

คู่มือ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน
ประจำปีการศึกษา 2562

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

คู่มือการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสายสนับสนุนการเรียนการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา 2562 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ ซึ่งหน่วยงานสายสนับสนุนการเรียนการสอน ใช้ในการดำเนินงาน กำกับติดตามและพัฒนาคุณภาพ สอดคล้องกับ แผนพัฒนาอุดมศึกษาระยะยาว และมาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานอุดมศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1	
บทสรุปผู้บริหาร	1
ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติโดยย่อ	1
ประวัติสำนักงานคณบดี	2
ลักษณะองค์กร	3
สภาพแวดล้อมองค์กร	3
ค่านิยมหลักของคณะครุศาสตร์	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์	4
ระบบการประกันคุณภาพ	5
บทที่ 2	
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วม	6
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย	13
องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้สนับสนุนการประเมินระดับสถาบัน	19
บทที่ 3	
การเขียนรายงานการประเมินตนเอง	20

บทที่ 1

บทสรุปผู้บริหาร การประเมินตนเอง

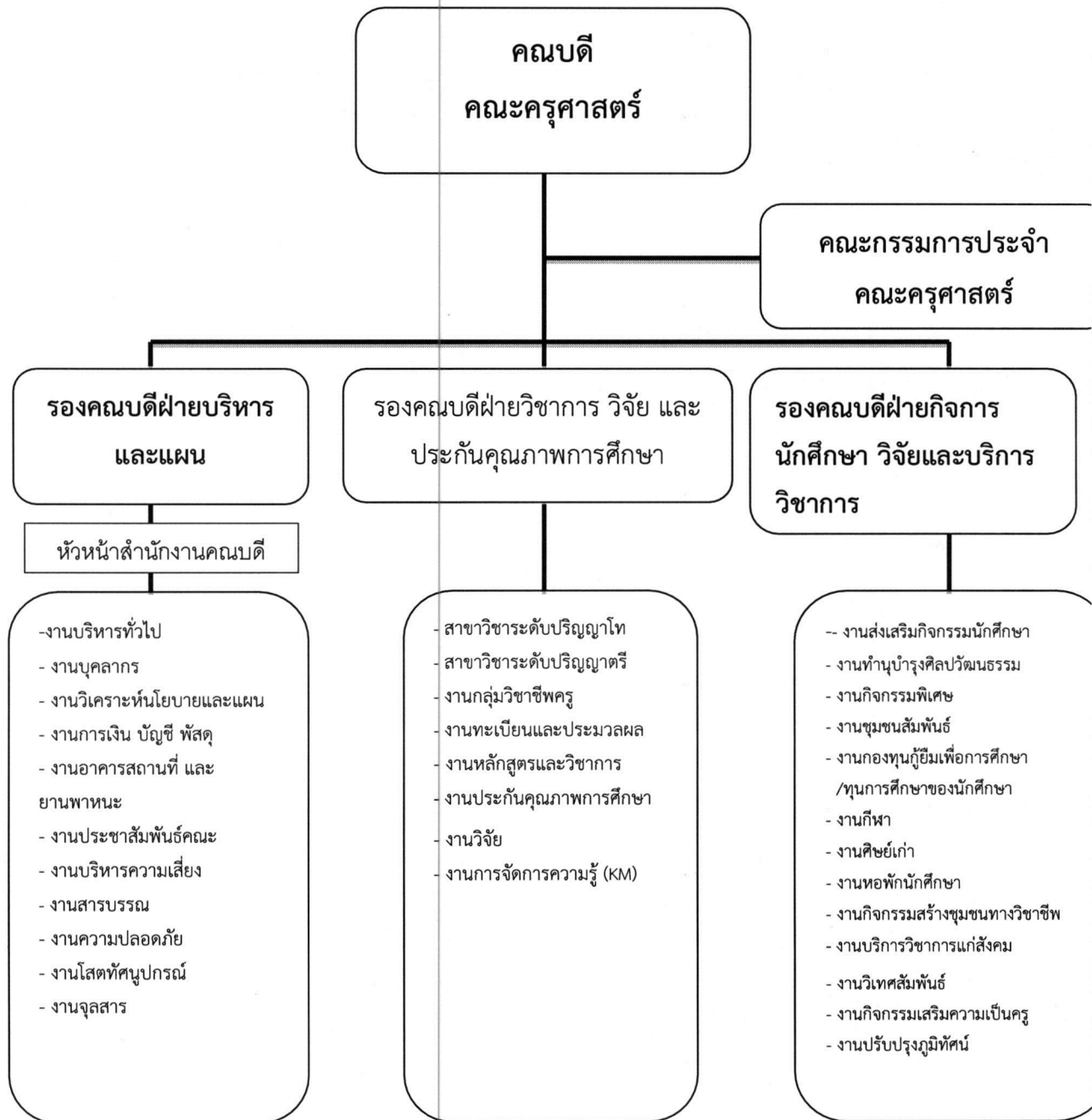
คณะครุศาสตร์ ได้แยกออกจากคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ สภามหาวิทยาลัยนครพนม ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมติที่มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา โดยใช้สถานที่ตั้ง ณ อาคารจตุรวิทย์ เลขที่ ๑๖๗/๑ หมู่ ๘ บ้านเนินสะอาด ตำบลนาราชควาย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม คณะครุศาสตร์จึงเป็นหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยนครพนม รับผิดชอบการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยทั้ง ๕ พันธกิจ ซึ่งประกอบไปด้วย การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาล ปัจจุบันมีการจัดการเรียนการสอนใน ๙ สาขาวิชา แบ่งเป็นระดับปริญญาตรี ๖ สาขาวิชา และระดับปริญญาโท ๓ สาขาวิชา มีนักศึกษารวมทั้งสิ้น ๑,๗๑๐ คน มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๑๐๔ คน

ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๖๗/๑ หมู่ ๘ บ้านเนินสะอาด
ตำบลนาราชควาย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ ๔๘๐๐๐
เว็บไซต์ www.edu.npu.ac.th/web/

ประวัติสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม มีภารกิจหลักในการสนับสนุนและกำกับดูแลการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยมีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำนวนทั้งสิ้น ๓๙ คน โดยมีโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี ดังนี้



๓. ลักษณะองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการคณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและให้บริการแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีภารกิจหลักที่แตกต่างกัน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบุคลากร งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานการเงิน บัญชี พัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์คณะ งานบริหารความเสี่ยง งานหลักสูตรและวิชาการ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริการวิชาการแก่สังคม งานศูนย์ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ งานวิจัย งานการจัดการความรู้(KM) งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานกิจกรรมพิเศษ งานชุมชนสัมพันธ์ งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา/ทุนการศึกษา วารสารคณะครุศาสตร์ เป็นหน่วยงานบริหารของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อทำหน้าที่ให้บริการข้อมูล คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของคณะให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยนครพนม โดยรวม

๔. สภาพแวดล้อมขององค์กร

สำนักงานคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ให้บริการข้อมูล คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก รวมทั้ง การจัดหาและพัฒนาทรัพยากรเพื่อรองรับการให้บริการและการบริหารอย่างเป็นระบบ โดยสอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และภารกิจของคณะอย่างเต็มประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย อาทิ ให้บริการผู้มาติดต่อใช้บริการ ที่หน่วยบริการโดยตรง ทางโทรศัพท์ หนังสือ การประชุม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ให้กับผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน และประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อขอใช้บริการ

๕. ค่านิยมหลักของคณะครุศาสตร์

Excellence	: ความเป็นเลิศ
Dignity	: ความสง่างาม
Unique	: ความเป็นเอกลักษณ์

๖. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์

ปรัชญา

“พัฒนาครู ตื่นรู้ คู่คุณธรรม น้อมนำสังคม”

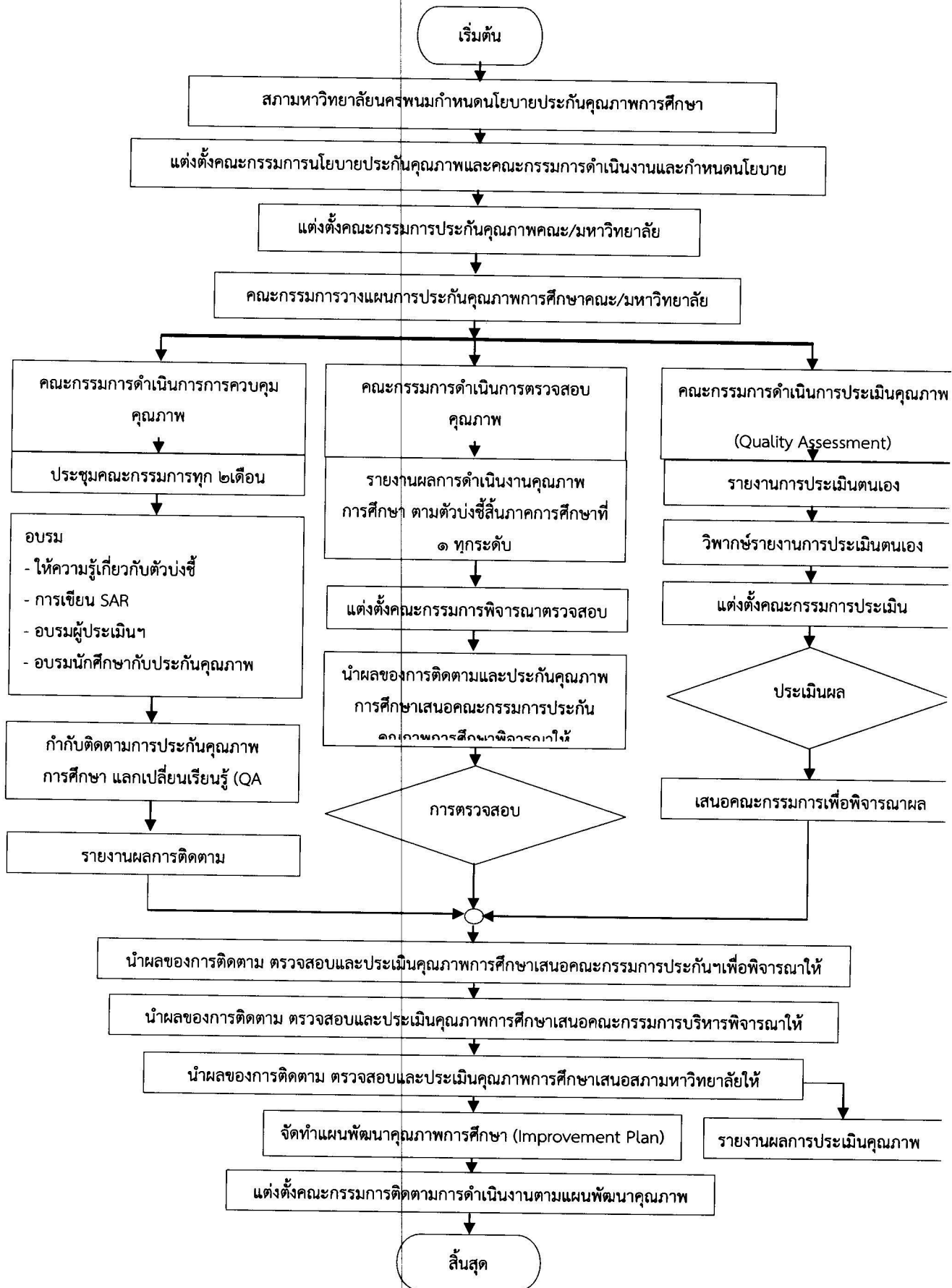
วิสัยทัศน์

“คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นคณะชั้นนำแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพทางการศึกษา ในระดับอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง ที่มุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ”

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้ตื่นรู้ คู่คุณธรรม มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตรงตามความต้องการของสังคม และมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพทางด้านการผลิตผลงานวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ทางการศึกษารวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สังคม
๓. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนท้องถิ่นในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและประชาคมอาเซียน
๔. ทำนุบำรุง ส่งเสริม เผยแพร่ ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และตามแนวทางประกันคุณภาพทางการศึกษา

๗. ระบบการประกันคุณภาพ



บทที่ 2

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน

งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม

การประกันคุณภาพภายใน งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา 2561 ได้กำหนดไว้ 3 องค์ประกอบ มีตัวบ่งชี้ทั้งหมด จำนวน 14 ตัวบ่งชี้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่	ชื่อตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา	การคิดรอบปี
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้รวม (จำนวน 5 ตัวบ่งชี้)			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน	คะแนนได้จากการสำรวจจริงโดยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน อย่างน้อยร้อยละ 50 โดยมีผู้ให้บริการไม่ต่ำกว่า 50 คน ทั้งหน่วยงาน	ระหว่างวันที่ 1 - 31 มีนาคม 2562
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ	ปีการศึกษา
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ	ปีงบประมาณ
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4	ผลการประเมินกิจกรรม 5 ส	คะแนนได้จากการตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส โดยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน	ปีการศึกษา
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5	แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ	ปีงบประมาณ
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (จำนวน 6 ตัวบ่งชี้)			
องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้สนับสนุนการประเมินระดับสถาบัน (จำนวน 3 ตัวบ่งชี้)			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน	ร้อยละของความสำเร็จของการส่งเสริมสนับสนุนเก็บรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน	ปีการศึกษา
	สนับสนุนผลการบริหารของหน่วยงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัย ระดับอุดมศึกษา (ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระดับสถาบัน ของ สกอ.) (5.2.8)		
	สนับสนุนผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรทุกหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิด (ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ระดับสถาบัน ของ สกอ.) (5.2.9)		
	สนับสนุนระบบกลไกการกำกับติดตามการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานสนับสนุน และมหาวิทยาลัย (5.3.1)		

องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วม

การดำเนินการตามตัวบ่งชี้ร่วม คือ ตัวบ่งชี้พื้นฐานที่ทุกหน่วยงานระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน จะต้องมีการดำเนินการ ได้แก่ ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน, การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน, ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน, ผลการประเมินกิจกรรม 5 ส และ แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ดร.รชฎ สุวรรณภูมิ
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	งานประกันคุณภาพการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูล	เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนทุกฝ่ายงาน
รอบระยะเวลา	ระหว่างวันที่ 1 - 31 มีนาคม 2562
ชนิดของตัวบ่งชี้	ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีการให้บริการกับผู้มาใช้บริการ เช่น นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประชาชนทั่วไป จึงต้องมีการประเมินความพึงพอใจของการให้บริการ เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาให้การบริการมีประสิทธิภาพตามความต้องการของผู้รับบริการต่อไป

เกณฑ์มาตรฐาน

คะแนนได้จากการสำรวจจริงโดยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

หมายเหตุ

อย่างน้อยร้อยละ 50 โดยมีผู้ให้บริการไม่ต่ำกว่า 50 คน ทั้งหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ดร.รชฎ สุวรรณภูมิ
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร
ผู้จัดเก็บข้อมูล	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา 2561 (1 สิงหาคม 2561 – 31 กรกฎาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

องค์ประกอบการอุดมศึกษา ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยทางหน่วยงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management – KM) โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิधिปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ประเด็น
2. มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ และมี Facilitator ประจำหน่วยงาน
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นที่กำหนดในข้อ 1 มาจัดเก็บและเผยแพร่
5. ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มี การ ดำเนินการ	มีการ ดำเนินการ 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลขาวัฒนนะ
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	ฝ่ายนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายนโยบายและแผน
รอบระยะเวลา	ปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกัน จากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบัน ตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน : 6 ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของส่วนงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ และระบุปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - 2.1 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
 - 2.2 ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน
 - 2.3 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - 2.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบประกันคุณภาพ เป็นต้น
 - 2.5 ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - 2.6 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงอย่างน้อย 3 แผน ในข้อ 3 และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4	ผลการประเมินกิจกรรม 5 ส
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลขาวัฒนะ
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	ฝ่ายงานอาคารสถานที่
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายงานอาคารสถานที่
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา 2561 (1 สิงหาคม 2561 – 31 กรกฎาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

5 ส ซึ่งประกอบด้วย สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐาน เพื่อให้หน่วยงานมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย น่าอยู่ น่าทำงาน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการทำงาน การบริหารจัดการวัสดุ/อุปกรณ์ การประหยัดทรัพยากรและเวลา สร้างความเชื่อถือของผู้รับบริการมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทำงานเป็นทีม และความสามัคคีในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน

คะแนนได้จากการตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส โดยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5	แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุธิดา	เลขาวิพัฒน์
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	และฝ่ายนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	และฝ่ายนโยบายและแผน
รอบระยะเวลา	ปีงบประมาณ 2562 (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)	
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ	

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยนครพนม มีพันธกิจหลัก คือ สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ในการดำเนินพันธกิจหลักของหน่วยงาน ต้องมีการกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งต้องมีการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และมีทิศทางการดำเนินพันธกิจต่าง ๆ เป็นแนวทางเดียวกับมหาวิทยาลัย ในกระบวนการจัดทำและพัฒนาแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมทั้งในการจัดทำและการร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : 6 ข้อ

- บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือทบทวน แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน
- มีการนำแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานไปดำเนินงาน
- มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน บรรลุตัวบ่งชี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน และปรับแก้ หากไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- มีการนำผลการดำเนินงาน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน

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

องค์ประกอบที่ 2

ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย คือ ตัวบ่งชี้ที่มีความเชื่อมโยงกับการกำหนดตามพันธกิจ อัตลักษณ์ และโครงสร้างของหน่วยงาน สามารถวัดผลการดำเนินงานตามพันธกิจ และอัตลักษณ์ที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของหน่วยงาน โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน ได้แก่ ระบบการพัฒนาคณาจารย์ของหน่วยงาน, ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และ ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลชะวัฒนะ
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	นางภคฉัตร หตะเสน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายการเงินและบัญชี
รอบระยะเวลา	ปีงบประมาณ 2562
ชนิดของตัวบ่งชี้	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ
ค่าเป้าหมายรวม	มีการดำเนินการ 5 ข้อ (5.00 คะแนน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คณะครุศาสตร์มีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ มีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของคณะให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน ทั้งจากแหล่งเงินงบประมาณและเงินรายได้อื่นๆ ที่คณะได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของคณะได้

เกณฑ์มาตรฐาน : 7 ข้อ

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ
2. มีการวางแผน การใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ในแต่ละพันธกิจ
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะในทุกเดือน
5. มีการตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มี การดำเนินการ	มีการ ดำเนินการ 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	ระดับความสำเร็จของการจัดการงานงานสารบรรณและเลขานุการ
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลขะวัฒนะ (รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน)
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	นางภักดิ์ทิพย์ หตะเสน (รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี)
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายงานสารบรรณและเลขานุการ
	ปีการศึกษา 2561 (1 สิงหาคม 2561– 31 มีนาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

งานสารบรรณเป็นการให้บริการรับส่ง เสนอ หนังสือราชการภายในภายนอก คำสั่ง ตามระบบขั้นตอนของงานสารบรรณ การจัดเก็บหนังสือ เอกสารงานของผู้บริหารอย่างเป็นระบบเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา รวมถึงการจัดเตรียมวาระการประชุม/รวบรวมเอกสาร/จัดทำระเบียบวาระการประชุม/เตรียมห้องประชุม/อุปกรณ์ เพื่อก่อให้เกิดความสำเร็จในการจัดประชุมประจำเดือน ดูแลเรื่องการรับฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบและขั้นตอนการให้บริการ และเพื่อพัฒนางานงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน :5 ข้อ

1. มีการให้บริการรับส่ง เสนอ หนังสือราชการภายในภายนอกและคำสั่ง อย่างเป็นระบบ
2. มีช่องทางการให้บริการงานสารบรรณที่สะดวก ให้บริการผู้ใช้บริการด้วยความเต็มใจ
3. มีการจัดเก็บหนังสือ เอกสารงานผู้บริหาร และการคຸມນຳສົ່ງໄປຮອດຜູ້ຮັບຢ່າງເປັນສົມບູນ
4. มีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ
5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการ

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 2.3	ระบบการดำเนินงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลขาวัฒนะ (รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน)
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	ฝ่ายงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา(1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
ค่าเป้าหมายรวม	มีการดำเนินการ 6 ข้อ (5.00 คะแนน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีหน้าที่ในการสำรวจและจัดเตรียมแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนักศึกษาตามเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพ

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ฝึกฯ
2. มีการกำกับติดตาม การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาอย่างเป็นระบบ
3. มีคู่มือและแบบประเมินนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
4. มีการตรวจสอบคุณสมบัติของสถานศึกษาที่นักศึกษาฝึกประสบการณ์ให้เป็นไปตามที่ครุสภากำหนด
5. ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ฝึกฯ เพื่อนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงในการวางแผนงานในครั้งต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	ระบบการให้บริการงานวิชาการ งานทะเบียน งานหลักสูตร และงานบัณฑิตศึกษา
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลขะวัฒนะ (รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน)
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	งานวิชาการ งานทะเบียน งานหลักสูตร และงานบัณฑิตศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูล	งานวิชาการ งานทะเบียน งานหลักสูตร และงานบัณฑิตศึกษา
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา 2561 (1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
ค่าเป้าหมายรวม	มีการดำเนินการ 5 ข้อ (5.00 คะแนน)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คณะครุศาสตร์ มีการจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งต้องมีการให้บริการให้กับนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก ดังนั้นงานบริการจึงเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจของคณะ

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีปฏิทินการปฏิบัติของงานวิชาการ งานทะเบียน งานหลักสูตร และงานบัณฑิตศึกษา
2. มีระบบและกลไก การให้บริการที่ชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามภาระงานของแต่ละฝ่ายงาน
4. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามภาระงานของแต่ละฝ่ายงาน
5. มีประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายงาน เพื่อนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงในการวางแผนงานในครั้งต่อไป

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 2.5	ระดับความสำเร็จของงานประชุม
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลอะวัฒนะ
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา 2561 (1 สิงหาคม 2561- 31 กรกฎาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

งานประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเป็นงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้บังคับบัญชาในทุก ๆ ด้าน ทั้งการจัดทำหนังสือราชการ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทำการนัดหมาย จัดประชุมตามผู้บังคับบัญชาสั่งการ จึงต้องมีการตรวจสอบงานเป็นประจำ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและเพื่อสนับสนุนการทำงานของผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน:5 ข้อ

1. มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนบรรจุวาระการประชุม เสนอประธานกรรมการ
2. จัดทำหนังสือขอเชิญประชุม และเอกสารการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายงานประชุมของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ได้ถูกต้อง ทันเวลา
3. มีการจัดทำวาระการประชุมและนำส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าให้คณะกรรมการอย่างน้อย 7 วัน
4. มีการดำเนินงานการจัดประชุมและรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานทุกครั้งที่มีการประชุม
5. มีการประเมินความพึงพอใจในการจัดประชุมจากคณะกรรมการประเมินประจำหน่วยงาน

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 2.6	ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธิดา เลอะวัฒนะ
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา 2561 (1 สิงหาคม 2561– 31 กรกฎาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

-

เกณฑ์มาตรฐาน:5 ข้อ

1. มีคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และแนวปฏิบัติทุกหน่วยงานตามภารกิจงานของหน่วยงาน
2. มีการลตรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติของทุกหน่วยงานที่ชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ การบริการที่ดีในทุกหน่วยงาน
4. มีการกำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ
5. มีการประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุง

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 ตัวบ่งชี้สนับสนุนการประเมินระดับคณะ

การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้สนับสนุนการประเมินระดับสถาบัน คือ ตัวบ่งชี้ที่ทางหน่วยงาน มีการส่งเสริม สนับสนุน และรวบรวมข้อมูล ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีการ ดำเนินการตามตัวบ่งชี้ คือ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน ประกอบด้วย 3 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

1. สนับสนุนผลการบริหารของหน่วยงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยระดับอุดมศึกษา
2. สนับสนุนผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรทุกหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิด
3. สนับสนุนระบบกลไกการกำกับติดตามการประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร

คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานสนับสนุน และมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ สามารถนำมาเรียบเรียงเป็นตัวบ่งชี้ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ดร.รชฎ สุวรรณภู
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	ฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา 2561 (1 สิงหาคม 2561 – 31 กรกฎาคม 2562)
ชนิดของตัวบ่งชี้	ผลลัพธ์

เกณฑ์การประเมิน

การส่งเสริมสนับสนุน เก็บรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน โดยการแปลงค่าร้อยละ ความสำเร็จของการส่งเสริมสนับสนุน เก็บรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ ระดับสถาบัน เป็นคะแนนระหว่าง 0 – 5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 90 ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณร้อยละของความสำเร็จของการส่งเสริมสนับสนุน เก็บรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ ระดับสถาบัน ค่าร้อยละ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ที่ดำเนินการ}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของความสำเร็จของการส่งเสริมสนับสนุน เก็บรวบรวมข้อมูล ตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน}}{\text{ร้อยละ 90}} \times 100$$

บทที่ 3

การเขียนรายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินงาน (รายตัวบ่งชี้) ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง ส่วนที่ 4 ภาคผนวก (ถ้ามี) รายละเอียดของแต่ละส่วน มีดังนี้

ส่วนนำ

ประกอบด้วย ปกนอก ปกใน คำนำ สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง/สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. บทสรุปผู้บริหาร การประเมินตนเอง
2. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ
3. ลักษณะองค์กร
4. สภาพแวดล้อมขององค์กร
5. วัฒนธรรมองค์กร
6. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์
7. กลยุทธ์
8. โครงสร้าง และสายการบังคับบัญชา
9. ระบบการประกันคุณภาพ
10. รายชื่อผู้บริหาร
11. จำนวนบุคลากร

ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินงาน

โดยให้รายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ พร้อมระบุรายการเอกสารอ้างอิงให้ระบุตามลำดับตัวบ่งชี้ เช่น ตัวบ่งชี้ที่มีเกณฑ์เป็นข้อ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 หากมีรายการเอกสารอ้างอิง 1 ฉบับ รายการเอกสารเป็น 1.1.1.1 หากมีรายการเอกสารอ้างอิง 2 ฉบับ รายการเอกสารเป็น 1.1.1.2 เป็นต้น



ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ส่วนสรุป คือ สรุปผลการประเมินตนเอง และแนวทางการพัฒนา

การสรุปผลการประเมินตนเอง ให้สรุปคะแนนที่ได้และผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วม (จำนวน 5 ตัวบ่งชี้)					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ผลการประเมินกิจกรรม 5 ส					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน					
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (จำนวน ... ตัวบ่งชี้)					
(ตามบริบทของหน่วยงาน)					
องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้สนับสนุนการประเมินระดับสถาบัน (จำนวน ... ตัวบ่งชี้)					
(ตามบริบทของหน่วยงาน)					
คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้					
ผลการประเมิน					
0.00 – 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน					
1.51 – 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง					
2.51 – 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้					
3.51 – 4.50 การดำเนินงานระดับดี					
4.51 – 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก					

ตัวอย่างการเขียนส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินงาน

ตัวอย่าง ตัวบ่งชี้ที่ x.x ระบบการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ x.x	ระบบการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	
ผู้รับผิดชอบข้อมูล	
ผู้จัดเก็บข้อมูล	
รอบระยะเวลา	
ชนิดของตัวบ่งชี้	
ค่าเป้าหมายรวม	

เกณฑ์มาตรฐาน : 5 ข้อ

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ
4. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อประเมินคุณภาพ
5. มีการนำผลการประเมินคุณภาพ ข้อคิดเห็น ไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

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

ผลการดำเนินงาน

ตนเอง	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน... มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย นครพนม ปีการศึกษา 2557 – 2559 สอดคล้องกับพันธกิจ และให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานของหน่วยงาน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ประจำหน่วยงาน (2.5.1.1) กำหนด	2.5.1.1 คำสั่งที่ ... / ... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ประจำหน่วยงาน 2.5.1.2 คู่มือดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ชื่อหน่วยงาน...

ตนเอง	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อทำหน้าที่ควบคุม ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและจัดทำคู่มือดำเนินการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน (2.5.1.2) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพให้แก่บุคลากร	
☑	2. มีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน... มีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการของหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่ ... / ... เมื่อวันที่ ... (2.5.2.1)	2.5.2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการของหน่วยงาน ครั้งที่ ... / ... เมื่อวันที่ ...
☑	3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ	ชื่อหน่วยงาน... มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในตามระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา 2557 – 2559 สอดคล้องกันพันธกิจ และให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานของหน่วยงาน โดยมี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ของหน่วยงาน (2.5.3.1) กำหนดผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อทำหน้าที่ควบคุม ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ และจัดทำคู่มือดำเนินการประกันคุณภาพภายใน (2.5.3.2) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพ ให้แก่บุคลากร การควบคุมคุณภาพของหน่วยงาน ดำเนินงานตาม แผนงานประกันคุณภาพ ของหน่วยงาน (2.5.3.3) และนำ	2.5.3.1 คำสั่งที่ ... / ... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ประจำหน่วยงาน 2.5.3.2 คู่มือดำเนินการประกันคุณภาพภายใน 2.5.3.3 แผนงานประกันคุณภาพ 2.5.3.4 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) 2.5.3.5 รายงานการประชุมของหน่วยงาน ครั้งที่ ... / ... เมื่อวันที่ ... 2.5.3.6 โครงการประเมินคุณภาพ : กิจกรรมแนวทางในการดำเนินประกันคุณภาพ และการจัดเก็บหลักฐานตามองค์ประกอบ เมื่อวันที่... 2.5.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ ครั้งที่ ... / ... เมื่อวันที่... 2.5.3.8 รายงานการประชุม ทบทวนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน

ตนเอง	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		<p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (improvement Plan) ของหน่วยงาน (2.5.3.4) ซึ่งผ่านมติที่ประชุมของหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่... / ... เมื่อวันที่... (2.5.3.5) อีกทั้งหน่วยงานให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพโดยจัดโครงการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน : กิจกรรมแนวทางการดำเนินงาน : กิจกรรมแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ และการจัดเก็บหลักฐานตามองค์ประกอบ เมื่อวันที่... (2.5.3.6)</p> <p>การตรวจสอบคุณภาพหน่วยงานมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน ครั้งที่... / ... (2.5.3.7) และจัดประชุมทบทวนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน รอบ ... เดือน เมื่อวันที่... (2.5.3.8) ซึ่งได้นำผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน รอบ ... เดือน ซึ่งผ่านมติที่ประชุมของหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่ ... / ... เมื่อวันที่... (2.5-3.9)</p>	<p>คุณภาพ รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน เมื่อวันที่... 2.5.3.9 รายงานประชุมคณะกรรมการของหน่วยงาน ครั้งที่... / ... เมื่อวันที่...</p>
☑	4. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อประเมินคุณภาพ	ชื่อหน่วยงาน... มีการจัดทำรายงานประจำปี ... (2.5.4.1) ซึ่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ชื่อหน่วยงาน... อยู่ในระดับ... คะแนนเฉลี่ย ...	2.5.4.1 รายงานประจำปี ... ชื่อหน่วยงาน... 2.5.4.2 รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
☑	5. มีการนำผลการประเมินคุณภาพ ข้อคิดเห็น ไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน... ได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับปรุงการดำเนินงาน โดยนำมาจัดทำ	2.5.5.1 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ชื่อหน่วยงาน... 2.5.5.2 รายงาน

ตนเอง	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (2.5.5.1) และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน (2.5.5.2) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่ ... / ... เมื่อวันที่ ... (2.5.5.3) ติดตามให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	ความก้าวหน้าแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2561 (รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน) <u>2.5.5.3</u> รายงานการประชุมของหน่วยงาน ครั้งที่... / ... เมื่อวันที่...

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ที่คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ในปีที่ผ่านมาให้นำมารายงานผลการดำเนินงานในปีนี้ด้วย

สรุปผลการดำเนินงาน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5.00	<input checked="" type="checkbox"/>

จุดเด่น

หน่วยงานมีจุดเด่น ดังนี้

1.
2.

แนวทางการพัฒนา