แผนการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2556

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

 จากการส่งเสริมและสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้ทุกหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน ได้พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้าน มาตรฐานอุดมศึกษา 3 ด้าน และมุมมองการบริหารจัดการ 4 มิติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำแนวทางดังกล่าวมาจัดทำระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักฯ และอัตลักษณ์ ตลอดจนพัฒนาและทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้เชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ซึ่งได้จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพตามประเด็นที่เป็นผลจากการประเมินทั้งภายในและภายนอกตามตัวบ่งชี้ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ครบถ้วนสมบูรณ์

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุกตัวบ่งชี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้จัดทำแผนการประกันคุณภาพประจำปี 2556 ขึ้นโดยมุ่งหวังให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามแนวทางพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภารกิจและอัตลักษณ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยให้มีความเชื่อมโยงและเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.

# วัตถุประสงค์

 1. เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการวิชาการ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

การศึกษาภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ

 2. เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด และจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการวิชาการให้มีมาตรฐานสูงขึ้น

 3. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพในการรองรับการประเมินมาตรฐานคุณภาพ

# ตัวบ่งชี้ / ตัวชี้วัดหลักของแผนดำเนินการ

 **1. ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

 ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

 **2. ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ**

 ตัวชี้วัดที่ 11 ผลการประเมินตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556

 **3. ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน**

# องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ของ สกอ.ที่รับผิดชอบ (ตามการประเมินปีการศึกษา 2555)

**องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ**

 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

 **องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต**

 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร

 ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน

 ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต

 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 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

 **องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ**

 ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

 **องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ**

 ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

# องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ของ สมศ.ที่รับผิดชอบ (ตามการประเมินปีการศึกษา 2555)

 ด้านคุณภาพบัณฑิต

 ตัวบ่งชี้ที่ 2 คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โท และเอกตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

 ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

 ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผลงนของผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

 ตัวบ่งชี้ที่ 15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด

# ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2554

**การปฏิบัติที่ดี/ข้อที่ควรพัฒนาและปรับปรุง/ข้อเสนอแนะภาพรวม**

 **จุดเด่นสิ่งที่น่าชื่นชม และสามารถเป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practices)**

 1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำรูปเล่มประกันคุณภาพการศึกษาได้สวยงาม เป็นระบบ ระเบียบดี

 2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการพัฒนาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพโดยการใช้ Score card จนได้รับรางวัลจากหลายหน่วยงาน

 3. มีการติดตามงาน และให้ความช่วยเหลือคณาจารย์จากคณะต่าง ๆ เป็นอย่างดี

 **จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุงเร่งด่วน**

 1. ควรเร่งพัฒนาการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาเชื่อมโยงพัฒนาการวิจัยด้วย

2. ควรเร่งพัฒนาระบบการสื่อสาร ระหว่างหน่วยงานกับผู้ปกครองเพื่อรายงานผล

การศึกษาให้ผู้ปกครองทราบ

 **ข้อเสนอแนะ**

 1. ควรจัดงบประมาณสำหรับอาจารย์ที่ต้องการพัฒนาในรายวิชาส่วนรวม (เช่น GE) ส่วนวิชาเอกนั้นให้คณะรับผิดชอบเอง

 2. ควรมีโต๊ะประชาสัมพันธ์ หรือติดต่อสอบถาม แล้วหมุนเวียนเจ้าหน้าที่แต่ละวัน เพื่อคัดกรอง แยกประเภทของเรื่องที่นักศึกษามาติดต่อ พร้อมแจกบัตรคิวเป็นสี ๆ

 3. ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเรื่องเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในสำนักงาน ให้มีความละเอียดชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

 4. ควรมีการประเมินส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงาน อย่างชัดเจนรวมทั้งประเมินการสอนของอาจารย์ด้วย (ให้นักศึกษาประเมินทั้ง 2 เรื่อง)

**แนวทางในการพัฒนาในอนาคต**

 1. มหาวิทยาลัยควรจัดรูปแบบโครงสร้างของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ชัดเจน เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อการถูกประเมิน 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 และพยายาม ให้บุคลากรมีส่วนร่วมมากขึ้นเพื่อประสิทธิผลขององค์กร

4. พยายามผลักดันให้บัณฑิตวิทยาลัยเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในระยะเวลาภายในปีหน้า

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 ทำให้มีผลต่อการทำงานหลัก และส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ไม่ตรงต่อความเป็นจริง

2. พบว่ามีปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนางาน ทำให้มีผลการดำเนินงานเฉพาะงานประจำทั่วไป

3. งบประมาณการพัฒนาบุคลากรมีน้อย ปีละ 1 ครั้งต่อคนเท่านั้น ต้องการให้มีมากกว่านี้

4. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองในการให้บริการ และมีการยอมรับการประเมินผลเพื่อการพัฒนาตนเองต่อไป พร้อมทั้งหน่วยงานและผู้บริหารให้การสนับสนุนโครงการพัฒนาจิตบริการเป็นโครงการสำคัญ และจะช่วยการพัฒนาด้านการให้บริการส่วนหน้าดียิ่งขึ้น 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 แต่ยังมีปัญหาด้านการเจ้งข้อมูลที่ล่าช้า
3. ความพร้อมด้านห้องเรียนที่ยังไม่เป็นมาตรฐานและไม่สะดวกสบาย
4. การส่งเกรดทางอินเตอร์เน็ตมีความชัดเจนดี
5. การบริหารของบัณฑิต มีการจัดระบบที่ดีขึ้นแต่ยังขาดความพร้อมด้านการสอนและฐานข้อมูลที่ต้องการความทันสมัยมากขึ้น
6. การประชุมสัมมนาและการอบรมคณาจารย์ทำได้ด้วยดี
7. การบริการจัดการ บัณฑิตควรแยกส่วนงานออกมาให้ชัดเจน
8. อาจารย์ที่ได้เข้ามาใช้บริการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แสดงความคิดเห็น คือชื่นชม การให้บริการและการติดตามงานดีมาก ช่วยเหลืออาจารย์ดีมาก ปัญหาอาจมีการคาดเคลื่อนในการเข้าใจกันในการใช้งานสื่ออุปกรณ์ หรือการดูแลการสอนภายในห้องเรียน

**สัมภาษณ์นักศึกษาระดับปริญญาตรี**

1. การลงทะเบียนช่วงเปิดเทอมค่อนข้างมีปัญหาและล่าช้า
2. ความรวดเร็วในการบริการอยู่ในเกณฑ์ดี แต่สถานที่ในการนั่งรอยังค่อนข้างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะช่วงเปิดเทอม
3. มีแหล่งข้อมูลให้กับนักศึกษาเพียงพอ
4. ควรปรับปรุงห้องเรียนให้เป็นมาตรฐานมากขึ้น เช่น จำนวน คอมพิวเตอร์ให้มีพอกับจำนวนนักศึกษา

**สัมภาษณ์นักศึกษาระดับปริญญาโท**

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

**สัมภาษณ์นักศึกษาระดับปริญญาเอก**

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 เข้ามามีบทบาทสำคัญในการนำเสนอ 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 และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในจากบุคคลภายนอก 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. และสำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ความครอบคลุมมติของระบบประกันคุณภาพทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการผลผลิตและผลิตภัณฑ์ 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 |
| รวมทั้งหมด 6 องค์ประกอบ  | 13 |

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบคุณภาพภายนอก** | **จำนวนตัวบ่งชี้** |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2 คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ | 1 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ | 1 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ | 1 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย | 1 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 9 ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก | 1 |
| ตัวบ่งชี้ที่ 15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด | 1 |
|  รวมทั้งหมด | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รอบ 12 เดือน และส่งข้อมูลผ่านระบบ Che Qa online  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ | งานประกันคุณภาพ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • ตรวจสอบภาระงานบุคลากรภายในหน่วยงาน  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ปรับปรุงภาระงานของบุคลากร | กลุ่มงานบริหารสำนักฯ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำปีการศึกษา 2556 - 2557  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ | งานประกันคุณภาพ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • ทบทวนผลการดำเนินงานจากการประเมินภายนอก และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | มีการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ | งานประกันคุณภาพ กลุ่มงานบริหารสำนักฯ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • ปรับปรุงคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา การศึกษา 2555  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | คู่มือการประกันคุณภาพ | งานประกันคุณภาพ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2556  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รายงานประจำปี | งานประกันคุณภาพ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • ประชุมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556- ครั้งที่ 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รับทราบแนวทางและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน | กลุ่มงานบริหารสำนักฯ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • พิจารณาเกณฑ์ ตัวบ่งชี้คุณภาพ และจัดทำระบบ กลไกการประกันคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | แนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน | งานประกันคุณภาพ | คณะกรรมดำเนินงานประกันคุณภายใน |
| • ประชุมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 ครั้งที่ 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รับทราบแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ | กลุ่มงานบริหารสำนักงาน | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ผู้เกี่ยวข้อง** |
| ต.ค. 55 | พ.ย. 55 | ธ.ค. 55 | ม.ค. 56 | ก.พ. 55 | 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 | กลุ่มงานบริหารสำนักงานกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • ประชุมบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 ครั้งที่ 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน | กลุ่มงานบริหารสำนักงาน | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |
| • กรอกข้อมูลพื้นฐาน ของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 255 เข้าในระบบ Che Qa online  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ฐานข้อมูล CDS มีการอัพเดตอย่างต่อเนื่อง น่าเชื่อถือ | งานประกันคุณภาพ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย |
| • สำนักฯ จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และกรอกผลการดำเนินงานลงใน ระบบ Che Qa online |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง | งานประกันคุณภาพ | สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย |
| • ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขา(บัณฑิตวิทยาลัย) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | หน่วยงานได้รับการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน | สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย |  |
| • ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักฯ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | หน่วยงานได้รับการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน | 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. 55 | 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 | กลุ่มงานมาตรฐาน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ |
| •ทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2556 | งานประกันคุณภาพ | กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลกลุ่มงานบริหารสำนัก |
| • สรุปและสังเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รายงานผลการดำเนินงานการปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปี  | กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ | บุคลากรสำนักส่งเสริมฯ |

**ส่วนที่ 2**

**การถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี 2555 เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ขณะเดียวกันก็สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างชัดเจน และให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นไปตามแผนงาน จึงจัดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลและผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ ดังนี้

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่ชี้คุณภาพของ 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 ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | นางวรรฒนา ไวยมิตรา |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | นางวรรฒนา ไวยมิตรา |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | นางสาววิลัยลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา |
| ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | นางสาวณัฐชนันท์ สาลี |
| องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา |
| ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | นางสาววิลัยลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา |
| ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | นางสาวณัฐชนันท์ สาลี |
| องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับ | นายมงคล แพทองคำ | อ.ปราณี เนรมิตร  |
| ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ | อ.พรสิริ เอี่ยมแก้ว | นางสาวกัญจนพร จันทร์ดำ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ | นายมงคล แพทองคำ | นายธรรมนูญ จูฑา |
| ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง | อ.พรรณี เหมะสถล | นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบคุณภาพภายใน** | **ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้** | **ผู้จัดเก็บข้อมูล** |
| องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการ | อ.ปราณี เนรมิตร  | นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์ |
| องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ |
| ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 | อ.พรรณี เหมะสถล | นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี |

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่ชี้คุณภาพของ 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 ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | บุคลากรสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย |
| ตัวบ่งชี้ที่ 9 ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก | อ.ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ | บุคลากรสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย |
| ตัวบ่งชี้ที่ 15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด | อ.พรรณี เหมะสถล | นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี |

จากการมอบหมายตัวบ่งชี้ให้ผู้รับผิดชอบและจัดเก็บข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลและการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพให้แก่บุคลากร โดยจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. และ สมศ.

**ส่วนที่ 3**

**ระบบและกลไกการติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ**

ในการกำหนดระบบและกลไกการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้



**การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล**

 การติดตามความคืบหน้าตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ เป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมการดำเนินงานตามโครงการ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยการติดตามควรดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที และเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จได้ตามแผนปฏิบัติราชการตามกระบวนการติดตาม ดังนี้

1. ติดตามผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง ณ เวลา ปัจจุบัน เปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้
2. ติดตามโครงการเร่งด่วนที่ต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จทันเวลามิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหาย
3. ทบทวน/ปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน ตามปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานในรอบระยะเวลา 6 เดือน และ 12 เดือน
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานประจำปีและรายงานการประเมินผลการ

 ดำเนินการใน 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 เสนอรายชื่อผู้ที่หน่วยงานประสงค์จะให้เป็นประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด จำนวนตามที่กำหนด รวมทั้งแจ้งชื่อผู้ที่จะเป็นผู้ประสานงานของหน่วยงาน

 1.2 มหาวิทยาลัย โดยกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

* 1. เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน
	2. ประสานงานและแจ้งหน่วยงานเกี่ยวกับวันตรวจสอบและประเมิน กำหนดการ และรายชื่อประธานและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน
	3. ประสานกับประธานและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสาร การเดินทาง ที่พัก และการรับ-ส่ง

1.3 หน่วยงานส่งรายงานการประเมินตนเองให้มหาวิทยาลัย จำนวนเท่ากับคณะกรรมการ อย่างน้อย 3 สัปดาห์ ก่อนวันตรวจสอบ

1.4 มหาวิทยาลัยรับผิดชอบงบประมาณค่าเดินทางและค่าที่พักของประธานและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและหน่วยงานรับผิดชอบค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

 1.5 หน่วยงานที่จะขอรับการตรวจสอบและประเมินฯ เตรียมการดังนี้

1. ผู้อำนวยการ/ประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อวางแผนเตรียมการรับการตรวจสอบและประเมินและกำหนดผู้รับผิดชอบ
2. คณบดี/ประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน แจ้งบุคลากรในหน่วยงานทราบเรื่องการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
3. จัดทำเอกสารรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน
4. จัดเตรียมข้อมูลเอกสาร หลักฐานอ้างอิง ประกอบการตรวจสอบและประเมินทั้งในรูปแบบของเอกสาร และข้อมูลบนฐานอิเล็กทรอนิกส์ ให้พร้อมไว้ในห้องปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา โดยมี การกำกับหมายเลข จัดหมวดหมู่เข้าแฟ้มหรือแยกประเภทให้สะดวกต่อการสืบค้น โดยจัดให้มีอยู่ตลอดระยะเวลาของการตรวจสอบ และเอกสารประกอบบางส่วนอาจอยู่ตามหน่วยงานย่อยๆ กรณีที่เป็นเอกสารควรมีหมายเลขกำกับให้สอดคล้องกับที่อ้างไว้ในรายงานการประเมินตนเอง
5. จัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม/ห้องปฏิบัติงาน คอมพิวเตอร์ และการต่อเชื่อมเครือข่าย สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา และสถานที่ต่างๆ ที่จะต้องไปตรวจเยี่ยม สำหรับห้องปฏิบัติงานควรมีโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุสำนักงาน เอกสารประกอบรายงานเพื่อการสืบค้นที่เหมาะสมกับจำนวนคณะกรรมการ พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 1 คน เพื่อประสานงาน
6. จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและประเมิน เช่น การจัดทำเอกสาร ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา อาหารว่าง อาหารกลางวัน เป็นต้น

**2. ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในใช้เวลาประมาณ 1- 2 วัน**

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในไปที่หน่วยงานตามเวลาที่นัดหมายเพื่อพบกับผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน

 2.2 หน่วยงานเสนอข้อมูลสถานภาพของหน่วยงาน การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และ ชี้แจงเอกสารรายงานการประเมินตนเองพอสังเขป คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในสอบถามข้อมูลเบื้องต้น

 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในประชุมวางแผนการตรวจสอบและประเมิน ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบ หรือหน่วยงานที่จะไปตรวจเยี่ยมจากเอกสาร ฐานข้อมูล 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 เพื่อให้หน่วยงานได้รับรู้สถานภาพและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง