



คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ประจำปีการศึกษา 2553

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักสำคัญหน่วยงานหนึ่งของการบริหารงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553 โดยใช้แนวทางการประกันคุณภาพของ สกอ. ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน ตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี โดยคู่มือการประกันคุณภาพฉบับนี้ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน

ส่วนที่ 3 แนวทางการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR)

คู่มือประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางของสำนักงานอธิการบดี ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2553 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นระบบมากขึ้น

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรินทร์ เอกจริยวงศ์

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 ข้อมูลสำนักงานอธิการบดี	1
1.1 ชื่อหน่วยงาน	1
1.2 ที่ตั้ง	1
1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
1.4 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	3
1.5 โครงสร้างการบริหาร	4
1.6 ส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี	4
1.7 รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน	5
1.8 รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี	5
1.9 นโยบายการประกันคุณภาพ	6
1.10 แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	7
1.11 ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2553	8
1.12 การเตรียมการของสำนักงานอธิการบดีก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน	9
บทที่ 2 องค์กรประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน	12
องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	12
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	13
องค์กรประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต	14
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	15
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	17
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	19
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	20
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัด ให้กับนักศึกษา	21
องค์กรประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา	22
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	23
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	24
**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2.1 มีการส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น	25

สารบัญ (ต่อ)

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	26
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	27
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	28
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	29
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	31
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	32
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	33
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	34
บทที่ 3 แนวทางการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) สำนักงานอธิการบดี	36
แบบสรุปผลการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี	38

ส่วนที่ 1

ข้อมูลสำนักงานอธิการบดี

ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

ที่ตั้ง ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารจัดการประสานงานและบริการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของวิทยาลัยครู โดยเรียกชื่อในระยะแรกตาม พ.ร.บ. วิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ว่า "หัวหน้าสำนักงานอธิการ" เป็นผู้บริหารงานสูงสุดมีการจัดองค์การภายในประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ รวม 11 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายเลขานุการ
2. ฝ่ายการเงิน
3. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
4. ฝ่ายงานธุรการ
5. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
6. ฝ่ายพัสดุ
7. ฝ่ายยานพาหนะ
8. ฝ่ายสวัสดิการ
9. ฝ่ายอนามัยและสุขภาพ
10. ฝ่ายอาคารสถานที่
11. ฝ่ายเอกสารการพิมพ์

ต่อมาในปี พ.ศ. 2538 (ร่าง) พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ ได้ผ่านความเห็นชอบของรัฐสภา และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 112 ตอนที่ 4 ก ลงวันที่ 24 มกราคม 2538 มีผลให้วิทยาลัยครู เทพสตรีเปลี่ยนเป็น "สถาบันราชภัฏเทพสตรี" และมีการเปลี่ยนแปลงการแบ่งส่วนราชการภายในสถาบันฯ โดยเฉพาะสำนักงานอธิการ ได้เปลี่ยนเป็น "สำนักงานอธิการบดี" และมี "ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี" เป็นผู้บริหารงานจนถึงปัจจุบัน

รายนามผู้เคยดำรงตำแหน่งบริหารสำนักงานอธิการบดี (2518 - ปัจจุบัน)

- | | | |
|-----------------|-------------|------------------------------|
| 1. นางสาวระ | การเวก | หัวหน้าสำนักงานอธิการ |
| 2. นายวัลลภ | สวัสดิวัลลภ | หัวหน้าสำนักงานอธิการ |
| 3. ผศ.สุรพงษ์ | ปนาทกุล | หัวหน้าสำนักงานอธิการ |
| 4. ผศ.วีระ | มหาวิทยาลัย | หัวหน้าสำนักงานอธิการ |
| 5. นายกิตติ | สุขประเสริฐ | หัวหน้าสำนักงานอธิการ |
| 6. ผศ.สมศักดิ์ | มากบุญ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| 7. นางอุทัยวรรณ | ตันหยง | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| 8. ผศ.พัชรินทร์ | เอกจริยวงศ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |

ในปี พ.ศ. 2542 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการแบ่งส่วนราชการของสถาบันราชภัฏเทพสตรีใหม่ สำหรับสำนักงานอธิการบดี ให้มี "ส่วนอำนวยการ" ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีในปัจจุบัน จึงเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงจาก "ฝ่ายต่าง ๆ" เป็นส่วนราชการ ดังนี้

1. ส่วนอำนวยการ
2. ส่วนบริหารงานบุคคล
3. ส่วนบริหารงานคลังและพัสดุ
4. ส่วนพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อม
5. ส่วนสวัสดิการ
6. ส่วนประชาสัมพันธ์

ในปี พ.ศ. 2543 ได้มีการเพิ่มหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี อีก 1 หน่วยงาน คือ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มีผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรนันท์ พิมพ์ทองงาม เป็นผู้อำนวยการสำนักงาน

ในปี พ.ศ. 2544 ได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี 1 หน่วยงาน คือ ส่วนประชาสัมพันธ์ เปลี่ยนชื่อเป็น ศูนย์ประชาสัมพันธ์ มี นางรัชชนก สอนสีดา เป็นผู้อำนวยการศูนย์

ในปี พ.ศ. 2545 ได้มีการเพิ่มชื่อส่วนพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อม จากเดิมเป็นส่วนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ในปี พ.ศ. 2547 (ร่าง)พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้ผ่านความเห็นชอบของรัฐสภาและได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 121 ตอนพิเศษ 23 ก วันที่ 14 มิถุนายน 2547 มีผลให้สถาบันราชภัฏเทพสตรี เปลี่ยนเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี" และได้มีการเปลี่ยนแปลงส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยฯ โดยเฉพาะสำนักงานอธิการบดี จะแบ่งส่วนราชการเป็นกอง ซึ่งมีสำนักวางแผนและพัฒนา สำนักส่งเสริมวิชาการ และสำนักกิจการนักศึกษา มารวมเป็นส่วนราชการภายในของสำนักงานอธิการบดี

ในปี พ.ศ. 2548 ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการในราชกิจจานุเบกษาให้สำนักงานอธิการบดี แบ่งส่วนราชการเป็นกอง จำนวน 4 กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษา

ในปี พ.ศ. 2551 สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็น "สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ" และในปีเดียวกันได้มีการย้ายสำนักงานอธิการบดี มาอยู่ที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 หรือ อาคาร 16 โดยมีห้องสำนักงานงานธุรการและสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารงานบุคคล งานคลัง และกองบริการการศึกษา อยู่ที่ชั้น 1 ห้องสำนักงานงานสวัสดิการ งานประชุมและพิธีการ ห้องพักอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี อยู่ที่ชั้น 2

ในปี พ.ศ. 2553 ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การจัดตั้งกองคลัง และการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้ 1. งานธุรการ 2. งานการเงินงบประมาณ 3. งานงบประมาณเงินรายได้ 4. งานบัญชี 5. งานพัสดุ และให้ยกเลิกส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี คือ 1. งานคลัง 2. งานพัสดุ

ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดี นับเป็นส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนพันธกิจหลักสำคัญของมหาวิทยาลัยโดยรับผิดชอบดูแลให้บริการ และดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคลากร งานนิติการ งานพัฒนาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม งานสารบรรณ งานประชุม งานยานพาหนะ งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานบริการการศึกษา งานพัฒนานักศึกษา งานคลัง งานพัสดุ และงานบริหารทั่วไปของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักงานอธิการบดีจะต้องกำหนดแผนพัฒนาหน่วยงานให้เป็นระบบ โดยกำหนดเป็นระยะเวลาที่ชัดเจนแน่นอนในการที่จะได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในการที่จะพัฒนาความพร้อมที่จะปฏิบัติงานทั้งด้านบุคลากร ระบบการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศ และการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่องานบริการได้ตามเป้าหมายและบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา รับผิดชอบ รอบรู้ คู่คุณธรรม เลิศล้ำด้านบริการ

วิสัยทัศน์ สำนักงานอธิการบดี มีความพร้อมทางด้านบุคลากร มีระบบงานที่ชัดเจน สามารถให้บริการและสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

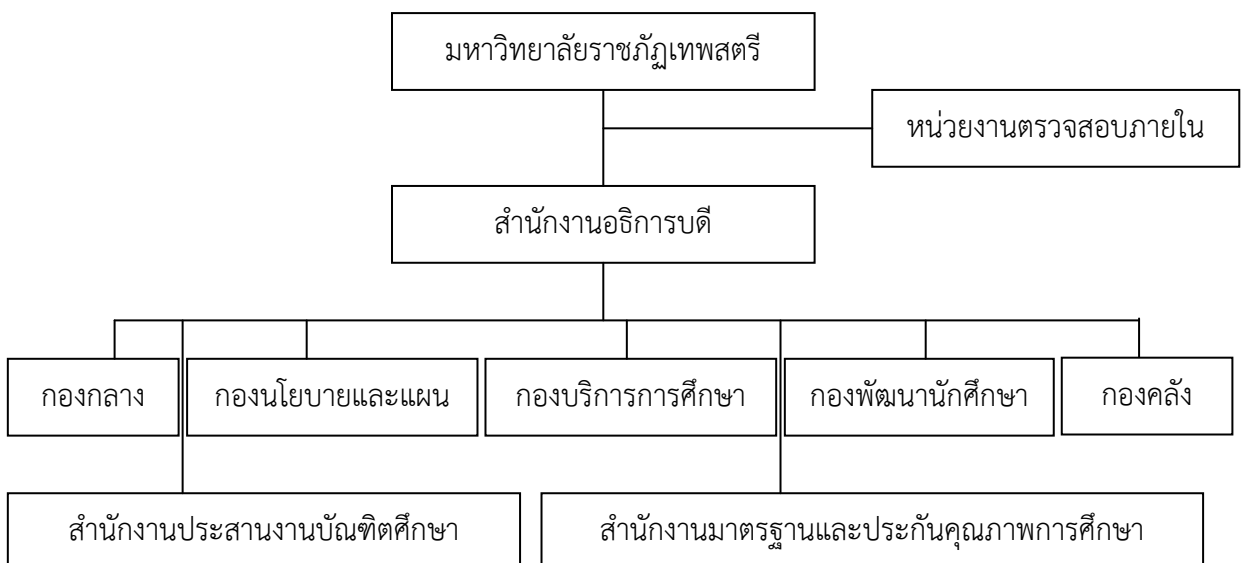
พันธกิจ สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีหน้าที่บริหารจัดการและรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบ ดูแล เพื่อให้บริการและดำเนินงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ดำเนินการให้บริการและงานบริหารทั่วไป เพื่อเอื้ออำนวยให้หน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างสมบูรณ์

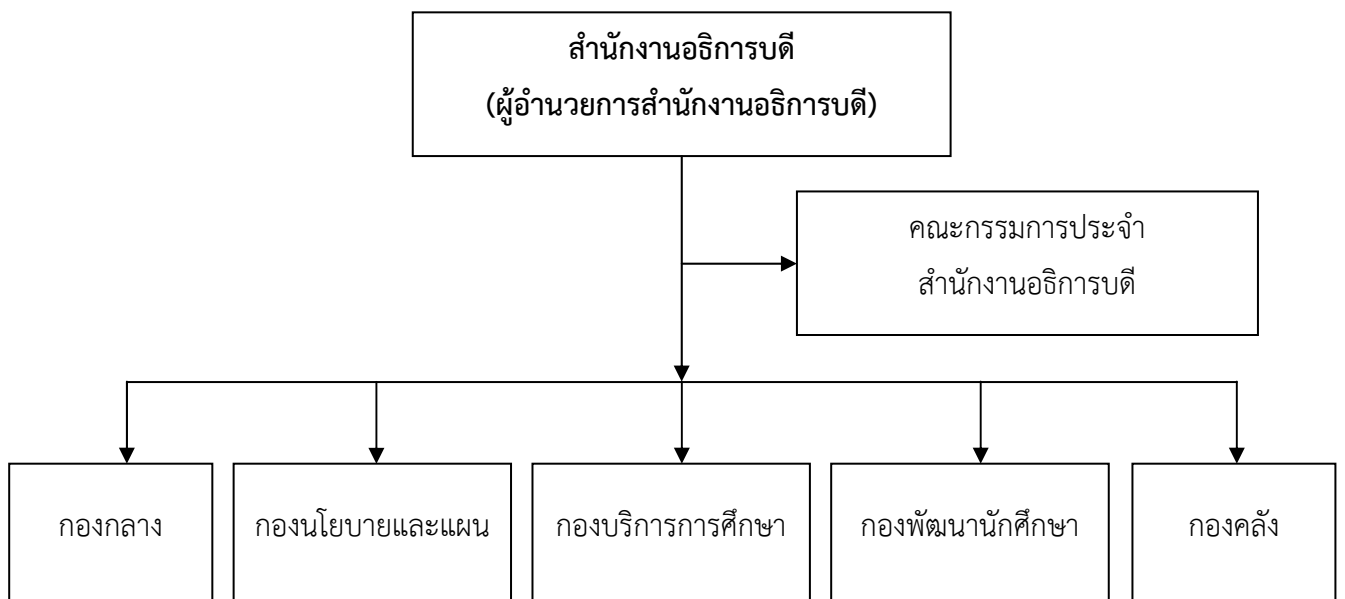
2. ประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะต่างๆ การจัดสรรทรัพยากร การติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ วิจัยสถาบัน ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อการพัฒนาและบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ดำเนินการให้บริการด้านสนับสนุนงานวิชาการ
4. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตและศักยภาพของนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ และจัดบริการและสวัสดิการเพื่อเอื้ออำนวยนักศึกษาให้มีความพร้อมทางการศึกษา
5. มุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการคลัง ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม ให้บริการด้านงบประมาณการเงิน บัญชี และพัสดุของมหาวิทยาลัยฯ กำกับและควบคุมงบประมาณการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

โครงสร้างการบริหาร



ส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี



รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน

- | | | |
|-------------------------------|---------|---------------------------------|
| 1. นางพัชรินทร์ เอกจริยวงศ์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| 2. นางสาวสุภารัตน์ สิ้นสุวรรณ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| 3. นางสาววันเพ็ญ เต๊ะชั้นหมาก | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| 4. นางศุภศร ยินดีสุข | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา |
| 5. นางศรีไพร วงษ์วาน | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| 6. นางภักจิรา แทนทอง | ตำแหน่ง | ปฏิบัติราชการผู้อำนวยการกองคลัง |

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2553

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. ผศ.พัชรินทร์ เอกจริยวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางศรีไพร วงษ์วาน | กรรมการ |
| 3. นางสาววันเพ็ญ เต๊ะชั้นหมาก | กรรมการ |
| 4. นางศุภศร ยินดีสุข | กรรมการ |
| 5. นางสาวสุภารัตน์ สิ้นสุวรรณ | กรรมการ |
| 6. นางภักจิรา แทนทอง | กรรมการ |
| 7. นางสาววรรณุช คงเพชร | กรรมการ |
| 8. นางสุกัญญา มากมี | กรรมการ |
| 9. นางมณีรัตน์ เพิ่มพร | กรรมการ |
| 10. นายคณิง สลุงโครพ | กรรมการ |
| 11. นายศุภธิ์ โตสกุล | กรรมการ |
| 12. นายกานนท์ เรือนงาม | กรรมการ |
| 13. นางวลัยภรณ์ เกตุยา | กรรมการ |
| 14. นางสาวปติมาศ ผกามาศ | กรรมการ |
| 15. นางสาวอมลรัตน์ ดีเจริญ | กรรมการ |
| 15. นายอานพ ทองตัน | กรรมการและเลขานุการ |
| 16. นางสาวพวงเพชร ศุภกรรม | กรรมการและเลขานุการ |
| 17. นางรณริน ผลนิโครธ | กรรมการและเลขานุการ |
| 18. นางสาวศิริรัตน์ ทองเรือง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 19. นายกิตติพงษ์ ผลนิโครธ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ดำเนินการ ทบทวน วิเคราะห์ จัดทำ กำกับ และติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี และสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยใช้ระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance)

นโยบายการประกันคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้ให้ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและมีการดำเนินการให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำหรับปีการศึกษา 2553 สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีได้กำหนดนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยยึดแนวทางการ จัดกระบวนการประเมินคุณภาพ 4 ขั้นตอน ตามระบบการพัฒนาคุณภาพ PDCA ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี จัดทำระบบ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และกฎกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553

2. พัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553

3. สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีขีดความสามารถ ในการทำหน้าที่ผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับภาควิชา / สาขาวิชา คณะวิชา หน่วยงานเทียบเท่าและระดับ สถาบัน ประจำปีการศึกษา 2553

4. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา โดยการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการเก็บข้อมูล เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง และการให้ข้อมูลตามตัวบ่งชี้ ของแต่ละองค์ประกอบแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพ

5. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ประจำปี (E – SAR)

6. ส่งเสริมให้กองและหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินคุณภาพ ภายในมาพัฒนา / ปรับปรุง คุณภาพการศึกษา คุณภาพการดำเนินงานตามพันธกิจ และคุณภาพการบริหาร จัดการ

7. ส่งเสริมให้กองและหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี นำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเผยแพร่ต่อสาธารณชน

8. ปรับปรุงระบบการจัดทำเอกสาร / หลักฐานอ้างอิง ตามตัวบ่งชี้ ให้มีความสะดวก ต่อคณะผู้ประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

9. จัดให้มีการเตรียมความพร้อมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรับการประเมิน คุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก

แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดมุ่งหมายของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในก็เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถาบันตามระบบและกลไกที่สถาบันนั้นๆ ได้กำหนดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้สถาบันได้ทราบสถานภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้น ทั้งคณะผู้ประเมินและสถาบันที่รับการประเมินจำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ สถาบันต้องวางแผนจัดกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้เสร็จก่อนสิ้นปีการศึกษาที่จะเริ่มวงรอบการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน ดังนี้

1) เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาได้ทันในปีการศึกษาถัดไป และตั้งงบประมาณได้ทันก่อนเดือนตุลาคม (กรณีที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ)

2) เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษาของแต่ละสถาบัน

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ดังที่กล่าวข้างต้น จึงควรมีแนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังปรากฏในตารางที่ 2.1 ตารางดังกล่าวสามารถแยกได้เป็น 4 ขั้นตอนตามระบบการพัฒนาคุณภาพ PDCA คือ การวางแผน (plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล(do) การประเมินคุณภาพ (check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (act) โดยมีรายละเอียดดังนี้

P = กิจกรรมข้อที่ 1 เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้ามาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนด้วย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบประกันคุณภาพหรือตัวบ่งชี้หรือเกณฑ์การประเมิน จะต้องมีการประกาศให้ทุกหน่วยงานในสถาบันได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันก่อนเริ่มปีการศึกษา เพราะต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนมิถุนายน

D = กิจกรรมข้อที่ 2 ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือเดือนที่ 1 – เดือนที่ 12 ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน – เดือนพฤษภาคม ปีถัดไป)

C = กิจกรรมข้อที่ 3 – 8 ดำเนินการประเมินคุณภาพในระดับภาควิชา คณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและสถาบัน ระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม ของปีการศึกษาถัดไป

A = กิจกรรมข้อที่ 9 วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการบริหารของสถาบันอุดมศึกษานำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย) มาทำแผนปฏิบัติการประจำปีและเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไป หรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอใช้งบประมาณกลางปีหรืองบประมาณพิเศษก็ได้

สำหรับกิจกรรมข้อที่ 10 ในตารางดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์ของสถาบันในการปรับปรุงคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของชาติให้ทัดเทียมกับนานาชาติและมีความเป็นสากล

แพรกฏิติน ปี 2553

การเตรียมการของสำนักงานอธิการบดีก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

1 การเตรียมรายงานประจำปี

ก. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในตามที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) เป็นฐานข้อมูลกลางเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายและการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับสถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์ ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (common data set) และเอกสารอ้างอิงการประเมินตนเอง การประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในบนระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) รวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีนโยบายให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในสังกัดใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและจัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในผ่านทางระบบออนไลน์และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามกฎหมาย

ข. จัดการเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ

1) เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้ต้องเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อเอกสารที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง

2) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยมอาจทำได้ในสองแนวทาง คือจัดเอกสารให้อยู่ในที่อยู่ปกติตามหน่วยงาน ในกรณีนี้ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะเรียกดูเอกสารได้จากผู้ใดหน่วยงานไหน ชื่อหรือหมายเลขเอกสารอะไร หรืออาจจัดในแนวทางที่สอง คือ นำเอกสารมารวมไว้ที่เดียวกันในห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน โดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้ การนำเสนอเอกสารในแนวทางนี้เป็นที่นิยมกว่าแนวทางแรก เพราะสามารถเรียกหาเอกสารได้รวดเร็วและดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆ ได้ในคราวเดียว

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

2. การเตรียมบุคลากร

ก. การเตรียมบุคลากรในสำนักงาน ควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไร มีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

2) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์ โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

3) เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ซักถาม แสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

4) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพ คือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

ข. การเตรียมบุคลากรผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยมจำเป็นต้องมีบุคลากร จำนวน 1-3 คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ ผู้ประสานงานควรเตรียมตัวดังนี้

- 1) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างละเอียด
- 2) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของสำนักงานเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อผู้ประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใด หากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้
- 3) มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน
- 4) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกสถาบันว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินกำหนด
- 5) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินจะต้องสามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

ก. ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

- 1) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมากโดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ
- 2) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ
- 3) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง
- 4) ห้องทำงานควรอยู่ใกล้กับที่จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน ตลอดจนบริการสาธารณสุขประเภทอื่นๆ
- 5) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นใดเพิ่มเติม

ข. ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร บุคลากร ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

4 การเตรียมการประสานงานกับทีมคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ก. สำนักงานอธิการบดีจัดทีมเพื่อประสานงานกับคณะกรรมการประเมินคุณภาพ โดยทำคำสั่งแต่งตั้งในรูปแบบคณะกรรมการ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
- 2) แต่งตั้งผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้และผู้เก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ 2

องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

สำนักงานอธิการบดี จะต้องดำเนินการประกันคุณภาพภายใน จำนวน 6 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ (จากองค์ประกอบทั้งหมด 9 องค์ประกอบ) ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

* ตัวบ่งชี้ที่ 3.2.1 มีการส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

บทที่ 2

องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

สำนักงานอธิการบดี มีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่สำนักงานอธิการบดีจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของสำนักงาน ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดีเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกัน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 - 2553
3. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551-2553
4. แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2553
5. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2553
6. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานอธิการบดีรับการประกันคุณภาพฯ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

- 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี มีพันธกิจหลัก คือ เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีหน้าที่บริหารจัดการและรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบ ดูแล เพื่อให้บริการและดำเนินงานในการดำเนินพันธกิจหลัก สำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่าง ยั่งยืน ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาจุดเน้นของสำนักงานแล้ว จะต้องคำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551 – 2554)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน :

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

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

หลักการ

พันธกิจที่สำคัญที่สุดของสำนักงานอธิการบดี คือ สนับสนุนพันธกิจหลักสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินการให้บริการและงานบริหารทั่วไป เพื่อเอื้ออำนวยให้หน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างสมบูรณ์ ประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะต่างๆ การจัดสรรทรัพยากร การติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ วิจัยสถาบัน ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อการพัฒนาและบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการให้บริการด้านสนับสนุนงานวิชาการ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตและศักยภาพของนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ และจัดบริการและสวัสดิการเพื่อเอื้ออำนวยต่อนักศึกษาให้มีความพร้อมทางการศึกษา มุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการคลัง ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม ให้บริการด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุของมหาวิทยาลัยฯ กำกับและควบคุมงบประมาณการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวางระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบต่างๆที่ใช้ในการผลิตบัณฑิต ได้แก่ คณาจารย์และระบบการพัฒนา สื่อการศึกษาและเทคนิคการสอน แหล่งการเรียนรู้อื่น อุปกรณ์การศึกษา สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้และบริการการศึกษา การวัดผลการศึกษาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักศึกษา องค์ประกอบอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 กำหนด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 - 2553
3. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551-2553
4. แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2552
5. แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2551 - 2555
6. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานอธิการบดีรับทราบประกันคุณภาพฯ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การศึกษาระดับอุดมศึกษาถือเป็นการศึกษาระดับสูงสุดที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความรู้ลึกทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติพันธกิจสำคัญของสถาบันในการผลิตบัณฑิต ศึกษาวิจัยเพื่อการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรมีอาจารย์ที่มีระดับคุณวุฒิทางการศึกษาในสัดส่วนที่เหมาะสมกับพันธกิจหรือจุดเน้นของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน : สถาบันสามารถเลือกใช้เกณฑ์การประเมินจาก 2 แนวทางต่อไปนี้

1) แปลงค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

หรือ

2) แปลงค่าการเพิ่มขึ้นของค่าร้อยละของอาจารย์ประจำ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

1. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ข และ ค2

1) ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 30 ขึ้นไป หรือ

2) ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 6 ขึ้นไป

2. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ค1 และ ง

1) ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป หรือ

2) ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 12 ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ :

1. คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

$$\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก} = \frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก} \times 100}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด}}$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก} \times 5}{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}}$$

หรือ

1. ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
= ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกในปีที่ประเมิน ลบด้วย ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกในปีก่อนหน้าปีที่ประเมิน

2. แปลงค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
ที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา}}{\text{ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

หมายเหตุ :

1. คุณวุฒิปริญญาเอก พิจารณาจากระดับคุณวุฒิที่ได้รับหรือเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณวุฒิของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้มีหลักฐานการสำเร็จการศึกษาภายในรอบปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ อาจใช้คุณวุฒิอื่นแทนคุณวุฒิปริญญาเอกได้สำหรับกรณีที่บางสาขาวิชาชีพ มีคุณวุฒิอื่นที่เหมาะสมกว่า ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นขุมปัญญาของประเทศ และมีความรับผิดชอบที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนานองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศการดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน : สถาบันสามารถ **เลือกใช้** เกณฑ์การประเมินจาก 2 แนวทางต่อไปนี้

1) แปลงค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

หรือ

2) แปลงค่าการเพิ่มขึ้นของค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาเป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5

1. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ข และ ค2

1) ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์รวมกัน ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป **หรือ**

2) ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์รวมกัน เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 12 ขึ้นไป

2. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ค1 และ ง

1) ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์รวมกัน ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 30 ขึ้นไป **หรือ**

2) ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์รวมกัน เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 6 ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ :

1. คำนวณค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ =

$$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ}}{\text{ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

หรือ

1. ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา = ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในปีที่ประเมิน ลบด้วย ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในปีก่อนหน้าปีที่ประเมิน

2. แปลงค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา}}{\text{ค่าการเพิ่มขึ้นของร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

หมายเหตุ : การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นับตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนา คณาจารย์อย่างเหมาะสมทั้งในด้านเทคนิคการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ และการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียน นอกจากนั้น ยังจำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของ มหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผล และมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนา มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : นอกเหนือจากการดำเนินงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน สำนักงานอธิการบดียังดำเนินการจัดบริการด้านกายภาพอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะในเรื่องการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียน เช่น สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา แหล่งการเรียนรู้อื่นๆ การบริการด้านงานทะเบียน เป็นต้น นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องมีสภาพแวดล้อมและการบริการด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา เช่น สิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัย หอพักนักศึกษา ห้องเรียน สถานที่ออกกำลังกาย บริการอนามัย การจัดจำหน่ายอาหาร เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราไม่สูงกว่า 8 FTES ต่อเครื่อง
2. มีบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และมีการฝึกอบรมการใช้งานแก่นักศึกษาทุกปีการศึกษา
3. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษาอย่างน้อยในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
4. มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหารและสนามกีฬา
5. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ อย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 2 – 5 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
7. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 6 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ

หมายเหตุ : 1. ในเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1 ให้นำรวม notebook และ mobile device ต่างๆ ของนักศึกษาที่มีการลงทะเบียนการใช้ wifi กับสถาบันด้วย

2. การคิดจำนวน FTES ให้นำจำนวน FTES ของแต่ละระดับการศึกษารวมเข้าด้วยกัน โดยไม่ต้องเทียบเป็น FTES ของระดับปริญญาตรี

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 2.8 : ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนักศึกษาที่ต้องการส่งเสริมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่พฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนักศึกษาที่ต้องการส่งเสริมตามข้อ 1 ไปยังผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทั่วถึงทั้งสถาบัน
3. มีโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมที่กำหนดในข้อ 1 โดยระบุตัวบ่งชี้และเป้าหมายวัดความสำเร็จที่ชัดเจน
4. มีการประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่กำหนดในข้อ 3 โดยมีผลการประเมินบรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 90 ของตัวบ่งชี้
5. มีนักศึกษาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับนักศึกษาได้รับการยกย่องชมเชย ประกาศเกียรติคุณด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยหน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ

หมายเหตุ :

1. การยกย่องชมเชยประกาศเกียรติคุณด้านคุณธรรม จริยธรรม หากดำเนินการในระดับมหาวิทยาลัย ต้องมีกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อยร้อยละ 50 และมีผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือเข้าร่วมการคัดเลือกที่มาจากหลากหลายสถาบัน (ตั้งแต่ 3 สถาบันขึ้นไป)
2. หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ หมายถึง หน่วยงานนอกสถาบันระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป (เช่น ระดับจังหวัด) หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือองค์กรกลางระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชน (เช่น สมาอุตสาหกรรม สมาหอการค้า สมาวิชาชีพ)

เกณฑ์การประเมิน :

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

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

หลักการ

การดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาเป็นกิจกรรมที่สำนักงานอธิการบดีสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติพร้อม นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนที่จัดขึ้นตามหลักสูตร กิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแบ่งออกได้เป็นสองส่วน คือ (1) การจัดบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าซึ่งสำนักงานจัดขึ้นให้สอดคล้องกับความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาและศิษย์เก่า และ (2) การจัดกิจกรรมนักศึกษาที่ดำเนินการโดยองค์กรนักศึกษาซึ่งได้รับการสนับสนุนส่งเสริมจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นักศึกษาได้พัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ รวมทั้งทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 - 2553
3. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551-2553
4. แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2552
5. แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2553
6. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานอธิการบดีรับการประกันคุณภาพฯ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ และ 1 ตัวบ่งชี้ย่อย คือ

ตัวบ่งชี้ 3.1 ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร

ตัวบ่งชี้ 3.2 ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

** ตัวบ่งชี้ 3.2.1 มีการส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี จัดบริการด้านต่างๆ ให้นักศึกษาและศิษย์เก่าอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะในกิจกรรมต่อไปนี้ (1) การบริการด้านการแนะแนวและการให้คำปรึกษา ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต (2) การบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและศิษย์เก่า เช่น ทุนกู้ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกมหาวิทยาลัยที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า และ (3) การจัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าในรูปแบบต่าง ๆ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา
2. มีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
3. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่นักศึกษา
4. มีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่า
5. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้ศิษย์เก่า
6. มีผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการในข้อ 1 – 3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
7. มีการนำผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการที่

สนองความต้องการของนักศึกษา

หมายเหตุ :

ในกรณีคณะหรือสถาบันที่ยังไม่มีศิษย์เก่าถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานข้อ 4 และ ข้อ 5 โดยอนุโลม

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 3.2 : ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนักศึกษาหมายถึงกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยสำนักงานและโดยองค์กรนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรม จริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ ได้แก่ (1) คุณธรรม จริยธรรม (2) ความรู้ (3) ทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่สภา/องค์การวิชาชีพที่กำหนดเพิ่มเติม ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. สถาบันจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติทุกด้าน
2. มีกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
3. มีการส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้ในการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนักศึกษาอย่างน้อย 5 ประเภทสำหรับระดับปริญญาตรี และอย่างน้อย 2 ประเภทสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา จากกิจกรรมต่อไปนี้
 - กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
 - กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
 - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
 - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
 - กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
4. มีการสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
5. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

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

ตัวบ่งชี้ย่อยที่ 3.2.1 มีการส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 7 แห่ง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 กิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น เป็นกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์กิจกรรมหนึ่งที่มหาวิทยาลัยพึงสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษารู้จักมีความรับผิดชอบต่อชุมชนและท้องถิ่น โดยมีกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ดูแลประสานงานและสนับสนุนให้คณะวิชาต่างๆ ในการจัดให้นักศึกษาจัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการจัดทำแนวทางส่งเสริมการจัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
2. มีการส่งเสริมให้ คณะวิชา สถาบัน องค์การนักศึกษา ชมรม / ชุมนุม จัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
3. มีการสนับสนุนนักศึกษาสร้างเครือข่าย กิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน
4. มีการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยสถาบัน / คณะวิชา องค์การนักศึกษา / ชมรม / ชุมนุม ทุกสิ้นปีการศึกษา
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน :

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

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

สำนักงานอธิการบดีให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ และจะต้องบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 - 2553
3. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551-2553
4. แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2552
5. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2553
6. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
7. แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานอธิการบดีรับการประกันคุณภาพฯ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

- 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน
- 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
- 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย คือสำนักงานอธิการบดีและผู้บริหารทุกระดับในสำนักงาน หากสำนักงานและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้สำนักงานอธิการบดีเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. สภาสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ : หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสำนักงานอธิการบดีสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สำนักงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสำนักงาน การกำหนดแนววิถีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 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 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

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

หมายเหตุ :

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสถาบันในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสถาบันในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรภายในสถาบัน ทั้งๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของสถาบันในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. สถาบันหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น

3. สถาบันหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

** หากมีคณะใดคณะหนึ่งได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) แล้ว สถาบันก็จะได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) ด้วยเช่นกัน หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวไว้ข้างต้นการไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. สถาบันมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสถาบัน

3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุน ของมหาวิทยาลัย จะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่างๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่จะต้องมีการใช้เงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ด้านครุภัณฑ์สำนักงาน วัสดุสำนักงาน งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของสำนักงาน ที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 - 2553
3. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551-2553
4. แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2552
5. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
6. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานอธิการบดีรับการประกันคุณภาพฯ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

- 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดีจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้อง มีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ ของสำนักงานให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน ทั้งจากงบประมาณ แผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่สถาบันได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดง รายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความ มั่นคงของสำนักงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบัน และบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงาน ทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน :

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

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น สำนักงานอธิการบดีจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสำนักงาน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2. แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 - 2553
3. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2551-2553
4. แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2552
5. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
6. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553
7. คู่มือการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553

ตัวบ่งชี้ที่สำนักงานอธิการบดีรับการประกันคุณภาพฯ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

- 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งสำนักงานอธิการบดีต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและ พัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานให้เป็นที่มาตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสำนักงานและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสำนักงานอธิการบดีสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน :

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

บทที่ 3

แนวทางการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษา(SAR) สำนักงานอธิการบดี

ความหมายของรายงาน

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี หมายถึง รายงานการประเมินตนเองที่สำนักงานอธิการบดีเสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายการการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาประจำปี

การจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก”

2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนดำเนินงานในปีต่อไป

3. เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ มีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอุดมศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม

รูปแบบรายงาน

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี ประกอบด้วย

- 1) คำนำ สารบัญ สารบัญเรื่อง สารบัญตารางหรือสารบัญภาพ (ถ้ามี)
- 2) ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี

ประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและกลไกประกันคุณภาพของสำนักงาน

3) ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเทียบกับเป้าหมายในรอบปี ปัจจุบันตามองค์ประกอบคุณภาพ 6 ด้าน ได้แก่

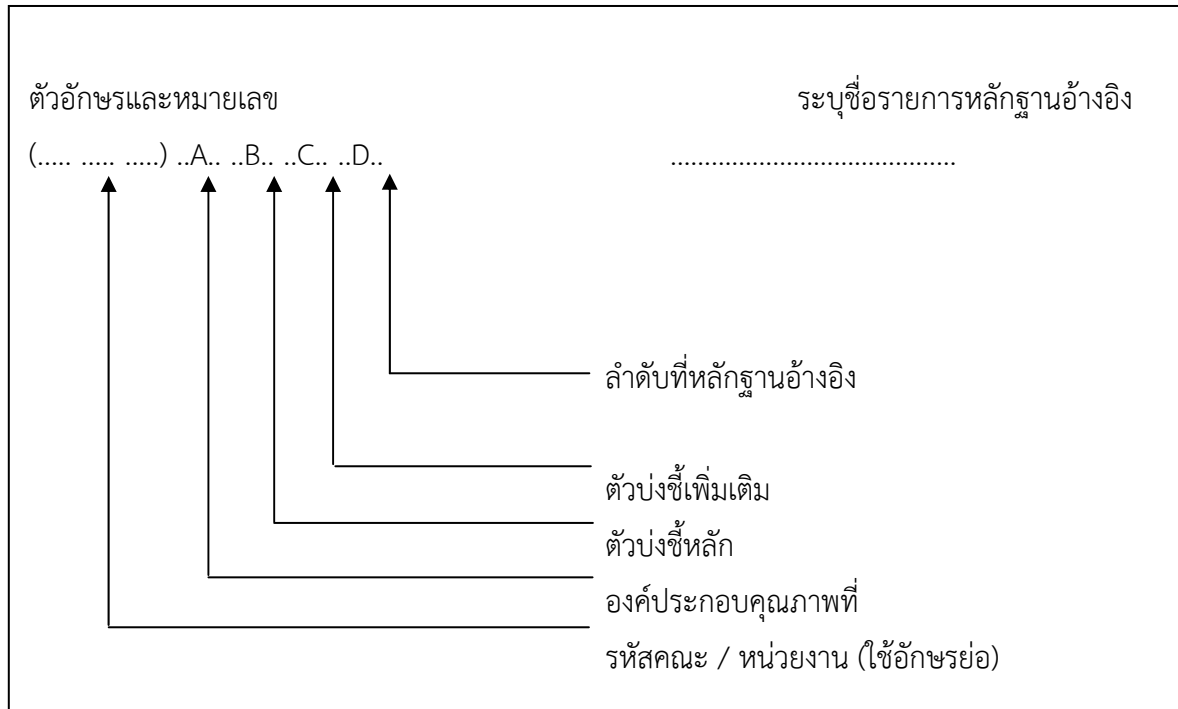
- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ
- องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต
- องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

การกำหนดรหัสรายการหลักฐานอ้างอิงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา



รหัสคณะ / หน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี

สนอ.

แบบสรุปผลการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ
ประเภทสถาบัน :กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)	คะแนนประเมิน (เกณฑ์ สกอ.)
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน			
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อม การเรียนรู้			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา			
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้าน ข้อมูลข่าวสาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา			
* ตัวบ่งชี้ที่ 3.2.1มีการส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรม ค่ายอาสาพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น			
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของ สถาบัน			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง			
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ			
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ			
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

ประเภทสถาบัน : กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมิน เฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
					0.00<=1.50การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน						
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต						
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิต นักศึกษา						
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ						
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ						
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ						

ตารางที่ ส.3 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

ประเภทสถาบัน :กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

มาตรฐานอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
					0.00<=1.50การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	
มาตรฐานที่ 1						
มาตรฐานที่ 2 ก						
มาตรฐานที่ 2 ข						
มาตรฐานที่ 3						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของ ทุกมาตรฐาน						

ตารางที่ ส .4 ผลการประเมินตนเองตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ

ประเภทสถาบัน : กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

มุมมองด้านการบริหารจัดการ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
					0.00<=1.50การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	
ด้านนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						
ด้านกระบวนการภายใน						
ด้านการเงิน						
ด้านบุคลากรการเรียนรู้และนวัตกรรม						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกมุมมอง						

ตารางที่ ส.5 ผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา
ประเภทสถาบัน : ก กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
					0.00<=1.50การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก	
1. มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา						
(1)ด้านกายภาพ						
(2)ด้านวิชาการ						
(3)ด้านการเงิน						
(4)ด้านการบริหารจัดการ						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของมาตรฐานที่ 1						
2. มาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา						
(1)ด้านการผลิตบัณฑิต						
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกมาตรฐาน						