

แผนการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี 2555

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จากการส่งเสริมและสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้ทุกหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน ได้พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดให้มีระบบและกลไก การประกันคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน มาตรฐานอุดมศึกษา 3 ด้าน และมุมมองการบริหารจัดการ 4 มิติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำแนวทางดังกล่าวมาจัดทำระบบกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษา และกำหนดตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักฯ และอัตลักษณ์ ตลอดจนพัฒนาและทบทวนระบบและ กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้เชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา ภายนอก ซึ่งได้จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพตามประเด็นที่เป็นผลจากการประเมินทั้งภายในและภายนอกตาม ตัวบ่งชี้ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ครบถ้วนสมบูรณ์

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุกตัวบ่งชี้ สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้จัดทำแผนการประกันคุณภาพประจำปี 2555 ขึ้นโดยมุ่งหวังให้การ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามแนวทางพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในที่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภารกิจและอัตลักษณ์ของสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยให้มีความเชื่อมโยงและเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการวิชาการ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ
2. เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด และจัดทำแผน ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการวิชาการให้มีมาตรฐานสูงขึ้น
3. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพในการรองรับการประเมินมาตรฐานคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ / ตัวชี้วัดหลักของแผนดำเนินการ

1. ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2. ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ตัวชี้วัดที่ 11 ผลการประเมินตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
3. ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ของ สกอ.ที่รับผิดชอบ (ตามการประเมินปีการศึกษา 2554)

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ของ สมศ.ที่รับผิดชอบ (ตามการประเมินปีการศึกษา 2554)

ด้านคุณภาพบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2 คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โท และเอกตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

ตัวบ่งชี้ที่ 15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2554

การปฏิบัติที่ดี/ข้อที่ควรพัฒนาและปรับปรุง/ข้อเสนอแนะภาพรวม

จุดเด่นสิ่งที่น่าสนใจ และสามารถเป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practices)

1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำรูปเล่มประกันคุณภาพการศึกษาได้สวยงาม เป็นระบบ ระเบียบดี

2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการพัฒนาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพโดยการใช้ Score card จนได้รับรางวัลจากหลายหน่วยงาน

3. มีการติดตามงาน และให้ความช่วยเหลือคณาจารย์จากคณะต่าง ๆ เป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุงเร่งด่วน

1. ควรเร่งพัฒนาการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาเชื่อมโยงพัฒนาการวิจัยด้วย
2. ควรเร่งพัฒนาระบบการสื่อสาร ระหว่างหน่วยงานกับผู้ปกครองเพื่อรายงานผลการศึกษาให้ผู้ปกครองทราบ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดงบประมาณสำหรับอาจารย์ที่ต้องการพัฒนาในรายวิชาส่วนรวม (เช่น GE) ส่วนวิชาเอกนั้นให้คณะรับผิดชอบเอง
2. ควรมีโต๊ะประชาสัมพันธ์ หรือติดต่อสอบถาม แล้วหมุนเวียนเจ้าหน้าที่แต่ละวัน เพื่อคัดกรอง แยกประเภทของเรื่องที่นักศึกษาติดต่อ พร้อมแจกบัตรคิวเป็นสี ๆ
3. ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเรื่องเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในสำนักงาน ให้มีความละเอียดชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
4. ควรมีการประเมินส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงาน อย่างชัดเจนรวมทั้งประเมินการสอนของอาจารย์ด้วย (ให้นักศึกษาประเมินทั้ง 2 เรื่อง)

แนวทางในการพัฒนาในอนาคต

1. มหาวิทยาลัยควรจัดรูปแบบโครงสร้างของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ชัดเจน เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อ การถูกประเมิน อาจจัดตั้งเป็นหน่วยงานภายใน เช่น ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง หรือสถานศึกษาต่อเนื่อง แล้วจัดให้ดูแลบัณฑิตศึกษา
2. ควรพัฒนารูปแบบการจัดตารางเรียน – ตารางสอนใหม่โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดเฉพาะรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป และวิชาพื้นฐานของวิชาเอกก่อนแล้วส่งต่อให้คณะจัดวิชาเอกลงในตารางที่เหลือ พร้อมทั้งลงห้องเรียนเองด้วย
3. อาจจะจัดตั้ง “สำนักการศึกษาทั่วไป” หรืออาจจะเรียกอย่างอื่น ทำหน้าที่ดูแลทุกอย่างเกี่ยวกับวิชาศึกษาทั่วไป

ข้อสังเกตจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

1. ไม่มีความชัดเจนในการจัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีการเน้นในส่วนของการพัฒนาขององค์กรที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไป
2. ไม่มีความชัดเจนของการถูกประเมิน เพราะหน้าที่ขององค์กรไม่ชัดเจน
3. พยายามสร้างจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่องค์กร เพื่อให้มีจิตสำนึกด้านการบริการดีขึ้น และพยายามให้บุคลากรมีส่วนร่วมมากขึ้นเพื่อประสิทธิผลขององค์กร
4. พยายามผลักดันให้บัณฑิตวิทยาลัยเกิดขึ้นอย่างเป็นทางการในระยะเวลาภายในปีหน้า

5. จะเริ่มใช้โปรแกรมจัดตารางสอนใหม่ในเทอมหน้า แต่ปัญหาที่พบ คือ ห้องเรียนจะลดลง (วิชาตามคณะ) ไปเรื่อย ๆ เนื่องจากคณะใช้ห้องเรียนเพื่อประโยชน์อื่น ๆ ดังนั้น มหาวิทยาลัย ควรคำนึงเรื่องจำนวนห้องเรียนด้วย

6. มีการประเมินบุคลากรสายสนับสนุน 360 องศา
7. มีการจัดให้มีการประเมินบุคลากรโดยนักศึกษาอย่างชัดเจน
8. มีการให้บุคลากรจับคู่กันปฏิบัติงานเพื่อเกิดการเรียนรู้งาน
9. อยากจะส่งใบแจ้งผลการเรียนให้ผู้ปกครอง แต่อุปกรณ์ทันสมัยยังไม่เพียงพอ
10. จะประสานกับฝ่ายจัดซื้อหนังสือ สำหรับงบประมาณจัดซื้อหนังสือระดับบัณฑิตศึกษา
11. มีการปรับเปลี่ยนวิธีการตั้งงบประมาณ เช่น อาจารย์ ป.ตรี ไปรวมพร้อม ๆ กันหลาย ๆ คณะ ใครจะออกค่าน้ำมันรถ, เบี้ยเลี้ยงคนขับรถ เป็นต้น
12. ความชัดเจนที่ต้องรายงานตามองค์ประกอบของการประกันคุณภาพยังไม่แน่นอน

ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

1. บางตำแหน่งงานมีการมอบหมายงานเพิ่มเติมมากกว่าภาระงานจริง ทำให้มีผลต่อการทำงานหลักและส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ไม่ตรงต่อความเป็นจริง
2. พบว่ามีปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนางาน ทำให้มีผลการดำเนินงานเฉพาะงานประจำทั่วไป
3. งบประมาณการพัฒนาบุคลากรมีน้อย ปีละ 1 ครั้งต่อคนเท่านั้น ต้องการให้มีมากกว่านี้
4. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองในการให้บริการ และมีการยอมรับการประเมินผลเพื่อการพัฒนาตนเองต่อไป พร้อมทั้งหน่วยงานและผู้บริหารให้การสนับสนุนโครงการพัฒนาจิตบริการเป็นโครงการสำคัญและจะช่วยการพัฒนาด้านการให้บริการส่วนหน้าดีขึ้น และเป็นที่พอใจต่อ ผู้มาให้บริการมากขึ้น
5. บุคลากรมีความทุ่มเทในการทำงาน มุ่งที่จะทำงานให้สำเร็จโดยไม่ได้หวังผลตอบแทนเพิ่มเติมพิเศษ จากผู้บริหารในการประเมินเป็นบางโอกาสด้วย
6. หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรที่ดี แบบ 360 องศา คือ มีการประเมินตนเองผู้ร่วมงาน ผู้บริหาร และผู้ใช้บริการ ด้วยแบบสอบถามที่ได้จัดเตรียมไว้ รวมทั้งการประเมินหรือรับข้อเสนอแนะ ผ่านออนไลน์จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

ข้อสังเกตจากการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้เสีย

สัมภาษณ์อาจารย์

1. ด้านความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการมีความพึงพอใจในระดับดี มีการติดตามผล
2. ด้านข่าวสารการให้บริการมีความพร้อมของบุคลากร เช่น การปฏิบัติงานที่มีความเต็มใจช่วยเหลือเกี่ยวกับแผนการเรียน แต่ยังมีปัญหาด้านการแจ้งข้อมูลทีล่าช้า
3. ความพร้อมด้านห้องเรียนที่ยังไม่เป็นมาตรฐานและไม่สะดวกสบาย
4. การส่งเกรดทางอินเทอร์เน็ตมีความชัดเจนดี
5. การบริหารของบัณฑิต มีการจัดระบบที่ดีขึ้นแต่ยังขาดความพร้อมด้านการสอนและฐานข้อมูลที่ต้องการความทันสมัยมากขึ้น
6. การประชุมสัมมนาและการอบรมคณาจารย์ทำได้ด้วยดี
7. การบริการจัดการ บัณฑิตควรแยกส่วนงานออกมาให้ชัดเจน
8. อาจารย์ที่ได้เข้ามาใช้บริการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แสดงความคิดเห็น คือชื่นชม การให้บริการและการติดตามงานดีมาก ช่วยเหลืออาจารย์ดีมาก ปัญหาอาจมีการคาดเคลื่อนในการเข้าใจกันในการใช้งานสื่ออุปกรณ์ หรือการดูแลการสอนภายในห้องเรียน

สัมภาษณ์นักศึกษาระดับปริญญาตรี

1. การลงทะเบียนช่วงเปิดเทอมค่อนข้างมีปัญหาและล่าช้า
2. ความสะดวกรวดเร็วในการบริการอยู่ในเกณฑ์ดี แต่สถานที่ในการนั่งรอยังคงค่อนข้างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะช่วงเปิดเทอม
3. มีแหล่งข้อมูลให้กับนักศึกษาเพียงพอ
4. ควรปรับปรุงห้องเรียนให้เป็นมาตรฐานมากขึ้น เช่น จำนวน คอมพิวเตอร์ให้มีพอกับจำนวนนักศึกษา

สัมภาษณ์นักศึกษาระดับปริญญาโท

1. มีการพึงพอใจด้านบริการ
2. ต้องการให้พัฒนาห้องเรียนมาตรฐาน อาทิ คอมพิวเตอร์
3. ขนาดห้องเรียนยังไม่เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา
4. มีแหล่งค้นคว้าที่เพียงพอ

สัมภาษณ์นักศึกษาในระดับปริญญาเอก

1. มีความพึงพอใจในการให้บริการ
2. การคาดหวังกับสถานศึกษามีความพอใจดีมาก
3. รู้สึกภูมิใจในสถาบันการศึกษา
4. พอใจกับความพร้อมห้องเรียน

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2555

ขั้นเตรียมการ

- 1.เตรียมความพร้อมของบุคลากร
 - สร้างการรับรู้ และตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพภายใน
 - พัฒนาองค์ความรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในแก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกระดับ
- 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1.วางแผนการปฏิบัติงาน
 - ทบทวนผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
 - กำหนดเป้าหมายของมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
 - กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ
- 2.การดำเนินการตามแผน
 - สนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 1 ทั้งทางด้านองค์ความรู้ คำแนะนำ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ รวมถึงงบประมาณในการดำเนินงาน
 - เพิ่มช่องทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพโดยใช้ระบบ Che Qa Online เข้ามา มีบทบาทสำคัญในการนำเสนอ และจัดเก็บข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
 - กำกับติดตามการดำเนินงานให้บรรลุตามแนวทางการดำเนินงานที่ได้วางไว้ โดยคำนึงถึงเป้าหมายของมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในเป็นสำคัญ
- 3.การรายงานผลการดำเนินงาน
 - รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
 - รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)(สมศ.)
 - รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ
 - รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ
 - รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
 - รายงานการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
- 4.การตรวจสอบและประเมินผล
 - การตรวจสอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานนั้น ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารสำนักฯ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ และมีการแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในจากบุคคลภายนอก เข้ามาดำเนินการตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏ-นครสวรรค์
- คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
- คณะกรรมการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน)

5.การทบทวนการดำเนินงาน การปรับปรุงการดำเนินงาน

- ทบทวนภาระงานของบุคลากร
- ทบทวนแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน
- จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพที่รับผิดชอบดำเนินการในปีการศึกษา 2555

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้พิจารณาตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้พัฒนาขึ้นอย่างเป็นระบบมีหลักการสำคัญ 6 ประการรองรับ คือ ความครอบคลุมองค์ประกอบคุณภาพตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2546 ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ความครอบคลุมมิติของระบบประกันคุณภาพทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ ความสมดุลระหว่างมุมมองการบริหารจัดการ 4 ด้าน คือ ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเงิน และด้านบุคลากร

สำหรับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีจุดเน้นด้านการส่งเสริมการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย มีมีตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายนอก จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ สรุปดังนี้

องค์ประกอบคุณภาพภายใน	จำนวนตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแผนดำเนินการ	1
องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน	4
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา	2
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	4
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	1
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	1
รวมทั้งรวม 6 องค์ประกอบ	13

องค์ประกอบคุณภาพภายนอก	จำนวนตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้ที่ 2 คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	1
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือ เผยแพร่	1
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือ เผยแพร่	1
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการ พัฒนาการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย	1
ตัวบ่งชี้ที่ 9 ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กร ภายนอก	1
ตัวบ่งชี้ที่ 15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด	1
รวมทั้งหมด	6

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผลผลิต/ดัชนี ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56				ก.ย. 56	
จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบ 12 เดือน และส่งข้อมูลผ่านระบบ Che Qa online	↔													รายงานผลการปฏิบัติงานตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ	งานประกันคุณภาพ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• ตรวจสอบภาระงานบุคลากรภายในหน่วยงาน		↔↔												ปรับปรุงภาระงานของบุคลากร	กลุ่มงานบริหารสำนักฯ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำปีการศึกษา 2555 - 2556			↔↔											คณะกรรมการดำเนินงานด้าน การประกันคุณภาพ	งานประกันคุณภาพ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• ทบทวนผลการดำเนินงานจากการประเมินภายนอก และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน			↔↔↔											มีการปรับปรุงแนวทางการ ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	งานประกันคุณภาพ กลุ่มงาน บริหารสำนักฯ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• ปรับปรุงคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา การศึกษา 2555			↔↔↔											คู่มือการประกันคุณภาพ	งานประกันคุณภาพ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2555			↔↔↔											รายงานประจำปี	งานประกันคุณภาพ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• ประชุมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 ครั้งที่ 1			↔↔↔											รับทราบแนวทางและผลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	กลุ่มงานบริหารสำนักฯ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• พิจารณาเกณฑ์ ตัวบ่งชี้คุณภาพ และจัดทำระบบ กลไกการประกันคุณภาพ			↔↔↔											แนวทางการดำเนินงานให้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	งานประกันคุณภาพ	คณะกรรมการดำเนินงานประกัน คุณภาพภายใน
• ประชุมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 ครั้งที่ 2					↔↔↔									รับทราบแนวทางการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ ประกันคุณภาพ	กลุ่มงานบริหารสำนักฯ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56				ก.ย. 56
• อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อศึกษาระบบงานประกันคุณภาพที่ดี ณ มหาวิทยาลัยชั้นนำในประเทศ						←→							บุคลากรได้เพิ่มองค์ความรู้ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• ประชุมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 ครั้งที่ 3						↔							ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• กรอกข้อมูลพื้นฐาน ของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2555 เข้าในระบบ Che Qa online						←→							ฐานข้อมูล CDS มีการอัปเดตอย่างต่อเนื่อง น่าเชื่อถือ	งานประกันคุณภาพ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
• สำนักฯ จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และกรอกผลการดำเนินงานลงใน ระบบ Che Qa online								←→	←→				รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง	งานประกันคุณภาพ	สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
• ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขา (บัณฑิตวิทยาลัย)								←→					หน่วยงานได้รับการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย	
• ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักฯ								←→					หน่วยงานได้รับการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	งานประกันคุณภาพ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ
• เสนอผลการประเมินภายในประจำปีการศึกษา 2555 ต่อมหาวิทยาลัย									←→				รายงานผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน	งานประกันคุณภาพ	กลุ่มงานมาตรฐาน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	
	ต.ค. 55	พ.ย. 55	ธ.ค. 55	ม.ค. 56	ก.พ. 56	มี.ค. 56	เม.ย. 56	พ.ค. 56	มิ.ย. 56	ก.ค. 56	ส.ค. 56				ก.ย. 56
• รายงานผลการประเมินภายในประจำปีการศึกษา 2554 ต่อสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยกรอกผลการดำเนินงานลงในระบบ Che Qa online										↔			รายงานผลในระบบ Che Qa online	งานประกันคุณภาพ	กลุ่มงานมาตรฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
• ทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556)										↔			รายงานผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ 2556	งานประกันคุณภาพ	กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล กลุ่มงานบริหารสำนัก
• สรุปและสังเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง										↔			รายงานผลการดำเนินงานการปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปี	กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ	บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ

ส่วนที่ 2 การถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ประจำปี 2555 เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ให้ได้ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ขณะเดียวกันก็สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างชัดเจน และให้การดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพเป็นไปตามแผนงาน จึงจัดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลและผล การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ ดังนี้

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของ สกอ.

องค์ประกอบคุณภาพภายใน	ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บข้อมูล
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแผนดำเนินการ		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	ผศ.วไลพร เมฆไตรรัตน์	อ.ปราณี เนรมิตร
องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนา และบริหารหลักสูตร	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	นางวรรณนา ไวยมิตร
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการจัดการ เรียนการสอน	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	นางวรรณนา ไวยมิตร
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการพัฒนา สัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของ บัณฑิต	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	นางสาววิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จของการ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับ นักศึกษา	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	นางสาวณัฐชนันท์ สาลี
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา		
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการให้ คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	นางสาววิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการส่งเสริม กิจกรรมนักศึกษา	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	นางสาวณัฐชนันท์ สาลี
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ		
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบัน และผู้บริหารทุกระดับ	นายมงคล แพทองคำ	อ.ปราณี เนรมิตร
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบัน การเรียนรู้	อ.พรสิริ เอี่ยมแก้ว	นางสาวกัญจนพร จันทร์ดำ
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ	นายมงคล แพทองคำ	นายธรรมบุญ จูทา
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	อ.พรณี เหมะสกล	นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี

องค์ประกอบคุณภาพภายใน	ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บข้อมูล
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ		
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการ	อ.ปราณี เนรมิตร	นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	อ.พรณี เหมะสกล	นางสาวณนรรณ เอี่ยมมี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของ สมศ.

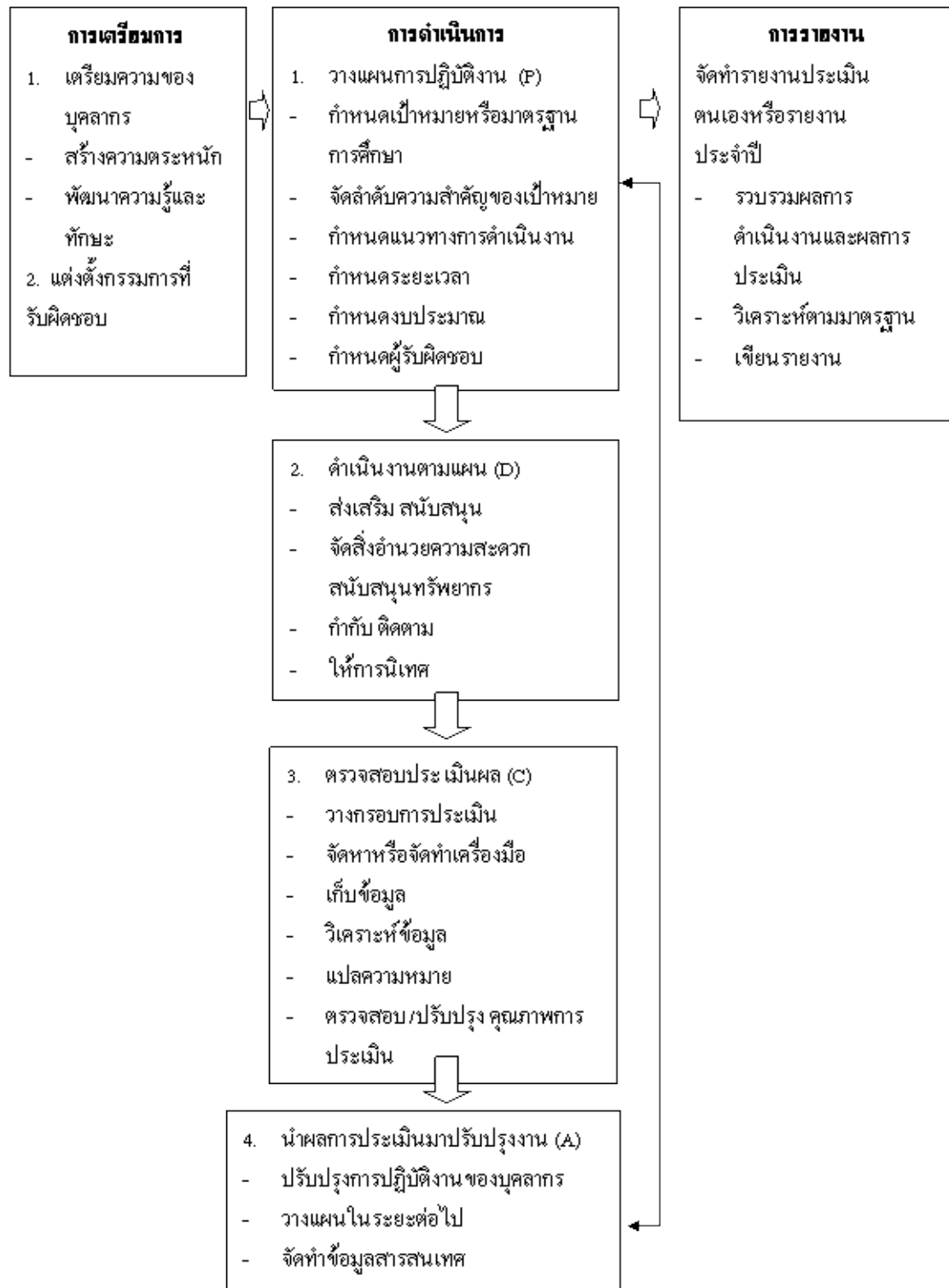
องค์ประกอบคุณภาพภายใน	ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บข้อมูล
ตัวบ่งชี้ที่ 2 คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	บุคลากรสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	บุคลากรสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	บุคลากรสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	บุคลากรสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
ตัวบ่งชี้ที่ 9 ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก	อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	บุคลากรสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
ตัวบ่งชี้ที่ 15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด	อ.พรณี เหมะสกล	นางสาวณนรรณ เอี่ยมมี

จากการมอบหมายตัวบ่งชี้ให้ผู้รับผิดชอบและจัดเก็บข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลและการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพให้แก่บุคลากร โดยจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. และ สมศ.

ส่วนที่ 3

ระบบและกลไกการติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ

ในการกำหนดระบบและกลไกการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพของ การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตาม ขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

การติดตามความคืบหน้าตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ เป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมการดำเนินงานตามโครงการ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยการติดตามควรดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที และเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จได้ตามแผนปฏิบัติการตามกระบวนการติดตาม ดังนี้

1. ติดตามผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง ณ เวลา ปัจจุบัน เปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้
2. ติดตามโครงการเร่งด่วนที่ต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จทันเวลามีฉะนั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหาย
3. ทบทวน/ปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน ตามปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานในรอบระยะเวลา 6 เดือน และ 12 เดือน
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานประจำปีและรายงานการประเมินผลการดำเนินการใน รูปแบบต่าง ดังนี้
 - 4.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.)
 - 4.2 รายงานประเมินตนเอง (SAR) ตามคู่มือการประกันคุณภาพภายใน รอบ 9 เดือน และ 12 เดือน
 - 4.3 รายงานระดับความพึงพอใจของผู้บริการ
5. ประเมินผลการใช้งานเพื่อปรับปรุง/แก้ไขโดยการ
 - 5.1 ประเมินผลผลิตและกระบวนการบริหารจัดการ
 - 5.2 ประเมินผลลัพธ์และความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย
 - 5.3 ติดตามผลกระทบ/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งทางบวกและลบ
 - 5.4 สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน แนวทางการแก้ไขในปีงบประมาณต่อไป

แนวปฏิบัติการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ขั้นตอนการเตรียมการ

1.1 หน่วยงานกำหนดช่วงการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา พร้อมกับ เสนอรายชื่อผู้ที่หน่วยงานประสงค์จะให้ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดจำนวนตามที่กำหนด รวมทั้งแจ้งชื่อผู้ที่จะเป็นผู้ประสานงานของหน่วยงาน

1.2 มหาวิทยาลัย โดยกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

- (1) เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน
- (2) ประสานงานและแจ้งหน่วยงานเกี่ยวกับวันตรวจสอบและประเมิน กำหนดการ และรายชื่อประธานและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน
- (3) ประสานกับประธานและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสาร การเดินทาง ที่พัก และการรับ-ส่ง

1.3 หน่วยงานส่งรายงานการประเมินตนเองให้มหาวิทยาลัย จำนวนเท่ากับคณะกรรมการอย่างน้อย 3 สัปดาห์ ก่อนวันตรวจสอบ

1.4 มหาวิทยาลัยรับผิดชอบงบประมาณค่าเดินทางและค่าที่พักของประธานและกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและหน่วยงานรับผิดชอบค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ การศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

1.5 หน่วยงานที่จะขอรับการตรวจสอบและประเมินฯ เตรียมการดังนี้

- (1) ผู้อำนวยการ/ประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของ หน่วยงาน ประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อวางแผนเตรียมการรับการตรวจสอบและประเมินและ กำหนดผู้รับผิดชอบ
- (2) คณบดี/ประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของ หน่วยงาน แจ้งบุคลากรในหน่วยงานทราบเรื่องการตรวจสอบและ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- (3) จัดทำเอกสารรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน
- (4) จัดเตรียมข้อมูลเอกสาร หลักฐานอ้างอิง ประกอบการตรวจสอบและ ประเมินทั้งในรูปแบบของเอกสาร และข้อมูลบนฐานอิเล็กทรอนิกส์ ให้ พร้อมไว้ในห้องปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการศึกษา โดยมี การกำกับหมายเลข จัดหมวดหมู่เข้าแฟ้ม หรือแยกประเภทให้สะดวกต่อการสืบค้น โดยจัดให้มีอยู่ตลอด ระยะเวลาของการตรวจสอบ และเอกสารประกอบบางส่วนอาจอยู่ ตามหน่วยงานย่อยๆ กรณีที่เป็นเอกสารควรมีหมายเลขกำกับให้ สอดคล้องกับที่อ้างอิงไว้ในรายงานการประเมินตนเอง
- (5) จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม/ห้องปฏิบัติงาน คอมพิวเตอร์ และการ ต่อเชื่อมเครือข่าย สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการศึกษา และสถานที่ต่างๆ ที่จะต้องไปตรวจเยี่ยม สำหรับ ห้องปฏิบัติงานควรมีโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุสำนักงาน เอกสารประกอบ รายงานเพื่อการสืบค้นที่เหมาะสมกับจำนวนคณะกรรมการ พร้อมทั้งมี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 1 คน เพื่อประสานงาน
- (6) จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและ ประเมิน เช่น การจัดทำเอกสาร ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา อาหารว่าง อาหารกลางวัน เป็นต้น

2. ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในใช้เวลาประมาณ 1- 2 วัน

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในไปที่หน่วยงานตามเวลาที่นัดหมาย เพื่อพบกับผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน

2.2 หน่วยงานเสนอข้อมูลสถานภาพของหน่วยงาน การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา และชี้แจงเอกสารรายงานการประเมินตนเองพอสังเขป คณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินคุณภาพภายในสอบถามข้อมูลเบื้องต้น

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในประชุมวางแผนการตรวจสอบและประเมิน ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบ หรือหน่วยงานที่จะไปตรวจเยี่ยมจากเอกสารฐานข้อมูล ที่หน่วยงานจัดเตรียมไว้และบันทึกประเด็นที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมและวิธีการหาข้อมูล

2.4 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในไปตรวจเยี่ยมหน่วยงาน โดยหาข้อมูลเพิ่มเติมจากการสอบถามผู้บริหาร อาจารย์ ข้าราชการ นักศึกษา และ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือโดยการสังเกต หรือการอ่านเอกสารเพิ่มเติม

2.5 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในประชุมสรุปผลการตรวจสอบและประเมินเพื่อนำเสนอด้วยวาจาในที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงาน

2.6 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในแจ้งผลการตรวจสอบและประเมินและให้ข้อคิดเห็นด้านต่างๆ แก่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน

2.7 ผู้บริหารหน่วยงานให้ข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

2.8 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในรับฟังข้อคิดเห็นจากผู้บริหารหน่วยงานและผู้เข้ารับฟัง

2.9 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจัดทำรายงานการตรวจสอบและประเมินร่วมกับคณะกรรมการและเลขานุการแล้วส่งให้สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่รับการตรวจสอบและประเมิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย

อนึ่ง คณะสามารถดำเนินการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานของตนเองตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยได้

3. ขั้นตอนภายหลังการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน

3.1 หน่วยงานประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณารายงานผลการตรวจสอบและประเมินที่มหาวิทยาลัยส่งให้

3.2 หน่วยงานดำเนินการวางแผนปรับปรุง และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

3.3 หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงเอกสารรายงานการประเมินตนเอง เพื่อรองรับการตรวจสอบจากภายนอก และส่งให้มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ

4. ระยะเวลาของการตรวจสอบ

หน่วยงานควรจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้หน่วยงานได้รับรู้สถานการณ์และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง