



แผนการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษา กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

จัดทำโดย งานบริหารทั่วไป กองกฎหมาย

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๑ โดยมีระยะเวลาตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๑ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งที่ประชุมกองกฎหมายในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อกำหนดปฏิทินการดำเนินการ และกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ปฏิทินแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ ของมหาวิทยาลัย

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
มกราคม ๒๕๖๒	▶ ศปศ. จัดการประชุมชี้แจงกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในระดับหลักสูตร สาขาวิชา และระดับหน่วยงานสนับสนุน
กุมภาพันธ์ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๒	▶ เจ้าภาพตัวบ่งชี้ร่วมกันเก็บข้อมูลส่วนกลางและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ลงบนเว็บไซต์ของ ศปศ. <ul style="list-style-type: none">- ข้อมูลกลางสำหรับหน่วยงานสนับสนุน- ข้อมูลกลางสำหรับองค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน- ข้อมูลกลางสำหรับสาขาวิชา (ตัวบ่งชี้หลัก และตัวบ่งชี้เลือก) ▶ สาขาวิชาเสนอหลักสูตรที่มีความพร้อมเพื่อรับการประเมินองค์ประกอบที่ ๒ เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA (ประเมิน SAR ของปีการศึกษา ๒๕๖๐) ▶ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งในระดับหน่วยงานสนับสนุน ระดับหลักสูตร ระดับสาขาวิชา และระดับมหาวิทยาลัย ▶ ทปอ. และ ศปศ. จัดอบรมพัฒนาให้ความรู้แก่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒	▶ สาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลและหลักเกณฑ์ก่อนรับการประเมิน ▶ ศปศ. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทุกระดับ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
๑๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	▶ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร องค์กรประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน
๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒	▶ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน
๑๖ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	▶ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสาขาวิชา
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	▶ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ▶ ศปศ. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาปรับปรุง SAR ระดับมหาวิทยาลัย
ธันวาคม ๒๕๖๒	▶ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ▶ ศปศ. จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรับทราบและพิจารณาผลการประเมินทุกระดับ ▶ ศปศ. จัดส่ง Common Data Set, รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ ให้ สกอ. ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา
มกราคม ๒๕๖๓	▶ ศปศ. สรุปผลการประเมินเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย ▶ ผู้บริหารทุกหน่วยงานนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานหรือปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนปฏิบัติการประจำปี หรือจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพในปีการศึกษาต่อไป

จากปฏิทินแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ จะเห็นได้ว่า กองกฎหมายจะต้องเข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยจะต้องมีการชี้แจงสถานการณ์ทำงาน ผลการดำเนินการ รวมทั้งหลักฐานประกอบการชี้แจงตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมายตั้งแต่บัดนี้ จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๒. คณะทำงานจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองกฎหมาย

ตามคำสั่งกองกฎหมาย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๔/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานภายในกองกฎหมาย ได้กำหนดให้มีคณะทำงานจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองกฎหมาย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ๑. นายพรศักดิ์ จันทร์ศรีนาค | เป็นที่ปรึกษา |
| ๒. นายณรงค์ ศรีไพบูลย์ | เป็น ประธานคณะทำงาน |
| ๓. นายปองภพ ยงทวี | เป็น รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. นายแสนศักดิ์ดา สุนันต์ | เป็น ผู้ทำงาน |
| ๕. นายนราศักดิ์ จงคุณกลาง | เป็น ผู้ทำงาน |
| ๖. นางสาวกมลวรรณ เกตุเวช | เป็น ผู้ทำงาน |

๗. นางสาวกุลธิดา กะลาไชย เป็น ผู้ทำงาน

๘. นางนัยนา พรายแก้ว เป็น ผู้ทำงานและเลขานุการ

โดยกำหนดให้คณะทำงานจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองกฎหมาย มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีของกองกฎหมาย

๒. ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีของกองกฎหมายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ติดตามการดำเนินการ รายงานผลการดำเนินการ และการประเมินผลการดำเนินการตามรายงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีของกองกฎหมาย

๔. ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีของกองกฎหมาย ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กำหนดตัวผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้สำหรับการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษา

ตามระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยกำหนดให้กองกฎหมายจะต้องมีการจัดทำข้อมูล ดังนี้

๓.๑ ส่วนนำ SAR จะต้องประกอบด้วยข้อมูล ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ P๑ ลักษณะองค์กร

(ก) สภาพแวดล้อมขององค์กร

(ข) ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

P๒ สภาวะการณ์ขององค์กร

(ก) สภาพด้านการแข่งขัน

(ข) บริบทเชิงกลยุทธ์

(ค) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ส่วนที่ ๒ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน

๓.๒ ตัวบ่งชี้ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย ๗ ตัวบ่งชี้ย่อย ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การนำองค์กร โดยมีเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินการที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กระบวนการที่ผู้บริหารหน่วยงานใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ และค่านิยมของหน่วยงาน และการปฏิบัติตนของผู้บริหารหน่วยงานที่สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่มีต่อค่านิยมดังกล่าว

(๒) พฤติกรรมของผู้บริหารหน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นต่อการส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกต้องกฎหมายและมีจริยธรรม

(๓) ผู้บริหารหน่วยงานดำเนินการเพื่อทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จทั้งระยะสั้นและระยะยาวในเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) สร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้บรรลุพันธกิจ มีการปรับปรุงผลการดำเนินการ มีผลลัพธ์ที่โดดเด่นเหนือสถาบันอื่น รวมทั้งเกิดการเรียนรู้ในระดับสถาบันและทำให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ด้วย
- (ข) สร้างวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรที่ทำให้ผู้รับบริการได้รับประสบการณ์ที่ดีอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีความผูกพันกับหน่วยงาน
- (ค) สร้างสภาพแวดล้อมในการสร้างนวัตกรรมและการเสี่ยงในเรื่องที่นำลงทุน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และมีความคล่องตัว
- (ง) มีส่วนร่วมในการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการพัฒนาผู้นำในอนาคตของหน่วยงาน
- (๔) ผู้บริหารหน่วยงานดำเนินการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน
- (๕) ผู้บริหารหน่วยงานดำเนินการเพื่อให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติที่ทำให้บรรลุพันธกิจ

ของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน

(๑) มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ในการวิเคราะห์/ทบทวน SWOT ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ภายในและภายนอกหน่วยงาน ผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์และ/หรือผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมาของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (Output) และ/หรือผลลัพธ์ (Outcome) และค่าเป้าหมาย และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

(๒) มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีสู่การปฏิบัติระดับฝ่าย/งานหรือระดับบุคลากร

(๓) มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ในข้อ ๒) อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา

(๔) มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา

(๕) มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในปีถัดไป

(๖) มีการคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections) ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

(๑) มีการกำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นหรือสำคัญต่อการปรับปรุงกระบวนการผลิตภัณฑ์ หรือบริการของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย ๑ ประเด็น

(๒) กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑

(๓) มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

(๔) มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge)

(๕) มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมาที่เป็นสายลักษณะอักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

(๑) มีการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) เพื่อปรับปรุงอย่างน้อย ๑ กระบวนการ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน

(๒) มีการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และ/หรือมติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่จะปรับปรุงตามข้อ ๑

(๓) มีการออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและ/หรือมติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่สำคัญตามข้อ ๒ และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

(๔) มีการนำกระบวนการที่ได้ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ตามข้อ ๓ ไปปฏิบัติ

(๕) มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการที่ได้ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ (แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ เช่น มีการเปรียบเทียบกระบวนการเก่ากับกระบวนการใหม่/มีการดำเนินงานตามกระบวนการที่ออกแบบหรือทบทวนใหม่) และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในรอบปีถัดไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๖ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๗ การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

(๑) คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

(๒) คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ครบถ้วน ประกอบด้วย ๑) การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

และ ๒) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดในระบบ CHE QA Online

(๓) มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และเชื่อมโยงสู่แผนยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

(๔) มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน

(๕) เครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปบทเรียนรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำข้อมูลตัวบ่งชี้สำหรับการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาของกอง กฎหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดตัวบุงคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละข้อบ่งชี้ ดังนี้

รายการ	ผู้รับผิดชอบ
ส่วนนำ SAR	นายพรศักดิ์ จันทรศรีนาค
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การนำองค์กร	นายพรศักดิ์ จันทรศรีนาค นายณรงค์ ศรีไพบูลย์
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน	นายพรศักดิ์ จันทรศรีนาค นายณรงค์ ศรีไพบูลย์
ตัวบ่งชี้ที่ ๓ การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	นายปองภพ ยงทวี
ตัวบ่งชี้ที่ ๔ บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	นางสาวกุลธิดา กะถาไชย
ตัวบ่งชี้ที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	นายแสนศักดิ์ดา สุนันต์ นายนราศักดิ์ จงคุณกลาง นางสาวกมลวรรณ เกตุเวช
ตัวบ่งชี้ที่ ๖ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	นายแสนศักดิ์ดา สุนันต์ นายนราศักดิ์ จงคุณกลาง นางสาวกมลวรรณ เกตุเวช
ตัวบ่งชี้ที่ ๗ การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	นางสาวกุลธิดา กะถาไชย

๔. ปฏิทินการจัดทำข้อมูลตัวบ่งชี้สำหรับการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาของกอง

กฎหมาย

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒	▶ เผยแพร่แผนการจัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมกอง รวมทั้งข้อมูลการตอบข้อมูลตัวบ่งชี้ให้แก่บุคลากรที่รับผิดชอบ เพื่อจัดเตรียมข้อมูล
๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒	▶ จัดประชุมเพื่อติดตามผลการตอบข้อคำถามตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย (ครั้งที่ ๑)

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒	▶ บุคลากรที่รับผิดชอบจัดส่งข้อมูลการตอบคำถามตามตัวบ่งชี้ให้แก่ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป เพื่อจัดทำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ ศปศ.
๒ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒	▶ งานบริหารทั่วไป รวบรวมข้อมูลและเอกสารประกอบในแต่ละตัวบ่งชี้ ลงในเว็บไซต์ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัย
๑๖ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒	▶ งานบริหารทั่วไป จัดทำรูปเล่มรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานจัดส่งให้ ศปศ. เพื่อพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายพรศักดิ์ จันทร์ศรีนาค)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย