

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาในวิจัยครั้งนี้จะนำเสนอเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ลักษณะเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา

1. ตอนที่ 1 ลักษณะเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา

เอกสารประกันคุณภาพการศึกษาที่ศึกษาวิเคราะห์ในครั้งนี้คือ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างปี 2549-2553 จำนวน 25 เล่ม และรายงานการประเมินตนเอง ระหว่างปี 2549 - 2553 จำนวน 25 เล่ม ของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคใต้ทั้ง 5 แห่งคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ภูเก็ต ยะลา สงขลาและ สุราษฎร์ธานี จำนวนรวม 50 เล่ม ลักษณะของเอกสารที่ศึกษาประกอบด้วย ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย และนำเสนอลักษณะเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาตามลำดับของแต่ละมหาวิทยาลัยดังนี้

1.1 ลักษณะเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

นครศรีธรรมราช

จำแนกลักษณะคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และรายงานการประเมินตนเอง ปี 2549-2553 ตามหัวข้อคือ ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้ายตามรายละเอียดดังนี้

1.1.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวมมีการจัดพิมพ์เป็นเอกสารเล่มปกมีสีและ ภาพประกอบปก เอกสารแต่ละเล่มมีจำนวนหน้าประมาณ 140 – 284 หน้า เมื่อพิจารณาลักษณะส่วนประกอบของเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาจะประกอบด้วยส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย มีดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก มีข้อความหลักคือ ชื่อเรื่อง ชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำแต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกัน และสารบัญ ทุกเล่มมีสารบัญเรื่อง และสารบัญตาราง และสารบัญภาพ ยกเว้นปี 2549-2550 ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วนเนื้อหา** ทุกเล่มมีการนำเสนอเนื้อหาเป็นบท ประมาณ 5-7 บท มีเนื้อหาสาระคล้ายคลึงกัน คือ เรื่ององค์ประกอบ มาตรฐานตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ โดยแต่ละเล่มอาจจะมีย่อสรุปประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่แตกต่างกันและเพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ) ที่มีการกำหนดไว้ในแต่ละปี (ดังแสดงในตารางที่ 4.1)

3) **ส่วนท้าย** คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ทุกเล่มมีบรรณานุกรม ไว้ท้ายเล่ม ยกเว้นเอกสารปี 2549 ไม่มีบรรณานุกรมและเอกสารปี 2549-2550 มีภาคผนวกไว้ท้ายเล่ม ยกเว้นเอกสารปี 2551-2553 ไม่มีภาคผนวก

1.1.2 รายงานการประเมินตนเอง มีลักษณะดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก ทุกเล่มมีข้อมูลเหมือนกันคือ ชื่อเอกสาร ชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำแต่ลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกันและเอกสารทุกเล่มลงนามของอธิการบดีและสารบัญ ทุกเล่มมีสารบัญเรื่อง แต่ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วนเนื้อหา** ทุกเล่มมีเนื้อหาจำแนกเป็นส่วนใช้คำว่า “ส่วนที่” เอกสารปี 2549-2553 มีประมาณ 4 ส่วน สาระของเนื้อหาที่สำคัญคือ ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ สรุปผลการประเมินและทิศทางการ

3) **ส่วนท้าย** เอกสารทุกเล่มไม่มีบรรณานุกรม แต่มีภาคผนวก ดังนี้ ปี 2549-2553 มี 5 ภาคผนวกคือ ภาคผนวก ก สรุปผลการประเมินจำแนกส่วนราชการ (ข) ข้อมูลพื้นฐาน (ค) รายการเอกสารอ้างอิงแต่ละองค์ประกอบ (ง) รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (จ) เอกสารเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล

1.2 ลักษณะเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

จำแนกลักษณะคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และรายงานการประเมินตนเอง ปี 2549-2553 ตามหัวข้อคือ ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้ายตามรายละเอียดดังนี้

1.2.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวมมีการจัดพิมพ์เป็นเอกสารเล่ม ปกมีสีส้ม และภาพประกอบปก เอกสารแต่ละเล่มมีจำนวนหน้าประมาณ 54 – 261 หน้า เมื่อพิจารณาลักษณะส่วน ประกอบของเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาจะประกอบด้วยส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย มีดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก มีข้อความหลักคือ ชื่อเรื่อง ชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมิภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำ แต่มีลีลาการเขียนการใช้ภาษาแตกต่างกัน และสารบัญ ทุกเล่ม มีสารบัญและเอกสารส่วนใหญ่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ ยกเว้นเอกสารปี 2549-2550 ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วนเนื้อหา** ทุกเล่มมีการนำเสนอเนื้อหาเป็นบท ประมาณ 4 - 6 บทโดยมีเนื้อหาสาระคล้ายคลึงกันคือ องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน โดยแต่ละเล่มจะมีองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่แตกต่างกันเพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ) ในแต่ละปี (ดังแสดงในตารางที่ 4.1)

3) **ส่วนท้าย** คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้ท้ายเล่ม เอกสารปี 2549-2550 ภาคผนวก เกี่ยวกับ ตัวบ่งชี้ สกอ. สมศ.และ ก.พ.ร.) ภาคผนวก ง (แบบรายงานการประเมิน) ภาคผนวก จ (ข้อมูลพื้นฐานแต่ละปีการศึกษา) ภาคผนวก ฉ (เป้าหมายการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน)ภาคผนวก ช (คำสั่งต่างๆในการตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน) และเอกสารปี 2551-2553 ไม่มีภาคผนวก

1.2.2 รายงานการประเมินตนเอง มีลักษณะดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก ทุกเล่มมีข้อมูลที่เหมือนกันคือ ชื่อเอกสาร และชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมิภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำแต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกันและเอกสารทุกเล่มลงนามของอธิการบดี และ สารบัญทุกเล่มมีสารบัญเรื่อง แต่ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วน เนื้อหา** ทุกเล่มมีเนื้อหาจำแนกเป็นส่วนใช้คำว่า “ส่วนที่” เอกสารปี 2549-2553 ประมาณ 3-5 ส่วน สารของเนื้อหาที่สำคัญคือ ผลการดำเนินงาน สรุปผลการประเมิน ผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาจุดแข็งและจุดอ่อนทิศทางการพัฒนา

3) **ส่วนท้าย** เอกสารทุกเล่มไม่มีบรรณานุกรมในส่วนท้ายเอกสาร แต่มีภาคผนวก เกี่ยวกับ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ สรุปผลประเมินคุณภาพภายใน ข้อมูลพื้นฐาน ภาพกิจกรรม

1.3 ลักษณะเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จำแนกลักษณะคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และรายงานการประเมินตนเอง ปี 2549-2553 ตามหัวข้อคือ ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้ายตามรายละเอียดดังนี้

1.3.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวมมีการจัดพิมพ์เป็นเอกสาร เล่มปกมีสีสี่ และภาพประกอบปก และแต่ละเล่มมีจำนวนหน้าประมาณ 205 – 271 หน้า เมื่อพิจารณาลักษณะส่วนประกอบของเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาจะประกอบด้วย ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย มีดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก มีข้อความหลักคือ ชื่อเรื่อง ชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำ แต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกัน และสารบัญ ทุกเล่ม มีสารบัญเรื่อง สารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วนเนื้อหา** ทุกเล่มมีการนำเสนอเนื้อหาจำแนกเป็นบท ประมาณ 5 บท มีเนื้อหาสาระคล้ายคลึงกัน คือองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน และโดยแต่ละเล่มอาจจะมีย่อองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ที่แตกต่างกันเพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ที่กำหนดในแต่ละปี (ดังแสดงในตารางที่ 4.1)

3) **ส่วนท้าย** คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาทุกเล่มมีบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้ท้ายเล่ม และมีภาคผนวกคือ ภาคผนวก 1 นิยามศัพท์เฉพาะ ภาคผนวก 2 แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ ภาคผนวก 3 ตารางเปรียบเทียบตัวบ่งชี้ของ สกอ. สมศ. และกพร. ภาคผนวก 4 แบบรายงานผลการประเมิน รายชื่อคณะผู้จัดทำ ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

1.3.2 รายงานการประเมินตนเอง มีลักษณะดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก ทุกเล่มมีข้อมูลที่เหมือนกันคือ ชื่อเอกสารและชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำ แต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกันและเอกสารทุกเล่มลงนามของอธิการบดี และสารบัญ พบว่า ทุกเล่มมีสารบัญเรื่องแต่ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วนเนื้อหา** ทุกเล่มมีเนื้อหาจำแนกเป็นส่วนใช้คำว่า “ส่วนที่” เอกสารปี 2549-2553 ประมาณ 3-4 ส่วน เนื้อหาสาระที่สำคัญเกี่ยวกับ ผลการดำเนินงาน สรุปผลการประเมิน ผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาจุดแข็งและจุดอ่อนทิศทางการพัฒนา

3) ส่วนท้าย พบว่าเอกสารส่วนใหญ่ไม่มีบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้ท้ายเล่ม ยกเว้นปี 2553 มีบรรณานุกรมและ มีภาคผนวกดังนี้ ข้อมูลพื้นฐาน ประกาศและคำสั่งมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏยะลา ความหมายของหมายเลขเอกสารหลักฐาน

1.4 ลักษณะเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

จำแนกลักษณะคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และรายงานการประเมินตนเอง ปี 2549-2553 ตามหัวข้อคือ ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้ายตามรายละเอียดดังนี้

1.4.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวมมีการจัดพิมพ์เป็นเอกสารเล่ม ปกมีสีสี่ และมีภาพประกอบปก และแต่ละเล่มมีจำนวนหน้าประมาณ 94-266 หน้า เมื่อพิจารณาลักษณะส่วนประกอบของเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาจะประกอบด้วย ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย มีดังนี้

1) ส่วนต้น ปก มีข้อความหลักคือ ชื่อเรื่อง ชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบปก คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำ แต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกัน และสารบัญ ทุกเล่มมีสารบัญเรื่อง สารบัญตารางและและสารบัญภาพ

2) ส่วนเนื้อหา ทุกเล่มมีการนำเสนอเนื้อหาเป็นบท ประมาณ 3- 7 บท โดยมีสาระของเนื้อหาคล้ายคลึงกัน เกี่ยวกับองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน และโดยแต่ละเล่มอาจจะมียุทธศาสตร์ประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ที่แตกต่างกัน เพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในแต่ละปี(ดังแสดงในตารางที่ 4.1)

3) ส่วนท้าย คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีบรรณานุกรมแต่มีภาคผนวกไว้ท้ายเล่ม และภาคผนวก ได้แก่ รายการข้อมูลพื้นฐาน จำนวนนักศึกษา งบประมาณ นิยามศัพท์เฉพาะ ประกาศ/คำสั่งต่างๆ มหาวิทยาลัย รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือ แนวทางการจัดทำ SAR แบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา

1.4.2 รายงานการประเมินตนเอง มีลักษณะดังนี้

1) ส่วนต้น ปก ทุกเล่มมีข้อมูลที่เหมือนกันคือ ชื่อเอกสาร และชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำ แต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาที่แตกต่างกันและเอกสารทุกเล่มลงนามของอธิการบดี และสารบัญ ทุกเล่มมีสารบัญเรื่อง แต่ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วนเนื้อหา** ทุกเล่มมีการจำแนกเนื้อหาเป็น บท มีประมาณ 3-4 บท สารระที่สำคัญของเนื้อหาคล้ายคลึงกันคือ ผลการดำเนินงาน สรุปผลการประเมิน ผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาจุดแข็งและจุดอ่อนทิศทางการพัฒนา

3) **ส่วนท้าย** เอกสารส่วนใหญ่ไม่มีบรรณานุกรมแต่มีภาคผนวกไว้ท้ายเล่ม และภาคผนวกได้แก่ รายชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย รายงานภาระการดำเนินงานของบัณฑิต กิจกรรมงานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมงานวิจัย กิจกรรมนักศึกษา

1.5 ลักษณะเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

จำแนกลักษณะคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และรายงานการประเมินตนเอง ปี 2549-2553 ตามหัวข้อคือ ส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้ายตามรายละเอียดดังนี้

1.5.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวมมีการจัดพิมพ์เป็นเอกสารเล่ม ปกมีสีสี่ และภาพประกอบปก และแต่ละเล่มมีจำนวนหน้าประมาณ 79-200 หน้า เมื่อพิจารณา ลักษณะส่วนประกอบของเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาจะประกอบด้วยส่วนต้น ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย มีดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก มีข้อความที่เหมือนกันทุกเล่มคือ ชื่อเรื่อง ชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำ แต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกัน และสารบัญ ทุกเล่ม มีสารบัญเรื่องแต่ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) **ส่วนเนื้อหา** ทุกเล่ม มีการนำเสนอเนื้อหาเป็นบท ประมาณ 5 บทมี เนื้อหาสาระคล้ายคลึงกัน คือ องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน และโดยแต่ละเล่มอาจจะมียุทธศาสตร์ประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ที่แตกต่างกันเพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในแต่ละปีการศึกษา (ดังแสดงในตารางที่ 4.1)

3) **ส่วนท้าย** คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาทุกเล่มไม่มีบรรณานุกรม ไว้ท้ายเล่ม แต่มีภาคผนวก คือ ประกาศ/คำสั่งมหาวิทยาลัย แนวทางการจัดทำ SAR แบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา

1.5.2 รายงานการประเมินตนเอง มีลักษณะดังนี้

1) **ส่วนต้น** ปก ทุกเล่มมีข้อมูลเหมือนกันคือ ชื่อเอกสาร ชื่อมหาวิทยาลัย ตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏและมีภาพประกอบ คำนำ ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำ แต่มีลีลาการเขียนและการใช้ภาษาแตกต่างกันและเอกสารทุกเล่มลงนามของอธิการบดี และสารบัญ ทุกเล่มมีสารบัญเรื่อง แต่ไม่มีสารบัญตารางและสารบัญภาพ

2) ส่วนเนื้อหา ทุกเล่มมีเนื้อหาจำแนกเป็นส่วน ประมาณ 4 ส่วน สาระของเนื้อหาที่สำคัญคือ ผลการดำเนินงาน สรุปผลการประเมิน ผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาจุดแข็งและจุดอ่อนทิศทางการพัฒนา

3) ส่วนท้าย ทุกเล่มไม่มีบรรณานุกรมแต่มีภาคผนวกไว้ท้ายเล่มและมีภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินภายในปี 2553 ภาคผนวก 2 เปรียบเทียบคะแนนประเมินตนเองกับคะแนนประเมินคุณภาพภายในจำแนกรายตัวบ่งชี้ ภาคผนวก 3 เปรียบเทียบผลประเมินตนเองกับผลการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกรายองค์ประกอบ ภาคผนวก 4 ผลการประเมินตนเองกับผลการประเมินคุณภาพภายในจำแนกตามตัวบ่งชี้ของ สมศ. ภาคผนวกที่ 5 เปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพภายในจำแนก ตามคณะและภาคผนวกในส่วนท้ายของเอกสาร



ตารางที่ 4.1 เนื้อหาด้านองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินในคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคใต้

มหาวิทยาลัย	องค์ประกอบ					คำอธิบาย/หมายเหตุ
	จำนวนข้อ					
	49	50	51	52	53	
นครศรีธรรมราช	7*	7*	9	10	9	7* หมายถึง 7 มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย
ภูเก็ต	9	9	9	10	10	นครศรีธรรมราช
ยะลา	9	9	9	10	11	-ปี 2549-2550 ใช้ 7 มาตรฐานในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้แก่
สงขลา	9	9	9	11	10	1. มาตรฐานด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน 2. มาตรฐานด้านคุณภาพ
สุราษฎร์ธานี	9	9	9	10	10	บัณฑิต 3. มาตรฐานด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ 4. มาตรฐานด้านการ
						บริการวิชาการ 5. มาตรฐานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
						6. มาตรฐานด้านงบประมาณ บุคลากรและระบบฐานข้อมูล 7. มาตรฐานด้าน
						การพัฒนามหาวิทยาลัย
						ส่วนมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ยะลา สงขลาและ สุราษฎร์ธานี ใช้ 9
						องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และแผนการดำเนินการ
						2) การเรียนการสอน 3) กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา 4) การวิจัย 5) การบริการ
						วิชาการแก่สังคม 6) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 7) การบริหารและการจัดการ
						8) การเงินและงบประมาณ 9)ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
						และในปี 2552-2553 มีการเพิ่มองค์ประกอบดังนี้
						-องค์ประกอบที่ 10 ได้แก่ นโยบายรัฐบาล 3ดี (3D)
						- องค์ประกอบที่11 ได้แก่ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ผลจากการวิเคราะห์ลักษณะเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้ ทั้ง 5 สรุปได้ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 สรุปผลการวิเคราะห์เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ลักษณะเอกสาร	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา					หมายเหตุ	รายงานการประเมินตนเอง					หมายเหตุ
	ปี พ.ศ.						ปี พ.ศ.					
	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53	
1) ส่วนต้น												
- ปก												
ตราประจำมหาวิทยาลัย	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
ชื่อเรื่อง	/	/	/	/	/	-เอกสารปี 2549 ถึงปี 2553 มีชื่อเรื่องเหมือนกัน	/	/	/	/	/	- ปี 2549 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2549 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช”
- คำนำ	/	/	/	/	/	คือ“คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช”	/	/	/	/	/	- ปี 2550 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ปี 2550”
- สารบัญ												
สารบัญเรื่อง	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	- ปี 2551 และปี 2552 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช”
สารบัญตาราง	-	-	10	12	6		-	-	-	-	-	- ปี 2553 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2553”
สารบัญภาพ	-	-	1	2	1		/	/	/	/	/	

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ลักษณะเอกสาร	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา					รายงานการประเมินตนเอง					
	ปี พ.ศ.					ปี พ.ศ.					
	49	50	51	52	53	49	50	51	52	53	
2) ส่วนเนื้อหา	7	7	5	5	6	เนื้อหา	4	4	4	4	4
						ปี 2549 - 2550 ได้แก่					ปี 2549-2553
						- บทที่ 1 บทนำ					- ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
						- บทที่ 2 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา					- ส่วนที่ 2 รายงานผลการประเมินตนเอง
						- บทที่ 3 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา					- ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา
						- บทที่ 4 คำอธิบายรายมาตรฐานและตัวชี้วัด					จุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาและเป้าหมายในการดำเนินงาน
						- บทที่ 5 เกณฑ์การประเมินคุณภาพ					- ส่วนที่ 4 ภาคผนวก
						- บทที่ 6 รายงานการประเมินตนเอง					
						- บทที่ 7 รายงานผลการประเมิน					
						ปี 2551-2552 ได้แก่					
					- บทที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา						
					- บทที่ 2 แนวทางการพัฒนาตัวบ่งชี้และการวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการศึกษา						
					- บทที่ 3 องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินและแนวทางการพัฒนาคุณภาพ						
					- บทที่ 4 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน						

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ลักษณะเอกสาร	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา					รายงานการประเมินตนเอง				
	ปี พ.ศ.					ปี พ.ศ.				
	49	50	51	52	53	49	50	51	52	53
เนื้อหา(ต่อ)	บทที่ 5 แนวทางการจัดทำรายงานและ แบบ รายงานผลการประเมิน <u>ปี 2553</u> ได้แก่ - บทที่ 1 ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการ ประกันคุณภาพการศึกษา - บทที่ 2 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบ คุณภาพ ทั้ง 9 - บทที่ 3 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การ ประเมินคุณภาพภายใน - บทที่ 4 ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ - บทที่ 5 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน - บทที่ 6 แนวทางการจัดทำรายงาน และแบบ รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน									
3) ส่วนท้าย										
-บรรณานุกรม	-	/	/	/	/	-	-	-	-	-
- ภาคผนวก	3	3	-	-	-	ภาคผนวก	5	5	5	5
	<u>ปี 2549- 2550</u> ได้แก่ - ภาคผนวก ก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกัน					<u>ปี 2549-2553</u> ได้แก่ - ภาคผนวก ก สรุปผลการประเมินจำแนกส่วนราชการ				

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ลักษณะ เอกสาร	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา					รายงานการประเมินตนเอง				
	ปี พ.ศ.					ปี พ.ศ.				
	49	50	51	52	53	49	50	51	52	53
ภาคผนวก (ต่อ)	คุณภาพการศึกษา - ภาคผนวก ข คณะกรรมการดำเนินงานด้าน ประกันคุณภาพการศึกษา - ภาคผนวก ค แบบบันทึกข้อมูล - ปี 2551 - 2553 ไม่มีภาคผนวก					- ภาคผนวก ข ข้อมูลพื้นฐาน - ภาคผนวก ค รายการเอกสารอ้างอิงแต่ละองค์ประกอบ - ภาคผนวก ง รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา - ภาคผนวก จ เอกสารเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ต่างๆ				

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์เอกสารประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา						รายงานการประเมินตนเอง						
ลักษณะเอกสาร	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ
	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53	
1) ส่วนต้น												
- ปก												
ตราประจำมหาวิทยาลัย	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
ชื่อเรื่อง	/	/	/	/	/	- ปี 2549-2553 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต”	/	/	/	/	/	
- คำนำ	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
- สารบัญ												
สารบัญเรื่อง	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
สารบัญตาราง	-	7	19	9	7		-	-	-	-	-	
สารบัญภาพ	-	-	6	9	7		-	-	-	-	-	
2) ส่วนเนื้อหา												
	4	5	6	6	6	เนื้อหา						
						ปี 2549 ได้แก่	4	4	4	4	5	
						- บทที่ 1 บทนำ เป็นประวัติ						
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น ของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต												

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา						รายงานการประเมินตนเอง					
ลักษณะ	ปี พ.ศ.					ปี พ.ศ.					หมายเหตุ
เอกสาร	49	50	51	52	53	49	50	51	52	53	
ส่วนเนื้อหา (ต่อ)	- บทที่ 2 ความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา - บทที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน - บทที่ 4 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน					- ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพภายในเทียบกับเกณฑ์และเทียบกับเป้าหมายในรอบปีปัจจุบัน - ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา					มาตรฐานการอุดมศึกษา
	ปี 2550 ได้แก่					ปี 2552 ได้แก่					
	- บทที่ 1 บทนำ - บทที่ 2 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา - บทที่ 3 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบคุณภาพ - บทที่ 4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพสำหรับตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินกระบวนการ - บทที่ 5 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษา					- ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต - ส่วนที่ 2 ผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา - ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพภายในเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายในรอบปีปัจจุบัน - ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา					
	ปี 2551-2553 ได้แก่					ปี 2553 ได้แก่					
	- บทที่ 1 บทนำ - บทที่ 2 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา					- ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น - ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพปรับปรุงตามผลการประเมินในเทียบกับเกณฑ์ในปี 2553					

59

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา							รายงานการประเมินตนเอง						
ลักษณะ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	
เอกสาร	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53		
3) ส่วนท้าย						- บทที่ 3 การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับ อุดม ศึกษา						- ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	
-บรรณานุกรม	-	/	/	/	-	- บทที่ 4 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตาม องค์ประกอบคุณภาพ						- ส่วนที่ 4 จุดแข็งและจุดอ่อน และทิศทางการพัฒนา	
- ภาคผนวก	6	6	6	6	6	- บทที่ 5 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การ ประเมิน มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต						- ส่วนที่ 5 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา	
						-บทที่ 6 กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา							
						ภาคผนวก	-	-	-	-	-	ภาคผนวก	
						ปี 2549-2553 ได้แก่	4	4	4	4	4	ปี 2549-2553 ได้แก่	
						- ภาคผนวก ก นิยามศัพท์						คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน	
						- ภาคผนวก ข แนวทางการจัดทำรายงานประจำปี เป็นรายงานการประกันคุณภาพภายใน						รายการเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบ สรุปผล ประเมินคุณภาพภายใน ข้อมูลพื้นฐาน ภาพกิจกรรม	
						- ภาคผนวก ค ตารางเปรียบเทียบตัวบ่งชี้ สกอ. สมศ.และ ก.พ.ร.							
						- ภาคผนวก ง แบบรายงานการประเมิน							
						- ภาคผนวก จ ข้อมูลพื้นฐานแต่ละปีการศึกษา							
						- ภาคผนวก ฉ เป้าหมายการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน							
						ภาคผนวก ฉ คำสั่งต่างๆในการตั้งคณะกรรมการ							

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์เอกสารประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ลักษณะของ		คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา					รายงานการประเมินตนเอง						
เอกสาร	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	
	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53		
1) ส่วนต้น													
- ปก													
ตราประจำมหาวิทยาลัย	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
ชื่อเรื่อง	/	/	/	/	/	-ปี 2549-2551 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา”	/	/	/	/	/	- ปี 2550 และปี 2552 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา”	
- คำนำ	/	/	/	/	/	-ปี 2552-2553 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาปีการศึกษา ”	/	/	/	/	/	- ปี 2551 ชื่อว่า “รายงานการประเมินตนเอง มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ปีการศึกษา 2551”	
- สารบัญ													
สารบัญเรื่อง	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
สารบัญตาราง	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	- ปี 2553 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานการประเมินตนเอง(Self Assessment Report: SAR) มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ประจำปีการศึกษา 2553”	
สารบัญภาพ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-		
						เนื้อหา							เนื้อหา
2) ส่วนเนื้อหา	5	5	5	5	5	ปี 2549-2553	4	4	3	4	3	ปี 2549-2550	
						- บทที่ 1 บทนำประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา							- ส่วนที่ 1 ส่วนนำ
						- บทที่ 2 ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา							- ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ
						- บทที่ 3 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตาม							- ส่วนที่ 3 ผลการประเมินตามมุมมองด้านการบริหารจัดการ
													- ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ภาคผนวก บันทึกการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ลักษณะของ เอกสาร	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา					รายงานการประเมินตนเอง				
	ปี พ.ศ.					ปี พ.ศ.				
	49	50	51	52	53	49	50	51	52	53
เนื้อหา (ต่อ)	องค์ประกอบคุณภาพ					ปี 2551				
	- บทที่ 4 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ มาตรฐาน การศึกษาระดับอุดมศึกษาและ มุมมองด้านการบริหารจัดการ					- ส่วนที่ 1 ส่วนนำ - ส่วนที่ 2 ส่วนสาระ ผลการดำเนินงานและการประกัน คุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายในรอบปีปัจจุบัน				
	- บทที่ 5 แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน การประเมินคุณภาพภายใน					- ส่วนที่ 3 ส่วนสรุป ตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ เอกสาร				
						ปี 2552				
						- ส่วนที่ 1 ส่วนนำ				
						- ส่วนที่ 2 ส่วนสาระ ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพ				
						- ส่วนที่ 3 ส่วนสรุป ข้อมูลพื้นฐาน				
						- ส่วนที่ 4 ภาคผนวก				
						ปี 2553				
						- ส่วนที่ 1 ส่วนนำ				
						- ส่วนที่ 2 ส่วนสาระการประเมินตนเองตามเกณฑ์ของ สกอ				
						และเกณฑ์ของสมศ.				
						- ส่วนที่ 3 ส่วนสรุปผลการประเมินตนเองสกอ.และเกณฑ์				
						ของสมศ.				
						- ส่วนที่ 4 ภาคผนวก				

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ลักษณะของ เอกสาร	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา					รายงานการประเมินตนเอง				
	ปี พ.ศ.					ปี พ.ศ.				
	49	50	51	52	53	49	50	51	52	53
3) ส่วนท้าย										
-บรรณานุกรม	/	/	/	/	/					
-ภาคผนวก	4	4	4	6	6					
						ภาคผนวก				
						ปี 2549-2551 ได้แก่				
						- ภาคผนวก 1 นิยามศัพท์เฉพาะ				
						- ภาคผนวก 2 แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็น				
						รายงานการประเมินคุณภาพ				
						- ภาคผนวก 3 ภายในตารางเปรียบเทียบตัวบ่งชี้ของ สกอ.				
						สมศ. และกพร.				
						- ภาคผนวก 4 แบบรายงานผลการประเมิน				
						ปี 2552-2553 ได้แก่				
						นิยามศัพท์เฉพาะ แนวทางการจัดทำ SAR แบบรายงาน				
						การประเมินผล ตารางทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน				
						ตามตัวบ่งชี้ ตารางเปรียบเทียบตัวบ่งชี้แต่ละองค์ประกอบ				
						รายชื่อคณะผู้จัดทำ ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐาน				
						คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา				
							ภาคผนวก			
						ปี 2549-2551				
						ไม่มีภาคผนวก				
						ปี 2552 - 2553 ได้แก่				
						ข้อมูลพื้นฐาน ประกาศและคำสั่งมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการ				
						ประกันคุณภาพการศึกษา แผนการดำเนินงานการประกัน				
						คุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา				
						ความหมายของหมายเลขเอกสารหลักฐาน				

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา						รายงานการประเมินตนเอง						
ลักษณะ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ
เอกสาร	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53	
1) ส่วนต้น												
- ปก												
ตราประจำมหาวิทยาลัย	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
ชื่อเรื่อง	/	/	/	/	/	-ปี 2549 - 2550 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาปีการศึกษา...”	/	/	/	/	/	ชื่อเรื่อง
- คำนำ	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	-ปี 2549 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานประจำปีและรายงานการประเมินตนเอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ประจำปีการศึกษา 2549”
- สารบัญ												
สารบัญเรื่อง	/	/	/	/	/	-ปี 2551-2552 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา”	/	/	/	/	/	-ปี 2550 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานผลการประเมินมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาประจำปีการศึกษา 2550”
สารบัญตาราง	3	-	11	11	-	-ปี 2553 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือรายงานประจำปี การประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา”	-	-	-	-	-	-ปี 2551-2553 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานประจำปี การประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา...”
สารบัญภาพ	-	-	2	2	-		-	-	-	-	-	เนื้อหา
2) ส่วนเนื้อหา												
เนื้อหา	3	3	5	5	7	ปี 2549 ได้แก่	3	4	4	4	4	ปี 2549 ได้แก่
เนื้อหา(ต่อ)						- บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา						- บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น
						- บทที่ 2 ระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษา						- บทที่ 2 การประเมินคุณภาพการศึกษา
												- บทที่ 3 องค์ประกอบที่ใช้และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาการ

ชื่อเรื่อง

-ปี 2549 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานประจำปีและรายงานการประเมินตนเอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ประจำปีการศึกษา 2549”

-ปี 2550 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานผลการประเมินมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาประจำปีการศึกษา 2550”

-ปี 2551-2553 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานประจำปี การประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา...”

เนื้อหา

ปี 2549 ได้แก่

- บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

- บทที่ 2 การประเมินคุณภาพการศึกษา

- บทที่ 3 องค์ประกอบที่ใช้และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาการ

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา						รายงานการประเมินตนเอง						
ลักษณะ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ
เอกสาร	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53	
						บทที่ 3 ตัวบ่งชี้และองค์ประกอบที่ใช้และกลไก การประกันคุณภาพ <u>ปี 2550 ได้แก้</u> - บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สงขลา - บทที่ 2 ความจำเป็นในการประกันคุณภาพ - บทที่ 3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษา <u>ปี 2551-2552 ได้แก้</u> - บทที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา - บทที่ 2 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตาม องค์ประกอบคุณภาพ - บทที่ 3 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการ อุดมศึกษา - บทที่ 4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพ - บทที่ 5 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษา <u>ปี 2553 ได้แก้</u> - บทนำ บทที่ 1 ส่วนประกอบรายงานประจำปี การ ประเมินคุณภาพการศึกษา						-บทที่ 4 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา <u>ปี 2550 ได้แก้</u> - บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น - บทที่ 2 รายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในรอบปีปัจจุบัน - บทที่ 3 สรุปผลการดำเนินงาน - บทที่ 4 ภาคผนวก <u>ปี 2551-2552 ได้แก้</u> - บทนำ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพผลการ ดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ปรับปรุงในปีปัจจุบัน - บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น - บทที่ 2 ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา -บทที่ 3 สรุปผลการดำเนินงานในรูปของตารางสรุปผลการ ดำเนินงาน - บทที่ 4 ภาคผนวก <u>ปี 2553 ได้แก้</u> บทนำ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกัน คุณภาพการศึกษา - บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น ประวัติความเป็นมา ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ สรุปข้อมูลพื้นฐาน

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา											รายงานการประเมินตนเอง										
ลักษณะ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ									
เอกสาร	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53										
						- บทที่ 2 ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา						โครงสร้างการบริหารและการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัย									
						- บทที่ 3 ตัวบ่งชี้และ เกณฑ์การประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ						- บทที่ 2 ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบคุณภาพ									
						- บทที่ 4 ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ						- บทที่ 3 สรุปผลการดำเนินงาน									
						- บทที่ 5 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน						- บทที่ 4 ภาคผนวก									
						- บทที่ 6 การวิเคราะห์ตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ															
						- บทที่ 7 สรุปผลการดำเนินงาน						ภาคผนวก									
3) ส่วนท้าย						ภาคผนวก						<u>ปี 2550 ได้แก่</u>									
-บรรณานุกรม	-	-	-	-	/	<u>ปี 2549 ได้แก่</u>	-	-	-	-	-	- กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการบริหาร วิทยาลัย									
-ภาคผนวก	1	3	2	2	-	- มีรายการข้อมูลพื้นฐาน(จำนวนนักศึกษาจบประมาณ)	-	4	5	5	5	รายงานภาระการมิงงานทำของบัณฑิต กิจกรรมงานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมงานวิจัย กิจกรรมนักศึกษา									
						<u>ปี 2550 ได้แก่</u>						<u>ปี 2551-2553 ได้แก่</u>									
						- นิยามศัพท์เฉพาะ ประกาศ/คำสั่งต่างๆมหาวิทยาลัย รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือ						- รายชื่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย รายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย รายชื่อกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการประจำปี รายชื่องานวิจัยประจำปี และข้อมูลพื้นฐาน									
						<u>ปี 2551 -2552 ได้แก่</u>															
						- แนวทางการจัดทำ SAR แบบรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา															

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง มหาวิทยาลัยราชภัฏ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา						รายงานการประเมินตนเอง						
ลักษณะของเอกสาร	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ
	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53	
1) ส่วนต้น												
- ปก												
ตราประจำมหาวิทยาลัย	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
ชื่อเรื่อง	/	/	/	/	/	- ปี 2549-2550 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี”	/	/	/	/	/	- ปี 2549 และปี 2551 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานการประเมินตนเอง(SAR) ...มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี”
- คำนำ	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
- สารบัญ						- ปี 2551 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี”						- ปี 2550 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานการประเมินตนเอง Self Assessment Report (SAR) ประจำปีการศึกษา 2550 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี”
สารบัญเรื่อง	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
สารบัญตาราง	-	-	-	-	-	ปี 2553 มีชื่อเรื่องว่า “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีการศึกษา 2553”	-	-	-	-	-	
สารบัญภาพ	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	- ปี 2552 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานการประเมินตนเองมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ปีการศึกษา 2552”
												- ปี 2553 มีชื่อเรื่องว่า “รายงานการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี”
2) ส่วนเนื้อหา						เนื้อหา	เนื้อหา					
						ปี 2549-2550 ได้แก่						ปี 2549-2553 ได้แก่
						- บทที่1 บทนำ						- ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
5	5	5	3	5		- บทที่2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา	4	4	4	4	4	ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ เครื่องหมาย / คือ มี และเครื่องหมาย - คือ ไม่มี

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา						รายงานการประเมินตนเอง						
ลักษณะของเอกสาร	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ
	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53	
						-บทที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพและทิศทางการพัฒนา -บทที่ 4 มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน - บทที่5 การประเมินคุณภาพภายใน <u>ปี 2551 ได้แก่</u> - บทที่ 1 หลักการประเมินคุณภาพภายใน - บทที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา - บทที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2550และเป้าหมายปีการศึกษา 2551 - บทที่ 4 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน -บทที่ 5 การประเมินคุณภาพภายใน <u>ปี 2552-2553</u> - บทที่ 1 บทนำ - บทที่ 2 ระบบบริหารจัดการคุณภาพ - บทที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีการศึกษา 2553 และเป้าหมายปีการศึกษา 2554 - บทที่ 4 องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ ประเมิน - บทที่ 5 การประเมินคุณภาพภายใน					- ส่วนที่ 2 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา - ส่วนที่ 3 ผลการประเมินตนเอง - ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินและแนวทางพัฒนา	

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา							รายงานการประเมินตนเอง						
ลักษณะของเอกสาร	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	ปี พ.ศ.					หมายเหตุ	
	49	50	51	52	53		49	50	51	52	53		
ส่วนท้าย													
-บรรณานุกรม	-	-	-	-	-	ภาคผนวก	-	-	-	-	-	ภาคผนวก	
-ภาคผนวก	1	-	3	3	-	ปี 2549 ได้แก้ไขประกาศ/คำสั่งมหาวิทยาลัยปี 2551- 2552 ได้แก้ไขมีแบบรายงานผลการประเมิน แนวทางการจัดทำ SAR แบบรายงานการประเมิน คุณภาพการศึกษา	-	-	-	2	5	ปี 2549-2551 ไม่มีภาคผนวกปี 2552 ได้แก้ไขสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายละเอียดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีปี 2553 ได้แก้ไขภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินภายในปี 2553ภาคผนวก 2 เปรียบเทียบคะแนนประเมินตนเองกับคะแนนประเมินคุณภาพภายในจำแนกรายตัวบ่งชี้ภาคผนวก 3 เปรียบเทียบผลประเมินตนเองกับผลการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกรายองค์ประกอบภาคผนวก 4 ผลการประเมินตนเองกับผลการประเมินคุณภาพภายในจำแนกตามตัวบ่งชี้ของ สมศ.ภาคผนวกที่ 5 เปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพภายในจำแนกตามคณะ	

2. ตอนที่ 2 สภาพการจัดการเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา

สภาพการจัดการเอกสารนำเสนอสภาพการจัดการเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเองตามหัวข้อคือ การจัดทำเอกสาร การจัดเก็บ ควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัย การใช้งานเอกสาร และการทำลายเอกสาร เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร บุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา จำนวนรวม 15 คน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคใต้ทั้ง 5 แห่งคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ภูเก็ต ยะลา สงขลาและสุราษฎร์ธานี โดยจะนำเสนอผลการวิเคราะห์แต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏเรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

2.1 การจัดการเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

2.1.1 การจัดทำเอกสาร พบว่า คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและมีกระบวนการดังนี้ (1) ประชุมเพื่อสังเคราะห์ข้อมูลต่างๆโดยยึดหลักของคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในปีนั้นๆ (2) นำผลจากการสังเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ (3) ส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษารวบรวมเป็นคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช (4) จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและมีการจัดทำใหม่ทุกปี

รายงานการประเมินตนเอง ผู้จัดทำเอกสารคือ คณะกรรมการทำงานโดยมีการมอบหมายงานให้ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลในองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ มีการจัดทำดังนี้ (1) ประชุมมอบหมายงานตามภารกิจของงานของหน่วยงาน (2) ดำเนินการสังเคราะห์ข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย (3) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นฉบับร่าง (4) ตรวจสอบความถูกต้อง (5) จัดพิมพ์เอกสารเป็นเอกสารเล่มเพื่อการตรวจประเมินแลเผยแพร่

2.1.2 การจัดเก็บ ควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยเอกสาร มีการดำเนินการดังนี้ (1) การกำหนดรหัสประจำเอกสารโดยการใช้ตัวเลขกำหนดตามลำดับ โดยลำดับเล่มแรกเป็นหมายเลขที่ 1 และเขียนเป็นแบบสิดิคว์ที่สันของเอกสารตามจำนวนเอกสาร (2) การแยกเอกสารตามประเภทคือ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง (3) ในแต่ละประเภทมีการจัดเรียงเอกสารตามปีเอกสารที่มีการจัดทำ (4) ทำป้ายระบุประเภทของเอกสารไว้ที่ขอบชั้นว่า “คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา” แลจัดเก็บรายงานการประเมินตนเองจะเก็บไว้บนชั้นที่ 3 มีป้ายติดตรงขอบชั้นว่า “รายงานการประเมินตนเอง” ส่วนชั้นที่ 2 เป็นที่เก็บเอกสารทั่วไปเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และชั้นที่ 1 เป็น

ตู้ชั้นปิดทึบ เป็นที่สำหรับเก็บเอกสารการประเมินคุณภาพภายนอก (5) ตู้เก็บเอกสารเป็นตู้ไม้มีกระจกขนาดของตู้สูงประมาณ 3 ฟุต กว้าง 2 ฟุต โดยตู้ที่จัดเก็บเอกสารเป็นตู้ไม้แบบประตูเลื่อนเปิด-ปิดเป็นกระจก (ตามรูป) ซึ่งตู้มี 4 ชั้น ชั้นที่ 1 เป็นชั้นทึบ เป็นประตูไม้เปิดเข้า-ออก ชั้นที่ 2 ถึงชั้นที่ 3 เป็นชั้นที่มีประตูเป็นกระจกเลื่อนเปิด-ปิด การจัดเก็บเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาจะมีการจัดเก็บไว้ชั้นที่ 1 สถานที่จัดเก็บเอกสารแยกออกจากห้องทำงานของบุคลากรและมีการปิดล็อก นอกจากนี้ยังมีการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาไว้บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่ <http://www.nstru.ac.th/qa/>

การควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นตัวเล่มต้นฉบับ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เอกสารชำรุดเสียหาย สูญหาย ได้จึงได้มีการเขียนหมายเลขและใช้แถบสีติดไว้ที่สันของเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาแต่ละประเภท และมีการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นระบบชั้นปิด โดยบุคคลใดที่ต้องการใช้งานเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาเท่านั้น



ภาพที่ 4.1 ตู้เก็บเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาแบบตู้ไม้บานกระจก

2.1.3 การใช้งานเอกสาร ผู้ใช้งานเอกสารส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา โดยผู้บริหารใช้เอกสารจากตัวเล่มที่เป็นต้นฉบับโดยการไปแจ้งที่ส่วนมาตรฐานและคุณภาพจะใช้ข้อมูลจากเอกสารรายงานการประเมินตนเองและข้อมูลที่ใช้คือ ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ประโยชน์

ในการวางแผน ในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ส่วนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาใช้ข้อมูลจากเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและนำข้อมูลไปใช้ในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยการใช้ตัวเล่มเอกสารจากที่หน่วยงานแจกจ่ายให้

2.1.4 การทำลายเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง จะมีการเก็บไว้ที่หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา ไม่มีการทำลายเอกสารและไม่มีการกำหนดตารางอายุเอกสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีนโยบายที่จะนำเอกสารไปเก็บไว้ที่หน่วยงานอื่น

2.2 การจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต มีสภาพการจัดการเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งสองประเภทดังนี้

2.2.1 การจัดทำเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้จัดทำโดย (1) คณะกรรมการที่แต่งตั้งในการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ที่แต่งตั้งขึ้นโดยเฉพาะและ มีการจัดอบรมและส่งบุคลากรไปอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ในการจัดทำเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา จะยึดถือตามหลักการเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) และรวบรวมเป็นเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตต่อไป

รายงานการประเมินตนเอง จัดทำโดยคณะกรรมการที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่งตั้งและ มีการดำเนินการดังนี้ (1) คณะกรรมการศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา (2) มอบให้หน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามพันธกิจที่รับผิดชอบ (3) รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นฉบับร่าง (4) ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วจัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเองที่สมบูรณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (6) จัดพิมพ์เอกสาร

2.2.2 การจัดเก็บ ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา มีดังนี้

1) **การจัดเก็บเอกสาร** ในการจัดเก็บเอกสารทั้ง 2 ประเภท มีการดำเนินการดังนี้ (1) แยกเก็บตามประเภทของเอกสารคือ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง (2) จัดเรียงเอกสารตามปีที่มีการจัดทำเอกสารโดยจัดเรียงเอกสารไว้ในกล่องเป็นแนวตั้งตามปีการศึกษาที่จัดทำ (3) วัสดุ อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร กล่องเอกสารดังกล่าวเป็นกล่องกระดาษแข็งด้านหน้ากล่องกระดาษสูง 6 นิ้วและด้านหลังกล่องสูง 12 นิ้ว โดยแยกเอกสารแต่ละประเภทดังนี้ กล่องกระดาษที่ได้เอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา (4) ด้านหน้าจะเขียนป้ายติดไว้ว่า คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และกล่องกระดาษที่ได้

เอกสารรายงานการประเมินตนเองจะติดป้ายด้านหน้าว่า SAR ปี 2547-2551 และกล่อง SAR ปี 2552 -2555 และไม่ได้เก็บรวมกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ (5) นำกล่องกระดาษที่บรรจุเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งสองประเภทไปวางไว้ที่ชั้นเอกสารซึ่งติดฝาผนังห้อง ลักษณะของชั้นวางเอกสารเป็นชั้นไม้ติดกับฝาผนังห้องมี 2 ชั้น ไม่มีประตูเปิด-ปิด โดยชั้นเอกสารแบ่งเป็นล็อกใหญ่ๆ จำนวน 4 ล็อก ล็อกละ 2 ชั้น ชั้นบนเล็กสูงประมาณ 1 ฟุต ชั้นล่างสูง 1 ฟุตครึ่ง ชั้นเอกสารจะตั้งในลักษณะแนวนอน ชั้นล่างสามารถตั้งแฟ้มเอกสารได้ ส่วนล็อกอื่นๆของชั้นเอกสารจะเก็บเอกสารที่เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งหมด

เป็นที่น่าสังเกตว่า เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต มีไม่ครบทุกปีการศึกษา มีการจัดเก็บที่ไม่เป็นระเบียบ เนื่องจากมีการปรับโครงสร้างหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา

2) ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัย เพื่อมิให้เอกสารชำรุดเสียหาย เมื่อมีการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพศึกษา นอกจากนี้งานประกันคุณภาพการศึกษา ยังมีการควบคุมเอกสารเล่มที่เก่าโดยจะมีการนำเอกสาร มาสแกนลงไฟล์เพื่อจัดเก็บไว้ต่อไป



ภาพที่ 4.2 เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษารวบรวมในกล่องกระดาษ



ภาพที่ 4.3 ชั้นวางเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาแบบชั้นติดฝาผนัง

นอกจากนี้ยังมีการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาไว้บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต <http://qa.pkru.ac.th/>

2.2.3 การใช้งานเอกสาร การประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า การจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นระบบชั้นปิด หากบุคคลใดที่ต้องการใช้เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษามาสามารถเอาออกมาใช้ได้ต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาเท่านั้นและผู้ใช้งานเอกสารแบ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาและมีการนำเอกสารไปใช้ดังนี้ (1) ผู้บริหารใช้เอกสารจากตัวเล่มที่เป็นต้นฉบับโดยการไปแจ้งที่ส่วนมาตรฐานและคุณภาพโดยจะใช้ข้อมูลในส่วนของเอกสารรายงานการประเมินตนเองในส่วน of ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมากำหนดวางแผน ในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย (2) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษานำข้อมูลไปใช้ในส่วนของการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยการใช้ตัวเล่มเอกสารจากที่หน่วยงานแจกจ่ายให้

2.2.4 การทำลายเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง จะมีการเก็บไว้ที่หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา ไม่มีการทำลายเอกสารและไม่มีการกำหนดตารางอายุเอกสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีนโยบายที่จะนำเอกสารไปเก็บไว้ที่หน่วยงานอื่น

2.3 การจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผลจากการสัมภาษณ์บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตามกระบวนการจัดการเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง ผลจากการสัมภาษณ์ สรุปประเด็นได้ดังต่อไปนี้

2.3.1 การจัดทำเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ก่อนปี 2552 ไม่ได้มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และนำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามปีเอกสารนั้น ๆ เป็นคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ปีการศึกษา 2552 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีการดำเนินการดังนี้ (1) มหาวิทยาลัยราชภัฏจัดฝึกอบรมหรือส่งไปอบรม ศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา (2) บุคลากรที่ได้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง จัดทำโดย คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีการดำเนินการดังนี้ (1) มอบหมายให้บุคลากรหรือหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำตามองค์ประกอบ 9 องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ (2) บุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานให้กับสำนักประกันคุณภาพ (3) สำนักประกันคุณภาพประชุมเพื่อจัดทำเป็นฉบับร่างรายงานการประเมินตนเอง (4) จัดทำเป็นต้นฉบับ

2.3.2 การจัดเก็บ ควบคุมดูแล รักษาความปลอดภัยเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา มีการดำเนินการดังนี้ (1) มีการแยกเก็บตามประเภทของเอกสารระหว่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเองโดยแต่ละประเภทมีการเรียงเอกสารตามปีที่มีการจัดทำเอกสารและเรียงเอกสารไว้ในกล่องโดยการเรียงตามปีการศึกษาที่จัดทำ และมีการเรียงเอกสารในแนวตั้งโดยการนำสันเอกสาร (2) วัสดุ อุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร ตู้เอกสารเป็นตู้เหล็ก 2 ชั้น ชั้นบนเป็นกระจกเลื่อนเปิด-ปิด และชั้นล่างเป็นตู้ทึบ ประตูเลื่อนเปิด-ปิด ลักษณะการจัดเก็บเอกสารจะดำเนินการจัดเก็บเอกสารไว้ในตู้เดียวกันเนื่องจากสถานที่ที่ตั้งของสำนักประกันคุณภาพยังเป็นที่ตั้งชั่วคราว ซึ่งแบ่งอยู่ในงานบริการการศึกษา การดำเนินการต่างๆ ยังไม่ได้รับความสะดวกและมีการจัดเก็บเอกสารการประกันการศึกษาทั้งสองประเภทไว้ที่สำนักประกันคุณภาพแล้ว ยังได้มีการนำไปจัดเก็บไว้ที่หอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ยังมีการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาไว้บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาที่ <http://yru.ac.th/>

การควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยเอกสาร พบว่า เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาหลังจากที่ผ่านระบบการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันและมีการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นระบบขั้นปิด หากบุคคลใดที่ต้องการยืมเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษามาสามารถเอาออกมาใช้ได้ต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาเท่านั้น

2.3.3 การใช้งานเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า การจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นระบบขั้นปิด หากบุคคลใดที่ต้องการใช้เอกสารการประกันคุณภาพการศึกษามาสามารถเอาออกมาใช้ได้ต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาเท่านั้นและผู้ใช้งานเอกสารแบ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาและมีการนำเอกสารไปใช้ดังนี้ (1) ผู้บริหารใช้เอกสารจากตัวเล่มที่เป็นต้นฉบับโดยการไปแจ้งที่ส่วนมาตรฐานและคุณภาพโดยจะใช้ข้อมูลในส่วนของเอกสารรายงานการประเมินตนเองในส่วน of ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมากำหนดวางแผนในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย (2) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษานำข้อมูลไปใช้ในส่วนของการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยการใช้ตัวเล่มเอกสารจากที่หน่วยงานแจกจ่ายให้

2.3.4 การทำลายเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า ทั้งคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง จะมีการเก็บไว้ที่หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา ไม่มีการทำลายเอกสารและไม่มีการกำหนดตารางอายุเอกสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีนโยบายที่จะนำเอกสารไปเก็บไว้ที่หน่วยงานอื่น

2.4 การจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ผลจากการสัมภาษณ์บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตามกระบวนการจัดการเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง ผลจากการสัมภาษณ์สรุปประเด็นได้ดังต่อไปนี้

2.4.1 การจัดทำเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา ผู้จัดทำคือ สำนักพัฒนาคุณภาพและระบบบริหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ของเอกสารในปีนั้นๆ

รายงานการประเมินตนเอง จัดทำโดย คณะกรรมการดำเนินงาน โดยมีการดำเนินการดังนี้ (1) มอบหมายงานตามพันธกิจของหน่วยงาน (2) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นเอกสารฉบับร่าง (3) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (4) จัดทำเป็นต้นฉบับพิมพ์

2.4.2 การจัดเก็บควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยเอกสารการประกันคุณภาพ

การศึกษา มีการดำเนินการดังนี้ (1) สมุดทะเบียนควบคุมเอกสาร มีลักษณะเป็นรูปเล่มในลักษณะเดียวกัน รายการภายในเล่มประกอบด้วย วันที่ ชื่อเรื่อง (รายการ) เอกสารการประกันคุณภาพ การศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารเช่น ให้งานหน่วยงานภายในหรือภายนอกที่ชุด โดยเรียงลำดับไปจนถึงเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาปีปัจจุบัน (2) การเก็บเอกสารเป็นการแยกเก็บตามประเภทของเอกสารระหว่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเองในแต่ละประเภทจะมีการเรียงเอกสารตามปีเอกสารที่มีการจัดทำ (3) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีวัสดุอุปกรณ์ในจัดเก็บเอกสาร เป็นตู้เหล็ก มีลักษณะดังนี้ สูง 1.80 เมตร กว้าง 1 เมตร ไม่มีประตูเปิดปิด แต่การเปิดปิดตู้เหล็กต้องเลื่อนเข้าออก มีเหล็กสำหรับหมุนอยู่ด้านนอกเพื่อเลื่อนตู้ให้แยกออกจากกัน (ตามรูป) ภายในตู้ประกอบด้วยชั้นเอกสาร 5 ชั้น ไม่มีประตูเปิดปิด ชั้นที่ 1 เป็นเอกสารทั่วไป ชั้นที่ 2 เป็นเอกสาร ชั้นที่ 3 เป็นเอกสาร ชั้นที่ 4 เป็นชั้นเอกสาร ของรายงานการประเมินตนเอง และชั้นที่ 5 เป็นชั้นเอกสารของคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ชั้นมหาวิทยาลัยอื่นๆ เก็บไว้ในห้องซึ่งเป็นห้องที่ใช้เก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งหมด

นอกจากนี้ยังมีการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาไว้บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา <http://qmd.skru.ac.th/index1.php>



ภาพที่ 4.4 ตู้เก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาในตู้แบบตู้วางเลื่อน

2.4.3 การใช้งานเอกสาร การประกันคุณภาพการศึกษาทั้งสองประเภทในส่วนของการยืมเอกสารนั้น ทางสำนักพัฒนาคุณภาพและระบบบริหารได้มีการทำแฟ้มเอกสารสำหรับการยืมคืนเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งลักษณะเป็นแฟ้มเอกสารข้างในจะบอกเกี่ยวกับรายการที่มีการยืมคืน

การใช้งานเอกสาร ในส่วนของการใช้งานเอกสารพบว่า มีการนำเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาหลังจากที่ผ่านระบบการประเมินคุณภาพภายใน โดยจะมีการตรวจสอบหรือผลการประเมินจากจุดที่ควรพัฒนา แนวทางเสริมหรือแนวทางพัฒนาและข้อเสนอแนะ เนื่องจากผลการประเมินทำให้เราทราบจุดอ่อน จุดแข็ง ของตนเอง ทำให้ทราบว่าการทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ทำให้ได้ข้อมูลช่วยในการวางแผนพัฒนา และเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อชุมชนด้วยการรายงานให้ชุมชนทราบผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งในการใช้งานเอกสารนั้นสามารถแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานเอกสารได้ดังนี้

1) บริหาร ใช้งานเอกสาร ดังนี้

(1) นำผลมาวิเคราะห์เพื่อจุดมุ่งหมายหลายๆ ประการ เช่น การวางแผนการทบทวนผลการดำเนินการโดยรวม การปรับปรุงการปฏิบัติการ การจัดการการเปลี่ยนแปลง การนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำตามองค์ประกอบที่สำคัญจะทำให้การวางแผนหรือการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ และการปรับปรุงหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่ข่าวสารในการทำงานที่เป็นเลิศของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดการเรียนรู้และใช้ประโยชน์จากความรู้เหล่านั้นทั้งทั้งมหาวิทยาลัย

(2) การนำไปใช้เพื่อการควบคุมคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย การดำเนินงาน การกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพื่อให้ได้มาตรฐานด้านผลิต ด้านกระบวนการและด้านปัจจัยการพัฒนางานเข้าสู่มาตรฐานการศึกษา เป็นการดำเนินงานพัฒนาปัจจัยทางการศึกษาด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้

(3) นำไปใช้ในการตรวจสอบเปรียบเทียบคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย การดำเนินงาน 3 ขั้นตอน คือขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (การประเมินคุณภาพภายใน) ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายนอกสถานศึกษา (การประเมินคุณภาพภายนอก) ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดมาตรการปรับปรุง ส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่มีคุณภาพไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

(4) การนำไปใช้ในการประเมินและรองรับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและจะช่วยให้สามารถอธิบายหรือนำเสนอภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพได้เป็นอย่างดี

(5) ช่วยผู้ใช้ในการกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์และการวางแผนปฏิบัติการ โดยผู้บริหารจะสามารถนำข้อมูลที่ได้มาช่วยในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน สามารถที่จะบ่งชี้แนวโน้มของการดำเนินงานว่าน่าจะเป็นไปในลักษณะใด

(6) ช่วยให้ผู้ใช้ในการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เมื่อแผนงานถูกนำไปปฏิบัติในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผู้ควบคุมสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยนำข้อมูลบางส่วนมาประมวลผล เพื่อประกอบการประเมิน ให้เห็นผลการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่ต้องการเพียงไร

2) บุคลากรผู้ปฏิบัติการใช้งานเอกสาร ดังนี้

(1) นำไปใช้พัฒนาดตนเองหลังจากที่ได้ปฏิบัติตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว สิ่งที่สำคัญคือการประเมินผลว่าได้มีการพัฒนาไปถึงจุดที่คุณตั้งไว้หรือไม่ ถ้าการประเมินมีผลเป็นที่ไม่น่าพอใจก็ต้องกลับไปวิเคราะห์ว่าแต่ละขั้นตอนที่ดำเนินการมามีจุดบกพร่องอะไรบ้างเพื่อจะได้ปรับวิธีหรือกลยุทธ์เพื่อให้ได้ผลลัพธ์บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

(2) พัฒนางค์กร สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีการนำข้อมูลไปดำเนินการและเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารหรือการทำงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และนำข้อมูลไปปรับปรุงวางแผนพัฒนาการดำเนินงานในรอบปีถัดให้ดีขึ้น

(3) ใช้สนับสนุนการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ในการทำความเข้าใจสภาพการดำเนินงานในเรื่องของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการนำผลการวิเคราะห์และตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา หรือมีการติดตามเป็นระยะเมื่อมีการจัดกิจกรรมไปแล้วมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกิจกรรมว่าโครงการใดบ้างควรให้การสนับสนุนต่อไป หรือโครงการใดควรยกเลิก

2.4.4 การทำลายเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ พบว่า สำนักพัฒนาคุณภาพและระบบบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาไม่ได้มีการกำหนดอายุเอกสาร จึงไม่ได้มีนโยบายในการทำลายเอกสารประกันคุณภาพ

2.5 การจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ผลจากการสัมภาษณ์บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ตามกระบวนการจัดการเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง ผลจากการสัมภาษณ์สรุปประเด็นได้ดังต่อไปนี้

2.5.1 จัดทำเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้จัดทำคือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย มีการดำเนินการดังนี้ (1) เชิญคณะกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของหน่วยงานภายในมาประชุม (2) รวบรวมสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษารับร่าง (3) นำเอกสารคู่มือประกันคุณภาพการศึกษารับร่างเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบและให้ข้อคิดเห็น (4) ดำเนินการจัดทำคู่มือเอกสารฉบับสมบูรณ์ (5) จัดพิมพ์เอกสาร และจัดส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

รายงานการประเมินตนเอง ผู้จัดทำคือ คณะกรรมการที่แต่งตั้งคำสั่งโดยมหาวิทยาลัย มีการดำเนินงานดังนี้ (1) มอบหมายงานตามพันธกิจขององค์ประกอบคุณภาพ (2) จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหน่วยงานระดับคณะและสถาบัน (3) รวบรวมเพื่อจัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเองฉบับร่าง (4) ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเขียนรายงานการประเมินตนเองบนระบบ CHE Online (5) ร้องขอการบดีทุกคน ตรวจสอบแต่ละมิติที่รับผิดชอบเพิ่มแนวทางการพัฒนามาตรฐาน (6) ร้องขอการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ปรับปรุงรายงานทั้งฉบับให้เป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์และนำเสนอขอการบดีเพื่อรับรองผล (7) สำนักประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำเป็นต้นฉบับพิมพ์ และนำเสนอให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

2.5.2 การจัดเก็บ ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา มีการดำเนินการดังนี้ (1) การเก็บเอกสารเป็นการแยกเก็บตามประเภทของเอกสารระหว่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเองในแต่ละประเภทจะมีการเรียงเอกสารตามปีเอกสารที่มีการจัดทำโดยมีการเรียงเอกสารไว้ในตู้ (2) วัสดุ อุปกรณ์และสถานที่การจัดเก็บเอกสาร ชั้นเก็บเอกสารเป็นชั้นไม้แบบเปิดไม่มีประตู จำนวน 5 ชั้น แต่ละชั้นมี 2 ล็อกแต่จะมีการจัดเก็บเอกสารเพียง 4 ชั้นเท่านั้น คือ ชั้นบนสุดจัดเก็บเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาเก็บเฉพาะเอกสารคู่มือของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ชั้นที่ 4 จัดเก็บรายงานการประเมินตนเองและจัดเก็บเฉพาะเอกสารที่เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเท่านั้น ชั้นที่ 2 และชั้นที่ 3 จัดเก็บเอกสารรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ สถาบัน สำนัก โดยจะเก็บเอกสารที่เป็นต้นฉบับงานพิมพ์ไว้บนชั้นเอกสาร ซึ่งการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย จัดเก็บไว้ที่ห้องเอกสารซึ่งแยกจากห้องที่เป็นสำนักงานการประกันคุณภาพการศึกษา แต่ยังมีจัดเก็บไม่เรียบร้อยเนื่องจากมีการปรับปรุงและมีผู้บริหารเข้ามาดำเนินการใหม่จึงมีการปรับเปลี่ยนห้องในการจัดเก็บเอกสาร

การควบคุมดูแลรักษา ความปลอดภัยเอกสารเพื่อไม่ให้เอกสารเกิดการชำรุดเสียหายโดยจะเก็บเอกสารที่เป็นต้นฉบับงานพิมพ์ไว้บนชั้นเอกสาร ซึ่งการจัดเก็บเอกสารของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีมีการจัดเก็บไว้ที่ห้องเอกสารซึ่งแยกจากห้องที่เป็นสำนักงานการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีการจัดเก็บยังไม่เรียบร้อยเนื่องจากการปรับปรุงและมีผู้บริหารเข้ามาดำเนินการใหม่จึงมีการปรับเปลี่ยนห้องในการจัดเก็บเอกสาร และมีการให้บริการแบบชั้นปิด หากต้องการเอกสารต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพเท่านั้น

การเก็บเอกสารประกันคุณภาพการศึกษานบนเว็บไซต์ ก่อนหน้าปี 2555 ไม่มีเอกสารไว้ให้บริการดาวน์โหลดบนเว็บไซต์ เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยไม่ต้องการเผยแพร่ข้อมูล และส่วนที่เผยแพร่ก็ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเท่านั้น และการนำข้อมูลขึ้นไว้บนเว็บไซต์ ผู้ที่ทำหน้าที่ดังกล่าว คือศูนย์คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งดำเนินการมาตลอดจนถึงปี 2554 และตั้งแต่ปี 2555 เป็นต้นไปสำนักประกันคุณภาพการศึกษาจะดำเนินการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาไว้บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีคือ <http://qa.sru.ac.th/>



ภาพที่ 4.5 ชั้นวางเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาแบบชั้นไม้

2.5.3 การใช้งานเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า ผู้ใช้งานเอกสารแบ่งเป็นผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษามีการนำเอกสารไปใช้ดังนี้ (1) ผู้บริหารใช้เอกสารจากตัวเล่มที่เป็นต้นฉบับโดยการไปแจ้งที่ส่วนมาตรฐานและคุณภาพ โดยจะใช้ข้อมูลในส่วนของเอกสารรายงานการประเมินตนเองในส่วนของการเสนอแนะแนวทางการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมากำหนดการวางแผนการปรับปรุงและพัฒนา

มหาวิทยาลัยและ (2) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษานำข้อมูลไปใช้ในส่วนของการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยการใช้ตัวเล่มเอกสารจากที่หน่วยงานแจกจ่าย

2.5.4 การทำลายเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง จะมีการเก็บไว้ที่หน่วยประกันคุณภาพการศึกษาไม่มีการทำลายเอกสารและไม่มีการกำหนดตารางอายุเอกสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีนโยบายที่จะนำเอกสารไปเก็บไว้ที่หน่วยงานอื่น

3. ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคการจัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษา

จากการศึกษาการจัดการเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคใต้ พบว่า โดยรวมมีปัญหาและอุปสรรค นำเสนอดังนี้

3.1 ปัญหาด้านการจัดทำเอกสาร

3.1.1 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารไม่มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ แม้ว่าปัจจุบันปริมาณภาระงานของแต่ละหน่วยงานมีมากขึ้นตามการขยายตัวของมหาวิทยาลัย

3.1.2 บุคลากรขาดทักษะในการจัดการเอกสารด้านข้อมูลเนื่องจากปัจจุบันบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารของทุกหน่วยงาน ทำให้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารมีความเข้าใจให้ตรงกันต้องใช้เวลา และมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองมอบให้กับหน่วยงานและบางหน่วยงานจะให้ข้อมูลไม่ครบ มีความล่าช้าในการให้ข้อมูลไม่ครบมีผลทำให้การจัดทำเล่มเอกสารมีความล่าช้า ได้ข้อมูลไม่เพียงพอในการทำให้เอกสารมีคุณภาพ นอกจากนี้มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน หรือลาออกและรับบุคลากรใหม่เข้ามา ไม่มีทักษะในการจัดการเอกสารและบุคลากรส่วนมากไม่เคยได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานการจัดการเอกสาร บ่อยครั้งที่เมื่อบุคลากรมีความชำนาญและเรียนรู้งานเป็นอย่างดีแล้ว ก็ลาออกไปทำงานอื่น

3.1.3 บุคลากรมีความรู้สึกว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการเพิ่มภาระในการทำงานและมีการดำเนินงานเมื่อมีการประเมินคุณภาพการศึกษาเท่านั้น ดังนั้น หน่วยงานควรให้ความสำคัญในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษากับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยทำให้เขารู้สึกว่ากิจกรรมการจัดทำเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของงานที่ตนต้องทำเป็นประจำ ไม่ใช่ดำเนินการเหมือนเป็นกิจกรรมเสริม มีความรู้สึกอยากเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานและไม่พยายามหลีกเลี่ยง เนื่องจาก การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกิจกรรมหรือกระบวนการที่ต้องการดำเนินการอย่างต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุดจนกว่าจะปิดหน่วยงาน

3.2 ปัญหาด้านการจัดเก็บ ควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยเอกสาร

3.2.1 ไม่มีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารเป็นการเฉพาะเพียงอย่างเดียว

3.2.2 ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสาร ไม่มีการวางแผน การกำหนดระยะเวลาในการเก็บ ไม่มีการจัดเอกสารเข้าหมวดหมู่ตามที่กำหนด และไม่มีการกำหนดรหัสเอกสาร ไม่มีการทำทะเบียนเอกสาร เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของเอกสารและมีการจัดเก็บเอกสารคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเองรวมกับเอกสารอื่นๆ

3.2.3 ไม่มีศูนย์กลางในการจัดเก็บเอกสารแนวทางแก้ปัญหา หน่วยงานหรือองค์กรจะต้องจัดสรรพื้นที่ ทรัพยากร และสร้างระบบการจัดเก็บเอกสาร โดยจัดให้มีศูนย์กลางของการจัดเก็บเอกสารเพื่อสะดวกในการสืบค้น ติดตาม ใช้เป็นหลักฐานทางราชการตลอดจนการอ้างอิงและป้องกันการสูญหาย

3.2.4 ตู้เก็บเอกสารเอกสารไม่เพียงพอ เนื่องจากเอกสารที่นำมาจัดเก็บนั้นทางหน่วยประกันคุณภาพการศึกษาได้มีการจัดเก็บทั้งเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยและเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ และหน่วยงานอื่นๆ ด้วย

3.2.5 พื้นที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในการจัดเก็บเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา เนื่องจาก ยังเป็นสำนักงานชั่วคราว ยังไม่มีห้องสำหรับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาด้านพื้นที่ทำงาน หน่วยงานส่วนใหญ่ต่างประสบปัญหาพื้นที่ทำงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารเนื่องจากหน่วยประกันคุณภาพการศึกษามีจำนวนวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ตลอดจนเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่น่าสนใจนำมาใช้ในการปฏิบัติงานการจัดการเอกสารเพิ่มขึ้น

3.3 ด้านการใช้งานเอกสาร

3.3.1 การยืม-คืน เอกสารประกันคุณภาพการศึกษาไม่มีขั้นตอนที่รัดกุมเนื่องจากมีหน่วยงานยืมคืนเอกสารไปแล้ว บางครั้งไม่มีการส่งคืนเอกสารหรือการส่งเอกสารคืนไม่ครบ

3.3.2 การกำหนดระยะเวลาการยืมเอกสารไม่ชัดเจน ทั้งนี้เนื่องจาก หน่วยประกันคุณภาพการศึกษาไม่มีระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม-คืนเอกสาร ไม่ได้กำหนดระยะเวลาการให้ยืมเอกสารไว้