



คู่มือปฏิบัติงาน

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



นายภรณ์ภูมูร์ ดิษฐเจริญ
นักวิชาการศึกษา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้เป็นไปตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะ และให้การดำเนินงานประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานคณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เล่มนี้ เป็นแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยผู้เขียนได้สรุปความรู้พื้นฐานต่าง ๆ ครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินงาน จากประสบการณ์ การปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง โดยหวังว่าคู่มือเล่มนี้ จะสามารถเสริมความรู้และวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ที่มีหน้าที่ได้รับผิดชอบในงานลักษณะเดียวกันนี้ และช่วยลดเวลาในการปฏิบัติงานได้

นายภรณ์ภรณ์ ดิษฐเจริญ
นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑ บทนำ.....	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ.....๑	
จุดมุ่งหมาย.....๑	
ขอบเขตของคู่มือ.....๒	
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....๒	
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	๒
๒ โครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๑๐
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ นักวิชาการศึกษา.....	๑๐
โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงานและการปฏิบัติงาน.....๑๒	
โครงสร้างในการปฏิบัติงาน.....	๑๒
๓ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน.....	๑๗
ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา.....	๑๗
ความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพ.....	๑๘
แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	๑๙
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะครุศาสตร์.....	๒๑
กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน.....๒๔	
วิธีการประกันคุณภาพภายใน.....	๒๔
ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	๒๗
๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน.....๒๘	
การวางแผนการดำเนินงาน.....	๒๘
การดำเนินงาน.....	๒๙
การกำกับ ติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน.....	๒๙
การเสนอแนวทางการปรับปรุงพัฒนา.....	๓๑
๕ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ.....	๓๒
ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และแนวทางการแก้ไข.....๓๒	
ข้อเสนอแนะ.....	๓๓

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

ภาคผนวก.....	๓๕
ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน คณะครูศาสตร์ ระดับคณะ.....	๓๖
ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน คณะครูศาสตร์ ระดับหลักสูตร.....	๔๐
ตัวอย่าง ปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	๔๔
ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามประกันคุณภาพภายในคณะครูศาสตร์	๔๗
ตัวอย่าง เชิญประชุมประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	๔๙
ตัวอย่าง บันทึกรายงานการประชุม.....	๕๑
ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	๕๖
ตัวอย่าง หนังสือเชิญกรรมการจากภายนอก.....	๕๙
ตัวอย่าง กำหนดการตรวจติดตามประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.๖๒	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ได้ระบุให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถานศึกษา ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แห่งชาติมีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนทรัพยากร ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็น เลิศทางวิชาการของสถานศึกษาระดับปริญญาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกฎหมายที่หลีกเลี่ยงไม่ได้จึงทำให้ต้อง เปลี่ยนความคิดว่าทำไมต้องมีหรือทำไมต้องทำการประกันคุณภาพการศึกษา มาเป็นต้องทำอะไร เพื่อให้การดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าประสงค์และมีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกันก็เป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทาง การศึกษาที่มีคุณภาพ จึงทำให้มหาวิทยาลัยต้องมีนักวิชาการศึกษามาขับเคลื่อนและพัฒนาการ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้เป็นไปตามและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้อง กับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่ง ของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการ ประเมินคุณภาพ

ด้วยเหตุนี้ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จึงมีความคิดที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ นักวิชาการศึกษาที่ต้องทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็น แนวทางในการทำงานด้านการประกันคุณภาพให้กับคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจขั้นตอนในการทำงาน และปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งเพื่อ แบ่งปันประสบการณ์ในการทำงานและเป็นแนวทางให้กับผู้ที่รับผิดชอบด้านงานประกันคุณภาพ การศึกษาในหน่วยงานอื่นหรือผู้ที่ จะเข้ามารับหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพใหม่ไป ปรับใช้หรือเป็นตัวอย่าง ให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น

๑.๒ จุดมุ่งหมาย

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้กับ คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๒. เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจขั้นตอนในการทำงาน และปฏิบัติงานให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๓ ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีเนื้อหาครอบคลุมขั้นตอนในแต่ละส่วนดังนี้

๑. การวางแผนงาน
๒. ศึกษาข้อมูล/ชี้แจงรายละเอียดตัวบ่งชี้และวิธีการเขียนรายงาน
๓. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ
๔. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน
๕. การดำเนินการประเมินตามรอบการประเมินทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
๖. การสรุปรายงานผลการประเมิน

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. คณะมีผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๒. คณะสามารถดำเนินงานประกันคุณภาพได้อย่างมีระบบและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. บุคลากรที่เข้ามาทำงานในงานประกันคุณภาพใหม่สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว

๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ

๑. **การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)** หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

(๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียนว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

(๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียนว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

นพ.วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” คือ เครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้งอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคน ๆ เดียว

๒. การตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หมายถึง การตีพิมพ์ผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ในลักษณะของรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ วารสารวิชาการ หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการในระดับมหาวิทยาลัย หรือระดับคณะ และต้องเป็นผลงานที่ผ่านการกลั่นกรอง (Peer review) โดยมีบุคคลภายนอกสถาบันร่วมเป็นกรรมการพิจารณาด้วย

๓. การเทียบเคียงผลการดำเนินงาน (Benchmarking) หมายถึง วิธีการในการวัดและเปรียบเทียบผลผลิต บริการ และวิธีการปฏิบัติกับองค์กรที่สามารถทำได้ดีกว่า เพื่อนำผลการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงองค์กรของตนเพื่อมุ่งความเป็นเลิศทางธุรกิจ

๔. การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ สารสนเทศ การจัดสรร ทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน (Organization-wide goal) การบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (Alignment) ซึ่งการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบภายใน ระบบการจัดการ ผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์

๕. การเผยแพร่งานสร้างสรรค์ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ หมายถึง โครงการร่วมมือระหว่างประเทศไทยกับประเทศอื่น

๖. การเผยแพร่งานสร้างสรรค์ในระดับนานาชาติ หมายถึง การเผยแพร่ที่เปิดกว้างสำหรับทุกประเทศ (อย่างน้อย ๕ ประเทศที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มอาเซียน)

๗. การเผยแพร่งานสร้างสรรค์ในระดับภูมิภาคอาเซียน หมายถึง การเผยแพร่ที่เปิดกว้างสำหรับทุกประเทศ (อย่างน้อย ๕ ประเทศนับรวมประเทศไทยด้วย) และการให้คะแนนตามแหล่งเผยแพร่ ไม่จำเป็นต้องไปแสดงในต่างประเทศ

๘. อาเซียน หมายถึง สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of South East Asian Nations) มี ๑๐ ประเทศ ได้แก่ บรูไน กัมพูชา อินโดนีเซีย สปป.ลาว มาเลเซีย พม่า ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย และเวียดนาม

๙. การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมี กองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และมีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกสถาบันอย่างน้อย ๓ หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

๑๐. การเผยแพร่ผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และบทความที่มาจากต่างประเทศ อย่างน้อย ๓ ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

** บทความในการประชุมวิชาการทั้งระดับชาติและนานาชาติ ที่นำเสนอให้กองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุมพิจารณาคัดเลือก ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full paper) และได้รับการตีพิมพ์ ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

๑๑. งานวิจัย หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหาหรือการแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

๑๒. งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่าง ๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะซึ่งมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิมเพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ (๑) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วย ผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่น ๆ (๒) ศิลปะการแสดง (Performance Arts) ประกอบด้วย ดุริยางคศิลป์ นาฏยศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่าง ๆ และ (๓) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่าง ๆ

๑๓. แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้สถาบันประสบความสำเร็จหรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๑๔. ประสบการณ์ด้านการทำวิจัย หมายถึง มีประสบการณ์ด้านการทำวิจัยเป็นผลสำเร็จมาแล้ว โดยมีหลักฐานเป็นผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) ที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer review) หรือตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer review) หรือเป็นผลงานที่เป็นรูปเล่มซึ่งนำเสนอแหล่งทุนวิจัยหรือนำเสนอผู้ว่าจ้างในการทำวิจัยนั้น ๆ และเป็นผลงานที่แหล่งทุนวิจัยหรือผู้ว่าจ้างวิจัยได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นผลงานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาของอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยให้รายงานผลการวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนไว้ในเอกสารหลักสูตร ทั้งนี้ การรายงานผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ให้รายงานในลักษณะของการเขียนบรรณานุกรม หรือการเขียนเอกสารอ้างอิงทางวิชาการ กล่าวคือ ระบุชื่อเจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ปีที่พิมพ์และแหล่งตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน

๑๕. ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อประกออยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๖. ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Science Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๑๗. แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวของสถาบันโดยทั่วไปมักใช้เวลา ๕ ปี เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของสถาบัน แผนกลยุทธ์ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของสถาบันควรครอบคลุมทุกภารกิจของสถาบันซึ่งต้อง มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยสถาบันนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

๑๘. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน หมายถึง แผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินต้นทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือสถาบัน

จะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่า รวมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตรโดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

๑๙. แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

๒๐. พหุวิทยาการ (Multidisciplinary) หรือ สหวิทยาการ (Interdisciplinary) หมายถึง การใช้องค์ความรู้หลายสาขาวิชา หลายศาสตร์หรือหลายอนุศาสตร์ มาผสมผสานใช้ในการวิเคราะห์ วิจัยและสังเคราะห์ขึ้นเป็นองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นศาสตร์ใหม่ขึ้น

๒๑. หลักสูตรพหุวิทยาการ (Multidisciplinary) หมายถึง หลักสูตรที่นำเอาความรู้หลายศาสตร์หรือหลายอนุศาสตร์เข้ามามีใช้ในการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ วิจัย จนกระทั่งผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ องค์ความรู้เป็นศาสตร์ใหม่ขึ้นหรือเกิดอนุศาสตร์ใหม่ขึ้น

ตัวอย่างหลักสูตรที่เป็นพหุวิทยาการ เช่น วิศวกรรมชีวการแพทย์ (วิศวกรรมศาสตร์ + แพทย์ศาสตร์) ภูมิศาสตร์สารสนเทศ (ภูมิศาสตร์ + เทคโนโลยีสารสนเทศ) วิศวกรรมนาโน (วิศวกรรมศาสตร์ + วิทยาศาสตร์-เคมี)

ตัวอย่างหลักสูตรที่ไม่ใช่พหุวิทยาการ เช่น คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การศึกษาเพื่อการพัฒนา

(ที่มา : คณะอนุกรรมการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๔๙)

๒๒. พิชญพิจารณา (Peer review) หมายถึง การตรวจเยี่ยมโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาแก่สถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อเสนอแนะในเชิงพัฒนาแก่สถาบันอุดมศึกษา

๒๓. ระบบและกลไก

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

๒๔. สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หมายถึง สาขาวิชาตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งทางวิชาการที่สัมพันธ์กับศาสตร์ที่เปิดสอนมิใช่สัมพันธ์กับรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร เช่น เป็นศาสตร์ในกลุ่มสาขา (Field of Education) เดียวกันตาม ISCED ๒๐๑๓ (คณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ หนังสือเวียนที่ ศธ ๐๕๐๖(๒)/ว๕๐๖ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔)

๒๕. หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ หมายถึง หน่วยงานภายนอกสถาบันระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป (เช่น ระดับจังหวัด) หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรมหาชน หรือบริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือองค์กรกลางระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชน (เช่น สภาอุตสาหกรรมสภาหอการค้า สภาวิชาชีพ)

๒๖. หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือหาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรมจริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น ๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๘) หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่า เป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

๒๗. อาจารย์ หมายถึง คณาจารย์ ซึ่งจะมีตำแหน่งทางวิชาการที่ประกอบด้วย อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

๒๘. อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอน และการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในหลักสูตรที่เปิดสอน (มิใช่เต็มเวลาตามเวลาทำการ) (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘)

สำหรับอาจารย์ที่สถาบันจ้างเข้ามาเป็นอาจารย์ประจำด้วยเงินรายได้หน่วยงานจะต้องมีสัญญาจ้างที่มีการระบุระยะเวลาการจ้างอย่างชัดเจนและไม่น้อยกว่า ๙ เดือน ในสัญญาจ้างจะต้องระบุหน้าที่ ภาระงานให้ชัดเจนไม่น้อยกว่าหน้าที่ของอาจารย์ประจำตามที่กำหนดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

การนับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย ให้นับระยะเวลาการทำงานสำหรับอาจารย์ที่บรรจุใหม่ในปีที่ประเมิน ดังนี้

๙-๑๒ เดือน	คิดเป็น ๑ คน
๖ เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๙ เดือน	คิดเป็น ๐.๕ คน
น้อยกว่า ๖ เดือน	ไม่สามารถนำมานับได้

๒๙. อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำเต็มเวลาที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน โดยวางแผน ติดตาม ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตรและปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า ๕ คน และทุกคนเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกันได้ หรือเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในหลักสูตรพหุวิทยาการได้อีก ๑ หลักสูตรโดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว (คณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๙ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙) ทั้งนี้ กรณีบัณฑิตศึกษาอนุมัติให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้มากที่สุดเพียง ๒ หลักสูตรเท่านั้น

หากมีการเปลี่ยนอาจารย์ประจำหลักสูตร ขอให้นำเสนอโดยดำเนินเช่นเดียวกับการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย โดยนำเสนอต่อสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบตามแบบฟอร์ม สมอ.๐๘ ภายใน ๓๐ วัน

บทที่ ๒

โครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนงานราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยส่วนงานภายในที่จัดขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.๒๕๕๔ ทำให้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีโครงสร้างในการแบ่งส่วนงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานในองค์กร ดังต่อไปนี้

๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ นักวิชาการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร สร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ พัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน วางแผนการศึกษา จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษา กำหนดแผนงาน/โครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการในงานด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยงานทางด้านการศึกษา เสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม โครงการด้านการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา วางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ

(๖) ให้บริการวิชาการต่างๆ เช่น จัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานวิชาการศึกษาให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากนี้อาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑)-(๖) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้ปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(๒) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิชาการศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๒.๒ โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงานและการปฏิบัติงาน

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มอบหมายงานต่อผู้ปฏิบัติงานโดยแบ่งส่วนงานผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายงานหัวหน้าสำนักงาน บริหารงานคณะครุศาสตร์ นางสาวพงษ์ลดา คงหอม
 - (๒) ฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป การให้บริการและจัดทำคำสั่งต่างๆ ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวจรินทร์ สุขขานนท์, นางสาวเบญจพรรณ ทองคำน้อย
 - (๓) ฝ่ายงานการเงินและพัสดุ ผู้ปฏิบัติงาน นางชไมพร อุชนะภัย, นางสาวารุณ สระเกตุ
 - (๔) ฝ่ายวิชาการ การส่งเสริมงานวิจัย วารสารและบทความวิชาการ ผู้ปฏิบัติงาน ว่าที่ร.ต.วีรภัทร หมวกเอี่ยม
 - (๕) ฝ่ายการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ผู้ปฏิบัติงาน นายภรณ์ภูธร ดิษฐเจริญ
 - (๖) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและวางแผน ตั้งงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานนางสาวนภัทร บุตรพริ้ง
 - (๗) ฝ่ายงานระบบ งานสารสนเทศ บำรุงรักษาอุปกรณ์การเรียนการสอน ผู้ปฏิบัติงาน นายราเมศ ชาญณรงค์
- ข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรในสำนักงานคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๒.๓ โครงสร้างในการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของนายภรณ์ภูธร ดิษฐเจริญ เลขที่ ๓๑๘ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดำเนินงานฝ่ายการประกันคุณภาพการศึกษา งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๓.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในภาระงานหลัก

ในฐานะผู้ปฏิบัติงานต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ ร่วมประชุม กำหนดนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติการประกันคุณภาพจากระดับมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูลและสรุปเพื่อเสนอผู้บริหารและแจ้งบุคลากรในคณะเพื่อให้รับทราบ นโยบาย และแนวทางร่วมกัน

๑.๒ กระตุ้นการมีส่วนร่วมให้มากขึ้น ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการควบคุมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้บริหารและอาจารย์ในคณะได้

๑.๓ จัดประชุมหาแนวทางเพื่อให้ได้ประเด็นที่สะท้อนจากบริบทของแต่ละ ส่วนงานของคณะอย่างแท้จริง กำหนดนโยบายและแผนงานการทำงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ แก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๑.๔ จัดทำปฏิทินดำเนินงาน ติดต่อประสานหลักสูตร และคณะให้ ปฏิบัติงานตามปฏิทิน นำข้อมูลจากมติที่ประชุม มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปรายงานการประชุมและ ติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางที่ทันสมัยต่อการเข้าถึง เช่น กลุ่ม Facebook กลุ่ม Line เว็บไซต์ โทรศัพท์ อีเมล เพื่อให้เข้าถึงข่าวสาร และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น รวมทั้งการใช้เทคโนโลยี ต่างๆดังกล่าวข้างต้นเป็นช่องทางเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานระบบหน่วยงานและกรรมการ ประเมินให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และดำเนินงานง่ายยิ่งขึ้น

๑.๕ ติดตาม ตรวจสอบ และกระตุ้นเตือนให้การดำเนินงานให้เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลา แนะนำให้ข้อมูล เทคนิค วิธีการ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ช่วยสนับสนุนให้การ ดำเนินงานระบบมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น แหล่งเก็บข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ตอบคำถาม หรือช่วยแก้ไขปัญหาได้เมื่อผู้ใช้มีข้อสงสัย หรือประสบปัญหา มีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ค้นพบในทุกๆ กระบวนการ จากการปฏิบัติหน้าที่ดูแล สนับสนุนการดำเนินงานระบบของหน่วยงานและกรรมการ ประเมิน ทั้งข้อมูลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อมูล เทคนิค วิธีการ ที่ช่วยทำให้การ ดำเนินงานระบบมีประสิทธิภาพ

๑.๖ จัดการประเมินและจัดทำสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก กรรมการประเมิน ทั้งระดับหลักสูตรทุกหลักสูตรและระดับคณะ เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพ ให้กับผู้บริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะรับทราบ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะแนวทางการ ดำเนินงานในการศึกษาต่อไป และรายงานต่อมหาวิทยาลัย

(๒) ด้านการวางแผน

๒.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นงาน ที่มีขอบเขตเนื้อหา และแหล่งที่มาของข้อมูลที่หลากหลาย จึงต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล อีกทั้งยังต้องมีการประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลตามแผนกลยุทธ์ ของคณะ แนวทางนโยบายของมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาคุณภาพจากผลการประเมินของปีที่ผ่านมา รวมไปถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ ในการจัดทำร่างแผนการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน

๒.๒ นำร่างแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพรายงานต่อผู้บริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง จากนั้นจัดประชุมกับ บุคลากรในหน่วยงาน คณะกรรมการผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาข้อมูล จากนั้นร่วมกันวิเคราะห์ ทบทวน นโยบายของมหาวิทยาลัยและแผนกลยุทธ์ของคณะ แล้วสรุปข้อมูลที่ถูกต้องร่วมกัน จากนั้นจัดทำ แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและปฏิทินการปฏิบัติงาน แล้วจัดประชุมเพื่อ ชี้แจงแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้กับบุคลากรในคณะและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รับทราบและนำไปปฏิบัติ

๒.๓ มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน เพื่อหาปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งก่อนจะถึงรอบการประเมิน และรายงานให้ผู้บริหารคณะรับทราบ

๒.๔ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อระดมความคิดจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานหลังจากคณะมีการรายงานผลการดำเนินงานและผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินแล้ว จะต้องนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเป็นบทสรุปผู้บริหารเพื่อรายงานให้ผู้บริหารคณะรับทราบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ จากนั้นรวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อนำมารวมกับสรุปผลการประเมินเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในปีถัดไป

(๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑ กระตุ้นการมีส่วนร่วมให้มากขึ้นประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา สนับสนุนการดำเนินงานระบบของหน่วยงานและกรรมการประเมิน ทั้งข้อมูลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อมูล เทคนิค วิธีการ ที่ช่วยทำให้การดำเนินงานระบบมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางที่ทันสมัยง่ายต่อการเข้าถึง เช่น กลุ่ม Facebook กลุ่ม Line เว็บไซต์ โทรศัพท์ อีเมล เพื่อให้เข้าถึงข่าวสาร และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีต่างๆดังกล่าวข้างต้นเป็นช่องทางเพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานระบบแก่หน่วยงานและกรรมการประเมินให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และดำเนินงานง่ายยิ่งขึ้น

๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน เพื่อหาปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งก่อนจะถึงรอบการประเมิน และรายงานให้ผู้บริหารคณะรับทราบ

(๔) ด้านการบริการ

๔.๑ แนะนำให้ข้อมูล เทคนิค วิธีการ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานระบบมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตอบคำถาม หรือช่วยแก้ไขปัญหาได้เมื่อผู้ใช้มีข้อสงสัย หรือประสบปัญหา

๔.๒ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมในการประชุมต่าง ๆ เรียบเรียงเพื่อให้อ่านเข้าใจง่าย บันทึกวาระการประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประชุมครั้งต่อไป และใช้เป็นหลักฐานในการประเมิน

๔.๓ จะต้องนำผลการประเมินทั้งระดับหลักสูตรทุกหลักสูตรและระดับคณะมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเป็นบทสรุปผู้บริหารเพื่อรายงานให้ผู้บริหารคณะรับทราบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ จากนั้นรวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อนำมารวมกับสรุปผลการประเมินเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในปีถัดไป

๒.๓.๒ บทบาทหน้าที่ในการงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

(๑) งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

เนื่องจากเป็นผู้จัดทำคู่มือผู้มีประสบการณ์ในการวางแผน ตั้งแต่แผนยุทธศาสตร์ เชื่อมโยงไปยังแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ถ่ายทอดลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปี แล้วจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อลด/ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อีกทั้งยังมีข้อมูลจากผลการประเมินข้อเสนอแนะจากการประเมินและจากคณะกรรมการประจำคณะ รวมไปถึงข้อมูลในบทสรุปผู้บริหารที่นำมาทำแผนพัฒนาคุณภาพ

ทางคณะครุศาสตร์จึงมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนโดยให้เป็นที่ปรึกษา และผู้ให้ข้อมูล รวมไปถึงร่วมวิเคราะห์สภาพแวดล้อมไปจนถึงการถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติ นอกจากนี้ยังให้ร่วมเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะ โดยมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงไปจนถึงการหามาตรการจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๒) งานด้านกิจการนักศึกษา

เนื่องด้วยคณะครุศาสตร์ไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาที่ทำงานพัฒนานักศึกษาโดยตรงซึ่งได้ทำรอบภาระงานขอไปทางมหาวิทยาลัยแล้วแต่ทางมหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายให้รับคนเพิ่ม โดยจะให้มีการเกลี่ยบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่มีจำนวนมากกว่าภาระงานที่มีมาแทนที่ในหน่วยงานมีภาระงานมากกว่าจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ แต่ด้วยงานที่ยังต้องดำเนินต่อไปจึงต้องมีคนเข้ามาช่วยงานกิจการนักศึกษาจนกว่าคณะจะได้บุคลากรเข้ามาเพิ่ม

ด้วยเหตุผลดังกล่าว คณะของความร่วมมือผู้จัดทำคู่มือให้ช่วยงานด้านกิจการนักศึกษาไปก่อนจนกว่าจะได้บุคลากรเข้ามาตามตำแหน่ง โดยในดำเนินงานกิจการนักศึกษาที่ได้รับผิดชอบมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติดังนี้

๑) จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนกิจการนักศึกษา โดยเป็นการประชุมร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร อาจารย์ และสโมสรนักศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) คุณธรรม จริยธรรม (๒) ความรู้ (๓) ทักษะทางปัญญา (๔) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (๕) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคุณลักษณะที่สอดคล้องกับองค์การวิชาชีพครูเป็นด้านที่ (๖) ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ อีกทั้งยังต้องจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับประกาศ

๒) จัดทำคำของตั้งงบประมาณโครงการตามแผนกิจการนักศึกษาที่กำหนดไว้เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามแผน

๓) จัดทำโครงการพัฒนาผู้นำนักศึกษากันสโมสรนักศึกษาที่ได้จากการเลือกตั้ง โดยจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ และการทำงานอย่างเป็นระบบ ตามหลัก PDCA / PDSA เพื่อให้สโมสรนักศึกษามาเป็นตัวช่วยในการประสานงานและเป็นการกำลังสำคัญในการดำเนินงานกิจการนักศึกษา

๔) จัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการ/กิจกรรมในทุก ๆ โครงการ และควบคุมให้การดำเนินงานกิจการนักศึกษาเป็นไปตามแผนกิจการนักศึกษาตลอดทั้งปี

การศึกษา พร้อมทั้งจัดเอกสารทำเบิก-จ่ายงบประมาณในโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และรายงานแก่ผู้บริหารคณะรับทราบ

๕) จะต้องนำผลการประเมินโครงการ สรุปผลการดำเนินโครงการ และข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และประเมินแผนกิจกรรมนักศึกษาตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน จากนั้นรวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อนำมารวมกับสรุปผลการประเมินเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนกิจกรรมนักศึกษาในปีถัดไป และรายงานให้ผู้บริหารคณะรับทราบ

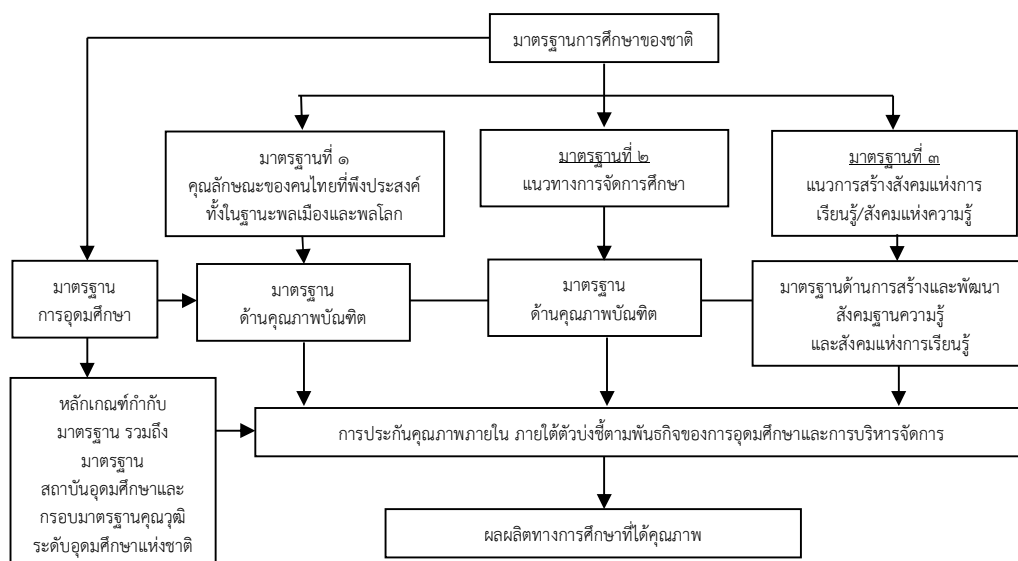
บทที่ ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

๓.๑ ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ในหมวด ๕ ที่ว่าด้วยการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรา ๓๔ ได้กำหนดให้ คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่พิจารณาเสนอมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายการพัฒนาการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป มาตรฐานการอุดมศึกษาที่จัดทำขึ้นได้ใช้มาตรฐานการศึกษาของชาติที่เปรียบเสมือนร่มใหญ่เป็นกรอบในการพัฒนา โดยมีสาระสำคัญที่ครอบคลุมเป้าหมายและหลักการของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทยและเป็นมาตรฐานที่คำนึงถึงความหลากหลายของกลุ่มหรือประเภทของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ทุกสถาบันสามารถนำไปใช้กำหนดพันธกิจและมาตรฐานของการปฏิบัติงานได้ คณะกรรมการการอุดมศึกษายังได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานอื่น ๆ อาทิ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกล หลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาประเมินคุณภาพการจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาได้พัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพและยกระดับมาตรฐานในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้มีความทัดเทียมกันและพัฒนาสู่สากล ซึ่งทำให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างยืดหยุ่น คล่องตัว และต่อเนื่องในทุกระดับการศึกษา ตลอดจนสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

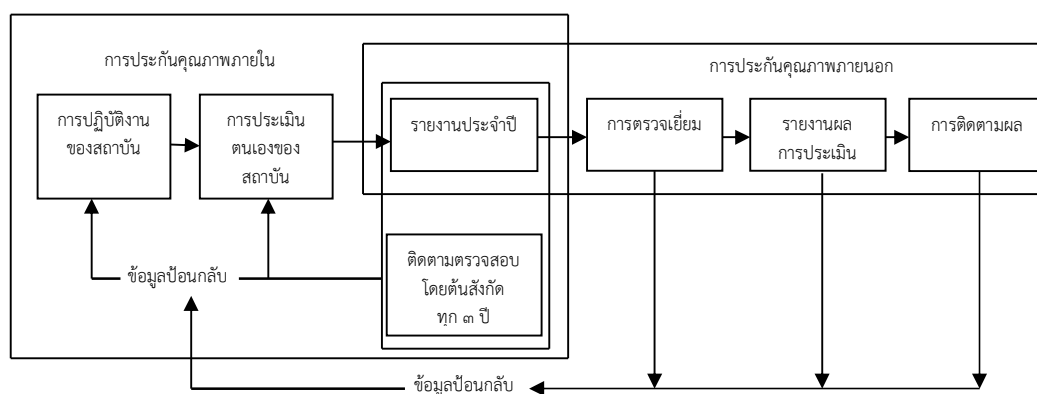
เพื่อให้การจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนดทั้งมาตรฐานการศึกษาระดับชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษาและสัมพันธ์กับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาอื่น ๆ รวมถึงกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จึงจำเป็นต้องมีระบบประกันคุณภาพที่พัฒนาขึ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษา หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการประกันคุณภาพการศึกษาสามารถแสดงในภาพ



ภาพที่ ๑ ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

๓.๒ ความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอด้วยเหตุนี้ระบบประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลทั้งปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output/Outcome) ซึ่งต่างจากการประเมินคุณภาพภายนอกที่เน้นการประเมินผลการจัดการศึกษา ดังนั้น ความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอกจึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยได้เชื่อมโยงให้เห็นจากภาพ



ภาพที่ ๒ ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

๓.๓ แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๓.๓.๑ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ด้วยกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓๓ ให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาระบบประกันคุณภาพ โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและควมมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่องและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก สถาบันจึงมีอิสระในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับระดับการพัฒนาของสถาบัน โดยอาจเป็นระบบประกันคุณภาพที่ใช้กันแพร่หลายในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือเป็นระบบเฉพาะที่สถาบันพัฒนาขึ้นเอง แต่ไม่ว่าจะเป็นระบบคุณภาพแบบใด จะต้องมีการบริหารการทำงานที่เริ่มต้นจากการวางแผน การดำเนินงานตามแผน การตรวจสอบประเมิน และการปรับปรุงพัฒนา ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการกิจของสถาบันบรรลุเป้าประสงค์และมีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกันก็เป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจว่าสถาบันอุดมศึกษาสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ หลักการที่สำคัญในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพมีดังต่อไปนี้

๑) ส่งเสริมพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุนของการอุดมศึกษาภายใต้ความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

๒) เป็นระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครอบคลุมปัจจัยนำเข้า และกระบวนการซึ่งสามารถส่งเสริมและนำไปสู่ผลลัพธ์ของการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน

- ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร มีการดำเนินการตั้งแต่ การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินฯ จะมุ่งไปที่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษามากกว่าการประเมินคุณภาพ เพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด สะท้อนการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

- ระบบการประกันคุณภาพภายในระดับคณะและระดับสถาบัน เป็นการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่คณะและสถาบันพัฒนาระบบประกันคุณภาพ โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและควมมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา ซึ่งจะประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่คณะและสถาบันต้องการให้คณะและสถาบันพัฒนาตามศักยภาพและประเภทของกลุ่มสถาบัน ซึ่งเป็นการประเมินความเข้มแข็งทางวิชาการ

๔) ให้อิสระกับสถาบันอุดมศึกษาในการออกแบบระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๕) เชื่อมโยงกับระบบคุณภาพอื่นที่กำหนดและเป็นนโยบายของ กกอ. โดยเฉพาะเรื่องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และการเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. เพื่อไม่ให้เป็นการทำงานซ้ำซ้อนเกินความจำเป็นหรือสร้างภาระการทำงานของหน่วยงาน

๓.๓.๒ มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน

มาตรฐานที่เป็นกรอบสำคัญในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา คือ มาตรฐานการอุดมศึกษา ในขณะที่สถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอีกมาก เช่น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา มาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. หรือกรอบการปฏิบัติราชการตามมิติด้านต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในกรณีมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นต้น

กำหนดตัวบ่งชี้เป็น ๒ ประเภท คือตัวบ่งชี้เชิงปริมาณและตัวบ่งชี้คุณภาพ ดังนี้

๑) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพจะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อ ๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น ๕ ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ การประเมินเชิงคุณภาพนี้จะมีทั้งการนับจำนวนข้อและระบุว่าการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ ๑ คะแนน ให้ถือว่าได้ ๐ คะแนน และการประเมินโดยกำหนดการให้คะแนนตามที่ได้คณะหรือสถาบันดำเนินการ และกรรมการประเมิน (Peer review) จะพิจารณาผลการดำเนินการนั้น ๆ ร่วมกันก่อนที่จะบันทึกคะแนน โดยมีระดับคะแนนอยู่ ระหว่าง ๐ – ๕

๒) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนนระหว่าง ๑ ถึง ๕ โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนนทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนนเต็ม ๕ ไว้

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ได้กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ นำไปใช้เป็นแนวทาง (Guideline) ในการจัดทำระบบการประกันคุณภาพภายในของแต่ละสถาบันตามความสมัครใจภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในจะครอบคลุมพันธกิจหลัก ๔ ประการของการอุดมศึกษาและพันธกิจด้านการบริหารจัดการ ได้แก่ (๑) พันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต (๒) พันธกิจด้านการวิจัย (๓) พันธกิจด้านการบริการวิชาการ (๔) พันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ สำหรับการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรจะเน้นพันธกิจในด้านการผลิตบัณฑิตเป็นสำคัญ ส่วนพันธกิจด้านอื่น ๆ จะเป็นการบูรณาการเข้าไว้ด้วยกัน หากเป็นตัวบ่งชี้ในระดับคณะและสถาบันจะครอบคลุมพันธกิจหลักของการอุดมศึกษารวมทั้งการบริหารจัดการได้ทั้งหมดซึ่งสามารถชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจเหล่านั้นได้ทั้งหมด

๓.๓.๓ กลไกการประกันคุณภาพ

ในด้านของกลไกการประกันคุณภาพ ผู้ที่มีความสำคัญส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องคือ คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบันที่จะต้องให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจนและเข้าใจร่วมกันทุกระดับ โดยมอบหมายให้หน่วยงานหรือคณะกรรมการรับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบ ประเมิน และกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง หน้าที่สำคัญประการหนึ่งของคณะกรรมการหรือหน่วยงานนี้ คือ การจัดระบบประกันคุณภาพพร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์

การประเมินคุณภาพที่เหมาะสมสำหรับคณะและสถาบัน ระบบประกันคุณภาพที่ใช้ต้องสามารถเชื่อมโยงให้เกิดคุณภาพของการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับหลักสูตร ระดับคณะวิชา ไปจนถึงระดับสถาบัน โดยอาจจำเป็นต้องจัดทำคู่มือคุณภาพในแต่ละระดับเพื่อกำกับการดำเนินงาน แต่ที่สำคัญคณะกรรมการหรือหน่วยงานนี้ต้องประสานงานและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพซึ่งสามารถใช้งานร่วมกันได้ในทุกระดับ

๓.๓.๔ ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการประกันคุณภาพ การวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจะไม่สามารถทำได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพหากปราศจากฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่เป็นจริง ถูกต้องตรงกันทุกระดับตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับหลักสูตร คณะวิชา และสถาบัน ตลอดจนเป็นข้อมูลที่สามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้น ระบบสารสนเทศที่ดี มีประสิทธิภาพจึงเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของการประกันคุณภาพ การศึกษา และส่งผลต่อคุณภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติงาน การตรวจสอบประเมิน ตลอดจนถึงการปรับปรุงและพัฒนา

๓.๔ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะครุศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และ ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๑ (๑) (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และกฎกระทรวงว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ประกาศของคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เห็นสมควรประกาศนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ไว้ดังต่อไปนี้

ได้มีการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จึงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาคณะครุศาสตร์ ดังนี้

ข้อ ๑ นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

(๑) ให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามพันธกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานในคณะ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยสามารถตรวจสอบได้อย่างต่อเนื่อง

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน

คุณภาพการศึกษา (สมศ.) และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา

(๔) สนับสนุนค่านิยมในการทำงานที่ดี และมีจิตสำนึกแห่งความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา รักษาและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของคณะให้ดีขึ้น

(๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

(๖) ให้มีการถ่ายทอดสาระสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาไปสู่ นักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษานำกระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษาไปประยุกต์ใช้และปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียนและการจัดกิจกรรม

(๗) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ในการดำเนินงานตามนโยบาย

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน

(๑) ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา เกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ เกณฑ์การประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

(๒) ให้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา และเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) โดยใช้คู่มือการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ฉบับ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับระบบ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และกฎกระทรวงว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายใน

(๑) การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ให้ดำเนินการตามคู่มือ การประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษาฉบับปีการศึกษา ๒๕๕๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และคู่มือการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

(๒) การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร องค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายในมี ๖ องค์ประกอบ ๑๔ ตัวบ่งชี้ โดยให้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ การกำกับมาตรฐาน บัณฑิต นักศึกษา อาจารย์ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้เชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้ตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพ มาตรฐานตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

(๓) การประกันคุณภาพภายในระดับคณะ องค์กรประกอบในการประกันคุณภาพภายในมี ๕ องค์กรประกอบ ๑๓ ตัวบ่งชี้ โดยให้คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับคณะ ดำเนินการให้เป็นแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

(๔) จัดทำคู่มือการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา และให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคลากร และนักศึกษา ตามความเหมาะสม

(๕) ให้หลักสูตรและคณะ จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอ ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ภายใน ๑๒๐ วันหลังจากสิ้นปีการศึกษา โดยดำเนินการตาม ระบบการประกันคุณภาพที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น และรายงานผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยผ่านระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(๖) ให้อายางานผลความคืบหน้าในการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ๙ เดือนและ ๑๒ เดือน ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ โดยส่งรายงานประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๔ มาตรการ

(๑) ให้มีการจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อกำหนดนโยบาย วิธีการแนวทางในการดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมชี้แจงความคืบหน้าเป็นระยะ ฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่ม ความสามารถในการดำเนินการ สร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาทุกระดับให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๒) ให้มีการประชุมชี้แจง ให้ความรู้ ปรับทัศนคติเพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากร ได้ตระหนักว่าการประกันคุณภาพการศึกษาถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามพันธกิจซึ่งจะต้องบูรณาการให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน

(๓) สร้างระบบและกลไกในการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปสู่บุคลากร โดยบุคลากรทุกประเภทมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบตัวชี้วัดตามพันธกิจ ติดตามความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับระดับคณะและระดับหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง

(๔) ให้มีการสอดแทรกความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน ให้ ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา ชมรมนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา จัดกิจกรรมเสริม ประสพการณ์เพื่อให้นักศึกษานำกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการเรียนและการจัดกิจกรรม

(๕) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อาทิ เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา วิทยากร มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามสื่อและช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและของชุมชน

(๖) การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ กำหนดให้มีการประเมินตนเองทุกปีโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน และเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายในจาก สำนักงาน

คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทุก ๓ ปี รับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ทุก ๕ ปี

๓.๕ กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์ จึงควรมีแนวทางการจัดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามวงจรคุณภาพ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ Plan (การวางแผน), Do (การดำเนินงานและเก็บข้อมูล), Check (การประเมินคุณภาพ), Act (การเสนอแนวทางการปรับปรุง) ซึ่งถือเป็นพื้นฐานการยกระดับคุณภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

Plan (การวางแผน) เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้ามาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนโดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือนมิถุนายน

Do (การดำเนินงานและเก็บข้อมูล) ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือเดือนที่ ๑ – เดือนที่ ๑๒ ของปีการศึกษา (เดือนมิถุนายน – พฤษภาคม ปีถัดไป)

Check (การประเมินคุณภาพ) ดำเนินการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ระหว่างเดือน มิถุนายน – สิงหาคม

Act (การเสนอแนวทางการปรับปรุง) วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน โดยคณะกรรมการบริหารระดับหลักสูตร และระดับคณะ โดยนำข้อเสนอแนะและผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน (รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไปหรือจัดทำโครงการพัฒนาและเสนอใช้งบประมาณกลางปีหรืองบประมาณพิเศษก็ได้



ภาพที่ ๓ รูปผังวงจรคุณภาพ PDCA

๓.๖ วิธีการประกันคุณภาพภายใน กำหนดไว้ดังนี้

- ๑) สถาบันวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาใหม่
- ๒) สถาบันเก็บข้อมูลระยะ ๑๒ เดือนตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้บนระบบ CHE QA Online และให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน

๓) หลักสูตรเตรียมการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรผ่านระบบ CHE QA Online

๔) คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า นำผลการประเมินระดับหลักสูตรมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ

๕) คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยืนยันผลการประเมินหลักสูตรที่ได้ประเมินไปแล้ว

๖) สถาบันนำผลการประเมินระดับหลักสูตร ผลการประเมินระดับคณะ มาจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับสถาบัน

๗) สถาบันประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยืนยันผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ระดับคณะ พร้อมนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาวางแผนพัฒนาคณะในปีการศึกษาถัดไป

๘) ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่สถาบันแต่งตั้ง (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภาสถาบัน) มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์

๙) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในทุกปีการศึกษาทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ตามลำดับ โดยสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และส่งผลการประเมินให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online) ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ๑ ชุด อาจประเมินได้มากกว่าหนึ่งหลักสูตรหากเป็นหลักสูตรในสาขาวิชาเดียวกัน เช่น หลักสูตรสาขาวิชาเดียวกันทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

ในกรณีที่ต้องการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร กำหนดไว้ดังนี้

- ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนอย่างน้อย ๓ คน โดยเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันและอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีคุณวุฒิตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน

- ประธานกรรมการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน

ทั้งนี้คณะกรรมการทุกคนต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ของแต่ละระดับการศึกษาเป็นดังนี้

- ระดับปริญญาตรี คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไปหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

- ระดับปริญญาโท คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป

- ระดับปริญญาเอก คณะกรรมการมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ขึ้นไป

ในกรณีที่ประสงค์นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาในระดับสถาบันไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาระดับคณะ และสถาบัน กำหนดไว้ดังนี้

- ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย ๕ คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของสถาบัน
- ประธานกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ขึ้นทะเบียนประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- กรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินของ สกอ. อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ส่วนผู้ประเมินจากภายในสถาบันต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรของผู้ประเมินของ สกอ. หรือสถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ และสถาบัน เป็นดังนี้

๑. ประธานกรรมการ

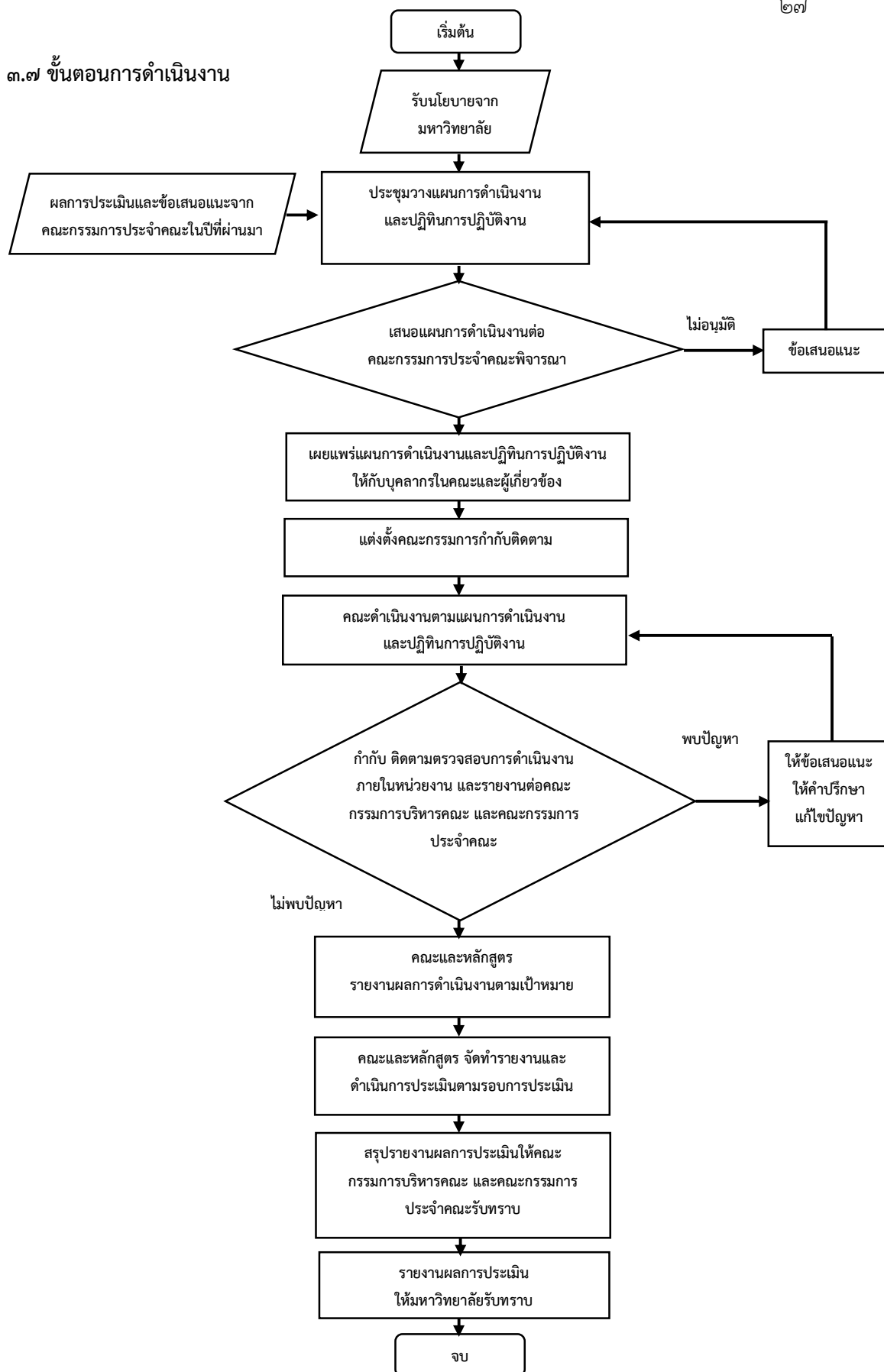
- ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีประสบการณ์เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ในระดับคณะหรือเทียบเท่า หรือ
- ผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีประสบการณ์เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ในระดับคณะหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
- ผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสม

๒. กรรมการ

- กรณีเป็นอาจารย์ ต้องทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- กรณีเป็นฝ่ายสนับสนุน ต้องทำหน้าที่ในระดับผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และแจ้งผลให้สถานศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๓๖ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๗ ขั้นตอนการดำเนินงาน



ภาพที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะครุศาสตร์

บทที่ ๔

เทคนิคการปฏิบัติงาน

๔.๑ การวางแผนการดำเนินงาน

๔.๑.๑ การปฏิบัติงาน

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนแรกของการดำเนินงาน หลังจากที่ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายจากทางมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องวิเคราะห์และทำการสรุปจากรายงานการประชุมเพื่อนำมาเป็นข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน อีกทั้งยังต้องนำผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา รวมไปถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ออกมามีความถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อน และเข้าใจได้ง่ายและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จากนั้นก็จัดทำร่างคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะครุศาสตร์และเสนอให้ทางผู้บริหารคณะเห็นชอบและออกคำสั่ง แล้วทำหนังสือเชิญคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะครุศาสตร์ประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนการดำเนินงาน ซึ่งก่อนที่จะประชุมจะต้องมีแบบฟอร์มแผน โดยทำเป็นตารางอย่างชัดเจนก่อนเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผน และเพื่อให้ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดนอกเรื่องไปจากการทำแผน และจะต้องบันทึกรายงานการประชุมให้ชัดเจนเพื่อไว้เป็นหลักฐานในการประชุมครั้งต่อไป หากมีการถกเถียงหรือกล่าวหาว่าไม่เป็นไปตามมติที่ประชุม จากนั้นนำแผนการดำเนินงานที่ได้จากการประชุม เสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมก็นำมาประชุมเพื่อแก้ไขปรับปรุงแผนการดำเนินงานและเสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะอีกครั้ง หากไม่มีข้อเสนอแนะก็นำแผนการดำเนินงานมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานของคณะต่อไป

๔.๑.๒ เงื่อนไข

การวางแผนงานต้องมีข้อมูลที่ครบทุกด้านจึงจะสามารถนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผน อีกทั้งแผนยังต้องเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงต้องมีการจัดประชุมเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน มิใช่ใครคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งกำหนดขึ้น ที่สำคัญผู้บริหารทุกฝ่ายต้องเข้าร่วมประชุมวางแผนการดำเนินงานเพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลและเหตุผลในการกำหนดทิศทางในงานที่แต่ละฝ่ายเกี่ยวข้อง

๔.๑.๓ ข้อสังเกต

แผนการดำเนินงานจะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะซึ่งเป็นสภาของคณะเพื่อความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์ให้ใครคนใดคนหนึ่ง อีกทั้งยังเพื่อเป็นการขอความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อน และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับทางผู้บริหารของคณะ

๔.๑.๔ ข้อควรระวัง

นักวิชาการศึกษาที่ทำงานด้านการประกันคุณภาพของคณะจะต้องทำความเข้าใจกับเกณฑ์การประเมินที่จะใช้ในการประเมินในรอบปีนั้นให้ชัดเจน เพื่อที่จะสามารถให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ และแนวทางที่สามารถตอบโจทย์ในการประเมินได้ หากแนวทางในการดำเนินงานไม่ตรง

กับเกณฑ์การประเมินหรือไม่สามารถตอบโจทย์ได้จะทำให้การทำงานนั้นเป็นการทำงานที่เสียเปล่า และผลการประเมินจะออกมาไม่ดีทั้งที่มีการจัดงบประมาณไปยังกิจกรรมที่จะใช้ตอบเกณฑ์นั้น ๆ ส่งผลให้คณะเสียทั้งกำลังคนและงบประมาณไปโดยเปล่าประโยชน์

๔.๒ การดำเนินงาน

๔.๒.๑ การปฏิบัติงาน

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในระยะที่สอง โดยหลังจากที่แผนการดำเนินงานผ่าน คณะกรรมการประจำคณะแล้ว ก็นำมาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรในคณะทุกฝ่ายรับทราบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง โดยนักวิชาการศึกษาที่ดำเนินงานประกันคุณภาพจะต้องมีความเข้าใจใน แผนอย่างชัดเจนรวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จในทุกส่วนงาน เพื่อที่จะสามารถให้ข้อเสนอแนะ เป็นที่ปรึกษา หรือสามารถตอบคำถามและช่วยแก้ปัญหาเบื้องต้นให้การดำเนินงานสามารถดำเนินงานไป ตามแผนได้

๔.๒.๒ เงื่อนไข

บุคลากรในคณะทุกฝ่ายต้องมีความเข้าใจในแผนอย่างชัดเจน จะต้องรู้ที่มาที่ไปของ มาตรการและโครงการที่จะต้องดำเนินงาน รวมไปถึงตัวชี้วัดความสำเร็จด้วย เพื่อการปฏิบัติงานจะ สามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๒.๓ ข้อสังเกต

การมีส่วนร่วมของบุคลากรในคณะในการเข้าร่วมการประชุมจัดทำแผน การดำเนินงานจะทำให้รู้ถึงที่มาที่ไปของแผน วัตถุประสงค์ของแผนและของการจัดกิจกรรม/โครงการ ต่าง ๆ เพราะเป็นส่วนหนึ่งของการคิดวิเคราะห์และการได้มาซึ่งแผนการดำเนินงาน อีกทั้งยังรู้ถึงข้อมูล พื้นฐานที่นำมาจัดทำแผนการดำเนินงาน จะส่งผลให้สามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๒.๔ ข้อควรระวัง

การดำเนินงานนั้นอาจมีการคลาดเคลื่อน หากบุคลากรไม่มีความเข้าใจในแผนงาน และไม่ทราบถึงที่มาของแผนหรือวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ

๔.๓ การกำกับ ติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน

๔.๓.๑ การปฏิบัติงาน

เมื่อเผยแพร่แผนและปฏิทินการดำเนินงานให้บุคลากรทุกฝ่ายรับทราบแล้ว ก็จัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะ ครุศาสตร์ เพื่อคอยกำกับ ติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน และคอยให้คำแนะนำหรือแก้ไข ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน โดยจะต้องให้ทำรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อย ๒ รอบใน ๑ ปีการศึกษา ส่วนใหญ่จะมีการติดตามในรอบ ๖ เดือนและ ๙ เดือน ซึ่งเป็นการตรวจสอบ โดยการมองตัวเองว่าในการดำเนินงานที่ผ่านมามีข้อผิดพลาดตรงไหนอย่างไร เป็นไปตามแผนหรือไม่ ตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ โดยจะต้องนำผลการกำกับติดตามเข้าประชุมกับคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในคณะครุศาสตร์ เพื่อระดมความคิดในการแก้ปัญหาให้การดำเนินงานผ่านไป

ได้และเป็นไปตามแผนที่กำหนด อีกทั้งยังทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส มีส่วนร่วมกับทุกฝ่าย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจะต้องมีการบันทึกรายงานการประชุมให้ชัดเจนเพื่อไว้เป็นหลักฐานในการประชุมครั้งต่อไป หากมีการถกเถียงหรือกล่าวหาว่าไม่เป็นไปตามมติที่ประชุม

จากนั้นเมื่อสิ้นปีการศึกษาก็จะมีการจัดการประเมินและรายงานผลการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในโดยผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน ๑๒๐ วัน โดยจะต้องมีการประชุมเตรียม ความพร้อมเพื่อรับการประเมิน กำหนดวันที่จะประเมิน กำหนดตัวคณะกรรมการที่จะมาประเมิน รวมไปถึงกำหนดการในการประเมิน ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ จากนั้นก็แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ที่เป็นบุคคลภายนอกเข้ามา ประเมินผลการดำเนินงานตลอดปีที่ผ่านมา เพื่อเพิ่มมุมมองจากบุคคลภายนอกให้มั่นใจว่าที่ผ่านมาเรา ไม่ได้คิดเข้าข้างตัวเองหรือหลอกตัวเองว่าปฏิบัติงานได้ดี อีกทั้งยังเป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ได้ ระบุให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา อีกด้วย พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญคณะกรรมการเพื่อมาประเมิน โดยเมื่อหลักสูตรเตรียมการประเมิน ตนเองระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรผ่านระบบ CHE QA Online คณะก็นำผลการประเมินระดับหลักสูตรมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ และ ประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยืนยันผลการประเมินหลักสูตรที่ได้ประเมินไปแล้ว หลังจากนั้นสรุปรายงานผลการประเมินและรายงานให้คณะกรรมการบริหารคณะรับทราบ และ คณะกรรมการประจำคณะรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ และรายงานทางมหาวิทยาลัย

๔.๓.๒ เงื่อนไข

การประเมินทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะ จะต้องจัดทำรายงานและ ประเมินผลการดำเนินงานตามรอบการประเมินเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓

๔.๓.๓ ข้อสังเกต

ในการดำเนินงานนั้นอาจมีการคลาดเคลื่อน หรืออาจจะล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน คณะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ โดยการติดตามควรจะมีการ ติดตามเป็นระยะ โดยส่วนใหญ่จะมีการติดตามในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน ซึ่งเป็นการตรวจสอบโดยการ มองตัวเองว่าในการดำเนินงานที่ผ่านมาข้อผิดพลาดตรงไหนอย่างไร เป็นไปตามแผนหรือไม่ ตรงตาม วัตถุประสงค์หรือไม่ ที่ต้องมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานตั้งแต่ ๖ เดือน ก็เพื่อที่จะได้ทราบถึง ปัญหาและแก้ไขได้ทันที่ส่วนรอบ ๙ เดือนนั้น ก็ตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหาจากรอบ ๖ เดือนที่ ผ่านมารวมไปถึงผลการดำเนินงานหลังจาก ๖ เดือนและแนวทางการดำเนินงานไปจนครบรอบปี

๔.๓.๔ ข้อควรระวัง

การส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online จำต้องส่งภายใน ๑๒๐ วันนับจากสิ้นปีการศึกษา

๔.๔ การเสนอแนวทางการปรับปรุงพัฒนา

๔.๔.๑ การปฏิบัติงาน

หลังจากประเมินผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการนำผลการประเมินมาทำเป็นบทสรุปผู้บริหารเพื่อให้เข้าใจได้ง่ายโดยจะต้องมีข้อมูลครอบคลุมทั้งระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร และระดับคณะ และเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

๔.๔.๒ เงื่อนไข

การนำผลมาทำบทสรุปผู้บริหารจะต้องกระชับและเข้าใจง่าย ให้เห็นภาพอย่างชัดเจน และมีข้อมูลครอบคลุมทั้งระดับหลักสูตรในทุกหลักสูตร และระดับคณะ และจะต้องนำข้อเสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะด้วย

๔.๔.๓ ข้อสังเกต

ข้อมูลที่จะนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนในปีถัดไปไม่ได้มีเพียงผลการประเมินเท่านั้น แต่ต้องมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะด้วย

๔.๔.๔ ข้อควรระวัง

การนำผลการประเมินมาทำบทสรุปผู้บริหารต้องนำข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินทั้งภาพรวมและรายองค์ประกอบของทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ ส่วนผลคะแนนจะต้องนำทุกหลักสูตรมาทำเป็นบทสรุปให้เห็นภาพได้ง่ายและชัดเจน

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และแนวทางการแก้ไข

ประเด็น	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
๑. การมองงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้นมาจากภาระงานหลัก	บุคลากรส่วนใหญ่ มักจะไม่ให้ความสำคัญในงานประกันคุณภาพ แต่ด้วยการประกันคุณภาพเป็นกฎหมายตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ส่งผลให้ต้องปฏิบัติจึงทำให้ส่วนใหญ่มีความคิดว่างานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานหลักเดิมที่มีอยู่แล้ว	ปรับแผนการดำเนินงานโดยนำผลการดำเนินงานที่จะต้องใช้ในการตอบงานประกันคุณภาพการศึกษา มาเป็นมาตรฐานการกลยุทธ์ ค่าเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน เพื่อเชื่อมโยงให้งานประกันคุณภาพเข้ากับงานประจำที่ทำอยู่ เพราะถ้าหากบุคลากรทุกคนดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานเป็นงานปกติอยู่แล้ว พอถึงเวลาประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาก็จะมีข้อมูลผลการดำเนินงานมาใช้ในการตอบตัวชี้วัด โดยที่ไม่ต้องตั้งโครงการหรือกิจกรรมเพิ่มเพื่อนำมาตอบงานประกันคุณภาพเมื่องานประกันคุณภาพกับงานหลักเป็นเนื้อเดียวกันทุก ๆ คนก็จะไม่รู้สึกร่างงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้นมา
๒. ไม่ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน	บุคลากรในคณะส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญกับแผนการดำเนินงาน เพราะส่วนใหญ่จะทำงานตามความเคยชิน หรือทำงานแบบแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และมักจะดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ตั้งไว้ ตอนเขียนโครงการก็ตั้งวัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับทิศทางของแผน แล้ว	ผลักดันให้บุคลากรในคณะมีส่วนร่วมในการกำหนดแผน ตั้งแต่การกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ มาตรฐานการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไปจนถึงการกำหนดโครงการเพื่อรองรับมาตรฐาน และตอบตัวชี้วัดความสำเร็จ เพราะจะทำให้

ประเด็น	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	ตอนสรุปผลเพื่อให้ผลสามารถตอบแผนได้ก็จะไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือวัดผลตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการแต่สอดคล้องกับทิศทางของแผนที่กำหนดไว้ เห็นได้ชัดว่าถึงแม้จะมีแผนการดำเนินงานแต่บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ได้ให้ความสำคัญในการดำเนินงานตามแผน	บุคลากรในคณะรูถึงที่มาที่ไปของโครงการที่จะต้องดำเนินการ รวมไปถึงการตอบตัวชี้วัดความสำเร็จ เพื่อต้องดำเนินโครงการจะเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างแท้จริง และยอมรับในแผนที่มาจากการมีส่วนร่วมด้วยความคิดของตัวเอง
๓. การประเมินกับการตั้งงบประมาณไม่เป็นไปตามรอบของวงจร PDCA	เนื่องจากการปรับภาคเรียนรับการเข้าสู่อาเซียน ทำให้ภาคการศึกษามีการขยับเดือนทำให้ช่วงเวลาในการประเมินเลื่อนออกไปตามภาคการศึกษาส่งผลให้ไม่ทันต่อการนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนเพื่อขอตั้งงบประมาณเพราะปีงบประมาณไม่ได้ขยับตามภาคเรียน ซึ่งการประเมินจะไร้ความหมายถ้าผลการประเมินไม่ได้นำมาเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการปรับปรุงในปีถัดไป	เสนอมหาวิทยาลัยให้มียุทธศาสตร์ในการปรับกำหนดการในการประเมินและการจัดทำแผนในปีถัดไปให้สอดคล้องกันและต้องทันก่อนจะตั้งงบประมาณในปีถัดไป

๕.๒ ข้อเสนอแนะ

เมื่อตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาได้รับทราบถึงสถานการณ์ของการดำเนินงาน ผู้จัดทำจึงสรุปแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ประชุมภายในองค์กร เพื่อแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาของแต่ละฝ่าย เนื่องจากมีความเชื่อมโยงกันตลอดทั้งกระบวนการ

๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุก หลายช่องทาง เช่น โซเชียลมีเดีย โดยผ่านช่องทาง YouTube, Facebook, Line, ป้ายประชาสัมพันธ์, ใบปลิว

๓) ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมและปฏิบัติงานให้ตรงกับความต้องการและให้น่าสนใจมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งยึดในเรื่องของหลักปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลาที่กำหนด

๔) ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบทั่วกันและสามารถจัดทำแผนปฏิบัติงานหรือวางแผนการทำงานให้เป็นไป ตามแผนฯ ได้

๕) ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเปิดเผยให้ทราบทั่วกันทั้งองค์กร เพราะความรู้ที่บุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ ได้เรียนรู้จากกระบวนการทำงานการจัดกระจายและฝังตัวอยู่กับบุคลากร แบบ Tacit Knowledge ดังนั้น บุคลากรแต่ละคนควรที่จะนำความรู้ที่มีอยู่จากประสบการณ์และความชำนาญ แต่ละคนมาพัฒนาให้เป็นความรู้ที่ชัดเจน Explicit Knowledge ในรูปแบบของคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ บุคลากรรุ่นใหม่ได้ศึกษา จนสามารถปฏิบัติงานได้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อปรับปรุงพัฒนาและต่อยอดเทคนิคการปฏิบัติงานของตนให้สอดคล้องกับฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง จะส่งผล ให้การปฏิบัติงานทั้งองค์กรดำเนินไปได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง เมื่อมีการกิจเร่งด่วนสามารถระดม บุคลากรทุกฝ่ายทำงานเป็นทีมจะทำให้ทราบ ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขได้ครบวงจร

๖) ควรมีการจัดการความรู้ (KM) ที่ถูกต้องชัดเจนของแต่ละงาน ทั้งงานที่ปฏิบัติได้ตามแผนและงาน ที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนให้เป็นกรณีศึกษาภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ สมรรถนะ และศักยภาพของตนอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการเรียนรู้ร่วมกันและส่งเสริมสนับสนุนแนวคิดใหม่ ๆ ที่เกิดจากการเรียนรู้เพื่อนำความรู้มาประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์ในองค์กรหรือภายในมหาวิทยาลัยฯ เป็นการ สร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานก่อให้เกิดการพัฒนางาน อยู่เสมอ จะทำให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามกำหนด และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งปัจจุบันแต่ละหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ให้ถูกต้องและตรงตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ให้เกิดผลดีแก่ส่วนรวมและประเทศชาติต่อไป

อย่างไรก็ตาม การจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม อาจมีแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยวิธีอื่นๆ ที่ผู้จัดทำยังมิได้กล่าวถึง สำหรับการที่จะเลือกวิธีใดเพื่อนำมาแก้ปัญหานี้ นั้น ผลลัพธ์ที่ได้ คือ การมีวิธีการที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหาด้านกระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม ให้ถูกต้อง

ผลจากการจัดทำคู่มือด้านกระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม ฉบับนี้ จึงนับเป็นจุดเริ่มต้นของการ พัฒนาการปฏิบัติงานประจำจากงานด้านต่าง ๆ ที่ยังมีอีกมากมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง สะดวก ราบรื่น ปราศจากอุปสรรคที่จะขัดขวางความสำเร็จของการบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ปฏิบัติงาน ผู้จัดทำมีความยินดีเป็นอย่างยิ่งหากคู่มือฉบับนี้สามารถเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่รับผิดชอบหน้าที่คล้ายคลึงกัน หรือเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือเรื่องอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในคณะครุศาสตร์ ระดับคณะ



คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ 086/2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในคณะกรรมการ
ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2561

.....

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการติดตามและประเมินผล
ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาและของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คณะครุศาสตร์จึง
แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1	คณบดี	ประธานกรรมการ
1.2	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
1.3	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	กรรมการ
1.4	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
1.5	ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
1.6	หัวหน้าภาควิชา	กรรมการ
1.7	หัวหน้าสำนักงานคณะ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ สนับสนุนส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการแต่ละด้านจัดทำรายงาน
ผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ แต่ละตัวชี้วัดได้ครบถ้วนสมบูรณ์

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 1

2.1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา	ประธานกรรมการ
2.2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรณราย เทียมทัน	กรรมการ
2.3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เยาวเรศ ภักดีจิตร	กรรมการ
2.4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภิญญา โพธิพิทักษ์	กรรมการ
2.5	อาจารย์พรณี เหมะสกล	กรรมการ
2.6	อาจารย์ ดร.ไกรวิชัย ดีเอม	กรรมการ
2.7	อาจารย์วไลกรณ์ แก้วคำ	กรรมการ
2.8	อาจารย์สุชานาฏ ไชยวรรณะ	กรรมการ
2.9	อาจารย์ชิตชนก ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
2.10	อาจารย์วรางคณา ก้อมน้อย	กรรมการ
2.11	อาจารย์ภูรี ณรงค์วานิช	กรรมการ
2.12	อาจารย์ ดร.หทัยทิพย์ ลิขิตทกสมิทร	กรรมการ
2.13	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำค้าง สุขเกษ	กรรมการ
2.14	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไอริน ชุ่มเมืองเย็น	กรรมการ
2.15	อาจารย์ ดร.อาภากร โพธิ์คง	กรรมการและเลขานุการ

2.16 ว่าที่ ร.ต.วีรภัทร หมวกเอี่ยม

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ.

ตามตัวบ่งชี้ต่อไปนี้ 2.1 / 2.2 / 2.3 / 3.1

3. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 2

2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายทิพย์ ยะฟู	ประธานกรรมการ
2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มงคล ศัยกุล	กรรมการ
2.3 อาจารย์ ดร.ธนสิริ โชคทวีพาณิชย์	กรรมการ
2.4 อาจารย์ ดร.สยาม ทองใบ	กรรมการ
2.5 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนงค์นาถ ยิ้มช้าง	กรรมการ
2.6 อาจารย์ทองแดง สุกเหลือง	กรรมการ
2.7 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทวัช นูนารถ	กรรมการ
2.8 อาจารย์สุชาดา ตั้งศิรินทร์	กรรมการ
2.9 อาจารย์เนรมิตชลา จารุจิตร	กรรมการ
2.10 อาจารย์เวณิกา ตาลาน	กรรมการ
2.11 อาจารย์นิพัทธา สังข์ยก	กรรมการ
2.12 อาจารย์จุฑาวัฒน์ กำลังทวี	กรรมการ
2.13 อาจารย์ธีรพงษ์ พานิชรัมย์	กรรมการ
2.14 อาจารย์ ดร.ทินกร ช่อมพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.15 นายราเมศ ชาญณรงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตาม

ตัวบ่งชี้ต่อไปนี้ 1.5 / 1.6 / 4.1

4. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 3

2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชญาธิษฐ์ สุระเสนา	ประธานกรรมการ
2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธเชม	กรรมการ
2.3 อาจารย์ ดร.กุลภัส เทียมทิพร	กรรมการ
2.4 อาจารย์ ดร.ปพนสรณ์ โพธิพิทักษ์	กรรมการ
2.5 อาจารย์ ดร.ภราดร พิมพันธุ์	กรรมการ
2.6 อาจารย์วันวิสาข์ พูลทอง	กรรมการ
2.7 อาจารย์สุทธิกร แก้วทอง	กรรมการ
2.8 อาจารย์ดารารัตน์ ชัยพิลา	กรรมการ
2.9 อาจารย์สุภกิจ วิริยะกิจ	กรรมการ
2.10 อาจารย์วัชรราช ศรีไชย	กรรมการ
2.11 อาจารย์ณิชารีย์ ป้อมสัมฤทธิ์	กรรมการ
2.12 อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.13 นายภรณ์ภูธร ดิษฐเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตามตัวบ่งชี้

ต่อไปนี้ 1.1 / 1.2 / 1.3 / 1.4 / 5.1 / 5.2

6. คณะกรรมการดำเนินการสังเคราะห์จัดทำรายงาน และกรอกข้อมูล CHEQA ONLINE

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 6.1 อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด | ประธานกรรมการ |
| 6.2 อาจารย์อาภากร โพธิ์คง | กรรมการ |
| 6.3 อาจารย์ทินกร ชอัมพงษ์ | กรรมการ |
| 6.4 นางสาวพงษ์ลดา คงหอม | กรรมการ |
| 6.5 นายรามศ ชาญณรงค์ | กรรมการ |
| 6.6 ว่าที่ ร.ต.วีรภัทร หมวกเอี่ยม | กรรมการ |
| 6.7 นายภิรมณ์ ธิษฐเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ดำเนินการสังเคราะห์ จัดทำรายงานการประกันคุณภาพภายใน และกรอกข้อมูลในระบบออนไลน์

สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2562


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง)
 คณบดีคณะครุศาสตร์

ภาคผนวก ข

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในคณะครุศาสตร์ ระดับหลักสูตร



คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ 117/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในคณะกรรมการ
ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2561

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครู ศาสตราจารย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการติดตามและประเมินผล
ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาและของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ราชภัฏนครศรีธรรมราช คณะครูศาสตราจารย์
แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 คณบดี	ประธานกรรมการ
1.2 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
1.3 รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	กรรมการ
1.4 รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
1.5 ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
1.6 หัวหน้าสำนักงานคณะ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ สนับสนุนส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการแต่ละด้านจัดทำรายงาน
ผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครูศาสตราจารย์ แต่ละตัวชี้วัดได้ครบถ้วนสมบูรณ์

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 1

2.1 ผศ.ดร.ธีรพร กุลนันทน์	ประธานกรรมการ
2.2 ผศ.ดร.วไลพร เมฆไตรรัตน์	กรรมการ
2.3 นางอนงค์นาถ ยิ้มช้าง	กรรมการ
2.4 ผศ.ดร.สุภาวดี ศรีวรรณะ	กรรมการ
2.5 นางสาวสุชานาฏ ไชยวรรณะ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครูศาสตราจารย์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตามตัวบ่งชี้
ระดับหลักสูตร สาขาการศึกษาปฐมวัย และกรอก CHE-QAonline

3. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 2

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 3.1 นางพรรณิ เหมะสถล | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นายวีรวัฒน์ ไทยชำ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตามตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร สาขาคณิตศาสตร์ และกรอก CHE-QAonline

4. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 3

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 4.1 นางสาวณิชาธิ์ ป้อมสัมฤทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นายนันทวัช นุนารถ | กรรมการ |
| 4.3 นางสาวดวงใจ พุทธเขม | กรรมการ |
| 4.4 นายไกรวิทย์ ดีเอม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตามตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา และกรอก CHE-QAonline

5. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 4

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 5.1 นายสุชาติ จันทร์ดอกไม้ | ประธานกรรมการ |
| 5.2 นายทินกร ชอัมพงษ์ | กรรมการ |
| 5.3 นายสุทธิกร แก้วทอง | กรรมการ |
| 5.4 นายธนะ ยอดดำเนิน | กรรมการ |
| 5.5 ว่าที่ ร.ต.ภทริศวรรค์ ดำแสน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตามตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร สาขาพลศึกษา และกรอก CHE-QAonline

6. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 5

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 6.1 นางสาวไกรณิ แก้วคำ | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาวสุชาดา ตั้งศิรินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตามตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร สาขาภาษาไทย และกรอก CHE-QAonline

7. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 6

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 7.1 นางสาววันวิสาข์ พูลทอง | ประธานกรรมการ |
| 7.2 นางสาวเนริญา จารุจิตร | กรรมการ |
| 7.3 นางสาวนิพัทธา สังข์ยก | กรรมการ |
| 7.4 นางสาวเวณุกา ตาลาน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. ตามตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร สาขาภาษาไทย และกรอก CHE-QAonline

8. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 7

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 8.1 นางสาวพรรัตน์ จิตตะวณิช | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นายมนัส ขำอ่อน | กรรมการ |
| 8.3 นายวัชรศักดิ์ มาเกิด | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ.

ตามตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป และกรอก CHE-QAonline

9. คณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 8

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 8.1 นางสาวเยาวเรศ รักดีจิตร | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นางสาวอาภากร โพธิ์ดง | กรรมการ |
| 8.3 นายทองแดง สุกเหลือง | กรรมการ |
| 8.4 นางสาวภริญา โพธิ์พิทักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ.

ตามตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร สาขาสังคมศึกษา และกรอก CHE-QAonline

สั่ง ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง)
คณบดีคณะครุศาสตร์

ภาคผนวก ค

ตัวอย่าง ปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ลำดับ	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร และระดับคณะ แต่งตั้งคณะกำกับติดตามการประกันคุณภาพ ระดับ หลักสูตร และระดับคณะ	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	ฝ่ายประกันคุณภาพ
๒.	อบรมการทำ แผนปรับปรุงคุณภาพ (Quality Improvement Plan) โดยมหาวิทยาลัย (ส่งรายงาน แผนปรับปรุงคุณภาพฉบับสมบูรณ์)	ธันวาคม ๒๕๖๐	กลุ่มงานมาตรฐาน การศึกษามหาวิทยาลัย
๓.	เริ่มต้นการเบิกงบประมาณไตรมาส ๒ งบประมาณแผ่นดิน รหัสงบประมาณ ๑๐๒๓๐๑๒๘๐๒๕๔ ค่าวัสดุ หลักสูตรละ ๓,๗๕๐ บาท	มกราคม ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๔.	รายงานรอบ ๖ เดือน (รูปแบบ Checklist)	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๕.	การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนให้ความรู้ตาม องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ เพื่อการบริหารสถาบันและกำกับ ติดตามการประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และสำนัก/สถาบัน	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	กลุ่มงานมาตรฐาน การศึกษามหาวิทยาลัย
๖.	เริ่มต้นการเบิกงบประมาณไตรมาส ๓ งบประมาณแผ่นดิน รหัสงบประมาณ ๑๐๒๓๐๑๒๘๐๒๕๔ ค่าวัสดุ หลักสูตรละ ๑๑,๒๕๐ บาท งบประมาณรายได้ รหัสงบประมาณ ๒๐๒๓๐๑๒๘๐๑๒๑ ค่าตอบแทน หลักสูตรละ ๓,๕๐๐ บาท ค่าใช้สอย หลักสูตรละ ๑๐,๐๐๐ บาท ค่าถ่ายเอกสาร หลักสูตรละ ๔,๒๕๐ บาท	เมษายน ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๗.	รายงานรอบ ๙ เดือน (รูปแบบ SAR) รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงคุณภาพรอบ ๙ เดือน (Quality Improvement Plan)	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๘.	ประชุมเชิงปฏิบัติการการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR Week) และ รายงานผลการดำเนินงานตาม แผน ปรับปรุงคุณภาพรอบ ๑๒ เดือน (Quality Improvement Plan)	๒๘ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ
๙.	นำรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ.๗) และ รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงคุณภาพรอบ	๗ มิถุนายน ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ

ลำดับ	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๑๒ เดือน เสนอต่คณะกรรมการกำกับติดตามการประกันคุณภาพ		
๑๐.	นำรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ.๗)และรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปรับปรุงคุณภาพรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่คณะกรรมการประจำคณะ	๘ มิถุนายน ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ
๑๑.	ดำเนินการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	๑๑-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๑๒.	เริ่มต้นการเบิกงบประมาณไตรมาส ๔ งบประมาณรายได้ รหัสงบประมาณ ๒๐๒๓๐๑๒๘๐๑๒๑ ค่าถ่ายเอกสาร สาขาละ ๒,๒๕๐	กรกฎาคม ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๑๑.	กำหนดส่งรายงาน ๑. รายงานการดำเนินงานคุณภาพ (มคอ.๗) (ฉบับสมบูรณ์) ๒. แผนปรับปรุงคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ๓. รายงานผลการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๑๒.	กำหนดส่งรายงาน CHE QA Online	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ประธานหลักสูตร ๑๔ หลักสูตร
๑๓.	นำแผนผลการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร เสนอต่คณะกรรมการกำกับติดตามการประกันคุณภาพ	๒ สิงหาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ
๑๔.	นำผลการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร เสนอต่คณะกรรมการประจำคณะ	๓ สิงหาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ
๑๕.	ดำเนินการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ	๘ สิงหาคม ๒๕๖๑	คณะกรรมการประกันคุณภาพระดับคณะ
๑๖.	กำหนดส่งรายงาน ๑. รายงานการดำเนินงานคุณภาพระดับคณะ ๒. แผนปรับปรุงคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับคณะ ๓. รายงานผลการประกันคุณภาพระดับคณะ ๔. รายงาน CHE QA Online ระดับคณะ	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ
๑๗.	นำผลการประกันคุณภาพระดับคณะ เสนอต่คณะกรรมการกำกับติดตามการประกันคุณภาพ	๖ กันยายน ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ
๑๘.	นำผลการประกันคุณภาพระดับคณะ เสนอต่คณะกรรมการประจำคณะ	๗ กันยายน ๒๕๖๑	ฝ่ายประกันคุณภาพ

ภาคผนวก ง

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามประกันคุณภาพภายในคณะครุศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ 118 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการประกันคุณภาพภายในคณะครุศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2561

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ เป็นไปตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพคณะครุศาสตร์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการติดตามและประเมินผลของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาและของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรญาณนครสวรรค์ คณะครุศาสตร์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุบผา | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายทิพย์ ยะฟู | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชญาธิษฐ์ สุระเสนา | กรรมการ |
| 5. อาจารย์ ดร.อาภากร โพธิ์ดง | กรรมการ |
| 6. อาจารย์ ดร.ทินกร ชอัมพงษ์ | กรรมการ |
| 7. นางสาวพงษ์ลดา คงหอม | กรรมการ |
| 8. อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นายภิรมณ์ ธิษฐเจริญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรญาณนครสวรรค์ ให้เป็นไปตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพของคณะครุศาสตร์

สั่ง ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

ภาคผนวก จ

ตัวอย่าง เชิญประชุมประกันคุณภาพการศึกษาภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์

ที่ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง เชิญประชุมประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เรียน คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จากคณะครุศาสตร์ได้มีการดำเนินการประกันคุณภาพในทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ ถึงรอบ ๖ เดือนแล้ว ทางคณะมีความประสงค์ให้ติดตามผลการดำเนินงานปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน พร้อมทั้งชี้แจงเรื่องงบประมาณและโครงการที่จะดำเนินการ จึงมีความประสงค์ที่จะเชิญท่านเข้าร่วมประชุมประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ในวันจันทร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องกาฬพฤกษ์ คณะครุศาสตร์ อาคาร ๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์

โทร. ๐๕๖-๒๑๙-๑๐๐ ต่อ ๒๑๐๒

โทรสาร ๐๕๖-๘๘๒-๕๓๑

ผู้ประสานงาน นายภิญโญ ดิษฐเจริญ โทร ๐๘๖-๙๑๔-๗๕๗๖

ภาคผนวก ฉ

ตัวอย่าง บันทึก rayงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการกำกับติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน คณะครุศาสตร์
ครั้งที่ 1 / 2561
วันพุธที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เวลา 15.00 น.
ณ ห้องประชุมภาพพฤกษ์ ชั้น 2 อาคาร 9 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ผู้มาประชุม

1. อาจารย์สุทธิกร แก้วทอง
2. อาจารย์ ดร.กุลกรภัส เทียมทิพร
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เยาวเรศ รักดีจิตร
4. อาจารย์วไลกรณ์ แก้วคำ
5. อาจารย์วันวิสาข์ พูลทอง
6. อาจารย์ ดร.ชญาธิษณ์ สุระเสนา
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธาทิพย์ งามนิล
8. อาจารย์ณิชารีย์ ป้อมสัมฤทธิ์
9. อาจารย์สุชานาฏ ไชยวรรณะ
10. อาจารย์ภัทริศวรรค์ ดำเสน
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทีปพิพัฒน์ สันตะวัน
12. อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด
13. นายภรณ์ภูมิต์ ดิษฐเจริญ

เริ่มเวลา 15.26 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 กฎกระทรวง การประกันคุณภาพ พ.ศ. 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ พ.ศ.2561 ตามเอกสารประกอบการประชุม

1.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ พ.ศ.2561 ตามเอกสารประกอบการประชุม

วาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 การตรวจสอบและการประเมินประกันคุณภาพฯ ระดับมหาวิทยาลัย

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมตามปฏิทินการตรวจสอบคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ว่าในวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ.2561 คณะต้องเสนอผลการประเมินระดับหลักสูตรและคณะต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม ทราบ

4.2 ประธานกรรมการประเมินยืนยันผลการประเมิน

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมให้ประธานกรรมการประเมินแต่ละหลักสูตร ยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE-QA online ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2561

มติที่ประชุม ทราบ

4.3 ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2560

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า เนื่องจากข้อมูลของแต่ละหลักสูตรยังมีการเปลี่ยนแปลงคะแนน ทางส่วนกลางในระดับคณะจึงขอผลสรุปจากระบบ CHE-QA online เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงปีถัดไป โดยมีข้อเสนอแนะจาก อาจารย์ ดร.ชฎานิชญ์ สุระเสนา ว่า ในองค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ น่าจะสามารถเพิ่มคะแนนได้ โดยในปี 62 นี้จะดึงจากส่วนกลางลงมา โดยจะมีการเน้นลงสู่ท้องถิ่นและอาชีพ จึงไม่ได้ลงสู่หลักสูตร

มติที่ประชุม ทราบ

4.4 กรอบงบประมาณดำเนินการงานประกันคุณภาพฯ ประจำปีการศึกษา 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า ในปีงบประมาณ 2562 จะมีการจัดงบประมาณลงสู่โครงการจำนวน 4 โครงการ ตามที่เขียน สนว. ตั้งงบประมาณถ้าไม่ถูกต้องจะจัดตามนี้

1 เงินในส่วนนี้จะใช้ในการบริหารหลักสูตรทั้งปี

2 ในปีนี้ได้มีการตั้งงบประมาณอบรมเรื่องการทำแผนบริหารหลักสูตร

3 ตั้งงบประมาณในการทวนสอบไว้ในไตรมาส 3 โดยตั้งเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้สอยโดยค่าวัสดุให้นำในโครงการที่ 1 มาใช้โดยทางส่วนกลางจะทำโครงการให้แต่ละหลักสูตรต้องดำเนินการทวนสอบเอง

4 งบประมาณในการประเมินระดับคณะ

มติที่ประชุม ทราบ

4.5 ขอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า ตามเอกสารประกอบการประชุมเป็นร่างอาจารย์ประจำหลักสูตร จึงขอให้แต่ละหลักสูตรทบทวนเพิ่มหรือลดและแจ้งมาที่ อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด หรือที่นายภริณัฐ์ ดิษฐเจริญ หลังจากออกคำสั่งนี้ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงจะทำเป็นคำสั่งเพิ่มเติม โดยให้แจ้งภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561

มติที่ประชุม ทราบ

4.6 ขอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า ตามเอกสารประกอบการประชุมเป็นร่างคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับคณะ โดยยึดคนตามคำสั่งเดิมปีที่ผ่านมา ถ้าท่านใดอยากเปลี่ยนย้ายให้แจ้งที่นายภริณัฐ์ ดิษฐเจริญ เพื่อออกคำสั่งต่อไปครับ

มติที่ประชุม ทราบ

วาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 การกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาคณะครุศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า ตามเอกสารแนบ เป็นร่างนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาคณะครุศาสตร์ จึงขอมติที่ประชุมว่าจะปรับตรงไหนบ้าง ถ้ามีข้อเสนอแนะให้แจ้งมาที่ อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด หรือที่นายภริณัฐ์ ดิษฐเจริญ ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561 เพื่อนำเข้าประชุมในครั้งถัดไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

5.2 การกำหนดระบบและกลไกการประกันคุณภาพคณะครุศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า ตามเอกสารแนบ เป็นร่างระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาคณะครุศาสตร์ จึงขอมติที่ประชุมว่าจะปรับตรงไหนบ้าง ถ้ามีข้อเสนอแนะให้แจ้งมาที่ อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด หรือที่นายภริณัฐ์ ดิษฐเจริญ ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561 เพื่อนำเข้าประชุมในครั้งถัดไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ผศ.ดร.เยาวเรศ ภักดีจิตร เสนอในที่ประชุม ขอให้มีการร่วมกัน

ทำระบบ

และกลไกต่าง ๆ ของหลักสูตรไปพร้อม ๆ กัน

5.3 ปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2561

อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า ตามเอกสารแนบ เป็นปฏิทินการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะครุศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 โดยขอความเห็นชอบและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมเพิ่มเติมครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ผศ.ดร.เยาวเรศ ภักดีจิตร เสนอในที่ประชุม ให้จัด การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารหลักสูตร พร้อมกับช่วงที่ นักศึกษาออกสังเกตการณ์สอน อาจารย์

จะได้

เข้าร่วมได้ อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด รับอาสาประสานฝ่ายฝึกประสบการณ์หาวันที่จะจัดกิจกรรม

ดังกล่าว

5.4 การกำหนดค่าเป้าหมายในกระบวนการดำเนินงานระดับหลักสูตร

จากกิจกรรม QA สัญจร กรรมการให้ข้อเสนอแนะ เรื่องการกำหนดค่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่เป็นกระบวนการ ในการกำหนดค่าเป้าหมายจะขอให้ทุกหลักสูตรยกไปกำหนดร่วมกันในกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารหลักสูตร

มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 ขอสรุปเล่มผลการดำเนินโครงการ

อาจารย์ ดร.ชญาธิษฐ์ สุระเสนา ชี้แจงว่า เนื่องจากปีนี้ รับเล่มสรุปโครงการเป็นจำนวนน้อยมากจึงขอกลับไปใช้ระบบเดิม คือ การทำเรื่องเบิกจะต้องส่งสรุปโครงการก่อนโดยส่งที่นายภรณ์ฤทธิ์ ดิษฐเจริญ จำจะดำเนินการ ทำระบบเบิก-จ่ายให้

6.2 แผนพัฒนาหลักสูตร

ผศ.ดร.เยาวเรศ ภักดีจิตร เสนอในที่ประชุม ขอให้ทางคณะจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพที่เชื่อมโยงกับหลักสูตรเพื่อให้เป็นแกนหลักในแต่ละหลักสูตรนำไปปรับเป็นแผนของหลักสูตรได้

เลิกประชุมเวลา 16.58 น.

(นายภรณ์ฤทธิ์ ดิษฐเจริญ)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาคผนวก ข

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ ๑๘๘ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ด้วย คณะครุศาสตร์ จะดำเนินประชุมเชิงปฏิบัติการตรวจติดตามและประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องในระดับคณะ โดยคณะกรรมการประเมินซึ่งเป็น ตัวแทนตามคุณสมบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องภูมิภัทรคม อาคาร ๙ ชั้น ๑ ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี

เพื่อให้ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เป็นไปตามขั้นตอน ของกระบวนการดำเนินงานที่ได้มาตรฐาน คณะจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รุ่งทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.สายทิพย์ ยะฟู | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ ดร.ชญาธิษฐ์ สุระเสนา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพงษ์ชลดา คงหอม | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นายภิณณัฐ ดิษฐเจริญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาหารือและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
๒. ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกแก่กรรมการฝ่ายต่างๆ

๒. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วชิระ วิชสุวรรณันท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวรรณ ประสูตร์แสงจันทร์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนุพันธุ์ กุศลสถิตย์ | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนะ ยศเมธากุล | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ของประธานกรรมการ

๑. ศึกษารายงานการประเมินตนเองเพื่อให้คำแนะนำ และชี้ประเด็นสำคัญ ในการปรับปรุงแก้ไข หรือแนวทางการพัฒนาแก่หน่วยงานที่ไปตรวจเยี่ยม
๒. กำกับดูแลการตรวจเยี่ยมหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๓. ประสานงานการตรวจติดตามประเมิน ให้สอดคล้องสัมพันธ์กันไม่ซ้ำซ้อน โดยเฉพาะในกรณีที่มีการแยกย้ายกันในการตรวจสอบเฉพาะเรื่อง
๔. ร่วมกับคณะกรรมการผู้ตรวจติดตามประเมินสรุปผลการตรวจติดตามประเมินของแต่ละหน่วยงาน
๕. ดูแลการเขียนรายงานผลการตรวจติดตามประเมินให้เรียบร้อยและสมบูรณ์

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจติดตามประเมิน

๑. ศึกษารายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานที่ไปตรวจติดตามประเมิน
๒. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานกรรมการ
๓. ร่วมดำเนินการตรวจติดตามและประเมินแต่ละคณะ
๔. ดำเนินการเขียนรายงานที่ได้จากการตรวจติดตามประเมินแต่ละหน่วยงานมอบให้เลขานุการคณะกรรมการหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจติดตามประเมินแต่ละหน่วยงาน
๕. รับผิดชอบในการศึกษาปัญหาและเขียนรายงานตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
๖. เสนอรายงานการตรวจติดตามประเมินต่อคณะกรรมการบริหารคณะ

หน้าที่ของกรรมการและเลขานุการ

๑. ติดต่อประสานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพทางการศึกษาของหน่วยงานที่รับการประเมิน
 ๒. รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจติดตามประเมิน
 ๓. ติดตามการจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามประเมินให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
 ๔. ร่วมดำเนินการตรวจติดตามประเมินแต่ละหน่วยงาน
- ขอให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเพื่อให้เกิดผลดีต่อคณะครู ศาสตราจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

ภาคผนวก ซ

ตัวอย่าง หนังสือเชิญกรรมการจากภายนอก



ที่ อว ๐๖๑๖.๐๖/ว๒๓๑

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

อ. เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ด้วย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะดำเนินการตรวจติดตาม ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับคณะ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพื่อให้หน่วยงานได้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปสู่มาตรฐานอุดมศึกษามากยิ่งขึ้น

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความประสงค์ขอเรียนเชิญ รองศาสตราจารย์ ดร.วชิระ วิชชวรนนท์ และรองศาสตราจารย์ ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ ซึ่งเป็น บุคลากรในสังกัดของท่าน เพื่อให้เกียรติเป็นผู้ประเมิน และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับคุณภาพ การศึกษา ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราช ภัฏนครสวรรค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์

โทร. ๐๕๖-๒๑๙-๑๐๐ ต่อ ๒๑๐๒

โทรสาร ๐๕๖-๘๘๒-๕๓๑

ผู้ประสานงาน นายภรณ์ภรณ์ ดิษฐเจริญ โทร ๐๘๖-๙๑๔-๗๕๗๖



ที่ อว ๐๖๑๖.๐๖/ว๒๓๒

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

อ. เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วชิระ วิชชวรนนท์

ด้วย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะดำเนินการตรวจติดตาม ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับคณะ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพื่อให้หน่วยงานได้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปสู่มาตรฐานอุดมศึกษามากยิ่งขึ้น

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความประสงค์ขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้ประเมิน และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับคุณภาพการศึกษา ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องภูมิภัทราคม อาคาร ๙ ชั้น ๑ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง)

คณบดีคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์

โทร. ๐๕๖-๒๑๙-๑๐๐ ต่อ ๒๑๐๒

โทรสาร ๐๕๖-๘๘๒-๕๓๑

ผู้ประสานงาน นายภรณ์ภรณ์ ดิษฐเจริญ โทร ๐๘๖-๙๑๔-๗๕๗๖

ภาคผนวก ณ

ตัวอย่าง กำหนดการตรวจติดตามประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

กำหนดการ ตรวจสอบติดตามประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักคณะ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันพุธที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2562 ณ ห้องภูมิภัทราคม อาคาร 9 ชั้น 1 ย่านมัทรี

เวลา	กิจกรรมดำเนินการ
วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2562	
8.30 - 9.00 น.	คณะผู้ประเมินพร้อมกัน ณ ห้องภูมิภัทราคม พบผู้บริหารกล่าวต้อนรับ
9.00 - 10.00 น.	นำเสนอรายงานการประเมินตนเอง
10.00 - 11.00 น.	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบติดตามผู้ประเมินและศึกษาเอกสาร
11.00 - 12.00 น.	สัมภาษณ์ตัวแทนนักศึกษา
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 13.30 น.	สัมภาษณ์ผู้บริหาร
13.30 - 14.00 น.	สัมภาษณ์ตัวแทนคณาจารย์ / สัมภาษณ์บุคลากรสายสนับสนุน
14.00 - 15.00 น.	ศึกษาเอกสารเพิ่มเติม
15.00 - 16.00 น.	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบติดตามผู้ประเมิน
16.00 - 17.00 น.	คณะกรรมการตรวจสอบติดตามสรุปผลการประเมิน ประธานกล่าวขอบคุณผู้ประเมิน และปิดการประชุม

* **หมายเหตุ** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ
รศ.ดร.วชิระ วิชขุวรรณันท์	ประธานกรรมการ	095-351-9191
ร.ศ.ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ	กรรมการ	098-748-5821
ผศ.ดร.ลัดดาวรรณ ประสูตรแสงจันทร์	กรรมการ	092-283-9188
ผศ.ดร.ทัศนุพันธุ์ กุศลสถิตย์	กรรมการ	081-886-4521
ผศ.รัตนะ ยศเมธากุล	กรรมการและเลขานุการ	087-313-5977

** ผู้ประสานงาน

1. อาจารย์วัชรศักดิ์ มาเกิด โทร 087-197-5495
2. นายภิณณัฐ ดิษฐเจริญ โทร 086-914-7576