



คู่มือแนวทางปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการสำหรับ  
การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร  
ประจำปีการศึกษา 2562

**เรียบเรียงและจัดทำโดย**  
**คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา**  
 28 พฤษภาคม 2563

**แนวทางปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการสำหรับ**  
**การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร**  
**ประจำปีการศึกษา 2562**  
**สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร สามารถเลือกรูปแบบการประเมินได้ทั้งการประเมินแบบปกติ หรือ การประเมินผ่านสื่อออนไลน์ (Online) โดยดำเนินการประเมินตามวันและเวลาที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งมีแนวทางในการประเมินในแต่ละแบบดังนี้

**ขั้นตอน P (วางแผน)**

**1. การคัดเลือกผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร**

1.1 สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ทำหนังสือถึงคณะ/วิทยาลัย เพื่อสอบถามและยืนยันรายชื่อประธาน และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ก่อนล่วงหน้า 30 วันทำการ

1.2 คณะ/วิทยาลัย มอบให้ประธานหลักสูตร พิจารณาความเหมาะสมของรายชื่อประธาน และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร หากประธานหลักสูตรยืนยันว่ามีความประสงค์คณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และกำหนดวันเวลาตรวจประเมิน แล้วข้ามไปทำขั้นตอนที่ 1.4 หากประธานหลักสูตรมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1.3

1.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ให้บุคลากรที่รับผิดชอบคณะ/วิทยาลัยนั้น คัดเลือกคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ควรเลือกตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ประธานคณะกรรมการประเมินฯ ต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิตรงกับสาขาที่จะตรวจ
2. กรรมการประเมินฯ ต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิสัมพันธ์ หรือใกล้เคียงกับสาขาที่จะตรวจ
3. กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ต้องมีความรู้ด้านการประกัน

คุณภาพการศึกษา

4. ประธาน กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ควรจะต้องมีการขึ้นทะเบียนจาก สกอ. หรือผ่านการอบรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จากมหาวิทยาลัย

5. หากเป็นกรรมการประเมินฯ ใหม่ เพิ่งผ่านการอบรม จะต้องฝึกประสบการณ์การตรวจ 1 ครั้งโดยมีใบรับรองจากประธานคณะกรรมการประเมินฯ ที่สังเกตผลการตรวจประเมิน หากผ่านความเห็นชอบ จึงสามารถเป็นผู้ตรวจประเมินฯ ได้

6. กรณีที่หลักสูตรที่ปิดอย่างมีเงื่อนไข แต่ยังมีนักศึกษาคงเหลืออยู่ ควรกำหนดแนวปฏิบัติที่ดี คือสามารถเลือกคณะกรรมการที่เป็นบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย

1.4 เมื่อได้รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในครบถ้วนแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันฯ ที่ดูแลคณะ/วิทยาลัย รับผิดชอบงานตามวันเวลาที่หลักสูตรกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาเนื่องจากคณะกรรมการฯ ไม่ว่าง ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันฯ ที่ดูแลคณะ/วิทยาลัย จะต้องสอบถามวันเวลาให้เรียบร้อย เมื่อครบถ้วน จึงทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562

**หมายเหตุ** ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ทุกคนจะต้องตรวจสอบการสะกดชื่อ-นามสกุลของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร รวมถึงตรวจสอบตำแหน่งทางวิชาการให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อป้องกันปัญหา หากทราบว่ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล หรือตำแหน่งวิชาการ ควรแจ้งให้บุคลากรท่านอื่นทราบ เนื่องจากคณะกรรมการประเมินฯ บางท่าน ถูกเชิญมาตรวจหลายคณะวิชา ถ้าไม่มั่นใจ กรุณา Search หาในเว็บไซต์ <http://www.google.com> เพื่อป้องกันความผิดพลาดเบื้องต้น

## 2. การกรอกข้อมูลประเมินคุณภาพการศึกษาในระบบ CHEQA Online

แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ขั้นตอนการเตรียมการสำหรับหลักสูตร ดังนี้

2.1 ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ ที่รับผิดชอบ (Admin) ทำคู่มือการกรอกข้อมูลประเมินคุณภาพการศึกษาในระบบ CHEQA Online และกำหนดรหัสผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ให้กับหลักสูตร ส่งให้แต่ละหลักสูตรล่วงหน้าก่อนรับการประเมินอย่างน้อย 14 วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) และส่งให้กับคณะกรรมการประเมินในแต่ละหลักสูตร ล่วงหน้าก่อนรับการประเมินอย่างน้อย 7 วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

2.2 จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับคณะกรรมการประเมินล่วงหน้าก่อนรับการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

2.3 ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตรกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง และผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2562 ลงในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และครบถ้วน ล่วงหน้าก่อนรับการประเมินอย่างน้อย 7 วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

## 3. ขั้นตอนการจอง และขอใช้รถยนต์ราชการ

3.1 ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาที่รับผิดชอบคณะ/วิทยาลัย คือข้อมูลในแบบฟอร์มสำหรับจอร์ยยนต์ราชการ กรณีที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ขอให้ใช้รถยนต์ราชการไปรับ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนผู้ขอใช้รถยนต์ราชการลงชื่อให้เรียบร้อย

3.2 ส่งแบบฟอร์มสำหรับจอร์ยยนต์ราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ลงนาม ผู้รับผิดชอบนำส่งฝ่ายยานพาหนะ กองอาคารและสถานที่

3.3 ในวันก่อนการใช้รถยนต์ราชการ 1 วัน ให้ผู้รับผิดชอบโทรศัพท์สอบถามชื่อพนักงานขับรถ และนัดหมาย พร้อมมอบหมายเลขโทรศัพท์ของคณะกรรมการประเมินฯ ในกรณีที่หาสถานที่ไม่พบ

3.4 ในวันใช้รถยนต์ราชการ ควรโทรศัพท์สอบถามว่าพนักงานขับรถ รับคณะกรรมการประเมินฯ เรียบร้อยหรือไม่ เพื่อป้องกันปัญหา คณะกรรมการประเมินฯ มาปฏิบัติหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษาล่าช้า

### ข้อตกลงเบื้องต้น

1. แนวทางการดำเนินการ กรณีหลักสูตรที่ขอปิดดำเนินการ หรือ งดรับนักศึกษา หรือไม่มีนักศึกษา มาสมัครเรียน หรือหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแล้ว แต่ สกอ. ยังไม่พิจารณาให้การรับทราบ

1.1 กรณีหลักสูตรที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นชอบ/อนุมัติให้ปิดดำเนินการต้องแจ้งให้ สกอ. รับทราบ หากหลักสูตรยังมีนักศึกษาคงค้างอยู่ อาจารย์ประจำหลักสูตรดังกล่าวยังต้องทำหน้าที่ อาจารย์ประจำหลักสูตรต่อไปและจัดการเรียนการสอนจนกว่านักศึกษาคนสุดท้ายจะสำเร็จการศึกษา ดังนั้น สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการประเมินตนเองระดับหลักสูตร เป็นประจำทุกปี โดยประเมินองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเฉพาะตัวบ่งชี้ที่มีการดำเนินการ เพื่อนำผลที่ได้มาประกอบการพิจารณาปรับปรุง กระบวนการหรือพิจารณาดำเนินการอื่น ๆ ต่อไป โดยคำนึงถึงประโยชน์จากการประเมิน เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของหลักสูตรเป็นสำคัญ ทั้งนี้ การประเมินตนเองดังกล่าวเป็นการดำเนินการภายในของหลักสูตร คณะ หรือสถาบัน โดยรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรเฉพาะตัวบ่งชี้ที่มีการดำเนินงานในการ คำนวณค่าคะแนนของหลักสูตรให้คิดเฉพาะตัวบ่งชี้ที่มีการประเมินเท่านั้น และดำเนินการผ่านระบบ CHE QA ONLINE

1.2 กรณีหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแล้ว และดำเนินการรับนักศึกษาแล้ว แต่ สกอ. ยังไม่พิจารณาให้การรับทราบ ต้องประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรด้วย เนื่องจากหลักสูตรดังกล่าวสามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้ ตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบ/อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

### ขั้นตอน Do (ปฏิบัติ)

### วิธีดำเนินงานของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

1. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ศึกษาและวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2562 และตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามที่อ้างอิงไว้ใน SAR และ CHEQA Online ประกอบการประเมิน

2. กำหนดขอบเขตการตรวจเยี่ยมและประเมิน

|                |                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.30-09.00 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาประชุมร่วมกัน                                                |
| 09.00-09.30 น. | พิธีเปิด-ประธานหลักสูตร รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ในปีการศึกษา 2562                   |
| 09.30-12.00 น. | ตรวจประเมินตามองค์ประกอบที่ 1-6                                                             |
| 12.00-13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                    |
| 13.00-15.30 น. | ตรวจประเมินตามองค์ประกอบที่ 1-6 (ต่อ)                                                       |
| 15.30-16.00 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาประชุมเพื่อสรุปผลการตรวจประเมิน                              |
| 16.00-16.30 น. | คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษารายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ด้วยวาจา |

หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

3. พบประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ และรับฟังการดำเนินงานของ หน่วยงาน พร้อมทั้งขอข้อมูลในเชิงนโยบาย

4. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

5. สัมภาษณ์ผู้ใช้บริการของหลักสูตร และเยี่ยมชมหน่วยงาน (ถ้ามี)

6. ประชุมเพื่อตัดสินผล และสรุปผลการประเมิน

7. ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ คีย์ข้อมูลผลการประเมิน จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการปรับปรุงพัฒนา (ถ้ามี) ให้กับคณะกรรมการประเมินฯ

8. คณะกรรมการประเมินฯ นำเสนอผลการประเมินด้วยวาจาต่อประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และเปิดโอกาสให้ซักถาม หรือชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

9. คณะกรรมการประเมินฯ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฉบับสมบูรณ์ ภายใน 7 วันทำการ พร้อมลงนามในเอกสารให้ครบถ้วน

### ขั้นตอน Check (ตรวจสอบ)

กระบวนการตรวจสอบและยืนยันผลการตรวจประเมินฯ

1. คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินตามกำหนดการที่ได้กำหนดไว้ ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามที่คณะกรรมการประเมินให้ข้อเสนอแนะ

2. ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เข้าสู่ระบบ CHEQA Online <http://202.44.139.56/cheqa3d2562/>

Copyright © 2015 All rights reserved. พบปัญหาหรือต้องการเสนอแนะโปรดติดต่อ เวปบอร์ดสอบถามปัญหา หรือ cheqaonline@gmail.com

เลือกกลุ่มสถาบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กรอกชื่อผู้ใช้งาน (สำนักประกันคุณภาพการศึกษาแจ้งประธานคณะกรรมการประเมินฯ)

รหัสผ่าน (สำนักประกันคุณภาพการศึกษาแจ้งประธานคณะกรรมการประเมินฯ)

**หมายเหตุ** ห้ามมิให้ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา มอบชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้กับผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเด็ดขาด เนื่องจากชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เป็นของประธานคณะกรรมการประเมินฯ เท่านั้น

รายละเอียดคู่มือการใช้งานระดับหลักสูตร (คณะกรรมการ) กรณศึกษาได้ที่เว็บไซต์ [http://202.44.139.56/cheqa3d2563/manual/manual\\_curr\\_ass.pdf](http://202.44.139.56/cheqa3d2563/manual/manual_curr_ass.pdf) ดังรายละเอียดข้างล่าง



ปีการศึกษา 2557 ▾

## คู่มือกรรมการ

**Login** เข้าสู่ระบบ ด้วยสิทธิ์ **CurriculumAssessor** จะแสดงหน้าจอสีเขียวดังรูป เลือกหลักสูตรที่ต้องการตรวจประเมิน

### หน้าที่ของคณะกรรมการ

1. ตรวจสอบข้อมูลและตรวจประเมินตัวบ่งชี้
2. การรายงานผลประเมิน
  - 2.1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
  - 2.2 จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
  - 2.3 ส่งรายงานการประเมินตรวจสอบ

ปีการศึกษา 2557

วิชาเอก/วิทยาเขต

ข้อมูลหลักสูตร (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

ระดับ: ปริญญาโท

เลือกหลักสูตร

| รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร                      | ระดับการศึกษา | การประเมิน | กลุ่มสาขา        | ส่งผลการประเมิน |
|--------------|-----------------------------------|---------------|------------|------------------|-----------------|
| Select       | วิทยาลัยอาชีวศึกษา... สาขาวิชา... | ปริญญาโท      | สกอ.       | กลุ่มสาขาวิชา... | ✗               |

เลือกหมวดที่ต้องการตรวจ และตรวจสอบข้อมูล input

CHE QA 3D ONLINE SYSTEM

ปีการศึกษา 2557

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหลักสูตร (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

ระดับ: ปริญญาโท

ไม่ระบุแผนก/วิทยาเขต/ทั้งหมด

Reload

อาจารย์ประจำหลักสูตร

หมวดที่ 2 อาจารย์

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย

หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น

หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

| ที่ | มคอ2            | ปัจจุบัน        |
|-----|-----------------|-----------------|
| 1   | กาหลง กำแพงเงิน | หอมหวล ขานเข้า  |
| 2   | ขจร ช่อนกลิ่น   | กาหลง กำแพงเงิน |
| 3   | กรรณิการ์ มาดี  | ขจร ช่อนกลิ่น   |

หมายเหตุ:

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1

[illegible]

| ดัชนีชี้วัด |    |   | 5. บันทึกภาพรวม                                      |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|----|---|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตน          | กก | # | ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) |                                                                                                                                                                                                                                             |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา                                                                                                           |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์                                                                                                    |
| ☑           | ☑  | ✗ | ประเมินผล                                            | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ขึ้นไป ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ                                                                                                       |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน 1.อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับศาสตราจารย์ และ 3.มีประสบการณ์ในการทํางานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา                   |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ 1.เป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และ 2.มีประสบการณ์ในการทํางานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา               |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม 1.เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับศาสตราจารย์ และ 2.มีประสบการณ์ในการทํางานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนวิทยานิพนธ์ 1.อาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ และ 2.มีประสบการณ์ในการทํางานวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา                  |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา วารสารหรือสิ่งพิมพ์วิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมทบทวนการประเมิน (peer review) ซึ่งอยู่ในรูปของวารสาร                                                                                             |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา วิทยานิพนธ์ อาจารย์ 1 คน ต่อ นักศึกษา 5 คน                                                                                                                           |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์อิสระในระดับบัณฑิตศึกษามีผลงานทางวิจัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ควรมีอย่างน้อย 1 เรื่องในรูปของบทความตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์วิชาการ                                                               |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ต้องไม่เกิน 5 ปี (จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้คณาจารย์เห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย) และ                                                                                        |
| ☑           | ☑  | ☑ | ประเมินผล                                            | การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา                                                                                                             |

เมื่อมีข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการกรอกข้อมูลข้างล่าง ในกล่องข้อความ

## ข้อเสนอแนะ

4. บันทึกข้อเสนอแนะ

## ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ

เลือกหมวด และเลือกประเมินตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

ผลการดำเนินงาน

ทดสอบ การรับอาจารย์ :

คณะได้กำหนดขั้นตอนในการรับสมัครอาจารย์ไว้อย่างชัดเจนและกำหนดในภาควิชาทุกภาคดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยเริ่มต้นจาก

1. ภาควิชาดำเนินการประชุมภาคเพื่อกำหนดคุณสมบัติทั้งทางด้านคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพที่ต้องสอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร
2. ภาคบริหารเริ่มต้นการรับสมัครและระยะเวลาในการรับสมัครจะต้องไม่น้อยกว่า 1 เดือน วันสอบข้อเขียน วันสอบสัมภาษณ์ ประกาศผลข้อเขียน สำหรับวันประกาศผลการคัดเลือก คณะจะเป็นผู้กำหนดให้เป็นวันที่ 3 หลังจากการสอบสัมภาษณ์
3. ภาคสรรหาตัวแทนอาจารย์ในภาควิชา 2 คนเพื่อไปคณะตั้งเป็นคณะกรรมการคัดเลือกอาจารย์ใหม่
4. ภาคทำบันทึกแจ้งข้อมูลทั้งหมดตั้งแต่ข้อ 1-3 ไปยังหน่วยงานบุคคลของคณะเพื่อให้หน่วยงานบุคคลจัดทำเป็นประวัติ ไม่ต่ำกว่า 15 วันทำการก่อนกำหนดการรับสมัครจะเริ่มต้น
5. คณะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ที่มีคุณสมบัติเป็นประธาน กรรมการประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา ตัวแทนอาจารย์ในภาควิชาอีก 2 คน หัวหน้างานบุคคลเป็นเลขานุการที่ประชุม
6. การพิจารณาคัดเลือกจะมีการสอบข้อเขียน การสอบสอน และสอบสัมภาษณ์ การสอบสอนและการสัมภาษณ์เท่านั้น คณะกรรมการประชุมเพื่อสรุปผลการคัดเลือก เลขานุการคณะกรรมการนำผลการพิจารณาไปทำประกาศ
7. ในปีการศึกษา 2557 คณะได้มีการทบทวนกระบวนการคัดเลือกและได้ปรับปรุงกระบวนการพิจารณาโดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาของการสอบแต่ละอย่างไว้ อย่างชัดเจน จัดทำแบบฟอร์มการให้คะแนนสำหรับกรรมการแต่ละคน และแนวทางการสอบทุกส่วนจะนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาข้อสรุปว่าจำเป็นหรือไม่รับ ก่อนนำไปทำเป็นประกาศผลการคัดเลือก

การแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร :

คณะได้กำหนดขั้นตอนในการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรไว้ดังนี้

1. ภาควิชาเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรมายังฝ่ายวิชาการของคณะ ทั้งนี้ภาควิชาจะต้องพิจารณาอาจารย์ประจำหลักสูตร จากคุณวุฒิ ตำแหน่งวิชาการ ผลงาน

**แสดงผลการดำเนินงาน /  
รายการหลักฐาน**

3. ผู้รับผิดชอบระดับหลักสูตรประสานงานให้คณะกรรมการประเมินยืนยันผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ภายหลังจากตรวจไม่เกิน 7 วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

4. จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร โดยใช้คะแนนจากระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ที่ได้รับการยืนยันผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน จากนั้นจัดส่งไฟล์รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้กับคณะต้นสังกัดและงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ภายหลังจากประเมินไม่เกิน 14 วัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

5. ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบ ด้วยการสังเกต การสัมภาษณ์ และการให้ข้อเสนอแนะ หรือการทำงานทุกขั้นตอนของคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ เพื่อนำมาเสนอผู้บริหารสำนักประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้กระบวนการทำงานดีขึ้น หรืออาจปรับเปลี่ยนคณะกรรมการประเมินในครั้งหน้า

6. ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ต้องสำรวจความพึงพอใจในการตรวจประเมินคุณภาพฯ จากประธานหลักสูตร หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร หากมีความไม่เหมาะสมในแง่ใด ให้รีบแจ้งผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการฯ หรือขั้นตอนการทำงานที่อาจเกิดปัญหาต่อไป

### ขั้นตอน A (ปรับปรุงแก้ไข)

#### ขั้นตอนการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

1. ประธานหลักสูตร และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2562 เพื่อนำไปพัฒนาแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2563 มิให้เกิดความผิดพลาดซ้ำอีก โดยการใช้แบบฟอร์มแผนพัฒนาจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ (แผน IMP)

2. ประชุมนำผลสรุปจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อุปสรรค และปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อหาข้อสรุปและแนวทางแก้ไขในการนำไปปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป และส่งมอบรายงานการประชุมและแนวทางการแก้ไขและผลการปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษา/ผู้รับผิดชอบในปีการศึกษาต่อไป ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

3. ผู้รับผิดชอบของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ควรรายงานข้อสังเกตที่พบเห็นในกระบวนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เพื่อนำเข้าที่ประชุมสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ใช้ในการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิม

## เอกสารอ้างอิง

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา และคณะกรรมการพัฒนาการประกันคุณภาพ

การศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.**

**2557** พิมพ์ครั้งที่ 3 : สิงหาคม 2560 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพฯ 160 หน้า.

<http://202.44.139.56/cheqa3d2562/> เข้าสืบค้นข้อมูลวันที่ 19 มีนาคม 2563

[http://202.44.139.56/cheqa3d2563/manual/manual\\_curr\\_ass.pdf](http://202.44.139.56/cheqa3d2563/manual/manual_curr_ass.pdf) เข้าสืบค้นข้อมูลวันที่ 19 มีนาคม 2563

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย **คู่มือการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับกรรมการตรวจ**

**ประเมิน (ระดับหลักสูตร)** มปป. 7 หน้า.

<https://huso.chandra.ac.th/doc/OAH/Best%20Practice.pdf> เข้าสืบค้นข้อมูลวันที่ 19 มีนาคม 2563

<https://www.jc.tu.ac.th/files/upload/files/QA-BestPractice-Research.pdf> เข้าสืบค้นข้อมูลวันที่ 21

มีนาคม 2563

-----