

คู่มือการปฏิบัติงาน

ประกันคุณภาพการศึกษา

นางสาวพิกุล แก้วแดง

นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยรวบรวมและเรียบเรียงวิธีปฏิบัติงานประกันคุณภาพ และขั้นตอนการดำเนินงานให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งรายละเอียดในคู่มือเล่มนี้ได้อธิบายรายละเอียดวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ซึ่งงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเรื่องสำคัญในการเพิ่มคุณภาพ และสะท้อนประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา และเป็นเครื่องมือสร้างความมั่นใจในด้านคุณภาพการศึกษาให้แก่นักศึกษา ชุมชน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกัน และให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ อีกทั้งยังเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรเข้าใหม่ได้อีกด้วย

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการและทางปฏิบัติงานต่อสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวพิกุล แก้วแดง
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
สิงหาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	2
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
4. ขอบเขต	3
5. คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	7
3. โครงสร้างการบริหารจัดการของคณะวิทยาการจัดการ	10
3.1 โครงสร้างการบริหารคณะ	10
3.2 โครงสร้างของงาน	11
3.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน	12
4. ประวัติความเป็นมาของคณะวิทยาการจัดการ	13
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน	17
1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน	17
2. วิธีการปฏิบัติงาน	24
3. เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	86
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	87
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	89
2. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	103
3. แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	103
4. จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	103
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	105
1. ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	105
2. แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	105
3. ข้อเสนอแนะ	105
บรรณานุกรม	107
ภาคผนวก	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 รูปโครงสร้างการบริหารคณะ	10
ภาพที่ 2.2 รูปโครงสร้างของงาน	11
ภาพที่ 2.3 รูปโครงสร้างการปฏิบัติงาน	12
ภาพที่ 2.4 รูปตราสัญลักษณ์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	14
ภาพที่ 3.1 รูปเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.)	26
ภาพที่ 3.2 รูปเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (เกณท์ คปภ.)	26
ภาพที่ 3.3 รูประบบ CHE QA Online	27
ภาพที่ 3.4 รูปลงชื่อเข้าระบบ CHE QA Online	28
ภาพที่ 3.5 รูป login เข้าระบบ CHE QA Online	28
ภาพที่ 3.6 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set	29
ภาพที่ 3.7 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร	29
ภาพที่ 3.8 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร	29
ภาพที่ 3.9 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร	30
ภาพที่ 3.10 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร	30
ภาพที่ 3.11 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง	31
ภาพที่ 3.12 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนนักศึกษา	31
ภาพที่ 3.13 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนอาจารย์จำแนกตาม ตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา	33
ภาพที่ 3.14 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร	34
ภาพที่ 3.15 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set ผลงานทางวิชาการของ อาจารย์ประจำหลักสูตร	36
ภาพที่ 3.16 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set การมีงานทำของบัณฑิต	37
ภาพที่ 3.17 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set ผลงานทางวิชาการของ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท	37
ภาพที่ 3.18 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set ผลงานทางวิชาการของ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก	38
ภาพที่ 3.19 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	39
ภาพที่ 3.20 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร	39
ภาพที่ 3.21 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร	40
ภาพที่ 3.22 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร	40
ภาพที่ 3.23 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร	41

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3.24 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ผู้สอน	41
ภาพที่ 3.25 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป สถานที่จัดการเรียนการสอน	42
ภาพที่ 3.26 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	42
ภาพที่ 3.27 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	43
ภาพที่ 3.28 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	43
ภาพที่ 3.29 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	44
ภาพที่ 3.30 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	44
ภาพที่ 3.31 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	45
ภาพที่ 3.32 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	45
ภาพที่ 3.33 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ	46
ภาพที่ 3.34 รูปเข้าระบบ CHE QA Online	37
ภาพที่ 3.35 รูปยืนยันการส่งรายงานในระบบ CHE QA Online	37
ภาพที่ 3.36 รูปสำนักงานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.)	48
ภาพที่ 3.37 รูปรายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ	49
ภาพที่ 3.38 รูประบบ CHE QA Online	50
ภาพที่ 3.39 รูปลงชื่อเข้าระบบ CHE QA Online	51
ภาพที่ 3.40 รูปเมื่อเข้าระบบ CHE QA Online	51
ภาพที่ 3.41 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS	52
ภาพที่ 3.42 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตร	52
ภาพที่ 3.43 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตร	53
ภาพที่ 3.44 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตร	53
ภาพที่ 3.45 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง	54
ภาพที่ 3.46 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง	54

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3.47 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนนักศึกษา	55
ภาพที่ 3.48 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนนักศึกษา	56
ภาพที่ 3.49 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนนักศึกษา	56
ภาพที่ 3.50 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษา	57
ภาพที่ 3.51 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษา	58
ภาพที่ 3.52 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษา	58
ภาพที่ 3.53 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษา	59
ภาพที่ 3.54 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษา	60
ภาพที่ 3.55 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร	60
ภาพที่ 3.56 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร	61
ภาพที่ 3.57 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร	62
ภาพที่ 3.58 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	64
ภาพที่ 3.59 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS การมีงานทำของบัณฑิต	65
ภาพที่ 3.60 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท	65
ภาพที่ 3.61 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท	66
ภาพที่ 3.62 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท	67
ภาพที่ 3.63 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก	69
ภาพที่ 3.64 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก	69
ภาพที่ 3.65 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า	70
ภาพที่ 3.66 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน	71
ภาพที่ 3.67 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน	71
ภาพที่ 3.68 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน	72
ภาพที่ 3.69 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน	72

สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3.70 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน	73
ภาพที่ 3.71 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน	74
ภาพที่ 3.72 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน	74
ภาพที่ 3.73 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	78
ภาพที่ 3.74 รูปรายงานผลการประเมิน	78
ภาพที่ 3.75 รูปรายงานผลการประเมิน	79
ภาพที่ 3.76 รูปรายงานผลการประเมิน	80
ภาพที่ 3.77 รูปรายงานผลการประเมิน	81
ภาพที่ 3.78 รูปรายงานผลการประเมิน	82
ภาพที่ 4.1 รูปขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ระดับคณะ	89
ภาพที่ 4.2 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร และระดับคณะ	90
ภาพที่ 4.3 รูปขั้นตอนการจัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พร้อมดูแลการกรอกข้อมูล SAR ระดับหลักสูตร ในระบบฐานข้อมูล ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online	91
ภาพที่ 4.4 รูปขั้นตอนการจัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และกรอกข้อมูล SAR ระดับคณะ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ระบบ CHE QA Online	92
ภาพที่ 4.5 รูปขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan	94
ภาพที่ 4.6 รูปขั้นตอนจัดทำจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ และกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	96
ภาพที่ 4.7 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX	98
ภาพที่ 4.8 รูปขั้นตอนการจัดทำผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบาย	99
ภาพที่ 4.9 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบัน อุดมศึกษา รอบปีการศึกษา	100
ภาพที่ 4.10 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ	101
ภาพที่ 4.11 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	102

สารบัญตาราง

ตารางที่ 4.1	ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564	หน้า 87
--------------	---	------------

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา เป็นภารกิจหลักที่คณะ และมหาวิทยาลัย จะต้องปฏิบัติ มี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทาง วิชาการแก่สังคม และ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจทั้ง 4 ประการดังกล่าว มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปัจจุบันมีปัจจัยภายในและภายนอก หลาย ประการที่ทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการ ปัจจัยดังกล่าว คือ

- 1) คุณภาพของมหาวิทยาลัยและบัณฑิตภายในประเทศที่มีแนวโน้มแตกต่างกันมากขึ้น ซึ่งจะ ก่อให้เกิดผลเสียแก่สังคมโดยรวมของประเทศในระยะยาว
- 2) ความท้าทายของโลกาภิวัตน์ต่อการอุดมศึกษา ทั้งในประเด็นการบริการศึกษาข้าม พรมแดนและ การเคลื่อนย้ายนักศึกษาและบัณฑิต การประกอบอาชีพของบัณฑิตในอนาคต อันเป็น ผลจากการรวมตัวของ ประเทศในภูมิภาคอาเซียน ซึ่งทั้งสองประเด็นต้องการการรับประกันของ คุณภาพการศึกษา
- 3) มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความมั่นใจแก่สังคมว่าสามารถพัฒนาองค์ความรู้ และ ผลิตบัณฑิต ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขีด ความสามารถใน การแข่งขันระดับสากล การพัฒนาภาคการผลิตจริงทั้งอุตสาหกรรมและบริการ การ พัฒนาอาชีพ คุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ระดับท้องถิ่นและชุมชน
- 4) มหาวิทยาลัยจะต้องให้ข้อมูลสาธารณะ (Public Information) ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วน ได้ ส่วนเสีย ทั้งนักศึกษา ผู้จ้างงาน ผู้ปกครอง รัฐบาล และประชาชนทั่วไป
- 5) สังคมต้องการระบบอุดมศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม (Participation) มีความโปร่งใส (Transparency) และมีความรับผิดชอบซึ่งตรวจสอบได้ (Accountability) ตามหลัก ธรรมภิบาล
- 6) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้ มหาวิทยาลัยทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมถึงให้มี สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก โดยการประเมินผลการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา
- 7) กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 และคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศ แนวทางการปฏิบัติตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2552 เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและเพื่อการ ประกันคุณภาพของบัณฑิตในแต่ละ คุณวุฒิและสาขาวิชา

8) กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2554 เพื่อเป็นกลไกส่งเสริมและกำกับให้สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาให้มีมาตรฐานตาม ประเภทหรือกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

9) กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 ระดับปริญญาตรี ระดับ บัณฑิตศึกษา และแนวทางการบริหารเกณฑ์เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ ตลาดแรงงาน และความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เปลี่ยนไป

10) กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 เพื่อให้สถานศึกษาแต่ละแห่งสามารถจัดระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน สถานศึกษา โดยกำหนดมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกรอบ มาตรฐานการศึกษาแต่ละ ระดับและประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

11) กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2561 โดยให้ยกเลิก ประกาศกฎกระทรวงศึกษาธิการฉบับเดิม ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2549 เพื่อเป็นกลไกกำกับมาตรฐานระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน โดยทุกหน่วยงานระดับอุดมศึกษาจะได้ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา

12) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกาศกฎกระทรวงการจัด กลุ่ม สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 เพื่อกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีศักยภาพและความพร้อมของ คณะวิชา ทั้งหมดในสถาบันที่ต้องปฏิบัติตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมาย พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ศักยภาพ และผลการดำเนินการที่ผ่านมาของสถาบันอุดมศึกษา และประกาศกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาสังกัดกลุ่ม สถาบันอุดมศึกษา ประจำปี งบประมาณ 2565

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานด้าน ประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิทยาการจัดการ เพื่อให้บุคลากรได้ทราบขั้นตอนและรายละเอียด กระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐานเดียวกันว่าควรจะปฏิบัติงานใดก่อนและหลัง อีกทั้งยังสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเอกลักษณ์ขององค์กรด้วย

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา จึงเปรียบเสมือนแนวทางบอกทิศทาง การทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตั้งแต่ ต้นจนจบกระบวนการทำงานได้อย่างครบถ้วน ทำให้ผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน และ บุคลากรท่านอื่นสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ อีกทั้งยังเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของบุคลากรเข้า ใหม่ได้อีกด้วย

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา และเสริมสร้าง ความเข้าใจร่วมกันของคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ ซึ่งเป็นเงื่อนไขจำเป็นของการบรรลุ

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

เป้าหมายของการประกันคุณภาพ ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการตรวจสอบคุณภาพภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

2. ใช้เป็นแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อเป็นคู่มือในการกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

4. เพื่อให้บุคลากรได้ทราบเทคนิคในการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้คู่มือที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา

2. ได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. มีคู่มือกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานและมีแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา

4. บุคลากรทราบบทบาทภาระหน้าที่ตามตำแหน่ง เรียนรู้งานและสามารถทำงานแทนกันได้

4. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เริ่มตั้งแต่การจัดทำ Work Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีเนื้อหา สาระของการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานและพัฒนาคู่มือ พร้อมทั้งได้ รวบรวมการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค รวมถึงแนวทางการพัฒนางานตลอดจนข้อควรปฏิบัติและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพมีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อคณะวิทยาการจัดการ

5. คำจำกัดความ

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การทำกิจกรรมหรือการปฏิบัติภารกิจหลักอย่างเป็นระบบ ตามแบบแผนที่กำหนดไว้โดยมีการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) จนทำให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพและมาตรฐาน ของดัชนีชี้วัดระบบและกระบวนการผลิต ผลผลิตและผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร หมายถึง การประเมินผลและการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของหลักสูตร โดยมีบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะฯ และได้รับรองจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. เป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรคณะฯ โดยจะมีการประเมินปีละ 1 ครั้ง

คุณภาพการศึกษา หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามปณิธานและภารกิจของการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษาตามนโยบายการพัฒนาอุดมศึกษาของประเทศ ตลอดจนปณิธานและภารกิจเฉพาะในการจัดการศึกษาของแต่ละสถาบัน

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

การประเมินคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ของสถาบันว่าส่งผลต่อคุณภาพตามดัชนีบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน หมายถึง ข้อกำหนดที่ใช้ตัดสินคุณภาพของการดำเนินงานหรือผลประกอบการที่ได้

ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ หมายถึง ตัวบ่งชี้ว่าการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ และมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

ตัวชี้วัด หมายถึง เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงานหรือประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของ หลักสูตร ซึ่งสามารถแสดงผลของการวัดหรือการประเมินในรูปแบบข้อมูลเชิงปริมาณเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหลักสูตรหรือหน่วยงานภายในคณะ

มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้ เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริม และกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

การรับรองมาตรฐาน หมายถึง การให้การรับรองการทำการประเมินคุณภาพภายนอกของผู้ประเมินภายนอกที่มีคุณลักษณะและคุณภาพที่พึงประสงค์ตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่สำนักงานกำหนด

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลาย หลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของ หลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนา หลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนา หลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาโดยจะเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ ไม่เกิน 2 คน

ปีการศึกษา คือ เริ่มตั้งแต่ 1 สิงหาคม ถึง 31 กรกฎาคม ของปีถัดไป

ปีงบประมาณ คือ เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่สร้างขึ้นมา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของแต่ละงาน และใช้คู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากร

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ ชื่อสายงาน วิชาการศึกษา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง

(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำ ข้อเสนอ นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิต และ พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(3) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(5) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(6) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิธีกรรมทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การ บริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษา และวิชาชีพแก่ประชาชน อย่างทั่วถึง

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

(2) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และชุมชน ประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(3) ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(4) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

4) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

2) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

3) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

1. คณะกรรมการประจำคณะ มีหน้าที่ กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของคณะและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของคณะ

2. คณะกรรมการบริหารคณะ มีหน้าที่ วางแผน ดำเนินงาน ติดตาม ตรวจสอบ การประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย

3. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ กำกับดูแลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ให้คำแนะนำปรึกษาและสนับสนุนการประกันคุณภาพของคณะกำกับดูแลมาตรฐานคุณภาพ ระดับคณะ และระดับหลักสูตร

4. คณบดี มีหน้าที่ มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพและการประเมินเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมิน

5. รองคณบดีที่รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพ มีหน้าที่ วางแผน กำกับดูแล ประเมินให้คำปรึกษา ติดตามงานประกันคุณภาพศึกษา และการประเมินคุณภาพการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

6. ผู้ช่วยคณบดี มีหน้าที่ ร่วมวางแผน ขับเคลื่อน ติดตามผลงานประกันคุณภาพ การประเมินคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบ รายงานผล ให้บรรลุตามที่คณะกำหนด

7. อาจารย์ประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามประเมินผลหลักสูตร

8. นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่ ติดต่อประสานงาน สนับสนุน รวบรวม ข้อมูล เอกสาร รายงาน เพื่อการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานของประกันคุณภาพการศึกษา มีภาระงานโดยแบ่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
1. ด้านการปฏิบัติการ (1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางาน ด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง	ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิต และ พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
(3) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
(4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	1. จัดทำข้อมูล แบบฟอร์ม หนังสือ บันทึกข้อความ คำสั่ง เอกสารต่าง ๆ ด้านการประกันคุณภาพ
(5) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน	1. จัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ พร้อมดูแลการกรอกข้อมูล SAR ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online
(6) ติดตาม ประเมินผลการทำงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา	1. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
	2. จัดทำรายงานผลตามแผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan) รอบ 6, 9, 10 เดือน 3. จัดทำรายงานผลตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ รอบ 6, 9, 10 เดือน 4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ รอบ 6 9 และ 12 เดือนต่อมหาวิทยาลัย
2. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	1. ประชุมวางแผนการทำงานกับคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ
3. ด้านการประสานงาน (1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	1. จัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และกรอกข้อมูล SAR ระดับคณะ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online 2. ติดต่อ กำกับ ติดตาม และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ
(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	1. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan)
4. ด้านการบริการ (1) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การ บริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษา และวิชาชีพแก่ประชาชน อย่างทั่วถึง	1. จัดทำเอกสารต่าง ๆ ของโครงการ การเบิกเงิน การดำเนินงานโครงการ และรายงานสรุปโครงการด้านการประกันคุณภาพ
(2) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และชุมชน ประชาชน	1. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ 2. จัดเก็บเอกสาร หลักฐานด้านการประกันคุณภาพ

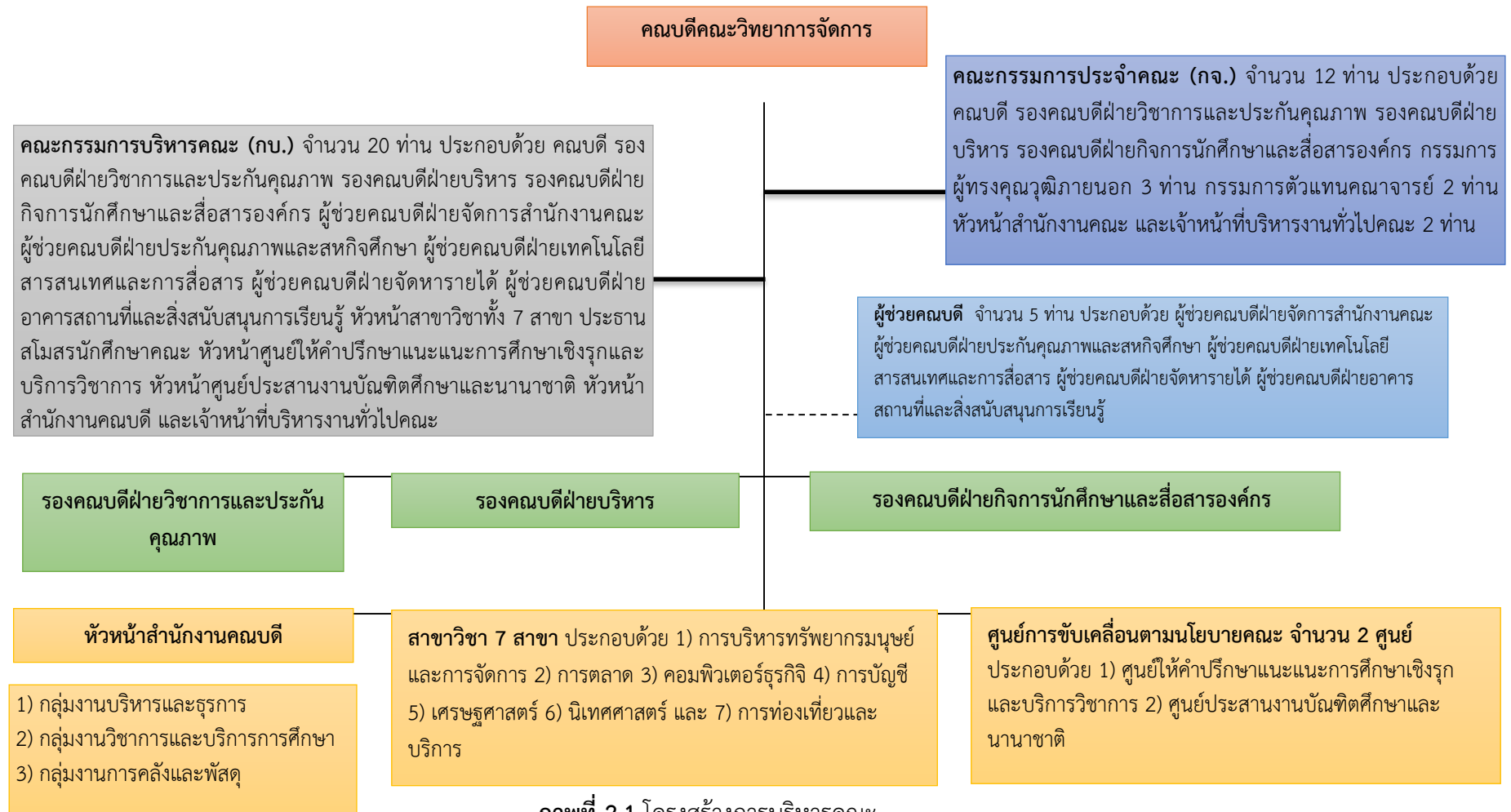
คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
ทั่วไปเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก	3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
(3) ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป	1. จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ 2. จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ 3. ติดต่อ ประสาน และ จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ
(4) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้าน การศึกษา การแนะแนวการศึกษาและ วิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	1. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร และระดับคณะ 2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX 3. จัดทำผลการดำเนินงานคุณบดี ตามนโยบาย 4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา

3. โครงสร้างการบริหารจัดการของคณะวิทยาการจัดการ

การบริหารจัดการของคณะวิทยาการจัดการ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้ 1) โครงสร้างการบริหารคณะ 2) โครงสร้างของงาน 3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน

3.1 โครงสร้างการบริหารคณะ



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารคณะ

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

3.2 โครงสร้างของงาน



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างของงาน

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

3.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน



* คือผู้ที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

4. ประวัติความเป็นมาของคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิชาวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูนครสวรรค์ ตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2527 หลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 โดยโอนภาควิชาสหกรณ์จากคณะวิทยาศาสตร์ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ และภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ จากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เข้ามาสังกัดในคณะฯ โดยใช้ชื่อว่า คณะวิชาวิทยาการจัดการ เมื่อแรกตั้งคณะวิชาวิทยาการจัดการมีภาควิชาทั้งหมด 3 ภาควิชา คือภาควิชาบริหารธุรกิจภาควิชาเศรษฐศาสตร์และภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ โดยการแบ่งภาควิชาในครั้งแรกนี้ยังไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เพราะยังไม่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาแบ่งส่วนราชการ ต่อเมื่อผ่านคณะกรรมการพิจารณาแบ่งส่วนราชการและได้รับการอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว จึงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2530 โดยให้คณะวิชาวิทยาการจัดการประกอบด้วย ภาควิชา 3 ภาควิชา คือภาควิชาบริหารธุรกิจ และสหกรณ์ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ และภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ และเนื่องจากพันธกิจของวิทยาลัยครูมีมากขึ้น ไม่เพียงแต่ผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูเท่านั้น ยังมีการผลิตบัณฑิตสายวิชาชีพอื่น ๆ อีกหลายสาขา กระทรวง ศึกษาธิการ จึงได้ขอพระราชทานนามใหม่แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศทั้ง 36 แห่ง เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจที่มีอยู่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวจึงได้พระราชทานนามว่า “สถาบันราชภัฏ” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

ในปี พ.ศ. 2537 รัฐบาลของนายกรัฐมนตรีชวน หลีกภัย ได้เสนอร่างพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ต่อรัฐสภา และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2538 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 112 ตอนที่ 4 ลงวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 พระราชบัญญัติฉบับนี้ทำให้สถาบันราชภัฏมีโครงสร้างเปลี่ยนแปลงจากเดิมสามารถเปิดสอนได้ในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ชื่อส่วนราชการ ตำแหน่งทางการบริหารอื่นๆ จึงเปลี่ยนแปลงไป เช่น คณะวิชาวิทยาการจัดการเปลี่ยนเป็น “คณะวิทยาการจัดการ” หัวหน้าคณะวิชาเปลี่ยนเป็น “คณบดี”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2547 เมื่อมีการปรับปรุงระบบบริหารราชการแผ่นดินใหม่ และให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ซึ่งเมื่อเริ่มเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คณะวิทยาการจัดการ ได้ดำเนินการบริหารงานในรูปแบบมีภาควิชา โดยจัดเป็น 2 ภาควิชา 1 สำนักงาน ดังนี้คือ 1) ภาควิชาบริหารธุรกิจ 2) ภาควิชานิเทศศาสตร์และอุตสาหกรรมบริการและ 3) สำนักงานคณบดี

ต่อมาเมื่อ ผศ.ดุสิต ภูตระกูล ขึ้นดำรงตำแหน่งคณบดีอีกครั้งหนึ่ง ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารใหม่ โดยยกเลิกภาควิชาและกลับไปดำเนินการในรูปแบบสาขาวิชา โดยแบ่งออกเป็น 7 สาขาวิชา กับ 1 สำนักงานคณบดี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นมา สาขาวิชาทั้งหมดประกอบด้วย

- 1) สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการ
- 2) สาขาวิชาการบัญชี

- 3) สาขาวิชาการตลาด
- 4) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 5) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- 6) สาขาวิชานิติศาสตร์
- 7) สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม



ภาพที่ 2.4 ตราสัญลักษณ์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

4.1 ผู้บริหารคณะวิทยาการจัดการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530 ถึงปัจจุบัน

1) ผศ.ดุสิต	ภูตระกูล	ตำแหน่ง	หัวหน้าคณะวิชา	พ.ศ. 2530-2533
2) ผศ.ดำรง	สิมพลวงศ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าคณะวิชา	พ.ศ. 2534-2537
3) นางพงษ์ศรี	บุญสุวรรณ	ตำแหน่ง	คณบดี	พ.ศ. 2538-2541
4) ผศ.สุเมธ	ปรมัตถ์สกุล	ตำแหน่ง	คณบดี	พ.ศ. 2542-2545
5) นายพิทยา	พัฒนธัญญา	ตำแหน่ง	คณบดี	พ.ศ. 2546-2551
6) ผศ.ดุสิต	ภูตระกูล	ตำแหน่ง	คณบดี	พ.ศ. 2552-2555
7) ผศ.นิตยา	ชนินทยุทธวงศ์	ตำแหน่ง	คณบดี	พ.ศ. 2556-2560
8) ผศ.มานิตย์	สิงห์ทองชัย	ตำแหน่ง	คณบดี	พ.ศ. 2560-2564
9) ผศ.วรวิทย์	พัฒนาอิทธิกุล	ตำแหน่ง	คณบดี	พ.ศ. 2564-ปัจจุบัน

4.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์

ในปี พ.ศ. 2561 คณะฯ ได้ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 (ปรับปรุง พ.ศ. 2561) ของคณะวิทยาการจัดการ เพื่อให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ และในปี พ.ศ. 2563 คณะฯ ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ ปี 2560-2564 (ปรับปรุง พ.ศ. 2563) นั้นได้รับความร่วมมือจากคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.2.1 ปรัชญา (Philosophy)

องค์กรแห่งความเป็นเลิศทางด้านการจัดการเชิงบูรณาการที่ตอบสนองความต้องการ และพัฒนาท้องถิ่น

4.2.2 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่สร้างวิทยาการเชี่ยวชาญ เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความเป็นผู้นำและเป็นนัก ปฏิบัติงานด้านการจัดการเชิงบูรณาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสู่การยอมรับในระดับที่กว้างมาก ยิ่งขึ้น

4.2.3 พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตให้มีความเป็นผู้นำด้านการจัดการเชิงบูรณาการที่มีคุณภาพ โดย ยึดมั่นหลักคุณธรรมและจริยธรรม
2. จัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการเชิงบูรณาการที่ทันสมัย ตอบสนองความต้องการและพัฒนาท้องถิ่น
3. สร้างสรรค์และพัฒนางานวิจัย การให้บริการวิชาการด้านการจัดการเชิง บูรณาการให้มีการบูรณาการองค์ความรู้ที่หลากหลายสู่การถ่ายทอดและพัฒนาท้องถิ่น
4. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่ดำรงไว้ซึ่งการอนุรักษ์ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม
5. ศึกษาวิจัยสหวิทยาการ และแสวงหาองค์ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาสู่การ ยอมรับในระดับที่กว้างมากยิ่งขึ้น
6. บริหารจัดการมุ่งเน้นการมีส่วนร่วม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อยกระดับ มาตรฐานการศึกษาสู่การยอมรับในระดับที่กว้างมากยิ่งขึ้น

4.2.4 อัตลักษณ์ของบัณฑิตคณะวิทยาการจัดการ (Identity)

บัณฑิตเชี่ยวชาญงาน บูรณาการทักษะและคุณธรรม นำวิทยาการสู่การพัฒนา ท้องถิ่น

4.2.5 เอกลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ (Uniqueness)

แหล่งพัฒนาองค์ความรู้และทักษะด้านการจัดการเชิงบูรณาการของท้องถิ่น

4.2.6 ค่านิยมร่วม (Shared Value)

- 1) F: Focus Strategic Agility หมายถึง มุ่งเน้นศักยภาพในการเข้าถึง เข้าใจ และใช้ประโยชน์เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร
- 2) M: Managing for Innovation หมายถึง การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มี เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 3) S: Smart System Perspective หมายถึง การมองภาพรวมเพื่อประสม ประสานระบบงานอย่างมีอาชีพ

4.2.7 ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้สร้างสรรค์ สังคมและประเทศชาติ

2. การสร้างสรรค์การวิจัย พัฒนานวัตกรรม และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
3. การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล
5. การยกระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

4.2.8 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

1. บัณฑิตมีศักยภาพที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นและสามารถสร้างสรรค์สังคมและประเทศชาติ
2. ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการปรับตัวได้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก
3. บัณฑิตครู ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ และมีสมรรถนะตามมาตรฐานสากล
4. ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ส่งเสริมต่อการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาและแนวนโยบายแห่งรัฐและมีศักยภาพในการแข่งขันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

1. หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

1. การประกันคุณภาพการศึกษา

ก่อนประกาศพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ทบวงมหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาและได้จัดทำประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เพื่อเป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏตามหลักการสำคัญ 3 ประการ คือ การให้เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) ความมีอิสระในการดำเนินการ (Institutional Autonomy) และความพร้อมที่จะรับ การตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกตามหลักการของความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability) ต่อมา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้ระบุให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายใน ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอุดมศึกษาที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนทรัพยากร ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศ ทางวิชาการของสถานศึกษาระดับปริญญา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาแต่ละแห่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานต้นสังกัดจึงมีหน้าที่ร่วมกับสถานศึกษาในการจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1.1.1 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา ข้อ 3 กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่ง คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับ ดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษา มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำ สถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้นระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ จึงประกอบด้วย การประกันคุณภาพพระระดับ หลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มีการดำเนินการตั้งแต่ การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์ การประเมินคุณภาพการศึกษา จะมุ่งไปที่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษามากกว่าการประเมินคุณภาพ เพื่อให้สามารถส่งเสริมสนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด สะท้อนการจัดการศึกษา อย่างมีคุณภาพ

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และระดับสถาบัน เป็นการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่คณะและมหาวิทยาลัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพ โดยยึด หลักเสรีภาพทางวิชาการและควมมีอิสระในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจะประเมินตามระบบ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ต้องการให้คณะและมหาวิทยาลัยพัฒนาตาม ศักยภาพและประเภทของ กลุ่มสถาบัน ซึ่งเป็นการประเมินความเข้มแข็งทางวิชาการ

1.1.2 มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

มาตรฐานที่เป็นกรอบสำคัญในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย คือ มาตรฐานการ อุดมศึกษา ในขณะที่เดียวกันมหาวิทยาลัยราชภัฏต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอีกมากมาย เช่น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา มาตรฐานเพื่อการประเมิน คุณภาพภายนอก หรือกรอบการปฏิบัติ ราชการตามมิติด้านต่าง ๆ

กำหนดตัวบ่งชี้เป็น 2 ประเภท คือ ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพและตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ ดังนี้

1) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพจะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินเชิงคุณภาพนี้ จะมีทั้งการนับจำนวนข้อและระบุ ว่า ผลการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนนเท่าใด กรณีไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน และการประเมินโดยกำหนดการให้คะแนนตามที่คณะหรือ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการ และกรรมการประเมิน (Peer Review) จะพิจารณาผลการดำเนินการนั้น ๆ ร่วมกันก่อนที่จะบันทึกคะแนน โดยมีระดับคะแนนอยู่ระหว่าง 0 - 5

2) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น คะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โดยเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ (ซึ่งอยู่ในรูปของร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนน ทำโดยการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ โดยที่แต่ละ ตัวบ่งชี้ จะกำหนดค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนนเต็ม 5 ไว้

มหาวิทยาลัยราชภัฏได้กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับ คณะ และระดับสถาบัน เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนำไปใช้เป็นแนวทาง (Guideline) ในการจัดทำ ระบบการประกัน คุณภาพภายในของแต่ละมหาวิทยาลัยตามความสมัครใจภายใต้การกำกับ ดูแลของ สภามหาวิทยาลัย โดยระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในจะครอบคลุมพันธกิจหลัก 4 ประการ ของการอุดมศึกษาและ พันธกิจด้านการบริหารจัดการ ได้แก่ (1) พันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต (2) พันธกิจด้านการวิจัย (3) พันธกิจ ด้านการบริการวิชาการ (4) พันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปและ วัฒนธรรมและการบริหารจัดการ สำหรับ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรจะเน้นพันธกิจ

ในด้านการผลิตบัณฑิตเป็นสิ่งสำคัญ ส่วนพันธกิจ ด้านอื่น ๆ จะเป็นการบูรณาการเข้าไว้ด้วยกัน หากเป็นตัวบ่งชี้ในระดับคณะและสถาบันจะครอบคลุมพันธกิจ หลักของการอุดมศึกษา รวมทั้งการบริหารจัดการได้ทั้งหมดซึ่งสามารถชี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตาม มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐาน และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจเหล่านั้นได้ทั้งหมดในบทที่ 4 ถึงบทที่ 6 ของคู่มือฉบับนี้ จึงพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนำไปเป็น กรอบในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตั้งแต่ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินจะมุ่งไปที่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษามากกว่าการประเมิน คุณภาพ เพื่อให้สามารถส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด สะท้อน การจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่พัฒนาขึ้นควรเชื่อมโยงหรือเป็นเรื่องเดียวกันกับการประเมิน คุณภาพภายนอก โดยการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเน้นที่ปัจจัยนำเข้า และกระบวนการ ซึ่งภายใน ตัวบ่งชี้ที่เป็นกระบวนการให้สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของการดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าวด้วย

1.1.3 กลไกการประกันคุณภาพ

ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้การประกันคุณภาพการศึกษาประสบความสำเร็จและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง คือ คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยที่จะต้องให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจนและเข้าใจร่วมกันทุกระดับ โดยมอบหมายให้หน่วยงานหรือคณะกรรมการรับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และกระตุ้นให้เกิด

การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง หน้าที่สำคัญประการหนึ่งของคณะกรรมการหรือหน่วยงานนี้ คือ การจัดระบบประกันคุณภาพพร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่เหมาะสมสำหรับคณะ และสถาบัน ระบบประกันคุณภาพที่ใช้ต้องสามารถเชื่อมโยงให้เกิดคุณภาพของการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ระดับ บุคคล ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ไปจนถึงระดับสถาบัน โดยอาจจำเป็นต้องจัดทำคู่มือคุณภาพในแต่ละระดับ เพื่อกำกับการดำเนินงาน แต่ที่สำคัญคณะกรรมการหรือหน่วยงาน ต้องประสานงานและผลักดันให้เกิดระบบ ฐานข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพซึ่งสามารถใช้งานร่วมกันได้ในทุกระดับ

1.1.4 ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการประกันคุณภาพ การวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจะไม่สามารถทำได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพหากปราศจาก ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่เป็นจริง ถูกต้องตรงกันทุกระดับตั้งแต่ระดับบุคคล ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ตลอดจนเป็นข้อมูลที่สามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นระบบสารสนเทศที่ดี มีประสิทธิภาพ จึงเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษา และส่งผลต่อ คุณภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติงาน การตรวจสอบประเมิน ตลอดจนจนถึง การปรับปรุงและพัฒนา

2. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2562

ในปี พ.ศ. 2561 ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งมีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและสนองต่อพระบรมราโชบาย พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณฯ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 10) ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น จึงเสนอให้มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ส่งเสริมต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ และจากประกาศกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ได้ยกเลิกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 และให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งจัดให้มี ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ติดตามผลการดำเนินการ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่ง รายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นประจำทุกปี

จากกฎกระทรวงดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ร่วมกันพัฒนามาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย ราชภัฏ และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันขึ้น โดยมีมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าร่วมพัฒนา และได้เริ่มใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพัฒนาขึ้น ครอบคลุมพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาทั้ง 4 ด้าน ซึ่งทำการเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ราชภัฏ โดยกำหนดองค์ประกอบดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และ องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ครอบคลุมเรื่องการส่งเสริม พัฒนานักศึกษา การวางระบบกระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาในระดับ บัณฑิตศึกษา (โดยเฉพาะการคุมวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร) ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัยของคณาจารย์ สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุด และแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ การดำเนินการ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งคุณภาพบัณฑิต ซึ่งจะพิจารณาจากการมีงานทำ หรือประกอบอาชีพอิสระ คุณภาพผลงานตีพิมพ์และเผยแพร่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา นอกจากนี้ ยังเพิ่มตัวบ่งชี้ที่ใช้วัดคุณภาพของการจัดการศึกษาให้แก่บัณฑิตโดยอ้างอิงจากตัวบ่งชี้ของการประเมินของ เครือข่าย

การประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN - QA) เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สามารถทัดเทียมกับสากลได้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบ ที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ครอบคลุมการดำเนินงานของ คณะเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ของแต่ละหลักสูตร รวมทั้งกิจกรรมนักศึกษา การบริการ นักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การวิจัย การบริหารจัดการและการประกันคุณภาพของคณะ โดยเพิ่มตัวบ่งชี้ที่สะท้อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ราชภัฏที่เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นในองค์ประกอบที่ 3 และองค์ประกอบที่ 4

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบ ที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัว บ่งชี้และเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน พิจารณาให้เป็นไปตามมาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ด้านกายภาพ ด้านวิชาการ ด้านการเงิน ด้านการบริหารจัดการมาตรฐาน ด้านการดำเนินการตาม ภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ด้านการผลิต บัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการให้บริการทาง วิชาการแก่สังคม ด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยเพิ่ม ตัวบ่งชี้ที่สะท้อนการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ในองค์ประกอบที่ 3 และ องค์ประกอบที่ 4 ทั้งนี้ ควรมุ่งเน้นการประกันคุณภาพการดำเนินการของ มหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุน การจัดการเรียนการสอนของแต่ละคณะ โดยครอบคลุมในด้านกายภาพและภารกิจ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการประกันคุณภาพในภาพรวม จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน แต่ละ ระดับ เพื่อการควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษาใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันให้ได้ข้อมูลที่ใช้ผลการบริหารจัดการ หลักสูตรที่ได้คุณภาพตาม มาตรฐานการอุดมศึกษาของแต่ละคณะ และภาพรวมของมหาวิทยาลัยราช ภัฏ อันจะนำไปสู่การกำหนด แนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้ อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อจัดทำรายงานประจำปีที่เป็น รายงานประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อหน่วยงานต้น สังกัดทุกปีการศึกษา ตลอดจนเพื่อรองรับการติดตาม ตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการ สร้างความมั่นใจต่อสังคมในเรื่องคุณภาพบัณฑิต โดยผู้เรียน มีงานทำ ผู้เรียนมีคุณภาพตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประกอบการพิจารณา ขึ้นทะเบียนหลักสูตรตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 อย่างไรก็ตามระบบ การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในจะมุ่งเน้นที่การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรให้มี การดำเนินการ ตั้งแต่การวางระบบคุณภาพ การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพ การประเมิน คุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บัณฑิตและส่งเสริมสนับสนุนกำกับติดตาม การ ดำเนินงานของคณะและมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน และวิสัยทัศน์ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำหนด โดยให้สะท้อนผลการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ มีการควบคุมคุณภาพในทุกขั้นตอนของ

การผลิตบัณฑิตใน แต่ละปีการศึกษา โดยคณะกรรมการประจำหลักสูตร มีการตรวจสอบติดตามคุณภาพผลการผลิตบัณฑิต โดยคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการระดับสถาบันในทุกปีการศึกษา มีความเชื่อมโยงกับระบบ การประเมินคุณภาพภายนอก ที่จะมีการรับรองคุณภาพการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งมีการประเมินคุณภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพที่สะท้อนผลของการผลิตบัณฑิตในแต่ละปีการศึกษา เพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นในคุณภาพของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ

หลังจากที่มีการใช้คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2562 ได้มีการปรับปรุง คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับหลักสูตร ระดับคณะและสถาบันแยกออกจากกัน โดยใน ระดับคณะและสถาบัน ได้เพิ่มเกณฑ์ประกันคุณภาพไว้ 2 รูปแบบ ได้แก่ เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในที่ใช้แบบอิงมาตรฐาน (Rules - Based) และแบบอิงหลักการ (Principles - Ruled) ให้สามารถ เลือกใช้เกณฑ์ตามความเหมาะสม

3. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเกิดประโยชน์จึงควรมีแนวทางการจัดกระบวนการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในตามวงจรคุณภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงาน และเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) โดยมี รายละเอียด ดังนี้

P = เริ่มกระบวนการวางแผนการประเมินตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยนำผลการประเมินปีก่อนหน้า มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน โดยต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่ต้นปีการศึกษา

D = ดำเนินงานและเก็บข้อมูลบันทึกผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีการศึกษา คือ เดือนแรกจนถึงเดือน สิ้นท้ายของปีการศึกษา

C = ดำเนินการประเมินคุณภาพในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบันเป็นระยะอย่าง ต่อเนื่อง

A = วางแผนปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุงตามผลการประเมิน

วิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กำหนดไว้ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาใหม่
2. มหาวิทยาลัยเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือน ตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้บนระบบ CHE QA Online และให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปี ทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับ สถาบัน
3. หลักสูตรเตรียมการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับ หลักสูตรผ่านระบบ CHE QA Online
4. คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่านั้นผลการประเมินระดับหลักสูตรมาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ

5. คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยื่นยื่นผลการประเมินหลักสูตรที่ได้รับการประเมินแล้ว

6. มหาวิทยาลัยนำผลการประเมินระดับหลักสูตร ผลการประเมินระดับคณะมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน

7. มหาวิทยาลัยประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยื่นยื่นผลการประเมินตนเองระดับ หลักสูตร ระดับคณะ พร้อมนำผลการประเมินเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ในปีการศึกษาถัดไป

8. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย) มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์

9. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน 120 วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏต้องมีการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ทุกปีการศึกษา ทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ตามลำดับ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และส่งผลการประเมินให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบผ่านระบบฐานข้อมูล ด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)

กรณีที่ประสงค์นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ในระดับสถาบันไปใช้ใน การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยของสำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ระดับสถาบัน กำหนดไว้ดังนี้

- ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 5 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของมหาวิทยาลัย
- ประธานกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ขึ้นทะเบียนประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- กรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน ของ สกอ. อย่างน้อยร้อยละ 50 ส่วนผู้ประเมินจากภายในมหาวิทยาลัยต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ประเมินของ สกอ. หรือที่สถาบันจัดฝึกอบรมให้โดยใช้หลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา คุณสมบัติเฉพาะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน เป็นดังนี้ 1) ประธานกรรมการ
 - ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปและมีประสบการณ์เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในระดับคณะหรือเทียบเท่า หรือ
 - ผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีประสบการณ์เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในระดับคณะหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
 - ผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสม 2) กรรมการ
 - กรณีเป็นอาจารย์ ต้องทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - กรณีเป็นฝ่ายสนับสนุน ต้องทำหน้าที่ในระดับผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2. วิธีปฏิบัติงานประกันคุณภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

2. ระดับหลักสูตรและระดับคณะจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX ระดับคณะ ระดับหลักสูตร

3. รวบรวมแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX ระดับคณะ ระดับหลักสูตรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา

4. จัดส่งแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX ระดับคณะ ระดับหลักสูตร ต่อกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

5. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX (รอบ 6, 9, 12) ระดับคณะ และหลักสูตร

6. ระดับคณะ และหลักสูตร จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX (รอบ 6, 9, 12) ระดับคณะ และหลักสูตร

7. รวบรวมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX (รอบ 6, 9, 12) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา

8. จัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX (รอบ 6, 9, 12) ระดับคณะ ระดับหลักสูตร ต่อกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 25XX

2. ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้จัดทำรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 25XX (รอบ 6 เดือน) ระดับคณะ และหลักสูตร

3. จัดส่งรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 25XX (รอบ 6 เดือน) ระดับคณะ และหลักสูตร ต่อกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

4. ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 25XX รอบ 9 เดือน (ฉบับเสมือนจริง) ระดับคณะ และหลักสูตร

5. จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 25XX รอบ 9 เดือน (ฉบับเสมือนจริง) ต่อกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา ตรวจสอบและกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ก่อนรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

6. กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบและกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

7. ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร และระดับคณะ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ และหลักสูตร ปรับปรุงตามผลการตรวจสอบและกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

8. จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ และหลักสูตร ให้ผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ

3. จัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พร้อมดูแลการกรอกข้อมูล SAR ระดับหลักสูตร ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online

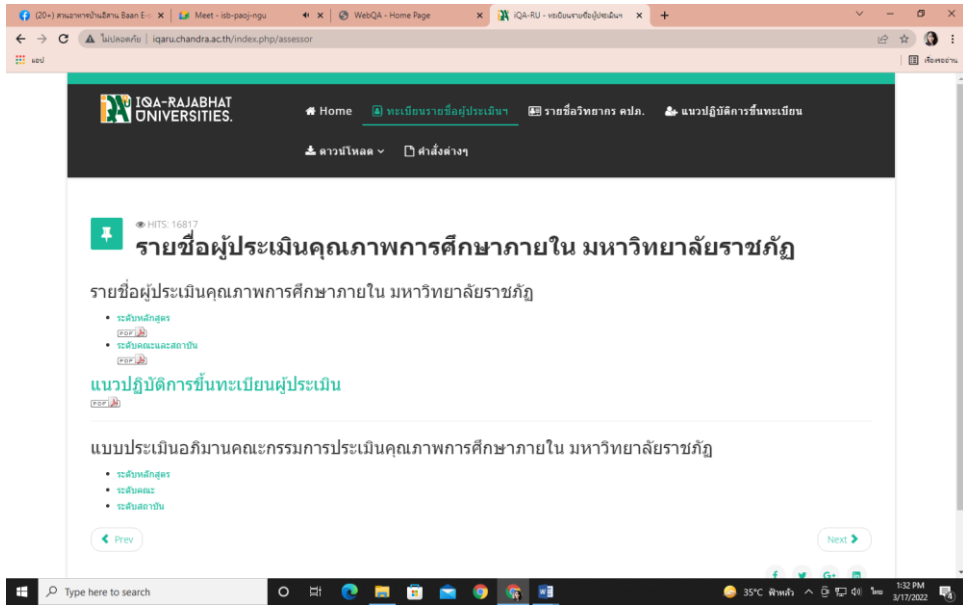
1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เพื่อวางแผน และทำความเข้าใจขั้นตอน วิธีการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

1.1 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เพื่อวางแผน และทำความเข้าใจขั้นตอน วิธีการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ

1.2 ผู้ช่วยประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา แจ้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ที่เป็นตัวแทนจากทุกสาขาวิชา ถึงกำหนดวันตรวจรับการประเมิน ระดับหลักสูตร

1.3 แจ้งการค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่มีรายชื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ในระดับหลักสูตร ทาง <http://iqaru.chandra.ac.th/index.php/assessor> และติดต่อ ทาบตามประสานคณะกรรมการประเมิน

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



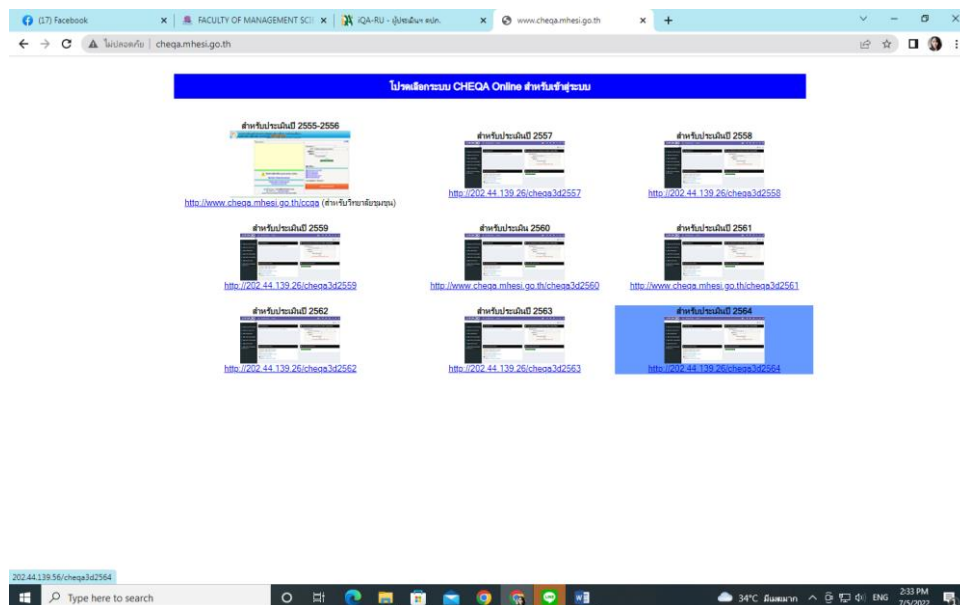
ภาพที่ 3.1 รูปเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.)



ภาพที่ 3.2 รูปเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (เกณฑ์ คปภ.)

1.4 แจกกำหนดวันให้แต่ละหลักสูตรส่งรายชื่อผู้ประเมินระดับหลักสูตร และวันตรวจรับการประเมิน ต่องานประกันคุณภาพการศึกษา

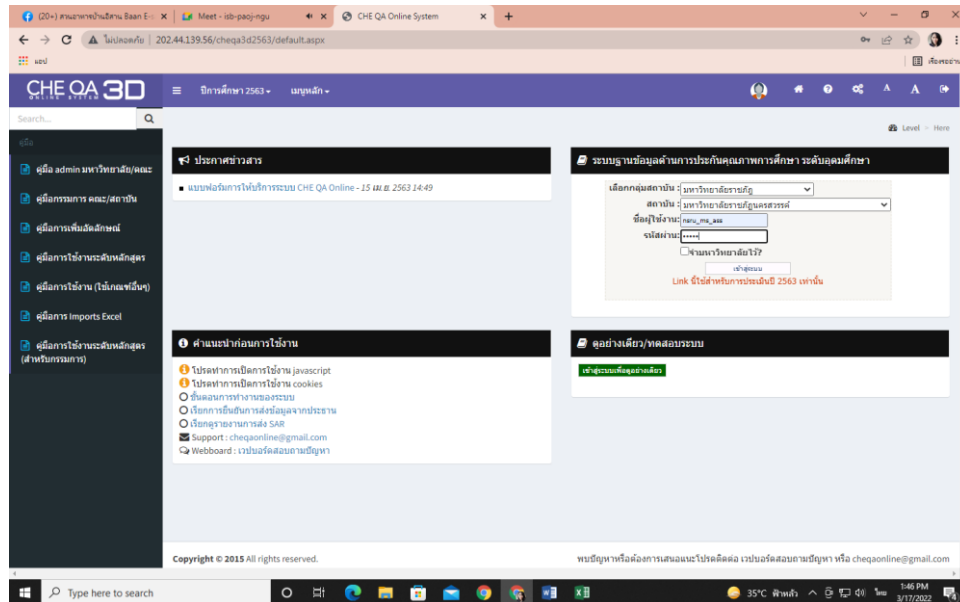
2. หลักสูตรประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร
 - 2.1 กำหนดวันประเมินระดับหลักสูตร
 - 2.2 คัดเลือกและติดต่อทาบทามคณะกรรมการผู้ประเมิน
3. หลักสูตรแจ้งกำหนดการตรวจรับการประเมิน พร้อมรายชื่อคณะกรรมการผู้ประเมิน
 - 3.1 หลักสูตรแจ้งวันตรวจรับการประเมิน พร้อมรายชื่อคณะกรรมการผู้ประเมิน
 - 3.2 หลักสูตรแจ้งห้องที่ใช้ตรวจรับการประเมิน
4. แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ประเมิน
 - 4.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ส่งกรรมการคณะ นำเสนอคณบดีลงนาม ตามลำดับ
5. ออกหนังสือเชิญคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
 - 5.1 จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ส่งกรรมการคณะ นำเสนอคณบดีลงนาม ตามลำดับ
 - 5.2 จัดส่งหนังสือเชิญให้คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามรายชื่อ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
6. กรอกข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online
 - 6.1 เข้าเว็บไซต์ <http://202.44.139.56/cheqa3d2564> เพื่อกรอกข้อมูลรายงาน การประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online



ภาพที่ 3.3 รูประบบ CHE QA Online

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

6.2 ลงชื่อผู้ใช้งาน กรอกรหัสผ่าน เข้าสู่ระบบ

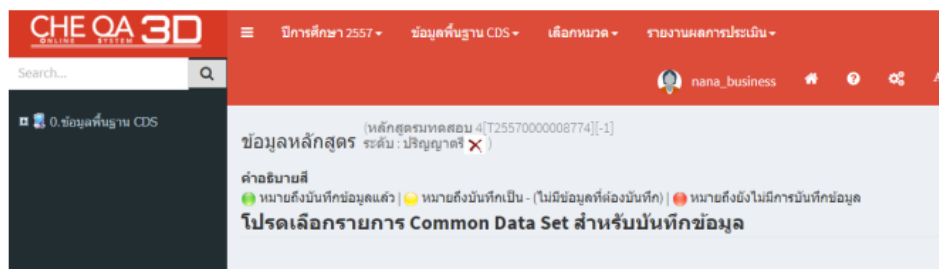


ภาพที่ 3.4 รูปลงชื่อเข้าระบบ CHE QA Online

6.3 คลิกหมวด ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวน 9 รายการ ดังนี้

1. ข้อมูลจำนวนหลักสูตร

เมื่อ login เข้าสู่ระบบ เป็น admin ระดับหลักสูตร จะแสดงหน้าจอดังรูป

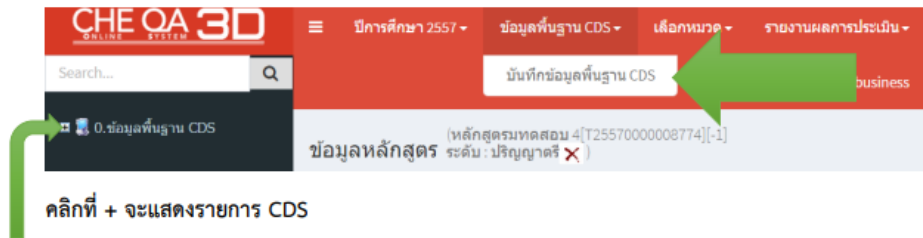


ภาพที่ 3.5 รูป login เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

1. คลิก 0 ข้อมูลพื้นฐาน CDS
2. คลิก 1 จำนวนหลักสูตร

การกรอกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

โดยกรอกข้อมูล CDS ชุดที่ 1-9



ภาพที่ 3.6 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set

3. คลิกจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

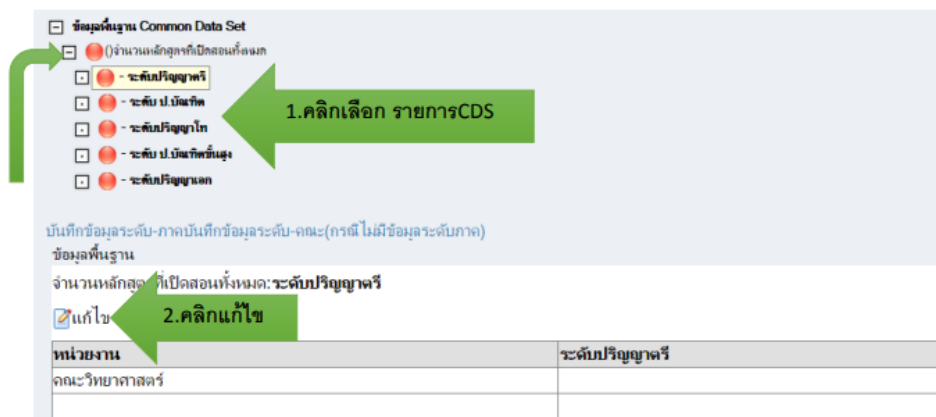


ภาพที่ 3.7 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร

4. คลิกเลือกระดับปริญญาตรี ระดับ ป. บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับ ป. บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก ที่เปิดสอน

5. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง

6. คลิกบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.8 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณี ไม่มีข้อมูลระดับภาค)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

บันทึก **4. บันทึก**

หน่วยงาน	ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	3.กรอกข้อมูล

ภาพที่ 3.9 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร

เมื่อกรอกข้อมูลแล้วระบบจะแสดงสีเขียว

ข้อมูลชุด Common Data Set

(จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด)

- ระดับปริญญาตรี

- ระดับ ป.บัณฑิต

- ระดับปริญญาโท

- ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง

- ระดับปริญญาเอก

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณี ไม่มีข้อมูลระดับภาค)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

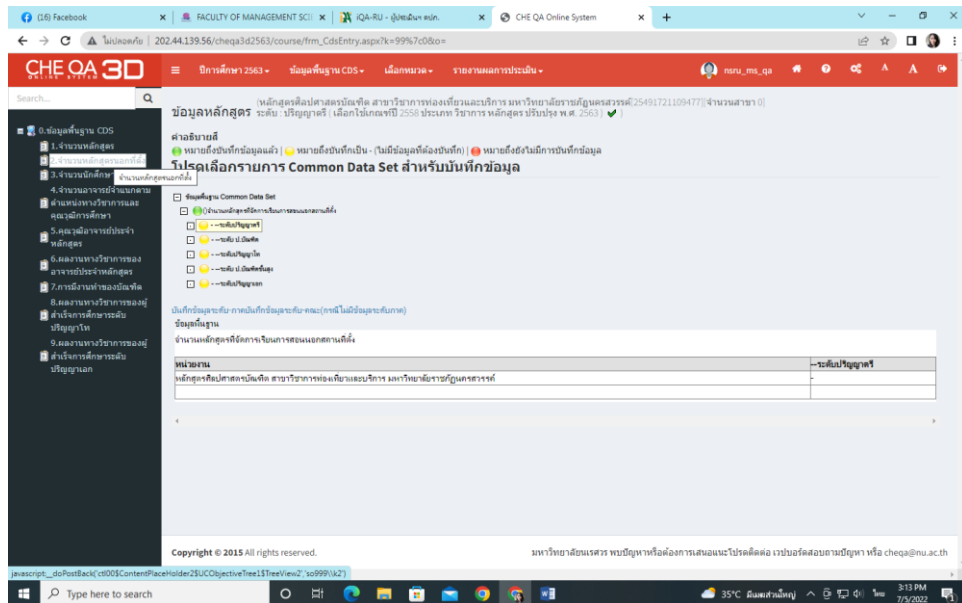
แก้ไข

หน่วยงาน	ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาศาสตร์	5.00

ภาพที่ 3.10 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตร

2. จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง
 1. คลิก 2 จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง
 2. คลิกจำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง
 3. คลิกเลือกระดับปริญญาตรี ระดับ ป. บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับ ป. บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก ที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง
 4. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง
 6. คลิกบันทึกข้อมูล

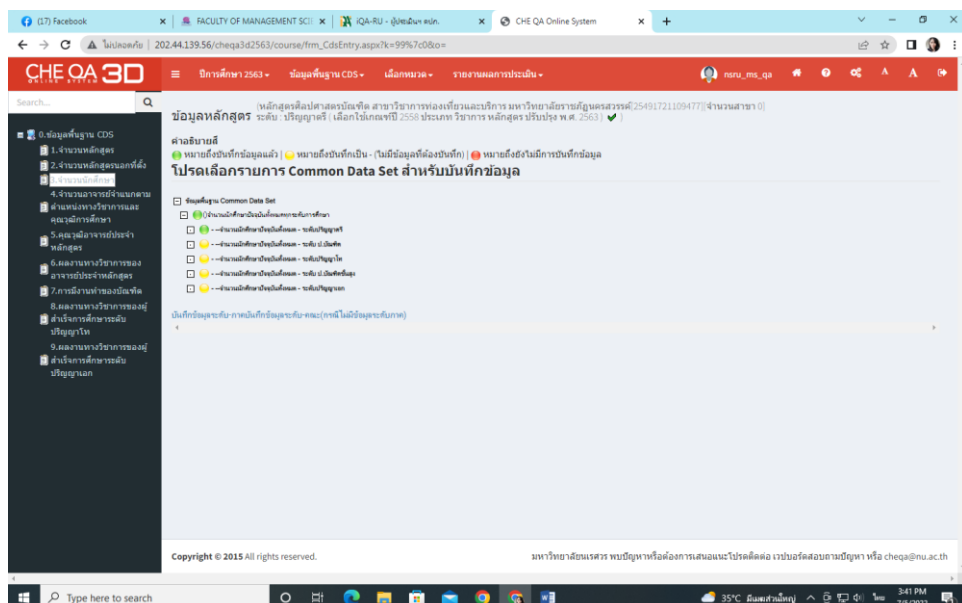
คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.11 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง

3. จำนวนนักศึกษา

1. คลิก 3 จำนวนนักศึกษา
2. คลิกจำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดทุกระดับการศึกษา
3. คลิกเลือก ระดับปริญญาตรี ระดับ ป. บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับ ป. บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก เพื่อใส่จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดทุกระดับการศึกษา
4. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง
6. คลิกบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.12 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนนักศึกษา

4. จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา
1. คลินิกจำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา
 - ต่อ
 - ต่อ
 - วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
 - วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
 - วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
 3. คลินิกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์
 - จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
 4. คลินิกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
 5. คลินิกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์
 - จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า
 - จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
 6. คลินิกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์
 - จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

เทียบเท่า

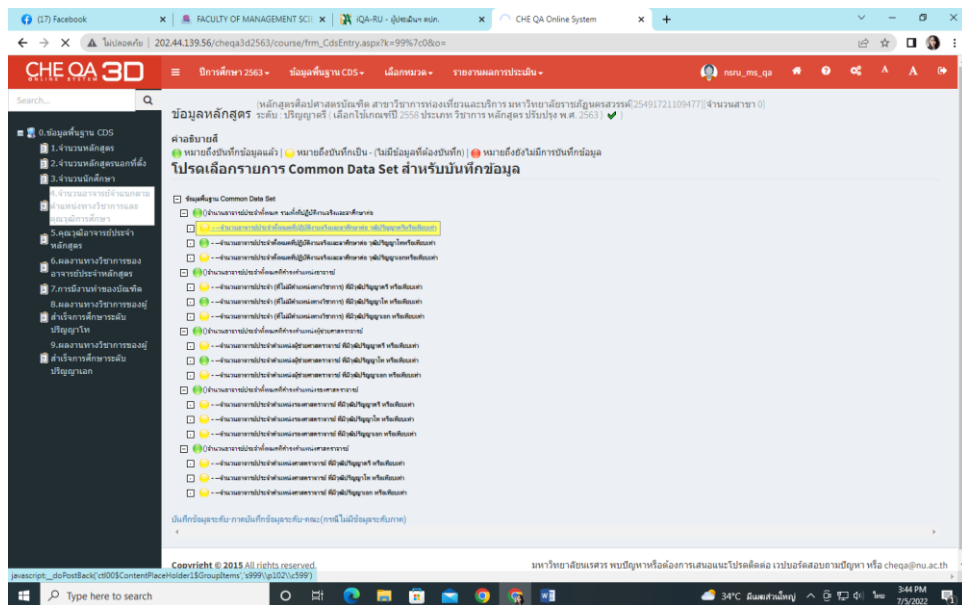
- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือ

เทียบเท่า

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือ

7. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง

8. คลิกบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.13 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา

5. คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. คลิก 4 คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

2. คลิกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรแยกตามวุฒิการศึกษา

3. คลิกเลือก ระดับปริญญาตรี ระดับ ป. บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับ

ป. บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก เพื่อใส่จำนวนคุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

4. คลิกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ

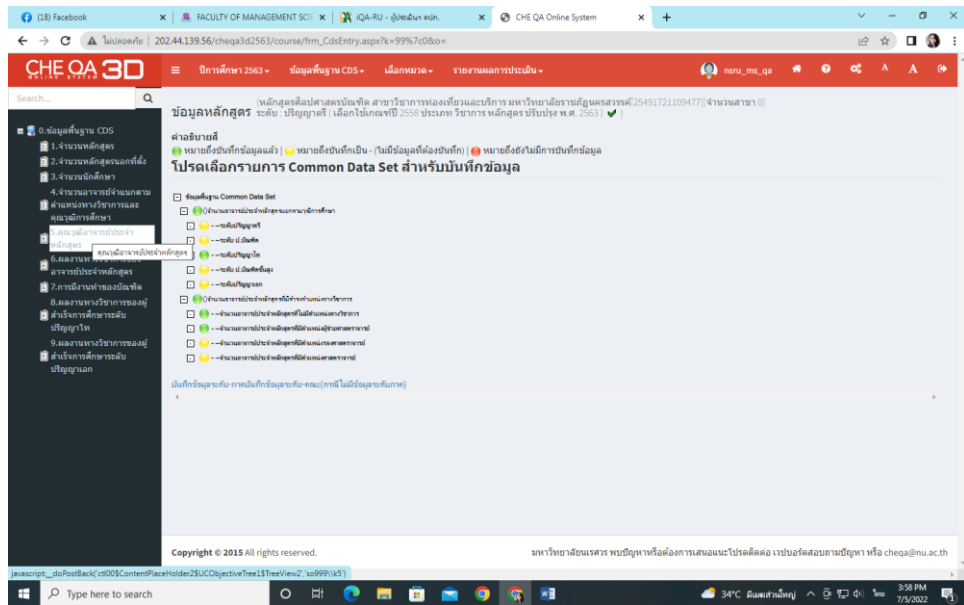
- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์

- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์

5. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง

6. คลิกบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.14 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

6. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. คลิก 6 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

2. คลิกจำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ

- บทความตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ

- ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร

- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2

- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./

กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับ แต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏ ในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1

- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556

- ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร
- ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอ

ตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

- ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ
- ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจด

ทะเบียน

- ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอ

ตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

- ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

- จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใด

ลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online

- จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
- จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
- จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือ

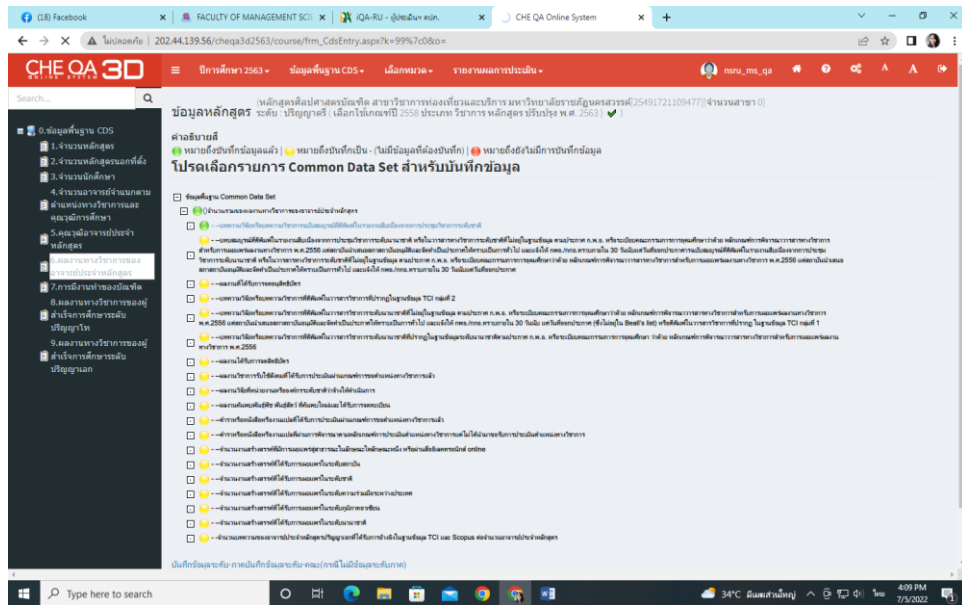
ระหว่างประเทศ

- จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
- จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ
- จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการ

อ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร

4. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง
5. คลิกบันทึกข้อมูล

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

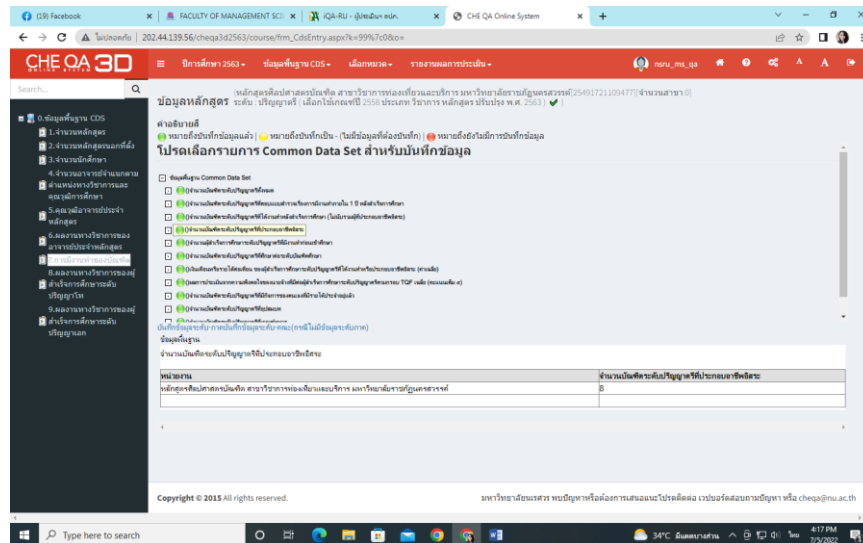


ภาพที่ 3.15 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

7. การมีงานทำของบัณฑิต

1. คลิก 7 การมีงานทำของบัณฑิต
2. คลิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด
3. คลิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการทำงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา
4. คลิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)
5. คลิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ
6. คลิกกรอกจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา
7. คลิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
8. คลิกกรอกเงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือน ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ (ค่าเฉลี่ย)
9. คลิกกรอกผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีตามกรอบ TQF เฉลี่ย (คะแนนเต็ม ๕)
10. คลิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว
11. คลิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท
12. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร
- 13.. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง
14. คลิกบันทึกข้อมูล

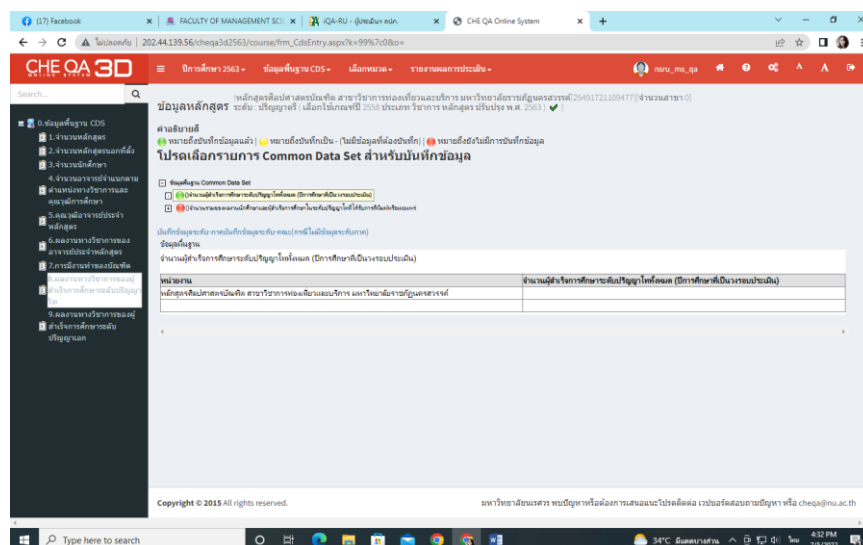
คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.16 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set การมีงานทำของบัณฑิต

8. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

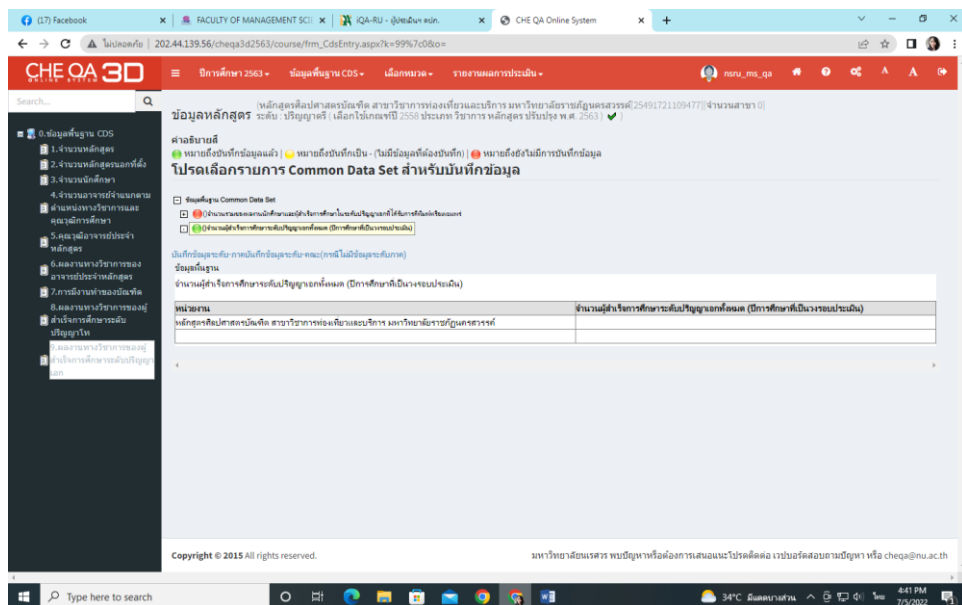
1. คลิก 8 ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
2. คลิกกรอกจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)
3. คลิกกรอกจำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
4. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง
5. คลิกบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.17 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

9. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

1. คลิก 9 ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก
2. คลิกกรอกจำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
3. คลิกกรอกจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)
4. คลิกแก้ไข เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง
5. คลิกบันทึกข้อมูล

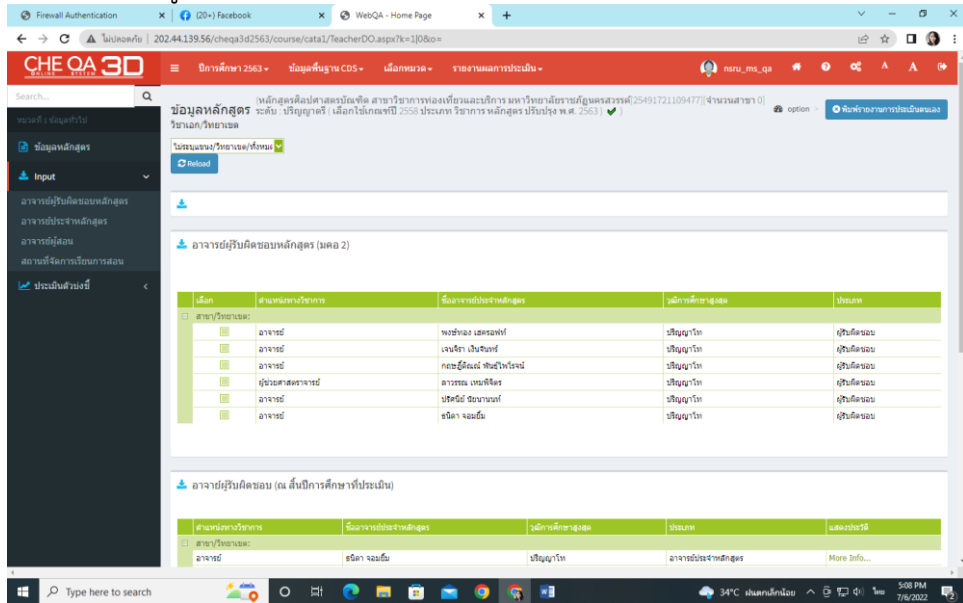


ภาพที่ 3.18 รูปการกรอกข้อมูล Common Data Set ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

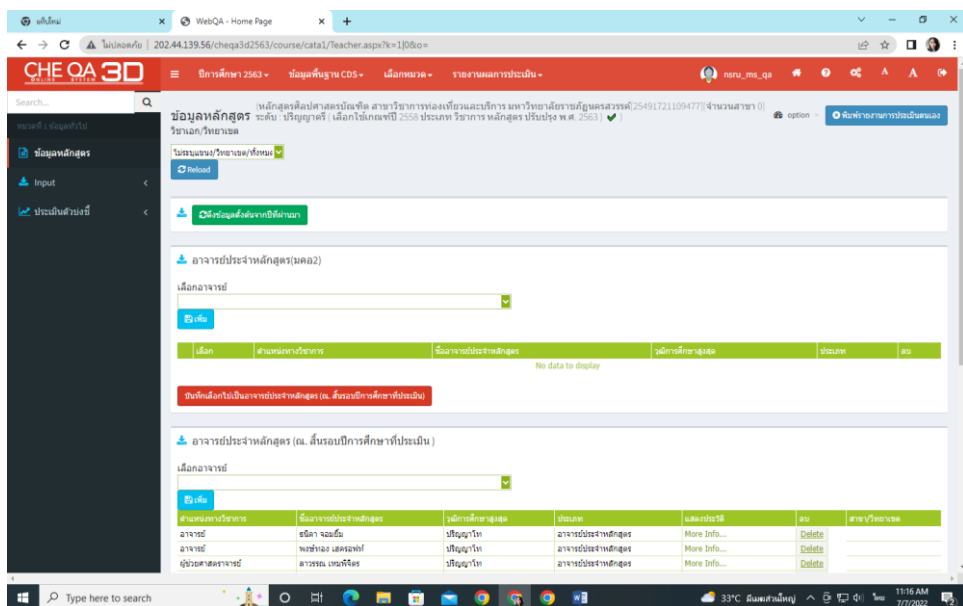
6.4 คลิกเลือกหมวด คลิกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิก Input เพิ่มข้อมูล จำนวน 4 รายการ ได้แก่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน สถานที่จัดการเรียนการสอน

1. คลิกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กรอกข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (มคอ 2) คลิกเพิ่มข้อมูล



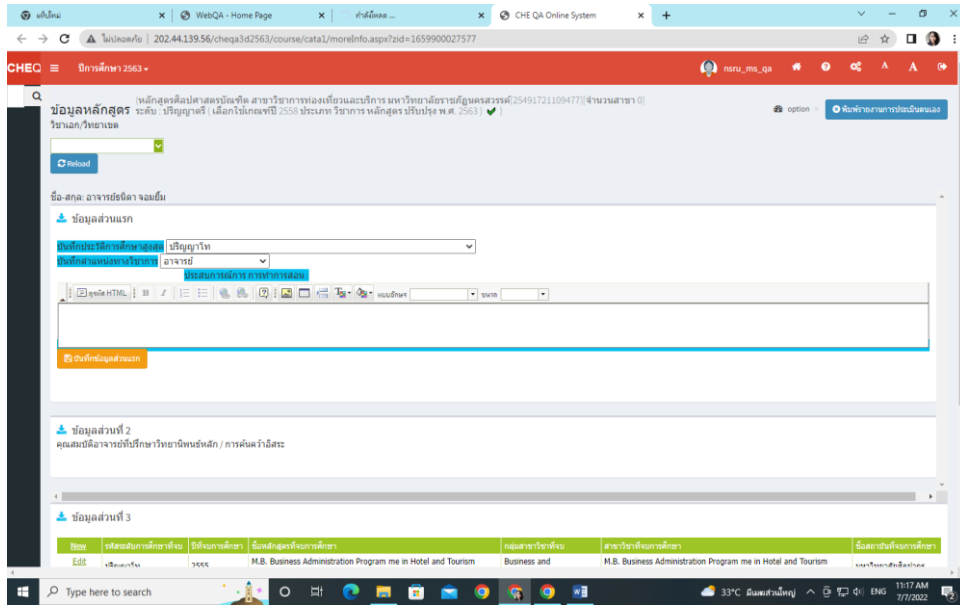
ภาพที่ 3.19 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2. คลิกอาจารย์ประจำหลักสูตร คลิก More Info กรอกข้อมูลส่วนแรก บันทึกประวัติการศึกษา บันทึกตำแหน่งทางวิชาการ ประสบการณ์การ การทำการสอน



ภาพที่ 3.20 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร

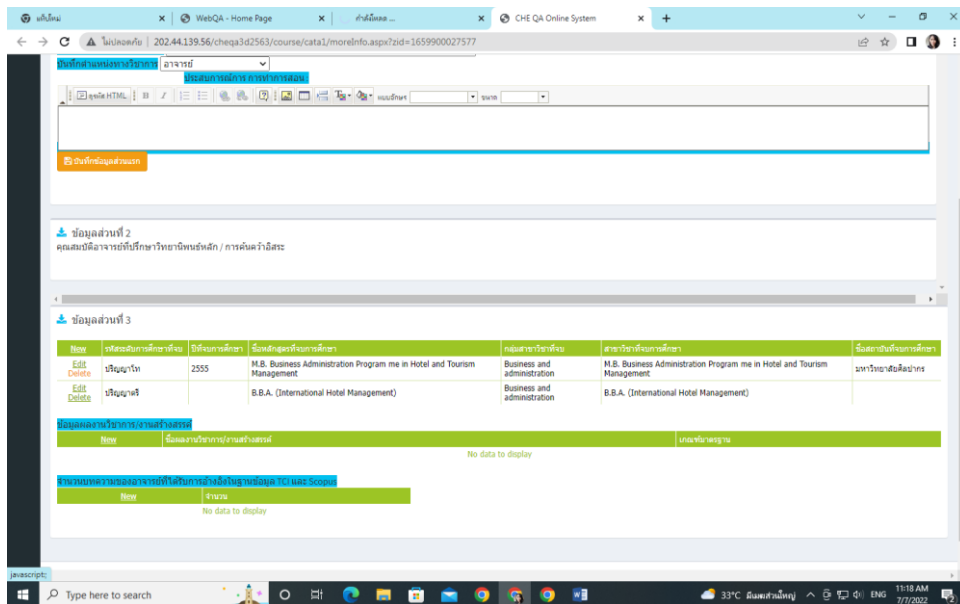
คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.21 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร

กรอกข้อมูลส่วนที่ 2 ณสมบัตินักเรียนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การค้นคว้า

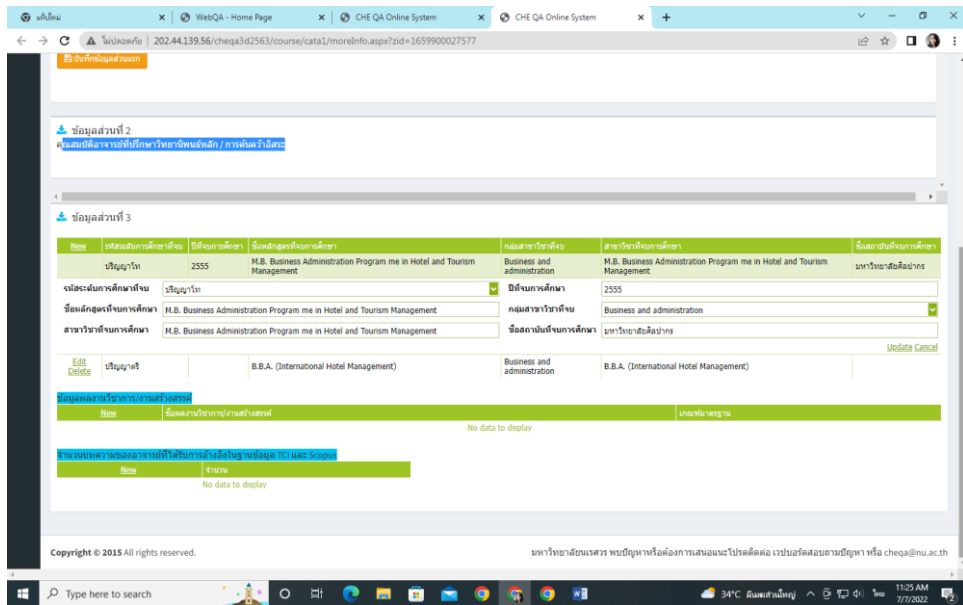
อิสระ คลิก Edit



ภาพที่ 3.22 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร

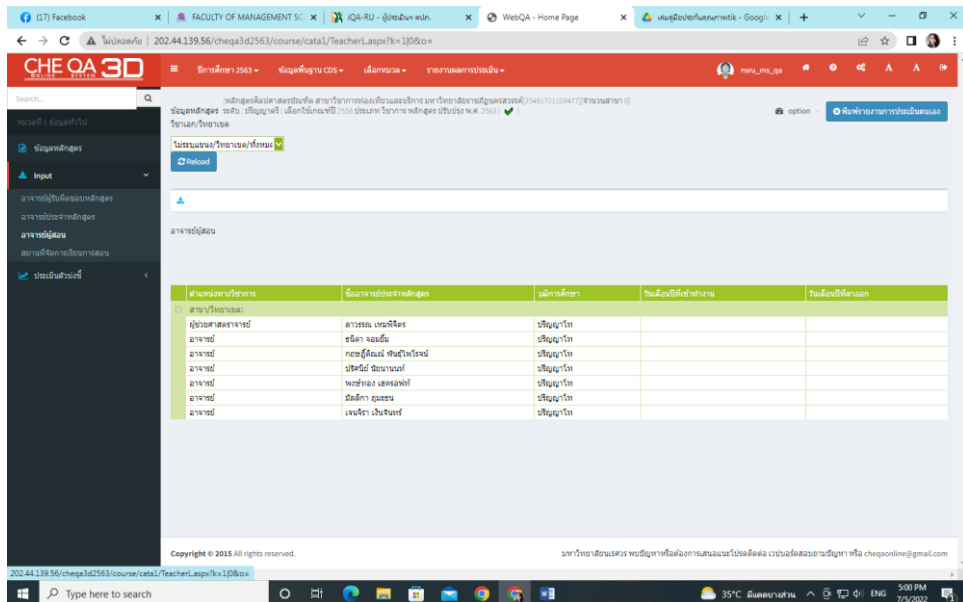
กรอกข้อมูลส่วนที่ 3 รหัสระดับการศึกษา ปีที่จบการศึกษา ชื่อหลักสูตรที่จบการศึกษา กลุ่มสาขาวิชาที่จบ สาขาวิชาที่จบการศึกษา ชื่อสถาบันที่จบการศึกษา คลิก Update

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.23 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ประจำหลักสูตร

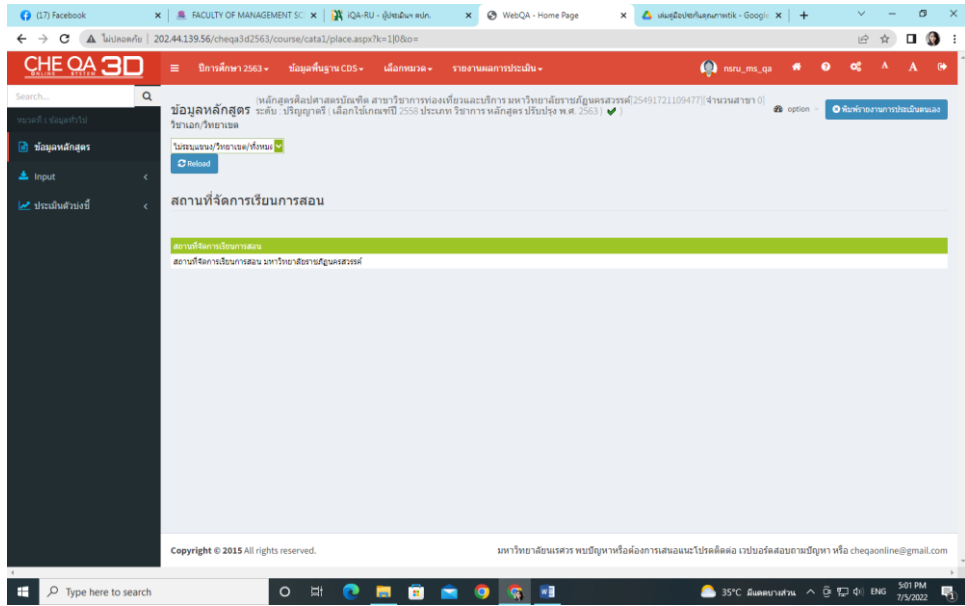
3. คลิก Input คลิก อาจารย์ผู้สอน กรอกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา



ภาพที่ 3.24 รูปการกรอกข้อมูลทั่วไป อาจารย์ผู้สอน

4. คลิก Input คลิก สถานที่จัดการเรียนการสอน กรอกข้อมูลสถานที่จัดการเรียนการสอน

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

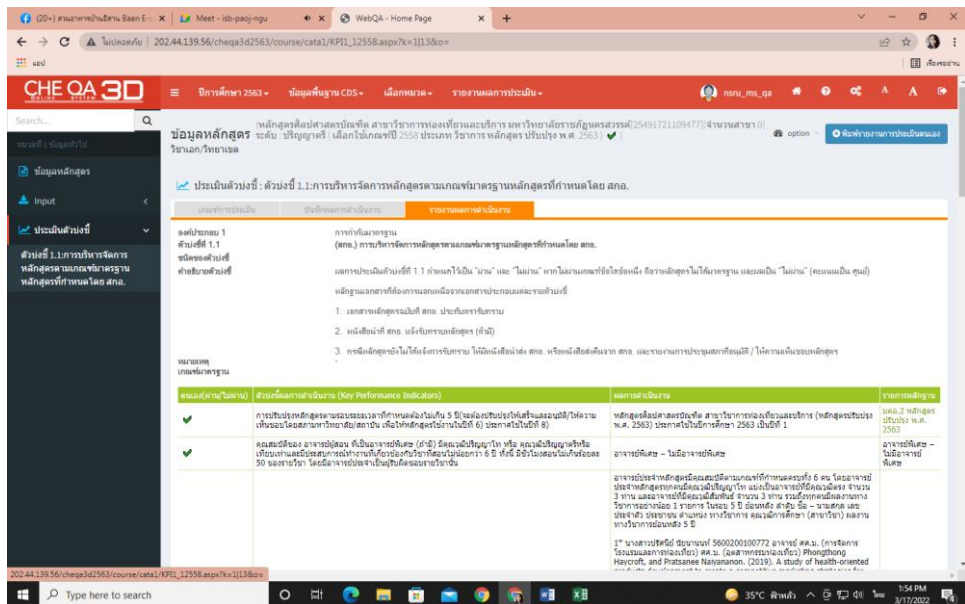


ภาพที่ 3.25 รูปกรกรอกข้อมูลทั่วไป สถานที่จัดการเรียนการสอน

6.5 คลิกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. คลิก ประเมินตัวบ่งชี้ คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตาม

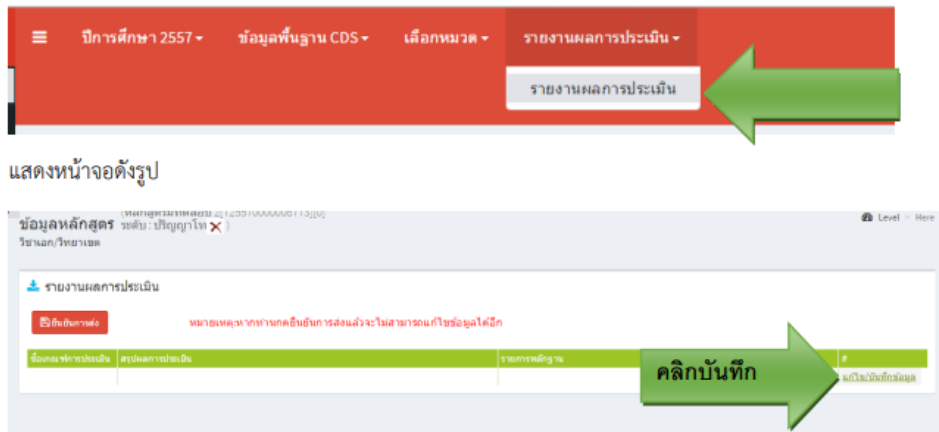
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ กรอกผลการดำเนินงาน



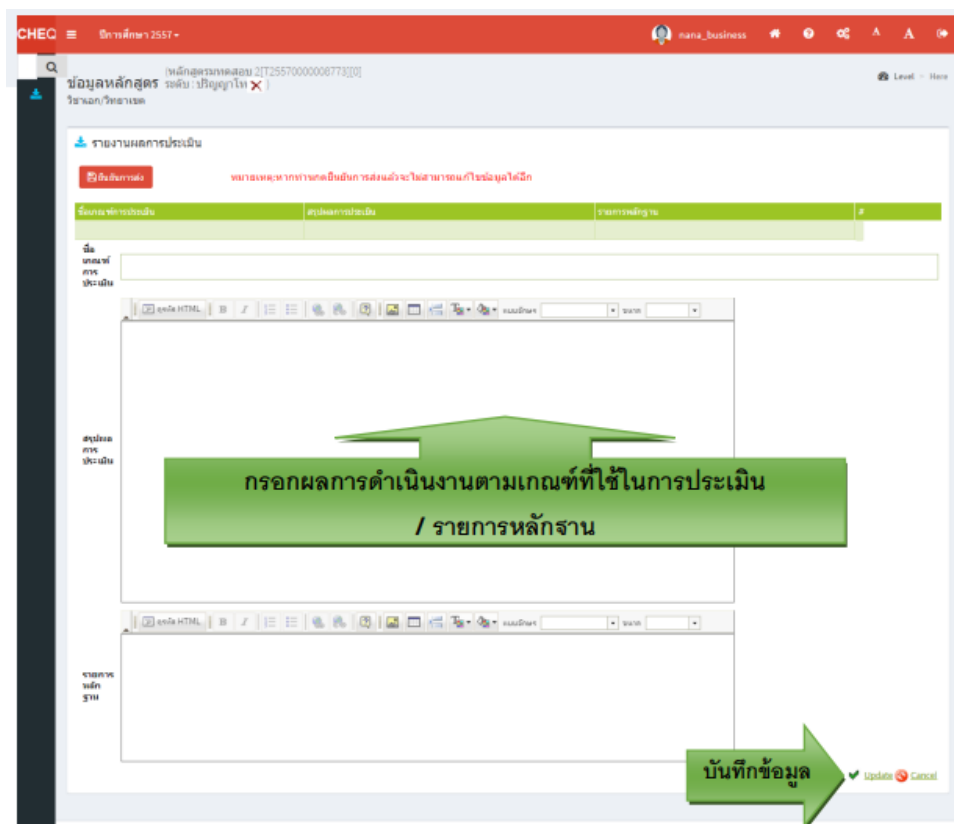
ภาพที่ 3.26 รูปกรกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ

6.6 คลิกหมวด รายงานผลการประเมิน คลิกแก้ไข/บันทึกข้อมูล

1. กรอกชื่อเกณฑ์การประเมิน
2. กรอกข้อมูลสรุปผลการประเมิน
3. แนบรายการหลักฐานแต่ละตัวบ่งชี้

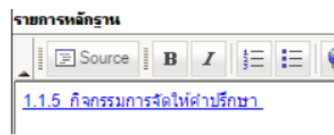
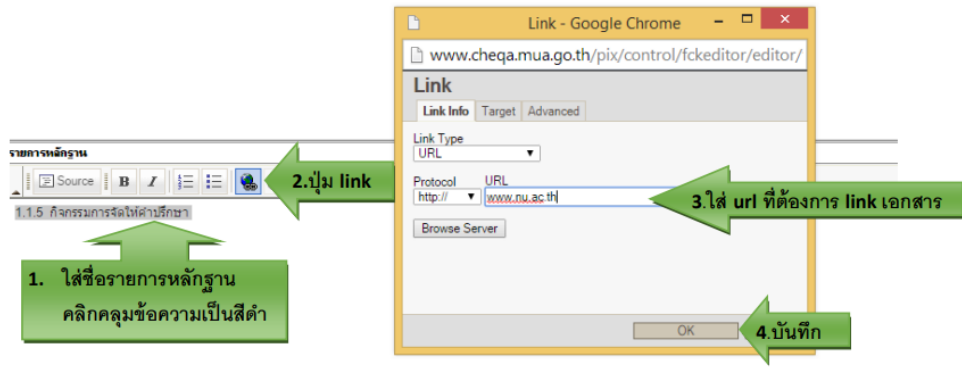


ภาพที่ 3.27 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ



ภาพที่ 3.28 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ

การทำ link รายการหลักฐาน

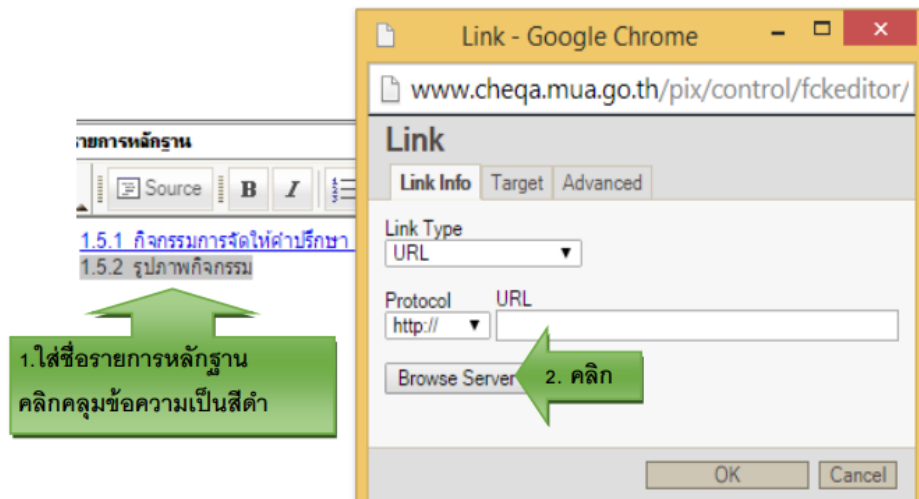


ถ้าทำ link แล้ว ข้อความจะเป็นสีฟ้าขีดเส้น

ภาพที่ 3.29 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ

การ upload เอกสารในระบบ Che

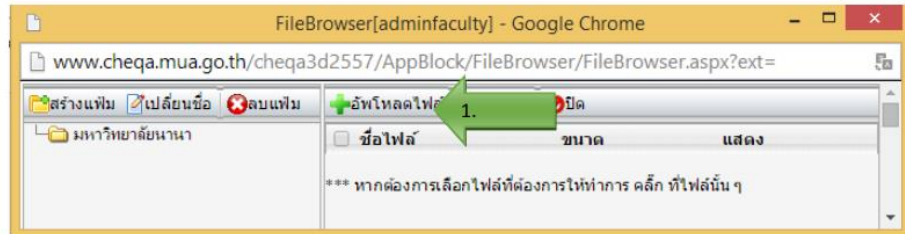
เอกสารจะเก็บอยู่ที่ server สกอ



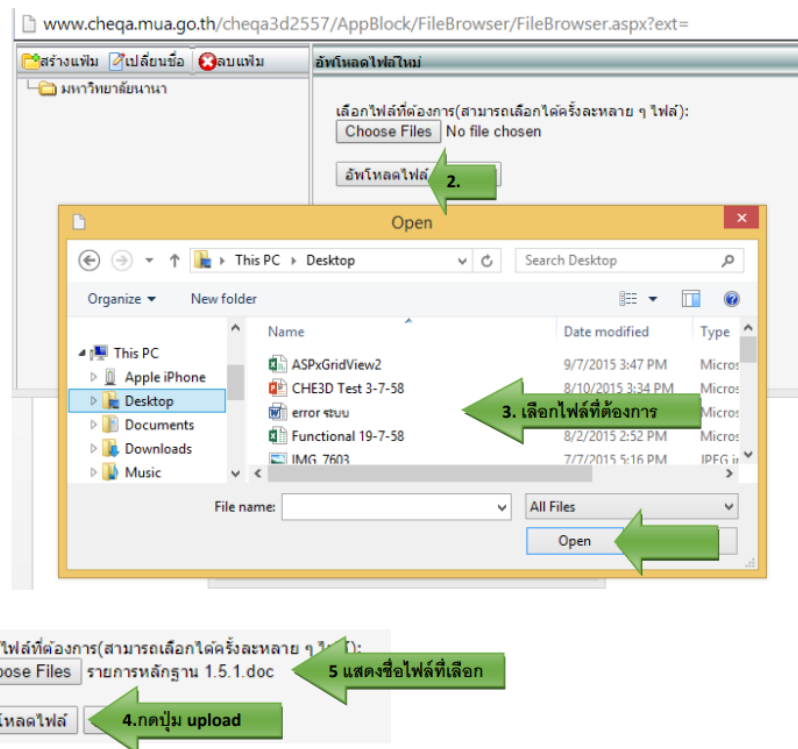
ภาพที่ 3.30 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

แสดงหน้าจอ upload

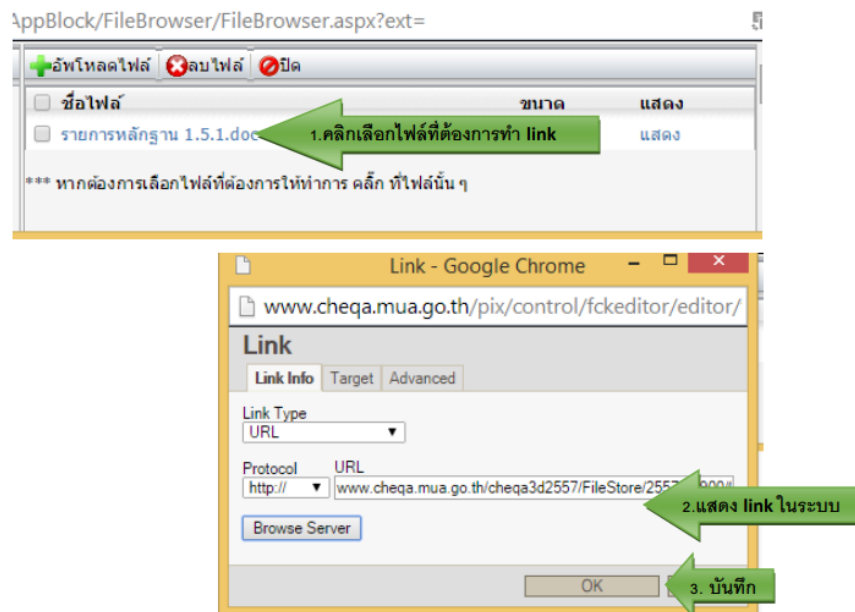


ภาพที่ 3.31 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ



ภาพที่ 3.32 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ

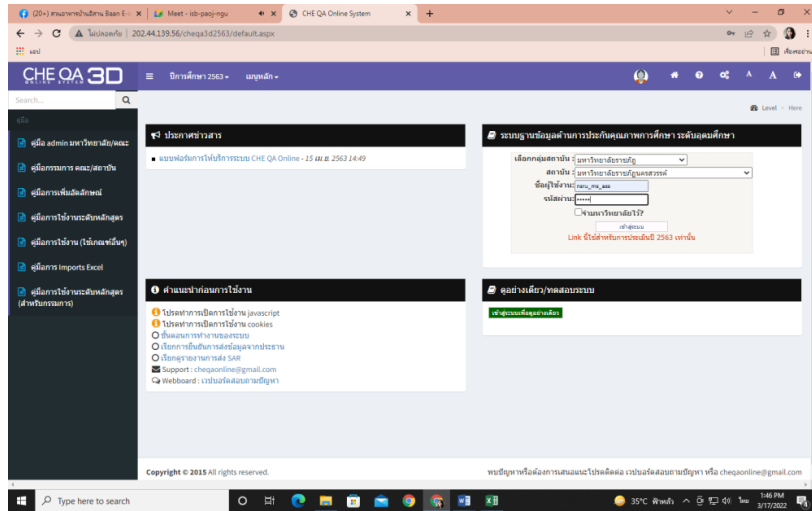
เลือกไฟล์ที่ต้องการทำ link ไปที่หลักฐาน



ภาพที่ 3.33 รูปกรอกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ

7. จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ให้คณะกรรมการผู้ประเมิน
 - 7.1 หลักสูตรส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร ให้งานประกันคุณภาพการศึกษาคณะ
 - 7.2 งานประกันคุณภาพการศึกษาคณะ ดำเนินการจัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตรให้คณะกรรมการผู้ประเมินแต่ละสาขาวิชา
8. ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
 - 8.1 หลักสูตรดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามกำหนดการ
 - 8.2 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
9. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
 - 9.1 หลักสูตรรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พร้อมเล่มรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (ฉบับสมบูรณ์) ต่องานประกันคุณภาพการศึกษาคณะทราบ
10. หลักสูตรรายงานผลงานประเมิน ระดับหลักสูตร ผ่านระบบ CHE QA Online
 - 10.1 เข้าเว็บไซต์ <http://202.44.139.56/cheqa3d2563> เพื่อกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online ลงชื่อผู้ใช้งาน กรอกรหัสผ่าน เข้าสู่ระบบ

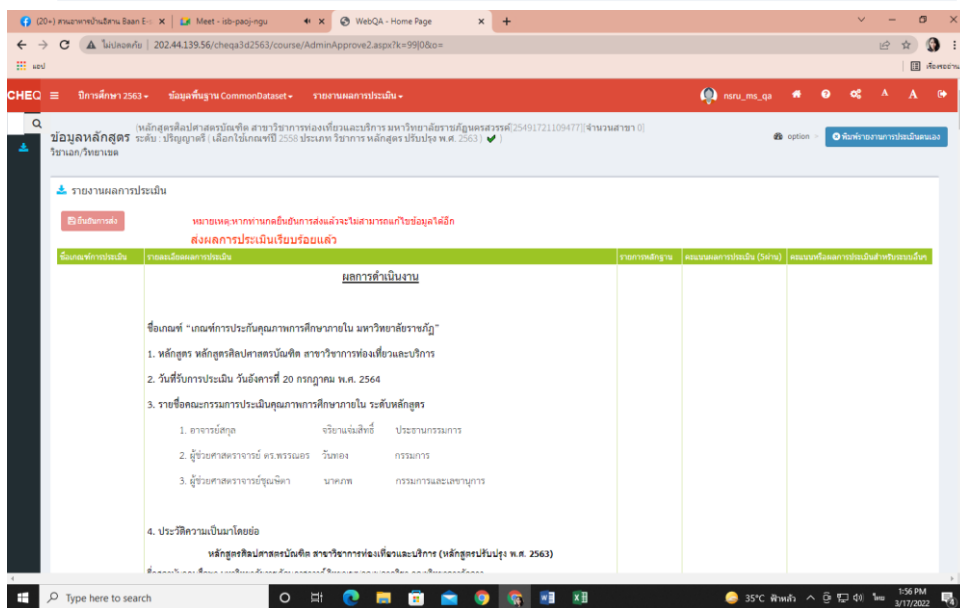
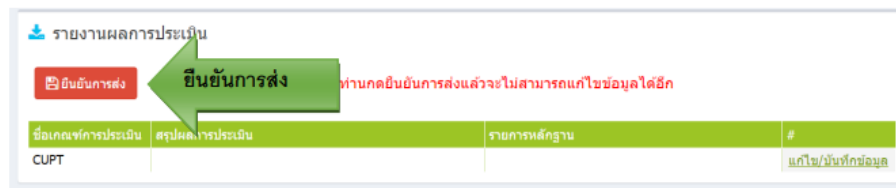
คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.34 รูปเข้าระบบ CHE QA Online

10.2 ปรับปรุงรายงานผลงานประเมิน ระดับหลักสูตร ตามที่คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาประเมิน และกดยืนยันการส่ง

เมื่อกรอกผลการดำเนินงานเสร็จ ให้กดปุ่มยืนยันการส่งรายงาน



ภาพที่ 3.35 รูปยืนยันการส่งรายงานในระบบ CHE QA Online

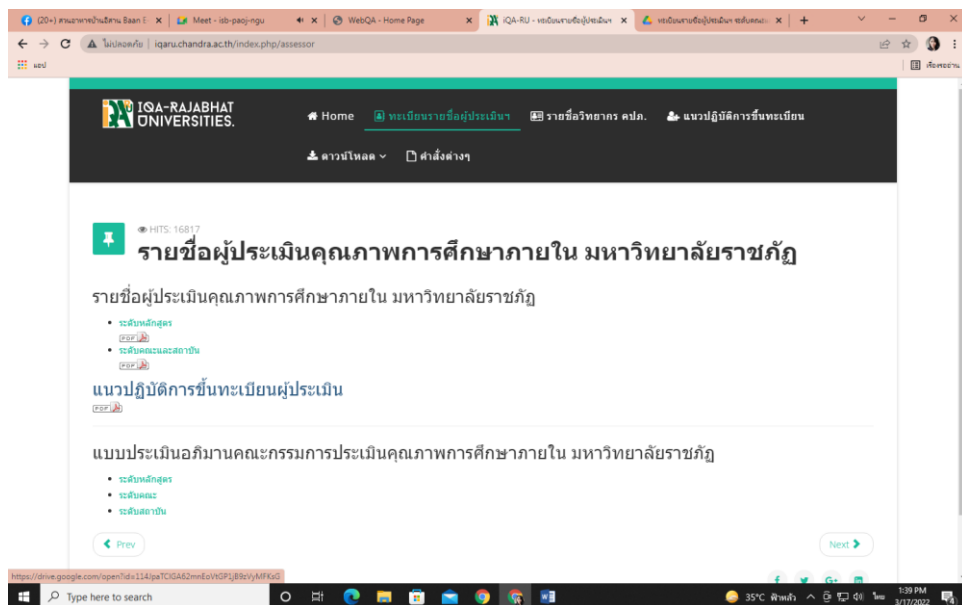
4.4 จัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และกรอกข้อมูล SAR ระดับคณะ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online

1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เพื่อวางแผน และทำความเข้าใจขั้นตอน วิธีการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

1.1 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เพื่อวางแผน และทำความเข้าใจขั้นตอน วิธีการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

1.2 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ร่วมกันกำหนดวันตรวจรับการประเมิน

1.3 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เสนอชื่อคณะกรรมการผู้ประเมินตามรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินของ สกอ. ตามวัน เวลาที่กำหนด และตามรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ <http://iqaru.chandra.ac.th/index.php/assessor>



ภาพที่ 3.36 รูปสำนักงานคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.)

6. จัดทำเรื่องการเดินทางของคณะกรรมการผู้ประเมิน

1. (กรณีคณะกรรมการผู้ประเมินเดินทางมาเองโดยรถยนต์ส่วนตัว) จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับคณะกรรมการผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เสนอคณบดีลงนาม ตามลำดับ

2. (กรณีคณะกรรมการผู้ประเมินให้จัดรถรับ-ส่ง) เข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ <http://www.nsu.ac.th> คลิกหน่วยงาน กลุ่มงานยานพาหนะ กรอกแบบฟอร์มออนไลน์ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางมหาวิทยาลัยฯ ปรี้นใบจองรถ และเซ็นชื่อผู้ขอรถ ส่งฝ่ายยานพาหนะ กลุ่มงานยานพาหนะ พิจารณานุมัติแล้ว รับใบขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำมาแนบการยืมเงินค่าเบี่ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงต่อไป

7. ติดต่อจองที่พักสำหรับคณะกรรมการประเมิน (กรณีต้องพักค้างคืนก่อนการตรวจประเมิน หรือพักค้างคืนหลังการตรวจประเมิน)

8. ยืมเงินค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการตรวจรับการประเมิน

1. กรอกแบบฟอร์มการยืมเงิน พร้อมเอกสาร ส่งการกลุ่มงานการเงิน

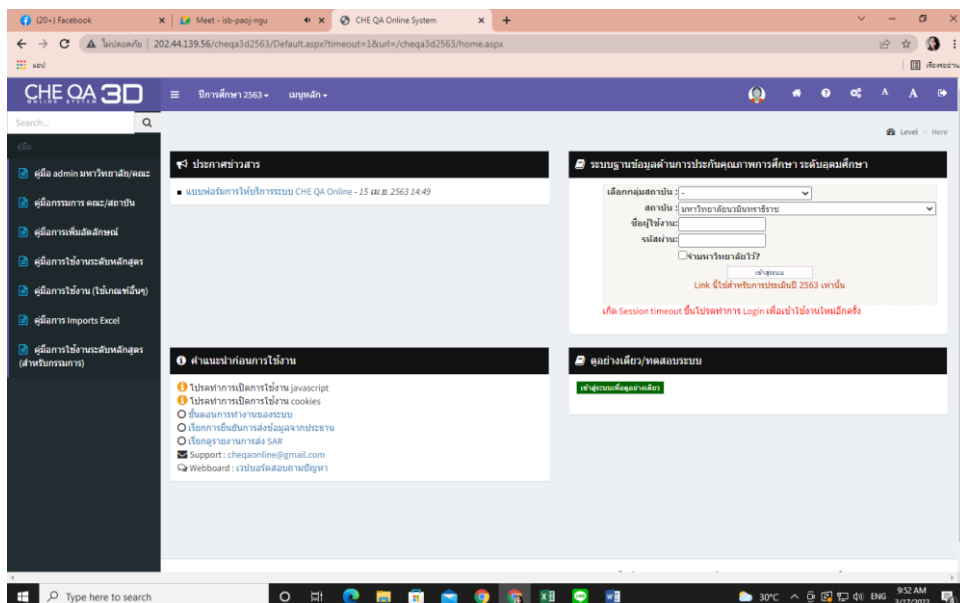
9. จัดซื้อวัสดุในการรับการประเมิน

1. กรอกแบบสำรวจความต้องการใช้วัสดุ
2. แนบรายละเอียดค่าของตั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. นำส่งให้กลุ่มงานพัสดุดำเนินการ

10. กรอกข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเอง ระดับคณะ ผ่านระบบ CHE QA

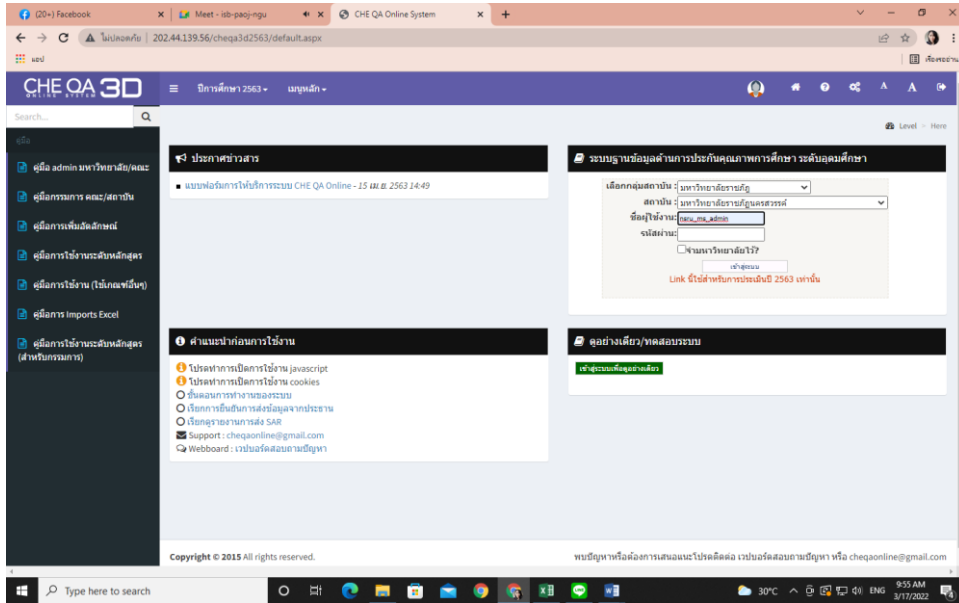
Online

1. เข้าเว็บไซต์ <http://202.44.139.56/cheqa3d2563> เพื่อกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online

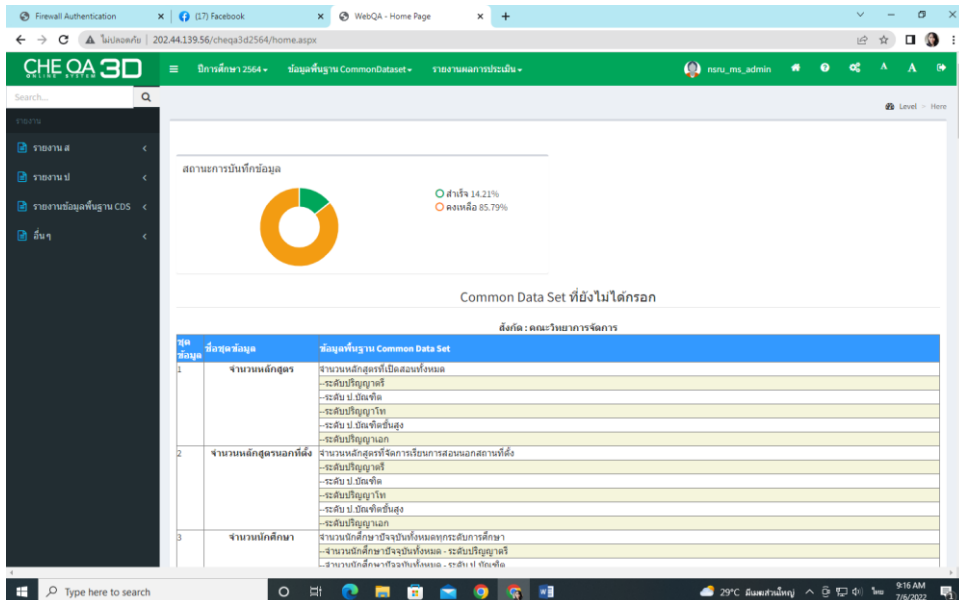


ภาพที่ 3.38 รูประบบ CHE QA Online

2. ลงชื่อผู้ใช้งาน กรอกรหัสผ่าน admin เข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 3.39 รูปลงชื่อเข้าระบบ CHE QA Online

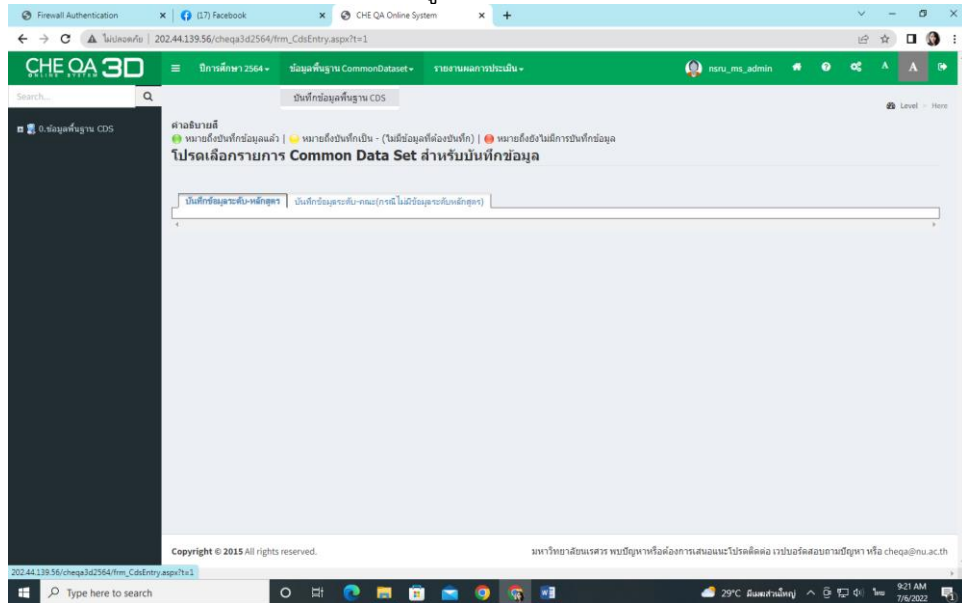


ภาพที่ 3.40 รูปเมื่อเข้าระบบ CHE QA Online

3. คลิกหมวด ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set คลิกบันทึกข้อมูลพื้นฐาน CDS

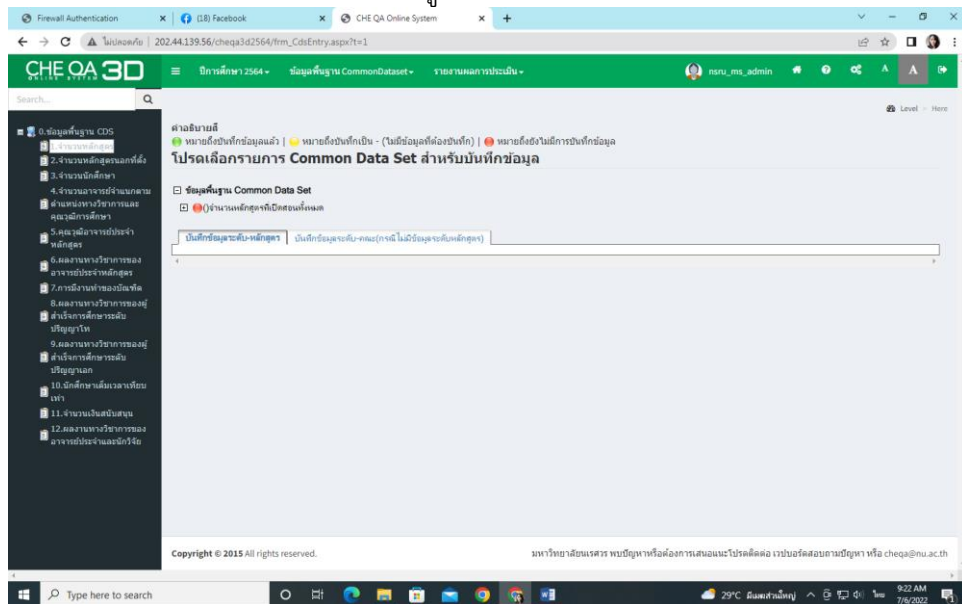
1. คลิกข้อมูลพื้นฐาน CDS

1. คลิกจำนวนหลักสูตร



ภาพที่ 3.41 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS

2. คลิกจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

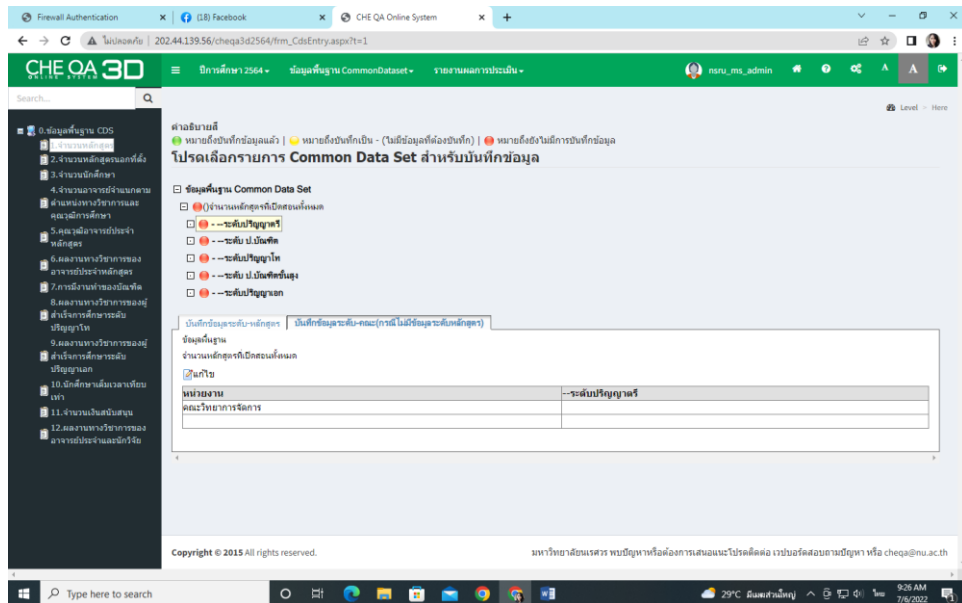


ภาพที่ 3.42 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตร

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

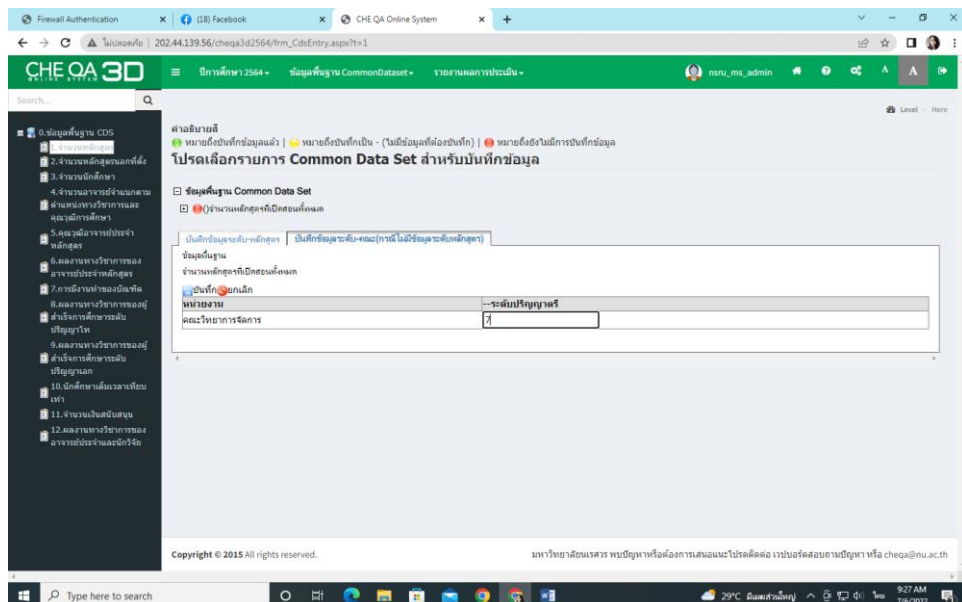
3. คลิกเลือกระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับ ป.บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับป.บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก กรอก

4. คลิกแก้ไข เพื่กรอกข้อมูล



ภาพที่ 3.43 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตร

5. คลิกบันทึกข้อมูล



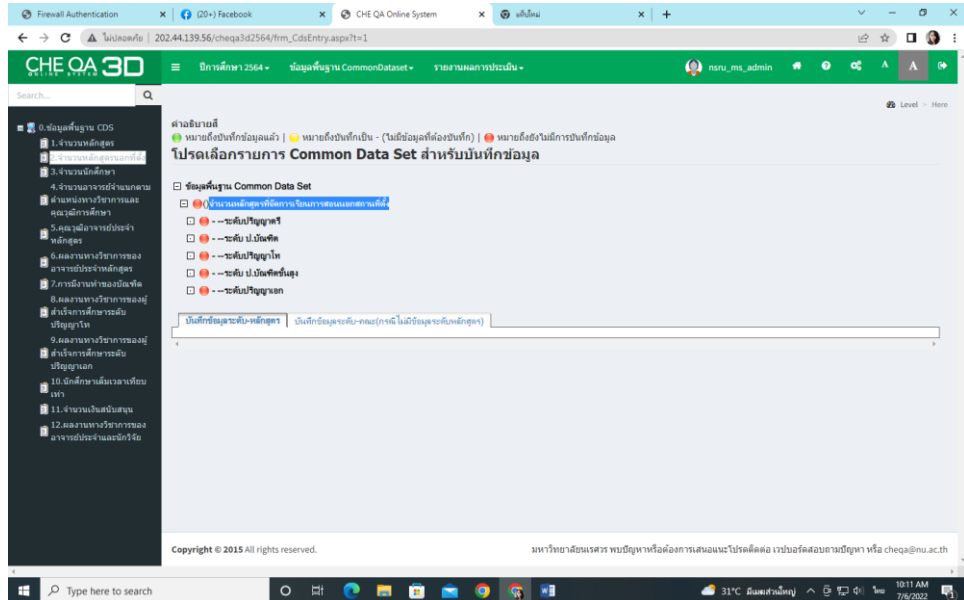
ภาพที่ 3.44 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตร

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

2. จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง

1. คลิกจำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง

2. คลิกจำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง

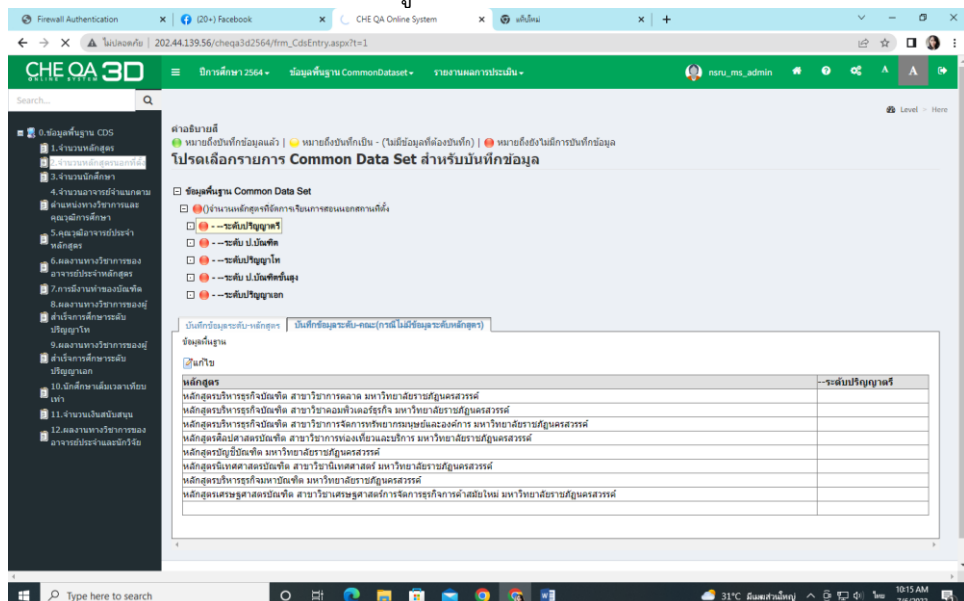


ภาพที่ 3.45 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง

3. คลิกเลือกระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับ ป.บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับป.บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก กรอก

4. คลิกแก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล

5. คลิกบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.46 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง

3. จำนวนนักศึกษา

1. คลิกจำนวนนักศึกษา
2. คลิกจำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดทุกระดับการศึกษา
3. คลิกกรอกข้อมูล

จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาตรี

จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิต

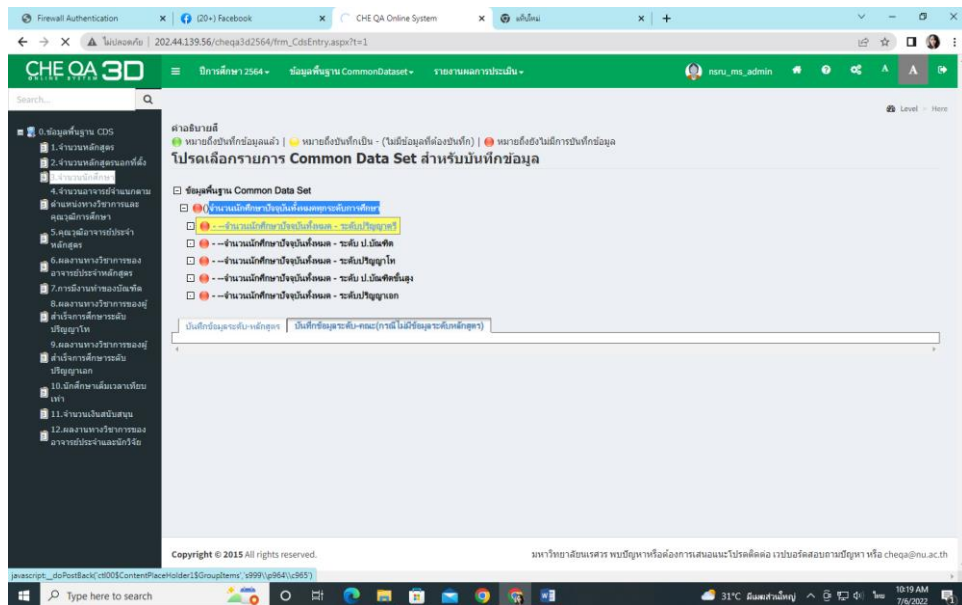
จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาโท

จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง

จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาเอก

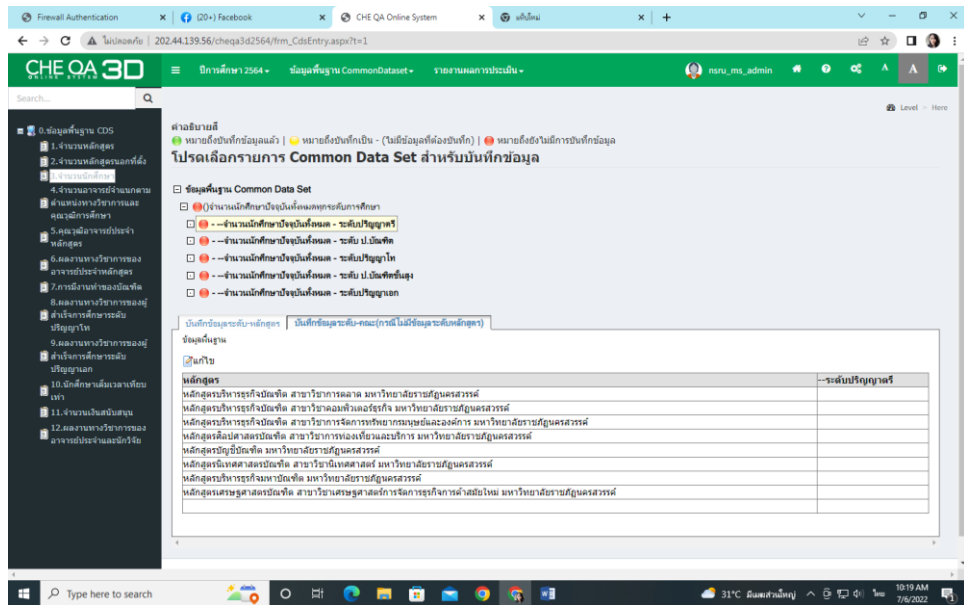
4. คลิกแก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล

5. คลิกบันทึกข้อมูล

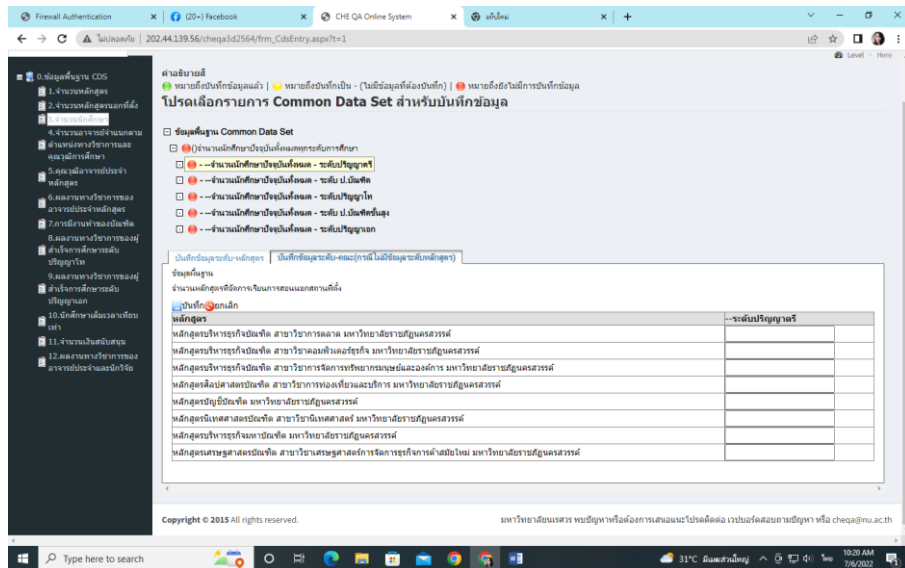


ภาพที่ 3.47 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนนักศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.48 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนนักศึกษา



ภาพที่ 3.49 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนนักศึกษา

4. จำนวนอาจารย์ประจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา

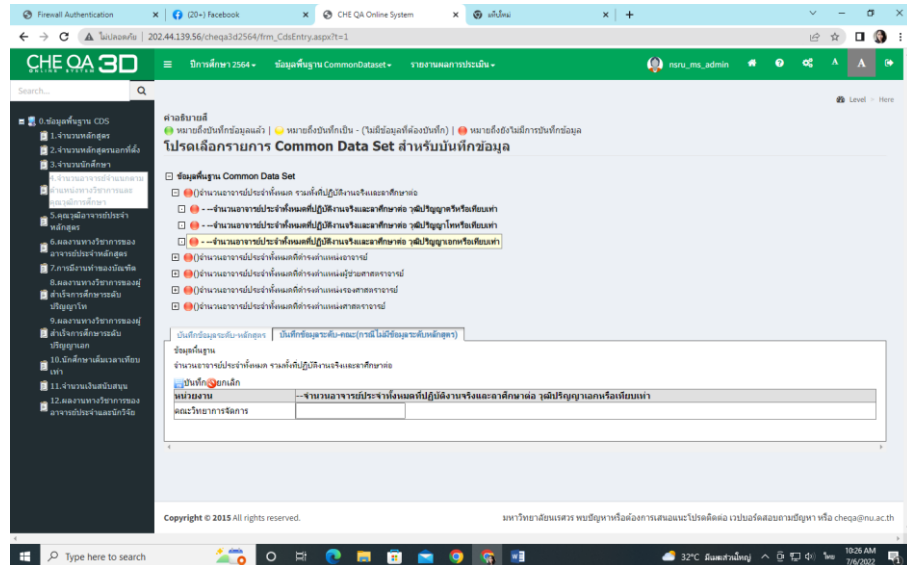
1. คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลา

ศึกษาต่อ

- จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

- จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ
วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

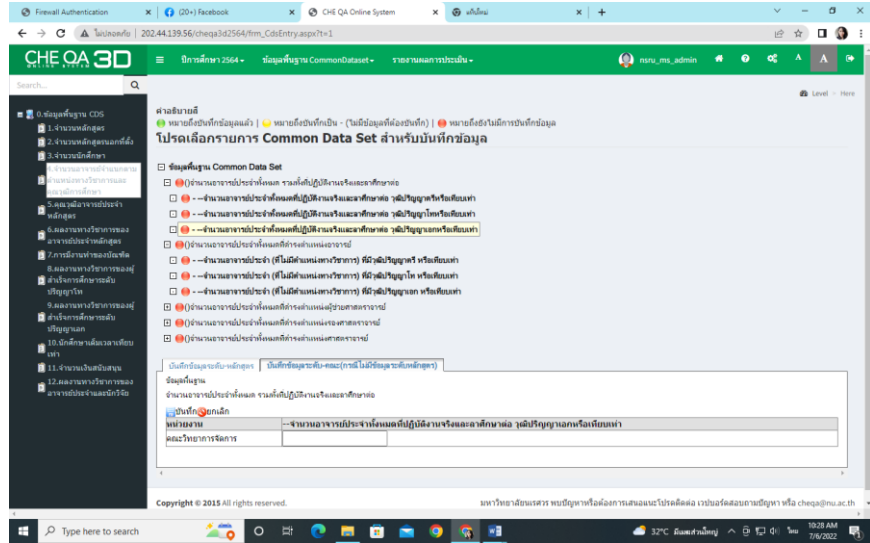


ภาพที่ 3.50 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและ
คุณวุฒิการศึกษา

2. คลิกรอกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

- จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาตรี
หรือเทียบเท่า
- จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาโท
หรือเทียบเท่า
- จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาเอก
หรือเทียบเท่า

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.51 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา

3. คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย

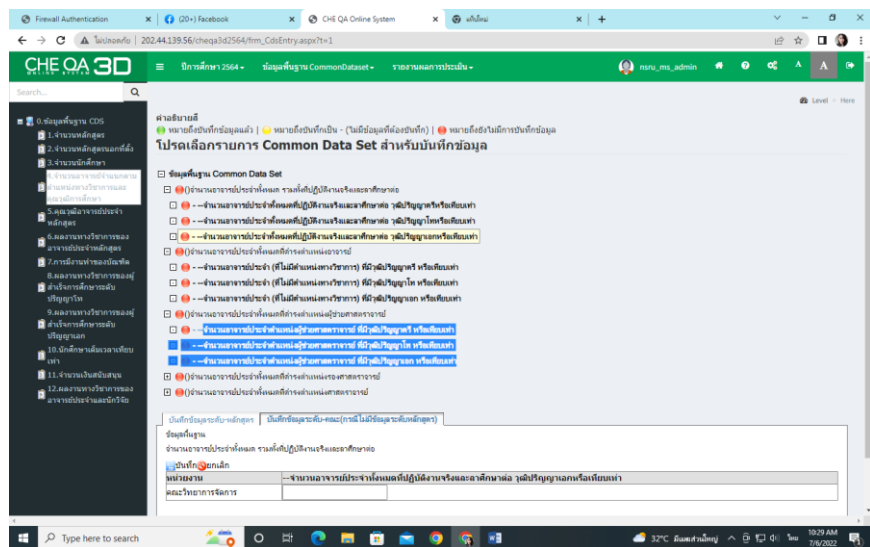
ศาสตราจารย์

หรือเทียบเท่า

หรือเทียบเท่า

หรือเทียบเท่า

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี
- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท
- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก



ภาพที่ 3.52 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

4. คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรอง

ศาสตราจารย์

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี

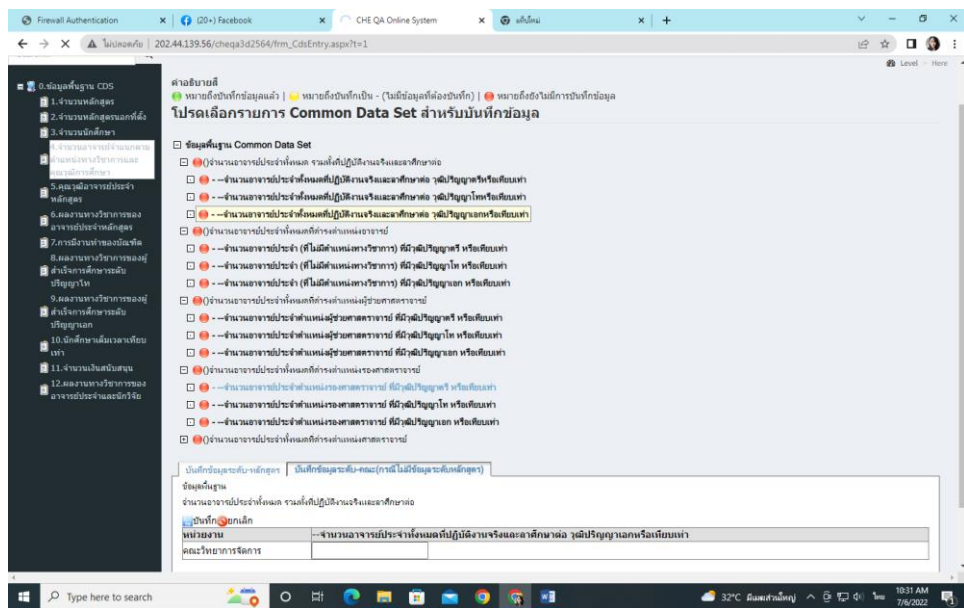
หรือเทียบเท่า

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท

หรือเทียบเท่า

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก

หรือเทียบเท่า



ภาพที่ 3.53 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา

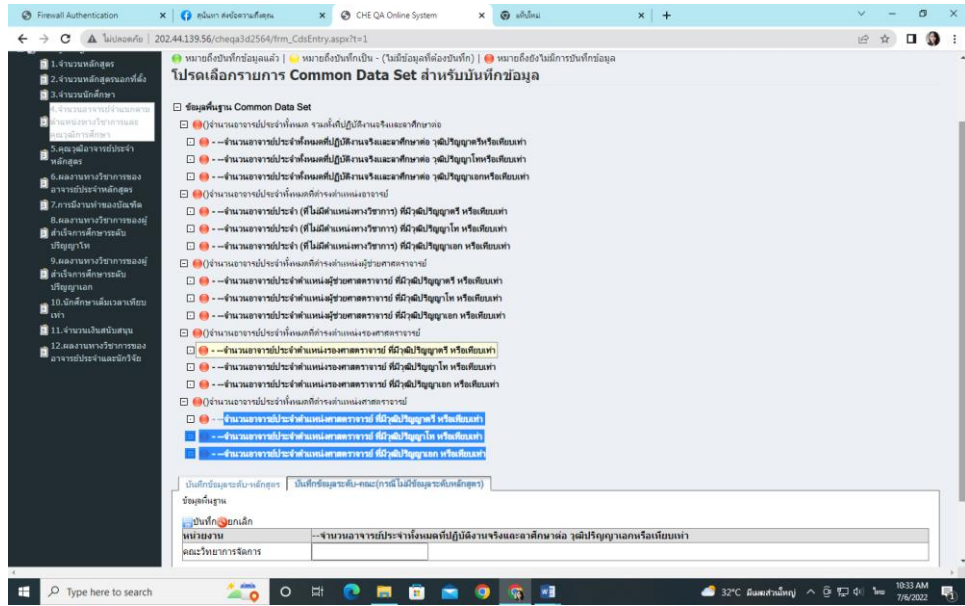
5. คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า

- จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



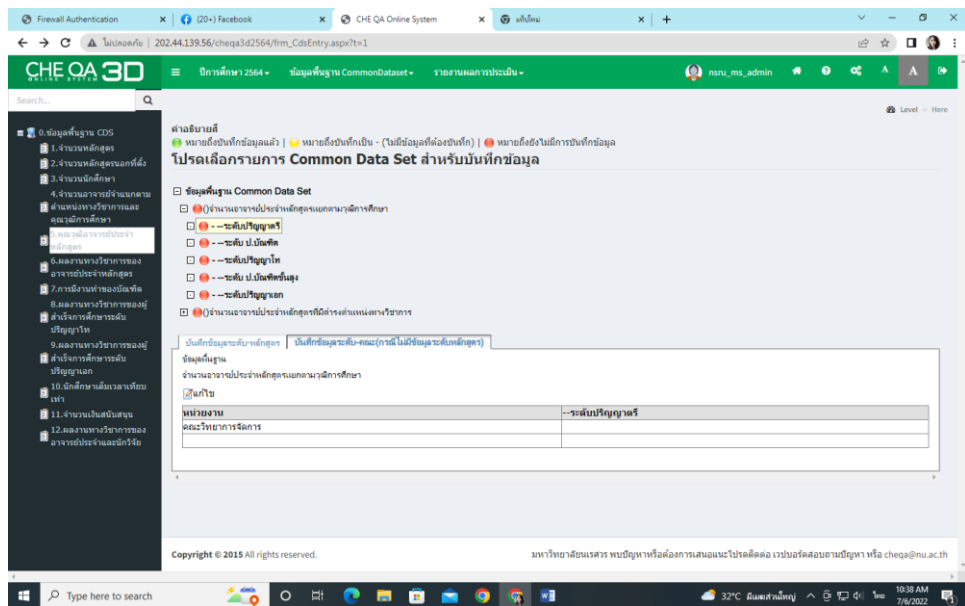
ภาพที่ 3.54 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา

5. คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. คลิกคุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร
2. คลิกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรแยกตามวุฒิการศึกษา
3. คลิกเลือกระดับปริญญาตรี ระดับ ป.บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก

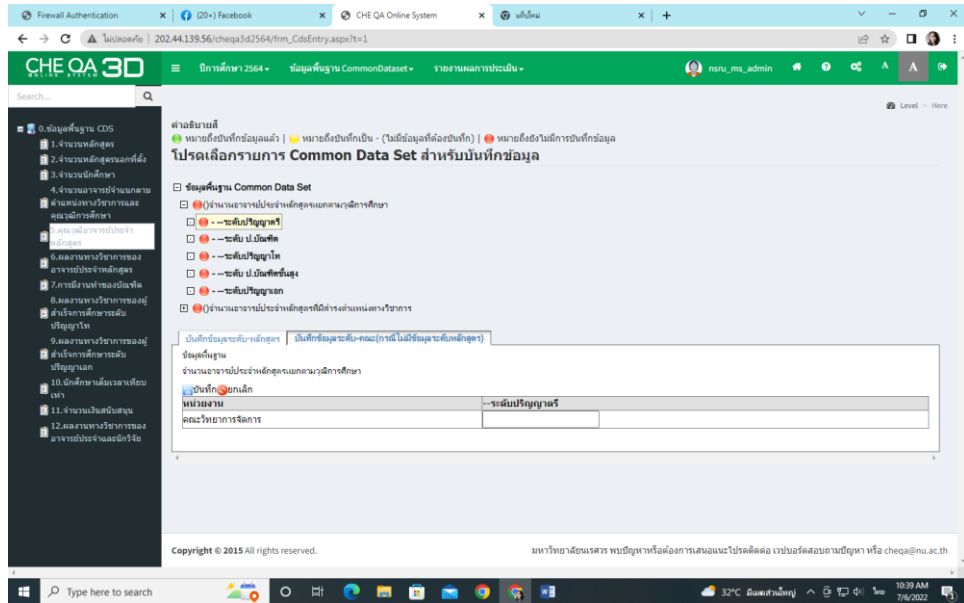
บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก

4. คลิกแก้ไข
5. คลิกบันทึก



ภาพที่ 3.55 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.56 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

6. คลิกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
 - คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ
 - คลิกแก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล
 - คลิกบันทึกข้อมูล
 - คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งผู้ช่วย

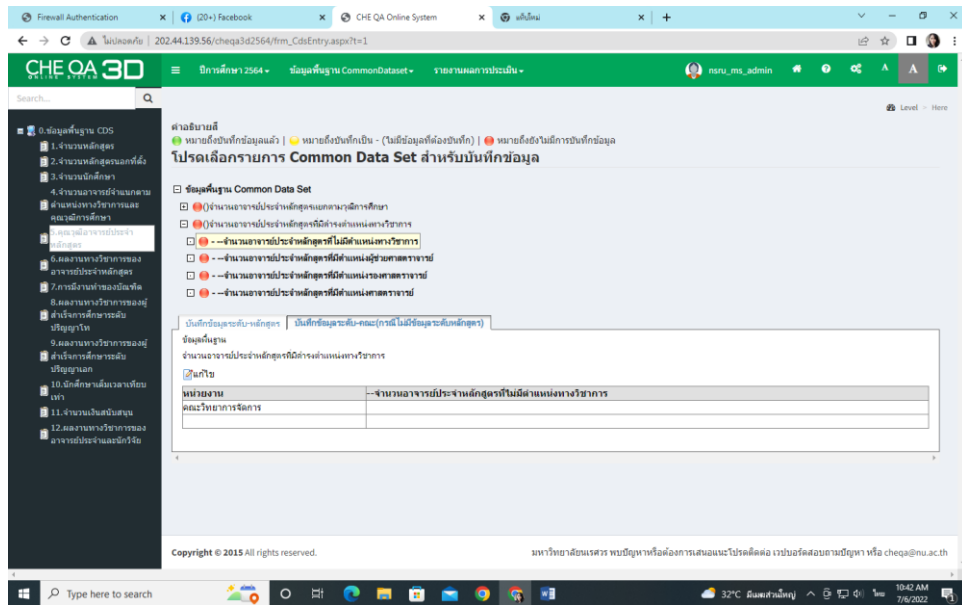
ศาสตราจารย์

- คลิกแก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล
- คลิกบันทึกข้อมูล
- คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งรอง

ศาสตราจารย์

- คลิกแก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล
- คลิกบันทึกข้อมูล
- คลิกกรอกจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์
- คลิกแก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล
- คลิกบันทึกข้อมูล

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.57 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร

6. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. คลิกผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

2. คลิกจำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

- คลิกกรอกข้อมูลบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ

- คลิกกรอกข้อมูลบทความตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ

- คลิกกรอกข้อมูลผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร

- คลิกกรอกข้อมูลบทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ใน

วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2

- คลิกกรอกข้อมูลบทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการ

ทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏ ในฐานะข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1

- คลิกกรอกข้อมูลบทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานะข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556

- คลิกกรอกข้อมูลผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร

- คลิกกรอกข้อมูลผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

- คลิกกรอกข้อมูลผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ

- คลิกกรอกข้อมูลผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน

- คลิกกรอกข้อมูลตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

- คลิกกรอกข้อมูลตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

- คลิกกรอกข้อมูลจำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online

- คลิกกรอกข้อมูลจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน

- คลิกกรอกข้อมูลจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ

- คลิกกรอกข้อมูลจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ

- คลิกกรอกข้อมูลจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน

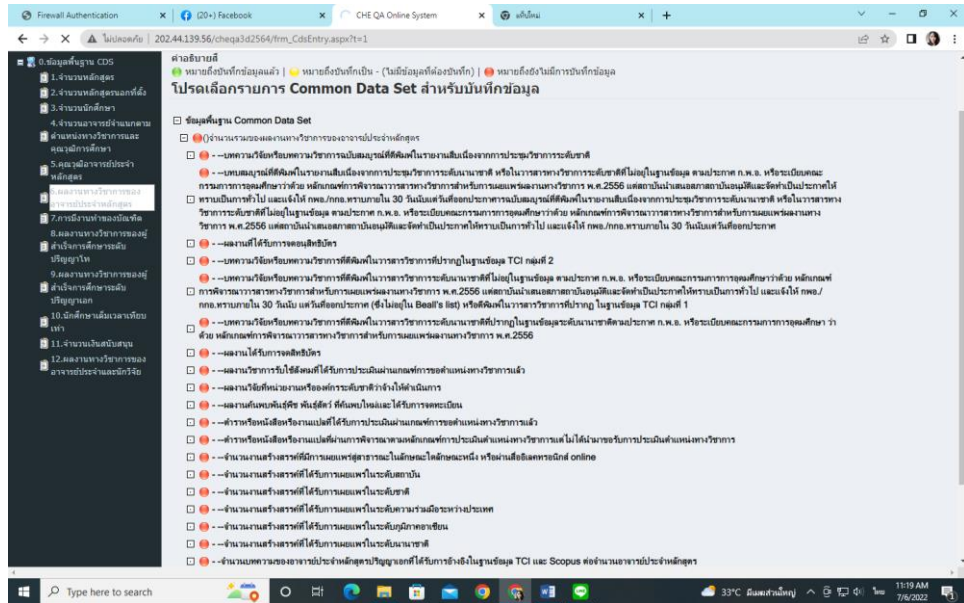
ภูมิภาคอาเซียน

- คลิกกรอกข้อมูลจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

นานาชาติ

- คลิกกรอกข้อมูลจำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานะข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



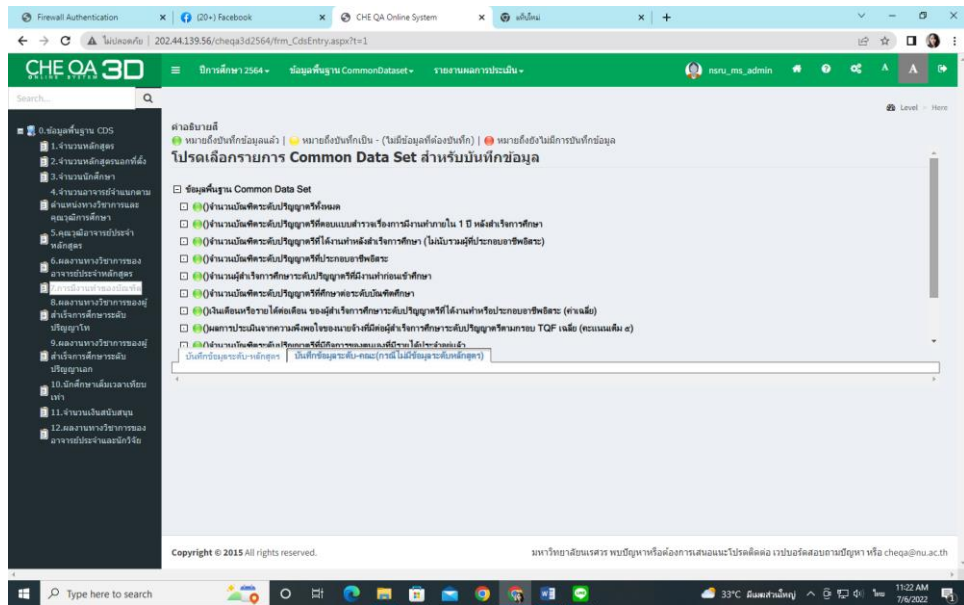
ภาพที่ 3.58 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

7. การมีงานทำของบัณฑิต

1. คลินิกการมีงานทำของบัณฑิต

- คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด
- คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการทำงานภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา
 - คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)
 - คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ
 - คลินิกกรอกจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา
 - คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
 - คลินิกกรอกเงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือน ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ (ค่าเฉลี่ย)
 - คลินิกกรอกผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีตามกรอบ TQF เฉลี่ย (คะแนนเต็ม ๕)
 - คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว
 - คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท
 - คลินิกกรอกจำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

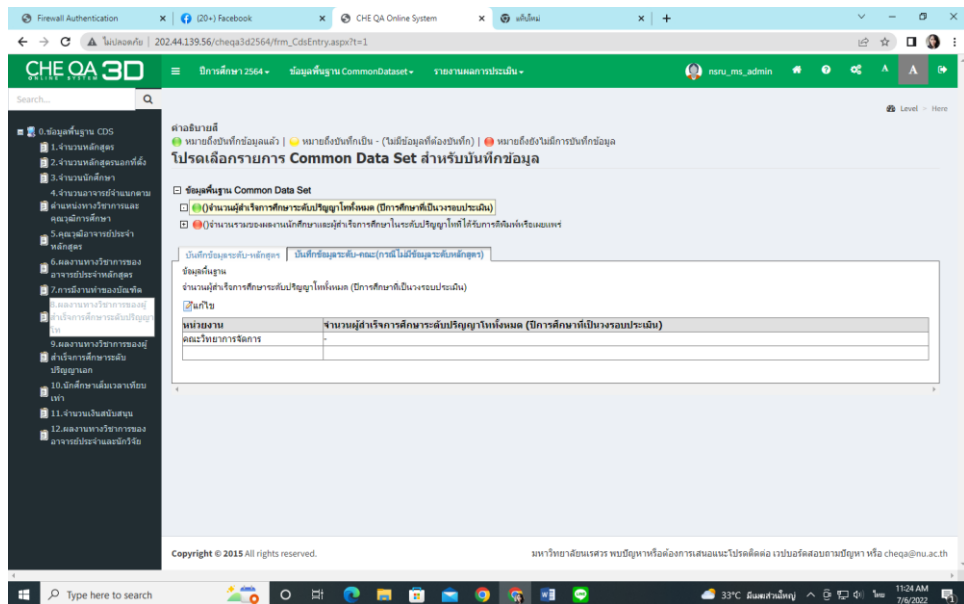


ภาพที่ 3.59 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS การปฏิบัติงานของบัณฑิต

8. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

1. คลิกผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
2. คลิกจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็น

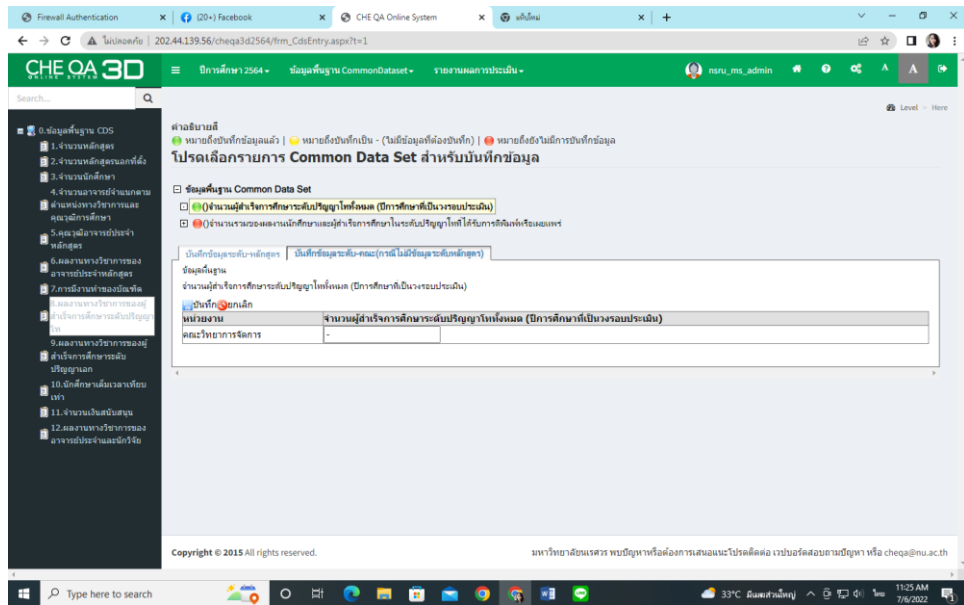
วงรอบประเมิน)



ภาพที่ 3.60 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

3. คลิกแก้ไขข้อมูล
4. คลิกบันทึก

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.61 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท

5. คลินิกจำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

- คลินิกกรอกจำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

- คลินิกกรอกจำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ

- คลินิกกรอกจำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ

- คลินิกกรอกผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร

- คลินิกกรอกจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2

- คลินิกกรอกจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

- คลิกกรอกจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556

- คลิกกรอกผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร
- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online

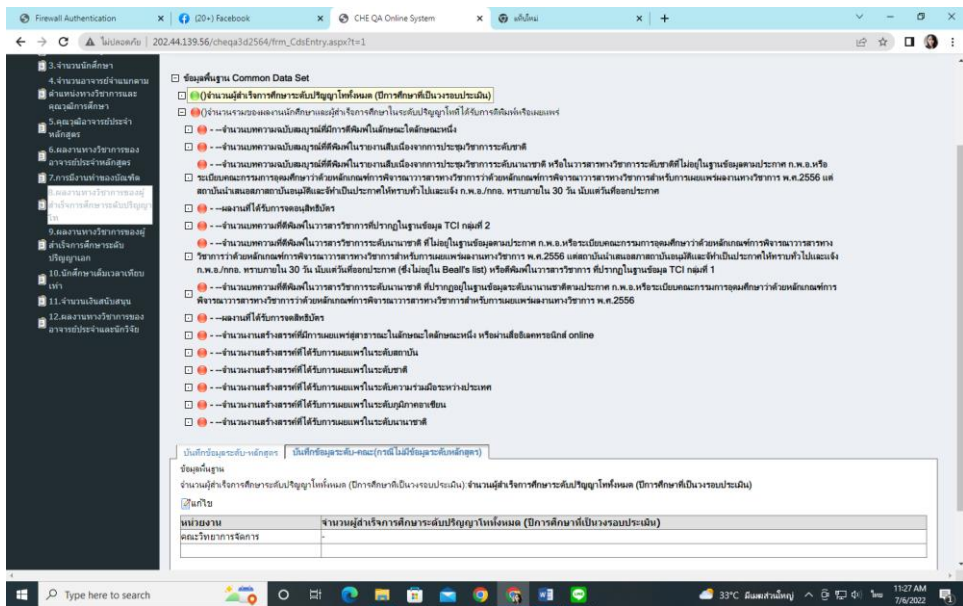
- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความ

ร่วมมือระหว่างประเทศ

- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาค
- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

6. แก้ไขข้อมูล

7. บันทึก



ภาพที่ 3.62 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท

9. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

1. คลิกผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

2. คลิกจำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับ

ปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

- คลิกกรอกจำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ

- คลิกกรอกจำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ

- คลิกกรอกผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร

- คลิกกรอกจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏใน

ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2

- คลิกกรอกจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1

- คลิกกรอกจำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556

- คลิกกรอกผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร

- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online

- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน

- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ

- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความ

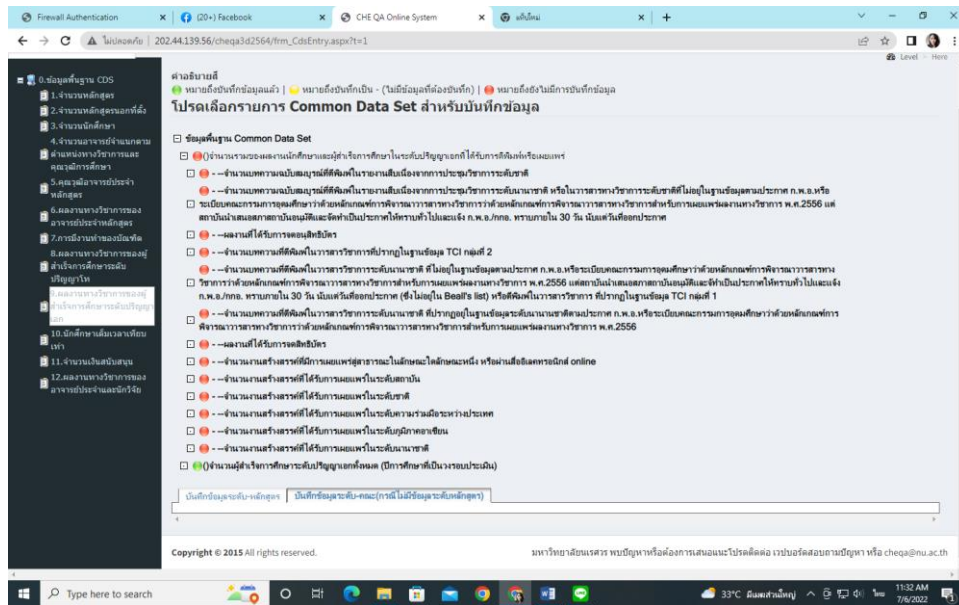
ร่วมมือระหว่างประเทศ

- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาค

อาเซียน

- คลิกกรอกจำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

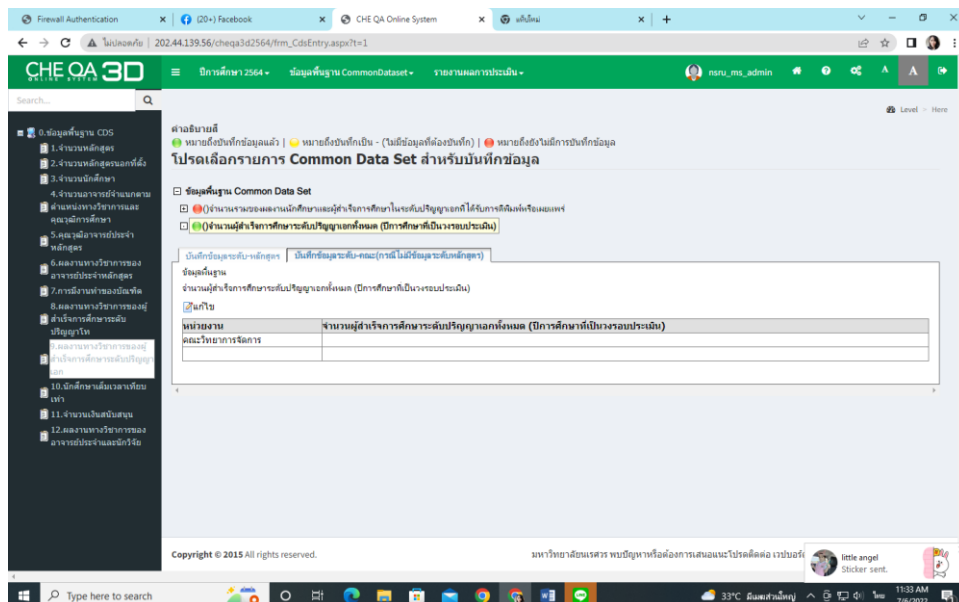


ภาพที่ 3.63 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก

3. คลิกกรอกจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)

4. คลิกแก้ไข เพื่อกรอกข้อมูล

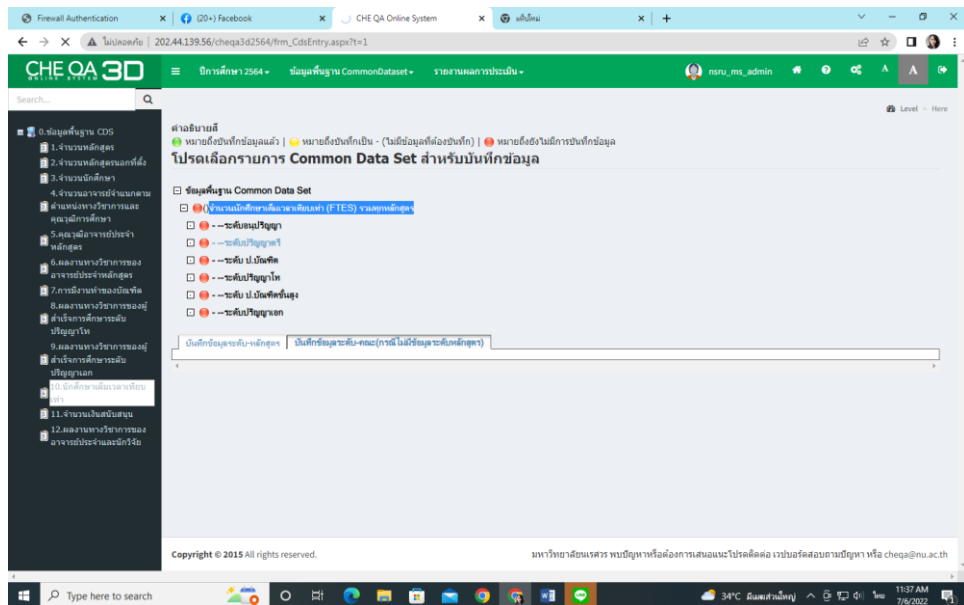
5. คลิกบันทึก



ภาพที่ 3.64 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก

10. นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า

1. คลิกนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า
2. คลิกจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) รวมทุกหลักสูตร
3. คลิกเลือกระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับ ป. บัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับ ป. บัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก
4. คลิกแก้ไขข้อมูล
5. คลิกบันทึก

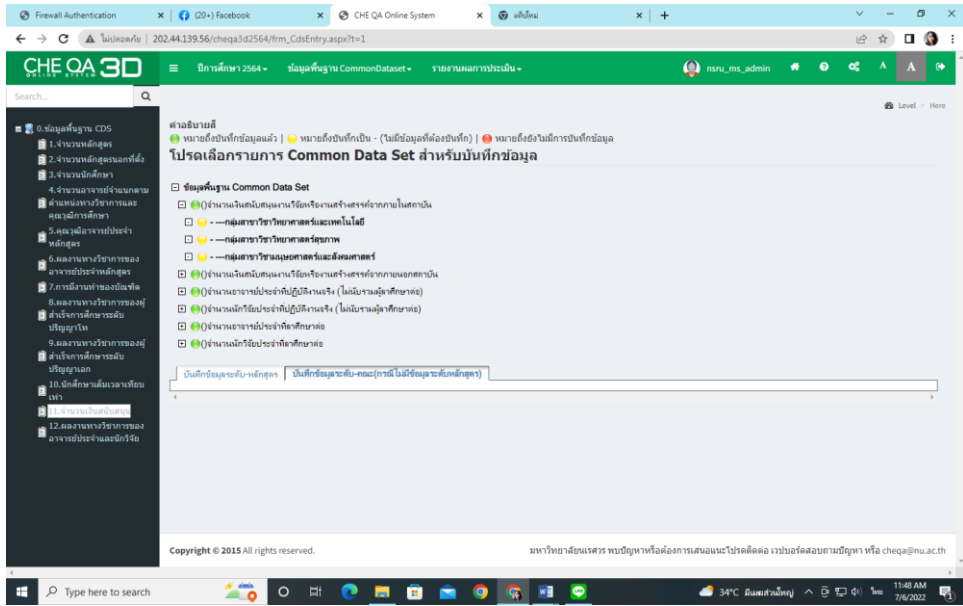


ภาพที่ 3.65 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS นักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า

11. จำนวนเงินสนับสนุน

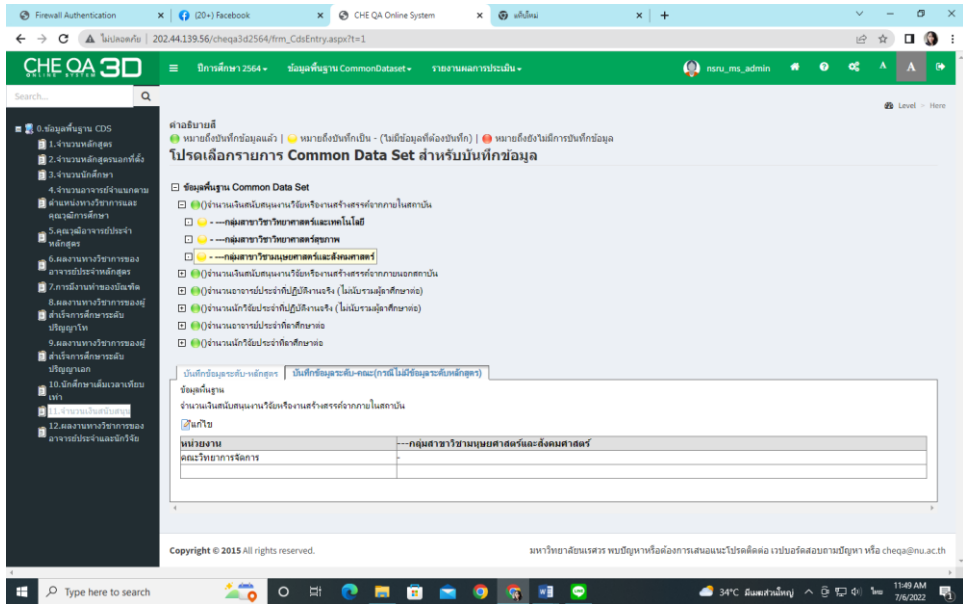
1. คลิกจำนวนเงินสนับสนุน
2. คลิกจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในสถาบัน
 - คลิกกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - คลิกกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - คลิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.66 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน

- 3. คลิกแก้ไข
- 4. คลิกบันทึก



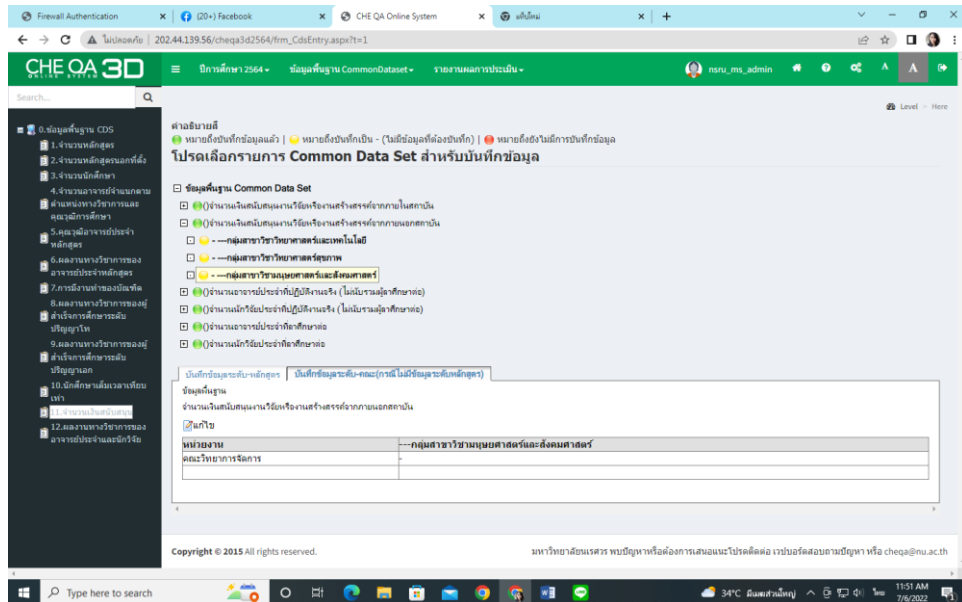
ภาพที่ 3.67 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน

- 5. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอกสถาบัน
 - คลิกกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - คลิกกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - คลิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

6. คลิกแก้ไข

7. คลิกบันทึก



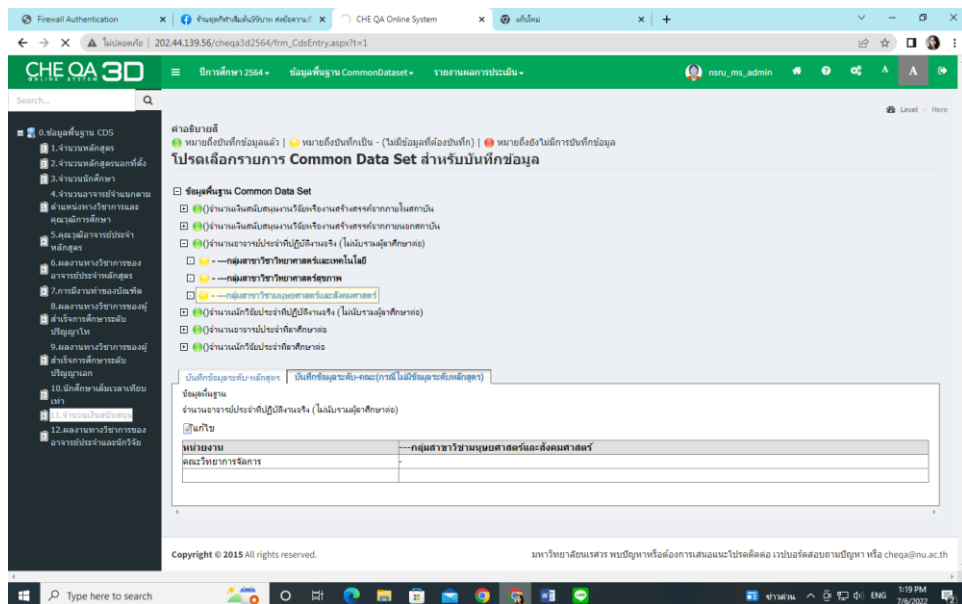
ภาพที่ 3.68 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน

8. คลิกจำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)

- คลิกกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คลิกกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

9. คลิกแก้ไข

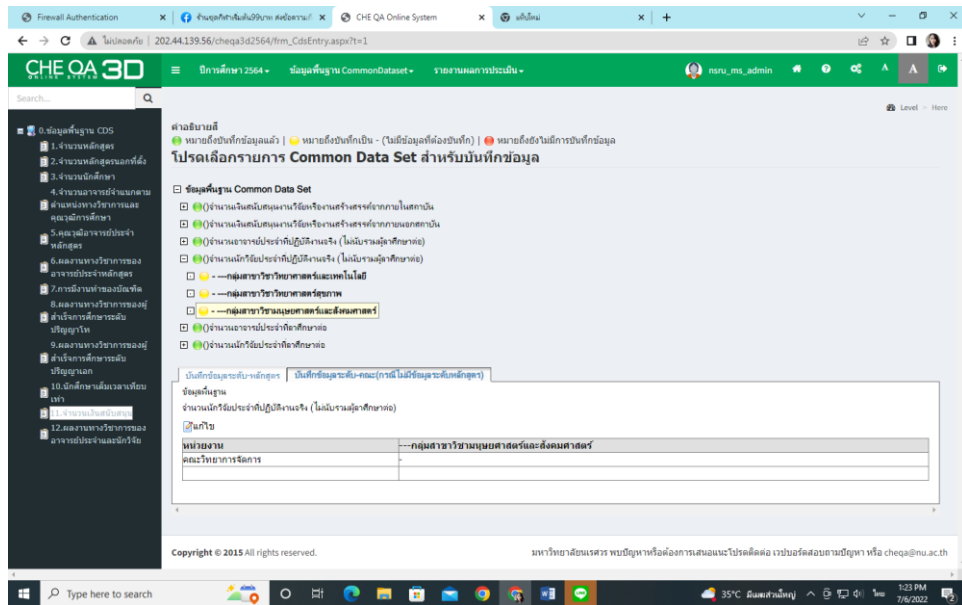
10. คลิกบันทึก



ภาพที่ 3.69 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

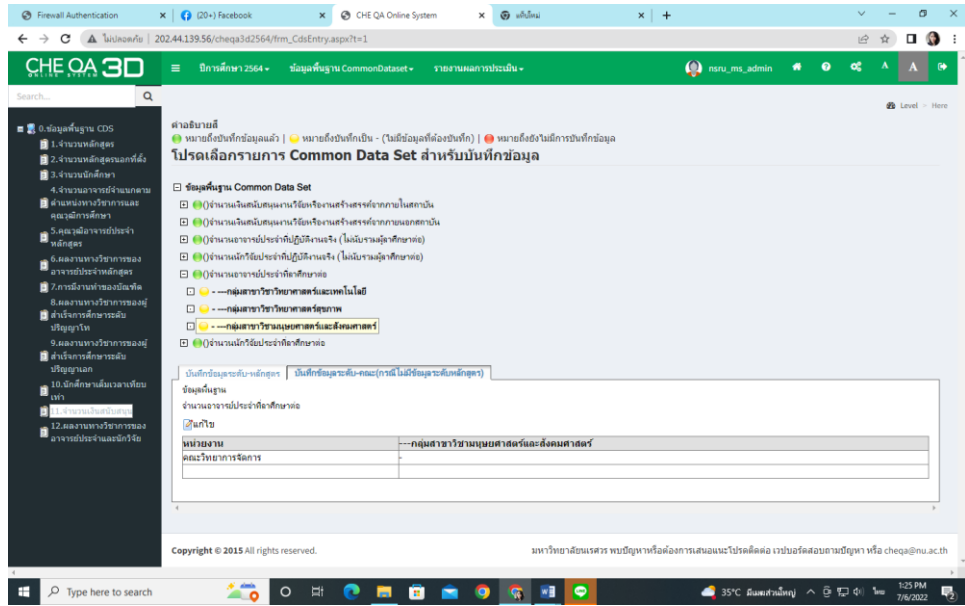
11. คลิกจำนวนนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)
 - กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
12. คลิกแก้ไข
13. คลิกบันทึก



ภาพที่ 3.70 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน

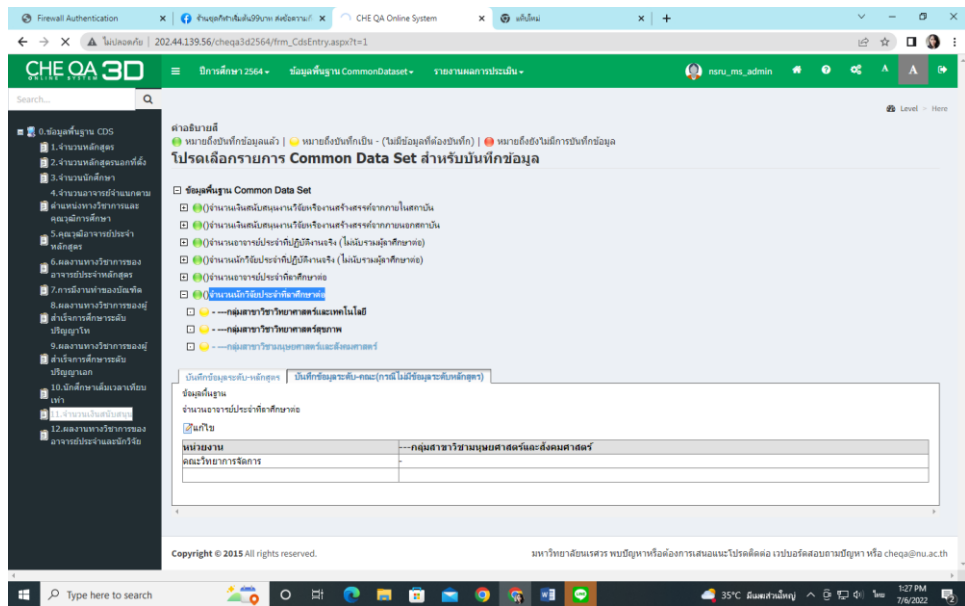
14. คลิกจำนวนอาจารย์ประจำที่ลาศึกษาต่อ
 - กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
15. คลิกแก้ไข
16. คลิกบันทึก

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



ภาพที่ 3.71 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน

17. จำนวนนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ
 - กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
18. คลิกแก้ไข
19. คลิกบันทึก



ภาพที่ 3.72 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS จำนวนเงินสนับสนุน

12. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

1. คลินิกผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

- คลินิกบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- คลินิกบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ใน

วารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ใน

วารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ใน

วารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือ

ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการ
เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอ

ตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- คลินิกผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจด

ทะเบียน

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การ

ขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์

การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะ

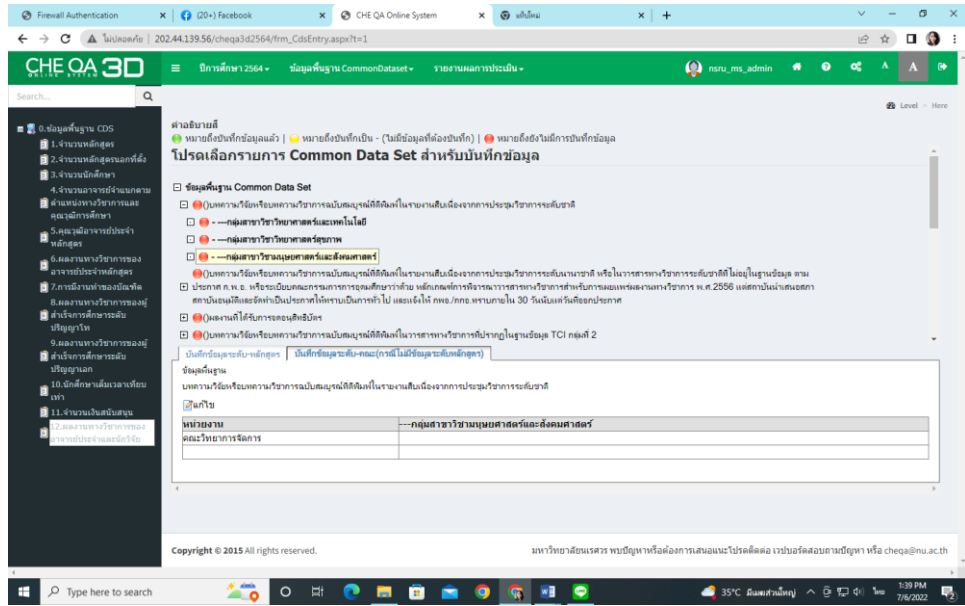
หนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่าง

ประเทศ

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- คลินิกงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- คลินิกกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

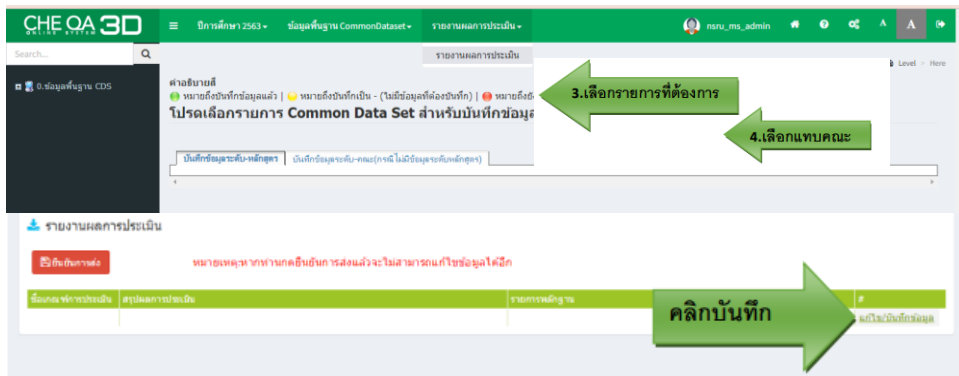
คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา



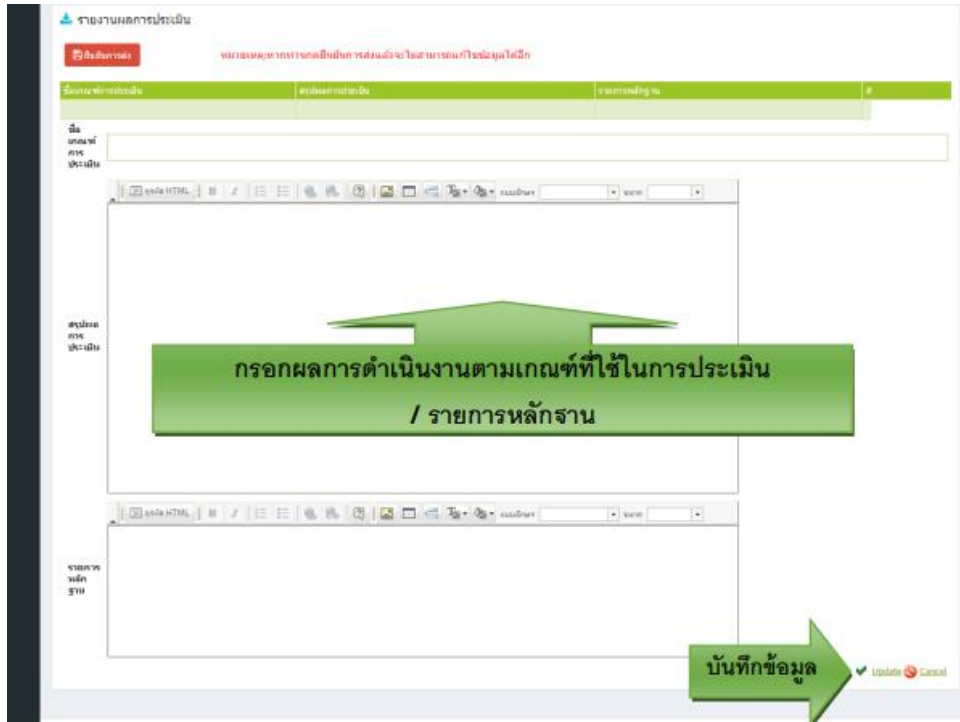
ภาพที่ 3.73 รูปการกรอกข้อมูลพื้นฐาน CDS ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

4. คลิกรายงานผลการประเมิน

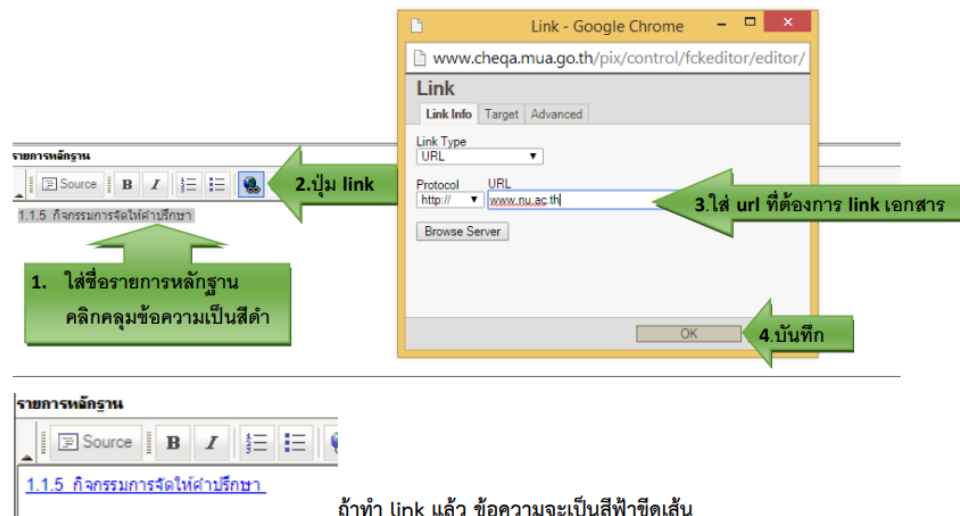
1. กรอกชื่อเกณฑ์การประเมิน
2. กรอกข้อมูลสรุปผลการประเมิน
3. แนบรายการหลักฐานแต่ละตัวบ่งชี้



ภาพที่ 3.74 รูปรายงานผลการประเมิน



การทำ link รายการหลักฐาน

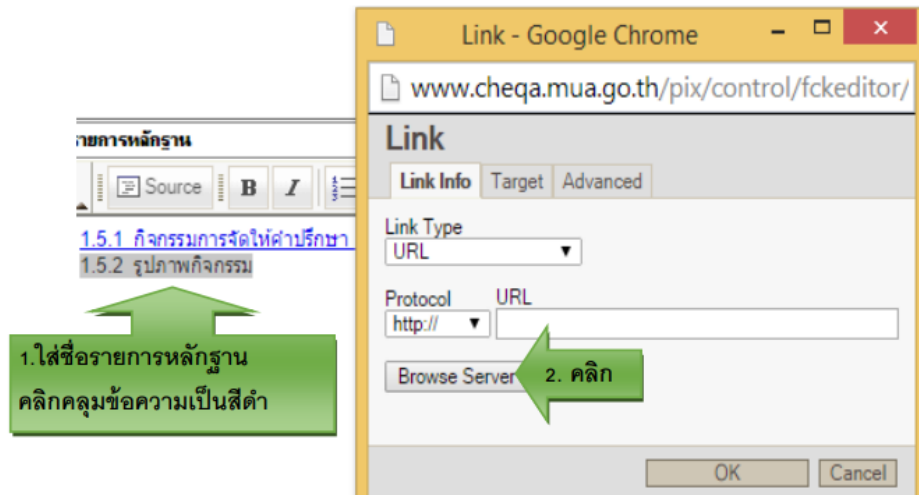


ถ้าทำ link แล้ว ข้อความจะเป็นสีฟ้าขีดเส้น

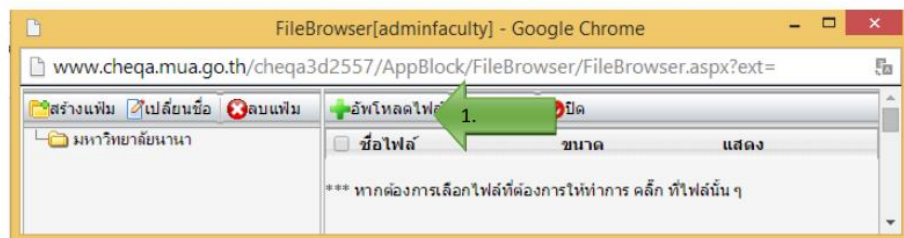
ภาพที่ 3.75 รูปรายงานผลการประเมิน

การ upload เอกสารในระบบ Che

เอกสารจะเก็บอยู่ที่ server สกอ

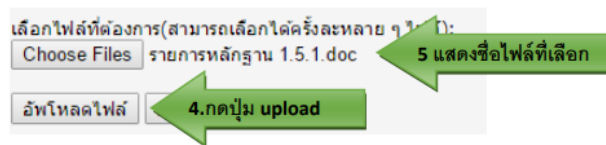
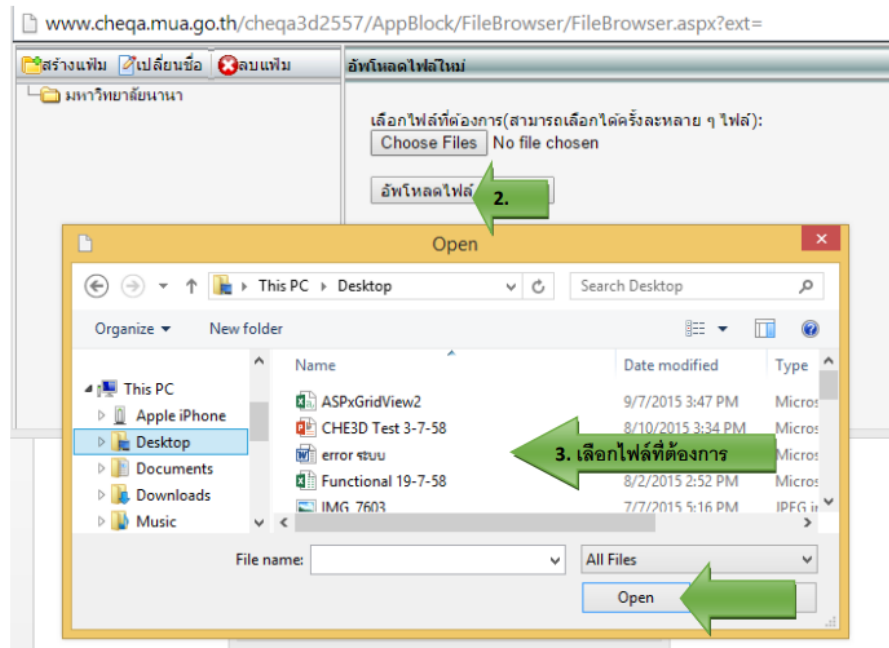


แสดงหน้าจอ upload

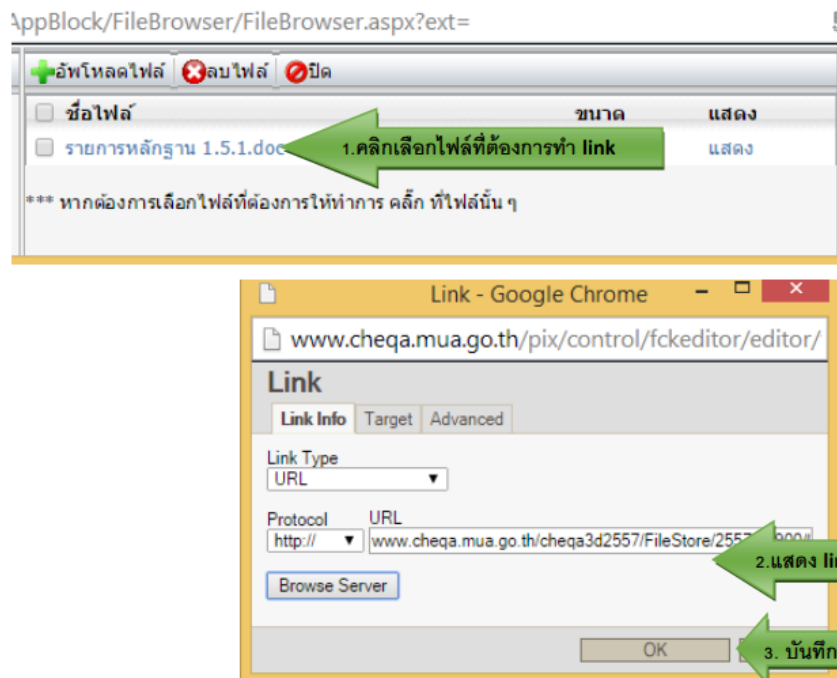


ภาพที่ 3.76 รูปรายงานผลการประเมิน

คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

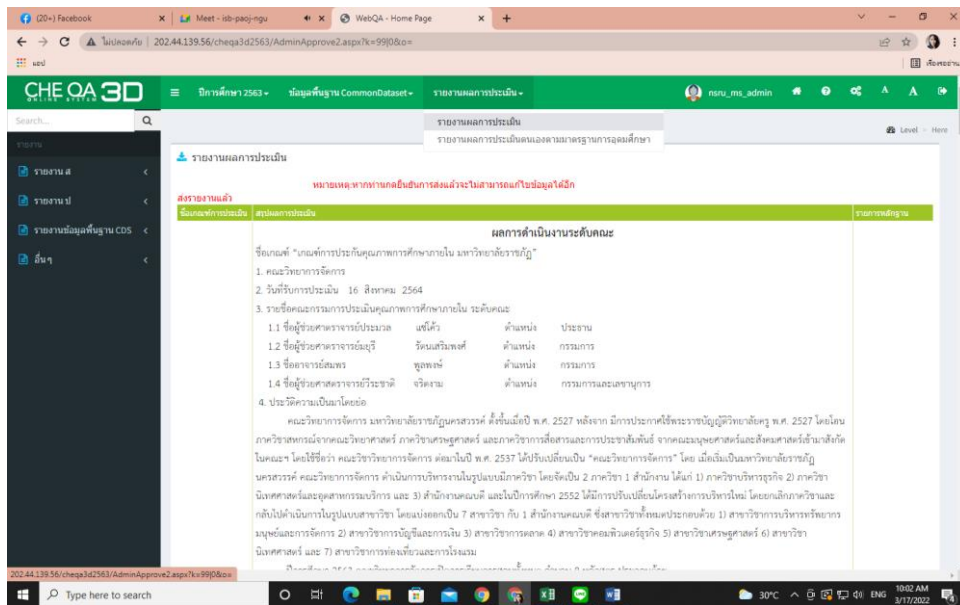
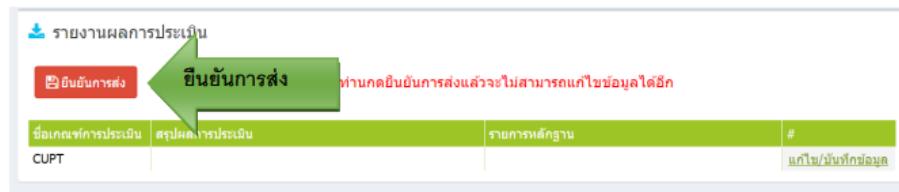


เลือกไฟล์ที่ต้องการทำ link ไปที่หลักฐาน



ภาพที่ 3.77 รุปรายงานผลการประเมิน

เมื่อกรอกผลการดำเนินงานเสร็จ ให้กดปุ่มยืนยันการส่งรายงาน



ภาพที่ 3.78 รุปรายงานผลการประเมิน

11. จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองให้แก่คณะกรรมการประเมิน
 1. ส่งชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้คณะกรรมการประเมิน พร้อมรายงานการประเมินตนเอง
12. แจ้งประชาสัมพันธ์กำหนดการให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในคณะรับทราบ
 - 1 จัดทำประกาศติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ส่งเมล ไลน์กลุ่ม และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์คณะ
13. จัดเตรียมความพร้อมรับการประเมิน
 1. จัดเตรียมห้องประชุม สื่อโสตทัศน
 2. จัดเตรียมด้านอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม
 3. จัดเตรียมเอกสารการเบิก-จ่ายเงิน ค่าตอบแทนผู้ประเมิน ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
 4. จัดเตรียมใบเซ็นชื่อ คณะกรรมการประเมิน และผู้เข้าร่วมกับการประเมิน
 5. จัดทำสำเนารายงานการประเมินตนเอง ฉบับสมบูรณ์ให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการประเมิน จัดเตรียมแฟ้มเอกสาร/หลักฐานตามตัวบ่งชี้การประเมิน
 6. จัดเตรียม power point นำเสนอผลการประเมินตนเอง

7. จัดเตรียมป้ายไวเนล ยินดีต้อนรับคณะกรรมการประเมิน ป้ายชื่อกรรมการ ป้ายชื่อผู้บริหาร

14 ดำเนินการรับการตรวจประเมิน

1 คณบดีกล่าวต้อนรับคณะกรรมการตรวจประเมิน และแนะนำผู้บริหารต่อคณะกรรมการประเมิน

2 ประธานคณะกรรมการประเมิน แนะนำกรรมการต่อผู้บริหารคณะ

3 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา นำเสนอผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการประเมิน และชี้แจงกำหนดการตรวจประเมิน

4 คณะกรรมการประเมิน ประชุมแบ่งองค์ประกอบในการตรวจประเมิน

5. คณะกรรมการประเมินตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง ข้อมูล หลักฐานที่คณะฯ ได้จัดเตรียมไว้ คณะกรรมการอาจเรียกสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ เพื่อสอบถาม ถึงผลการดำเนินงาน

6. สัมภาษณ์ผู้บริหาร ตัวแทนอาจารย์ตัวแทนบุคลากรสายสนับสนุน ตัวแทนนักศึกษา ตัวแทนศิษย์เก่า ตัวแทนผู้ใช้บัณฑิต

7. คณะกรรมการประเมินประชุมสรุปผลการประเมิน

8. คณะกรรมการประเมินชี้แจงผลการประเมิน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้

9. คณบดีกล่าวขอบคุณคณะกรรมการประเมิน และมอบของที่ระลึก

10. ขอเอกสารแนบการเบิก-จ่ายเงิน (แบบ กง 1) ค่าตอบแทนผู้ประเมิน และแบบ 8703 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

15. รายงานการประเมินตนเองต่อมหาวิทยาลัย

1. งานประกันคุณภาพของคณะรายงานผลการประเมินคุณภาพระดับคณะต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณา

2. งานประกันคุณภาพของคณะรายงานผลการประเมินคุณภาพระดับคณะต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

3. งานประกันคุณภาพของคณะรวบรวมผลการประเมินคุณภาพระดับคณะ รายงานผลการประเมินคุณภาพระดับคณะ แก่มหาวิทยาลัย

4.5 จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan)

1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้

2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan) ประจำปีการศึกษา 25XX

3. จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการจัดการความรู้ ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา (รอบ 6 เดือน)

4. จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ คณะวิทยาการจัดการ

5. ประเมินโครงการ กิจกรรมการจัดการความรู้
6. จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการจัดการความรู้ ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา (รอบ 9 เดือน)
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการจัดการความรู้ ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา (รอบ 12 เดือน)
8. จัดทำรายงานผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ ประจำปีการศึกษา

4.6 จัดทำจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ และกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. วางแผนการจัดกิจกรรม ตรวจสอบไตรมาสที่จัดตั้งกิจกรรม ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันที่ และสถานที่ที่จะจัดกิจกรรม พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณาผู้เชี่ยวชาญมาเป็นวิทยากรในกิจกรรม
2. ติดต่อวิทยากร ประสานเรื่องวัน เวลา สถานที่ในการจัดกิจกรรมว่าสะดวกหรือไม่
3. จัดทำโครงการ เพื่อเสนอผู้บัญชาตามสายงาน พิจารณา และลงนามเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
4. จัดส่งโครงการที่ธุรการคณะ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนามตามลำดับ
5. จัดทำหนังสือเชิญ ส่งธุรการเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม
6. จัดส่งหนังสือเชิญ แก่ท่านวิทยากร พร้อมกำหนดการจัดกิจกรรม
8. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ให้บุคลากรภายในทั้งรับทราบและเข้าร่วมกิจกรรม
7. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุในการจัดกิจกรรม เขียนพัสดุ 3 ส่งงานพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
8. จัดทำบันทึกข้อความขอใช้รถยนต์ส่วนตัว กรณีวิทยากรใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางมาเป็นวิทยากรในกิจกรรม
9. จัดทำยืมเงิน ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม โดยเขียนใบสัญญายืมเงินพร้อมแนบหลักฐาน หนังสือเชิญวิทยากร กำหนดการอบรม/สัมมนา วจก.01 บันทึกข้อความเปลี่ยนแปลงงวดเงิน/กิจกรรม รายชื่อผู้เข้าอบรม สนว.65 ส่งการเงินคณะ
10. จัดเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรม อาทิจัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน จัดเตรียมค่างกล่าวรายงาน จัดเตรียมค่างกล่าวเปิด จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม จัดเตรียมใบลงชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม จัดเตรียมแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม
11. จัดกิจกรรมตามกำหนดการ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงชื่อในใบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนวิทยา และให้ลงชื่อใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร
12. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้สอย อาทิค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง ค่าที่พัก โดยเขียนแบบ กง 1 พร้อมแนบเอกสาร งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน ใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัตรประชาชน ใบกรรมการตรวจรับรู้ หนังสือ

เชิญวิทยากร กำหนดการอบรม/สัมมนา วจก.01 บันทึกข้อความเปลี่ยนแปลงงวดเงิน/กิจกรรม รายชื่อผู้เข้าอบรม สนว.65 สัญญาอนุมัติเงิน ส่งการเงินดำเนินการเบิกจ่าย

13. จัดทำเล่มสรุปผลโครงการ วิเคราะห์และแปลผลข้อมูล แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม พร้อมเข้าเล่ม

4.7 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

1. ศึกษาเกณฑ์รายงานผลงานตามพันธกิจของคณะ
2. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา และหน่วยงาน
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ
4. เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ต่อรองคณบดีฝ่ายต่างที่เกี่ยวข้อง และคณบดีพิจารณา
5. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะต่อกองนโยบายและแผน

4.8 จัดทำผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบาย

1. ศึกษานโยบายคณบดีเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบาย
2. ประสานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา และหน่วยงาน
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบาย
4. เสนอรายงานผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบายต่อคณบดีพิจารณา
5. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบาย ต่อกองนโยบายและแผน

4.9 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา

1. ศึกษาเกณฑ์ตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา
2. ประสานขอข้อมูลจากสาขาวิชา และหน่วยงาน
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา
4. เสนอรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา ต่อรองคณบดี และคณบดีพิจารณา
5. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา ต่อกองนโยบายและแผน

4.10 จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ

1. นัดหมายการประชุม และดำเนินการจองห้องประชุม
2. การจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมวาระการประชุม และแบบตอบรับการประชุม
3. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม
4. จัดเตรียมอุปกรณ์การจัดการประชุม

5. บันทึกรายงานการประชุม และพิมพ์รายงานการประชุม
6. เสนอเลขานุการคณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาตามลำดับ

4.11 จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

1. นัดหมายการประชุม ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ และดำเนินการจองห้องประชุม
2. การจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมวาระการประชุม และแบบตอบรับการประชุม โดยการเชิญบุคคลภายนอกให้จัดทำเป็นหนังสือราชการภายนอก การเชิญบุคคลภายในให้จัดทำเป็นหนังสือภายใน (บันทึกข้อความ)
3. จัดทำเอกสารการยืมเงินค่าเบี้ยประชุม แบบหนังสือเชิญประชุม, วาระการประชุม, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำคณะ, อัตราค่าตอบแทนค่าเบี้ยประชุม, รายละเอียดค่าขอตั้งงบประมาณ
4. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม
5. จัดเตรียมอุปกรณ์การจัดการประชุม
6. บันทึกรายงานการประชุม
7. จัดเตรียมเอกสารการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม
8. พิมพ์รายงานการประชุม
9. เสนอเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาตามลำดับ

3. เงื่อนไข/ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ผู้ปฏิบัติงานควรระวังในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. คุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้เป็นไปตามนโยบาย ของมหาวิทยาลัย
2. การเบิก-จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
3. ระยะเวลาในการตรวจรับการประเมิน ให้เป็นไปตามปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
4. แบบฟอร์มการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
5. ประสานระยะเวลา กำหนดการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประเมินให้ครบถ้วน
6. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบสามารถ สืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว
7. การอ้างอิงเอกสาร/หลักฐาน มีความถูกต้อง ตรวจสอบได้

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาการจัดการมีเทคนิคในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีวิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้คณะฯ ประสบความสำเร็จ อันจะทำให้องค์กรมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ ประสบผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีเทคนิคในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพของคณะฯ สรุปวิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติได้ดังนี้

ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา
1.	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan)	กันยายน 2564
2.	วางแผนงบประมาณประจำปี สำหรับกิจกรรมการประกัน คุณภาพ ตลอดปีงบประมาณ	สิงหาคม 2564
3.	ประชุมคณะกรรมการผู้กำกับดูแล ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดเก็บข้อมูล รายตัว บ่งชี้ และผู้ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของ คณะ	กันยายน 2564
4.	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน ส่งมหาวิทยาลัย (รายงานความคืบหน้า)	มกราคม 2565
5.	รายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 6 เดือนต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำคณะ	กุมภาพันธ์ 2565
6.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนรายงานผลการ ดำเนินงาน หลักสูตร (มคอ.7)	เมษายน 2565
7.	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง รอบ 9 เดือน ส่งมหาวิทยาลัย (รายงานความคืบหน้า)	พฤษภาคม 2565
8.	รายงานผลการประเมินตนเอง รอบ 9 เดือนต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำคณะ	มิถุนายน 2565
9.	ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร	กรกฎาคม 2565

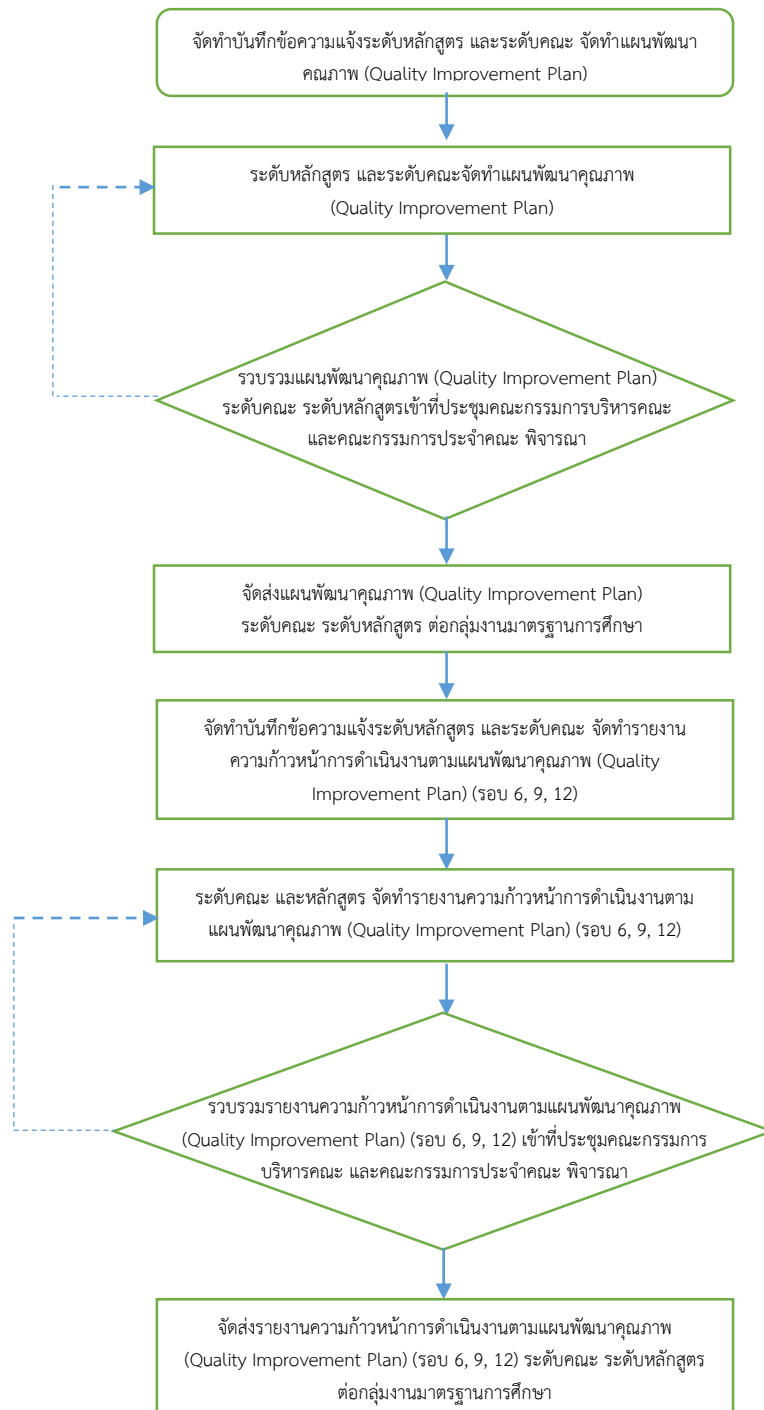
ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา
10.	รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะ	กรกฎาคม 2565
11.	ตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	สิงหาคม 2565
12.	รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการ ประจำคณะ	สิงหาคม 2565

ตารางที่ 4.1 ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

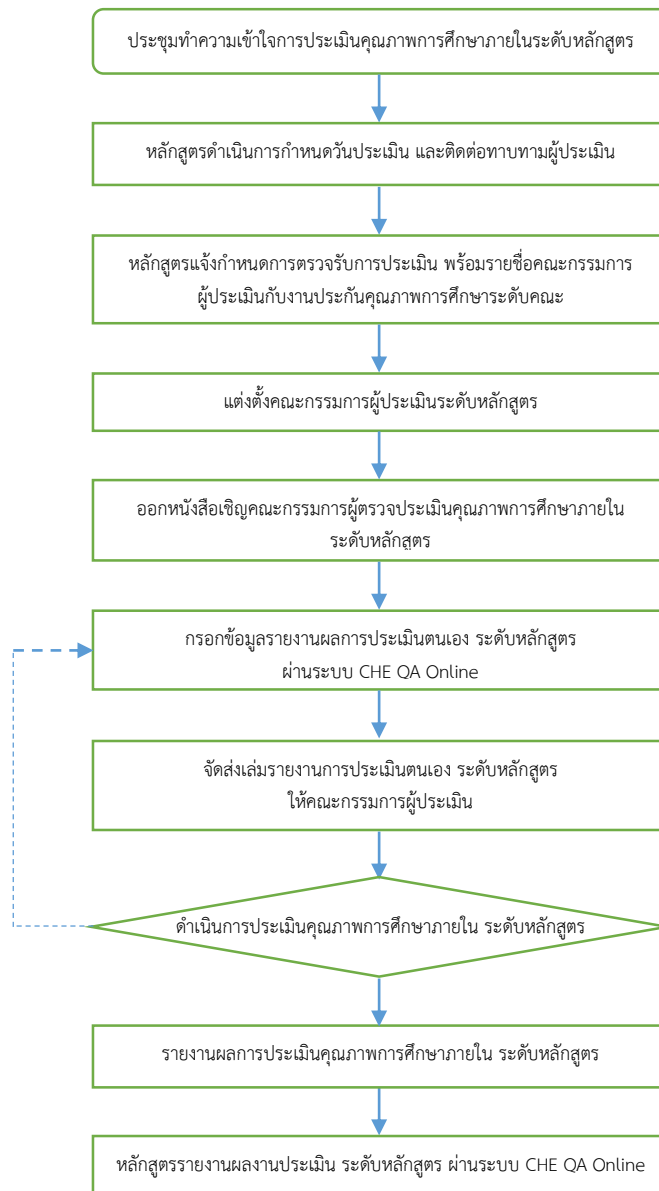
การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ มีการดำเนินงานตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การดำเนินการ การรายงาน โดยทางผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้เรียบเรียงขั้นตอนการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ต้นปีการศึกษาจนถึงสิ้นสุดปีการศึกษา โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ระดับคณะ



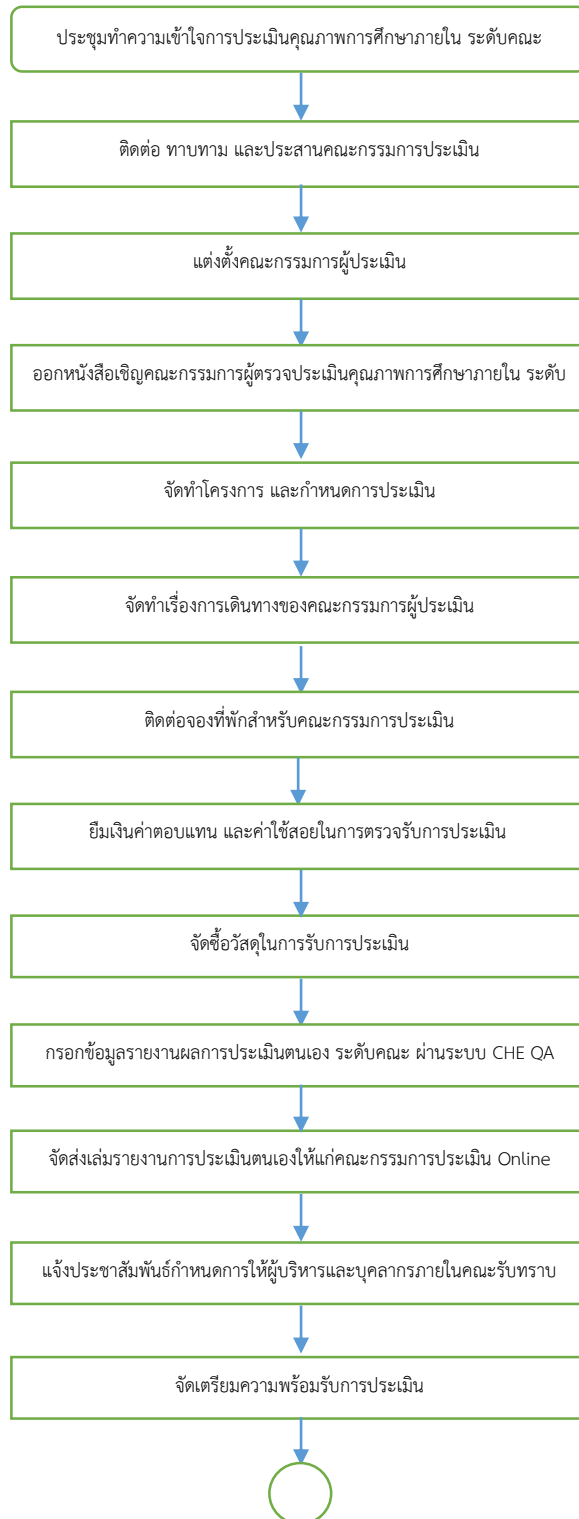
ภาพที่ 4.1 รูปขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ระดับคณะ

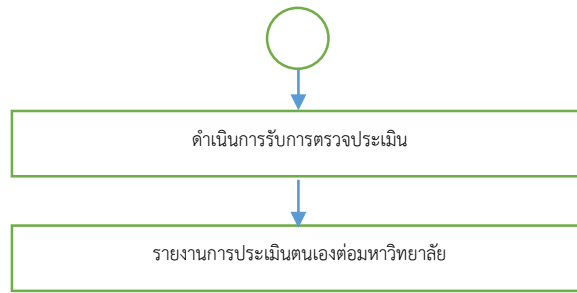
3. จัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พร้อมดูแลการกรอกข้อมูล SAR ระดับหลักสูตร ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online



ภาพที่ 4.3 รูปขั้นตอนการจัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พร้อมดูแลการกรอกข้อมูล SAR ระดับหลักสูตร ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online

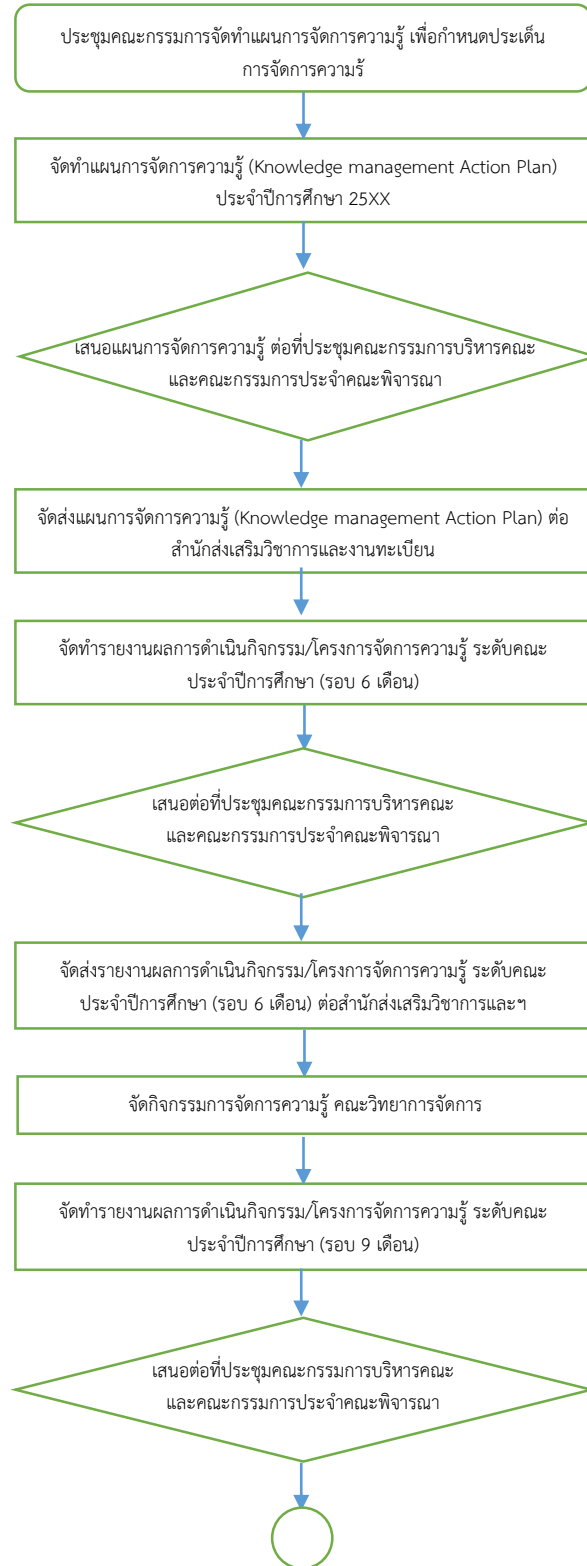
4. จัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และกรอกข้อมูล SAR ระดับคณะ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online

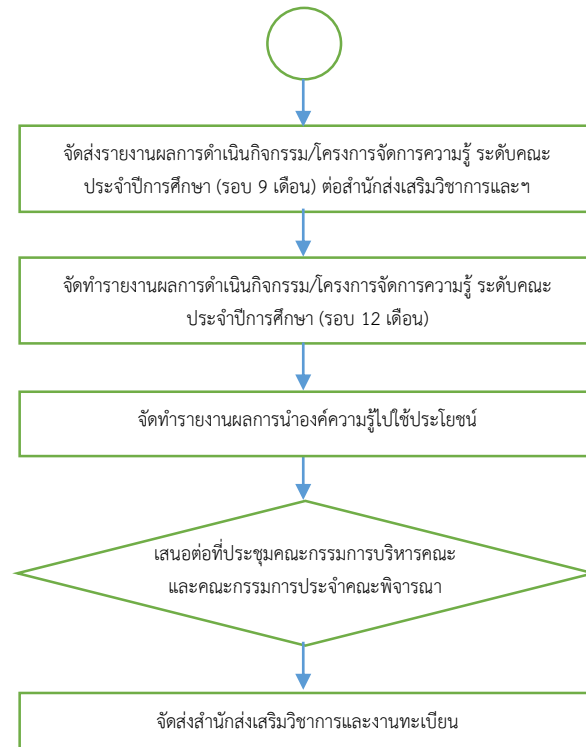




ภาพที่ 4.4 รูปขั้นตอนการจัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และกรอกข้อมูล SAR ระดับคณะ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online

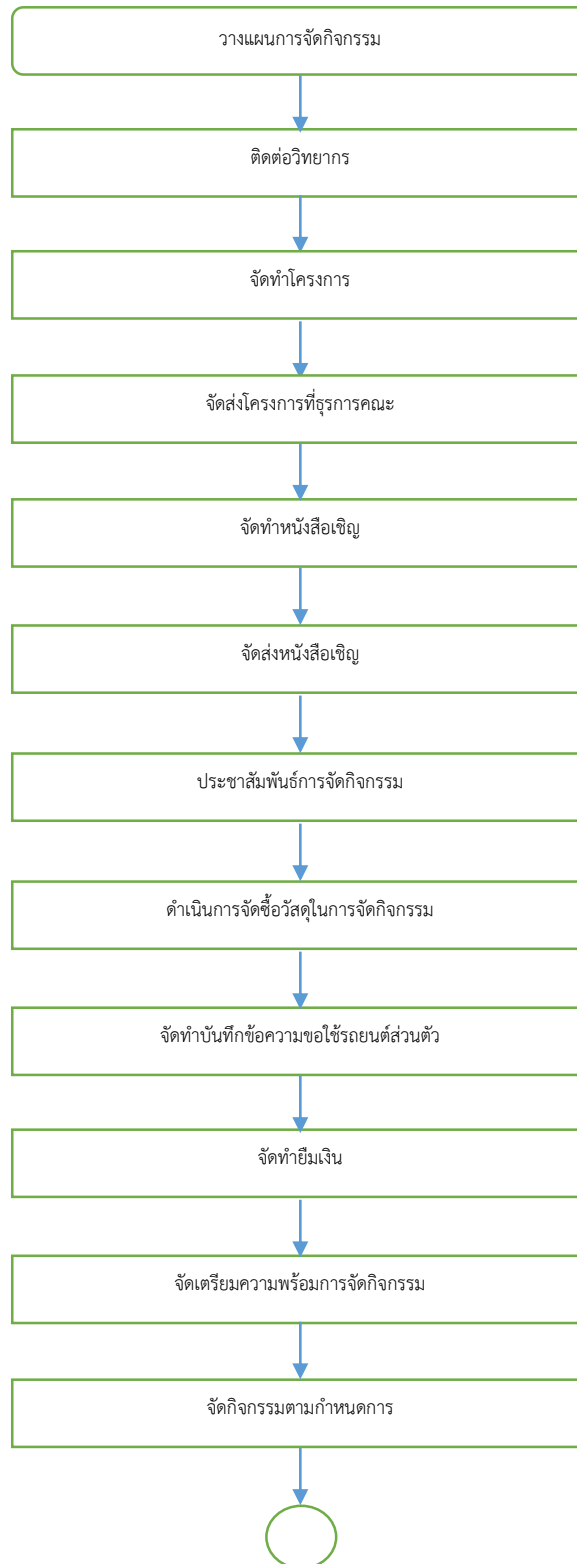
5. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan)

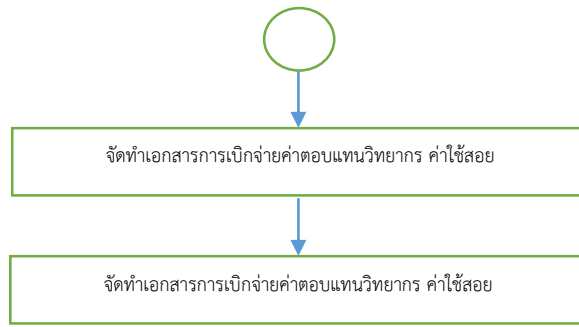




ภาพที่ 4.5 รูปขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge management Action Plan)

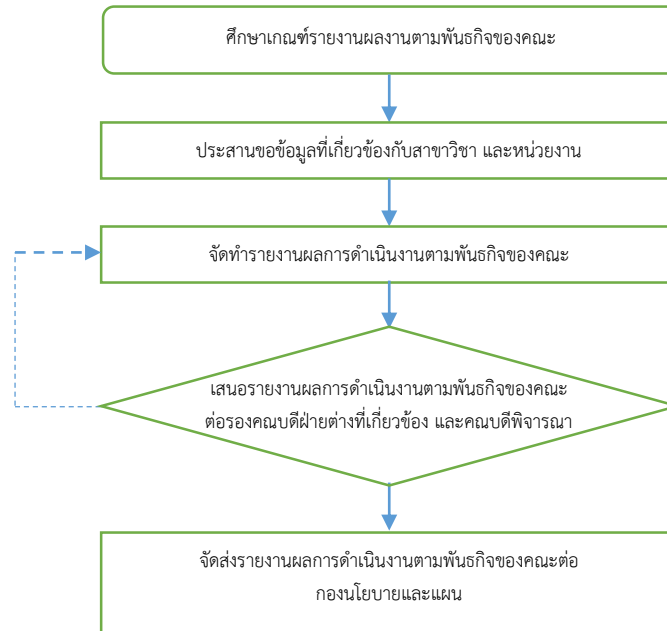
6. จัดทำจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ และกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย





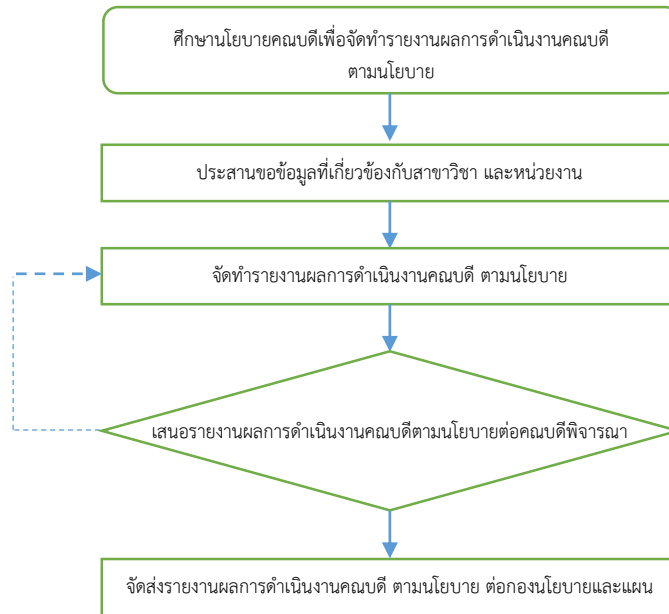
ภาพที่ 4.6 รูปขั้นตอนจัดทำจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ และกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX



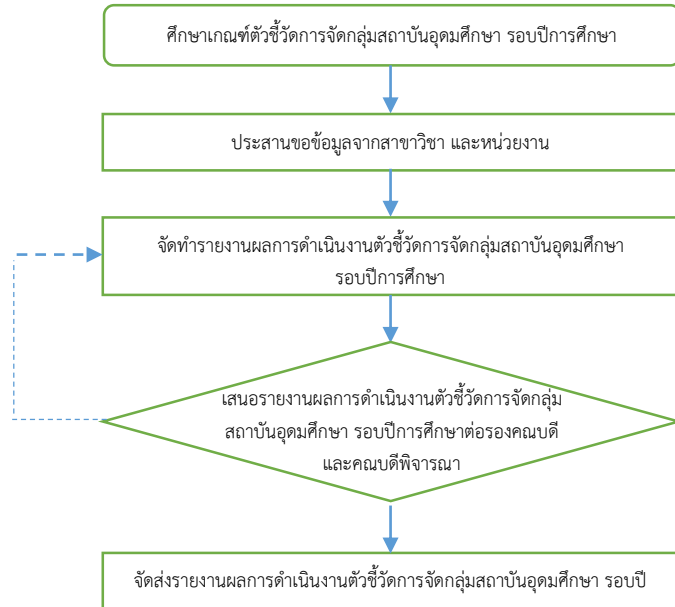
ภาพที่ 4.7 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

8. จัดทำผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบาย



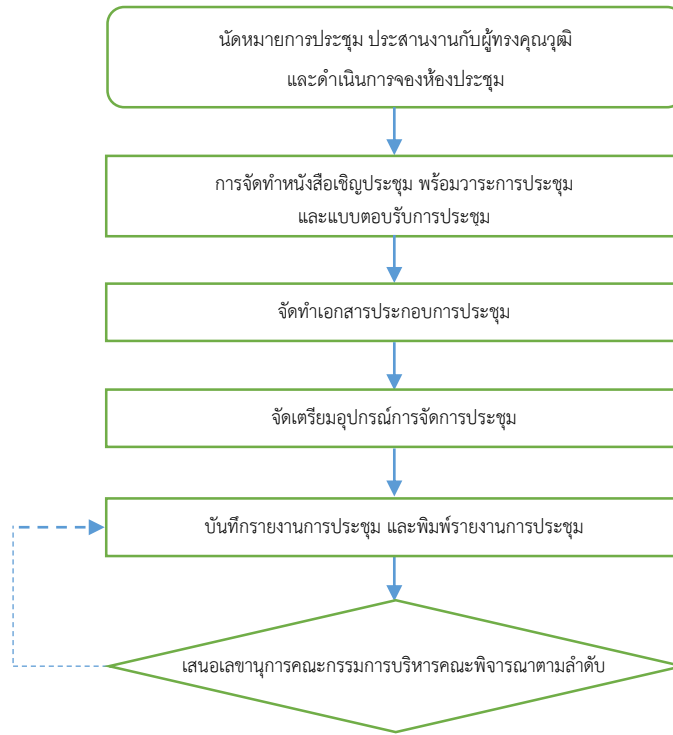
ภาพที่ 4.8 รูปขั้นตอนการจัดทำผลการดำเนินงานคณบดี ตามนโยบาย

9. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา



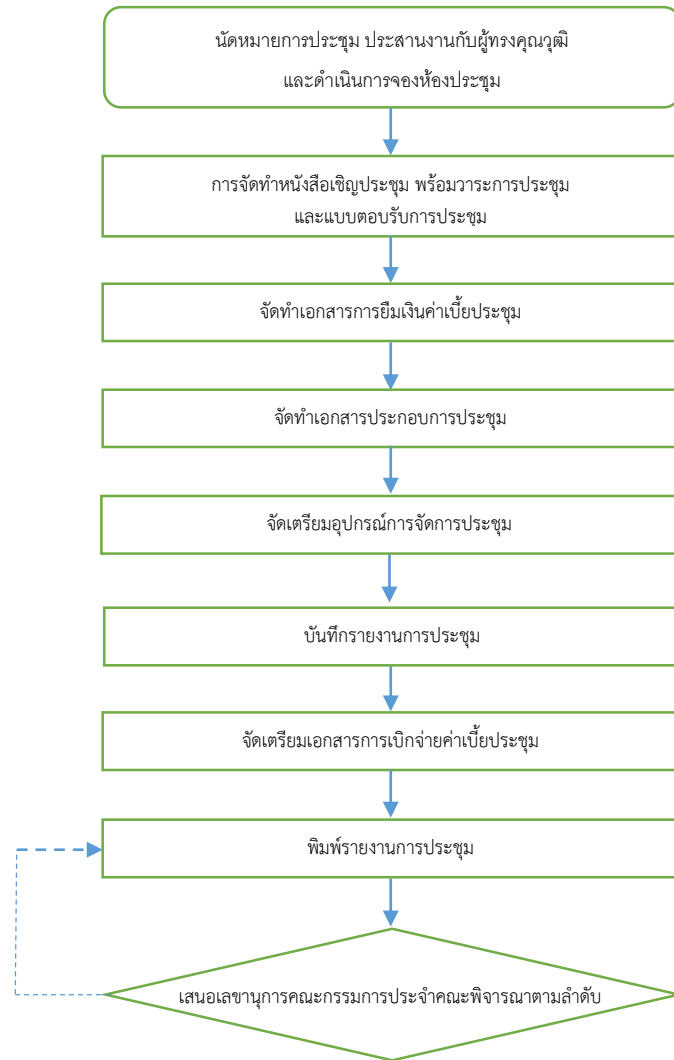
ภาพที่ 4.9 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รอบปีการศึกษา

10. จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ



ภาพที่ 4.10 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ

11. จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ



ภาพที่ 4.11 รูปขั้นตอนการจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

2. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/ความสำเร็จ

ผู้ปฏิบัติงานได้มีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ทุกไตรมาส และประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดของกิจกรรม/โครงการ

3. แนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. กำหนดระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
2. กำหนดผู้รับผิดชอบในตัวบ่งชี้โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ จากบุคลากรแต่ละสาขาวิชา และบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ
3. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กำกับดูแล การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
4. มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในเกณฑ์มาตรฐานของการประกันคุณภาพในแต่ละตัวบ่งชี้
5. มีการจัดทำปฏิทินการทำงานของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ
6. มีการดำเนินงานติดตาม และรายงานผลตามปฏิทินที่กำหนดไว้
7. มีการดำเนินงานที่มีลักษณะเป็นทีมตามชุดของคณะกรรมการที่แต่งตั้ง สร้างเป็นวัฒนธรรมที่ดีในการทำงาน เกิดความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในทุกระดับ
8. ผลของการดำเนินงานได้นำไปกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในภาระงาน (KPIs) ของบุคลากร
9. ผลความสำเร็จของการดำเนินงานในตัวบ่งชี้สะท้อนกลับไปเป็นส่วนหนึ่งในภาระงาน (KPIs) ของผู้บริหารหน่วยงาน
10. มีการนำผลการประเมินภายในมาปรับปรุง จัดทำแผนการพัฒนาเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

4. จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม/สมรรถนะในการปฏิบัติงาน

1. ความซื่อสัตย์สุจริต ต้องเป็นผู้ที่ทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี ไม่เห็นแก่ประโยชน์อันมิชอบหรืออันมิควรได้หรือแสวงผลประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจใช้อิทธิพล อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตนและส่งผลเสียต่อหน่วยงานซึ่งเรียกว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน
2. ความขยันหมั่นเพียร ต้องอุทิศตนและเวลาให้กับการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความขยันตั้งใจและเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
3. ความรู้ความสามารถ ต้องเอาใจใส่ศึกษาเรียนรู้งานในหน้าที่ เตรียมความพร้อมตลอดเวลา เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. ความมีระเบียบวินัย ต้องประพฤติปฏิบัติตามตัวบทกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ตลอดจนจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด
5. การรักษาความลับของข้าราชการ ต้องมีจิตสำนึกแห่งการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและคำสั่ง

6. การพัฒนาแบบบูรณาการ ต้องร่วมมือพัฒนาและสร้างสรรค์สำนักงานให้เป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ เปิดกว้าง ปฏิบัติงานในลักษณะองค์รวม มุ่งเน้นประสิทธิภาพ โดยรวมพลังร่างกายและแรงใจของเจ้าหน้าที่ทุกคน

7. การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ต้องรักษาผลประโยชน์ของทางการในการบริหาร และการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพและอย่างประหยัด การรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ดีและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8. การสร้างจิตสำนึกที่ดีงาม ต้องมีความรับผิดชอบในเป้าหมายแห่งจรรยาบรรณ การมีวิสัยทัศน์ที่ก้าวหน้าและกว้างไกล การปรับปรุงตนเองและสำนักงานฯ โดยมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยม ของระบบราชการตามหลักการจัดการภาครัฐแนวใหม่และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

9. ความถูกต้องความชอบธรรม ต้องยึดหลักความถูกต้อง ชอบธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติ

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและพัฒนา

1. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมอบรม สัมมนาได้
2. บุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนัก ขาดการให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา
3. การดำเนินกิจกรรม/โครงการของคณะ กิจกรรมส่วนใหญ่ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะจึงทำให้งานด้านประกันคุณภาพไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้
4. งานด้านการประกันคุณภาพ ขึ้นอยู่กับบุคลากรบางคนเท่านั้น บุคลากรในคณะรับทราบ แต่ไม่ได้มี ส่วนร่วมในการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา
5. การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล พบว่า บางงานขาดการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบทำให้ต้องใช้เวลา ในการรวบรวม ซึ่งการปฏิบัติงานหลายอย่างได้ดำเนินการเป็นประจำอยู่แล้วแต่ขาดการรวบรวมจัดเก็บข้อมูล

2. แนวทางแก้ไขและพัฒนา

แนวทางแก้ไขและพัฒนางานประกันคุณภาพ ควรคำนึงถึงข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ปรับเปลี่ยนรูปแบบของกิจกรรมให้เหมาะสมกับมาตรการการควบคุมโรคของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนต้องตระหนัก และให้ความสำคัญกับระบบการประกันคุณภาพ โดยกำหนดเป็นข้อตกลง หรือแนวทางปฏิบัติของบุคลากรภายในคณะฯ
3. กำหนดให้ทุกกิจกรรม/โครงการต้องรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการทุกกิจกรรม/ โครงการ โดยการสร้างข้อตกลงร่วมกัน
4. มุ่งเน้นการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพแบบทุกคนมีส่วนร่วม โดยผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับมี ส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
5. ระบบบริหารจัดการข้อมูล เน้นให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และรองรับการต่อยอดในอนาคต มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และให้โอกาสผู้ใช้ได้ทบทวน ตรวจสอบ สามารถเรียกใช้งานผ่านระบบได้ง่ายและครอบคลุมทั่วถึงแก่ผู้ต้องการใช้งาน ตลอดจนเพิ่มสารสนเทศให้มี ความหลากหลาย สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น

3. ข้อเสนอแนะ

1. ควรพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน
2. ควรมีการอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อและเปลี่ยนเรียนรู้ผลการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพได้ดี อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการประกันคุณภาพต่อไป

3. ควรหาวิธีการให้ความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักแก่บุคลากรทุกระดับให้มากขึ้น และทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกระดับเห็นถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพกับการปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

- ปวีณา จำเริญ. คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา.หน่วยวาว
แผนพัฒนาคุณภาพ การงานวางแผนและการคลัง คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
น้ำฝน แสงอรุณ.2561. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เพื่อการดำเนินงานประกันคุณภาพ
การศึกษาภายในระดับหลักสูตร. งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา สำนัก
ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- นางอุทุมพร ธีระในสวรรค์. คู่มือปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ(การรับ
การตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ)
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- คณะกรรมการทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ระดับหลักสูตร. 2565. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับหลักสูตร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564). มหาวิทยาลัยราชภัฏ
จันทระเกษม.
- คณะกรรมการทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะ
และสถาบัน. 2565. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะและสถาบัน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564). มหาวิทยาลัย
ราชภัฏจันทระเกษม.

