

# คู่มือปฏิบัติงาน

## นักวิชาการศึกษา

เรื่อง การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ  
ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างมาตรฐานและเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่ระดับสากล

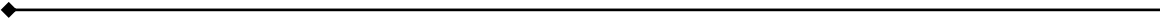
การจัดทำคู่มือฉบับนี้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ที่กำหนดให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนในการพัฒนาระบบ ประสานงาน และติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพ เพื่อให้การบริหารจัดการในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับต่อสังคม ซึ่งเนื้อหาภายในคู่มือประกอบด้วยบริบทของมหาวิทยาลัย กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงานในการกำกับติดตามข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและสามารถนำระบบประกันคุณภาพไปใช้เป็นกลไกในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้เป็นต้นแบบและแนวทางการทำงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน หากมีข้อเสนอแนะประการใดเพื่อการพัฒนา คู่มือให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

นักวิชาการศึกษา  
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>ส่วนที่ ๑ บริบทของมหาวิทยาลัย</b>	<b>๑</b>
ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๒
ตราประจำมหาวิทยาลัย	๓
สีประจำมหาวิทยาลัย	๓
ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย	๔
ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์/เอกลักษณ์	๔
วัฒนธรรมองค์กร	๕
โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๖
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	๘
<b>ส่วนที่ ๒ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา</b>	<b>๑๑</b>
กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา	๑๒
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๑๖
ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน	๒๒
<b>ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัย</b>	<b>๓๕</b>
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	๓๖
รายละเอียดขั้นตอนการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัย	๓๘



ส่วนที่ ๑  
บริบทของมหาวิทยาลัย

## ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ในอดีตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพด้านช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม สถาปัตยกรรม ศิลปกรรม และเกษตรกรรม ในพื้นที่ภาคเหนือมานานกว่า ๗๐ ปี โดยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ ตามพระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พุทธศักราช ๒๕๑๘” ใช้ชื่อว่า “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี จัดการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับอนุปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ต่อมาพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชการที่ ๙) ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” มีความหมายว่า “สถาบันอันเป็นมงคลแห่งพระราชธา” ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๓๒ ด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนา และจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายแห่งชาติและความต้องการของตลาดแรงงานในการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิม และยกฐานะเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๔๘ มีผลให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัย ๙ แห่ง ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็น ๑ ใน ๙ มหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย ศูนย์กลางที่จังหวัดเชียงใหม่และเขตพื้นที่ ในจังหวัดเชียงราย ตาก น่าน พิชณุโลก ลำปาง และเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน การวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม จัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ซึ่งแต่ละเขตพื้นที่จะมีลักษณะเด่นที่ส่งเสริมการบริหารจัดการในภารกิจทุกด้าน ตอบสนองความต้องการของสังคมและประเทศชาติ สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ มีทักษะทางวิชาชีพ ถึงพร้อมด้วยคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิชณุโลก ลำปาง

## ตราประจำมหาวิทยาลัย



รูปที่ ๑ ตราประจำมหาวิทยาลัย

ตราประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นรูปตราวงกลมภายใต้พระมหาพิชัยมงกุฎ ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน ๘ กลีบ หมายถึง ปัญญาอันเป็นแสงสว่างในโลก ภายในรูปดอกบัวบาน เป็นรูปพระราชลัญจกร อันเป็นตราประจำพระองค์ พระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชการที่ ๙) ผู้พระราชทานนามให้ "มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล" และมีรูปดอกไม้ทิพย์สองข้างที่ปลายแถบ ซึ่งหมายถึงความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน ความวิจิตรแห่ง "ราชมงคลสัญลักษณ์" จักเป็นที่ประจักษ์และชื่นชมจากชาวราชมงคลและบุคคลทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งนี้ จักเป็นสถาบันที่ตระหนักถึงภารกิจที่จะเสริมสร้างให้การศึกษาในทางวิชาชีพเจริญรุดหน้า แดกกิ่งก้านสาขาสมดังเจตนาที่ถือกำเนิดมา และได้รับพระมหากรุณาธิคุณ โปรดเกล้าฯ พระราชทานนามไว้เป็นสิริมงคลสืบไป

## สีประจำมหาวิทยาลัย

สีน้ำตาลทอง เป็นสีประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อันหมายถึงความเจริญรุ่งเรืองที่ยั่งยืนเปรียบได้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งตั้งอยู่ในดินแดนที่เจริญรุ่งเรืองทางด้านการศึกษาศิลปวัฒนธรรม อันเป็นฐานแห่งความพร้อมในการเสริมสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เจริญก้าวหน้า เป็นศูนย์แห่งนวัตกรรม การเรียนรู้

## ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา คือ ต้นกาสะลอง (ปีบขาว) หรือต้นปีบ เป็นต้นไม้ที่รู้จักกันแพร่หลายในถิ่นล้านนา มีลำต้นแข็งแรง สูงโปร่ง มีช่อดอกสีขาว บานสะพรั่ง ดอกมีกลิ่นหอม เปรียบประดุจคุณลักษณะของบัณฑิตที่พร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จะไปพัฒนาสังคมประเทศชาติพร้อมทั้งเผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม



รูปที่ ๒ ต้นกาสะลอง ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

## ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/อัตลักษณ์/เอกลักษณ์

### ปรัชญา

“นวัตกรรมเพื่อชุมชน”

### วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ

๑. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ผลิตครูวิชาชีพทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม พึ่งพาตนเองได้ และเป็นที่พึ่งทางวิชาการให้กับประเทศ ภูมิภาค และชุมชน ทั้งภาครัฐและเอกชน

๒. ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นการสร้าง และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ สร้างสรรค์นวัตกรรม หรือ ทรัพย์สินทางปัญญาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของชุมชน สังคม และ ประเทศ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
๓. ให้บริการวิชาการที่มุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและ นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และตอบสนอง ความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคม
๔. จัดการเรียนรู้ วิจัย และบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสานศิลปวัฒนธรรม และความเป็น ไทย เพื่อสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
๕. บริหารจัดการพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยืดหยุ่น คล่องตัวโปร่งใส และตรวจสอบได้

### อัตลักษณ์

“บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

### เอกลักษณ์

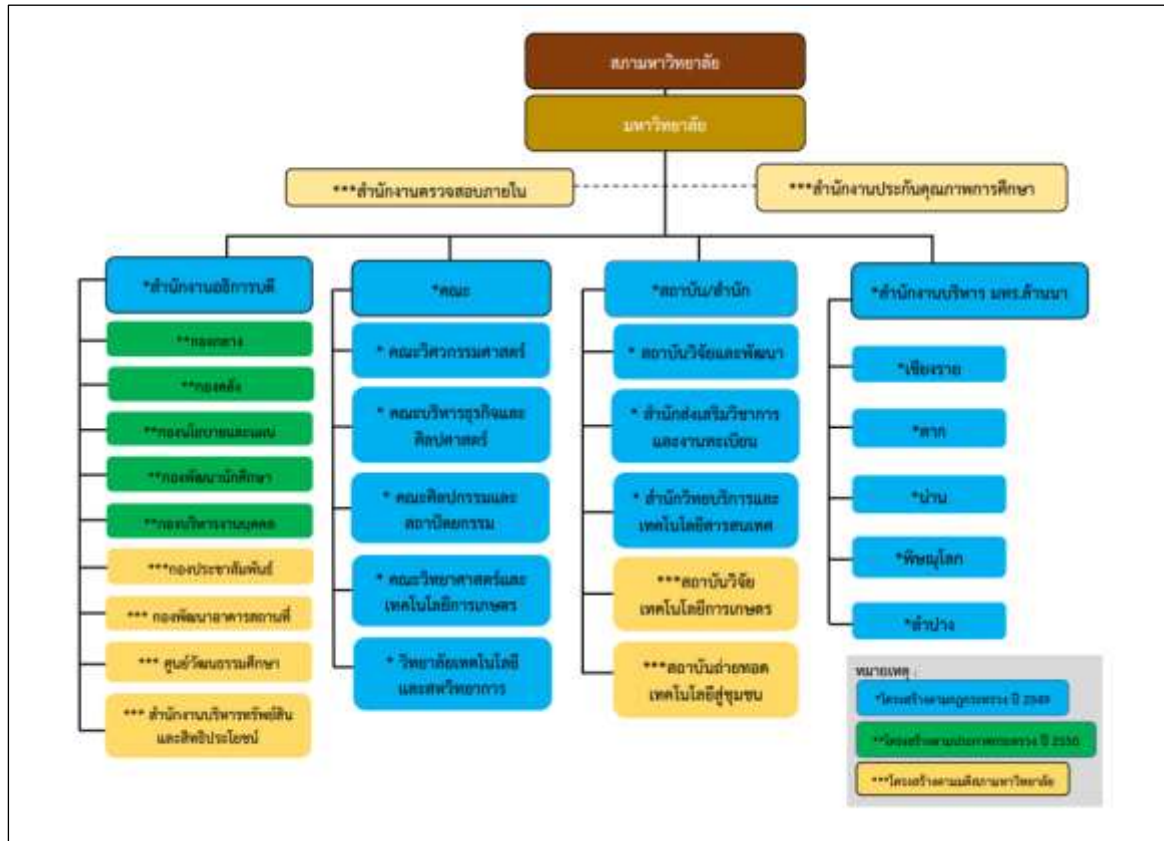
ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบ สำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย อุตสาหกรรมเกษตร เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพและความมั่นคงทางอาหาร เทคโนโลยี และการจัดการเพื่อชุมชน การค้าและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรม อาหาร สุขภาพและพันธกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกัน สู่ การเป็น “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อชุมชน”

### วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ที่จำเป็นจะต้องสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กร มีการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่องและชัดเจน จนเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อจดจำง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติ จึง กำหนดจากอักษรย่อภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยฯ (Rajamangala University of Technology Lanna)

- R : Responsibility – มีความรับผิดชอบต่อการกิจที่มีต่อชุมชน สังคม ประเทศชาติ
- M : Morality - ยึดมั่นในคุณธรรมความดีงาม
- U : Unity - ความเป็นหนึ่งเดียว
- T : Technology - วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นฐานในการพัฒนา
- L : Learning Society - สังคมแห่งการเรียนรู้

## โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



รูปที่ ๓ โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ส่วนราชการในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก ลำปาง ส่วนราชการในคณะ ส่วนราชการในสถาบันและสำนัก ได้แก่

๑. กองกลาง
๒. กองคลัง
๓. กองนโยบายและแผน
๔. กองบริหารงานบุคคล
๕. กองพัฒนานักศึกษา
๖. กองพัฒนาอาคารและสถานที่

๗. กองประชาสัมพันธ์
๘. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๙. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๑๐. ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
๑๑. กองการศึกษา เชียงราย
๑๒. กองบริหารทรัพยากร เชียงราย
๑๓. กองการศึกษา ตาก
๑๔. กองบริหารทรัพยากร ตาก
๑๕. กองการศึกษา น่าน
๑๖. กองบริหารทรัพยากร น่าน
๑๗. กองการศึกษา พิษณุโลก
๑๘. กองบริการทรัพยากร พิษณุโลก
๑๙. กองการศึกษา ลำปาง
๒๐. กองบริหารทรัพยากร ลำปาง
๒๑. สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๒. สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๒๓. สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๔. สำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๕. สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๒๖. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๗. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒๘. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๒๙. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๓๐. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร
๓๑. สำนักงานตรวจสอบภายใน
๓๒. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

## สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

### ประวัติความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก รวมถึงให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ และให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุก ๕ ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน บุคลากรทุกฝ่ายจำเป็นต้องร่วมมือ และสนับสนุนปฏิบัติตามระบบและกลไกการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น และพัฒนาระบบให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่ระดับสากล

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ มีมติอนุมัติจัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใต้การกำกับของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหน่วยงานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและเพื่อเป็นหน่วยงานติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ประสานงานด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัยกับเขตพื้นที่และหน่วยงานภายนอก รวมทั้งประสานงานภายในเพื่อนำระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย สู่การปฏิบัติในระดับเขตพื้นที่/คณะ/สถาบัน/สำนัก/กองและวิทยาลัย ดำเนินการให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และติดตามให้มีการนำผลการประเมินมาพัฒนางานให้มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับต่อสังคม

### ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ

#### ปรัชญา

“ประสานความร่วมมือ สร้างมาตรฐาน งานประกันคุณภาพการศึกษา”

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สร้างสรรค์และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพสู่ระดับสากล

### พันธกิจ (Mission)

๑. สร้างความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย และนำระบบประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้เพื่อให้เกิดกลไกในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๒. สนับสนุนการดำเนินงานการประกันคุณภาพของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามประกาศของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๔
๓. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการประกันคุณภาพภายในและมีความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๔. พัฒนามาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

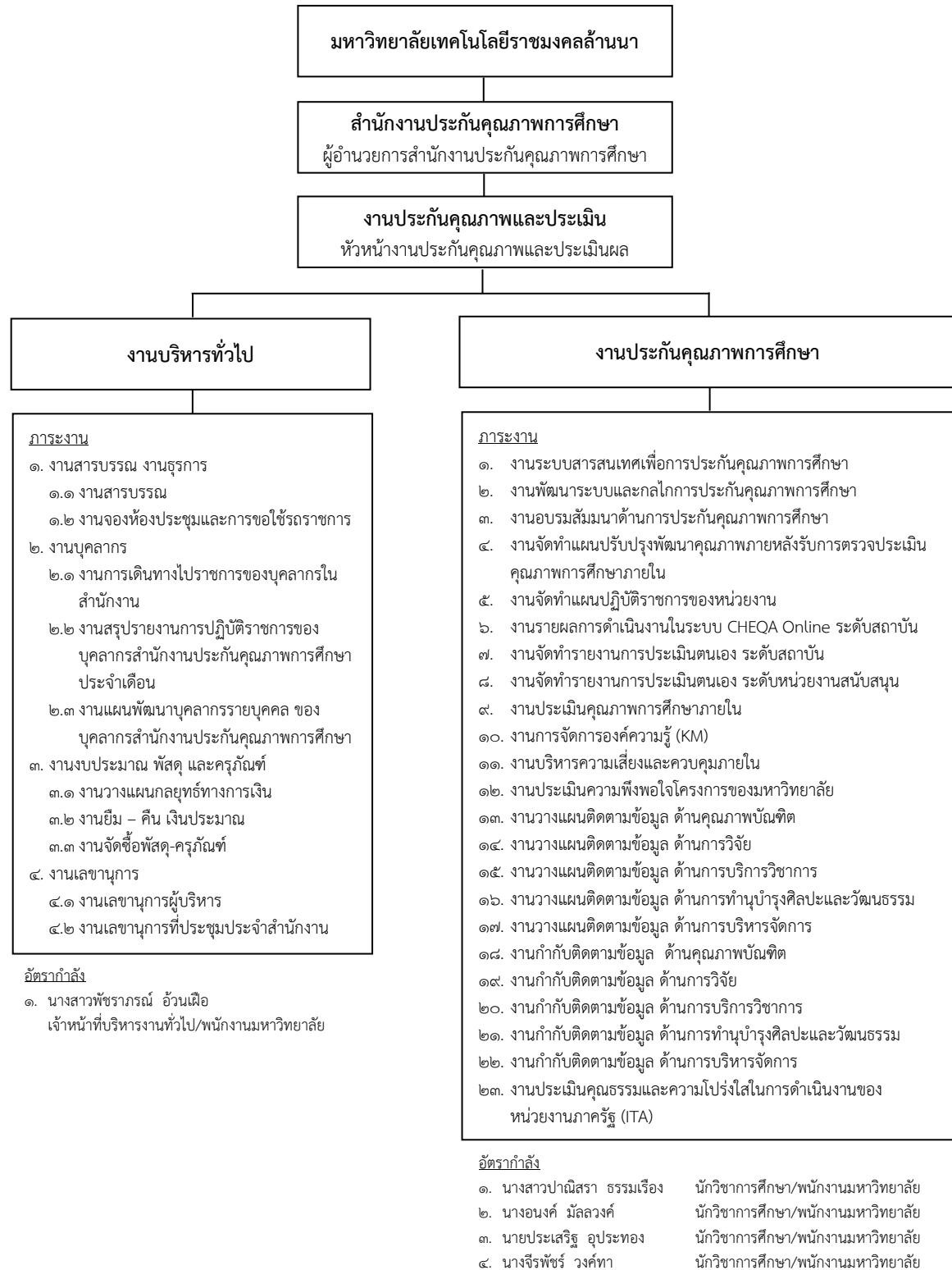
### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานธุรการภายในสำนักงาน
๒. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
๕. ดำเนินงานเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพเขตพื้นที่
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

๑. มุ่งพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและคุณภาพผลผลิตทุกด้านอย่างต่อเนื่อง
๒. สร้างวัฒนธรรมคุณภาพในการทำงาน สนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดทุกระดับ ดำเนินการประกันคุณภาพภายในให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ
๓. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งเครือข่ายการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินการให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพของทุกหน่วยงานเป็นระยะ ภายใต้อเป้าหมายตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย นำไปใช้ปรับปรุงการบริหารงานตามพันธกิจ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเต็มที่

## โครงสร้างสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา



ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๓  
วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

### รูปที่ ๔ โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

ส่วนที่ ๒  
การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

## กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

### ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

**มาตรา ๗** ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“**มาตรา ๔๗** ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ของการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการ อาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สำหรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตาม กฎหมายที่ว่าด้วยการนั้น”

**มาตรา ๘** ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“**มาตรา ๔๘** ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การ มหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาที่ มิใช่การจัดการอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม หรือกระทรวงอื่น เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึง ความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่ การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน”

### ๒. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

**มาตรา ๖๒** ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การ ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนด

**มาตรา ๖๓** เมื่อสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรา ๖๒ เสร็จสิ้น แล้วให้รายงานผลการประเมินต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา และให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมิน ดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแจ้งให้ สำนักงานปลัดกระทรวงทราบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าไม่อาจดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามวรรคหนึ่งได้ เพราะขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของ สภาสถาบันอุดมศึกษารายงานเหตุดังกล่าวต่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อเสนอแนะ ต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

**มาตรา ๖๔** การประเมินคุณภาพภายนอกอาจประเมินโดยหน่วยงานต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง หรืออาจประเมินโดยหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนดก็ได้

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอกก็ได้

**มาตรา ๖๕** เมื่อหน่วยงานดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผลการประเมินต่อสถาบันอุดมศึกษาและสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ ในกรณีที่หน่วยงานต่างประเทศเป็นผู้ประเมิน ให้สถาบันอุดมศึกษาแจ้งผลการประเมินนี้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าผลการประเมินที่ได้รับแจ้ง คลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงต่อความเป็นจริง สถาบันอุดมศึกษาอาจทักท้วงไปยังหน่วยงานผู้ประเมินได้ และให้แจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงทราบด้วย

ให้ถือว่าการประเมินคุณภาพภายนอกตามพระราชบัญญัตินี้เป็นการประเมินตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

**มาตรา ๖๖** ถ้าผลการประเมินตามมาตรา ๖๕ ปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาได้มีการจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษานั้นดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด และให้นำความในมาตรา ๕๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

### ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๒

ส่วนที่ ๒ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

**มาตรา ๒๕** ให้มีคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรียกโดยย่อว่า “กมอ.”

**มาตรา ๒๖** อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (กมอ.)

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบการจัดการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง และสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยคำนึงถึงประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา ตลอดจนความเป็นอิสระและความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งด้วย

(๒) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอต่อสภานโยบายให้กำหนดมาตรการทางการเงินการคลัง และสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้มีการพัฒนามาตรฐานการอุดมศึกษา

(๓) ให้คำแนะนำและสนับสนุนการพัฒนามาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศ

(๔) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และให้คำแนะนำแก่สำนักงานปลัดกระทรวงในการจัดทำฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษา

(๕) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนด้านการอุดมศึกษาตามหน้าที่และอำนาจต่อรัฐมนตรี

(๖) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความเห็นต่อรัฐมนตรีหรือสภานโยบายตามที่รัฐมนตรีหรือสภานโยบายมอบหมาย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการแทนหรือเพื่อดำเนินการตามที่ กมอ. มอบหมาย

(๘) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่หรืออำนาจของ กมอ. หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือสภานโยบายมอบหมาย

การใช้อำนาจของ กมอ. ต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระ ความหลากหลาย ประเภทและกลุ่มของ สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา รวมทั้งสถานภาพของแต่ละสาขาวิชาและแต่ละสถาบันอุดมศึกษาด้วย

**มาตรา ๒๗** ในการกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษา กมอ. ต้องยึดหลักการดังต่อไปนี้

(๑) มาตรฐานการอุดมศึกษาต้องกำหนดให้ทันสมัยตามพัฒนาการของโลกและสังคม

(๒) มาตรฐานการอุดมศึกษาต้องกำหนดโดยคำนึงถึงตามหลากหลายของประเภทและกลุ่มของ สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

(๓) มาตรฐานการอุดมศึกษาต้องให้ความสำคัญกับความรู้ สมรรถนะ ทักษะ เจตคติ ซึ่งเป็นผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ซึ่งเกิดขึ้นแก่ผู้เรียนและสามารถวัดได้ การกำหนดวิธีการจัดการศึกษาต้องกระทำเพียงเท่าที่จำเป็นตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการประกันคุณภาพขั้นต่ำ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของสถาบันอุดมศึกษาในการจัดการศึกษา

(๔) ต้องรับฟังความคิดเห็นของสถาบันอุดมศึกษา ผู้เรียน คณาจารย์ และผู้ใช้บัณฑิตอย่างกว้างขวาง

(๕) มีระบบให้ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเป็นระยะ และมีระบบการให้สถาบันอุดมศึกษาอุทธรณ์คำวินิจฉัยหรือคำสั่ง กมอ. ได้

#### ๔. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สำนักงานปลัดกระทรวง” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

“ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า ระบบและกลไกในการกำกับกับการบริหารคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อควบคุมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงการจัดให้มี การติดตามตรวจสอบ การประเมินคุณภาพภายในและภายนอก ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และสาธารณชน

“การติดตามตรวจสอบ” หมายความว่า การติดตามตรวจสอบการจัดการศึกษาซึ่งกระทำโดยสถาบันอุดมศึกษา ว่าเป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

“การประเมินคุณภาพภายใน” หมายความว่า การประเมินการจัดการศึกษาและผลการจัดการศึกษาซึ่งกระทำโดยสถาบันอุดมศึกษา ว่าเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

“การประเมินคุณภาพภายนอก” หมายความว่า การประเมินคุณภาพระดับสถาบันเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งกระทำโดยหน่วยงานประเมินคุณภาพภายนอก ระดับอุดมศึกษา

“การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การดำเนินการให้เกิดการยกระดับคุณภาพการศึกษาซึ่งกระทำโดยสถาบันอุดมศึกษา โดยการวิเคราะห์เชิงลึกเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการศึกษาให้อย่างน้อยเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

“พันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า พันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของแต่ละสถาบัน ทั้งนี้จนกว่ามีการกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ จึงให้หมายถึงมาตรฐานดังกล่าว

**ข้อ ๒** ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามบริบทของแต่ละสถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสถาบันอุดมศึกษาได้จัดการศึกษาให้มีคุณภาพ อย่างน้อยเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้อง กับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

(๒) กำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพร้อมแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปี

(๓) ให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินคุณภาพภายในดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษานำไปดำเนินการ และแจ้งผลการประเมินระดับสถาบันพร้อมแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก โดยอาจแจ้งเป็นรายปี หรือรวบรวมแจ้ง สำนักงานปลัดกระทรวงอย่างน้อยหนึ่งครั้งก่อนปีที่จะรับการประเมินคุณภาพภายนอก

(๔) ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่อาจดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ เพราะขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ให้รายงานต่อคณะกรรมการโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษา

**ข้อ ๓** ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะการขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ทั้งนี้เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และตามพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของสถาบันที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบันและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก

### การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

#### ความสำคัญและความคาดหวังต่อระบบอุดมศึกษาในการพัฒนาประเทศ

ในการพัฒนาประเทศตามเป้าหมายวิสัยทัศน์เชิงนโยบายของประเทศที่มุ่งเน้นเปลี่ยนระบบเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่ระบบเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม เพื่อให้ประเทศได้มีโอกาสพัฒนาเป็นกลุ่มประเทศที่มีรายได้สูง ซึ่งโมเดลนี้จะสำเร็จได้ต้องใช้แนวทางการประสานพลัง โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน สถาบันการศึกษาและสถาบันวิจัยต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน

อุดมศึกษามีบทบาทสำคัญในการพัฒนากำลังคนที่มีศักยภาพและความสามารถระดับสูงในสายวิชาการ ระดับมันสมอง (Brainpower) และวิชาชีพด้านต่าง ๆ (Manpower) ซึ่งในปัจจุบันพบว่ากำลังคนระดับสูงที่มี คุณสมบัตื ความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของประเทศ ยังมีจำนวนไม่เพียงพอที่จะรองรับอุตสาหกรรมอนาคต รวมถึงความต้องการผลการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการผลิตไปจนถึงการสร้างนวัตกรรมสินค้าและบริการจำนวนมาก อันจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน

#### การปฏิรูประบบอุดมศึกษา

๑. ระบบอุดมศึกษาเป็นระบบที่มีความซับซ้อน อยู่ภายใต้ระบบอุดมศึกษาใหญ่ของประเทศ มีพระราชบัญญัติการอุดมศึกษาพ.ศ.๒๕๖๒ เป็นกฎหมายแม่บทที่มีผลบังคับใช้กับสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภท ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการกำกับดูแล กำหนด นโยบาย มาตรฐาน การจัดสรรทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอุดมศึกษา มีแผนยุทธศาสตร์อุดมศึกษาระยะยาว ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นแผนนำทางในการดำเนินงาน นอกจากนี้ยังมีพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาของแต่ละกลุ่ม แต่ละสถาบันอุดมศึกษา ที่เป็นองค์กรนิติบุคคลเป็นกรอบดำเนินงานของสถาบัน เมื่อนโยบายระดับชาติและแนวคิดต่อบทบาทอุดมศึกษาในการพัฒนาประเทศเปลี่ยน ระบบอุดมศึกษาก็ต้องปรับเปลี่ยนให้ทัน โดยคำนึงถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องบางมาตราที่เป็นข้อจำกัดในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตามแผนพัฒนาประเทศไทย ๔.๐ ต้องมีการปรับปรุง แก้ไข เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ในการตอบสนองต่อนโยบายระดับชาติอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เอกสารแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกที่เกิดขึ้นในระบบต่าง ๆ ของเศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยี

ดิจิทัล ระบบเชื่อมต่อข้อมูลของทุกสิ่ง (IoT) ปัญญาประดิษฐ์ (AI) อันเป็นปัจจัยเร่งการเปลี่ยนแปลงวิถีการปฏิบัติงานในระบบย่อยอื่น ๆ ของโลกและของประเทศ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๓. ระบบอุดมศึกษาเป็นระบบย่อย (Sub-system) ในระบบใหญ่ของสังคม (Social System) แน่นนอนว่าการเปลี่ยนแปลงของระบบใหญ่และระบบย่อยอื่น ๆ ในสังคมโลก ย่อมมีผลกระทบต่อระบบการศึกษาและการอุดมศึกษาของประเทศ ขณะเดียวกันระบบอุดมศึกษาต้องทำงานร่วมกับระบบอื่น ๆ ในสังคมที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยเฉพาะการพัฒนากำลังคนเพื่อตอบสนองต่อความต้องการพัฒนาประเทศ รูปแบบการผลิตของระบบอุดมศึกษาจึงต้องเปลี่ยนจาก Supply Side สู่ Demand Side และระบบอุดมศึกษา ต้องปฏิรูปตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับระบบอื่นในบริบทที่เปลี่ยนแปลงของสังคมโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวคิดการปฏิรูประบบอุดมศึกษา

แนวคิดการปฏิรูประบบอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางใหม่ที่ต้องการ จะเกี่ยวข้องใน ๔ เรื่องหลัก ประกอบด้วย

๑. **Re-Orientation** การกำหนดทิศทางของระบบอุดมศึกษาใหม่ ปรับทิศทาง บทบาท ความสำเร็จ ศึกษาระดับกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งความชอบธรรมในการดำรงอยู่ของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรองรับบริบทของโลกและของประเทศที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. **Re-Profiling** การปรับยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา การประเมินตนเอง กระบวนการพัฒนาตนเองตามยุทธศาสตร์เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถนำเอาจุดเด่นและศักยภาพ ความเข้มแข็งใน ๔ พันธกิจหลักมาใช้ เพื่อตอบสนองความต้องการในการพัฒนาประเทศ ทั้งในสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคตได้อย่างยั่งยืน

๓. **Re-Structure** การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการผลิตกำลังคน การวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม โครงสร้างบุคลากรและการบริหารงานบุคคล โครงสร้างต้นทุน รายได้ ค่าใช้จ่ายในระบบอุดมศึกษา โครงสร้างการทำงานร่วมกันของภาครัฐ ภาคอุตสาหกรรม ภาคเอกชน กับสถาบันอุดมศึกษา ในฐานะเป็น Service Provider ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ตอบสนองภาคผู้ผลิตในฐานะผู้ใช้ผลผลิตที่เกิดจากสถาบันอุดมศึกษา เพื่อบูรณาการให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่มีคุณภาพทั้งในเชิงนโยบายและคุณภาพอุดมศึกษา

๔) **Re-Organization** การจัดองค์กรเพื่อการบริหารระบบอุดมศึกษาใหม่ โดยเฉพาะองค์กรภาครัฐที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแล กำหนดนโยบาย มาตรฐาน การจัดสรรทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอุดมศึกษา การสร้างความเป็นอิสระในการบริหารจัดการภายในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การขับเคลื่อนศักยภาพอุดมศึกษาใหม่ เป็นกลไกส่วนหนึ่งของการพัฒนาประเทศได้อย่างเต็มขีดความสามารถและศักยภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

## การนำแนวคิดการปฏิรูประบบอุดมศึกษาทั้ง ๔ เรื่องสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งได้ใช้ความสามารถและศักยภาพอย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิรูประบบอุดมศึกษา จะใช้วิธีการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาออกเป็น ๔ กลุ่มเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. การวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)
๒. การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology Development and Innovation)
๓. การพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ (Area-Based and Community Engagement)
๔. การผลิตและพัฒนาบุคลากรวิชาชีพสาขาต่างๆ (Development of Professionals and Specialists)

เรียกว่า **การกำหนดกลุ่มอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Focus)** ซึ่งเป็นเครื่องมือเชิงระบบของรัฐ ในการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ที่ต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและทิศทางการพัฒนาอุดมศึกษา ตามกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๒๐ ปี ภายใต้จุดเด่นและศักยภาพของสถาบัน อุดมศึกษา ด้วยการสนับสนุนทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์เป็นการขับเคลื่อนเชิงระบบ เพื่อสนับสนุนการปฏิรูปสถาบันอุดมศึกษาให้ขับเคลื่อนไปสู่ทิศทางที่ต้องการ

## การกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์

การกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์การดำเนินงานตามจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีขึ้นไป เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยกำหนด นิยาม คุณลักษณะ ตัวชี้วัด และนิยามเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมผลการดำเนินงาน (Performance) และศักยภาพ (Potential) ของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งยุทธศาสตร์เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และจัดสรรงบประมาณให้แก่สถาบันอุดมศึกษา มีเป้าหมายและพันธกิจการดำเนินงานของสถาบัน ที่ส่งผลให้เกิดผลลัพธ์การดำเนินงานที่โดดเด่นและเฉพาะตัว โดยพิจารณาจากศักยภาพและประสิทธิผลของสถาบันอุดมศึกษาเป็นสำคัญ แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research) กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology Development and Innovation) กลุ่มพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ (Area Based and Community Engagement) และกลุ่มการผลิตและพัฒนาบุคลากรวิชาชีพหรือสาขาเฉพาะ (Development of Professionals and Specialists)

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นโดยคำนึงถึงความต้องการกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถด้านต่างๆ ตามแผนพัฒนาประเทศ โดยพิจารณาจากศักยภาพในการพัฒนา (Potential) และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Performance) ของสถาบัน เพื่อนำไปสู่การกำหนดทิศทางการดำเนินงานขององค์กร วิสัยทัศน์ และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับศักยภาพของสถาบันเป็นสำคัญ

ประเภทของสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ ทั้งนี้พันธกิจตามกลุ่มเชิงยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละ

ประเภท เป็นไปตามบริบทเฉพาะของแต่ละสถาบัน ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดอยู่ในกลุ่มที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology Development and Innovation) โดยผ่านมติสภามหาวิทยาลัย เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

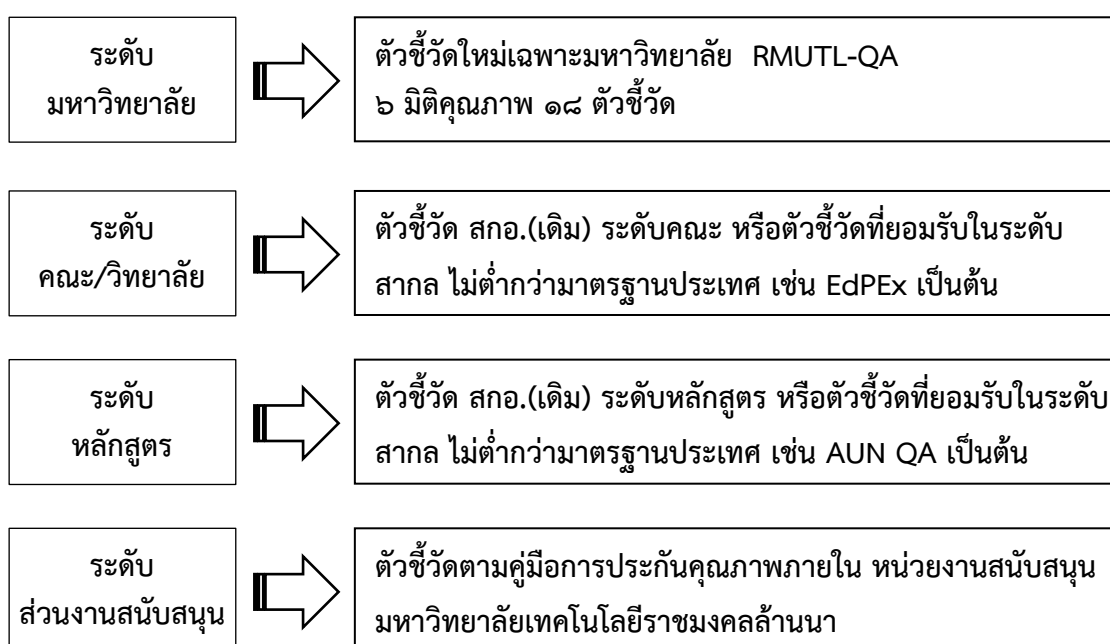
#### ตารางที่ ๑ คุณลักษณะกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์

จุดเน้น เชิงยุทธศาสตร์	นิยาม	เป้าหมาย
กลุ่ม ๑ การวิจัยระดับ แนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)	สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่การวิจัยที่มีคุณภาพระดับสากล โดยพิจารณาจากการจัดอันดับสถาบันอุดมศึกษาโลกตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาประกาศกำหนดทั้งนี้อาจเป็นสถาบันอุดมศึกษาเฉพาะทางหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นการจัดการศึกษาแบบพหุวิทยาการก็ได้	(๑) เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิตนักวิจัย เป็นผู้นำทางความคิดของประเทศในระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะระดับปริญญาเอกหรือหลังปริญญาเอก (๒) สร้างความโดดเด่นในด้านการวิจัยและผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่มีวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัยระดับนานาชาติในหลายกลุ่มสาขาวิชา (๓) มุ่งทำการค้นคว้าเพื่อสร้างความรู้ ทฤษฎีและข้อค้นพบใหม่เพื่อขยายพรมแดนของความรู้และสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการที่ลุ่มลึกในสาขาวิชาต่าง ๆ
กลุ่ม ๒ การพัฒนา เทคโนโลยีและ ส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรม (Technology Development and Innovation)	สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่การจัดการการศึกษาเพื่อเน้นการพัฒนาด้านเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมและอุตสาหกรรมของประเทศ	(๑) สร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและการสร้างนวัตกรรมให้สามารถนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้สร้างผลงาน พัฒนาผลิตภัณฑ์ ต่อยอดเป็นนวัตกรรม (๒) ส่งเสริมบทบาทความร่วมมือ กับภาคเอกชนและอุตสาหกรรมเพื่อสนับสนุน และพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและอุตสาหกรรมของประเทศ

จุดเน้น เชิงยุทธศาสตร์	นิยาม	เป้าหมาย
<b>กลุ่ม ๓</b> <b>การพัฒนาชุมชน</b> <b>เชิงพื้นที่ (Area</b> <b>Based and</b> <b>Community</b> <b>Engagement)</b>	สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่การพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่เป็นแหล่งเรียนรู้ถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่บุคคล ชุมชน สังคม หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน เพื่อการดำรงชีพและให้ประชาชนมีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิต นำไปสู่ความเข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืนของทรัพยากรมนุษย์ สังคม ท้องถิ่นและภูมิภาค	(๑) เน้นการพัฒนาชุมชนระดับท้องถิ่นและผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถเป็นหลักในการขับเคลื่อน พัฒนาและเปลี่ยนแปลงในระดับท้องถิ่นและภูมิภาค (๒) ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนา การผลิตบัณฑิต ให้บริการวิชาการ ประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติ และสร้างองค์ความรู้จากการปฏิบัติ (๓) อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
<b>กลุ่ม ๔</b> <b>การผลิตและ</b> <b>พัฒนาบุคลากร</b> <b>วิชาชีพและสาขา</b> <b>จำเพาะ</b> <b>(Development</b> <b>of Professionals</b> <b>and Specialists)</b>	สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่การพัฒนาความเชี่ยวชาญและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบัณฑิตและเพิ่มผลิตภาพบุคลากรในวิชาชีพสาขาต่าง ๆ รวมทั้งการวิจัยและพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้เชิงทฤษฎีสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	(๑) เน้นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ มีความสามารถในการเรียนรู้พัฒนาตนเอง เพื่อยกระดับความสามารถทางวิชาชีพ (๒) เสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพให้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมในการประกอบอาชีพ (๓) มีส่วนร่วมสร้างสรรค์คุณค่าให้กับสังคม ชุมชน

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด และเป็นการขับเคลื่อนระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการจัดกลุ่มอุดมศึกษา พันธ์กิจ และยุทธศาสตร์ของสถาบันที่ตั้งไว้อย่างมีคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้กำหนดการประกันคุณภาพการศึกษาภายในไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

### ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน RMUTL-QA



รูปที่ ๕ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน RMUTL QA

## ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน

ตามประกาศของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น มีหลักการสำคัญกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา ต้องจัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ผ่านมติเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยอย่างน้อยตามมาตรฐานการอุดมศึกษา (สกอ.เดิม) สอดคล้องกับการจัดกลุ่มอุดมศึกษา พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสถาบัน มีการกำกับ ดูแล และประเมินผลตามระบบที่ใช้และรายงานผลต่อสภาสถาบันน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อการพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง



รูปที่ ๖ กรอบแนวคิดของการพัฒนาระบบ RMUTL QA

## ๑. กรอบแนวคิดของการพัฒนาระบบ RMUTL-QA

- ๑) ระบบประกันคุณภาพการศึกษาในระดับชาตินานาชาติ
- ๒) ระบบการจัดอันดับมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานระดับประเทศหรือระดับสากลที่เกี่ยวข้อง
- ๓) วิสัยทัศน์และพันธกิจมหาวิทยาลัย
- ๔) ข้อเสนอแนะด้านการประกันคุณภาพของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย

## ๒. จุดเด่นในการพัฒนาระบบ

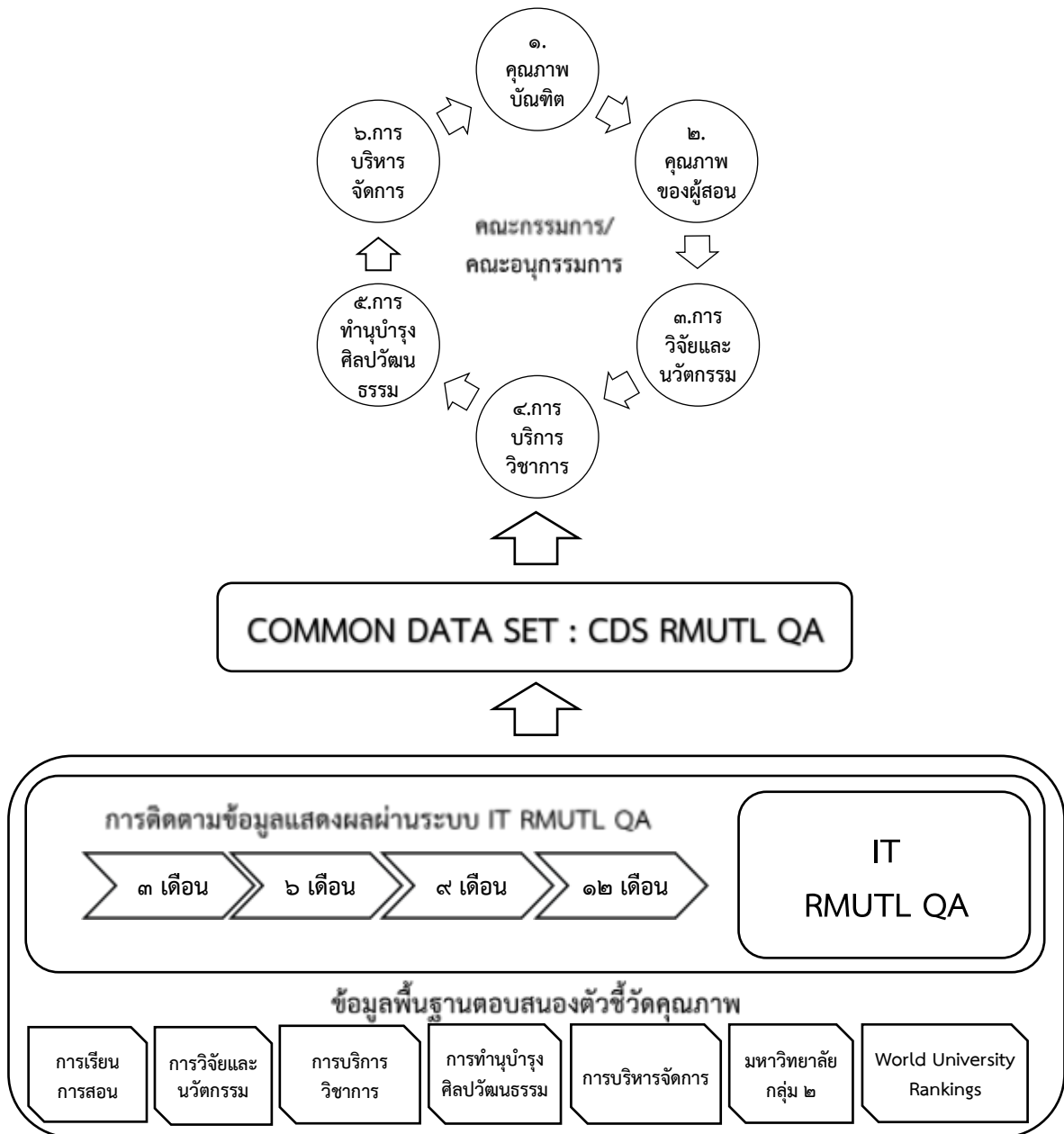
- ๑) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ
- ๒) เปิดรับข้อมูลจากภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาเพื่อการปรับปรุงพัฒนาสู่เป้าหมาย
- ๓) มุ่งผลสัมฤทธิ์ที่สะท้อนมาจากผลลัพธ์/ผลผลิตจากการดำเนินงาน
- ๔) สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในและมหาวิทยาลัย กลุ่ม ๒ (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)
- ๕) เน้นความยืดหยุ่นและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วนในการดำเนินงาน

## ๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัวชี้วัดในแต่ละมิติคุณภาพ

- ๑) สะท้อนความเป็นตัวตนของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์และความเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่ม ๒ (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)
- ๒) การประเมินจากองค์กรภายนอก องค์กรอิสระ ที่เป็นที่ยอมรับ นำเชื่อถือ สะท้อนระบบกระบวนการ เช่น ระบบ ITA เป็นต้น
- ๓) การใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสู่การดำเนินงานที่เป็นระบบใช้เทคโนโลยีเป็นพื้นฐาน
- ๔) ตอบสนองการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ไม่ทับซ้อนต่อการปฏิบัติงานตามพันธกิจ
- ๕) การตั้งเป้าหมายของแต่ละระดับในองค์กรให้มีความสอดคล้อง ในระดับต่างๆ และมีการวัดผลที่ชัดเจน (Objectives and key results : OKR)

## ๔. องค์ประกอบของระบบ RMUTL QA

- ๑) คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- ๒) การกำหนดมิติคุณภาพ ตัวชี้วัด ผู้กำกับตัวชี้วัดและการประเมินผล
- ๓) กระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลตอบสนองตัวชี้วัดคุณภาพ
- ๔) การจัดทำแผนพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเพิ่มเติม เมื่อเกิดช่องว่างของข้อมูลที่ตอบสนองตัวชี้วัดคุณภาพและค่าเป้าหมาย
- ๕) ดำเนินการขับเคลื่อน ติดตามข้อมูลผลการดำเนินงาน และปรับปรุงกระบวนการหรือข้อมูลที่ตอบสนองตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน



รูปที่ ๗ องค์ประกอบของระบบ RMUTL QA

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน RMUTL- QA ขึ้น เพื่อให้ตอบสนองคุณภาพการจัดการศึกษา โดยกำหนดมิติคุณภาพ จำนวน ๖ มิติ คุณภาพ จำนวน ๑๘ ตัวชี้วัด ดังนี้

มิติคุณภาพ	ตัวชี้วัด	ชนิดตัวชี้วัด
๑. คุณภาพบัณฑิต	๑.๑ ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	ผลลัพธ์
	๑.๒ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	ผลลัพธ์
	๑.๓ นักศึกษาและบัณฑิตผู้ประกอบการ	ผลลัพธ์
	๑.๔ การกำกับติดตามการดำเนินงานของหลักสูตร	กระบวนการ
	๑.๕ การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	กระบวนการ
๒. คุณภาพของผู้สอน	๒.๑ อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ปัจจัยนำเข้า
	๒.๒ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ผลลัพธ์
	๒.๓ บุคลากรสถาบันอุดมศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม	กระบวนการ
๓. การวิจัยและนวัตกรรม	๓.๑ ระบบนิเวศน์ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการในสถาบันอุดมศึกษา	กระบวนการ
	๓.๒ งบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการของสถาบันอุดมศึกษา	ปัจจัยนำเข้า
	๓.๓ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	ปัจจัยนำเข้า
	๓.๔ การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา	ผลลัพธ์
๔. การบริการวิชาการ	๔.๑ งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ปัจจัยนำเข้า
	๔.๒ ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรมของสถาบันอุดมศึกษา	ผลลัพธ์
๕. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๕.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	กระบวนการ
	๕.๒ ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ผลลัพธ์
๖. การบริหารจัดการ	๖.๑ ระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความยั่งยืน	กระบวนการ
	๖.๒ การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมในระดับนานาชาติ (Time Higher Education : THE)	ผลลัพธ์

## มิติคุณภาพ ๑ คุณภาพบัณฑิต

### ตัวชี้วัด ๑.๑ ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

ชนิดของตัวชี้วัด : ผลลัพธ์

คำอธิบาย : สนับสนุนการเพิ่มศักยภาพการผลิตบัณฑิตของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทิศทางการผลิตกำลังคนของประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตบัณฑิตในทุกหลักสูตรสาขาและคณะที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ลดภาวะการว่างงาน หรือการทำงานที่ไม่ตรงตามสาขา และเป็นไปตามผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่บัณฑิตได้รับ โดยการประเมินให้ยึดถือตามแนวทางที่ สปอว. เป็นแนวทางในการสำรวจ

เกณฑ์การประเมิน :

แปลงค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี เป็นคะแนนระหว่าง ๐-๕ กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม ๕ = ร้อยละ ๑๐๐

### ตัวชี้วัด ๑.๒ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ชนิดของตัวชี้วัด : ผลลัพธ์

คำอธิบาย : การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต จากการใช้บัณฑิตที่จบการศึกษาในทุกมิติของทุกหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน โดยมีเนื้อหาที่ประเมินสอดคล้อง ความเป็นไปได้ในการพัฒนาหลักสูตรและมีการสรุปในทุกมิติ ทั้งระดับสาขา คณะและมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและการพัฒนามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม ๕)

### ตัวชี้วัด ๑.๓ นักศึกษาและบัณฑิตผู้ประกอบการ (Student and Graduate Entrepreneur)

ชนิดของตัวชี้วัด : ผลลัพธ์

คำอธิบาย : สัดส่วนจำนวนนักศึกษา/บัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการ (จบการศึกษาไม่เกิน ๕ ปี) ที่เกิดจากกระบวนการพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

เกณฑ์การประเมิน : เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ	ผลการดำเนินงาน
๑	จำนวนนักศึกษา/บัณฑิตศึกษา ที่เป็นผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๕
๒	จำนวนนักศึกษา/บัณฑิตศึกษา ที่เป็นผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๑๐
๓	จำนวนนักศึกษา/บัณฑิตศึกษา ที่เป็นผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
๔	จำนวนนักศึกษา/บัณฑิตศึกษา ที่เป็นผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๓๐
๕	จำนวนนักศึกษา/บัณฑิตศึกษา ที่เป็นผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

### ตัวชี้วัด ๑.๔ การกำกับติดตามการดำเนินงานของหลักสูตร

ชนิดของตัวชี้วัด : กระบวนการ

**คำอธิบาย :** สถาบันมีหน้าที่กำกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและคณะ โดยมีการดำเนินการตั้งแต่การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนาตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินจะมุ่งไปที่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษามากกว่าการประเมินคุณภาพเพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด สะท้อนการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

๑. สถาบันมี **วิธีการ** ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา
๒. สถาบันมี **วิธีการ** กำกับติดตาม การดำเนินงานของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาทุกหลักสูตร
๓. สถาบันมี **วิธีการ** พัฒนานักศึกษาและบัณฑิตให้เป็นผู้ประกอบการใหม่ สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบัน จนบรรลุเป้าหมายที่สถาบันกำหนด
๔. สถาบันมี **วิธีการ** สื่อสาร และนำข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการผลิตบัณฑิตมาปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบันอย่างเป็นรูปธรรม
๕. สถาบันมี **วิธีการ** กำกับติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาทุกหลักสูตร

### ตัวชี้วัด ๑.๕ การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

ชนิดของตัวชี้วัด : กระบวนการ

**คำอธิบาย :** สถาบันควรจัดบริการต่างๆ ให้นักศึกษาและศิษย์เก่าในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา เพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและคุ้มค่าในระหว่างการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อ บริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวทั้งในสถาบันและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าโดยการให้บริการทั้งหมดต้องให้ความสำคัญกับการบริการที่มีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการอย่างแท้จริง นอกจากนี้สถาบันต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน โดยเป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

๑. สถาบันมี **วิธีการ** ดูแล ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องกับ คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน
๒. สถาบันมี **วิธีการ** ประเมินความสำเร็จและทิศทางปรับปรุงการพัฒนานักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบันอย่างเป็นระบบ

๓. สถาบันมี **วิธีการ** สื่อสาร รับข้อร้องเรียน จากนักศึกษา ศิษย์เก่า และตอบสนองต่อความต้องการอย่างเป็นรูปธรรม
๔. สถาบันมี **วิธีการ** ส่งเสริมทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑, ทักษะในการทำงาน Hard Skill Soft Skill IT Literacy หรือ Digital Literacy ให้แก่นักศึกษา ศิษย์เก่า
๕. สถาบันมี **วิธีการ** ส่งเสริมความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เหมาะสมให้กับนักศึกษา และมีผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่เป็นมาตรฐานสากล เป็นข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานในการพัฒนานักศึกษา

### มิติคุณภาพ ๒ คุณภาพของผู้สอน

#### **ตัวชี้วัด ๒.๑ อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ**

**ชนิดของตัวชี้วัด :** ปัจจัยนำเข้า

**คำอธิบาย :** สถาบันอุดมศึกษาถือเป็นชุมปัญหาของประเทศ และมีความรับผิดชอบที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เป็น สิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ

#### **ตัวชี้วัด ๒.๒ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย**

**ชนิดของตัวชี้วัด :** ผลลัพธ์

**คำอธิบาย :** ผลงานทางวิชาการเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำและนักวิจัยได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงให้เป็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผลงานที่มีคุณค่า สมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งเชิงวิชาการและการแข่งขันของประเทศ ผลงานทางวิชาการอยู่ในรูปของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ผลงานได้รับการจดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร หรือเป็นผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์การระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว รวมทั้งงานสร้างสรรค์ต่างๆ

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนนที่ได้ในระดับสถาบันเป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนผลการประเมินผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำทั้งหมดของทุกคณะ

**ตัวชี้วัด ๒.๓ บุคลากรสถาบันอุดมศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม  
(Talent/Academic Mobility Consultation)**

**ชนิดของตัวชี้วัด :** กระบวนการ

**คำอธิบาย :** สัดส่วนอาจารย์และนักวิจัยที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาสินค้าและบริการแก่สถานประกอบการในภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมดต่อปี

**เกณฑ์การประเมิน :** เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ	ผลการดำเนินงาน
๑	จำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๕
๒	จำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๑๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
๔	จำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๓๐
๕	จำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

**มิติคุณภาพ ๓ การวิจัยและนวัตกรรม**

**ตัวชี้วัด ๓.๑ ระบบนิเวศน์ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการในสถาบันอุดมศึกษา (Technological/Innovation-Driven Entrepreneurial Ecosystem)**

**ชนิดของตัวชี้วัด :** กระบวนการ

**คำอธิบาย :** สิ่งสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการเร่งพัฒนาผู้ประกอบการในสถาบันอุดมศึกษา

**เกณฑ์มาตรฐาน :** เกณฑ์พิจารณาศักยภาพการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

๑. สถาบันมีนโยบายส่งเสริม ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการ
๒. สถาบันมีนโยบายส่งเสริม มีเครือข่ายผู้ประกอบการ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการ
๓. สถาบันมีนโยบายส่งเสริม มีเครือข่ายผู้ประกอบการ มีโครงการ/กิจกรรม ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการ
๔. สถาบันมีนโยบายส่งเสริม มีเครือข่ายผู้ประกอบการ มีโครงการ/กิจกรรม มีรายวิชา เฉพาะ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการ
๕. สถาบันมีนโยบายส่งเสริม มีเครือข่ายผู้ประกอบการ มีโครงการ/กิจกรรม มีรายวิชา เฉพาะ มี Platform กลางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการ

**ตัวชี้วัด ๓.๒** งบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการของสถาบันอุดมศึกษา (Technological/Innovation-Development Funding)

ชนิดของตัวชี้วัด : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบาย : งบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรม เพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการของสถาบันอุดมศึกษาต่องบประมาณดำเนินงานทั้งหมด

เกณฑ์การประเมิน : เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ	ผลการดำเนินงาน
๑	งบประมาณการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๕
๒	งบประมาณการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๑๐
๓	งบประมาณการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
๔	งบประมาณการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๓๐
๕	งบประมาณการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

**ตัวชี้วัด ๓.๓** เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ชนิดของตัวชี้วัด : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบาย : ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในสถาบันอุดมศึกษา คือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องจัดสรรเงินภายในสถาบันและที่ได้รับจากภายนอกสถาบันเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของสถาบัน นอกจากนี้เงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่สถาบันได้รับจากแหล่งทุนภายนอกยังเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดงศักยภาพด้านการวิจัยของสถาบัน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนนที่ได้ในระดับสถาบัน เป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนผลการประเมิน (เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบัน) ของทุกคณะ ในสถาบัน

**ตัวชี้วัด ๓.๔** การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา

ชนิดของตัวชี้วัด : ผลลัพธ์

คำอธิบาย : ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร หรือเป็นผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ ดำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการและมีการแจ้งขอหรือขึ้นทะเบียน

เกณฑ์การประเมิน : เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ	ผลการดำเนินงาน
๑	การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา น้อยกว่า ๕๐ ผลงาน
๒	การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา ตั้งแต่ ๕๐-๙๙ ผลงาน
๓	การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา ตั้งแต่ ๑๐๐-๑๙๙ ผลงาน
๔	การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา ตั้งแต่ ๒๐๐-๒๔๙ ผลงาน
๕	การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา ๒๕๐ ผลงานขึ้นไป

## มิติคุณภาพ ๔ การบริการวิชาการ

### ตัวชี้วัด ๔.๑ งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ (Startup Co-Investment Funding)

ชนิดของตัวชี้วัด : ปัจจัยนำเข้า

คำอธิบาย : สัดส่วนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ อาทิ ศิษย์เก่า ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม หรือบุคคลภายนอก ต้องงบประมาณดำเนินงานทั้งหมดของสถาบันอุดมศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ	ผลการดำเนินงาน
๑	งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๕
๒	งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๑๐
๓	งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
๔	งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๓๐
๕	งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

### ตัวชี้วัด ๔.๒ ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรมของสถาบันอุดมศึกษา (University - Industry Linkage)

ชนิดของตัวชี้วัด : ผลลัพธ์

คำอธิบาย : จำนวนความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมระหว่างภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาต่อจำนวนความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งหมดของสถาบันอุดมศึกษา

เกณฑ์การประเมิน : เกณฑ์พิจารณาระดับศักยภาพการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ	ผลการดำเนินงาน
๑	ความร่วมมือกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๕
๒	ความร่วมมือกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๑๐
๓	ความร่วมมือกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๒๐
๔	ความร่วมมือกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๓๐
๕	ความร่วมมือกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

## มิติคุณภาพ ๕ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

### ตัวชี้วัด ๕.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวชี้วัด : กระบวนการ

คำอธิบาย : ระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยดำเนินการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การแนวทางเพื่อการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบัน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑. สถาบันมีวิธีการ ส่งเสริมอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบัน

๒. สถาบันมีวิธีการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการส่งเสริมอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. สถาบันมีวิธีการบูรณา การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เข้ากับกระบวนการเรียน การสอนอย่างเป็นระบบ

๔. สถาบันมีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการรวบรวม จัดเก็บ และ เผยแพร่ องค์ความรู้กิจกรรม ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชนหรือการนำไปใช้ประโยชน์

๕. สถาบันมีวิธีการร่วมกับเครือข่าย หน่วยงานภายนอกสถาบัน ผู้เชี่ยวชาญ ประชาชน ชุมชนและศิลปินในพื้นที่ ในการผลิตผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับ ศิลปวัฒนธรรมหรือเป็นการต่อยอดจากผลงานศิลปวัฒนธรรมเดิม

### ตัวชี้วัด ๕.๒ ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวชี้วัด : ผลลัพธ์

คำอธิบาย : การประเมินที่แสดงออกถึงผลการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยโดยมุ่งเน้นผลงานที่สร้างชื่อเสียงในระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติมีเกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด

ระดับผลงาน :

ระดับ	ผลงาน
๑	รางวัลด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในระดับจังหวัดขึ้นไป น้อยกว่า ๖ รางวัล
๒	รางวัลด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมระดับจังหวัดขึ้นไป ตั้งแต่ ๖ รางวัลขึ้นไป
๓	รางวัลด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมระดับจังหวัดขึ้นไป ตั้งแต่ ๖ รางวัลขึ้นไป และมีผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม
๔	รางวัลด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมระดับจังหวัดขึ้นไป ตั้งแต่ ๖ รางวัลขึ้นไปและมีผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับเครือข่ายภายนอก
๕	รางวัลด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมระดับจังหวัดขึ้นไป ตั้งแต่ ๖ รางวัลขึ้นไปและมีรางวัลที่เกิดจากผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเกี่ยวกับ ศิลปวัฒนธรรมร่วมกับเครือข่ายภายนอก

## มิติคุณภาพ ๖ การบริหารจัดการ

### ตัวชี้วัด ๖.๑ ระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความยั่งยืน

ชนิดของตัวชี้วัด : กระบวนการ

**คำอธิบาย :** ในการดำเนินพันธกิจหลักของสถาบัน จำเป็นต้องมีการจัดทำแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสถาบันให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบัน ตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากร การเงิน ความเสี่ยงและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานตามพันธกิจหลักให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสถาบันต้องวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของตนเองให้เหมาะสมกับบริบทและวิสัยทัศน์ของสถาบัน โดยต้องพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องในระดับชาติด้วย เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่ประเทศกำหนด และมุ่งสู่เป้าหมาย จุดเน้น จุดเด่น หรือ เอกลักษณ์ของสถาบัน

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

๑. สถาบันมี **วิธีการ** นำวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทางการเงินไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และกำกับติดตามการดำเนินงานผลลัพธ์ จนนำไปสู่การประเมินความสำเร็จของแผนที่วางไว้ได้ ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

๒. สถาบันมี **วิธีการ** สร้างความผูกพันกับผู้เรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการอื่นๆ จนนำไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม และติดตามความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้รับบริการอื่นๆ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง

๓. สถาบันมี **วิธีการ** ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ ทบทวน ผลการดำเนินงาน จนนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. สถาบันมี **วิธีการ** บริหารขีดความสามารถและพัฒนาบุคลากร ผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร จัดสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยให้กับบุคลากรต่อการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่อย่างเหมาะสม

๕. สถาบันมี **วิธีการ** พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จนส่งผลให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป (ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)

**ตัวชี้วัด ๖.๒ การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ  
(Time Higher Education : THE)**

**ชนิดของตัวชี้วัด : ผลลัพธ์**

**คำอธิบาย :** การจัดอันดับในความถนัดหรือความเหมาะสมของมหาวิทยาลัย ตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติในด้านนวัตกรรม (Time Higher Education:THE)

**ข้อมูลอ้างอิง :** ผลการจัดอันดับที่ดีขึ้นของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ The Times Higher Education World University Rankings หรือ THE สถาบันจัดอันดับมหาวิทยาลัยจากทั่วโลก โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเข้าร่วมในเป้าหมาย SDGs ข้อที่ ๒, ๔, ๘, ๙, ๑๑ และ ๑๗

**หมายเหตุ :** เป้าหมาย SDGs

ข้อ ๒. ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน (End hunger, achieve food security and improved nutrition and promote sustainable agriculture)

ข้อ ๔. สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียมและสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Ensure inclusive and equitable quality education and promote lifelong learning opportunities for all)

ข้อ ๘. ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่ และมีผลผลิตภาพ และการมีงานที่สมควรสำหรับทุกคน (Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all)

ข้อ ๙. สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความทนทาน ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม (Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation)

ข้อ ๑๑. ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความปลอดภัย ทนภัย พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและยั่งยืน (Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and sustainable)

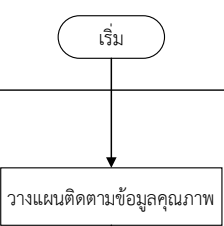

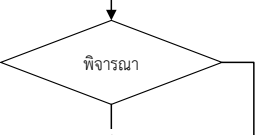
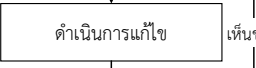

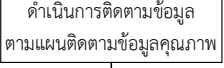

ข้อ ๑๗. เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน (Strengthen the means of implementation and revitalize the Global Partnership for Sustainable Development)

**เกณฑ์การประเมิน :** เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ	ผลการดำเนินงาน
๑	ไม่ได้รับการจัดอันดับ
๒	อยู่ในอันดับ ๑,๐๐๑ ขึ้นไป
๓	อยู่ในอันดับระหว่าง ๘๐๑-๑,๐๐๐
๔	อยู่ในอันดับระหว่าง ๖๐๑-๘๐๐
๕	อยู่ในอันดับระหว่าง ๔๐๑-๖๐๐

ส่วนที่ ๓  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ  
ระดับมหาวิทยาลัย

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
					
๑	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์รายละเอียดของเกณฑ์มาตรฐานและหลักการพิจารณา มีดีคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย</li> <li>- กำหนดกรอบระยะเวลาในการติดตามข้อมูล</li> <li>- จัดทำแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ</li> </ul>	๕ วัน
๒	หัวหน้างาน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ</li> </ul>	๑ วัน
๓	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี <b>แก้ไข</b> มอบผู้รับผิดชอบนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ</li> </ul>	๓ วัน
๔	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณี <b>เห็นชอบ</b> จัดทำแผนกำกับข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการกำกับข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ</li> </ul>	๓ วัน
๕	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบตามเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละตัวบ่งชี้</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้อง/ความครบถ้วน ของรายงานผลการดำเนินงาน/เอกสารหลักฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบ IQA RMUTL</li> <li>- เอกสาร</li> <li>- ไฟล์ข้อมูล</li> </ul>	ทุกเดือน
					

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๖	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับสถาบัน ประจำเดือน</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลในระบบ IQA RMUTL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการติดตามข้อมูลประจำเดือน</li> </ul>	ทุกเดือน
๗	หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณารายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับสถาบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการติดตามข้อมูลประจำเดือน</li> </ul>	๑ วัน
๘	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีแก้ไข : มอบผู้รับผิดชอบนำไปแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียด/ข้อมูล ให้ถูกต้อง</li> </ul>		๓ วัน
๙	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเห็นชอบ : มอบผู้รับผิดชอบนำข้อมูลไปจัดทำรายงานการประเมินตนเองมีดีคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประเมินตนเองมีดีคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย</li> </ul>	๕ วัน
๑๐	นักวิชาการศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งรายงานการประเมินตนเองมีดีคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัยให้กับผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประเมินตนเองมีดีคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย</li> </ul>	

**รายละเอียดขั้นตอนการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ  
ระดับมหาวิทยาลัย**

**ขั้นตอนที่ ๑** วางแผนติดตามข้อมูลคุณภาพ

**รายละเอียดขั้นตอนที่ ๑**

๑.๑ ดำเนินการศึกษาตัวชี้วัดในมิติคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ วิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินงาน และแนวปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อนำมาจัดทำแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย

มิติคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ประกอบไปด้วย ๒ ตัวชี้วัด มีแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างที่ยั่งยืน  
(ประกอบไปด้วยเกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ)

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
<p>๑. สถาบัน มีวิธีการนำวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทางการเงินไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และกำกับติดตามการดำเนินงานผลลัพธ์ จนนำไปสู่การประเมินความสำเร็จของแผนที่วางไว้ได้ ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>	<p>๑) มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน</p> <p>๒) มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน</p> <p>๓) มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๔) มีตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๕) มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๖) มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p> <p>๗) มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา</p> <p>๘) มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
<p>๒. สถาบัน มีวิธีการสร้างความผูกพันกับผู้เรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการอื่นๆ จนนำไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม และติดตามความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้รับบริการอื่นๆ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑) มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และมีช่องทางให้นักศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ</p> <p>๒) มีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา โดยมีช่องทางให้นักศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ และมีระบบการติดตามประเมินผลการให้บริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓) มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่นักศึกษา โดยมีช่องทางให้นักศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ และมีระบบการติดตามประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ</p> <p>๔) มีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่า และมีช่องทางให้ศิษย์เก่าได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ</p> <p>๕) มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้ศิษย์เก่า และมีช่องทางให้ศิษย์เก่าได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ</p> <p>๖) มีการนำผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการที่สนองความต้องการของนักศึกษา</p>
<p>๓. สถาบัน มีวิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ ทบทวน ผลการดำเนินงาน จนนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑) มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)</p> <p>๒) มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน</p> <p>๓) มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ</p> <p>๔) มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ</p>
<p>๔. สถาบัน มีวิธีการบริหารขีดความสามารถและพัฒนาบุคลากรผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร จัดสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยให้กับบุคลากร</p>	<p>๑) มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์</p> <p>๒) มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
<p>ต่อการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่อย่างเหมาะสม</p>	<p>๓) มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔) มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕) มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ</p> <p>๖) มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>๗) มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน</p>
<p>๕. สถาบัน มีวิธีการพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จนส่งผลให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป (ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)</p>	<p>๑) มีการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒) มีการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันนำเข้าข้อมูล</li> <li>- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมาใช้บริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐภายในปีงบประมาณที่รับการประเมิน</li> </ul> <p>๓) มีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด</li> </ul> <p>๔) มีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของประมาณการจำนวนผู้มี</li> </ul>

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
	<p>ส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด</p> <p>๕) มีการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เป็นการเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p> <p>๖) การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT กรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT หน่วยงานสามารถขอชี้แจงหรืออธิบายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. ได้สอบถามการให้คะแนนแบบวัด OIT ได้อีกครั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

หลักการพิจารณาของตัวชี้วัดที่ ๖.๑ คือ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ สถาบันต้องแสดงให้เห็นกระบวนการ ที่มีความเชื่อมโยงกันของทุกภาคส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน มีผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการ และกระบวนการนั้นสามารถดำเนินการซ้ำได้เพื่อตอบสนองการดำเนินงานลักษณะเดียวกัน

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ (Time Higher Education : THE)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เข้าร่วมการจัดอันดับกับ The Times Higher Education World University Rankings เป็นการจัดอันดับมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) หรือ THE Impact Rankings

เกณฑ์มาตรฐาน	แนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
ผลการจัดอันดับที่ดีขึ้นของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ The Times Higher Education World University Rankings หรือ THE สถาบันจัดอันดับมหาวิทยาลัยจากทั่วโลก	มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกเป้าหมาย (Goals) การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) จาก ๑๗ เป้าหมาย แล้วรายงานผลการดำเนินงาน เป้าหมายย่อย (Targets) ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจัดอันดับในแต่ละปี

๑.๒ นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ขั้นตอนและช่วงเวลาของการดำเนินงาน มาจัดทำแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ โดยเรียงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จในแต่ละกระบวนการ ดังนี้

**แผนการติดตามข้อมูลคุณภาพ  
ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย**

(๑) ลำดับ ที่	(๒) ข้อมูลการดำเนินงาน	(๓) เกณฑ์ คุณภาพ	(๔) แผนการติดตาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ....											(๕) แหล่ง ข้อมูล	
			พ.ศ. ....					พ.ศ. ....							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.

**คำอธิบาย**

- (๑) ลำดับที่ หมายถึง ลำดับที่ของข้อมูลคุณภาพที่ดำเนินการติดตาม
- (๒) ข้อมูลการดำเนินงาน หมายถึง รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- (๓) เกณฑ์คุณภาพ หมายถึง ตัวชี้วัดในมิติคุณภาพของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (RMUTL-QA) โดย ระบบ RMUTL-QA กำหนดมิติคุณภาพไว้จำนวน ๖ มิติคุณภาพ ๑๘ ตัวชี้วัด
- (๔) แผนการติดตาม หมายถึง ระยะเวลาที่ดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน ในรอบปีงบประมาณ
- (๕) แหล่งข้อมูล หมายถึง หน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพในแต่ละข้อ

**แผนการติดตามข้อมูลคุณภาพ**  
**ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย**

**ตัวชี้วัด ๖.๑ ระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความยั่งยืน**

เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๑. สถาบันมีวิธีการนำวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทางการเงินไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และกำกับติดตามการดำเนินงานผลลัพธ์ จนนำไปสู่การประเมินความสำเร็จของแผนที่วางไว้ได้ ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ....												แหล่งข้อมูล	
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี															
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๒	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๓	ร่างแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๔	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๕	มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๖	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๗	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๘	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี สู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๙	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๑๐	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๑๑	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (ทุก ๆ ๖ เดือน)	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๑๒	การทบทวนแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
	<b>แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี</b>															
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๑๔	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๑๕	ร่างแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๑๖	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๑๗	มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๑๘	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑๙	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๒๐	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๒๑	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๒๒	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๒๓	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี															
	- รอบ ๓ เดือน	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
	- รอบ ๖ เดือน	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
	- รอบ ๙ เดือน	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
	- รอบ ๑๒ เดือน	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
๒๔	การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)														กองนโยบายและแผน
	<b>แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี</b>															
๒๕	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๒๖	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๒๗	ร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๒๘	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๒๙	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๐	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๑	การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปีสู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๒	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๓	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๔	ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี (ทุก ๆ ๖ เดือน)	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๕	การทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
	<b>แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี</b>															
๓๖	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๗	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๘	ร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๓๙	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี)	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๔๐	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี)	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ
๔๑	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพย์สินฯ

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๔๒	การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีสู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๔๓	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๔๔	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
	ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี															
๔๕	- รอบ ๓ เดือน	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๔๖	- รอบ ๖ เดือน	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๔๗	- รอบ ๙ เดือน	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๔๘	- รอบ ๑๒ เดือน	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ
๔๙	การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)														สนง.บริหารทรัพยากรฯ

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๒. สถาบันมีวิธีการสร้างความผูกพันกับผู้เรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการอื่นๆ จนนำไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม และติดตามความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้รับบริการอื่นๆ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๒	รายงานการแบ่งกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัย (ผู้เรียน, ศิษย์เก่า, ผู้รับบริการ)	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๓	แผนการเก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๔	เก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๕	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๖	มติ/ข้อเสนอแนะ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง พิจารณารายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๗	รายงานการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการตาม ข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๘	เก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม หลังจากการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๙	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม หลังจากการปรับปรุง กระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๑๐	รายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๑๑	มติ/ข้อเสนอแนะ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง พิจารณารายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา
๑๒	แผนการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๒)														กองพัฒนานักศึกษา

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๓. สถาบันมีวิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ ทบทวน ผลการดำเนินงาน จนนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๒	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับที่มีต่อฐานข้อมูลที่ใช้งาน อยู่ในปัจจุบัน ปัญหา/อุปสรรค ที่พบในการใช้งาน	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๓	สำรวจรายการฐานข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการใช้สนับสนุนการทำงาน และการตัดสินใจ	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๔	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน ของระดับปฏิบัติการ และเพื่อการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจ ของระดับผู้บริหาร	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๕	พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๖	ทดสอบระบบก่อนเปิดให้ใช้งานจริง และจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ข้อมูลสารสนเทศ	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๗	ประชุมชี้แจงการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและ ผู้บริหาร แจ้งช่องทางการสื่อสารหากพบปัญหาในการใช้งานระบบ	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๘	ประเมินความพึงพอใจหลังจากการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ปัญหา/อุปสรรค ที่พบหรือต้องการแก้ไข	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๙	วิเคราะห์เปรียบเทียบผลความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การใช้งานระบบ ข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำรายงานสรุปผลการใช้งานระบบข้อมูล สารสนเทศ และข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงบประมาณ พ.ศ. ....												แหล่งข้อมูล	
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๐	รายงานผลการดำเนินงานการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๑๑	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการใช้งาน	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ
๑๒	จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อการใช้งานของปีต่อไป	๖.๑ (๓)														สำนักวิทยบริการฯ

เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๔. สถาบันมีวิธีการบริหารขีดความสามารถและพัฒนาบุคลากร ผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร จัดสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยให้กับบุคลากรต่อการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ อย่างเหมาะสม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงบประมาณ พ.ศ. ....												แหล่งข้อมูล	
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	การพัฒนาบุคลากร															
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๒	วิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนตามพันธกิจและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๓	จัดทำแผนอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน (รับเพิ่ม/ทดแทน/โยกย้าย/การขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น)	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๔	สำรวจความต้องการพัฒนาความรู้/ทักษะที่จำเป็นตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง (สายวิชาการ/สายสนับสนุน)	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๕	นำผลการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้/ทักษะ มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะสั้น/ระยะยาว และเสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๖	การส่งเสริม/สนับสนุน ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะตามแผนที่วางไว้	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๗	หัวหน้าหน่วยงาน (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ก่อน/หลัง) ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะ	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๘	คณะกรรมการฯ นำผลการประเมินจากหัวหน้าหน่วยงาน มาจัดทำรายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๙	คณะกรรมการฯ นำรายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๑๐	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๑๑	คณะกรรมการฯ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมาปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรของปีต่อไป	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
	<b>การจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</b>															
๑๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล
๑๓	สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และความต้องการในอนาคต	๖.๑ (๔)														กองบริหารงานบุคคล

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปิงงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล	
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑๔	จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)													กองบริหารงานบุคคล
๑๕	ดำเนินการตามแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)													กองบริหารงานบุคคล
๑๖	ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรในด้านการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)													กองบริหารงานบุคคล
๑๗	รายงานผลความพึงพอใจของบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)													กองบริหารงานบุคคล
๑๘	คณะกรรมการฯ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มาปรับปรุงแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในปีต่อไป	๖.๑ (๔)													กองบริหารงานบุคคล

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๕. สถาบันมีวิธีการพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จนส่งผลให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้น (ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการติดตาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ....											แหล่งข้อมูล		
			พ.ศ. ....			พ.ศ. ....										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๒	คณะกรรมการ/คณะทำงาน ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๓	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๔	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๕	การกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน/ภายนอก เข้ามาตอบแบบ วัดการรับรู้ในระบบ	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๖	การจัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๗	การรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในระบบ ITAS ของ สำนักงาน ป.ป.ช.	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๘	ติดตามผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในระบบ ITAS ของ สำนักงาน ป.ป.ช. /ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในระบบ	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๙	ติดตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี
๑๐	นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทาง	๖.๑ (๕)														สำนักงานอธิการบดี



ปัญหา : ไม่มี

แนวทางแก้ไข : ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ :** ในการวางแผนติดตามข้อมูลคุณภาพในแต่ละรอบปี ผู้ปฏิบัติงานควรนำร่างแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพ ประชุมร่วมกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักของเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการดำเนินงานและช่วงเวลาของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และหารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

### ขั้นตอนที่ ๒ เสนอแผนติดตามข้อมูลคุณภาพให้หัวหน้างานพิจารณา

#### รายละเอียดขั้นตอนที่ ๒

นำแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย เสนอหัวหน้างานเพื่อพิจารณา เมื่อหัวหน้างานพิจารณาแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการเรียบร้อยแล้วมีความเห็นให้

- กรณีแก้ไข ให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ ๓
- กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ ๔

ปัญหา : ไม่มี

แนวทางแก้ไข : ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานควรจัดทำแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพให้แล้วเสร็จและเสนอแผนดังกล่าวให้หัวหน้างานพิจารณาล่วงหน้า ภายในเดือนสิงหาคม เพื่อจะได้มีระยะเวลาในการแก้ไขหรือปรับปรุงแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพให้ถูกต้อง ก่อนถึงกำหนดเวลาในการดำเนินงานตามแผนงานของแต่ละรอบปี



## คำอธิบาย

- (๑) **ลำดับที่** หมายถึง ลำดับที่ของข้อมูลคุณภาพที่ดำเนินการติดตาม
- (๒) **ข้อมูลการดำเนินงาน** หมายถึง รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- (๓) **เกณฑ์คุณภาพ** หมายถึง ตัวชี้วัดในมิติคุณภาพของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (RMUTL-QA) โดย ระบบ RMUTL-QA กำหนดมิติคุณภาพ ไว้จำนวน ๖ มิติคุณภาพ ๑๘ ตัวชี้วัด
- (๔) **แผนการติดตาม** หมายถึง ช่วงเวลาการติดตามที่กำหนดไว้ในแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพ ยกตัวอย่างเช่น ในแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพ กำหนดว่า “จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย” จะดำเนินการในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ให้ผู้ปฏิบัติงาน ระบุในช่อง แผนการติดตาม (๔) ว่า เม.ย.๖๖ เป็นต้น
- (๕) **การกำกับข้อมูล**
  - วัน/เดือน/ปี ให้ผู้ปฏิบัติงานระบุ วัน/เดือน/ปี ที่กำกับข้อมูลการดำเนินงานจากหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตามเกณฑ์คุณภาพ ทั้งนี้ การกำกับข้อมูลจะต้องดำเนินการล่วงหน้า ก่อนช่วงเวลาที่ระบุไว้ในแผนการติดตาม (๔) ยกตัวอย่างเช่น ในช่องแผนการติดตาม (๔) ระบุว่า “เม.ย.๖๖” ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการกำกับข้อมูลการดำเนินงานจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบในเดือน “มี.ค.๖๖” เพื่อจะได้ทราบว่า หน่วยงานผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ คือ เดือน เม.ย.๖๖
  - แหล่งข้อมูล ให้ผู้ปฏิบัติงานระบุชื่อหน่วยงานและระบุชื่อบุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพในแต่ละข้อ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดต่อประสานงาน
  - รายละเอียดการกำกับข้อมูล ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลที่ได้จากการกำกับข้อมูล ยกตัวอย่างเช่น ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินงานได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ หรือหากไม่สามารถดำเนินงานได้ ให้ระบุเหตุผลที่ หน่วยงานผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน และช่วงเวลาที่สามารถดำเนินงานได้

**แผนการกำกับข้อมูลคุณภาพ  
ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย**

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ ๑. สถาบันมีวิธีการนำวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทางการเงินไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และกำกับติดตามการดำเนินงานผลลัพธ์ จนนำไปสู่การประเมินความสำเร็จของแผนที่วางไว้ได้ ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี					
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)	เม.ย.		กองนโยบายและแผน	
๒	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)	พ.ค.		กองนโยบายและแผน	
๓	ร่างแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)	พ.ค.		กองนโยบายและแผน	
๔	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)	มิ.ย.		กองนโยบายและแผน	
๕	มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)	ก.ค.		กองนโยบายและแผน	
๖	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)	ส.ค.		กองนโยบายและแผน	
๗	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)	ส.ค.		กองนโยบายและแผน	
๘	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี สู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๙	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	
๑๐	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	
๑๑	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (ทุก ๆ ๖ เดือน)	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	
๑๒	การทบทวนแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ	๖.๑ (๑)	ต.ค.		กองนโยบายและแผน	
	<b>แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี</b>					
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)	เม.ย.		กองนโยบายและแผน	
๑๔	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วน ได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)	พ.ค.		กองนโยบายและแผน	
๑๕	ร่างแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)	พ.ค.		กองนโยบายและแผน	
๑๖	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)	มิ.ย.		กองนโยบายและแผน	
๑๗	มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)	ก.ค.		กองนโยบายและแผน	
๑๘	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)	ส.ค.		กองนโยบายและแผน	
๑๙	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)	ส.ค.		กองนโยบายและแผน	
๒๐	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สู่การ ปฏิบัติ	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๒๑	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	
๒๒	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)	ทุกเดือน		กองนโยบายและแผน	
๒๓	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี					
	- รอบ ๓ เดือน	๖.๑ (๑)	จ.ค.		กองนโยบายและแผน	
	- รอบ ๖ เดือน	๖.๑ (๑)	มี.ค.		กองนโยบายและแผน	
	- รอบ ๙ เดือน	๖.๑ (๑)	มิ.ย.		กองนโยบายและแผน	
	- รอบ ๑๒ เดือน	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	
๒๔	การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)	ก.ย.		กองนโยบายและแผน	
	<b>แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี</b>					
๒๕	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)	พ.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๒๖	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วน ได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)	มิ.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๒๗	ร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)	มิ.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๒๘	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)	ก.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๒๙	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)	ส.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๐	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา	๖.๑ (๑)	ส.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๑	การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปีสู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)	ก.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๓๒	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)	ก.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๓	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)	ทุกเดือน		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๔	ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี (ทุก ๆ ๖ เดือน)	๖.๑ (๑)	มี.ค. ก.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๕	การทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	๖.๑ (๑)	ก.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
	<b>แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี</b>					
๓๖	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)	พ.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๗	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วน ได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)	มี.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๘	ร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)	มี.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๓๙	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี)	๖.๑ (๑)	ก.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๔๐	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี)	๖.๑ (๑)	ส.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๔๑	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา	๖.๑ (๑)	ส.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๔๒	การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีสู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)	ก.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๔๓	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)	ก.ย.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๔๔	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)	ทุกเดือน		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
	ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี					
๔๕	- รอบ ๓ เดือน	๖.๑ (๑)	จ.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	
๔๖	- รอบ ๖ เดือน	๖.๑ (๑)	มี.ค.		สนง.บริหารทรัพยากรฯ	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๔๗	- รอบ ๙ เดือน	๖.๑ (๑)	มี.ย.		สนง.บริหารทรัพย์สินฯ	
๔๘	- รอบ ๑๒ เดือน	๖.๑ (๑)	ก.ย.		สนง.บริหารทรัพย์สินฯ	
๔๙	การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)	ก.ย.		สนง.บริหารทรัพย์สินฯ	

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

**ข้อ ๒.** สถาบันมีวิธีการสร้างความผูกพันกับผู้เรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการอื่นๆ จนนำไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม และติดตามความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้รับบริการอื่นๆ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๒)	พ.ค.		กองพัฒนานักศึกษา	
๒	รายงานการแบ่งกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัย (ผู้เรียน, ศิษย์เก่า, ผู้รับบริการ)	๖.๑ (๒)	มี.ย.		กองพัฒนานักศึกษา	
๓	แผนการเก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม	๖.๑ (๒)	มี.ย.		กองพัฒนานักศึกษา	
๔	เก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม	๖.๑ (๒)	ก.ค. - ก.ย.		กองพัฒนานักศึกษา	
๕	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)	ต.ค.		กองพัฒนานักศึกษา	
๖	มติ/ข้อเสนอแนะ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง พิจารณารายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน	๖.๑ (๒)	พ.ย.		กองพัฒนานักศึกษา	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๗	รายงานการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการตาม ข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๒)	พ.ย.		กองพัฒนานักศึกษา	
๘	เก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม หลังจากการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการให้บริการ	๖.๑ (๒)	ธ.ค.- ก.พ.		กองพัฒนานักศึกษา	
๙	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม หลังจากการปรับปรุง กระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)	มี.ค.		กองพัฒนานักศึกษา	
๑๐	รายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	๖.๑ (๒)	มี.ค.		กองพัฒนานักศึกษา	
๑๑	มติ/ข้อเสนอแนะ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง พิจารณารายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๒)	เม.ย.		กองพัฒนานักศึกษา	
๑๒	แผนการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๒)	เม.ย.		กองพัฒนานักศึกษา	

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๓. สถาบันมีวิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ ทบทวน ผลการดำเนินงาน จนนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๓)	ส.ค.		สำนักวิทยบริการฯ	
๒	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับที่มีต่อฐานข้อมูลที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ปัญหา/อุปสรรค ที่พบในการใช้งาน	๖.๑ (๓)	ก.ย.		สำนักวิทยบริการฯ	
๓	สำรวจรายการฐานข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการใช้สนับสนุนการทำงานและการตัดสินใจ	๖.๑ (๓)	ก.ย.		สำนักวิทยบริการฯ	
๔	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงานของระดับปฏิบัติการ และเพื่อการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจของระดับผู้บริหาร	๖.๑ (๓)	ต.ค.		สำนักวิทยบริการฯ	
๕	พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๓)	ต.ค.-พ.ย.		สำนักวิทยบริการฯ	
๖	ทดสอบระบบก่อนเปิดให้ใช้งานจริง และจัดทำคู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ	๖.๑ (๓)	พ.ย.		สำนักวิทยบริการฯ	
๗	ประชุมชี้แจงการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและผู้บริหาร/ช่องทางการสื่อสารหากพบปัญหาในการใช้งานระบบ	๖.๑ (๓)	ธ.ค.		สำนักวิทยบริการฯ	
๘	ประเมินความพึงพอใจหลังจากการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ปัญหา/อุปสรรค ที่พบหรือต้องการแก้ไข	๖.๑ (๓)	ม.ค.-มิ.ย.		สำนักวิทยบริการฯ	
๙	วิเคราะห์เปรียบเทียบผลความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำรายงานสรุปผลการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ และข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน	๖.๑ (๓)	ก.ค.		สำนักวิทยบริการฯ	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๑๐	รายงานผลการดำเนินงานการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๓)	ก.ค.		สำนักวิทยบริการฯ	
๑๑	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการใช้งาน	๖.๑ (๓)	ส.ค.		สำนักวิทยบริการฯ	
๑๒	จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการใช้งานของปีต่อไป	๖.๑ (๓)	ก.ย.		สำนักวิทยบริการฯ	

#### เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๔. สถาบันมีวิธีการบริหารขีดความสามารถและพัฒนาบุคลากร ผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร จัดสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยให้กับบุคลากรต่อการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ อย่างเหมาะสม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
	<b>การพัฒนาบุคลากร</b>					
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๔)	พ.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
๒	วิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนตามพันธกิจและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)	มี.ย.		กองบริหารงานบุคคล	
๓	จัดทำแผนอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน (รับเพิ่ม/ทดแทน/โยกย้าย/การขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น)	๖.๑ (๔)	ก.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
๔	สำรวจความต้องการพัฒนาความรู้/ทักษะที่จำเป็นตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง (สายวิชาการ/สายสนับสนุน)	๖.๑ (๔)	ส.ค.		กองบริหารงานบุคคล	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๕	นำผลการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้/ทักษะ มาจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ระยะสั้น/ระยะยาว และเสนอแผนพัฒนาบุคลากร ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)	ก.ย.		กองบริหารงานบุคคล	
๖	การส่งเสริม/สนับสนุน ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะตาม แผนที่วางไว้	๖.๑ (๔)	ต.ค.-ก.ย.		กองบริหารงานบุคคล	
๗	หัวหน้าหน่วยงาน (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (ก่อน/หลัง) ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะ	๖.๑ (๔)	ต.ค./ เม.ย.		กองบริหารงานบุคคล	
๘	คณะกรรมการฯ นำผลการประเมินจากหัวหน้าหน่วยงาน มาจัดทำ รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี	๖.๑ (๔)	ก.ย.		กองบริหารงานบุคคล	
๙	คณะกรรมการฯ นำรายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)	ก.ย.		กองบริหารงานบุคคล	
๑๐	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง แผนการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๔)	ต.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
๑๑	คณะกรรมการฯ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย มาปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรของปีต่อไป	๖.๑ (๔)	ต.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
	<b>การจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</b>					
๑๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๔)	ก.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
๑๓	สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความ ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และความต้องการในอนาคต	๖.๑ (๔)	ส.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
๑๔	จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดสวัสดิการ/สร้าง ขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และแผนการ	๖.๑ (๔)	ก.ย.		กองบริหารงานบุคคล	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
	จัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย					
๑๕	ดำเนินการตามแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)	ต.ค.-ส.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
๑๖	ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรในด้านการจัดสวัสดิการ/สร้าง ขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)	ส.ค.		กองบริหารงานบุคคล	
๑๗	รายงานผลความพึงพอใจของบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)	ก.ย.		กองบริหารงานบุคคล	
๑๘	คณะกรรมการฯ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย มาปรับปรุงแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในปีต่อไป	๖.๑ (๔)	ก.ย.		กองบริหารงานบุคคล	

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๕. สถาบันมีวิธีการพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จนส่งผลให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้น (ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๕)	ต.ค.		สำนักงานอธิการบดี	
๒	คณะกรรมการ/คณะทำงาน ประชุมวางแผนการดำเนินงาน	๖.๑ (๕)	พ.ย.		สำนักงานอธิการบดี	
๓	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	๖.๑ (๕)	ม.ค.-ก.พ.		สำนักงานอธิการบดี	
๔	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	๖.๑ (๕)	ม.ค.-ก.พ.		สำนักงานอธิการบดี	
๕	การกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน/ภายนอก เข้ามาตอบแบบวัด การรับรู้ในระบบ	๖.๑ (๕)	มี.ค.-พ.ค.		สำนักงานอธิการบดี	
๖	การจัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๕)	ม.ค.-ก.พ.		สำนักงานอธิการบดี	
๗	การรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในระบบ ITAS ของ สำนักงาน ป.ป.ช.	๖.๑ (๕)	มี.ค.-เม.ย.		สำนักงานอธิการบดี	
๘	ติดตามผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในระบบ ITAS ของ สำนักงาน ป.ป.ช. /ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในระบบ	๖.๑ (๕)	มิ.ย.		สำนักงานอธิการบดี	
๙	ติดตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ	๖.๑ (๕)	ส.ค.		สำนักงานอธิการบดี	
๑๐	นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทาง	๖.๑ (๕)	ก.ย.		สำนักงานอธิการบดี	

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
	ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย					

**ตัวชี้วัด ๖.๒** การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ (Time Higher Education : THE)

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	แผนการ ติดตาม	การกำกับข้อมูล		
				วัน/เดือน/ปี	แหล่งข้อมูล	รายละเอียดการกำกับข้อมูล
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๒	ก.ค.		เลขาคณะทำงาน	
๒	คัดเลือกเป้าหมาย (Goals) การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ที่มหาวิทยาลัยต้องการเข้าร่วมจัดอันดับ	๖.๒	ก.ค.		เลขาคณะทำงาน	
๓	จัดเตรียมข้อมูล เป้าหมายย่อย (Targets) ที่ต้องรายงานในระบบ	๖.๒	ส.ค.-ก.ย.		เลขาคณะทำงาน	
๔	รายงานข้อมูลในระบบ	๖.๒	ต.ค.-พ.ย.		เลขาคณะทำงาน	
๕	ติดตามผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	๖.๒	เม.ย.		เลขาคณะทำงาน	
๖	จัดทำรายงานสรุปปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๒	พ.ค.		เลขาคณะทำงาน	
๗	นำผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย/รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๒	มิ.ย.		เลขาคณะทำงาน	

ปัญหา : ไม่มี

แนวทางแก้ไข : ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบช่วงเวลาของแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพและแผนการกำกับข้อมูลคุณภาพให้มีความสอดคล้องกัน กล่าวคือ การกำกับข้อมูลคุณภาพจะต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนที่จะถึงเวลาที่ระบุไว้ในแผนการติดตาม ทั้งนี้เพื่อเป็นการทวนสอบกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูลคุณภาพว่า สามารถดำเนินงานได้ตามช่วงเวลาทีระบุไว้ในแผนงานหรือไม่

### ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย

#### รายละเอียดขั้นตอนที่ ๕

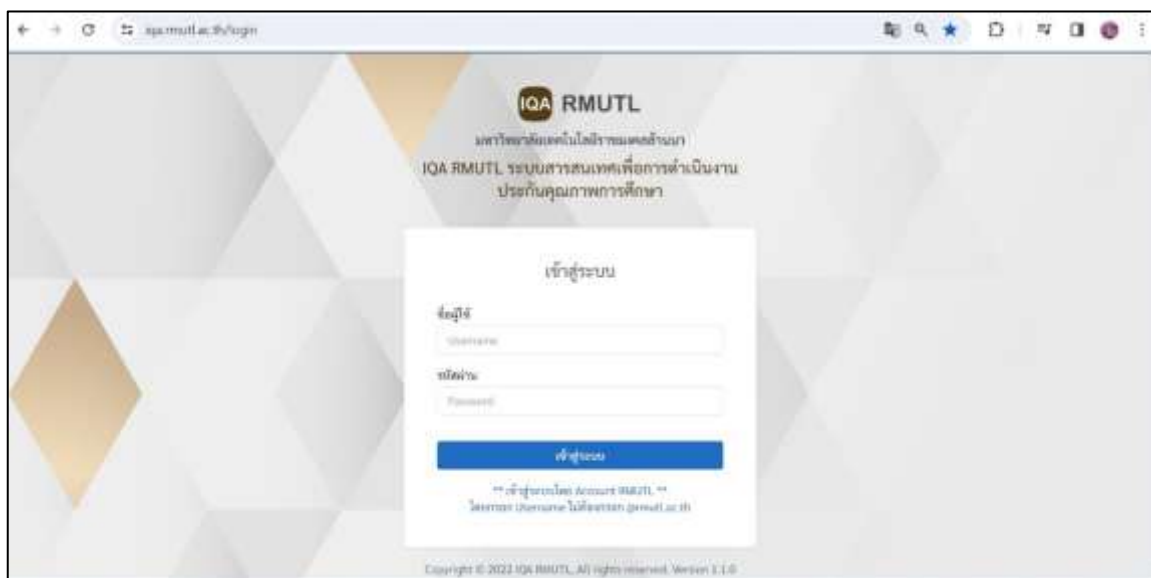
๕.๑ ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งกำหนดการรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา พร้อมระบุข้อมูลการดำเนินงานที่ต้องรายงานในแต่ละเดือน และช่องทางการรายงานผลการดำเนินงาน (ส่งไฟล์/รายงานในระบบ IQA RMUTL) ตามแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพ ไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย

๕.๒ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพประจำเดือน ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

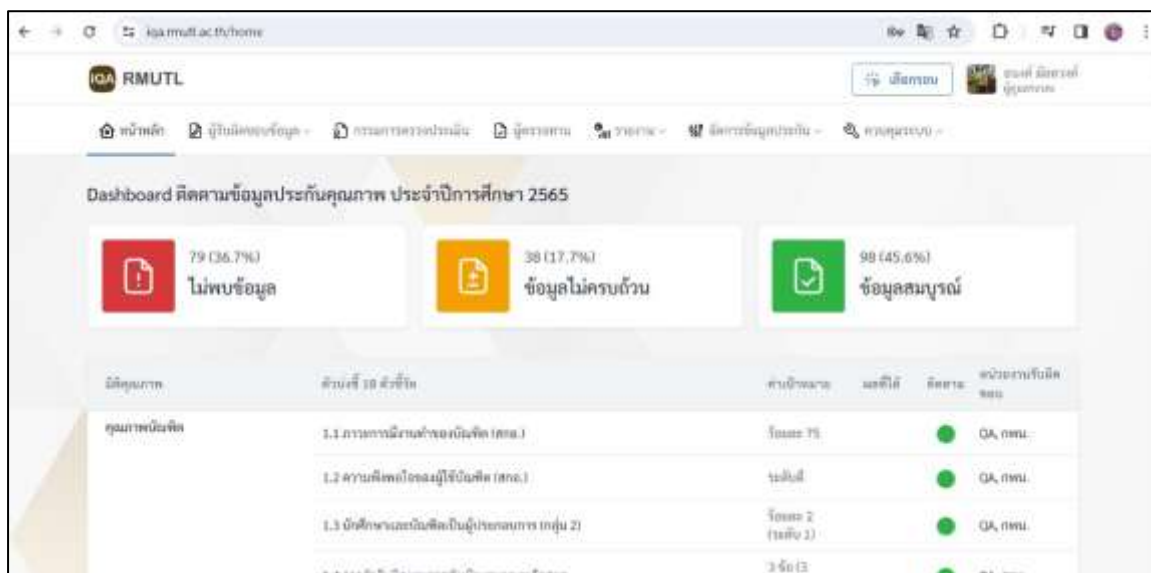
- ๑) โทรศัพท์
- ๒) Application Line
- ๓) ระบบ IQA RMUTL

ขั้นตอนการติดตามข้อมูล ผ่านระบบ IQA RMUTL

๑) เข้าสู่ระบบ IQA RMUTL โดยใช้ Username และ Password ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ผ่านทาง <https://iqa.rmutil.ac.th/login>

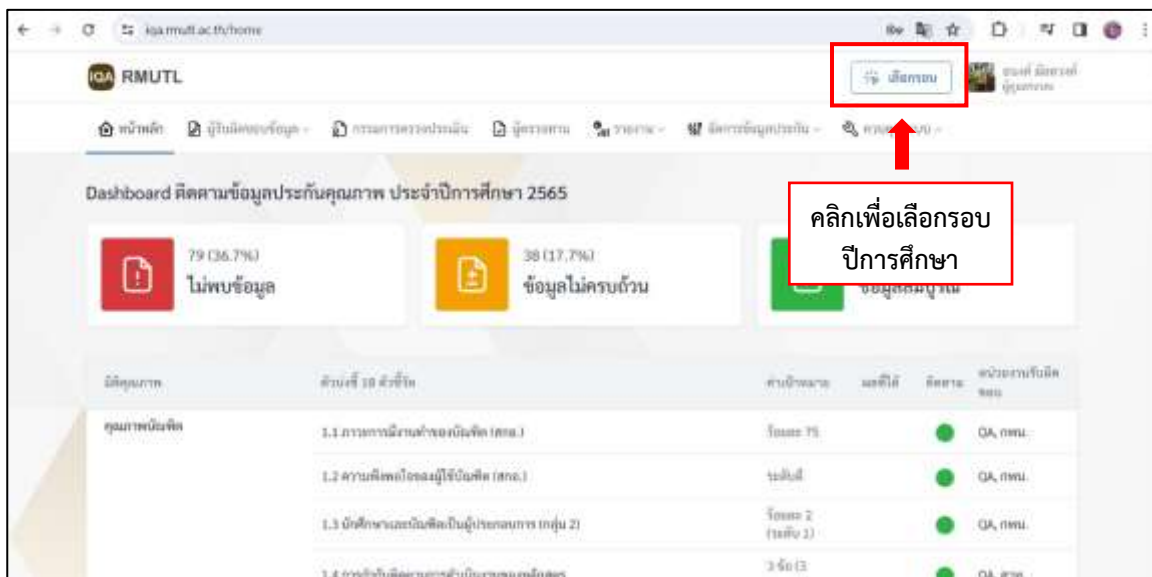


รูปที่ ๘ แสดงหน้าต่างการเข้าสู่ระบบ IQA RMUTL

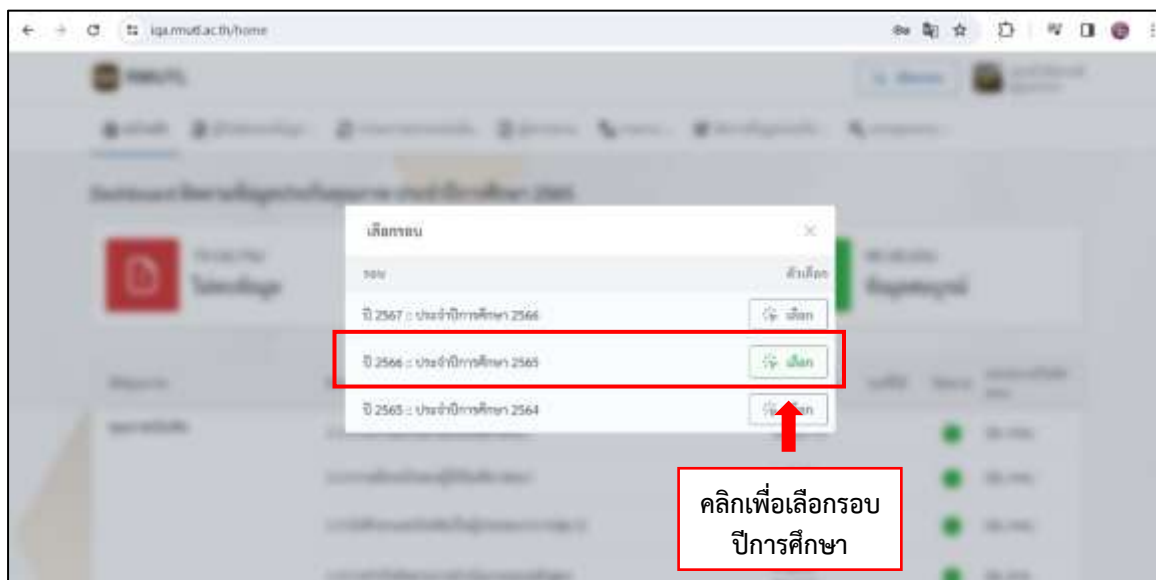


รูปที่ ๙ แสดงหน้าหลักของระบบ IQA RMUTL

๒) เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกรอบปีการศึกษาที่จะดำเนินการติดตามข้อมูล

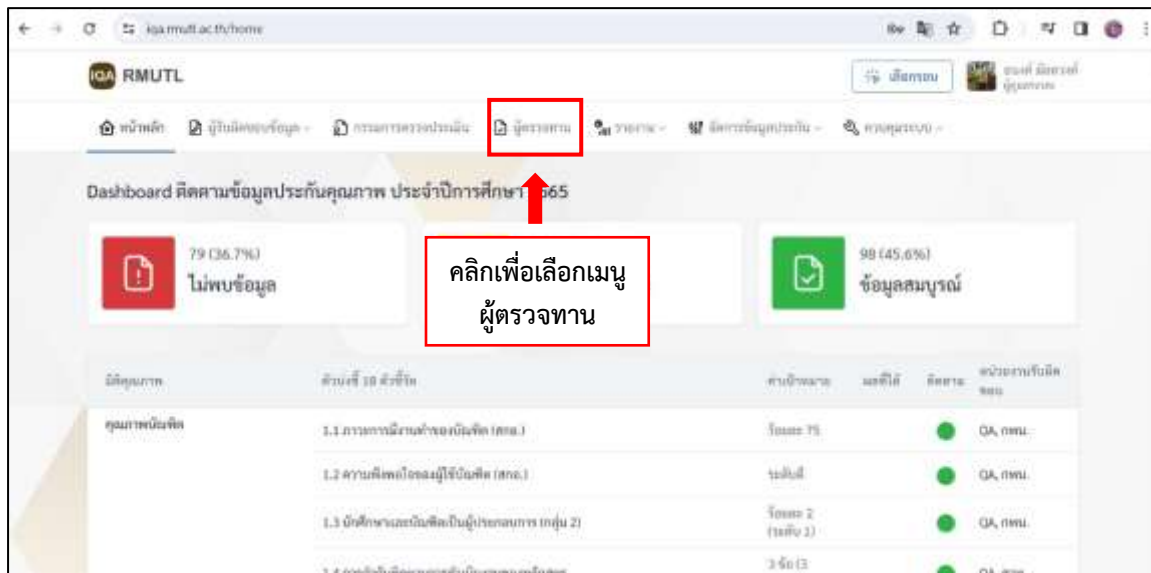


รูปที่ ๑๐ แสดงการเข้าสู่เมนูการเลือกรอบปีการศึกษา

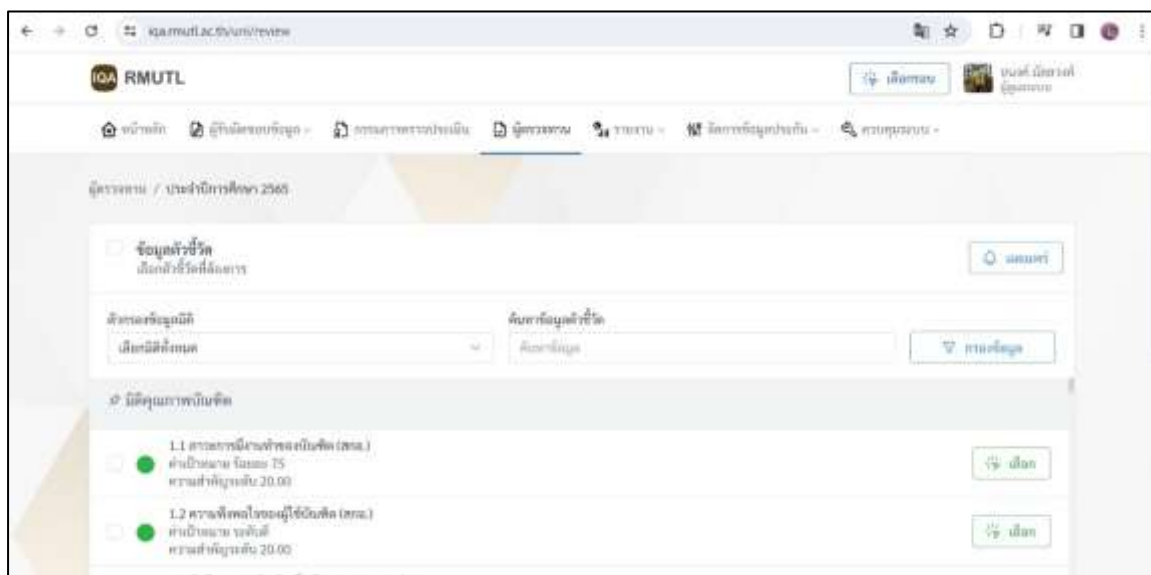


รูปที่ ๑๑ แสดงการเลือกรอบปีการศึกษาที่ดำเนินการติดตามข้อมูล

๓) เมื่อเลือกรอบปีการศึกษาที่จะดำเนินการติดตามข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกที่เมนูผู้ตรวจทาน

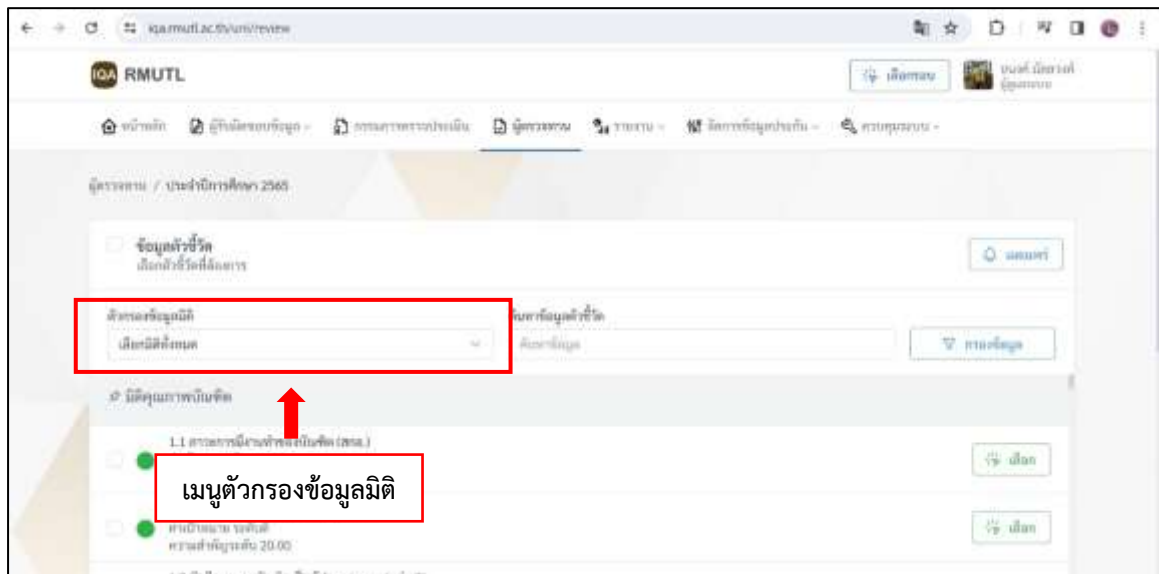


รูปที่ ๑๒ แสดงการเข้าสู่เมนูผู้ตรวจทาน

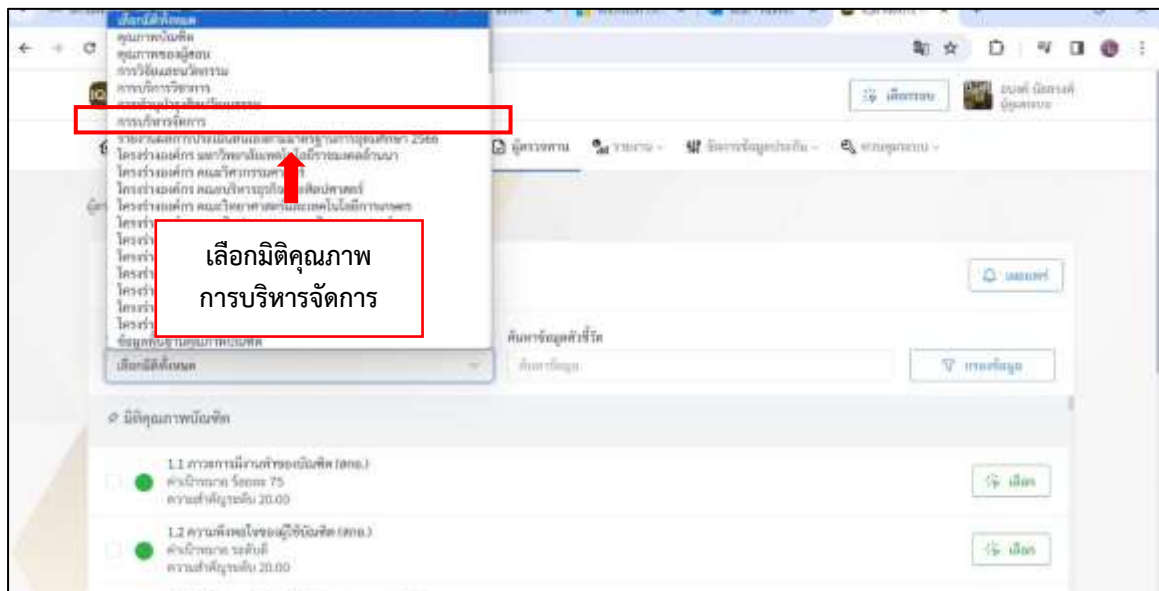


รูปที่ ๑๓ แสดงหน้าหลักของเมนูผู้ตรวจทาน

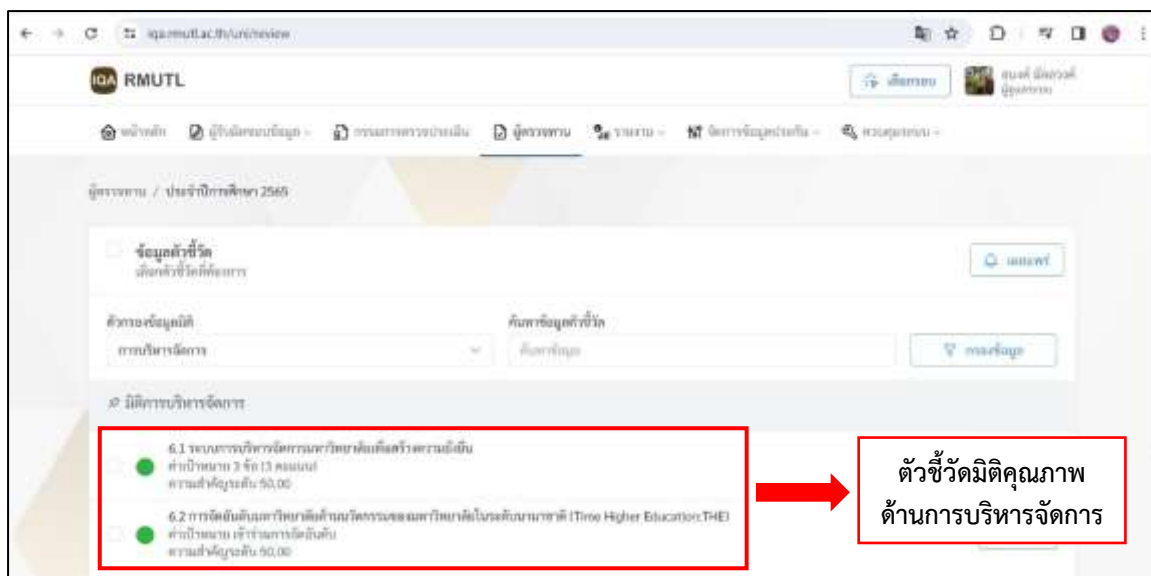
๔) เลือกมิติคุณภาพที่จะดำเนินการติดตามที่เมนู ตัวกรองข้อมูลมิติ



รูปที่ ๑๔ แสดงเมนู ตัวกรองข้อมูลมิติ

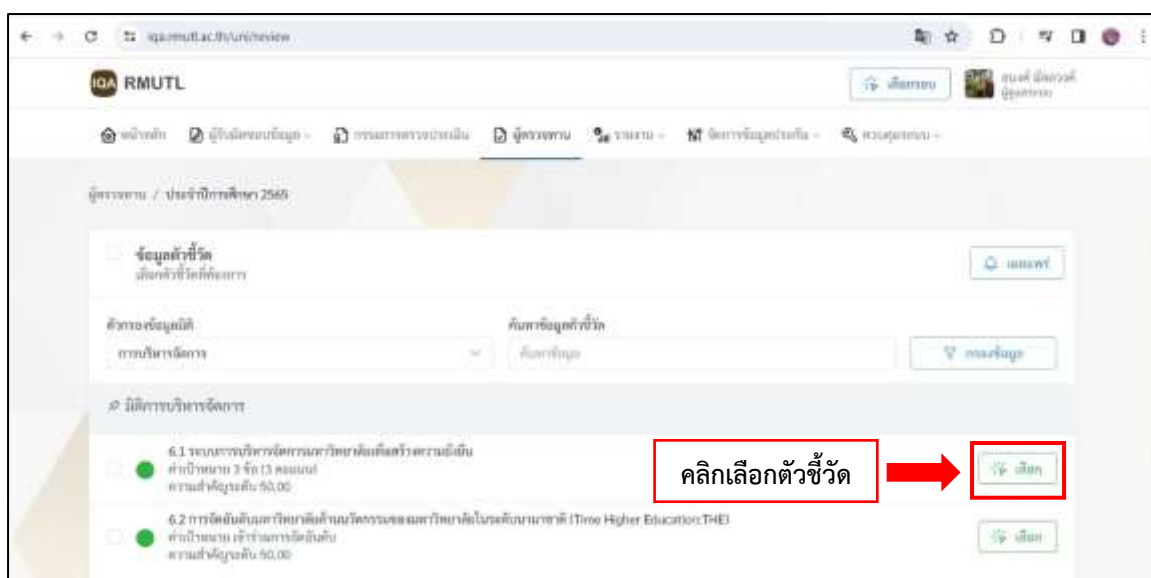


รูปที่ ๑๕ แสดงการเลือกมิติคุณภาพที่ต้องการติดตามผลการดำเนินงาน

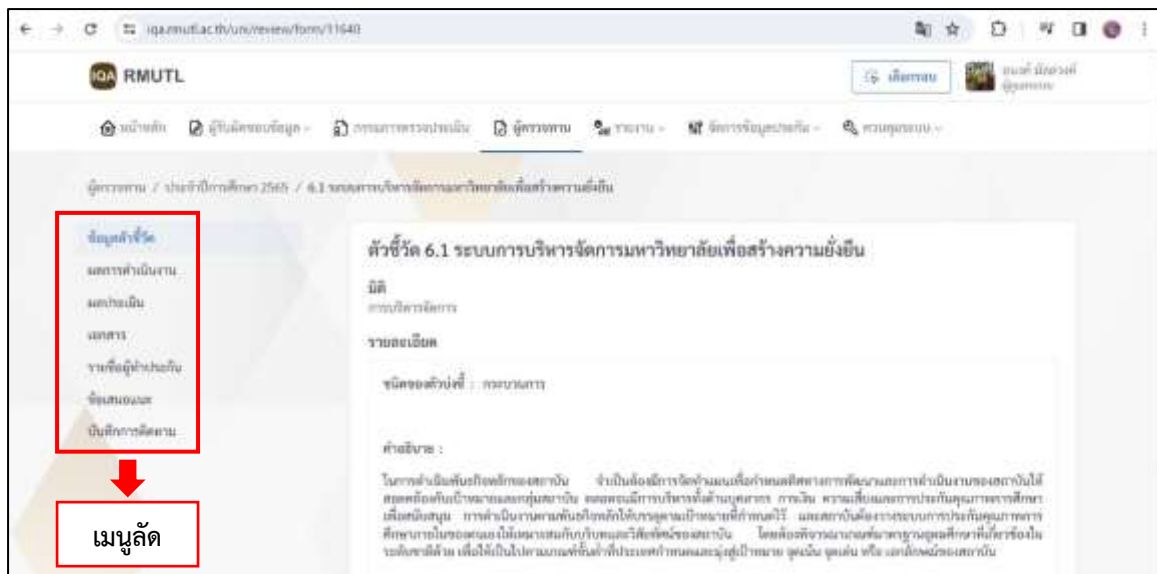


รูปที่ ๑๖ แสดงข้อมูลตัวชี้วัดของมิติคุณภาพด้านการบริหารจัดการ

๕) เลือกตัวชี้วัดที่ต้องการติดตามผลการดำเนินงาน



รูปที่ ๑๗ แสดงการเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการติดตามผลการดำเนินงาน



รูปที่ ๑๘ แสดงหน้าหลักและเมนูหลักไปยังรายละเอียดของตัวชี้วัด

๖) ผู้ปฏิบัติงานคลิกเลือกหัวข้อ ผลการดำเนินงาน และ เอกสาร ที่เมนูหลัก เพื่อดำเนินการติดตามและตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



รูปที่ ๑๙ แสดงผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด



รูปที่ ๒๐ แสดงเอกสารประกอบผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด

๕.๓ ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง ของรายงานผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละตัวชี้วัด

**ปัญหา :** หน่วยงานผู้รับผิดชอบติดภาระกิจเร่งด่วนไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการติดตามข้อมูลคุณภาพได้

**แนวทางแก้ไข :** ประชุมปรับแผนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูลคุณภาพ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานได้อย่างครบถ้วน

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานควรกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูลคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับแผนการรายงานผลการดำเนินงานให้มีความยืดหยุ่นตามการปฏิบัติงานจริงของแต่ละหน่วยงาน

## ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพ

### รายละเอียดขั้นตอนที่ ๖

ผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามข้อมูลคุณภาพประจำเดือน มาจัดทำรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพ ดังนี้

### รายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพ ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย

(๑) ลำดับ ที่	(๒) ข้อมูลการดำเนินงาน	(๓) เกณฑ์ คุณภาพ	(๔) ผู้รายงาน	(๕) ผลการติดตามข้อมูล			(๖) หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	รายงานใน ระบบ IQA	ส่งไฟล์ เอกสาร	

### คำอธิบาย

- (๑) ลำดับที่ หมายถึง ลำดับที่ของข้อมูลคุณภาพที่ดำเนินการติดตาม
- (๒) ข้อมูลการดำเนินงาน หมายถึง รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- (๓) เกณฑ์คุณภาพ หมายถึง ตัวชี้วัดในมิติคุณภาพของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (RMUTL-QA) โดย ระบบ RMUTL-QA กำหนดมิติคุณภาพไว้จำนวน ๖ มิติคุณภาพ ๑๘ ตัวชี้วัด
- (๔) ผู้รายงาน หมายถึง ชื่อหน่วยงานและชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและการรายงานผลตามเกณฑ์คุณภาพในแต่ละข้อ
- (๕) ผลการติดตามข้อมูล
  - วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ให้ผู้ปฏิบัติงาน ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน
  - ให้ผู้ปฏิบัติงานระบุรูปแบบการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง รายงานในระบบ IQA RMUTL และ/หรือ ส่งไฟล์เอกสาร
- (๖) หมายเหตุ ให้ผู้ปฏิบัติงานระบุสาเหตุที่ทำให้ไม่สามารถติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานได้ หรือระบุรายการข้อมูลผลการดำเนินงานที่ยังไม่ได้จัดส่ง หรือระบุกำหนดเวลาที่ผู้รายงานจะดำเนินการจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน

**รายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพ  
ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย**

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ ๑. สถาบันมีวิธีการนำวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทางการเงินไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และกำกับติดตามการดำเนินงานผลลัพธ์ จนนำไปสู่การประเมินความสำเร็จของแผนที่วางไว้ได้ ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี						
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)					
๒	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วน ได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)					
๓	ร่างแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)					
๔	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)					
๕	มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)					
๖	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)					
๗	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๘	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี สู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)					
๙	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)					
๑๐	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)					
๑๑	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (ทุก ๆ ๖ เดือน)	๖.๑ (๑)					
๑๒	การทบทวนแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ	๖.๑ (๑)					
	<b>แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี</b>						
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)					
๑๔	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)					
๑๕	ร่างแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)					
๑๖	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)					
๑๗	มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)					
๑๘	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี)	๖.๑ (๑)					
๑๙	แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๒๐	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี สู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)					
๒๑	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)					
๒๒	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)					
๒๓	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี						
	- รอบ ๓ เดือน	๖.๑ (๑)					
	- รอบ ๖ เดือน	๖.๑ (๑)					
	- รอบ ๙ เดือน	๖.๑ (๑)					
	- รอบ ๑๒ เดือน	๖.๑ (๑)					
๒๔	การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	๖.๑ (๑)					
	<b>แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี</b>						
๒๕	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)					
๒๖	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)					
๒๗	ร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)					
๒๘	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี)	๖.๑ (๑)					
๒๙	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
	(อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี)						
๓๐	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)					
๓๑	การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี สู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)					
๓๒	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี	๖.๑ (๑)					
๓๓	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๖.๑ (๑)					
๓๔	ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ ๕ ปี (ทุก ๆ ๖ เดือน)	๖.๑ (๑)					
๓๕	การทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	๖.๑ (๑)					
	<b>แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี</b>						
๓๖	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๑)					
๓๗	รายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความคิดเห็นของผู้มีส่วน ได้เสีย (ภายใน/ภายนอก) /รายงานการประชุมคณะกรรมการ	๖.๑ (๑)					
๓๘	ร่างแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)					
๓๙	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี)	๖.๑ (๑)					
๔๐	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (อนุมัติแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี)	๖.๑ (๑)					
๔๑	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา	๖.๑ (๑)					
๔๒	การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี สู่การปฏิบัติ	๖.๑ (๑)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๔๓	ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)					
๔๔	การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)					
๔๕	- รอบ ๓ เดือน	๖.๑ (๑)					
๔๖	- รอบ ๖ เดือน	๖.๑ (๑)					
๔๗	- รอบ ๙ เดือน	๖.๑ (๑)					
๔๘	- รอบ ๑๒ เดือน	๖.๑ (๑)					
๔๙	การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี	๖.๑ (๑)					

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๒. สถาบันมีวิธีการสร้างความผูกพันกับผู้เรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการอื่นๆ จนนำไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม และติดตามความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้รับบริการอื่นๆ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๒)					
๒	รายงานการแบ่งกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัย (ผู้เรียน, ศิษย์เก่า, ผู้รับบริการ)	๖.๑ (๒)					
๓	แผนการเก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม	๖.๑ (๒)					
๔	เก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม	๖.๑ (๒)					
๕	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)					
๖	มติ/ข้อเสนอแนะ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่องพิจารณารายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน	๖.๑ (๒)					
๗	รายงานการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการตาม ข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๒)					
๘	เก็บข้อมูล ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม หลังจากการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๙	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ/ความคิดเห็น/ความต้องการ/ ข้อร้องเรียน ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม หลังจากการปรับปรุง กระบวนการทำงานและการให้บริการ	๖.๑ (๒)					
๑๐	รายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	๖.๑ (๒)					
๑๑	มติ/ข้อเสนอแนะ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่องพิจารณารายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๒)					
๑๒	แผนการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๒)					

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๓. สถาบันมีวิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ ทบทวน ผลการดำเนินงาน จนนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๓)					
๒	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับที่มีต่อฐานข้อมูลที่ใช้ งานอยู่ในปัจจุบัน ปัญหา/อุปสรรค ที่พบในการใช้งาน	๖.๑ (๓)					
๓	สำรวจรายการฐานข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการใช้สนับสนุนการทำงาน และการตัดสินใจ	๖.๑ (๓)					
๔	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการ ทำงานของระดับปฏิบัติการ และเพื่อการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจ ของระดับผู้บริหาร	๖.๑ (๓)					
๕	พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๓)					
๖	ทดสอบระบบก่อนเปิดให้ใช้งานจริง และจัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบข้อมูลสารสนเทศ	๖.๑ (๓)					
๗	ประชุมชี้แจงการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและ ผู้บริหาร แจ้งช่องทางการสื่อสารหากพบปัญหาในการใช้งานระบบ	๖.๑ (๓)					
๘	ประเมินความพึงพอใจหลังจากการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศ ปัญหา/อุปสรรค ที่พบหรือต้องการแก้ไข	๖.๑ (๓)					
๙	วิเคราะห์เปรียบเทียบผลความพึงพอใจ ก่อน-หลัง การใช้งานระบบ ข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำรายงานสรุปผลการใช้งานระบบข้อมูล สารสนเทศ และข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน	๖.๑ (๓)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๑๐	รายงานผลการดำเนินงานการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๓)					
๑๑	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการใช้งาน	๖.๑ (๓)					
๑๒	จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อการใช้งานของปีต่อไป	๖.๑ (๓)					

#### เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๔. สถาบันมีวิธีการบริหารจัดการขีดความสามารถและพัฒนาบุคลากร ผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร จัดสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยให้กับบุคลากรต่อการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ อย่างเหมาะสม

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๑	การพัฒนาบุคลากร						
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๔)					
๓	วิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนตามพันธกิจและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)					
๔	จัดทำแผนอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน (รับเพิ่ม/ทดแทน/โยกย้าย/การขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น)	๖.๑ (๔)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๕	สำรวจความต้องการพัฒนาความรู้/ทักษะที่จำเป็นตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง (สายวิชาการ/สายสนับสนุน)	๖.๑ (๔)					
๖	นำผลการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้/ทักษะ มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะสั้น/ระยะยาว และเสนอแผนพัฒนาบุคลากร ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)					
๗	การส่งเสริม/สนับสนุน ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะตามแผนที่วางไว้	๖.๑ (๔)					
๘	หัวหน้าหน่วยงาน (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ก่อน/หลัง) ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้/ทักษะ	๖.๑ (๔)					
๙	คณะกรรมการฯ นำผลการประเมินจากหัวหน้าหน่วยงาน มาจัดทำรายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี	๖.๑ (๔)					
๑๐	คณะกรรมการฯ นำรายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)					
๑๑	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๑ (๔)					
๑๒	คณะกรรมการฯ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มาปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรของปีต่อไป	๖.๑ (๔)					
	<b>การจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</b>						
๑๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๑ (๔)					

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๑๔	สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และความต้องการในอนาคต	๖.๑ (๔)					
๑๕	จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)					
๑๖	ดำเนินการตามแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)					
๑๗	ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรในด้านการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)					
๑๘	รายงานผลความพึงพอใจของบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๑ (๔)					
๑๙	คณะกรรมการฯ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มาปรับปรุงแผนการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญกำลังใจ/ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในปีต่อไป	๖.๑ (๔)					

## เกณฑ์มาตรฐาน :

ข้อ ๕. สถาบันมีวิธีการพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จนส่งผลให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้น (ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน						
๒	คณะกรรมการ/คณะทำงาน ประชุมวางแผนการดำเนินงาน						
๓	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)						
๔	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)						
๕	การกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน/ภายนอก เข้ามาตอบแบบวัด การรับรู้ในระบบ						
๖	การจัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของมหาวิทยาลัย						
๗	การรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในระบบ ITAS ของ สำนักงาน ป.ป.ช.						
๘	ติดตามผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในระบบ ITAS ของ สำนักงาน ป.ป.ช. /ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในระบบ						
๙	ติดตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ						
๑๐	นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทาง						

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
	ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย						

**ตัวชี้วัด ๖.๒** การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ (Time Higher Education : THE)

ลำดับ ที่	ข้อมูลการดำเนินงาน	เกณฑ์ คุณภาพ	ผู้รายงาน	ผลการติดตามข้อมูล			หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	การรายงาน ในระบบ IQA	ส่ง ไฟล์เอกสาร	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๖.๒					
๒	คัดเลือกเป้าหมาย (Goals) การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ที่มหาวิทยาลัยต้องการเข้าร่วมจัดอันดับ	๖.๒					
๓	จัดเตรียมข้อมูล เป้าหมายย่อย (Targets) ที่ต้องรายงานในระบบ	๖.๒					
๔	รายงานข้อมูลในระบบ	๖.๒					
๕	ติดตามผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	๖.๒					
๖	จัดทำรายงานสรุปปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป	๖.๒					
๗	นำผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย/รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๖.๒					

**ปัญหา :** หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ไม่สามารถจัดส่งข้อมูลได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน

**แนวทางแก้ไข :** ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน เพื่อรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้สามารถรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานได้ทันตามรอบระยะเวลาการรายงานผลประจำปีการศึกษา

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการประสานงาน/สอบถามความคืบหน้าในการดำเนินงานกับผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานอย่างไม่เป็นทางการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

## ขั้นตอนที่ ๗ เสนอรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพให้หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการพิจารณา

### รายละเอียดขั้นตอนที่ ๗

นำรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย เสนอหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณา เมื่อหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการพิจารณารายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการเรียบร้อยแล้วมีความเห็นให้

- กรณีแก้ไข ให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ ๘
- กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ ๙

**ปัญหา :** ไม่มี

**แนวทางแก้ไข :** ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานควรจัดเตรียมรายการข้อมูล/หลักฐานประกอบผลการดำเนินงาน ที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดส่งมา เสนอหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ พร้อมรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพเพื่อประกอบการพิจารณา

## ขั้นตอนที่ ๘ ดำเนินการแก้ไขรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพ

### รายละเอียดขั้นตอนที่ ๘

ในกรณีที่หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ พิจารณารายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัยแล้ว มีข้อเสนอแนะให้แก้ไขหรือเพิ่มเติม ให้ดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติม ให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วนำรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพด้านการบริหารจัดการที่ดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมแล้ว เสนอหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง หากหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการพิจารณาแล้วไม่มีประเด็นให้แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการต่อไปในขั้นตอนที่ ๙

ปัญหา : ไม่มี

แนวทางแก้ไข : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ : ควรดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูล ผลการติดตามข้อมูลคุณภาพ ตามข้อแนะนำขอหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการในทันที เพื่อให้สามารถจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง มิติคุณภาพที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัยให้กับผู้รวบรวมข้อมูลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

## ขั้นตอนที่ ๙ จัดทำรายงานการประเมินตนเองมิติคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย

### รายละเอียดขั้นตอนที่ ๙

นำข้อมูลจากรายงานผลการติดตามข้อมูลคุณภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ เรียบร้อยแล้ว มาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง มิติคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา

โดยมีแนวทางในการจัดทำรายงาน ดังนี้

๙.๑ จัดทำรายงานการประเมินตนเองรายตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความยั่งยืน เป็นตัวชี้วัดด้านกระบวนการ ประกอบไปด้วย ๕ เกณฑ์มาตรฐาน และ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมในระดับนานาชาติ (Time Higher Education : THE) เป็นตัวชี้วัดด้านผลลัพธ์

๙.๒ ในรายงานการประเมินตนเองของแต่ละตัวชี้วัด ควรเรียงลำดับหัวข้อ ดังนี้

- ชื่อตัวชี้วัด หมายถึง ชื่อตัวชี้วัดที่รายงานผลการดำเนินงาน
- เกณฑ์มาตรฐาน หมายถึง เกณฑ์มาตรฐานของตัวชี้วัดที่รายงานผลการดำเนินงาน
- เกณฑ์การประเมิน หมายถึง เกณฑ์การประเมินของตัวชี้วัดที่รายงานผลการดำเนินงาน

- ผลการประเมิน หมายถึง การอธิบายผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของตัวชี้วัด สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นกระบวนการ ให้แสดงผลการดำเนินงานเรียงลำดับตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยตัวชี้วัดที่ ๖.๑ มีเกณฑ์มาตรฐาน จำนวน ๕ ข้อ ผลการดำเนินงานในแต่ละข้อควรแสดงให้เห็นถึงกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงกันของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และแสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินงานนั้น
- คะแนนประเมินตนเอง หมายถึง คะแนนที่ได้จากผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดนั้น

### ตัวอย่างการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง มิตินคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ ระดับมหาวิทยาลัย

#### มิตินคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ

##### ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความยั่งยืน

###### เกณฑ์มาตรฐาน :

- ๑) สถาบันมี **วิธีการ** นำวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทางการเงินไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม และกำกับติดตามการดำเนินงานผลลัพธ์ จนนำไปสู่การประเมินความสำเร็จของแผน ที่วางไว้ได้ ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- ๒) สถาบันมี **วิธีการ** สร้างความผูกพันกับผู้เรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการอื่นๆ จนนำไปสู่การปรับปรุงการ ให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม และติดตามความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้รับบริการอื่นๆ เพื่อตอบสนอง ต่อความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง
- ๓) สถาบันมี **วิธีการ** ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ ทบทวน ผลการดำเนินงาน จนนำไปสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ๔) สถาบันมี **วิธีการ** บริหารขีดความสามารถและพัฒนาบุคลากร ผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ ตอบสนองต่อ ความต้องการของบุคลากร จัดสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยให้กับบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ อย่างเหมาะสม
- ๕) สถาบันมี **วิธีการ** พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบตามข้อกำหนดของการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จนส่งผลให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป (ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)

###### เกณฑ์การประเมิน : เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการดำเนินงาน :

๑. สถาบันมี วิธีการ นำวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทางการเงินไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และกำกับติดตามการดำเนินงานผลลัพธ์ จนนำไปสู่การประเมินความสำเร็จของแผนที่วางไว้ได้ ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ (เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑) มี..... เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี.....  
เป็นผู้รับผิดชอบ มีกระบวนการดำเนินงานดังนี้ .....

๒. สถาบันมี วิธีการ สร้างความผูกพันกับผู้เรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการอื่นๆ จนนำไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม และติดตามความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้รับบริการอื่นๆ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ (เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒) มี..... เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี.....  
เป็นผู้รับผิดชอบ มีกระบวนการดำเนินงานดังนี้ .....

๓. สถาบันมี วิธีการ ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ ทบทวน ผลการดำเนินงาน จนนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ (เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓) มี..... เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี.....  
เป็นผู้รับผิดชอบ มีกระบวนการดำเนินงานดังนี้ .....

๔. สถาบันมี วิธีการ บริหารขีดความสามารถและพัฒนาบุคลากร ผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร จัดสวัสดิการ สร้างขวัญกำลังใจ และความปลอดภัยให้กับบุคลากรต่อการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่อย่างเหมาะสม

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ (เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔) มี..... เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี.....  
เป็นผู้รับผิดชอบ มีกระบวนการดำเนินงานดังนี้ .....

๕. สถาบันมี วิธีการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จนส่งผลให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้น (ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ (เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕) มี..... เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี.....  
เป็นผู้รับผิดชอบ มีกระบวนการดำเนินงานดังนี้ .....

คะแนนประเมินตนเอง : คะแนนที่ได้ ..... คะแนน

(ข้อที่ดำเนินการได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ได้แก่ ข้อ....., ....., .....)

**ตัวชี้วัดที่ ๒.๒** การจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ  
(Time Higher Education : THE)

ตัวชี้วัดนี้ มี..... เป็นผู้กำกับดูแล โดยมี..... เป็น  
ผู้รับผิดชอบ มีการดำเนินงานดังนี้ .....

.....

.....

เกณฑ์การประเมิน : เกณฑ์พิจารณาระดับผลการดำเนินงานของสถาบันดังนี้

ระดับ ๑	ไม่ได้รับการจัดอันดับ
ระดับ ๒	อยู่ในอันดับ ๑,๐๐๑ ขึ้นไป
ระดับ ๓	อยู่ในอันดับระหว่าง ๘๐๑-๑,๐๐๐
ระดับ ๔	อยู่ในอันดับระหว่าง ๖๐๑-๘๐๐
ระดับ ๕	อยู่ในอันดับระหว่าง ๔๐๑-๖๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

ผลการดำเนินงาน : มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับมหาวิทยาลัย THE Impact Ranking ปี .....  
ในเป้าหมาย SDGs ข้อที่ ๙ ได้อันดับที่ ..... ซึ่งอยู่ในระดับที่ ..... ตามเกณฑ์

คะแนนประเมินตนเอง : คะแนนที่ได้ ..... คะแนน

ปัญหา : ไม่มี

แนวทางแก้ไข : ไม่มี

ข้อเสนอแนะ : การรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด ควรประกอบไปด้วย การอธิบาย  
ขั้นตอนการดำเนินงาน การสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม รูปภาพที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน  
ตารางข้อมูลเชิงสถิติ หรือกราฟเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานย้อนหลัง

**ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง มิตินคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ  
ระดับมหาวิทยาลัย**

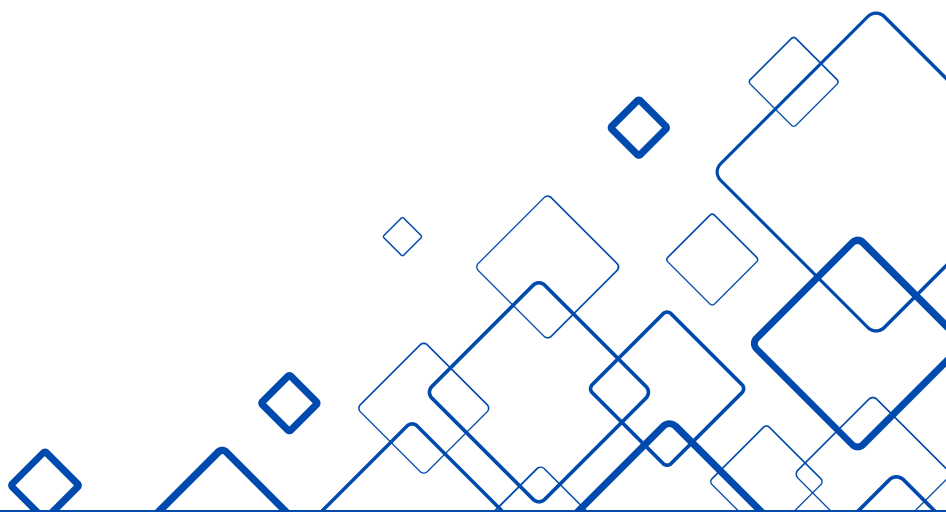
**รายละเอียดขั้นตอนที่ ๑๐**

ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดส่งรายงานการประเมินตนเองมิตินคุณภาพที่ ๖ การบริหารจัดการ  
ระดับมหาวิทยาลัย ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (Word, Excel) ให้กับผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเพื่อ  
นำไปจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา

**ปัญหา :** ไม่มี

**แนวทางแก้ไข :** ไม่มี

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจทานความเรียบร้อยและความสวยงามของรายงานอีกครั้ง  
หนึ่ง ก่อนการจัดส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง  
เช่น รูปแบบตัวอักษร ขนาดตัวอักษร รูปแบบการจัดหน้ากระดาษ รูปแบบประโยค การสะกดคำถูกผิด



**สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

---

<http://qa.rmutl.ac.th>