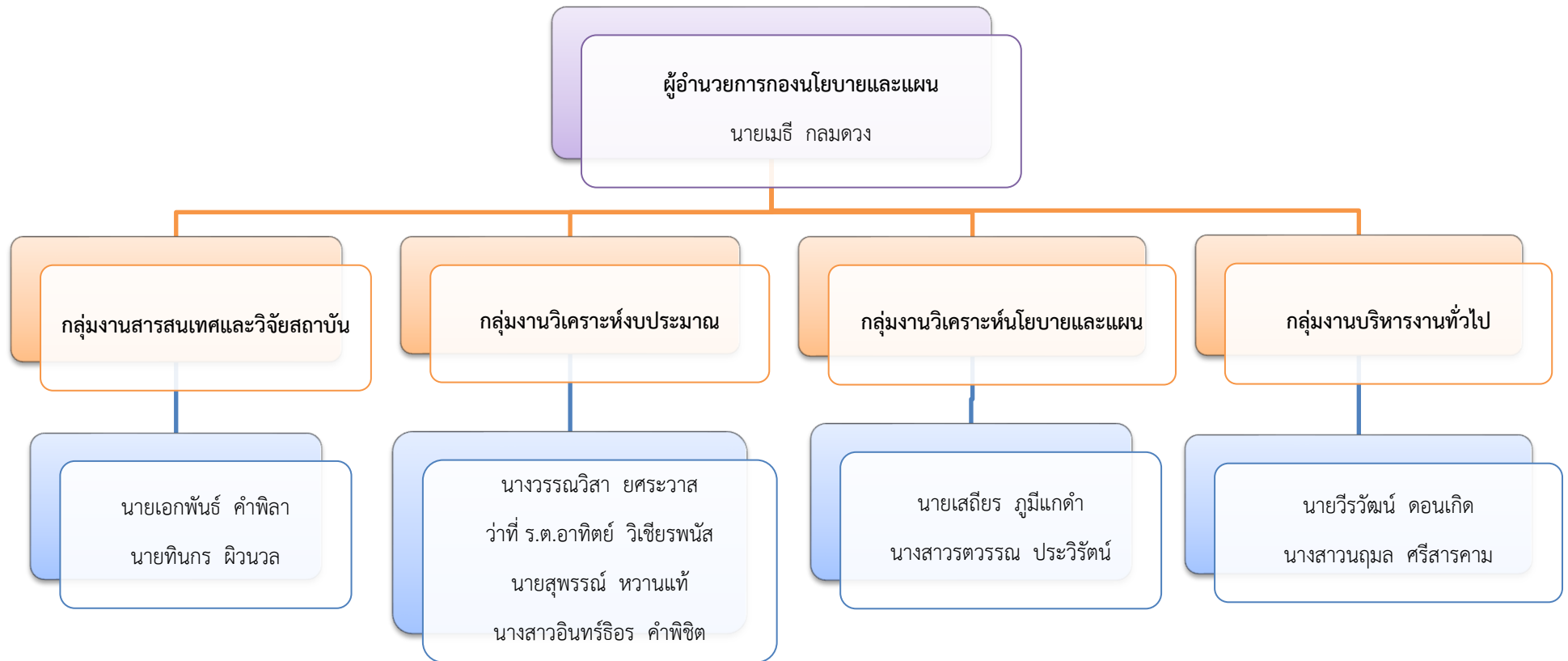
1. มหาวิทยาลัยมีแผนยุทธศาสตร์ในการบริหารและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มหาวิทยาลัยบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ
4. มีเครือข่ายร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย
5. มีระบบสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบันในการให้บริการ
6. มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

1. พัฒนากองนโยบายและแผนให้เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารยุทธศาสตร์ (ร่วมจัดทำแผนทุกหน่วยงาน สร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมงานแผน)
2. พัฒนาการบริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ (จัดสรร ใช้จ่าย รายงาน)
3. พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นมาตรฐาน (ติดตามผลแผน คลังผลงาน)
4. บูรณาการความร่วมมือด้านการบริหารยุทธศาสตร์ (เครือข่าย แผน งบ ข้อมูล)
5. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ (ใช้เทคโนโลยีบริการ รวดเร็ว สะดวก)

6. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (พัฒนาบุคลากร ติดตามผลการพัฒนา)
7. ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ในเชิงรุก (ปรับปรุงกระบวนการประชาสัมพันธ์)
8. ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการ (กระบวนการ ลดขั้นตอน พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร)

โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน



รูปภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน

บทที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษา

ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

ภารกิจหลักที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิตการวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจทั้ง 4 ประการดังกล่าว มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปัจจุบันมีปัจจัยภายในและภายนอกหลายประการที่ทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการ ปัจจัยดังกล่าวคือ

1. คุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาและบัณฑิตภายในประเทศ มีแนวโน้มที่จะมีความแตกต่างกันมากขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียแก่สังคมโดยรวมของประเทศในระยะยาว
2. ความท้าทายของโลกาภิวัตน์ต่อการอุดมศึกษา ทั้งในประเด็นการบริการการศึกษาข้ามพรมแดน และการเคลื่อนย้ายนักศึกษาและบัณฑิต อันเป็นผลจากการรวมตัวของประเทศในภูมิภาคอาเซียน ซึ่งทั้งสองประเด็นต้องการการรับประกันของคุณภาพการศึกษา
3. สถาบันอุดมศึกษาที่มีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความมั่นใจแก่สังคมว่าสามารถพัฒนาองค์ความรู้และผลิตบัณฑิต ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล การพัฒนาภาคการผลิตจริงทั้งอุตสาหกรรมและบริการ การพัฒนาอาชีพ คุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ระดับท้องถิ่นและชุมชน
4. สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้ข้อมูลสาธารณะ (public information) ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนักศึกษา ผู้จ้างงาน ผู้ปกครอง รัฐบาล และประชาชนทั่วไป
5. สังคมต้องการระบบอุดมศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม (participation) มีความโปร่งใส (transparency) และมีความรับผิดชอบซึ่งตรวจสอบได้ (accountability) ตามหลักธรรมาภิบาล
6. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน รวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก โดยการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

7. คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศใช้มาตรฐานการอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2549 เพื่อเป็นกลไกกำกับมาตรฐานระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน โดยทุกหน่วยงานระดับอุดมศึกษาจะได้ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

8. กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2551 เพื่อเป็นกลไกส่งเสริมและกำกับให้สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาให้มีมาตรฐานตามประเภทหรือกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา 4 กลุ่ม

9. กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 และคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2552 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและเพื่อการประกันคุณภาพของบัณฑิตในแต่ละระดับคุณวุฒิและสาขาวิชา

ด้วยความจำเป็นดังกล่าว สถาบันอุดมศึกษาร่วมกับต้นสังกัดจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและสถาบันอุดมศึกษาในภาพรวม ตามระบบคุณภาพและกลไกที่สถาบันนั้นๆ กำหนดขึ้น โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกตัวบ่งชี้คุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน

2. เพื่อให้ภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและสถาบันอุดมศึกษาทราบสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย (targets) และเป้าประสงค์ (goals) ที่ตั้งไว้ตามจุดเน้นของตนเองและเป็นสากล

3. เพื่อให้ภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและสถาบันอุดมศึกษาทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเสริมจุดแข็ง และพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง

4. เพื่อให้ข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้มั่นใจว่าสถาบันอุดมศึกษาสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนด

5. เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอุดมศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กับ การประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่ง จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน รวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก ในลักษณะของการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ฉะนั้นการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาจึงอาจจำแนกได้เป็น 2 ส่วน คือ การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก ดังนี้

1. การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจากภายใน ที่จะทำให้ผู้บริหาร สภาสถาบัน และผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษามีความมั่นใจว่า สถาบันอุดมศึกษาสามารถดำเนินการตามพันธกิจได้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย และเป้าหมายที่กำหนด

กระบวนการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

- การควบคุมคุณภาพ
- การตรวจสอบคุณภาพ
- การประเมินคุณภาพ

2. การประกันคุณภาพภายนอก หมายถึง การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจาก สมศ. เพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพที่ดียิ่งขึ้นและเกิดการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องตามเอกลักษณ์และจุดเน้นของสถาบันการศึกษา

กระบวนการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบด้วย

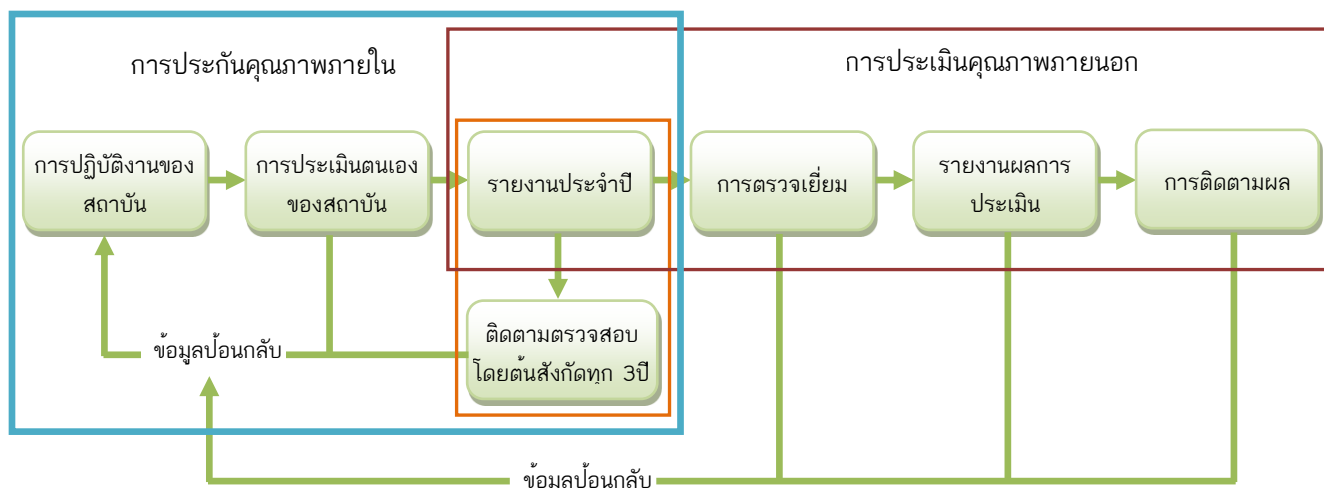
- การตรวจสอบคุณภาพที่ผ่านกระบวนการประกันคุณภาพภายใน
- การประเมินคุณภาพ
- การให้การรับรอง

การประกันคุณภาพทั้ง 2 ส่วน สามารถสรุปเป็นตัวบ่งชี้และความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก ดังนี้

ตารางที่ 1 ตัวบ่งชี้และความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายใน	การประกันคุณภาพภายนอก
ผู้รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)	ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกว่า สมศ.
กระบวนการ : • การควบคุมคุณภาพ • การตรวจสอบคุณภาพ • การประเมินคุณภาพ	กระบวนการ : • ตรวจสอบคุณภาพ • ประเมินคุณภาพ • การให้การรับรอง

นอกจากตัวบ่งชี้และความสัมพันธ์ดังกล่าวแล้ว พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 48 และมาตรา 49 ซึ่งกำหนดให้สถานศึกษามีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) นั้น จะเห็นได้ว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ระบบการประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลทั้งปัจจัยนำเข้า (input) กระบวนการ (process) และผลผลิตหรือผลลัพธ์ (output/outcome) ในขณะที่การประเมินคุณภาพภายนอกเน้นการประเมินผลการจัดการศึกษาเป็นหลัก ดังนั้นความเชื่อมโยงระหว่างกันประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก จึงเป็นสิ่งจำเป็นโดยได้เชื่อมโยงให้เห็นจากรูปภาพที่ 2 ดังนี้



รูปภาพที่ 2 ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

จากรูปที่ 2 จะเห็นว่า มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นผลจากการประกันคุณภาพภายในหรือเรียกว่า รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อนำเสนอสมามหาวิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยเอกสารดังกล่าวจะเป็นเอกสารเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย การติดตามตรวจสอบของต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยมหาวิทยาลัยต้องจัดส่ง SAR ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. ดังนั้น มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่มีความลุ่มลึก สะท้อนภาพที่แท้จริงของมหาวิทยาลัยในทุกตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพกับมาตรฐานการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษายังเชื่อมโยงกับมาตรฐานการศึกษา ดังที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในหมวด 5 ที่ว่าด้วยการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรา 34 กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายการพัฒนาการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป

ปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศมาตรฐานการอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2549 ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ การอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่ง มาตรฐานย่อยทั้ง 3 ด้านนี้ อยู่ในมาตรฐานการศึกษาของชาติที่ประกอบด้วยมาตรฐานย่อย 3 มาตรฐาน เช่นกัน คือ มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก มาตรฐานที่ 2 แนวการจัดการศึกษา และมาตรฐานที่ 3 แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่ง ความรู้ แต่ละมาตรฐานย่อยของมาตรฐานการอุดมศึกษาจะมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับมาตรฐาน ย่อยของมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาบรรลุตาม จุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาของชาติ

นอกจากนี้คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำมาตรฐานที่ส่งเสริมความเป็นอิสระและความเป็น เลิศของมหาวิทยาลัย อาทิ มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับ ปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการพิจารณาประเมินคุณภาพจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา และเกณฑ์ มาตรฐานอื่นๆ

เพื่อให้การจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนด ทั้ง มาตรฐานการศึกษาระดับชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา และสัมพันธ์กับ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาอื่นๆ รวมถึงกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ



รูปภาพที่ 3 ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จึงจำเป็นต้องมีระบบประกันคุณภาพที่พัฒนาขึ้นตามที่กำหนดไว้ใน กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2555 ทั้งนี้ ความ เชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษา หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการประกันคุณภาพการศึกษา สามารถ แสดงในรูปภาพที่ 3

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

สาระสำคัญที่ระบุในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 คือ การประกันคุณภาพภายในจะดำเนินการโดยบุคลากรของสถานศึกษาร่วมกับ

หน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากรการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยมีการประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เพื่อเป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ภายใต้หลักการสำคัญสามประการ คือ การให้เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) ความมีอิสระในการดำเนินการของสถาบัน (Institutional Autonomy) และความพร้อมของสถาบันที่จะรับการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกตามหลักการของความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability)

ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้จัดทำกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2546 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 5 และมาตรา 47 วรรคสอง โดยสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกฎกระทรวงฉบับนี้ยังคงไว้ตามประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติฯ ฉบับปี พ.ศ. 2545 จนกระทั่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 แทนฉบับเดิม (พ.ศ. 2546) โดยรวมการประกันคุณภาพภายในและภายนอกของการศึกษาทุกระดับไว้ในฉบับเดียวกันมีคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาทำหน้าที่หลัก 2 ประการคือ 1) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ 2) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษาโดยนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องนอกจากนี้ยังมีการปรับเปลี่ยนให้ระบบการประกันคุณภาพภายในประกอบด้วยการประเมินคุณภาพการติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพและกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบรวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

กองนโยบายและแผนได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเรื่อยมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 โดยมหาวิทยาลัยมีนโยบายและหลักเกณฑ์การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ระบุในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ

การศึกษา พ.ศ.2559 โดยมีแนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

1. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จะคำนึงถึง

1.1 ตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา 9 ด้าน คือ

- 1) ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
- 2) การเรียนการสอน
- 3) กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา
- 4) การวิจัย
- 5) การบริการทางวิชาการแก่สังคม
- 6) การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
- 7) การบริหารและการจัดการ
- 8) การเงินและงบประมาณ
- 9) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

นอกจากนี้ยังคำนึงถึงนโยบายและมาตรการของภาครัฐ เช่น ตัวบ่งชี้ด้านอัตลักษณ์ ตัวบ่งชี้ด้านภารกิจหลัก โดยระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของ กองนโยบายและแผนนั้น คำนึงถึงตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาดังกล่าว และถือเป็นกลไก เป็นเครื่องมือที่จะตรวจสอบ ประเมิน กระตุ้นการปฏิบัติพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพให้เกิดขึ้น

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นให้เกิดวงจรคุณภาพ (PDCA) ในการดำเนินงานทุกพันธกิจ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า และระดับหลักสูตร/ กองโดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาที่กำหนด

1.2 คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

กองนโยบายและแผนเห็นว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานและพร้อมในการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจากภายนอกการประกันคุณภาพการศึกษาทำให้ทราบถึงการทำงานที่สามารถตรวจสอบและมีมาตรฐานเดียวกันเพื่อที่จะได้มาซึ่งผลผลิตทางการศึกษาเป็นสิ่งที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับนักศึกษาโดยตรงและที่สำคัญการประกันคุณภาพการศึกษายังเป็นมาตรฐานที่เป็นสากลซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศเพื่อผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพวิทยาลัยกฎหมายและการปกครองจึงมีนโยบายและให้

ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามซึ่งได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามประกาศเรื่อง “นโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา” เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคมพ.ศ. 2539 และ “นโยบายแนวทางและปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา” เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพดังนั้นกองนโยบายและแผนจึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามดังนี้

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

1. กองนโยบายและแผนจะจัดให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพและสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยเน้นการสร้างกลไกควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ของตัวบ่งชี้ต่างๆที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาทั้งการควบคุมคุณภาพภายใน (Internal quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)
2. กองนโยบายและแผนจะกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายแนวทางและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ของมหาวิทยาลัยและของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

แนวทางและแนวปฏิบัติด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. จัดทำแผนงานการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับกองเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีเป้าหมายเป็นขั้นตอนมีความสอดคล้องและมีประสิทธิภาพ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับกองเพื่อรับผิดชอบกำหนดแนวปฏิบัติและสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
3. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับแผนงานและเป็นไปตามมาตรฐาน
4. กองนโยบายและแผนร่วมกับสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยในการพัฒนาระบบการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลย้อนกลับสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบเพื่อพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากภายนอก

5. สร้างความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรทุกคนในกองเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรองรับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและเพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษากองนโยบายและแผน

ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีเป้าหมายในการดำเนินการที่สำคัญๆดังนี้คือ

1. เพื่อพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ
2. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองนโยบายและแผนให้มีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่องพร้อมรับการตรวจสอบและประเมินภายในและโดยหน่วยงานภายนอก
4. เพื่อนำผลการตรวจสอบและการประเมินมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกอง

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองนั้น มีขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การเตรียมการของหน่วยงานก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน
2. การเตรียมการของหน่วยงานระหว่างการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน
3. การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการประเมินคุณภาพ

โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

การเตรียมการของหน่วยงานก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1. การเตรียมรายงานการประเมินตนเอง

1.1 จัดทำรายงานการประเมินตนเองโดยใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในตามที่กำหนด

1.2 จัดการเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้คุณภาพ

1) เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง

2) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยม โดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้ซึ่งสามารถเรียกหาเอกสารได้รวดเร็วและดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆ ได้ในคราวเดียว ซึ่งทำให้การจัดเก็บเป็นระบบและง่ายต่อการค้นหาของคณะกรรมการประเมิน

2. การเตรียมข้อมูล

2.1 จัดเตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อตรวจสอบสถานะของหน่วยงาน และใช้เป็นข้อมูล/หลักฐานประกอบการตรวจประเมิน

2.2 จัดทำรายงานการประเมินตนเองและบันทึกหลักฐานอ้างอิงของแต่ละเกณฑ์การประเมินทั้งหมดทุกรายการ

3. การเตรียมบุคลากร

3.1 การเตรียมบุคลากรทุกระดับควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไรมีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

2) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถาม หรือการสัมภาษณ์โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

3) เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายซักถามแสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็นเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

4) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพคือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

3.2 การเตรียมบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ประสานงาน

1) ในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากร 1 - 2 คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคลากรภายในหน่วยงาน และอำนวยความสะดวกอื่นๆ

2) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผน/กำหนดการประเมินอย่างถ่องแท้

3) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยงานเพื่อให้ข้อมูลต่อผู้ประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรืองานใดหากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้ และมีรายชื่อสถานที่หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน

4) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกสถาบันว่าจะเชิญมาเวลาใดห้องใดหรือพบกับใคร

5) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินสามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

4. การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

4.1 ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

- 1) จัดเตรียมห้องทำงาน และโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงานเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ
 - 2) จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงาน และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ
 - 3) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็น ไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง
 - 4) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ สำหรับการตรวจประเมินให้คณะกรรมการทุกท่าน โดยจะต้องมีโปรแกรม Internet Explorer, Adobe Acrobat และ Microsoft office เป็นอย่างน้อยและจัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ และตารางคำนวณไว้ให้พร้อมในเครื่องคอมพิวเตอร์
 - 5) ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจนบริการสาธารณูปโภคอื่นๆ
 - 6) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมินเพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติม
- 4.2 ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

5. การเตรียมการประสานงานกับคณะผู้ประเมิน

5.1 หน่วยงานประสานงานติดต่อคณะกรรมการตรวจประเมิน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- 1) คณะกรรมการประเมินระดับกองจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย
 - ประธานคณะกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกกอง โดยต้องเป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.
 - กรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกกอง เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูงซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหลักสูตรที่รับการประเมิน อาจอนุโลมให้ไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. ก็ได้
 - กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกกอง โดยต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของ สกอ.

5.2 หน่วยงานจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ประสานงานของระดับกองกับคณะกรรมการประเมินฯ รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์และ e-mail address สำหรับติดต่อประสานงานกับประธานหรือ

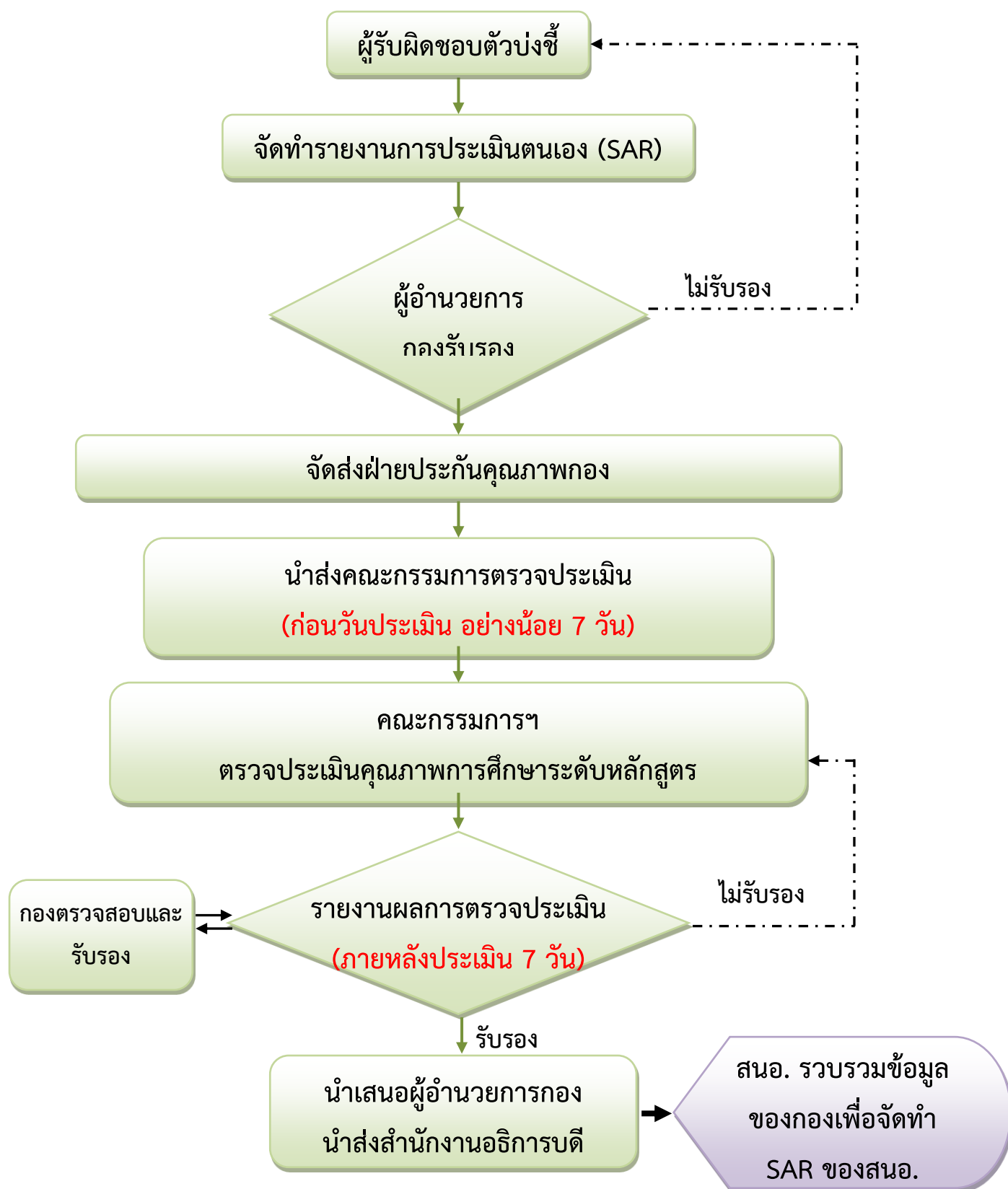
ตัวแทนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อาทิ การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินฯ ต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่าง ๆ เป็นต้น

การเตรียมการของหน่วยงานระหว่างการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานได้ร่วมรับฟังคณะผู้ประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม
2. บุคลากรพึงปฏิบัติงานตามปกติ ระหว่างการตรวจเยี่ยม แต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเยี่ยมชมหรือตอบคำถาม หรือรับการสัมภาษณ์จากคณะผู้ประเมิน
3. จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยม ทั้งนี้เพื่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่คณะผู้ตรวจเยี่ยมต้องการเพิ่มเติม และเพื่อนำเยี่ยมชมหน่วยงานตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ
4. ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ ทำงานต่อหลังเวลาราชการ ควรมีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก
5. บุคลากรทั้งหมดควรได้มีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลป้อนกลับจากคณะผู้ประเมิน เมื่อสิ้นสุดการตรวจเยี่ยมตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถาม หรือขอความคิดเห็นได้ตามความเหมาะสม

การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการประเมินคุณภาพ

1. ผู้ประสานงาน จะต้องติดตามรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รวมถึงหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด ภายใน 15 วัน หลังจากวันตรวจประเมิน
2. ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำผลการประเมินเข้าสู่การประชุม หรือสัมมนาระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนา หรือปรับปรุงการดำเนินการกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อแก้ไขจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง ตามข้อเสนอแนะของคณะผู้ประเมิน ซึ่งประกอบด้วยแนวทางและกิจกรรมที่ต้องดำเนินการกำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ภายใน 30 วัน หลังจากวันตรวจประเมิน
3. หน่วยงานอาจพิจารณาให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะผู้ประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายในต่อไป



รูปภาพที่ 4 แสดงขั้นตอนการตรวจประเมินภายใน ระดับกองนโยบายและแผน

บทที่ 3

กลุ่มตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

กลุ่มตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน ปีการศึกษา 2563 กองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับกองตามกลุ่มตัวบ่งชี้ 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ จำนวน 14 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

กลุ่มตัวบ่งชี้รวม

- | | |
|------------------|---|
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 | กระบวนการพัฒนาแผน |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 | ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของกองนโยบายและแผน |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 | การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองนโยบายและแผน |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 | การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 | ระบบบริหารความเสี่ยง |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 | ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 | ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน |
| ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 | ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการข้อมูลสาธารณะ |

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

- | | |
|-------------------|---|
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 | ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 | ระบบการพัฒนาศูนย์กลางการสายสนับสนุน |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 | ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 | กระบวนการพัฒนาแผนมหาวิทยาลัย |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 | การติดตามและประเมินผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ |

กลุ่มตัวบ่งชี้ทั้ง 2 กลุ่ม มีจำนวนตัวบ่งชี้รวม 14 ตัวบ่งชี้ ซึ่งประกอบด้วยตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สกอ.จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. ในการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามจำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม หรือ มรм. จำนวน 7 ตัวบ่งชี้

เป้าหมายตัวบ่งชี้

ตารางที่ 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ และเป้าหมาย การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองนโยบายและแผนปีการศึกษา 2563

กลุ่มตัวบ่งชี้/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	เป้าหมายตัวบ่งชี้	เป้าหมายคะแนน	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1. กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	6 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของกองนโยบายและแผน	สกอ. 7.1	5 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองนโยบายและแผน	สมศ. 13	ระดับ 4	4 คะแนน	กองดำเนินการประเมินผู้บริหารเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	สกอ. 7.2	4 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ. 7.4	5 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1	6 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สกอ. 9.1	7 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารข้อมูลสารสนเทศ	มรм.	4 ข้อ	4 คะแนน	

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	มรм.	ระดับ 4	4 คะแนน	ประเมินโดย หน่วยงาน กลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน	มรм.	5 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรм.	ร้อยละ 90	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตาม ตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด	มรм.	ร้อยละ 80	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 กระบวนการพัฒนาแผนมหาวิทยาลัย	มรм.	4 ข้อ	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 การติดตามและประเมินผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	มรм.	4 ข้อ	4 คะแนน	
รวมทั้งหมด	14 ตัวบ่งชี้		4.00 คะแนน	

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้

ตารางที่ 3 ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองนโยบายและแผนปีการศึกษา 2563

กลุ่มตัวบ่งชี้/ชื่อตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
กลุ่มตัวบ่งชีรรวม	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	คุณเสถียร/คุณรตวรรณ
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของ กองนโยบายและแผน	คุณวีรวัฒน์
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองนโยบายและ แผน	คุณรตวรรณ/คุณณฤมล
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	คุณวีรวัฒน์
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	คุณสุพรรณ
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	คุณวรรณวิสา/คุณอาทิตย์
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	คุณวีรวัฒน์

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการข้อมูลสาธารณะ	คุณทินกร/คุณเอกพันธ์
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	คุณรตวรรณ/คุณเอกพันธ์
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางการสายสนับสนุน	คุณวีรวัฒน์
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	คุณนฤมล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด	คุณรตวรรณ/คุณเสถียร
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 กระบวนการพัฒนาแผนมหาวิทยาลัย	คุณรตวรรณ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 การติดตามและประเมินผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	คุณวรรณวิสา/คุณอินทร์ธีร

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัยการบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสถาบันเพื่อให้สถาบันดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้นมีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สถาบันต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบัน

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

เกณฑ์มาตรฐาน:

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในกองนโยบายและแผน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยง กับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของกองไปสู่บุคลากรในกองนโยบายและแผน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของกองนโยบายและแผน (สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ สภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากสภาสถาบันและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาล รับผิดชอบ ต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานของสถาบันไปในทิศทาง ที่ถูกต้อง จะทำให้สถาบันเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน

1. คณะกรรมการบริหารกองนโยบายและแผนปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาอง
3. ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของกองนโยบายและแผนไปยังบุคลากรในกอง
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในกองมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของกองได้ตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกองและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. บุคลากรของกองและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ

หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 5 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองนโยบายและแผน (สมศ. ๑๓)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จ ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันอุดมศึกษา จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของสภาสถาบันอุดมศึกษา ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยบุคลากรของกองนโยบายและแผน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 5)

ตัวอย่าง

คะแนนผลการประเมินผลผู้บริหาร	=	4.40
คะแนนที่ได้	=	4.40 คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนการกำกับดูแลกองนโยบายและแผนรวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางการดำเนินงานของกองนโยบายและแผนตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารกองนโยบายและแผน
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลกองนโยบายและแผนโดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารกองนโยบายและแผนได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน
3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบ ในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน

4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของกองนโยบายและแผนที่กำหนดให้ มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยบุคลากรของกองนโยบายและแผน

5. รายงานการสังเคราะห์มติหรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารกองนโยบายและแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบัน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือกการรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองนโยบายและแผน อย่างน้อย 1 ด้าน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือ ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย ของสถาบันตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของกองนโยบายและแผนร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของกองนโยบายและแผน ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัย ระบบงานระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่นๆ ตามบริบทของกองนโยบายและแผน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในกองนโยบายและแผนในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของกองนโยบายและแผน อันเนื่องมาจาก

ความบกพร่องของกองนโยบายและแผนในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอโดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินไม่เข้าข่ายที่ทำให้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. กองนโยบายและแผนมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องราวร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของกองนโยบายและแผน
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้อง มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆ ที่สถาบันได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจมีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองนโยบายและแผน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาของกองนโยบายและแผน และบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของกองนโยบายและแผนอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุน จากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบันจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่นๆ อีกเพิ่มระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

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 1.7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

- มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของกองนโยบายและแผน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
- มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของกองนโยบายและแผน
- มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของกองนโยบายและแผน

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาและ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกองนโยบายและแผน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกกลุ่มตัวบ่งชี้
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา และผู้ให้บริการตามพันธกิจของกองนโยบายและแผน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารข้อมูลสาธารณะ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การพัฒนาระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นการบริหารงานเพื่อให้การบริการข้อมูลของหน่วยงานต่อสาธารณะ ซึ่งข้อมูลนั้นจะต้องครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ส่งเสริม เรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน และสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์/ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ใน 5 ข้อ ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย 1)ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานและโครงสร้างการบริหาร ประวัติความเป็นมา 2)ยุทธศาสตร์การพัฒนา ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ 3)ข้อมูลการบริหารแผนงานงบประมาณและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 4)กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 5)ข่าวสารการประชาสัมพันธ์ และ 6)แผนที่ตั้ง ช่องทางการติดต่อ และช่องทางการร้องทุกข์

2. ความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน หมายถึง การเผยแพร่หรือการนำเสนอข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่ครบถ้วนอันเป็นการแนะนำหน่วยงานให้สาธารณะชนทราบ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน

3. คุณสมบัติ รูปแบบ และฟังก์ชันการใช้งานที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนกล่าวคือ “ประชาชน/ผู้รับบริการต้องมาก่อน”การจัดเรียงบทความเนื้อหาที่กระชับเข้าใจง่าย คุณสมบัตินี้ภาพรวมของความเป็นหนึ่งเดียวกันของทั้งเว็บไซต์และต้องสามารถเชื่อมโยงลิงค์ต่างๆ ของเว็บไซต์ภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องได้

4. ข้อมูลทางสถิติ หมายถึง ฐานข้อมูลทั้งในปัจจุบันและข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3-5 ปีงบประมาณที่สามารถดาวน์โหลดหรือเข้าดูได้ตลอด มีข้อมูลการเข้าดูเว็บไซต์พร้อมการวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน มีกระดานถามตอบ/สายตรงผู้บริหารหน่วยงานที่มีการใช้งานจริง

5. การรายงานข้อมูลผลการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์ สภาพปัญหา และแนวทางการพัฒนาให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบเป็นระยะๆ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงหรือพัฒนางานในปีถัดไป

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีเว็บไซต์/ระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่ประชาชน/ผู้รับบริการสามารถเข้าดูข้อมูลได้ตลอดเวลา
2. มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์/ระบบสารสนเทศของหน่วยงานและมีการดำเนินการตามข้อ 1-3
3. มีปรับปรุง พัฒนาเว็บไซต์/ระบบสารสนเทศให้ทันสมัย โดยมีการดำเนินการครบทั้ง 5 ข้อ และมีการรายงานข้อมูลเป็นระยะๆ
4. มีคุณสมบัติ รูปแบบ ฟังก์ชันการใช้งานที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถเชื่อมโยงลิงค์ต่างๆทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องได้
5. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติจากผู้รับบริการและหน่วยงานนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม

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

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานบริการ ซึ่งหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยกับการให้บริการตามภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน การบริการจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาปัจจุบัน ศิษย์เก่า และประชาชนทั่วไป ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา 4 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ตัวอย่าง

$$\begin{aligned}\text{คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการ} &= 4.30 \\ \text{คะแนนที่ได้} &= 4.30 \text{ คะแนน}\end{aligned}$$

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุนทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสม เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน

หมายเหตุ

หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมินหรือผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรด้านสวัสดิการการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ร้อยละของบุคลากรของกองนโยบายและแผนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ในประเทศหรือต่างประเทศ ต่อบุคลากรทั้งหมดโดยนับรวมบุคลากรที่ลาศึกษาต่อด้วย แต่จะไม่นับซ้ำ แม้ว่าบุคลากรท่านนั้นจะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม การพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่

1. การส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ
2. การส่งบุคลากรไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน
3. การฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านวิชาการหรือด้านธุรการ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรของกองที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ}}{\text{จำนวนบุคลากรของกองทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจาก ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของหน่วยงาน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการทั้งหมด}} \times 100$$

ตัวอย่างในการคำนวณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หน่วยงานมีกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้ 48 กิจกรรม มีตัวชี้วัดการดำเนินงานตามแผนทั้งหมด 62 ตัวชี้วัด เมื่อสิ้นปีการศึกษา 2563 หน่วยงานสามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนได้ 42 กิจกรรม มีตัวชี้วัดที่ปฏิบัติได้สูงกว่าเป้าหมาย 30 ตัวชี้วัด เป็นไปตามเป้าหมาย 13 ตัวชี้วัด ต่ำกว่าเป้าหมาย 10 ตัวชี้วัด และเป็นตัวชี้วัดในกิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการ 9 ตัวชี้วัด

ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นดังนี้

ตัวตั้ง

$$- \text{จำนวนตัวชี้วัดที่ปฏิบัติได้บรรลุเป้าหมาย} = 30 + 13 = 43 \text{ ตัวชี้วัด}$$

ตัวหาร

$$- \text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของกิจกรรมตามแผนงาน} = 62 \text{ ตัวชี้วัด}$$

ดังนั้น ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของการปฏิบัติงานที่กำหนด

$$= \frac{43}{62} \times 100 = \text{ร้อยละ } 69.35$$

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 1 - 59	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 : กระบวนการพัฒนาแผนมหาวิทยาลัย (มรм.)

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองนโยบายและแผนมีพันธกิจหลักคือ 1. ประสานและสนับสนุนการจัดทำจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย 2. การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน 3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน 4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร และ 5. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ในการดำเนินพันธกิจหลักกองนโยบายและแผนจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของกองนโยบายและแผนเพื่อให้ดำเนินการสอดคล้องกับ อัตลักษณ์หรือจุดเน้นมีคุณภาพมีความเป็นสากลและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น กองนโยบายและแผนต้องกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองนโยบายและแผนและของมหาวิทยาลัย

ในการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยนอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องคำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทย ระยะ 20 ปี แผนยุทธศาสตร์สถาบันอุดมศึกษาระยะ 15 ปี และแผนที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน:

1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทย ระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนยุทธศาสตร์สถาบันอุดมศึกษาระยะ 15 ปี โดยการมีส่วนร่วมของหน่วยงานและบุคลากรในมหาวิทยาลัยและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน
2. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปสู่หน่วยงานและบุคลากรในมหาวิทยาลัย
3. มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการในปีงบประมาณถัดไป

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

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของกองนโยบายและแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 : การติดตามและประเมินผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (มรм.)

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การติดตามและประเมินผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นภารกิจหลักของกองนโยบายและแผน เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติราชการ โดยมีแผนงาน/โครงการกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ อันจะนำไปสู่การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง กระบวนการ การปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
2. มีแผนเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
3. มีการติดตามและประเมินผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการจัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้อย่างน้อยทุก 6 เดือน และเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารมหาวิทยาลัย รวมทั้งการนำเสนอรายงานการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและรายได้ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงการติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในปีถัดไป

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

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของกองนโยบายและแผน

บทที่ 4

แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

เพื่อรับการตรวจเยี่ยมและประเมินระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกองนโยบายและแผน ประจำปีการศึกษา 2563 ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองมีส่วนประกอบของรูปแบบรายงานการประเมินตนเอง ดังนี้

ตารางที่ 4 ส่วนประกอบของรูปแบบรายงานการประเมินตนเอง

ส่วนประกอบ	รายละเอียด
ปกนอก	
ปกใน	
บทสรุปผู้บริหาร	ระบุดัตถุประสงค์และจุดเน้นของการทำรายงานการประเมินตนเอง และช่วงเวลาของข้อมูลที่น่าเสนอ
สารบัญ	
ส่วนที่ 1	ส่วนนำ : เป็นการนำเสนอสาระสำคัญของหน่วยงาน 1.1 ลักษณะองค์กร - ชื่อหน่วยงาน ประวัติความเป็นมาโดยย่อ - ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ - โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน - บุคลากร 1.2 ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ - ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา
ส่วนที่ 2	รายงานการประเมินตนเอง : รายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งกองนโยบายและแผน กำหนดไว้ 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ ได้แก่ 1. กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม 2. กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

ส่วนประกอบ	รายละเอียด
	จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
ส่วนที่ 3	ส่วนสรุป: - ผลการประเมินคุณภาพรายตัวบ่งชี้ตามกลุ่มตัวบ่งชี้รวม (ตาราง ส.1) - ผลการประเมินตนเองกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ (ตาราง ส.2)
ภาคผนวก	ภาคผนวก ก เป้าหมายรายตัวบ่งชี้ ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษาของกองนโยบายและแผน

การอ้างอิงเอกสาร/หลักฐานประกอบ

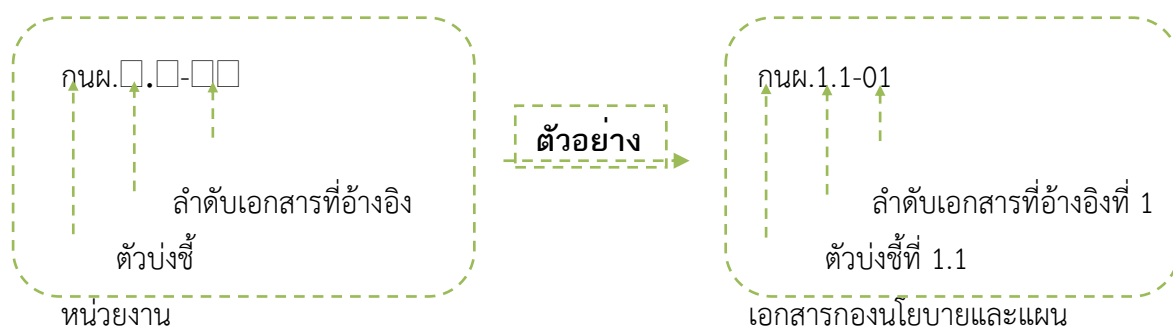
การอ้างอิงเอกสาร หมายเลขที่ลำดับที่ใช้ในการอ้างอิงเอกสารหลักฐานแต่ละชุดมีความหมายดังนี้

หน่วยงาน ใช้ชื่อย่อหน่วยงาน(กนผ.)

ตัวบ่งชี้ ใช้ลำดับตัวบ่งชี้ตามคู่มือ

ลำดับเอกสารอ้างอิง ใช้การเรียงหมายเลขเอกสารตั้งแต่ลำดับที่ 01 ไปเรื่อย ๆ จนถึงสิ้นสุดตัวบ่งชี้ และขึ้นลำดับเอกสารใหม่เมื่อเริ่มตัวบ่งชี้ทุกตัวบ่งชี้

เช่น



ตัวอย่าง

- กนพ.1.1-01 ความหมาย เอกสารของกองนโยบายและแผนตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เอกสารอ้างอิง
ลำดับที่ 1
- กนพ.1.1-02 ความหมาย เอกสารของกองนโยบายและแผนตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เอกสารอ้างอิง
ลำดับที่ 2
- กนพ.1.1-03 ความหมาย เอกสารของกองนโยบายและแผนตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เอกสารอ้างอิง
ลำดับที่ 3

ตัวอย่างการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบันโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันและได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบันตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบันกรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน

3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจคือ

ด้านการเรียนการสอนการวิจัยการบริการทางวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา

8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นายเมธี กลมดวง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 043-742617
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้:	นายเสถียร ภูมิแกดำ หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 089-0578436

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☒	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบันโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันและได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบันตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบันกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)	
		กองนโยบายและแผน มีการจัดทำแผนที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัยฯ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกลุ่มงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญา ปณิธานและพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550 -2554) (กนผ.1.1-01)และจุดเน้นของกลุ่มมหาวิทยาลัยฯ ตามกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปีฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (กนผ.1.1-02) ได้แผนปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553(กนผ.1.1-03) เป็นเครื่องมือ กลไกสำคัญในการผลักดันภารกิจกองฯ	- กนผ.1.1-01 : แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550-2554) - กนผ.1.1-02 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - กนผ.1.1-03 : แผนปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☒	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	
		คณะกรรมการกองนโยบายและแผนได้นำทิศทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550-2554) ไปจัดทำแผนปฏิบัติการ กองนโยบายและแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เพื่อดำเนินงานตามกรอบภาระงานที่แต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบ โดยมีการถ่ายทอดแผนสู่ทุกกลุ่มงานและรายบุคคล ผ่านคู่มือการปฏิบัติงาน กองนโยบายและแผน (กนผ.1.1-04)	- กนผ.1.1-04 : คู่มือการ ปฏิบัติงาน กอง นโยบายและแผน
☒	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจคือด้านการเรียนการสอนการวิจัยการบริการทางวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	
		กองนโยบายและแผนมีกระบวนการแปลงแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 10 เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อสนับสนุน ครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการทางวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม (กนผ.1.1-03)	- กนผ.1.1-03 : แผนปฏิบัติ ราชการ กอง นโยบายและแผน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553
☒	4	มีตัวชี้วัดของ แผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	
		กองนโยบายและแผน มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดทุกโครงการและกิจกรรม(กนผ.1.1-03)	- กนผ.1.1-03 : แผนปฏิบัติ ราชการ กอง นโยบายและแผน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553
☒	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ	
		กองนโยบายและแผนได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ครบ 4 พันธกิจ โดยแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี จากรายงาน	-กนผ.1.1-03 : แผนปฏิบัติ ราชการ กอง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ กองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 (กนผ.1.1-03)	นโยบายและแผนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2553
☒	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	
		กองนโยบายและแผนมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ 2 ครั้ง กล่าวคือ ครั้งแรกเป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน (กนผ.1.1-05) ครั้งที่ 2 เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานรอบ 12 เดือน (กนผ.1.1-06) และนำเสนอรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาโดยนำรายงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี	- กนผ.1.1-05 : รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (รอบ 6 เดือน) - กนผ.1.1-06 : รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (รอบ 12 เดือน)
☒	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน เพื่อพิจารณา	
		กองนโยบายและแผนมีการติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาฯ เพื่อพิจารณา โดยมีการรายงานการดำเนินงานในรูปแบบรายงานประจำปี (กนผ.1.1-07) เสนอเข้าที่ประชุม	- กนผ.1.1-07: บันทึกส่งรายงานประจำปี

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ และสภามหาวิทยาลัยฯ รับทราบและพิจารณาตามลำดับ	งบประมาณ พ.ศ. 2553 กองนโยบายและแผน
☒	8	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	
		กองนโยบายและแผนนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ และสภามหาวิทยาลัยเป็นข้อมูลสารสนเทศในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีในงบประมาณถัดไป โดยสรุปขั้นตอนและกระบวนการงานในรูปแบบ Flow Chart การจัดทำแผนปฏิบัติการ กองนโยบายและแผน (กนผ.1.1-08)	- กนผ.1.1-08:Flow Chart การจัดทำแผนปฏิบัติการ กองนโยบายและแผน

ปีการศึกษา 2560 กองนโยบายและแผน ตั้งเป้าหมายไว้ 6 ข้อ ผลการดำเนินงานได้ 8 ข้อ
 ดังนั้น จึงบรรลุตามเป้าหมาย
 การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	8 ข้อ	5	บรรลุเป้าหมาย

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและทันสมัยเป็นปัจจุบัน

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

รูปแบบตารางสรุปผลการประเมินตนเอง

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน*		คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง/ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)	
กลุ่มตัวบ่งชี้อื่น				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ		8 ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	5 ข้อ		7 ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	ระดับ 4		4.51	4.51
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4	4 ข้อ		5 ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5	5 ข้อ		6 ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6	6 ข้อ		7 ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7	7 ข้อ		9 ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้อื่น		(ระดับดีมาก)		4.93
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	ระดับ 4		4.45	4.45
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	5 ข้อ		6 ข้อ	4.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	ร้อยละ 85		ร้อยละ 100	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	ระดับ 4		4.48	4.48
ตัวบ่งชี้ที่ 2.19	4 ข้อ		5 ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			(ระดับดีมาก)	4.59
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้			(ระดับดีมาก)	4.79

หมายเหตุ *ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นค่า ร้อยละ ระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นตัวเลข หรือระบุเป็นจำนวน หรือระบุเป็นข้อ

ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน*	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
กลุ่มตัวบ่งชี้อรวม		5	4.51	4.93	ดีมาก	
กลุ่มตัวบ่งชี้ตาม ภารกิจ		4.5	4.64	4.59	ดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกกลุ่มตัวบ่งชี้		4.75	4.58	4.79	ดีมาก	
ผลการประเมิน		4.75	4.58	4.79	ดีมาก	

หมายเหตุ : I = ปัจจัยนำเข้า
P = กระบวนการ
O = ผลผลิตหรือผลลัพธ์

เกณฑ์การประเมิน

0.00 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 – 3.50	การดำเนินงานรับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

บรรณานุกรม

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. รายงานประจำปี กองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560. มหาสารคาม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 2560.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์, 2553.

สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. คู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2560. มหาสารคาม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 2560.

ภาคผนวก

ปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา 2563 กองนโยบายและแผน

ระยะเวลา	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
สิงหาคม 2563	- แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานการประกัน คุณภาพกองนโยบายและ แผน	- แต่งตั้งคณะกรรมการ การดำเนินงาน	ผู้อำนวยการ กองนโยบาย และแผน
กันยายน 2563	- วางแผนการดำเนินงาน กองนโยบายและแผน	- กำหนดการดำเนินงาน ของกอง - วางขั้นตอนการ ดำเนินงานของกอง	ทุกกลุ่มงาน
ตุลาคม – ธันวาคม 2563	- รวบรวม SAR ของกอง และผลการดำเนินงานใน ทุกตัวบ่งชี้ของการประกัน คุณภาพ	- รวบรวมข้อมูลผลการ ดำเนินงานภายในกอง - จัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม สำหรับการ ดำเนินงาน	ทุกกลุ่มงาน
มกราคม – เมษายน 2564	- จัดทำรายงานผลการ ประเมินตนเอง (SAR) ของ กองนโยบายและแผน	- ดำเนินการประเมินระดับ กอง - จัดทำรายงานผลการ ประเมิน - ตรวจสอบสรุปผลการ ประเมิน	ทุกกลุ่มงาน
พฤษภาคม – มิถุนายน 2564	- ประชุมคณะกรรมการ ปฏิบัติงานด้านประกัน คุณภาพของกองนโยบาย และแผน เพื่อเตรียมรับ การประเมินภายใน	- เลือกผู้ตรวจประเมิน - จัดทำหนังสือแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน	ทุกกลุ่มงาน
	- ตรวจประเมินภายในระดับ กองนโยบายและแผน	- ตรวจประเมิน	ทุกกลุ่มงาน

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายเมธี กลมดวง

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ข้อมูล

นางวรรณวิสา ยศระवास
นางสาวอินทร์ธิอร คำพิชิต
ว่าที่ รต.อาทิตย์ วิเชียรพนัส
นายเสถียร ภูมิแกดำ
นายวีรวัฒน์ ดอนเกิด
นายสุพรรณ หวานแท้
นางสาวรตวรรณ ประวิรัตน์
นายเอกพันธ์ คำพิลา
นายทินกร ผิวนวน
นางสาวนฤมล ศรีสารคาม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

จัดทำ

นายวีรวัฒน์ ดอนเกิด

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เลขที่ 80 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด

อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44000

โทรศัพท์ 043-721118-9 ต่อ 348, 349

โทรศัพท์/โทรสาร 043-742-617

URL :<http://plan.rmu.ac.th>

E-MAIL : plan@rmu.ac.th