

การประกันคุณภาพของฝ่ายนิติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านกฎหมาย เพื่อให้ภารกิจของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผล ทั้งนี้ การประกันคุณภาพภายในของฝ่ายนิติการ ถือเป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการการดำเนินงานให้มีความต่อเนื่อง เป็นความร่วมมือและรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นแนวทางการประกันคุณภาพภายใน ได้แก่

๑. ระบบประกันคุณภาพภายใน

นโยบายการประกันคุณภาพของฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี

ฝ่ายนิติการ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพการทำงานและการให้บริการของฝ่ายนิติการ โดยมีเป้าหมายให้ฝ่ายนิติการ เป็นหน่วยงานที่มีคลังข้อมูล “กฎหมายมหาวิทยาลัย” ที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้และพัฒนาการจัดเก็บฐานข้อมูลกฎหมาย และมีชุดกฎหมายในการทำงาน (platform) เป็นแนวทางในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

แนวทางการประกันคุณภาพของฝ่ายนิติการ

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายนิติการ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี
๒. ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานของฝ่ายนิติการ ให้มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ

๒. การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน

ฝ่ายนิติการได้จัดให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน โดยใช้วิธี E D I A

E : Evaluation D : Development I : Implementation A : Internal Quality Audit

ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการเบื้องต้น

มีการประชุมแจ้งบุคลากรทุกคนในฝ่ายเพื่อทราบนโยบายของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย เรื่องการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยนำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นแนวทางในการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสภาพเบื้องต้น (Evaluation)

ทำการประเมินสภาพเบื้องต้นใน Evaluation checklist

ขั้นตอนที่ ๓ การสร้างคู่มือคุณภาพ (Development)

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)
- จัดทำฐานข้อมูลกฎหมาย
- กำหนดชุดกฎหมายในการทำงานแต่ละเรื่อง (platform)

ขั้นตอนที่ ๔ การทำความเข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือ (Implementation)

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานร่วมกัน ใช้กระบวนการ “เรียนไป ทำไป” (Learning by Doing) และ “เพื่อนสอนเพื่อน” (Peer Coaching)

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Auditing)

- ตรวจสอบติดตามคุณภาพภายใน โดยหัวหน้าฝ่ายนิติการตามผลการปฏิบัติงานในสภาพจริง (Authentic Assessment) และผลการประเมินของผู้รับบริการ (แบบประเมิน)
- รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยคณะผู้ตรวจประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

ฝ่ายนิติการจึงกำหนดระบบและกลไกการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ๓ ระบบ

- (๑) ระบบการควบคุมคุณภาพ เป็นระบบที่ประกันว่าจะมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่บุคลากรในฝ่ายรับผิดชอบ มีมาตรฐานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- (๒) ระบบการตรวจสอบคุณภาพ มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลงาน และแก้ไขผลงาน
- (๓) ระบบการประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินค่าระดับคุณภาพของชิ้นงาน/ผลงาน โดยการประเมินใช้วิธีการสังเกต การตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(๑) ระบบการควบคุมคุณภาพ

ฝ่ายนิติการมีบุคลากรจำนวน ๑๐ คน โดยเป็นนิติกรจำนวน ๘ คน นักจัดการงานทั่วไปจำนวน ๑ และพนักงานธุรการจำนวน ๑ คน โดยมีการจัดระบบเวียงงาน ได้แก่ ตรวจสอบสัญญา CTA ตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและวินัย และตอบข้อหารือทางกฎหมาย ซึ่งเป็นภารกิจหลัก โดยที่นิติกรเป็นบุคลากรวิชาชีพจึงมีความเป็นอิสระในการทำงาน ผลงานที่บุคลากรทำมาจึงขาดบรรทัดฐานที่ชัดเจน เพื่อให้งานของฝ่ายนิติการมีบรรทัดฐานมากขึ้น จึงนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน ดังนี้

๑.๑ จัดทำ website นิติการ เนื่องจากเดิมนั้นข้อมูลกฎหมายอาศัยพื้นที่ของ website มหาวิทยาลัยในการดำเนินการซึ่งไม่มีความคล่องตัว ไม่สามารถ Update ข้อมูลใหม่ๆ ยุ่งยากในการค้นหา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแจ้งปัญหาและขอข้อกฎหมายมาที่ฝ่ายนิติการมาโดยตลอด นอกจากนี้บุคลากรในฝ่ายนิติการไม่มีความคล่องตัวในการค้นหากฎหมาย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและแก้ปัญหาดังกล่าวฝ่ายนิติการจึงได้จัดทำ website นิติการขึ้น โดยภายในมีรวบรวมกฎหมายมหาวิทยาลัย ชุดกฎหมาย (Platform) คลังความรู้ กิจกรรมต่างๆ และเบอร์ติดต่อ เผยแพร่โดยการนำไปเชื่อมโยงกับ Website มหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล

๑.๒ รวบรวมกฎหมายของมหาวิทยาลัย และจัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายมหาวิทยาลัยทั้งหมดและปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ นำไปแขวนไว้ใน Website นิติการ เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงการค้นหากฎหมายของบุคลากรในฝ่ายนิติการ

๑.๓ กำหนดชุดกฎหมายในการทำงานแต่ละเรื่อง (platform) โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องการ ซ้ำๆ เพื่อเป็นชุดความคิดให้บุคลากรในฝ่ายนิติการสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะสะดวกรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันในการ ดำเนินงานของฝ่ายนิติการ นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางเบื้องต้นให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถตรวจสอบ ข้อกฎหมาย โดยชุดกฎหมายดังกล่าวได้แขวนไว้ใน Website นิติการ

๑.๔ ฝ่ายนิติการส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงาน โดยเฉพาะการทำงานหลัก (Core Process) นอกจากนี้คู่มือปฏิบัติงานยังใช้เป็นเงื่อนไขในการได้รับเงินเพิ่ม พิเศษของฝ่ายนิติการ และเป็นการก้าวหน้าเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากร

(๒) ระบบการตรวจสอบคุณภาพ

๒.๑ ในการดำเนินการจะมีการตรวจทานความถูกต้องของผลงาน ในแง่ข้อเท็จจริง ข้อ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติ โดณวิธีการปรึกษาร่วมกันของทีมนิติกร รวมไปถึงปรึกษาหัวหน้าฝ่าย เพื่อ หาข้อสรุปในการทำงานนั้นๆ

๒.๒ มีการตรวจสอบความถูกต้องของผลงานก่อนส่งออก โดยก่อนส่งงานใดๆ ออกจากฝ่าย นิติการให้หัวหน้าสำนักงาน ผู้บริหาร ส่วนงาน หรือหน่วยงาน จะต้องตรวจสอบความถูกต้องโดยหัวหน้าฝ่าย อีกครั้งก่อนส่งออกจากฝ่าย หากเห็นว่าไม่ถูกต้องจะส่งให้นิติกรดำเนินการแก้ไขผลงานให้ถูกต้อง แล้วจึงนำมา เสนออีกครั้ง

(๓) ระบบการประเมินคุณภาพ

เป็นการประเมินค่าระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการประเมินจากผลงาน ทั้งหมดที่ได้ทำไปทุก ๖ เดือน โดยตรวจสอบจำนวนผลงาน ความผิดพลาด และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบคุณภาพของผลงานที่ทำไปในภาพรวมในรอบ ๖ เดือน และนำผลการดำเนินงานไปใช้ปรับปรุงกร ทำงานของบุคลากรแต่ละคนในรอบการทำงานต่อไป