



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย

นายสุธี อยู่ยิ้ม

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย

นายสุธี อยู่ยิ้ม

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 2

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชภูมิ สีชมภู)

ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2561

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ของสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศที่เกี่ยวข้องในงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยเป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ และยังก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมาและขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นายสุธี อยู่ยิ้ม
นักวิชาการศึกษา
21 ตุลาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	๗
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	1
อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	4
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการที่รองรับ.....	4
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย.....	8
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	10
ประวัติสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน.....	11
โครงสร้างองค์กร.....	11
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	12
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	16
ขั้นตอนที่ 1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน สายสนับสนุน.....	21
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	22
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้กำกับดูแล และหน่วยงานรับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	23
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	24
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย.....	25
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	26
ขั้นตอนที่ 4 จัดทำประกาศตัวชี้วัดในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย..	27
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	28
ขั้นตอนที่ 5 เผยแพร่คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.).....	29
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	30
ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย.....	31
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	32

	หน้า
ขั้นตอนที่ 7 รวบรวมรายชื่อคณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย.....	33
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	33
ขั้นตอนที่ 8 ประสานงานและติดต่อคณะกรรมการประเมิน.....	34
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	34
ขั้นตอนที่ 9 ประสานงานและติดต่อผู้ช่วยเลขานุการ.....	34
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	34
ขั้นตอนที่ 10 จัดทำโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย.....	35
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	36
ขั้นตอนที่ 11 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย.....	37
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	38
ขั้นตอนที่ 12 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมิน ถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมินและจัดทำหนังสือเชิญ เป็นคณะกรรมการประเมิน.....	39
12.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมิน ถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมิน.....	39
12.2 จัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน.....	40
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	41
ขั้นตอนที่ 13 จัดทำบันทึกข้อความถึงบุคลากรภายใน.....	42
13.1 จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ถึงหัวหน้าหน่วยงานของผู้ช่วยเลขานุการ.....	42
13.2 จัดทำบันทึกข้อความขอเชิญเป็นผู้ช่วยเลขานุการ.....	43
13.3 จัดทำบันทึกข้อความเชิญอธิการบดี.....	44
13.4 จัดทำบันทึกข้อความเชิญรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี.....	45
13.5 จัดทำบันทึกข้อความเชิญคณบดี.....	46
13.6 จัดทำบันทึกข้อความเชิญผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง.....	47
13.7 จัดทำบันทึกข้อความถึงเลขานุการสภามหาวิทยาลัย.....	48
13.8 จัดทำบันทึกข้อความถึงคณบดี.....	49
13.9 จัดทำบันทึกข้อความถึงนายกสโมสรพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	50
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	51

	หน้า
ขั้นตอนที่ 14 จัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการประเมิน.....	51
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	51
ขั้นตอนที่ 15 จัดทำโปรแกรมการคำนวณผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	52
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	53
ขั้นตอนที่ 16 จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	54
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	54
ขั้นตอนที่ 17 ขอใช้รถและรับส่งคณะกรรมการประเมิน.....	55
17.1 ประสานขอข้อมูลวัน เวลา สถานที่รับส่ง จากคณะกรรมการประเมิน.....	55
17.2 ดำเนินการจองรถรับส่งคณะกรรมการประเมินในระบบจองรถออนไลน์.....	55
17.3 รับส่งคณะกรรมการประเมินตามวัน เวลา และสถานที่นัดหมาย.....	55
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	55
ขั้นตอนที่ 18 จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และอาหารเย็นสำหรับคณะกรรมการ ประเมิน.....	56
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	56
ขั้นตอนที่ 19 จัดหาที่พักสำหรับคณะกรรมการประเมิน.....	57
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	57
ขั้นตอนที่ 20 จัดเตรียมสถานที่ประเมิน.....	58
20.1 ประสานงานและติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบห้องประชุม.....	58
20.2 จัดทำบันทึกข้อความขอใช้สถานที่ประเมิน.....	58
20.3 ประสานงานและติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุมเกี่ยวกับไฮดรอลิก.....	59
20.4 จัดเตรียมป้ายตั้งโต๊ะสามเหลี่ยมสำหรับคณะกรรมการประเมินและผู้บริหาร	59
20.5 จัดสถานที่ประเมิน.....	59
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	59
ขั้นตอนที่ 21 จัดทำเอกสารและดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการประเมิน.....	59
21.1 จัดทำของค่าตอบแทน.....	59
21.2 จัดทำใบสำคัญรับเงิน.....	60
21.3 จัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงาน.....	61
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	61
ขั้นตอนที่ 22 รวบรวม ตรวจสอบ และสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	62
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	62

	หน้า
ขั้นตอนที่ 23 นำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย เสนอเข้า ที่ประชุม.....	63
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	63
ขั้นตอนที่ 24 กำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online.....	64
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	64
ขั้นตอนที่ 25 จัดทำและติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรดิตถ์.....	65
25.1 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.....	65
25.2 จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลแบบติดตามแผน คุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์รอบ 6, 9 และ 12 เดือน.....	67
25.3 ดำเนินการติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏอุดรดิตถ์รอบ 6, 9 และ 12 เดือน.....	68
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	70
บรรณานุกรม.....	71
ประวัติผู้เขียน.....	72

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 ในที่ดินราชพัสดุ มีเนื้อที่ 42 ไร่เศษ มีชื่อเรียกว่า "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์" เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ว.) และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประชาบาล (ป.ป.) โดยมีประวัติพัฒนาการตามลำดับดังนี้

โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์

วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2491 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์" และเปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรครูมูล (ป.) จนถึงปี พ.ศ. 2498 จึงได้เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และเลิกสอนหลักสูตรอื่นๆ

วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์

วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2511 ได้ยกฐานะเป็น "วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์" เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง)

ปี พ.ศ. 2512 ได้มีการขยายปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อจำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียนในวิทยาลัยครูมากขึ้น และความต้องการครูมีมาก จนต้องเปิดสอนให้แก่บุคลากรภายนอก (ภาคค่ำ)

ปี พ.ศ. 2513 เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) เพิ่มขึ้น ตามความต้องการของต้นสังกัดต่างๆ

ปี พ.ศ. 2518 ได้มีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูขึ้นแล้ว วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ได้รับการยกฐานะเป็น วิทยาลัยครู ตามพระราชบัญญัตินี้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตครูระดับ ป.กศ. และป.กศ. ชั้นสูง ตามหลักสูตรสภาการศึกษาฝึกหัดครูและเปลี่ยนการจัดสอนภาคนอกเวลามาเป็นการสอนฝึกหัดครูต่อเนื่องแทน

ปี พ.ศ. 2521 เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครูภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบัน ได้เล็งเห็นว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งเป็นเขตรับผิดชอบของสถาบัน ยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้ มีความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้น สถาบัน โดยความเห็นชอบของสภาฝึกหัดครูจึงได้จัดให้มีการอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.) ขึ้น เป็นรุ่นแรกใน ปี พ.ศ. 2522

ปี พ.ศ. 2524 ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลหมอนไม้ ประมาณ 400 ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่นๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ในปี พ.ศ. 2530

มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี

ปี พ.ศ. 2526 ได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกเทคนิคการอาชีพ ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง 5 สาขาวิชา ซึ่งนับว่าได้เริ่มขยายฐานทางวิชาการและวิชาชีพ ออกไปอีกก้าวหนึ่ง

ปี พ.ศ. 2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มีสาระสำคัญให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันศึกษาและวิจัยทางการสอนวิชาการต่างๆ และผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย จึงได้เปิดสอนวิชาการสาขาอื่นในระดับอนุปริญญาเพิ่มขึ้น ในปีการศึกษา 2528 เป็นปีแรก 4 สาขา ได้แก่ ออกแบบประยุกต์ศิลป์, พืชศาสตร์, ไฟฟ้า และนิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2529 ได้จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ขึ้นเป็นรุ่นแรกในสาขาวิชาการศึกษาและสาขาวิชาการอื่น ทั้งระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2530 ได้เปิดโรงเรียนสาธิตชั้นเด็กเล็กและชั้นอนุบาล ตามที่สภาฝึกหัดครูอนุมัติ และมีโครงการขยายเปิดชั้นประถมปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2531

ปี พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาคพิเศษ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และ ในปี พ.ศ. 2534 วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับสมาชิกหอการค้า เพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุดรดิตถ์ตามโครงการ EBD-UTC

สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน ชื่อ "สถาบันราชภัฏ" แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์จึงมีฐานะเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับขอบข่ายที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2537 โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีรองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล เป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า เป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ทิศเหนือติดกับถนนอินใจมี ทิศใต้ติดต่อกับสถานีสื่อสารและโทรคมนาคมของกระทรวงมหาดไทย ทิศตะวันออกติดกับวิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิตถ์และแขวงทางอุดรดิตถ์ที่ 1 ทิศตะวันตกติดกับถนนเลาะคลองชลประทาน รวมพื้นที่วิทยาเขตหมอนไม้ และลำรางทุ่งกะโล่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จะมีพื้นที่ทั้งสิ้น 2,270 ไร่ 3 งาน 87 ตารางวา ซึ่งแบ่งส่วนได้ดังนี้

ส่วนกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ส่วนกลางมีพื้นที่ 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา สถานที่นี้นักศึกษาทุกคนจะต้องมาทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาเขตส่วนกลาง ในส่วนนี้เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ที่ตั้งคณะ 4 คณะ 2 วิทยาลัยของมหาวิทยาลัย คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัยนานาชาติ และอีกส่วนหนึ่งเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วิทยาเขตหมอนไม้

เป็นที่ตั้งของคณะเกษตรศาสตร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ตั้งอยู่ที่เลขที่ 3 บ้านหมอนไม้ ตำบลป่าเป้า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ส่วนใหญ่จะเป็นอาคารเรียนของคณะเกษตรศาสตร์

วิทยาเขตลำรางทุ่งกะโล่

การขยายวิทยาเขตนี้ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ระหว่างการก่อสร้างตั้งแต่ปีพ.ศ. 2553 ถึง 2567 รวมระยะเวลา 15 ปี การจัดตั้งเป็นการแก้ไขปัญหาเนื้อที่ของมหาวิทยาลัยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษา จึงขยายวิทยาเขตมาจัดตั้ง ณ บริเวณบึงทุ่งกะโล่ โดยมีแนวคิดที่มหาวิทยาลัยท้องถิ่น การสร้างอาคารต้องสูงไม่เกิน 3 ชั้น และมีความกลมกลืนกับศิลปะของธรรมชาติ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคนในชุมชนและท้องถิ่น มีเนื้อที่ 2,000 ไร่ เป็นที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ เช่น อาคารสาธารณสุขศาสตร์ของสาขาสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี

พื้นที่การศึกษาวิทยาเขตนอกจังหวัดอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาลัยน่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาเขตแพร่ อำเภอเมือง จังหวัดแพร่

อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

“ดี เก่ง มีจิตอาสา พัฒนาให้เป็นผู้ประกอบการ”

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยของชุมชนท้องถิ่น”

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

“มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น”

วิสัยทัศน์

“สถาบันอุดมศึกษาร่วมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน”

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตดี มีคุณภาพในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
2. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา
3. วิจัย บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
4. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยน้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

5. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น

6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิตดี มีคุณภาพในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา
3. เพื่อวิจัย บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น
4. เพื่อทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยน้อมนำแนวพระราชดำริมาใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
5. เพื่อสร้างเครือข่ายและความร่วมมือภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อร่วมพัฒนาท้องถิ่น
6. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการที่รองรับ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พันธกิจสัมพันธ์กับการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ด้านเศรษฐกิจ
2. ด้านสังคม
3. ด้านสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 1 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น ที่เป็นไปตามบริบทและความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ 1.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้ หน่วยงาน นักศึกษา ประชาชนนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและโครงการพระราชดำริสู่การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจชุมชน

มาตรการที่ 1.2 ส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น

มาตรการที่ 1.3 ส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้จากการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ด้านการยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่น ไปเผยแพร่ ถ่ายทอดสู่ผู้ใช้ประโยชน์

มาตรการที่ 1.4 สร้างภาคีเครือข่ายและส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วม เพื่อสร้างองค์ความรู้พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการ และเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาท้องถิ่นและพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ 2 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และกีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสุขภาพ

มาตรการที่ 2.1 ส่งเสริมการบูรณาการองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม สู่การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย เชิงพาณิชย์ เชิงวิชาการ และเชิงพื้นที่ เพื่อพัฒนา สังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และกีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ 3 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม

มาตรการที่ 3.1 ส่งเสริมการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการพระราชดำริและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สู่การสร้างองค์ความรู้ พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการ และเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตครู และบัณฑิตที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์

1. การผลิตครู ระบบปิด/เปิด
2. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นผู้ประกอบการ
3. การพัฒนาศักยภาพครู
4. การพัฒนานวัตกรรมการผลิตและพัฒนาครู

กลยุทธ์ที่ 4 ผลិតครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครูและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

มาตรการที่ 4.1 ผลิตครูดี มีความรอบรู้ เพื่อพัฒนาสังคมโดยใช้โรงเรียนสาธิตและโรงเรียนในเครือข่ายเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

กลยุทธ์ที่ 5 บัณฑิตดีมีคุณภาพ มีจิตอาสา พัฒนาเป็นผู้ประกอบการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น

มาตรการที่ 5.1 สนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารจัดการ การเรียนการสอน โครงการและกิจกรรมทั้งในและ/หรือนอกหลักสูตร ที่ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรม และมีจิตสาธารณะ

มาตรการที่ 5.2 สนับสนุนส่งเสริมให้คณะ วิทยาลัยสร้างอัตลักษณ์ของบัณฑิตแต่ละคณะ วิทยาลัยให้มีพื้นฐานในการเป็นผู้ประกอบการ

มาตรการที่ 5.3 ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยหรือบริการวิชาการเป็นฐาน

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาศักยภาพครูของครู ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ

มาตรการที่ 6.1 ส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยสร้างหลักสูตรระยะสั้น และระยะยาวที่ตอบสนองความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 7 สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0

มาตรการที่ 7.1 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ให้ตอบสนองการพัฒนานักศึกษาและอาจารย์ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

1. การยกระดับความเป็นเลิศของ มรอ.
2. พัฒนาอาจารย์
3. คุณภาพบัณฑิต

กลยุทธ์ที่ 8 พัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ 8.1 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ 8.2 ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยหรือบริการวิชาการเป็นฐาน

กลยุทธ์ที่ 9 พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพ

มาตรการที่ 9.1 พัฒนาสัดส่วนตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

มาตรการที่ 9.2 จัดตั้ง Teaching clinic เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้อาจารย์

มาตรการที่ 9.3 พัฒนาอาจารย์และบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามศาสตร์ของตนเอง

มาตรการที่ 9.4 เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัยเชิงบูรณาการทุกระดับ

มาตรการที่ 9.5 ส่งเสริมและสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 9.6 ส่งเสริม เผยแพร่งานวิจัย พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในระดับท้องถิ่น ประเทศ และนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 10 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้บัณฑิตเป็นคนดีมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

มาตรการที่ 10.1 ส่งเสริมให้มีกิจกรรมทางวิชาการและวิชาชีพสำหรับนักศึกษา สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ

มาตรการที่ 10.2 ส่งเสริมให้ คณะ วิทยาลัย หลักสูตรที่มีความพร้อมเข้าสู่การบริหารหลักสูตรแบบ WIL

มาตรการที่ 10.3 ส่งเสริมให้ คณะ วิทยาลัย หลักสูตรที่มีความพร้อมเข้าสู่การบริหารหลักสูตรแบบสหกิจศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหาร

เป้าประสงค์

1. แบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ
2. พัฒนาเครือข่าย
3. จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 11 ร่วมกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการที่ 11.1 แบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่นของแต่ละคณะ/หน่วยงานให้ครอบคลุมพื้นที่การให้บริการของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 12 สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจ

มาตรการที่ 12.1 สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจที่เน้นมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างกว้างขวาง จริงจัง และต่อเนื่อง ในทุกระดับ

มาตรการที่ 12.2 สร้างเครือข่ายการพัฒนาโดยร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมติดตามประเมินผลร่วมปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ 13 จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

มาตรการที่ 13.1 ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักการบริหารจัดการคุณภาพ

มาตรการที่ 13.2 ส่งเสริมให้มีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าของโครงการ

มาตรการที่ 13.3 ส่งเสริมการมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 13.4 ปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหารงานให้เหมาะสม สามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการดำเนินการตามพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัย

มาตรการที่ 13.5 จัดทำการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกหน่วยงานและนำข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการ

มาตรการที่ 13.6 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต และออนไลน์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

มาตรการที่ 13.7 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการและระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ ปี 2550

มาตรการที่ 13.8 จัดเวทีประชาพิจารณ์แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ทั้งภาคนักศึกษา บุคลากร ประชาชน องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน

มาตรการที่ 13.9 ส่งเสริมการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

มาตรการที่ 13.10 สร้างระบบการกลั่นกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย อย่างชัดเจนและเหมาะสม

มาตรการที่ 13.11 สร้างระบบการรับเรื่องร้องเรียนทั้งจากนักศึกษา บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอกอย่างชัดเจน

มาตรการที่ 13.12 สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชน

มาตรการที่ 13.13 มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีความเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทุกประเภทให้ได้รับสิทธิในการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าตามสายงานที่ปฏิบัติ

มาตรการที่ 13.14 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาต่อของนักศึกษาที่ด้อยโอกาสและ/หรือผู้พิการให้มีโอกาสทางการศึกษา

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์

ตราสัญลักษณ์รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9



ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

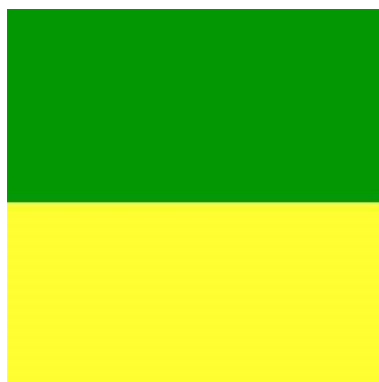
ต้นหางนกยูงฝรั่ง ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



สีประจำมหาวิทยาลัย

สีเขียว-เหลือง สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เขียว - เหลือง หมายถึง มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาของท้องถิ่นที่พร้อมด้วยความสงบ ร่มเย็น
ความมีระเบียบและสามัคคีเหมาะที่จะเป็นสถานศึกษาหาความรู้ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คุณธรรม



สัญลักษณ์ครบรอบ 80 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



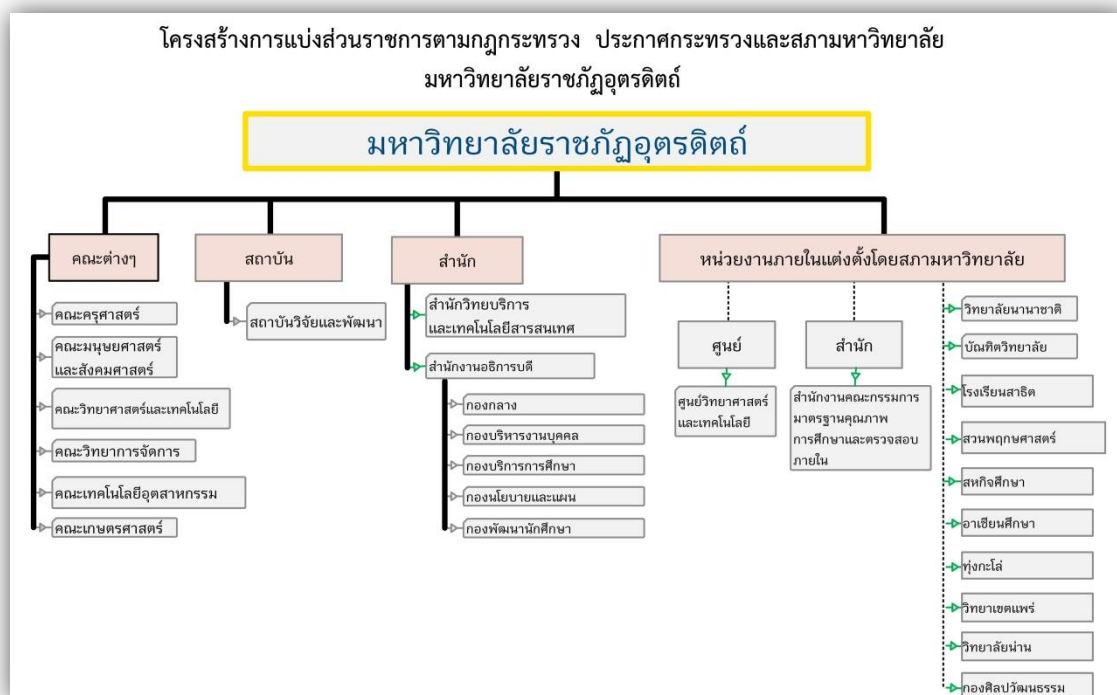
ตรามหาวิทยาลัย ใช้ตราสัญลักษณ์รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย คือ รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 มีลักษณะเป็นตรางา รูปไข่ กว้าง 5 เซนติเมตร สูง 6.7 เซนติเมตร รูปพระที่นั่งอัฐทิศอุทุมพรราชอาสน์ ประกอบด้วยวงจักร กลางวงจักรมีอักขระเป็น อุ หรือเลข 9 รอบ ๆ มีริศมี แปลความหมายว่า "ทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน" ด้านบนของตรามีอักษรข้อความว่า "มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์" ด้านล่างของตรามีข้อความว่า "UTTARADIT RAJABHAT UNIVERSITY"

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมี 5 สี

	สีน้ำเงิน แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” อันแปลว่า นักปราชญ์แห่งพระราชา
	สีเขียว แทนค่าแหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
	สีทอง แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
	สีส้ม แทนค่าความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
	สีขาว แทนค่าความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

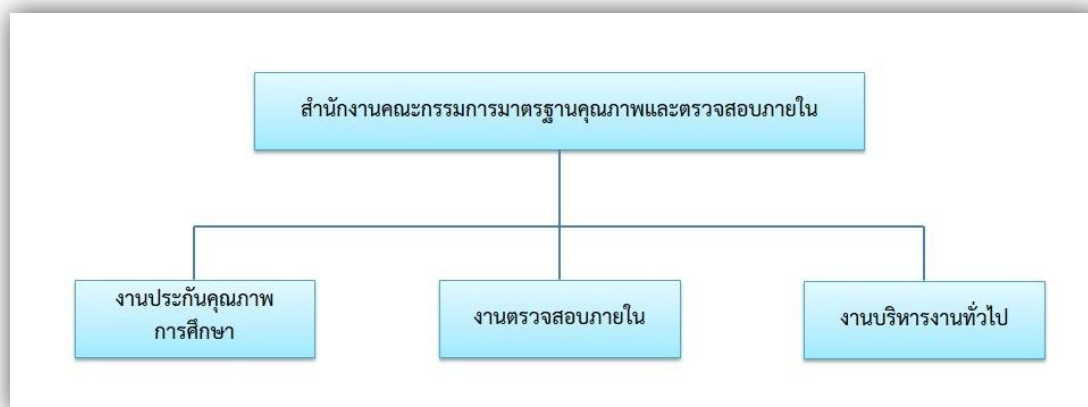
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย



ประวัติสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

สำนักมาตรฐานคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2545 ทำหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามนโยบายของสถาบัน ดำเนินการพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาของสถาบัน เพื่อรองรับการประเมินจากองค์กรภายนอก ดำเนินการด้านส่งเสริมประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์และการเรียนของนักศึกษา และศึกษาวิจัยด้านการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน ต่อมาในปี พ.ศ. 2548 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้มีมติให้มีคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม ให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบาย และครอบคลุมพันธกิจของมหาวิทยาลัย และให้สำนักมาตรฐานคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานดำเนินงาน โดยให้ร่วมกับสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยใช้ชื่อว่า “สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน” โดยรับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา งานด้านการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.) งานด้านการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

โครงสร้างองค์กร



ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

1. การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะประกันได้ว่ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามภารกิจด้านการจัดการศึกษาเป็นไปตามพันธกิจ เป้าหมาย ได้มาตรฐานคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา โดยประกันตั้งแต่ศักยภาพ ความพร้อมของมหาวิทยาลัย จนถึงกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ผลผลิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานอุดมศึกษาของไทยและสากล

นโยบายข้อ 1 เร่งรัดให้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐานการส่งเสริม การควบคุม การตรวจสอบและการประเมินผลคุณภาพการจัดการศึกษา การบริหาร และการจัดการ

แนวทางดำเนินการ

1.1 ให้มีการกำหนดความรู้พื้นฐานและคุณลักษณะที่สำคัญและจำเป็นของนักศึกษา โดยเฉพาะด้านภาษา ความถนัดในสาขาวิชา คุณธรรมและจริยธรรม

1.2 ให้มีหลักสูตรการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการหาความรู้ ความคิด การวิเคราะห์ การปฏิบัติการภาคสนามเพิ่มเติมจากความรู้พื้นฐานในทุกหลักสูตร

1.3 ให้มีการกำหนดมาตรฐานภารกิจของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1.4 ให้มีการกำหนดกิจกรรมและเกณฑ์การพัฒนาอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

1.5 ให้มีการกำหนดเกณฑ์การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา การบริหารและการจัดการ

1.6 ให้มีการกำหนดเกณฑ์พื้นฐานเกี่ยวกับห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ตำราเรียน สื่อการเรียน ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำหรับแต่ละหลักสูตร

1.7 ให้พัฒนาระบบข้อมูลการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดการศึกษา การบริหาร การจัดการ การวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

1.8 ให้มีการพัฒนาตัวชี้วัดในการประเมินหลักสูตร หน่วยงานและการประเมินมหาวิทยาลัย

1.9 ให้มีวิธีการส่งเสริม ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การบริหารและการจัดการ

1.10 ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏตามลำดับทุกสิ้นปีการศึกษา

2. ปรัชญาการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาตามบริบทของมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักการเบื้องต้นว่า “คุณภาพเป็นของเรา เกิดจากเรา บริหารจัดการโดยเรา เพื่อเกิดประโยชน์แก่พวกเราและสังคมไทย”

นโยบายข้อ 2 เร่งรัดให้มีกลไกในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับ

แนวทางดำเนินการ

2.1 ให้แต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อทำหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยการกำหนดหลักการและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาจากองค์กรภายนอก

2.2 ให้มีการแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการตามกรอบ นโยบาย หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพที่คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำหนด

2.3 ให้มีการประเมินการทำงานของอาจารย์ตามมาตรฐานภารกิจในข้อ 1.3

2.4 ให้มีการประเมินมหาวิทยาลัย ประเมินหน่วยงาน และประเมินโปรแกรมวิชาอย่างต่อเนื่อง

2.5 ให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการติดตามประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้การพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.6 นำข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการพิจารณาให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัย

2.7 ให้มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

3. การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นภารกิจประจำปกติของทุกภาคส่วนและทุกคนในมหาวิทยาลัย ทุกคนต้องตระหนัก ให้ความสำคัญ และปฏิบัติเป็นกิจวัตรประจำสม่ำเสมอ ตั้งแต่ระดับมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก กอง หลักสูตร ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

นโยบายข้อ 3 เร่งดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยระยะเริ่มแรกให้มุ่งเน้นคุณภาพบัณฑิต การบริหารและการจัดการ และเร่งรัดให้มีการปฏิรูปคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์อย่างเร่งด่วน

แนวทางดำเนินการ

3.1 ให้มีกระบวนการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

3.2 ให้มีการตรวจสอบคุณภาพบัณฑิตก่อนสำเร็จการศึกษา

3.3 ให้กำหนดแนวทางช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเรียน เศรษฐกิจ และการปรับตัว

3.4 ให้ปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันระหว่างอาจารย์ และนักศึกษาในกิจกรรมวิชาการ และบริหารของมหาวิทยาลัย

3.5 ให้มีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏและสถาบันอุดมศึกษาอื่น

3.6 ให้มีการกำหนดปรัชญา เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ตลอดถึงตัวชี้วัดพฤติกรรมในการพัฒนาการบริหารและการจัดการ

3.7 พัฒนาระบบการวางแผน และการจัดสรรงบประมาณ ในรูปของแผนงานให้ชัดเจน

3.8 พัฒนาระบบเครือข่าย และระบบข้อมูลในการบริหารงานที่มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3.9 ให้มีการกำหนดมาตรฐานอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ

3.10 ปรับปรุงระบบการเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในระดับต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการประกันคุณภาพ

3.11 เร่งรัดให้มีการปฏิรูปการเรียนของนักศึกษา การสอนของอาจารย์และการบริหารการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. การประกันคุณภาพการศึกษานี้เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน มีและดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาของวงจรประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (PDCA)

นโยบายข้อ 4 เร่งรัดให้มีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคล องค์กร และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยในกิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษา

แนวทางดำเนินการ

4.1 ส่งเสริมให้มีสมาคมหรือชมรมวิชาการของหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย และการผลิตผลงานทางวิชาการ

4.2 ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยบุคคลภายในและหรือภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนในหลักสูตร

4.3 ให้มีคณะกรรมการประเมินคุณภาพระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/หลักสูตรสาขาวิชา/กอง/งาน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลภายในและหรือภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบ กำกับดูแล พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่คณะในการดำเนินการกิจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ

4.4 ให้มีคณะกรรมการตรวจเยี่ยมและประเมินผลระบบและกลไกการประกันคุณภาพในมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อาทิ ผู้ใช้ผลผลิต เอกชน สมาคมวิชาการ และสมาคมวิชาชีพต่าง ๆ เป็นต้น

4.5 ให้มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กรต่าง ๆ รวมทั้งมหาวิทยาลัยอุดมศึกษาอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

5. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องสะท้อนสภาพจริงของคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์ของการนำผลการประเมินไปพัฒนาในส่วนที่ดีและปรับปรุงในส่วนที่เป็นจุดอ่อน

นโยบายข้อ 5 ส่งเสริมให้มีการนำข้อมูลข่าวสารและผลจากกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมาเผยแพร่ต่อสังคมภายนอก

แนวทางดำเนินการ

5.1 จัดทำข้อมูลเผยแพร่ข่าวสารและผลงานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ แผ่นพับ เอกสาร นิทรรศการ เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

5.2 จัดทำข้อมูลข่าวสารและผลงาน เพื่อเผยแพร่ให้นักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครองในท้องถิ่นใช้ประกอบการพิจารณาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตลอดจนรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษา ผู้ปกครอง และท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสภาสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งประเมินโดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในทุกกรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกซึ่งการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยมีความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะจะเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สร้างความเชื่อถือให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่มีคุณภาพ มีความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่น สามารถตัดสินใจเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน และมีการบริหารจัดการอย่างคุณภาพ โดยงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ ส่วนที่ 1 การดำเนินงานก่อนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย, ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย และส่วนที่ 3 การดำเนินงานหลังประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รวมการดำเนินงานทั้งหมด 25 ขั้นตอน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การดำเนินงานก่อนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 1-6)

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน สายสนับสนุน
2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้กำกับดูแล และหน่วยงานรับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
3. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
4. จัดทำประกาศตัวชี้วัดในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
5. เผยแพร่คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของ สกอ.
6. จัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 15 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 7-21)

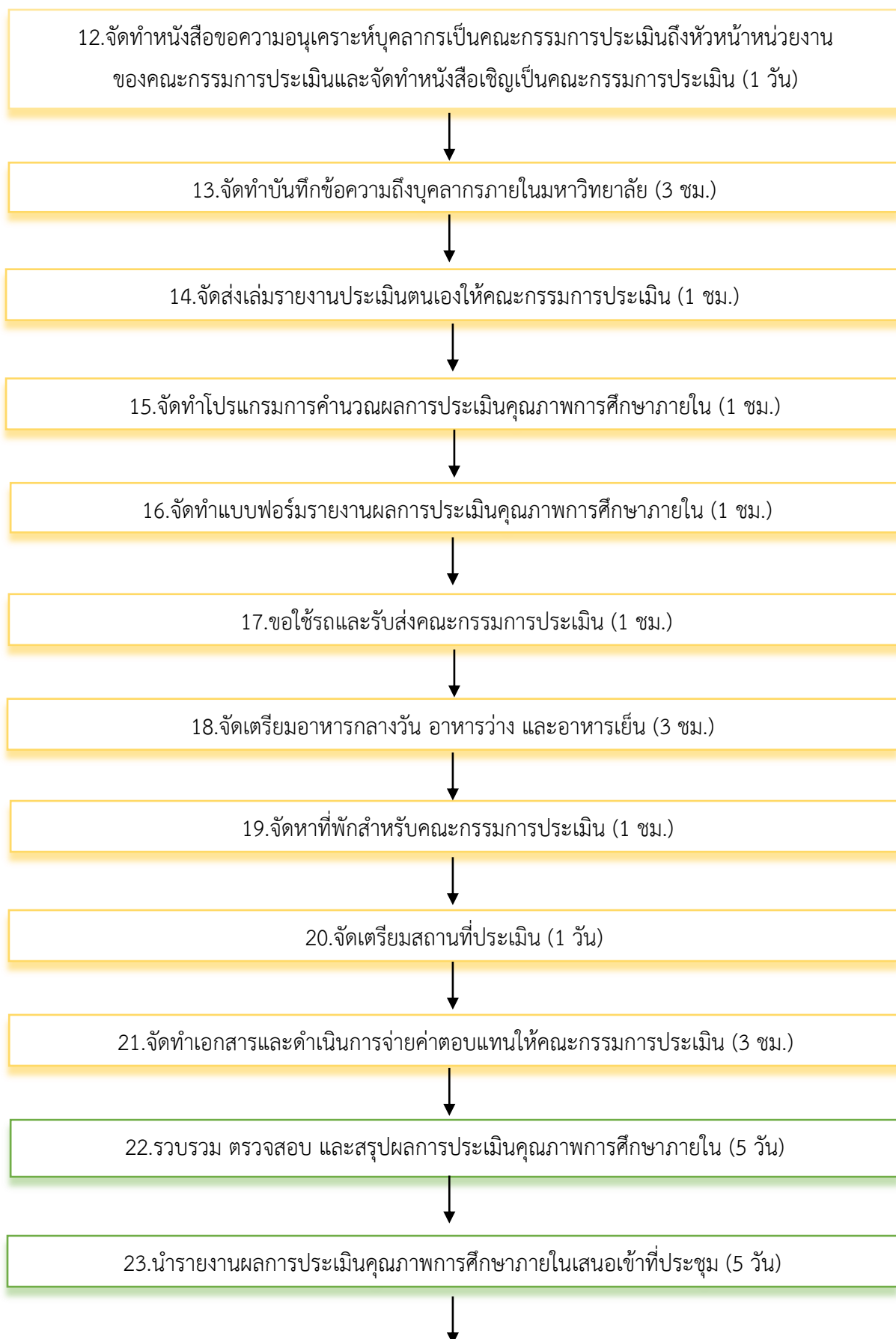
7. รวบรวมรายชื่อคณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย
8. ประสานและติดต่อคณะกรรมการประเมิน
9. ประสานและติดต่อผู้ช่วยเลขานุการ
10. จัดทำโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
11. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
12. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมินถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมินและจัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน
13. จัดทำบันทึกข้อความถึงบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
14. จัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการประเมิน
15. จัดทำโปรแกรมการคำนวณผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
16. จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
17. ขอใช้รถและรับส่งคณะกรรมการประเมิน
18. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และอาหารเย็น
19. จัดหาที่พักสำหรับคณะกรรมการประเมิน
20. จัดเตรียมสถานที่ประเมิน
21. จัดทำเอกสารและดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการประเมิน

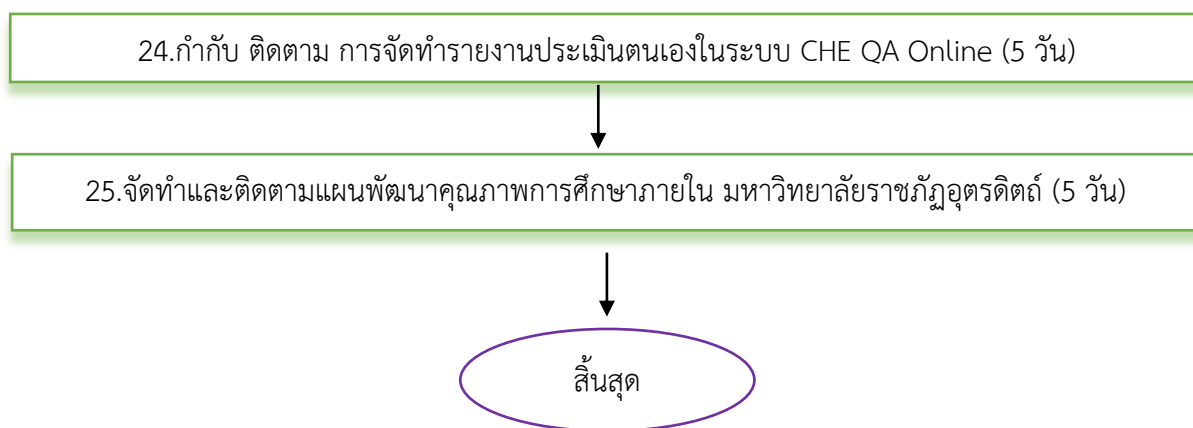
ส่วนที่ 3 การดำเนินงานหลังประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 22-25)

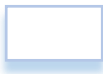
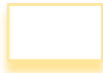
22. รวบรวม ตรวจสอบ และสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
23. นำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสนอเข้าที่ประชุม
24. กำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online
25. จัดทำและติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย



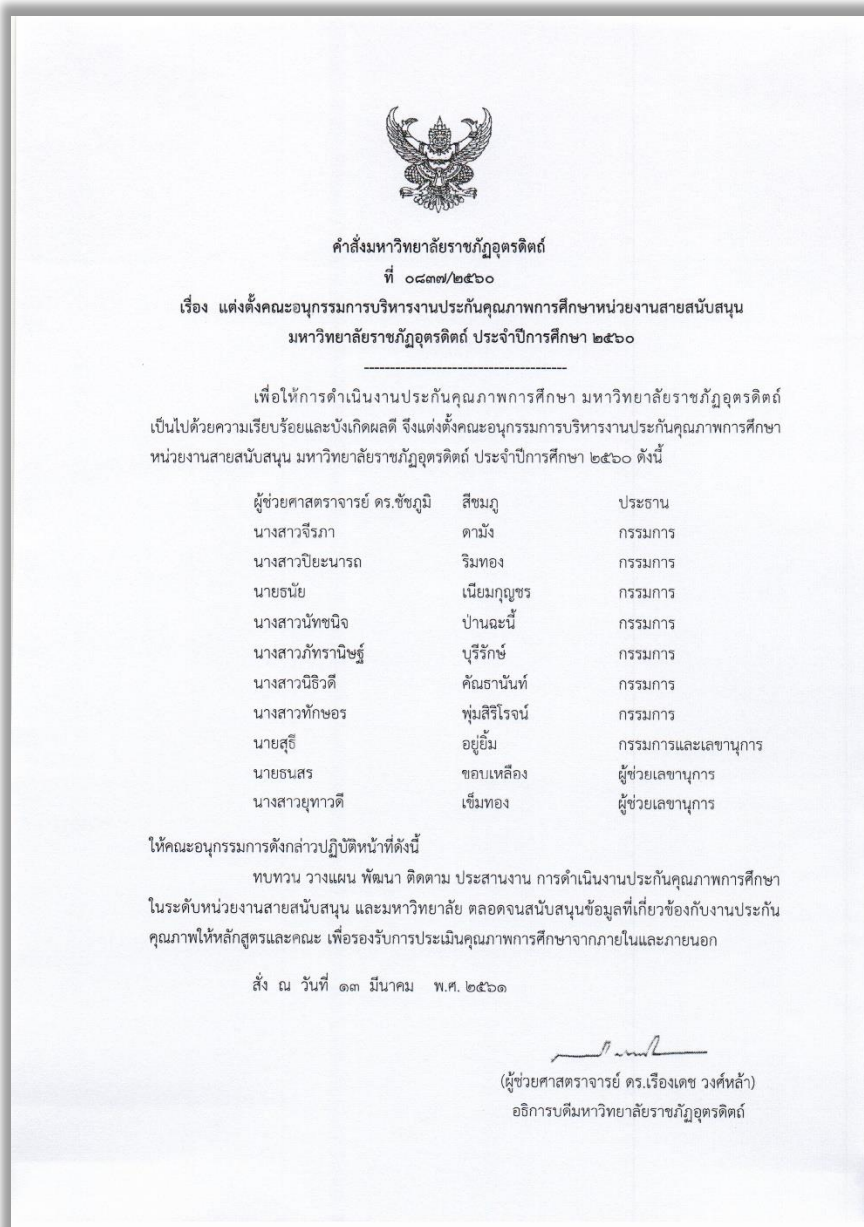




- หมายเหตุ :
-  = ส่วนที่ 1 การดำเนินงานก่อนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
 -  = ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
 -  = ส่วนที่ 3 การดำเนินงานหลังประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงาน สายสนับสนุน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาสายสนับสนุน ประกอบด้วย รองอธิการบดี/ผู้ช่วย
อธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา นักวิชาการศึกษารับผิดชอบตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย
และบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน นำเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณา หลังจากได้มติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว
ดำเนินการขอเลขคำสั่งแต่งตั้งฯ ที่งานธุรการ สำนักงานอธิการบดี นำเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม
ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาสายสนับสนุน

ปัญหา : มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้รับผิดชอบภายหลังจากลงนามคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ให้งานสายสนับสนุนที่มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ จัดทำบันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงบุคลากร พร้อมเหตุผลการเปลี่ยนแปลง มายังสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในเพื่อเป็นหลักฐาน จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งใหม่อีกครั้ง

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ ชื่อ สกุล หน่วยงาน ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้กำกับดูแล และหน่วยงานรับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้กำกับดูแล และหน่วยงานรับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยมีรองอธิการบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบัน เป็นผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และมีผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการเขียนผลการดำเนินงานและจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณา หลังจากได้มติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการขอเลขคำสั่งแต่งตั้ง ฯ ที่เลขานุการ สำนักงานอธิการบดี นำเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 2

ตัวบ่งชี้	ผู้กำกับดูแล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน
องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต			
๑.๑ ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม (ปีการศึกษา ๒๕๖๐)	ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพ	กองบริการการศึกษา สำนักมาตรฐานฯ	นางสาวกมลมาศ เรือนทอง นายสุธี อยู่ยิ้ม
๑.๒ อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิ ปริญาเอก (ปีการศึกษา ๒๕๖๐)	ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพ	กองบริหารงานบุคคล สำนักมาตรฐานฯ	นางสาวนันทิณี ปานฉะนี นางสาวภัทรานิษฐ์ บุรีรักษ์ นายสุธี อยู่ยิ้ม
๑.๓ อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ปีการศึกษา ๒๕๖๐)	ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพ	กองบริหารงานบุคคล สำนักมาตรฐานฯ	นางสาวนันทิณี ปานฉะนี นางสาวภัทรานิษฐ์ บุรีรักษ์ นายสุธี อยู่ยิ้ม
๑.๔ การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (ปีการศึกษา ๒๕๖๐)	ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบ งานพัฒนานักศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา	นางสาวทกษอร พุ่มสิริโรจน์
๑.๕ กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (ปีการศึกษา ๒๕๖๐)	ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบ งานพัฒนานักศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา	นางสาวทกษอร พุ่มสิริโรจน์

ภาพที่ 2 แสดงตัวอย่างหน้าแรกของคำสั่งแต่งตั้งผู้กำกับดูแล และหน่วยงานรับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ปัญหา : มีการเปลี่ยนแปลงผู้กำกับดูแลและผู้ประสานงานภายหลังจากลงนามคำสั่งแล้ว

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ให้งานสายสนับสนุนที่มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ จัดทำบันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงบุคลากร พร้อมเหตุผลการเปลี่ยนแปลง มายังสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในเพื่อเป็นหลักฐาน จากนั้นดำเนินการจัดทำคำสั่งใหม่อีกครั้ง

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ ชื่อ สกุล หน่วยงาน ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำร่างปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย โดยระบุกิจกรรมการดำเนินงานตามลำดับขั้นตอน และระบุวัน/เดือน/ปีที่ดำเนินงาน สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตลอดปีการศึกษา นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณา และปรับแก้ไขเพิ่มเติม (หากมีการแก้ไข) จัดทำเป็นปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 3

แก้ไขครั้งที่ 2/11 มี.ย.61 ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปีการศึกษา 2560		
ลำดับ	กำหนดการ	วัน/เดือน/ปี
1	เตรียมความพร้อมประเมินระดับหน่วยงานสายสนับสนุน หลักสูตร คณะ และสถาบัน	มกราคม – พฤษภาคม 2561
2	ประชุมคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพ ครั้งที่ 1/61	7 กุมภาพันธ์ 2561
3	ประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายนอก รอบสี่ ครั้งที่ 1/61	27 มีนาคม 2561
4	ประชุมเตรียมความพร้อมและสร้างความรู้ความเข้าใจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	8 พฤษภาคม 2561
5	ตรวจเยี่ยม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานก่อนประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร/คณะ	27 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม 2561
6	ตรวจเยี่ยม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานก่อนประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและสร้างความรู้ความเข้าใจประเมินคุณภาพการศึกษายานอกรอบสี่หน่วยงานสายสนับสนุน	มิถุนายน 2561
7	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ครั้งที่ 1	มิถุนายน 2561
8	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	16 กรกฎาคม – 10 กันยายน 2561
9	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โรงเรียนสาธิต	24 สิงหาคม 2561
10	ประชุมคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพ ครั้งที่ 2/61 ประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายนอก รอบสี่ ครั้งที่ 2/61	สิงหาคม 2561
11	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ครั้งที่ 2	กันยายน 2561
12	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	8 – 10 ตุลาคม 2561
13	ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน	15 - 16 พฤศจิกายน 2561
14	จัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ในระบบ CHE QA Online	30 พฤศจิกายน 2561
15	ประชุมคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพ ครั้งที่ 3/61 ประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายนอก รอบสี่ ครั้งที่ 3/61	ธันวาคม 2561
หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม		

ภาพที่ 3 แสดงปฏิทินการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ปัญหา : มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ หรือเปลี่ยนแปลงวัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหา : จัดพิมพ์ข้อความ “แก้ไขครั้งที่...../วันที่.....” ไว้บนหัวมุมบนขวามือของปฏิทิน และจัดพิมพ์หมายเหตุว่า “กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม” ไว้ด้านล่างของปฏิทิน เพื่อป้องกันการสับสน

ข้อเสนอแนะ : ในปฏิทินการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยควรระบุกำหนดการเรียงตามลำดับก่อนหลัง และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำประกาศตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำประกาศตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย โดยจัดทำประกาศตัวชี้วัด ระบุองค์ประกอบในการประกันคุณภาพ ตัวชี้วัด เกณฑ์การพิจารณา และการคิดรอบปี เช่น รอบปีการศึกษา รอบปีงบประมาณ หรือรอบปีปฏิทิน นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพิจารณา หลังจากได้มติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว นำเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป ดังภาพที่ 4

 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี มหาวิทยาลัยจึงประกาศตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดังนี้			
องค์ประกอบในการประกันคุณภาพสถาบัน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์พิจารณา	การคิดรอบปี
๑. การผลิตบัณฑิต	๑.๑ ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่สถาบันรับผิดชอบ	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
	๑.๒ อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
	๑.๓ อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
	๑.๔ การบริหารนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
	๑.๕ กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
๒. การวิจัย	๒.๑ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
	๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์	คะแนนเฉลี่ยของคะแนนประเมินระดับคณะ และหน่วยงานวิจัย	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
	๒.๓ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	คะแนนเฉลี่ยของคะแนนประเมินระดับคณะ และหน่วยงานวิจัย	ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ภาพที่ 4 แสดงตัวอย่างหน้าแรกของประกาศตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

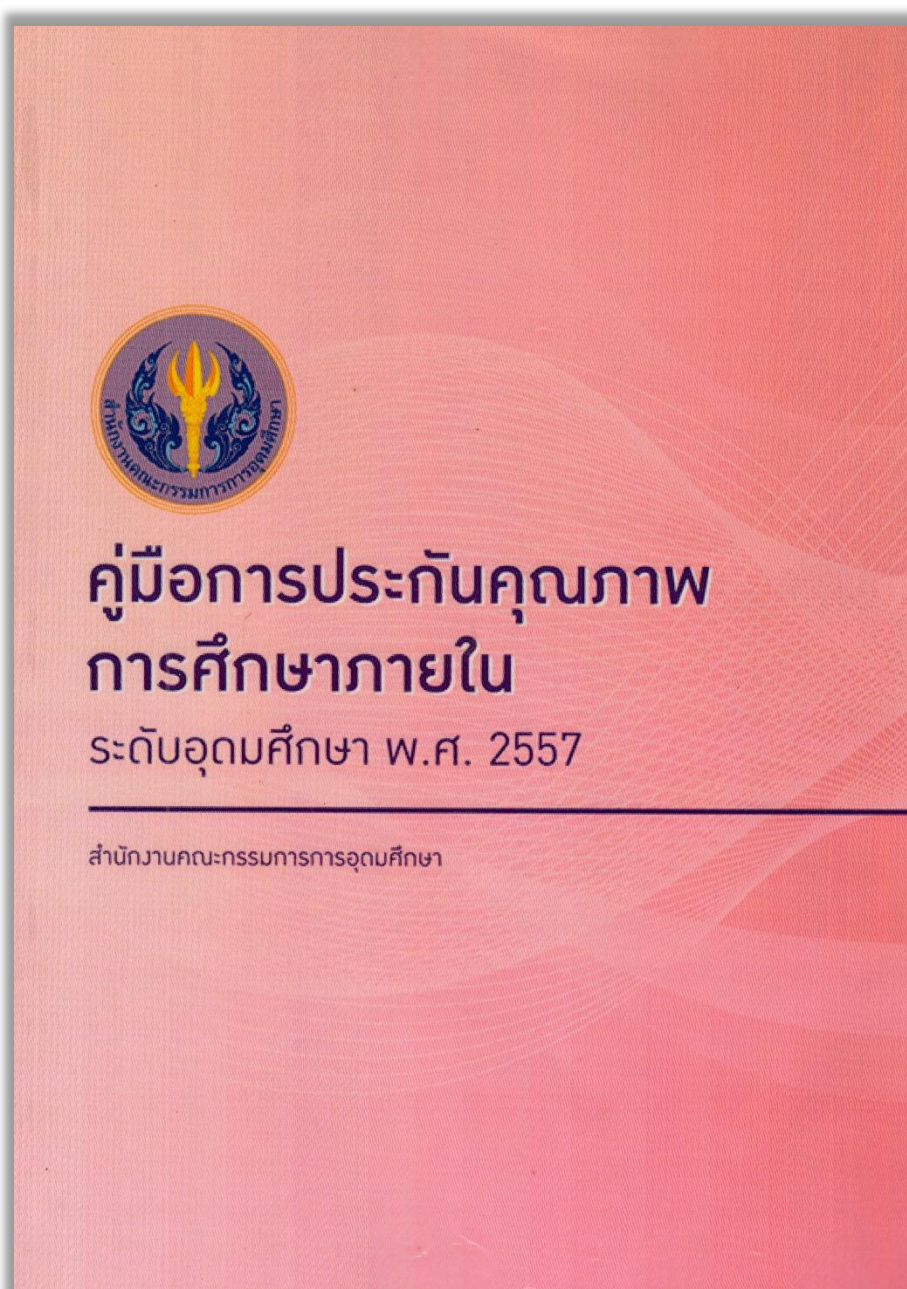
ปัญหา : ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาไม่ทราบวิธีคิดรอบปีในการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัดว่าจะใช้รอบปีการศึกษา ปิงบประมาณ หรือปีปฏิทิน รวมถึงถ้าตัวชี้วัดนั้นใช้รอบปีงบประมาณ จะใช้ปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือปีงบประมาณถัดไป เป็นต้น

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ระบุการคิดรอบปีของแต่ละตัวชี้วัด เช่น ปีการศึกษา ปิงบประมาณ หรือปีปฏิทิน รวมถึงระบุตัวเลขปี เช่น 2560 หรือ 2561 ใส่ไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง ตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบรอบการใช้ข้อมูลของแต่ละตัวชี้วัด เช่น รอบปีการศึกษา ปิงบประมาณ หรือปีปฏิทินให้ถูกต้องและสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 5 เผยแพร่คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในดำเนินการเผยแพร่คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยจัดทำเล่มคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในแจกอาจารย์และเจ้าหน้าที่ นอกจากนี้ดำเนินการเผยแพร่ลิงค์คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน กลุ่มไลน์ประกันคุณภาพ และกลุ่มเฟสบุ๊กประกันคุณภาพ ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แสดงคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา
ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ปัญหา : มีการปรับปรุงแก้ไขคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หลายครั้ง ทำให้ในแต่ละครั้งสิ้นเปลืองงบประมาณ ในการจัดทำเล่ม

แนวทางการแก้ไขปัญหา : เผยแพร่ลิงค์คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทางเว็บไซต์สำนักงาน คณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน กลุ่มไลน์ และกลุ่มเฟสบุ๊ก แทนการจัดทำเล่ม คู่มือ

ข้อเสนอแนะ : ควรระบุ “คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปรับปรุงครั้งที่...../เดือน.....ปี.....” ในเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน กลุ่มไลน์ และกลุ่มเฟสบุ๊กด้วย เพื่อป้องกันการนำคู่มือไปใช้ผิดฉบับ

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในรวบรวมข้อมูลผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินในปีที่ผ่านมา การเขียนผลการดำเนินงานในรอบปี ที่ประเมิน และรายชื่อเอกสารหลักฐานจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย นำมาจัดทำเป็นเล่ม รายงานประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- หน้าปก ออกแบบให้สวยงาม เหมาะสม โดยหน้าปกระบุชื่อมหาวิทยาลัย รายงานประเมินตนเอง ปีการศึกษาที่ตรวจประเมิน ขอบเขตช่วงระยะเวลาของข้อมูลที่ประเมิน

- คำนำ ให้รายละเอียดถึงความเป็นมาของการจัดทำรายงานประเมินตนเอง รายละเอียดขององค์ประกอบและตัวชี้วัด ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประเมินตนเองแบบคร่าวๆ ให้ความยาวประมาณ 3 ใน 4 ของหน้ากระดาษ

- สารบัญ ระบุหัวข้อหลัก หัวข้อย่อย และหมายเลขหน้าของเนื้อหาในรายงานประเมินตนเอง

- บทสรุปผู้บริหาร ให้รายละเอียดผลการดำเนินงานและคะแนนประเมินตนเองในภาพรวม คะแนนการประเมินตนเองรายองค์ประกอบ และระดับคุณภาพในแต่ละองค์ประกอบ

- บทที่ 1 ส่วนนำ ให้รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ คติพจน์ สีประจำมหาวิทยาลัย อัตลักษณ์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างการบริหาร รายนาม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หลักสูตรที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษา จำนวนอาจารย์ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน และผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมา

- บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ให้รายละเอียดตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด โดยตัวชี้วัดเชิงคุณภาพจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเขียนผลการดำเนินงานและรายชื่อเอกสารหลักฐาน ส่วนตัวชี้วัดเชิงปริมาณจะแสดงรายละเอียดของตัวเลขในรูปแบบตาราง ซึ่งจะแตกต่างกันในแต่ละตัวชี้วัด ทั้งนี้ต้องศึกษาคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) แล้วนำมาวิเคราะห์สร้างแบบฟอร์มรายงานประเมินตนเองให้เหมาะสม

- บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง ให้รายละเอียดคะแนนประเมินตนเองในแต่ละตัวชี้วัด คะแนนรวมในแต่ละองค์ประกอบ คะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมด และรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินแยกตามปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์

ปัญหา : ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งการเขียนผลการดำเนินงานมาให้ล่าช้า

แนวทางการแก้ไขปัญหา : กำกับติดตามการเขียนผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเป็นระยะ เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรคในการเขียนผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวันส่งงานให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรับทราบ รวมถึงจัดทำบันทึกข้อความถึงหัวหน้าหน่วยงานให้ช่วยกำกับติดตามอีกทางหนึ่ง

ข้อเสนอแนะ : ควรให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเขียนผลการดำเนินงานในระบบฐานข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อง่ายต่อการคัดลอกข้อความในระบบฐานข้อมูล นำมาจัดทำเป็นเล่มรายงานประเมินตนเอง

ขั้นตอนที่ 7 รวบรวมรายชื่อคณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในรวบรวมรายชื่อคณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัยที่ผ่านการขึ้นทะเบียนผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จากเว็บไซต์ <http://www.mua.go.th/users/bhes/index.htm> โดยเสนอรายชื่อทั้งหมดให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยตัดสินใจเลือกรายชื่อคณะกรรมการประเมินจำนวน 5 คน ดังภาพที่ 7

รายชื่อประธานประเมินคุณภาพการศึกษาก่อน ระดับสถาบัน							
ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ดร.	ชื่อ-นามสกุล	สถาบัน	สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ	รหัสประเมิน MUA	หมายเหตุ
1	ศาสตราจารย์เกียรติคุณ	ดร.	กิตติชัย วัฒนนิกร	ข้าราชการบำนาญ	ฟิสิกส์	U570001	ประธาน /กรรมการ
2	ศาสตราจารย์	นพ.	ภูดิษฐ์ จันทะพร	อิสระ	แพทยศาสตร์	U570002	ประธาน /กรรมการ
3	ศาสตราจารย์	นพ.	บรรดิษฐ์ เขื่อนมื่น	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	แพทยศาสตร์, บริหารธุรกิจ	U570003	ประธาน /กรรมการ
4	ศาสตราจารย์	ดร.	สุวิมล รอดราณิช	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	Educational Research and Evaluation	U570004	ประธาน /กรรมการ
5	ศาสตราจารย์	ดร.	ชัย จตุรพิทักษ์กุล	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	วิศวกรรมโยธา	U570005	ประธาน /กรรมการ
6	รองศาสตราจารย์	ดร.	สมบุญวิทย์ สัตยารักษ์วิทย์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยวังน้อย	บริหารธุรกิจ สถิติ	U570006	ประธาน /กรรมการ
7	รองศาสตราจารย์		ศลิษาภัก อ่อนจันทร์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	บริหารธุรกิจ สถิติ	U570007	ประธาน /กรรมการ
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ดร.	จินดา รามสูทธิ	ข้าราชการบำนาญ	ภาษาไทย, แพทย์ศาสตร์, ศีลภาควิชา	U570008	ประธาน /กรรมการ
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		ปรานี พรหมนิเชียร	ข้าราชการบำนาญ	บริหารงานบุคคล การตลาด	U570009	ประธาน /กรรมการ
10	ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พย.ด.หญิง พญ.	ดร.	วันนิช วรรณกุล	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	โรคเด็ก/โรคเด็ก/สรีรวิทยาและยีนโครโมโซม/แพทยศาสตร์	U570010	ประธาน /กรรมการ
11	ศาสตราจารย์	ดร.	สมชาติ สังข์ศรี	มหาวิทยาลัยสุโขทัยวังน้อย	การศึกษาระบบ, ศึกษาศาสตร์, การศึกษาคณะวิทย์, การศึกษาทางไกล	U570011	ประธาน /กรรมการ
12	ศาสตราจารย์	ดร.	อมรรัตน์ พงศ์ดารา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	Molecular Biology, Genetic Engineering	U570012	ประธาน /กรรมการ
13	ศาสตราจารย์	ดร.	สิริวิทย์ ขุนทองแก้ว	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ชีววิทยาของปาก, พันธุศาสตร์	U570013	ประธาน /กรรมการ
14	ศาสตราจารย์	พญ.	จามรี อรรถกุลพิศาล	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กุมารเวชศาสตร์-แพทยศาสตร์	U570014	ประธาน /กรรมการ
15	รองศาสตราจารย์	นพ.	จิตเรญู ไชยคำ	สถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพ (อัครมณฑล)	แพทยศาสตร์	U570015	ประธาน /กรรมการ
16	รองศาสตราจารย์		อุษณีย์ คำประกอบ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	เภสัชศาสตร์ / วิทยาศาสตร์สุขภาพ	U570016	ประธาน /กรรมการ
17	รองศาสตราจารย์		พิชญะ เขียวทูน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ค่านิยม สถิติ การเงิน	U570017	ประธาน /กรรมการ
18	รองศาสตราจารย์		กัญญา สาธิตานา	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	วิทยาศาสตร์ สรีรวิทยา	U570018	ประธาน /กรรมการ
19	รองศาสตราจารย์	ดร.	ดร. วิธนา พิศาล	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	ภาษาอังกฤษ การสอนภาษาอังกฤษ ภาษาต่างประเทศ	U570019	ประธาน /กรรมการ
20	รองศาสตราจารย์	ดร.	เจียมจันทร์ พานิชพันธ์ไชโย	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	การศึกษา	U570020	ประธาน /กรรมการ
21	รองศาสตราจารย์		เชษฐรัตน์ พงษ์พิทักษ์	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ชีววิทยา การบริหารอุดมศึกษา	U570021	ประธาน /กรรมการ
22	รองศาสตราจารย์		นวลจิรา กัทธรรณ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	วิทยาศาสตร์	U570022	ประธาน /กรรมการ
23	รองศาสตราจารย์	ดร.	ดร. อธิวัฒน์ แก้วอินทร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	พลศึกษาและการสอน การประถมศึกษา การวางแผนการศึกษา การศึกษา	U570023	ประธาน /กรรมการ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

21-03-19

สำนักงานมาตรฐานและคุณภาพ

ภาพที่ 7 แสดงตัวอย่างรายชื่อคณะกรรมการประเมินระดับมหาวิทยาลัย

ที่ผ่านการขึ้นทะเบียนผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ปัญหา : ข้อมูลของผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิการศึกษา ชื่อ นามสกุล สถาบัน มีการเปลี่ยนแปลง อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความสับสนในการประสานงานและติดต่อเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน

แนวทางการแก้ไขปัญหา : เมื่อผู้บริหารเลือกรายชื่อคณะกรรมการประเมินได้ครบจำนวนแล้ว นำรายชื่อมาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนประสานงานและติดต่อเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน

ข้อเสนอแนะ : ควรให้ผู้บริหารเลือกรายชื่อคณะกรรมการประเมินมากกว่า 5 คน เนื่องจากกรรมการบางท่านอาจติดภารกิจหรือไม่สะดวกในการมาประเมิน

ขั้นตอนที่ 8 ประสานงานและติดต่อคณะกรรมการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในประสานงานและติดต่อคณะกรรมการประเมิน ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามรายชื่อที่ผู้บริหารเห็นชอบแล้ว ให้ได้จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ประธาน 1 คน กรรมการ 3 คน กรรมการและเลขานุการ 1 คน โดยประสานงานและติดต่อให้รายละเอียดการประเมิน เช่น วัน เวลา สถานที่ประเมิน นัดหมาย การเดินทาง การจองที่พัก เป็นต้น

ปัญหา : ไม่มีข้อมูลการติดต่อของคณะกรรมการประเมิน เช่น ไม่มีหมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ หรือไลน์ เป็นต้น

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ประสานงานไปที่หน่วยงานของคณะกรรมการประเมิน เพื่อขอหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ หรือไลน์

ข้อเสนอแนะ : ในกรณีที่ประสานงานและติดต่อคณะกรรมการประเมินแบบเร่งด่วน ใกล้เคียง ประเมิน อาจทำให้ได้ผู้ที่ตอบรับมาเป็นคณะกรรมการประเมินค่อนข้างยาก เนื่องจากกรรมการแต่ละท่าน มีภารกิจหรือไม่สะดวกในการมาประเมิน ดังนั้นควรดำเนินการประสานและติดต่อคณะกรรมการประเมินล่วงหน้าอย่างน้อย 1 – 2 เดือน

ขั้นตอนที่ 9 ประสานงานและติดต่อผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในประสานงานและติดต่อผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน 5-8 คน ซึ่งเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยจัดบันทึกข้อมูลในการประเมิน จัดทำรายงานผลการประเมิน อำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการประเมิน ตลอดจนจัดการและดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินงานประเมินทั้งหมด

ปัญหา : ผู้ช่วยเลขานุการที่มีประสบการณ์ มีความรู้ มีความสามารถในการสรุปใจความ และจัดบันทึกข้อมูลในการประเมินมีจำนวนน้อย และบางท่านยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่อย่างชัดเจน ทำให้การปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

แนวทางการแก้ไขปัญหา : จัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของการเป็นผู้ช่วยเลขานุการประเมินคุณภาพการศึกษาและให้ทดลองฝึกปฏิบัติจริง

ข้อเสนอแนะ : ควรดำเนินการประสานงานและติดต่อผู้ช่วยเลขานุการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 – 2 เดือน และควรจัดทำบันทึกข้อความถึงหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความอนุเคราะห์บุคลากรมาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ เป็นการให้เกียรติและแจ้งหัวหน้าหน่วยงานได้รับทราบ

ขั้นตอนที่ 10 จัดทำโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งนำเสนอรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาและอธิการบดีเพื่อลงนามอนุมัติ หัวข้อในการจัดทำโครงการประกอบด้วย

- หลักการและเหตุผล ให้รายละเอียดที่มาและความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการ
- วัตถุประสงค์ ให้รายละเอียดสิ่งที่ต้องการหลังจากจัดทำโครงการ ว่าต้องการให้เกิดสิ่งที่ดีกว่าจะได้รับ กำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ และสามารถวัดผลได้
- ค่าเป้าหมาย ให้รายละเอียดค่าเป้าหมายของกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- กลุ่มเป้าหมาย ให้รายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้เข้าร่วมโครงการ เช่น ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และระบุจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมโครงการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ คือ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน
- ระยะเวลา ให้รายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ
- หน่วยงานที่รับการประเมิน คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
- งบประมาณ ให้รายละเอียดประเภทของงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินงาน เช่น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ และให้รายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมิน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าของที่ระลึก ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง โดยใส่รายละเอียดการใช้งบประมาณให้ชัดเจน เช่น ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมิน จำนวน ... คน คนละ ... บาท, ค่าที่พัก จำนวน ... คน คนละ ... คืน คืนละ ... บาท, ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ... คน คนละ ... บาท เป็นต้น
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้รายละเอียดสิ่งที่ได้รับเมื่อจัดโครงการแล้วเสร็จ โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/การวัดและประเมินผลการจัดโครงการ ให้รายละเอียดสิ่งที่ต้องการ/เป้าหมาย/ผลลัพธ์ของโครงการ รวมถึงให้รายละเอียดวิธีการวัดและวิธีการประเมินผล เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบของตัวชี้วัดที่ตั้งไว้

ปัญหา : การขออนุมัติโครงการล่าช้า

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ควรดำเนินการจัดทำโครงการและเสนออธิการบดีลงนาม
ล่วงหน้า 3 – 4 สัปดาห์ ก่อนการจัดโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในโครงการทั้งหมด โดยเฉพาะเรื่อง
งบประมาณที่ใช้ ควรแยกประเภทที่มาของเงินและใส่รหัสเงินในโครงการด้วย เพื่อง่ายต่อการยืมเงิน
เช่น เงินงบประมาณแผ่นดิน รหัส... หรือ เงินงบประมาณรายได้ รหัส... เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 11 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ประธาน 1 คน
กรรมการ 3 คน กรรมการและเลขานุการ 1 คน และผู้ช่วยเลขานุการ 5-8 คน โดยขอเลขคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินที่งานธุรการ สำนักงานอธิการบดี จากนั้นเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินฯ ต่ออธิการบดีเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 11



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ที่ ๓๔๓๕ / ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

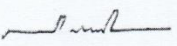
ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มีนโยบายให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับ
ตั้งแต่ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ทุกสิ้นปีการศึกษา และแจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้กับ
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทราบภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงาน
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤศจิกายน
๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายใน ระดับสถาบัน ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สมเดช มุ่งเมือง	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ประธานกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เทียมจันทร์ พาณิชผลินไชย	มหาวิทยาลัยนเรศวร	กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยณรงค์ ชื่นผณี	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พงษ์สวัสดิ์ อำนางกิจกร	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ คือ

๑. ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ในวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒. คณะกรรมการให้ผลการประเมินเชิงคุณภาพรายองค์ประกอบ ประกอบด้วย จุดแข็ง
แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ตลอดจนสรุปผลการประเมิน
๓. ผู้ช่วยเลขานุการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
๔. ส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ภาพที่ 11 แสดงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

ปัญหา : การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลาในการประสานและติดต่อคณะกรรมการประเมินซึ่งต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้ได้ครบจำนวน 5 ท่าน จึงจะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ ได้

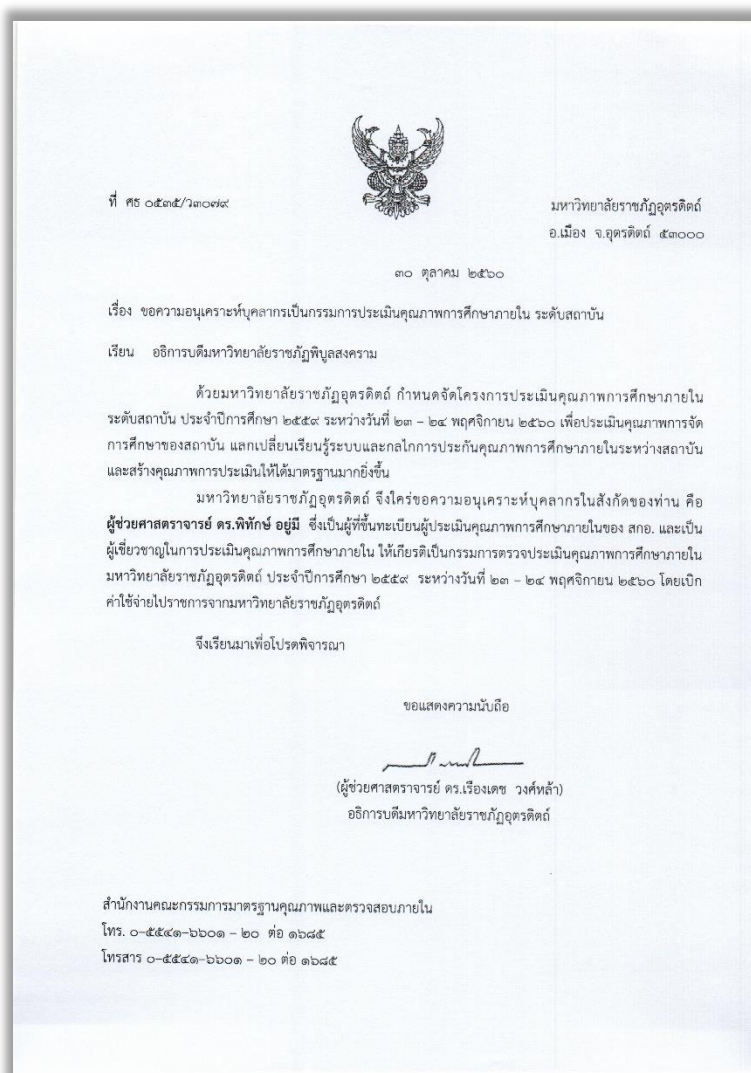
แนวทางการแก้ไขปัญหา : ควรดำเนินการประสานและติดต่อคณะกรรมการประเมินล่วงหน้าอย่างน้อย 1 – 2 เดือน ให้ได้ครบทั้ง 5 ท่าน และดำเนินการจัดทำคำสั่งดังกล่าวในทันที

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ ชื่อ สกุล หน่วยงานของคณะกรรมการประเมินให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 12 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมินถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมินและจัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมินถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมินเพื่อขออนุญาต และจัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน โดยระบุรายละเอียดการประเมิน วัน เวลา สถานที่ประเมินให้ชัดเจน จากนั้นขอเลขหนังสือภายนอกที่งานธุรการ สำนักงานอธิการบดี นำหนังสือเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม แล้วดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์ ดังนี้

12.1 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมินถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมินเพื่อขออนุญาต โดยหนังสือฉบับจริงส่งให้หัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมินและฉบับสำเนาส่งให้คณะกรรมการประเมิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการมาราชการ ดังภาพที่ 12.1



ภาพที่ 12.1 แสดงหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมิน
ถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมิน

12.2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน และจัดส่งให้คณะกรรมการประเมิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการมาราชาการดังภาพที่ 12.2



ที่ ศธ ๐๕๓๕/ว๓๐๘๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี

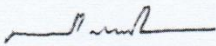
สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ระดับสถาบัน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. กำหนดการประเมินคุณภาพฯ ระดับสถาบัน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. รายงานประเมินตนเอง ระดับสถาบัน	จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ กำหนดจัดโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถาบัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระหว่างสถาบัน และสร้างคุณภาพการประเมินให้ได้มาตรฐานมากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงขอเรียนเชิญท่านซึ่งเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. และเป็นผู้เชี่ยวชาญในการประเมินคุณภาพภายใน ให้เกียรติเป็นกรรมการตรวจสอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ให้เบิกค่าใช้จ่ายการไปราชการจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑ ต่อ ๑๖๘๕
โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑ ต่อ ๑๖๘๕

ภาพที่ 12.2 แสดงหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมิน

ปัญหา : การจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นคณะกรรมการประเมินถึงหัวหน้าหน่วยงานของคณะกรรมการประเมิน และการจัดทำหนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการประเมินล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลาในการประสานงานและติดต่อคณะกรรมการประเมินซึ่งต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้ได้ครบจำนวน 5 ท่าน จึงจะจัดทำได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ควรดำเนินการประสานงานและติดต่อคณะกรรมการประเมินล่วงหน้าอย่างน้อย 1 – 2 เดือน ให้ได้ครบทั้ง 5 ท่าน และดำเนินการจัดทำหนังสือดังกล่าวในทันที

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบรูปแบบการจัดพิมพ์และรายละเอียดทั้งหมดในหนังสือราชการให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 13 จัดทำบันทึกข้อความถึงบุคลากรภายใน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความถึงบุคลากรภายใน โดยระบุรายละเอียดการประเมิน วัน เวลา และสถานที่ แล้วนำเสนอรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาลงนาม แล้วดำเนินการจัดส่งไปยังหน่วยงานดังนี้

13.1 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นผู้ช่วยเลขานุการถึงหัวหน้าหน่วยงานของผู้ช่วยเลขานุการเพื่อขออนุญาต โดยบันทึกข้อความฉบับจริงส่งให้หัวหน้าหน่วยงานของผู้ช่วยเลขานุการและส่งฉบับสำเนาให้ผู้ช่วยเลขานุการ ดังภาพที่ 13.1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.(ว) ๒๖๗/๒๕๖๐ **วันที่** ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นผู้ช่วยเลขานุการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดของท่านคือ นางสาวสาวิตรี สร้อยสุดสวาท และ นางสาวสุวิรัตน์ เลื่อน้อย เป็นผู้ช่วยเลขานุการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ในวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

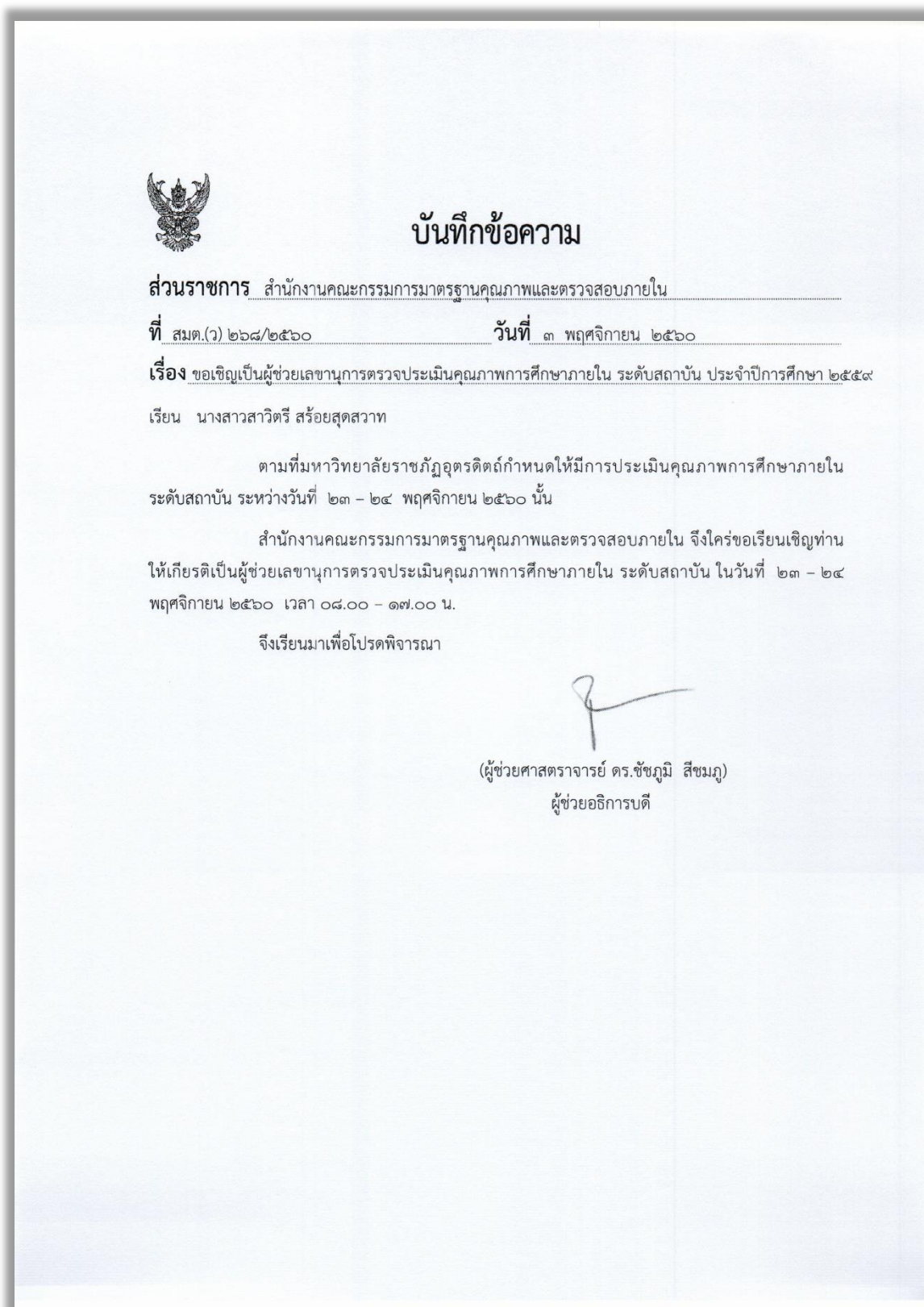
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรภูมิ สิมมฤ)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 13.1 แสดงบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

13.2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความขอเชิญเป็นผู้ช่วยเลขานุการ และจัดส่งให้ผู้ช่วยเลขานุการเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการมาปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 13.2



ภาพที่ 13.2 แสดงบันทึกข้อความขอเชิญเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

13.3 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความเชิญอธิการบดีให้เกียรติเป็นประธานต้อนรับคณะกรรมการประเมินและเข้ารับการสัมภาษณ์ โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ นำเสนอรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา ลงนาม จากนั้นส่งให้เลขานุการอธิการบดี เพื่อลงตารางการกิจจอธิการบดี ดังภาพที่ 13.3



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต. ๒๗๓/๒๕๖๐ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอรเรียนเชิญเป็นประธานต้อนรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นประธานต้อนรับคณะกรรมการประเมินฯ ตามกำหนดการดังต่อไปนี้

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๙.๐๐ น. ขอรเรียนเชิญเป็นประธานต้อนรับคณะกรรมการประเมินฯ และนำเสนอผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT
- เวลา ๑๒.๐๐ น. ขอรเรียนเชิญร่วมรับประทานอาหารกลางวัน ณ ชั้น ๔ อาคาร ICIT
- เวลา ๑๘.๓๐ น. ขอรเรียนเชิญเป็นประธานการเลี้ยงรับรองอาหารเย็นคณะกรรมการประเมิน

วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ขอรเรียนเชิญเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT (สัมภาษณ์ผู้บริหาร)
- เวลา ๑๒.๐๐ น. ขอรเรียนเชิญร่วมรับประทานอาหารกลางวัน ณ ชั้น ๔ อาคาร ICIT
- เวลา ๑๔.๓๐ น. ขอรเรียนเชิญเป็นประธาน รับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ด้วยวาจา จากคณะกรรมการประเมิน ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชภูมิ สีมภู)
ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 13.3 แสดงบันทึกข้อความเชิญอธิการบดีให้เกียรติเป็นประธานต้อนรับคณะกรรมการประเมินและเข้ารับการสัมภาษณ์

13.4 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความเชิญรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เข้าร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินและเข้ารับการสัมภาษณ์ โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ พร้อมกับเสนอบันทึกข้อความต่ออธิการบดีเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 13.4



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.ว) ๒๗๔/๒๕๖๐ **วันที่** ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงขอเรียนเชิญท่านร่วมต้อนรับ คณะกรรมการประเมินฯ ตามกำหนดการดังต่อไปนี้

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๙.๐๐ น. ขอเรียนเชิญต้อนรับคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

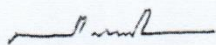
- เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ขอเรียนเชิญร่วมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ขอเรียนเชิญท่านเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT (สัมภาษณ์ผู้บริหาร)

- เวลา ๑๔.๓๐ น. ขอเรียนเชิญร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ด้วยวาจา จากคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาพที่ 13.4 แสดงบันทึกข้อความเชิญรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
เข้าร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินและเข้ารับการสัมภาษณ์

13.5 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความเชิญคณบดีร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินและเข้ารับการสัมภาษณ์ ดังภาพที่ 13.5



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.(ว) ๒๗๖/๒๕๖๐ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน คณบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงขอเรียนเชิญท่านร่วมต้อนรับ คณะกรรมการประเมินฯ ตามกำหนดการดังต่อไปนี้

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๘.๓๐ น. ขอเรียนเชิญท่าน ผู้บริหารคณะ และผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ ในหน่วยงานท่าน ร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

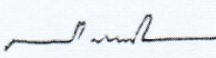
วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ขอเรียนเชิญท่านเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT (สัมภาษณ์ผู้บริหาร)

- เวลา ๑๔.๓๐ น. ขอเรียนเชิญร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ด้วยวาจา จากคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ให้ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ เข้าร่วมตอบข้อซักถามและประสานงานการประเมินฯ ในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาพที่ 13.5 แสดงบันทึกข้อความเชิญคณบดีเข้าร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมิน และเข้ารับการสัมภาษณ์

13.6 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความเชิญผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง เข้าร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินและเข้ารับการสัมภาษณ์ ดังภาพ 13.6



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.(ว) ๒๗๕/๒๕๖๐ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงขอเรียนเชิญท่านร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินฯ ตามกำหนดการดังต่อไปนี้

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๙.๐๐ น. ขอเรียนเชิญต้อนรับคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

- เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ขอเรียนเชิญร่วมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

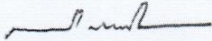
วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ขอเรียนเชิญท่านเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT (สัมภาษณ์ผู้บริหาร)

- เวลา ๑๔.๓๐ น. ขอเรียนเชิญร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ด้วยวาจา จากคณะกรรมการประเมินฯ ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT

ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ให้ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ เข้าร่วมตอบข้อซักถามและประสานงานการประเมินฯ ในระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาพที่ 13.6 แสดงบันทึกข้อความเชิญผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบัน
เข้าร่วมต้อนรับคณะกรรมการประเมินและเข้ารับการสัมภาษณ์

13.7 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความถึงเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัยจำนวน 1 ท่าน เข้ารับการสัมภาษณ์ พร้อมกับเสนอบันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 13.7



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต. ๒๗๑/๒๕๖๐ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์

เรียน อาจารย์ธันตลา กรพิทักษ์ รองอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องรับรองพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชฎาภรณ์ สีสมน)
 ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 13.7 แสดงบันทึกข้อความถึงเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย
ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเข้ารับการสัมภาษณ์

13.8 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความถึงคณบดีทุกคณะขอความอนุเคราะห์เชิญตัวแทนคณะ ประกอบด้วย อาจารย์ 1 คน ผู้ใช้บัณฑิต 1 คน ศิษย์เก่า 1 คน และนักศึกษาปัจจุบัน 1 คน เข้ารับการสัมภาษณ์แล้วเสนอบันทึกข้อความต่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 13.8



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.(ว)๒๗๐/๒๕๖๐ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า อาจารย์ และนักศึกษา เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์

เรียน คณบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการประเมินฯ มีความประสงค์ขอสัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต (บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) จำนวน ๑ ท่าน ศิษย์เก่า (บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) จำนวน ๑ ท่าน ตัวแทนอาจารย์ จำนวน ๑ ท่าน และนักศึกษา จำนวน ๑ ท่านจากทุกคณะ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเรียนเชิญผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า อาจารย์ และนักศึกษา เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตามกำหนดการดังต่อไปนี้

๑. สัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวิทยาลัยนานาชาติ ชั้น ๓ อาคาร ICIT
๒. สัมภาษณ์ศิษย์เก่า เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวิทยาลัยนานาชาติ ชั้น ๓ อาคาร ICIT
๓. สัมภาษณ์อาจารย์ เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพิชัยพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT
๔. สัมภาษณ์นักศึกษา เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวิทยาลัยนานาชาติ ชั้น ๓ อาคาร ICIT

ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ มายังสำนักงานฯ ภายในวันพุธที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยภูมิ สีมงกุ)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 13.8 แสดงบันทึกข้อความถึงคณบดีทุกคณะขอความอนุเคราะห์เชิญอาจารย์ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และนักศึกษาปัจจุบันเข้ารับการสัมภาษณ์

13.9 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความถึงนายกสโมสรพณังงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เชิญบุคลากรสายสนับสนุนจำนวน 5 คน เข้ารับการสัมภาษณ์ แล้วเสนอบันทึกข้อความต่อรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 13.9



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.๒๗๒/๒๕๖๐ **วันที่** ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้ารับการสัมภาษณ์ และเรียนเชิญพนักงานสายสนับสนุนเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์

เรียน คุณวิรัตน์ สุกสา นายกสโมสรพณังงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงขอเรียนเชิญท่านเข้ารับการสัมภาษณ์ และขอความอนุเคราะห์จากท่าน เรียนเชิญพนักงานสายสนับสนุนอีกจำนวน ๔ ท่าน เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพิชัยสงคราม ชั้น ๔ อาคาร ICIT ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์มายังสำนักงานฯ ภายในวันพุธที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยภูมิ สีมมู)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 13.9 แสดงบันทึกข้อความถึงนายกสโมสรพณังงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ปัญหา : มีการปรับเปลี่ยนกำหนดการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ภายหลังจากจัดส่งบันทึกข้อความเรียบร้อยแล้ว

แนวทางการแก้ไขปัญหา : จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกำหนดการใหม่โดยเร่งด่วนและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบ

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบรูปแบบการจัดพิมพ์และรายละเอียดทั้งหมดในบันทึกข้อความให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 14 จัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการประเมิน โดยจัดพิมพ์ชื่อที่อยู่หน้าซอง จัดเล่มรายงานประเมินตนเองใส่ซองและส่งทางไปรษณีย์ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินได้ศึกษารายงานประเมินตนเองก่อนมาประเมินที่มหาวิทยาลัย

ปัญหา : จัดส่งเล่มรายงานประเมินตนเองให้คณะกรรมการประเมินล่าช้า

แนวทางการแก้ไขปัญหา : วางแผนและจัดทำรายงานประเมินตนเองให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินอย่างน้อย 10 วัน จากนั้นส่งให้ร้านถ่ายเอกสารจัดทำเล่มรายงานฯ ในทันที และรีบดำเนินการจัดส่งเล่มรายงานฯ ทางไปรษณีย์ด้วยวิธี EMS เพื่อให้เล่มรายงานฯ ถึงคณะกรรมการประเมินเร็วที่สุด

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบชื่อ สกุล และที่อยู่การจัดส่งให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 15 จัดทำโปรแกรมการคำนวณผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำโปรแกรมการคำนวณผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ด้วยโปรแกรม Excel ผู้ใช้สามารถกรอกคะแนนในแต่ละตัวชี้วัดได้ โดยโปรแกรมจะแสดงผลรวมในแต่ละองค์ประกอบ แสดงคะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัด แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินแยกตามปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์ โดยอัตโนมัติ ดังภาพที่ 15.1 และ 15.2

ตารางคะแนนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา 2560			
ตัวบ่งชี้	คะแนน	หมายเหตุ	
1.การผลิตบัณฑิต	3.70		
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	3.2	ตัวตั้ง 224.26	ตัวหาร 70
1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	4.04	ป.เอก 133 คน	
1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	1.25	ตำแหน่งวิชาการ 62 คน	
1.4 การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	5	ข้อ 1-6	
1.5 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	5	ข้อ 1-6	
2. การวิจัย	4.35		
2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	4	ข้อ 2-6	
2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	5	ตัวตั้ง 40	ตัวหาร 8
2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	4.06	ตัวตั้ง 32.46	ตัวหาร 8
3. การบริการวิชาการ	5.00		
3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	5	ข้อ 1-6	
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	5.00		
4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	5	ข้อ 1-6	
5. การบริหารจัดการ	4.40		
5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน	4	ข้อ 1, 4-7	
5.2 ผลการบริหารงานของคณะ	4.21	ตัวตั้ง 33.64	ตัวหาร 8
5.3 ระบบกำกับกับการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ	5	ข้อ 1-6	
คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด		4.21	

ภาพที่ 15.1 แสดงโปรแกรมการคำนวณผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย :

ตารางคะแนนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับสถาบัน						
องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	0.00-1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
						1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง
						2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้
						3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี
						4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1	5	2.645	5	3.2	3.70	
2	3	5	4	4.06	4.35	
3	1		5		5.00	
4	1		5		5.00	
5	3		4.5	4.21	4.40	
รวม	13	3.43	4.71	3.82	4.21	
ผลการประเมิน						

ภาพที่ 15.2 แสดงโปรแกรมการคำนวณผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย :
ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับสถาบัน

ปัญหา : ไม่สามารถพิมพ์ข้อความ เช่น ข้อเสนอแนะ หมายเหตุ ข้อสังเกต หลังช่องคะแนนในแต่ละตัวชี้วัดได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : เพิ่มคอลัมน์หลังช่องคะแนนให้สามารถพิมพ์ข้อความได้

ข้อเสนอแนะ : ช่องคะแนน พิมพ์ได้เฉพาะตัวเลขเท่านั้น หากพิมพ์ข้อความหรือตัวอักษรในช่องคะแนน โปรแกรมจะไม่สามารถคำนวณคะแนนได้ หากต้องการพิมพ์ข้อความก็สามารถพิมพ์ข้อความได้ในช่องหมายเหตุ

ขั้นตอนที่ 16 จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย โดยศึกษาคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และจัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้คณะกรรมการประเมินใช้บันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- ปก คำนำ สารบัญ
- ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ให้รายละเอียดคะแนนการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ คะแนนการประเมินในแต่ละตัวชี้วัด คะแนนเฉลี่ยในแต่ละองค์ประกอบ คะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมด
- ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน ให้รายละเอียดผลการประเมินแยกเป็นปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์ ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
- ภาพรวมการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน
- จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา แยกตามองค์ประกอบจากคณะกรรมการประเมิน
- บทสรุปการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย บทสรุปการสัมภาษณ์ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า อาจารย์ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน และนักศึกษา
- ภาคผนวก ประกอบด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ลายมือชื่อคณะกรรมการประเมิน และภาพถ่ายบรรยากาศการประเมิน

ปัญหา : คณะกรรมการประเมินบางท่านมีหัวข้อการรายงานผลเพิ่มเติมที่ไม่มีอยู่ในแบบฟอร์มรายงานผลการประเมิน หรือขอยกเลิกบางหัวข้อที่อยู่ในแบบฟอร์มรายงานผลการประเมิน หรือมีการเปลี่ยนคำในหัวข้อ

แนวทางการแก้ไขปัญหา : เพิ่มเติม หรือยกเลิกหัวข้อ หรือเปลี่ยนคำในหัวข้อได้ตามความเหมาะสม โดยลำดับหัวข้อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในรายงานผลการประเมิน

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการวิเคราะห์และสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ขั้นตอนที่ 17 ขอใช้รถและรับส่งคณะกรรมการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในขอใช้รถและรับส่งคณะกรรมการประเมินตามวัน เวลา และสถานที่ที่นัดหมาย โดยประสานขอข้อมูลวัน เวลา สถานที่รับส่งจากคณะกรรมการประเมินแต่ละคน จากนั้นดำเนินการจองรถในระบบออนไลน์ และรับส่งคณะกรรมการประเมินตามวัน เวลา และสถานที่ที่นัดหมาย

17.1 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในประสานขอข้อมูลวัน เวลา สถานที่รับส่ง จากคณะกรรมการประเมิน

17.2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในดำเนินการจองรถรับส่งคณะกรรมการประเมินในระบบจองรถออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ดังภาพที่ 17

ภาพที่ 17 แสดงระบบจองรถออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

17.3 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในรับส่งคณะกรรมการประเมินตามวัน เวลา และสถานที่ที่นัดหมาย

ปัญหา : มีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา การเดินทางภายหลังจัดทำข้อมูลการจองรถในระบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ประสานและนัดหมายกับพนักงานขับรถตามวันและเวลาที่เปลี่ยนแปลงอีกครั้ง

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนยืนยันกดส่งในระบบ เพราะเมื่อส่งข้อมูลในระบบออนไลน์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ขั้นตอนที่ 19 จัดหาที่พักสำหรับคณะกรรมการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดหาที่พักสำหรับคณะกรรมการประเมิน โดยเลือกโรงแรมที่เดินทางสะดวก ห้องพักสะอาด พนักงานบริการดี ราคาอยู่ในงบประมาณที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบราชการ จากนั้นดำเนินการติดต่อกับโรงแรม ส่งตารางรายละเอียดการจองที่พัก เช่น ชื่อผู้เข้าพัก ประเภทห้องพัก วันเข้าพัก จำนวนวันเข้าพัก เป็นต้น ให้โรงแรมทางอีเมลล์หรือโทรสาร เพื่อให้ทางโรงแรมได้รับทราบข้อมูลที่ตรงกันและสามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง ดังภาพที่ 19

เรียน โรงแรม.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ขอจองห้องพัก รายละเอียดตามตาราง

ห้องที่	ชื่อ-สกุล	ประเภท ห้อง	22 พ.ย. 60	23 พ.ย. 60	24 พ.ย. 60	รวม (คืน)
1						
2						
3						
4						
5						
รวม						

ขอขอบคุณครับ
สำนักมาตรฐานฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
089-9613344

ภาพที่ 19 แสดงตารางการจองที่พักสำหรับคณะกรรมการประเมิน

ปัญหา : คณะกรรมการประเมินมีการเปลี่ยนแปลงวันเข้าพักและวันออกพักภายหลังจากจองที่พักกับทางโรงแรมเรียบร้อยแล้ว

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ดำเนินการประสานงานติดต่อการเปลี่ยนแปลงการจองห้องพักกับพนักงานโรงแรมโดยเร่งด่วน เพื่อให้มีห้องพักสำหรับคณะกรรมการประเมิน

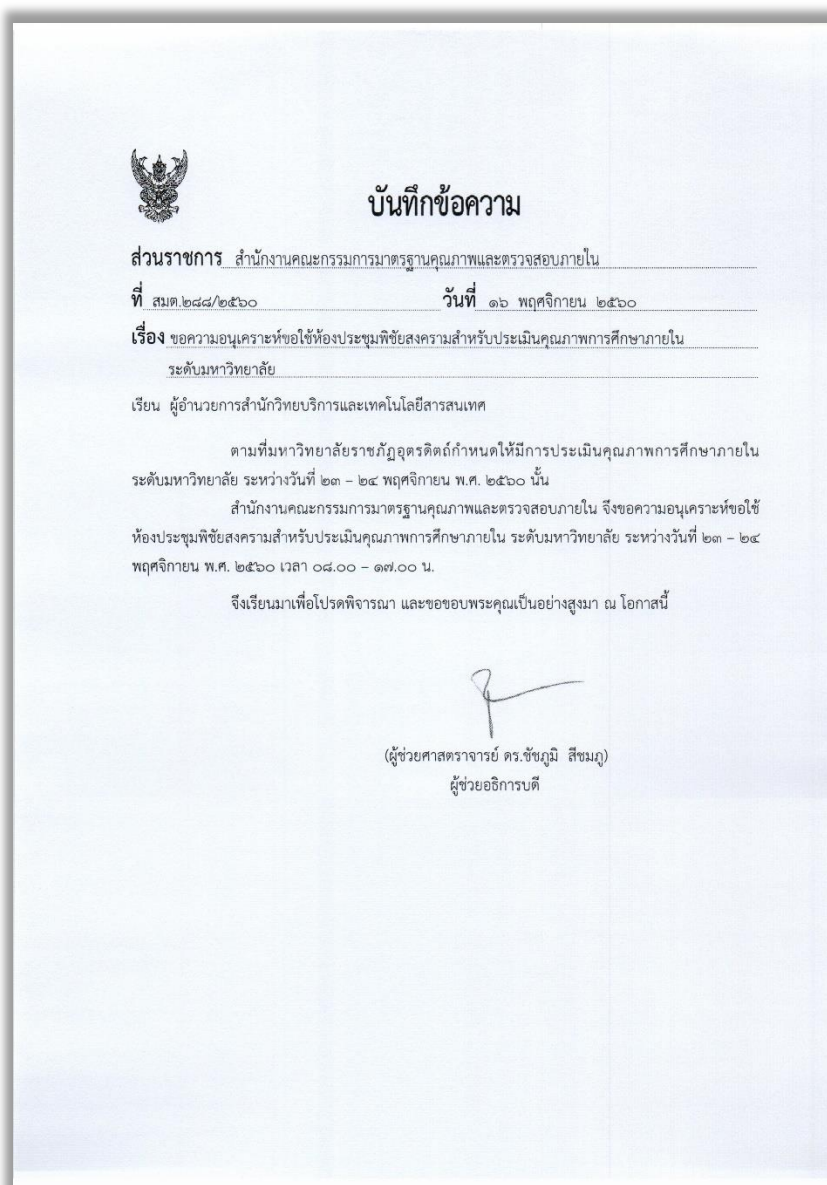
ข้อเสนอแนะ : ควรจองที่พักล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อลดความเสี่ยงที่พักรั่ว และภายหลังจากจ่ายเงินค่าที่พักแล้ว ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ขั้นตอนที่ 20 จัดเตรียมสถานที่ประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดเตรียมสถานที่ประเมิน โดยประสานและติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบห้องประชุมเบื้องต้นด้วยวาจา จากนั้นจัดทำบันทึกข้อความส่งไปยังหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขออนุญาตใช้ห้องประชุม ประสานและติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุมเกี่ยวกับสัปดาห์ที่ประชุม ช่วยจัดเตรียมระบบเสียง จอโปรเจคเตอร์ และคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้จัดเตรียมป้ายตั้งโต๊ะสามเหลี่ยมสำหรับคณะกรรมการประเมินและผู้บริหาร ดังนี้

20.1 ประสานงานและติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบห้องประชุมเบื้องต้นด้วยวาจา ขอจองห้องประชุมสำหรับใช้เป็นสถานที่ประเมิน ให้รายละเอียดวัน เวลา และจำนวนผู้เข้าร่วมประเมิน

20.2 จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตใช้สถานที่ประเมินถึงหัวหน้าหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบห้องประชุม โดยให้รายละเอียดวัน เวลา และสถานที่ ดังภาพที่ 20



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.๒๔๘/๒๕๖๐ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตขอใช้ห้องประชุมที่ช่วยสงครามสำหรับประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน จึงขอความอนุเคราะห์ขอใช้ ห้องประชุมที่ช่วยสงครามสำหรับประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชัยภูมิ สีขมภู)
ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 20 แสดงบันทึกข้อความขอใช้สถานที่ประเมิน

20.3 ประสานงานและติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุมเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อช่วยจัดเตรียมระบบเสียง จอโปรเจคเตอร์ และคอมพิวเตอร์

20.4 จัดเตรียมป้ายตั้งโต๊ะสามเหลี่ยมสำหรับคณะกรรมการประเมินและผู้บริหาร

20.5 จัดสถานที่ประเมินและดูความเรียบร้อยให้เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการประเมิน

ปัญหา : มีเวลาการจัดเตรียมสถานที่ค่อนข้างน้อย เนื่องจากก่อนวันประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยมีการใช้ห้องประชุมจัดกิจกรรมอื่นๆ ตลอดทั้งวัน

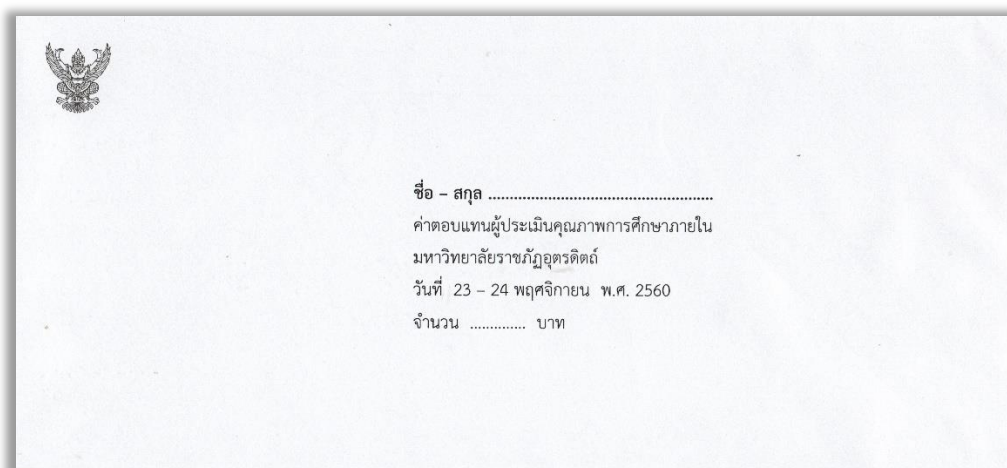
แนวทางการแก้ไขปัญหา : วางแผนลำดับขั้นตอนการจัดสถานที่ จัดเตรียมคนให้เพียงพอ และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน เมื่อถึงเวลาให้รีบดำเนินการจัดสถานที่ตามที่วางแผนไว้

ข้อเสนอแนะ : ควรจองห้องประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เนื่องจากมีหน่วยงานที่ต้องการใช้ห้องประชุมจัดกิจกรรมตลอดทั้งปี

ขั้นตอนที่ 21 จัดทำเอกสารและดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำเอกสารและดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย โดยจัดทำซองค่าตอบแทน ใบสำคัญรับเงิน ใบลงเวลาปฏิบัติงานและประสานขอสำเนาบัตรประชาชนของคณะกรรมการประเมิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังนี้

21.1 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำซองค่าตอบแทน โดยระบุชื่อ-สกุลของคณะกรรมการประเมิน รายละเอียดการประเมิน วันที่ประเมิน จำนวนเงิน เป็นต้น ดังภาพที่ 21.1



ชื่อ - สกุล

ค่าตอบแทนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วันที่ 23 - 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

จำนวน บาท

ภาพที่ 21.1 แสดงรายละเอียดการจัดทำซองค่าตอบแทน

21.2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำใบสำคัญรับเงินตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยระบุวันที่ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ รายละเอียดการประเมิน จำนวนเงิน ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน เป็นต้น ดังภาพที่ 21.2

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ดังรายการต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2559	
ระหว่างวันที่ 23 - 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560	
รวมเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงิน..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ชื่อ-สกุลตัวบรรจง (.....)

ภาพที่ 21.2 แสดงใบสำคัญรับเงิน

21.3 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงาน โดยระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง วันที่ประเมิน ลายมือชื่อ เป็นต้น ดังภาพที่ 21.3

ใบลงเวลาปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ปีการศึกษา 2559

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ประเมิน	ลายมือชื่อ

ชื่อ-สกุล (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยภูมิ สีชมภู)
ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 21.3 แสดงใบลงเวลาปฏิบัติงาน

ปัญหา : -

แนวทางการแก้ไขปัญหา : -

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนให้คณะกรรมการประเมินลงลายมือชื่อ และตรวจสอบการลงลายมือชื่อของคณะกรรมการประเมินให้ครบถ้วนทุกหน้า

ขั้นตอนที่ 22 รวบรวม ตรวจสอบ และสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในรวบรวม ตรวจสอบ และสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย โดยประสานติดต่อขอข้อมูลรายงานผลการประเมินทุกตัวชี้วัดและข้อเสนอแนะทุกองค์ประกอบจากผู้ช่วยเลขานุการ นำข้อมูลมาตรวจสอบความถูกต้อง เช่น การคิดคำนวณคะแนน ตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ คำถูกคำผิด ความเรียบร้อยของรายงานผลการประเมิน และดำเนินการสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ

ปัญหา : ภายหลังการตรวจประเมิน ผู้รับการประเมินใช้เวลาในการแก้ไขการเขียนผลการดำเนินงานตามคำแนะนำของคณะกรรมการนานกว่าที่กำหนดไว้ ส่งผลให้การสรุปผลการประเมินล่าช้า

แนวทางการแก้ไขปัญหา : จัดทำแนวปฏิบัติการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีลงนาม แล้วแจ้งให้คณะกรรมการประเมินและผู้รับการประเมินได้รับทราบ เพื่อยึดเป็นแนวปฏิบัติ ให้ดำเนินงานตามวันและเวลาที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบข้อมูลในรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องและครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 23 นำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย เสนอเข้าที่ประชุม

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในนำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย เสนอเข้าที่ประชุมในวาระเพื่อพิจารณา ในการประชุมผู้บริหารโดยตำแหน่ง การประชุมคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษา การประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ การประชุมสภามหาวิทยาลัย และการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ เพื่อนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมมาวางแผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยในปีการศึกษาต่อไป

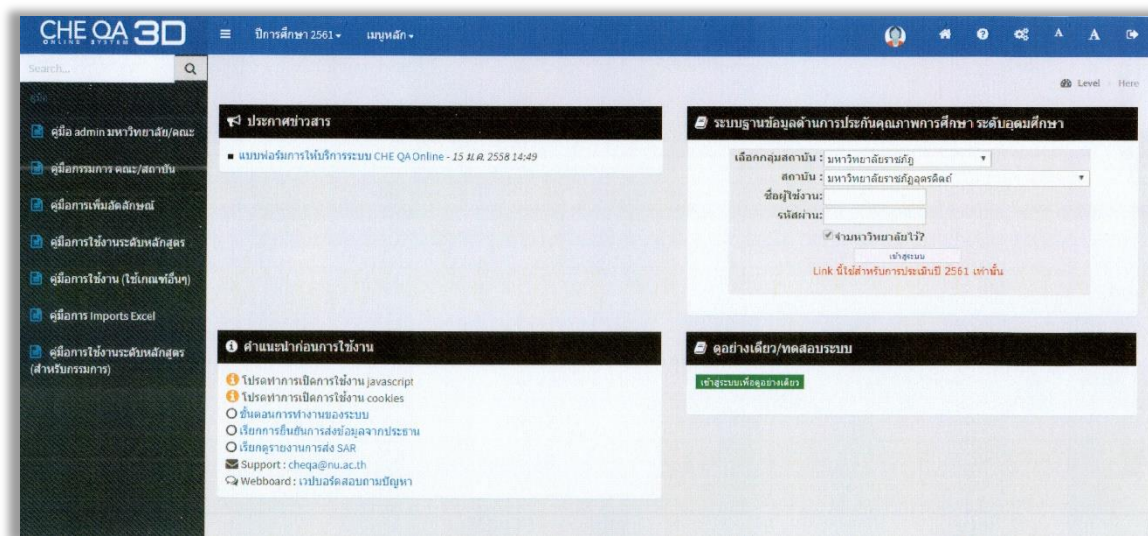
ปัญหา : การนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยเข้าพิจารณาหลายที่ประชุม ส่งผลให้ต้องใช้ระยะเวลานาน กว่าจะถึงที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ติดตามการเสนอวาระเข้าที่ประชุมอย่างต่อเนื่องทุกการประชุมกับเลขานุการจัดการประชุมนั้นๆ เพื่อให้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยเสนอเข้าที่ประชุม

ขั้นตอนที่ 24 กำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในกำกับ ติดตาม การจัดทำ รายงานประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online โดยกำกับ ติดตามการดำเนินงานของนักวิชาการ ศึกษารับผิดชอบงาน CHE QA Online ของทุกคณะและมหาวิทยาลัยเป็นระยะ เพื่อให้การจัดทำข้อมูล รายงานประเมินตนเองทั้งหมดในระบบ CHE QA Online เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและส่งรายงานทัน ภายใน 120 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา ดังภาพที่ 24



ภาพที่ 24 แสดงตัวอย่างรายงานประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online

ปัญหา : ข้อมูลเชิงปริมาณของบางตัวชี้วัดในระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ไม่สอดคล้องกัน เช่น จำนวนอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อ จำนวนเงินทุนวิจัย ฯ ส่งผลให้ไม่สามารถบันทึก ข้อมูลในระบบได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ประชุมและร่วมแก้ปัญหาการกรอกข้อมูลกับนักวิชาการศึกษา รับผิดชอบงาน CHE QA Online ของทุกคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและ สอดคล้องกัน

ข้อเสนอแนะ : ควรส่งข้อมูลรายงานประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online ให้ทันภายใน 120 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด

ขั้นตอนที่ 25 จัดทำและติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำและติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยรวบรวมข้อมูลแผนการจัดโครงการ/กิจกรรมจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด นำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ และมีการติดตามแผนในรอบ 6, 9 และ 12 เดือน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา มหาวิทยาลัยต่อไป

25.1 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ในรูปแบบตาราง ดังภาพที่ 24.1 ประกอบด้วย

- ตัวบ่งชี้ที่ปรับปรุง ให้รายละเอียดตัวบ่งชี้ที่ปรับปรุง โดยเรียงลำดับตัวบ่งชี้ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
- โครงการ/กิจกรรม ให้รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่ต้องการจัดขึ้นที่สอดคล้องกับการปรับปรุงของตัวชี้วัดนั้น
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม ให้รายละเอียดสิ่งที่ต้องการหลังจากจัดโครงการว่าต้องการให้เกิดสิ่งใดคาดว่าจะได้รับ และกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ และสามารถวัดผลได้
 - กิจกรรม ให้รายละเอียดวิธีการจัดกิจกรรม เช่น บรรยายให้ความรู้ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติงาน เป็นต้น
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม ให้รายละเอียดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
 - กลุ่มเป้าหมาย ให้รายละเอียดผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และระบุจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมโครงการ
 - วัน/เดือน/ปีที่คาดว่าจะสำเร็จ ให้รายละเอียดวัน/เดือน/ปีที่จะคาดว่าจะจัดโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
 - งบประมาณ ให้รายละเอียดจำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้ในการจัดโครงการ/กิจกรรม
 - ผู้รับผิดชอบ ให้รายละเอียดชื่อ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดโครงการ/กิจกรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ปรับปรุง / จุดที่ควรพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของโครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	เป้าหมาย	วัน/เดือน/ปี ที่คาดว่าจะ สำเร็จ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตร โดยรวม	อบรมผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษา การศึกษภายใน ระดับหลักสูตร	1.ผู้เข้าร่วมโครงการผ่านการอบรมและ สามารถเป็นผู้ประเมินคุณภาพ การศึกษภายใน ระดับหลักสูตร ได้อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวน ผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 2.เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ องค์ประกอบคุณภาพตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ การประเมินรวมถึงหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเป็นผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษภายใน ระดับ หลักสูตร พ.ศ.2557	บรรยายให้ความรู้ และแบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติงาน	1.มีผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2.ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมี ความพึงพอใจเฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.51 คะแนน 3.ผู้เข้าร่วมโครงการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ การประเมินฯ เพิ่มขึ้นร้อยละ 80	1.อาจารย์ จำนวน 50 คน 2.เจ้าหน้าที่ดูแล งานประกันคุณภาพ การศึกษาของคณะ/ หน่วยงานสาย สนับสนุนทางวิชาการ จำนวน 20 คน	มิถุนายน 2561	50,000	สำนักงาน คณะกรรมการ มาตรฐาน คุณภาพและ ตรวจสอบ ภายใน
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำ สถาบันที่มี คุณวุฒิปริญญา เอก	สนับสนุนทุน ในการศึกษาต่อ ระดับปริญญาเอก ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ	1.เพื่อผลักดันและสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญา เอก 2.เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนา อาจารย์ให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น	อาจารย์สามารถ ขอรับทุนสนับสนุน เพื่อศึกษาต่อ โดยมหาวิทยาลัย จะนำเข้าไป ที่ประชุมพิจารณา จัดสรรทุน	มีอาจารย์ประสงค์ขอรับทุน เพื่อศึกษาต่อในระดับ ปริญญาเอกไม่น้อยกว่า 10 คนต่อปี	อาจารย์จำนวน 10 คน	30 กันยายน 2561	3,000,000	คณะกรรมการ พิจารณา จัดสรรทุน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำ สถาบันที่ดำรง ตำแหน่งทาง วิชาการ	จัดอบรมอาจารย์ ให้มีความพร้อมใน การเข้าสู่ตำแหน่ง ทางวิชาการ	เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการ ผลิตผลงานทางวิชาการและมีตำแหน่ง ทางวิชาการ	บรรยายให้ความรู้	มีอาจารย์เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด	อาจารย์จำนวน 400 คน	30 กันยายน 2561	200,000	งานกำหนด ตำแหน่งทาง วิชาการ

ภาพที่ 25.1 แสดงตัวอย่างแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

25.2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลแบบติดตามแผนคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์รอบ 6, 9 และ 12 เดือน ส่งไปยังหัวหน้าหน่วยงานสายสนับสนุนที่มีหน้าที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 24.2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

ที่ สมต.ว) ๑๑๐/๒๕๖๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลแบบติดตามแผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสายสนับสนุน

เพื่อเป็นการติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ในรอบ ๖ เดือน

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในจึงขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลแบบติดตามดังกล่าว และส่งกลับมายังสำนักงานภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชภูมิ สิชฌม)
 ผู้ช่วยอธิการบดี

ภาพที่ 25.2 แสดงบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลแบบติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

25.3 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์รอบ 6, 9 และ 12 เดือนในรูปแบบตาราง ดังภาพที่ 24.3 ประกอบด้วย

- ตัวบ่งชี้ที่ปรับปรุง ให้รายละเอียดตัวบ่งชี้ที่ปรับปรุง โดยเรียงลำดับตัวบ่งชี้ตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
- โครงการ/กิจกรรม ให้รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่ต้องการจัดขึ้นที่สอดคล้องกับการปรับปรุงของตัวชี้วัดนั้น
- วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม ให้รายละเอียดสิ่งที่ต้องการหลังจากจัดโครงการว่าต้องการให้เกิดสิ่งใดคาดว่าจะได้รับ และกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ และสามารถวัดผลได้
- วัน/เดือน/ปีที่คาดว่าจะสำเร็จ ให้รายละเอียดวัน/เดือน/ปีที่คาดว่าจะจัดโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
- งบประมาณ ให้รายละเอียดจำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้ในการจัดโครงการ/กิจกรรม
- ผู้รับผิดชอบ ให้รายละเอียดชื่อ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดโครงการ/กิจกรรม
- สถานะการดำเนินงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมให้ข้อมูลในช่องสถานะการดำเนินงาน ซึ่งแบ่ง 3 ระดับ คือ ยังไม่ได้ดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ และดำเนินการแล้วเสร็จ
- หมายเหตุ สำหรับใส่ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ/กิจกรรม

แบบติดตามแผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รอบ 6 เดือน (มกราคม – มิถุนายน 2561)

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปีการศึกษา 2560

ตัวบ่งชี้ที่ ปรับปรุง / จุดที่ควรพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ ของโครงการ	วัน/เดือน/ปี ที่คาดว่าจะ สำเร็จ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน			หมายเหตุ
						ยังไม่ได้ ดำเนินการ ✓	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ✓	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ✓	
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหาร จัดการหลักสูตร โดยรวม	อบรมผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษา การศึกษภายใน ระดับหลักสูตร	1.ผู้เข้าร่วมโครงการผ่านการอบรมและ สามารถเป็นผู้ประเมินคุณภาพ การศึกษภายใน ระดับหลักสูตร ได้อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวน ผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 2.เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ องค์ประกอบคุณภาพตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ การประเมินรวมถึงหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเป็นผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร พ.ศ.2557	มิถุนายน 2561	50,000	สำนักงาน คณะกรรมการ มาตรฐาน คุณภาพและ ตรวจสอบ ภายใน	✓			เปลี่ยนเป็นโครงการประชุมเตรียม ความพร้อมและสร้างความรู้ความ เข้าใจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปีการศึกษา 2560 วันอังคารที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ณ ห้องประชุมพิชัย สงคราม ชั้น 4 อาคาร ICIT
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำ สถาบันที่มี คุณวุฒิปริญญา เอก	สนับสนุนทุน ในการศึกษาต่อ ระดับปริญญาเอก ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ	1.เพื่อผลักดันและสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญา เอก 2.เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนา อาจารย์ให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น	30 กันยายน 2561	3,000,000	กองบริหาร งานบุคคล			✓	

ภาพที่ 25.3 แสดงตัวอย่างแบบติดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ปัญหา : ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งข้อมูลสถานะการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษาภายในล่าช้า ส่งผลให้ไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางการแก้ไขปัญหา : จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกำหนดวันส่งข้อมูลให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดได้รับทราบ และมีการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะทางโทรศัพท์หรือกลุ่มไลน์

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน