

คู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ

นักวิชาการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
100 หมู่ 10 ตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 36000



คู่มือการปฏิบัติงาน
การประกันคุณภาพการศึกษา

นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ
นักวิชาการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นเอกสารของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา สังกัดกองนโยบาย และแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย โดยจะบรรยายวิธีการทำงานอย่างละเอียด ทุก ขั้นตอน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจัดการระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ การศึกษา และการปฏิบัติงานเลขานุการและสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ได้อย่างถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล หากมีความคลาดเคลื่อนในถ้อยคำ หรือข้อความของคู่มือประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไข ขอนอมรับไว้ ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะ ปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

ผู้จัดทำ

นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ

สารบัญ

บทที่	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ.....	จ
1 บทนำ.....	1
ความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	1
ขอบเขตของคู่มือ.....	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
คำนิยามศัพท์เฉพาะ.....	3
2 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	4
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน.....	4
โครงสร้างองค์กรและระบบการบริหารงาน.....	5
โครงสร้างกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา.....	10
รายละเอียดของภาระงาน และผู้รับผิดชอบดำเนินการของบุคลากรกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา.....	14
3 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน.....	17
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	17
ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินงาน การจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา(CHE QA Online).....	18
การตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน.....	18
การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ CHE QA Online.....	23
การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online.....	28
การให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online.....	41
หลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน.....	46
ประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด.....	61
การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ.....	63
การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูลก่อนจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.....	66

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 (ต่อ)	
ส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด.....	79
ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินงานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ.....	82
รวบรวมข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน	
ประกันคุณภาพการศึกษา.....	82
การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา.....	84
การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา.....	86
ประสานผู้ประเมิน เพื่อทำการตรวจ ติดตาม และประเมิน.....	91
รวบรวมผลการประเมิน ของหลักสูตร คณะ สำนัก สถาบัน จัดทำภาพรวมของ	
มหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ.....	94
จัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR).....	98
จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....	103
4 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง.....	107
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545.....	107
กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561.....	107
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561.....	108
มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561.....	109
กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565).....	111
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ	
เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.....	111
บรรณานุกรม.....	115
ภาคผนวก.....	116
ภาคผนวก ก คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ	
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.....	116
ภาคผนวก ข	195
กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561.....	196
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561.....	199
มาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2562.....	202
ประวัติผู้เขียน.....	204

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน..	19
3.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online.....	24
3.3 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร.....	28
3.4 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ.....	31
3.5 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน.....	32
3.6 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online.....	36
3.7 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online.....	41
3.8 ผังกระบวนการปฏิบัติงานหลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน.....	46
3.9 ผังกระบวนการปฏิบัติงานประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด.....	61
3.10 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ.....	63
3.11 ผังกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูลก่อนจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.....	67
3.12 ผังกระบวนการปฏิบัติงานส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด.....	79
3.13 ผังกระบวนการปฏิบัติงานรวบรวมข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา.....	82
3.14 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา.....	84
3.15 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา.....	86
3.16 ผังกระบวนการปฏิบัติงานประสานผู้ประเมิน เพื่อทำการตรวจ ติดตาม และประเมิน....	91
3.17 ผังกระบวนการปฏิบัติงานรวบรวมผลการประเมิน ของหลักสูตร คณะ สำนัก สถาบันจัดทำภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ.....	94
3.18 ผังกระบวนการปฏิบัติงานจัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR).....	98
3.19 ผังกระบวนการปฏิบัติงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....	103

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอธิการบดี.....	7
2.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี.....	8
2.3 กระบวนการหลักของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา.....	12
2.4 กระบวนการสนับสนุนของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา.....	13
3.1 แสดงหน้าเว็บไซต์ ระบบ CHE QA Online.....	20
3.2 แสดงขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online.....	20
3.3 แสดงขั้นตอนตั้งค่าปีการศึกษาที่ดำเนินการรับประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	21
3.4 แสดงขั้นตอนการกำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัย.....	22
3.5 แสดงหลักการกำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัย.....	22
3.6 แสดงแบบฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน.....	24
3.7 แสดงขั้นตอนเข้าสู่การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ.....	26
3.8 แสดงขั้นตอนสร้างผู้ใช้งานใหม่ระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย.....	26
3.9 แสดงขั้นตอนสร้างผู้ใช้งานใหม่ในระดับคณะ.....	27
3.10 แสดงขั้นตอนสร้างผู้ใช้งานใหม่ในระดับหลักสูตร.....	27
3.11 แสดงขั้นตอนกำหนดสิทธิ์ระดับหลักสูตร.....	28
3.12 แสดงขั้นตอนตรวจสอบองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับสถาบัน.....	35
3.13 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐาน ระดับสถาบัน.....	36
3.14 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐานย่อย ระดับสถาบัน.....	36
3.15 แสดงขั้นตอนกำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ระดับคณะ.....	37
3.16 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐาน ระดับคณะ.....	37
3.17 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐานย่อย ระดับคณะ.....	38
3.18 แสดงรายการข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร.....	38
3.19 แสดงวิธีการตรวจสอบองค์ประกอบตัวบ่งชี้และข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร.....	39
3.20 แสดงวิธีการตรวจสอบ หมวดที่ 6.....	39
3.21 แสดงวิธีการตรวจสอบ หมวดที่ 7.....	40
3.22 แสดงวิธีการตรวจสอบ หมวดที่ 8.....	40
3.23 แสดงแบบฟอร์มรายชื่อและรหัสผ่าน CHE QA Online สำหรับอบรม.....	44
3.24 แสดงแบบกำหนดการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ CHE QA Online.....	44
3.25 แสดงขั้นตอนกรอกข้อมูลส่วนนำ SAR.....	48

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.26 แสดงขั้นตอนบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ระดับสถาบัน.....	49
3.27 แสดงขั้นตอนบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง.....	49
3.28 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 1.....	50
3.29 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 2.....	50
3.30 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 3.....	51
3.31 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 4.....	51
3.32 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 5.....	52
3.33 แสดงขั้นตอนเข้าสู่ระบบ CHE QA NSRU Store.....	52
3.34 แสดงการอัปโหลดเอกสาร ระบบ CHE QA NSRU Store.....	53
3.35 แสดงขั้นตอนอัปโหลดเอกสาร ระบบ CHE QA NSRU Store.....	53
3.36 แสดงขั้นตอนเลือกเอกสารเพื่ออัปโหลด ระบบ CHE QA NSRU Store.....	54
3.37 แสดงขั้นตอนเลือกอัปโหลด ระบบ CHE QA NSRU Store.....	54
3.38 แสดงขั้นตอนคัดลอกลิงค์นำไปใช้ในระบบ CHE QA Online.....	55
3.39 แสดงขั้นตอนวางลิงค์ ในระบบ CHE QA Online.....	55
3.40 แสดงหน้าหลักในการรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา.....	56
3.41 แสดงขั้นตอนกำหนดรายชื่อผู้ประเมิน.....	56
3.42 แสดงขั้นตอนการเพิ่มรายชื่อผู้ประเมิน.....	57
3.43 แสดงผลการตรวจสอบบันทึกข้อมูลพื้นฐาน.....	57
3.44 แสดงตัวอย่างผลการตรวจสอบการบันทึกข้อเสนอแนะ.....	58
3.45 แสดงตัวอย่างผลการตรวจสอบการบันทึกข้อการประเมินตนเอง.....	58
3.46 แสดงตัวอย่างที่ต้องตรวจสอบการบันทึกรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา.....	59
3.47 แสดงผลการตรวจสอบตารางคะแนน ส.1 (ผลการประเมินตนเอง).....	59
3.48 แสดงผลการตรวจสอบตารางคะแนน ส.2 (ผลการประเมินตนเอง).....	60
3.49 แสดงแบบฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ระบบ CHE QA Online ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	60
3.50 แสดงแบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินงาน.....	65
3.51 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานส่วนนำ SAR.....	69
3.52 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน.....	70

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.53 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อเสนอแนะการประเมินตนเอง.....	70
3.54 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อรายงานการประเมินตนเอง.....	71
3.55 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ.....	71
3.56 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกผลการประเมินของคณะกรรมการ.....	72
3.57 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบรายงานผลการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินฯ.....	72
3.58 แสดงขั้นตอนการเลือกรายการตรวจสอบการยืนยันผลการประเมินระดับหลักสูตร.....	73
3.59 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบการยืนยันผลการประเมินระดับหลักสูตร.....	73
3.60 แสดงขั้นตอนการเลือกรายงานการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ระดับคณะ.....	74
3.61 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ระดับคณะ.....	74
3.62 แสดงรายการ รายงาน ส., รายงาน ป.....	75
3.63 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ส.1 (การประเมินตนเอง).....	75
3.64 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ส.2 (การประเมินตนเอง).....	76
3.65 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ป.1 (คณะกรรมการประเมินฯ).....	76
3.66 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ป.2 (คณะกรรมการประเมินฯ).....	77
3.67 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐาน ที่สถาบันยืนยัน.....	77
3.68 แสดงแบบฟอร์มแจ้งขอรหัสประจำตัว (Verify Code) ประธานคณะกรรมการ.....	78
3.69 แสดงขั้นตอนการเลือกรายการส่งรายงานผล SAR.....	80
3.70 แสดงขั้นตอนการส่งรายงานผล SAR.....	81
3.71 แสดงผลการส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานผลการประเมิน จากคณะกรรมการประเมินฯ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด.....	81
3.72 แสดงตัวอย่างแบบประเมินโครงการ แบบออนไลน์.....	90
3.73 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน.....	93
3.74 แสดงแบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร.....	96
3.75 แสดงแบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับคณะ.....	96
3.76 แสดงแบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับสำนักและสถาบัน.....	97
3.77 แสดงแบบฟอร์มสรุปข้อเสนอแนะ จากที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย.....	97
3.78 แสดงแบบฟอร์มจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....	105

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญ

คู่มือปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้น จนถึงขั้นตอนสุดท้ายของการปฏิบัติงาน รวมถึงการกำกับให้การปฏิบัติงานนั้นสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจน บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ทำให้เกิดความผิดพลาดของงานน้อยที่สุด อีกทั้งสามารถเป็นตัวแบบในการพัฒนาระบบงานที่ปฏิบัติให้มีคุณภาพของผลงานที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน โดยกำหนดเป็นประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง วิธีการทำสัญญาจ้างของ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.2558 ข้อ 8 ที่มีสาระสำคัญว่า ผู้ขอต่อสัญญาจ้างจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และเฉพาะพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน กรณีต่อสัญญาครั้งที่หนึ่ง คู่มือปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด ไม่น้อยกว่าหนึ่งผลงาน กรณีต่อสัญญาครั้งที่สอง คู่มือปฏิบัติงานหรืองานวิจัยต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการที่หัวหน้าหน่วยงานที่สังกัดแต่งตั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งผลงาน ในกรณีที่ผู้ขอต่อสัญญาจ้างได้ปฏิบัติงานต่อเนื่องจนครบแปดปีแล้ว โดยนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานด้วย ให้ต่อสัญญาจ้างได้จนถึงอายุครบหกสิบปี ทั้งนี้ในกรณีที่อายุครบหกสิบปีก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ต่อสัญญาได้ถึงสิ้นปีงบประมาณของปีที่สิ้นสุดสัญญา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ในข้อที่ 46 (1) ที่มีสาระสำคัญว่า ระดับชำนาญการต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อยหนึ่งเล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น นักวิชาการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดการฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา งานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์กำหนด

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้ให้บริการ ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

3. เพื่อจัดการความรู้ที่มีอยู่ในงานประกันคุณภาพการศึกษา และพัฒนางานให้เกิดความต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มีเนื้อหาตามโครงสร้างบริหารการแบ่งส่วนงาน โดยครอบคลุมไปถึงกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. การจัดการฐานข้อมูลระบบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)
 - 1.1 การตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน
 - 1.2 การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online
 - 1.3 การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online
 - 1.4 การให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online
 - 1.5 หลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน
 - 1.6 ประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด
 - 1.7 การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ
 - 1.8 การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูล
 - 1.9 ส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
2. งานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ
 - 2.1 รวบรวมข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.2 การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.4 ประสานผู้ประเมิน เพื่อทำการตรวจ ติดตาม และประเมิน
 - 2.5 รวบรวมผลการประเมิน ของหลักสูตร คณะ สำนัก สถาบัน จัดทำภาพรวมของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ
 - 2.6 จัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)
 - 2.7 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ที่รับผิดชอบภาระงานประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับมหาวิทยาลัย ทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
2. ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ที่รับผิดชอบภาระงานประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับมหาวิทยาลัย ทราบถึงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้ การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้ให้บริการ ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
3. ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ที่รับผิดชอบภาระงานประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับมหาวิทยาลัย สามารถจัดการความรู้ที่มีอยู่ในงานประกันคุณภาพการศึกษา และพัฒนางานให้เกิดความต่อเนื่องมีประสิทธิภาพได้

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คณะ หมายถึง คณะตามโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

หน่วยงานสนับสนุน หมายถึง สำนักและสถาบันตามโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวน 5 คณะ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และสถาบันวิจัยและพัฒนา

นักวิชาการศึกษา หมายถึง นักวิชาการที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา

คณะกรรมการประเมิน หมายถึง ผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตำแหน่งประธาน กรรมการ

การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน หมายถึง การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย หมายถึง ผู้ที่ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม การดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม และประสานข้อมูล การดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ

ระบบ หมายถึง ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)

บทที่ 2

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ชื่อหน่วยงาน

กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2. ที่ตั้ง

เลขที่ 398 หมู่ 9 อาคารอัมรินทร์พิทักษ์ ชั้น 3 (กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000

3. ปรัชญา

“ประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ เพื่อราชภัฏก้าวหน้า พัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานสากล”

4. วิสัยทัศน์

ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับให้ก้าวหน้า เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สู่คุณภาพมาตรฐานสากล

5. พันธกิจ

- 5.1 พัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5.2 ติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา
- 5.3 พัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ
- 5.4 ดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน
- 5.5 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานประกันคุณภาพ

6. ความสัมพันธ์ของงานประกันคุณภาพการศึกษา

ภาระงานของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา มิได้ดำเนินการสำเร็จได้ด้วยตนเองแต่มีความจำเป็นตามลักษณะของงานประกันคุณภาพการศึกษาที่จะต้องอาศัยความสำเร็จจากหน่วยงานภายในทุกหน่วยงาน และจะต้องมีการประสานงานจากต้นสังกัด และจากเครือข่ายภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลจึงต้องมีความสัมพันธ์ใน 2 ลักษณะ คือ ความสัมพันธ์ในหน่วยงานเดียวกัน และความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก

ความสัมพันธ์ในหน่วยงานเดียวกัน งานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยงานหลักหลายงาน งานที่มีความสำคัญและเป็นแกนกลาง คือ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งต้องอาศัยการพัฒนาการประกันคุณภาพให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน พัฒนาศักยภาพ การวิจัย ติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา และงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้มีความสมบูรณ์ และเพื่อให้ประชาคมได้รับทราบผลการดำเนินงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่ประชาคม จึงเป็นกิจกรรมหนึ่งที่มี

ความสำคัญ ความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก เป็นความสัมพันธ์เชิงนโยบายที่เน้นการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาอย่างครบวงจร คือ กำหนดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ประเมินผล ปรับปรุงพัฒนา นอกจากนั้นยังมี องค์การมหาชน คือ สำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ที่มีบทบาทในการ ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ ว่ามีคุณภาพได้มาตรฐานหรือไม่ นอกจากนั้นการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาสังคม ได้รับทราบข้อมูล ผลการประเมิน เพื่อเป็นทางเลือกให้แก่สังคม มากมายหลายทางขึ้นอีกประการหนึ่ง ประชาคมได้มีส่วนร่วมในการจัดงานประกันคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาด้วย

โครงสร้างองค์กรและระบบการบริหารงาน

กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา เป็นหน่วยงานสังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี โดยมีโครงสร้างการบริหารและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังที่ปรากฏ ดังนี้

1. กองกลาง ตั้งอยู่ ณ อาคาร 14 ประกอบด้วย กลุ่มงานธุรการและการประชุม งานเลขานุการและ พิธีการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการคลัง งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานทรัพย์สินและรายได้ และงานอาคาร สถานที่ รายละเอียดดังนี้

1.1 กลุ่มงานธุรการและการประชุม มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ราชการ งานร่าง-พิมพ์-โต้ตอบหนังสือราชการ งานอัดสำเนาและถ่ายเอกสาร งานจัดเก็บเอกสารและสืบค้น งานบริการไปรษณีย์ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และการ ประชุมอื่นๆ

1.2 กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานเลขานุการผู้บริหาร การ ประชุมคณาจารย์และวิชาการ และการประกันคุณภาพ

1.3 กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานธุรการ งานอัตรากำลัง งานพัฒนา บุคลากร งานวินัยและนิติการ และงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

1.4 กลุ่มงานคลัง มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี งานเงินนอก งบประมาณ และงานเงินงบประมาณ

1.5 กลุ่มงานพัสดุ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานบริหารพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ งานจัดหาพัสดุ โดยวิธีตกลงราคา และการจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคา/วิธีพิเศษ

1.6 กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานประชาสัมพันธ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ และงานติดต่อประสานงานภายในและภายนอก

1.7 กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานบริหารจัดการทรัพย์สินและ รายได้ และงานสวัสดิการ

1.8 กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานอาคารสถานที่/อนามัย สุขาภิบาล งานสวนรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความปลอดภัยและจราจร งานไฟฟ้า ประปา และซ่อมบำรุง ยานพาหนะ และงานออกแบบและภูมิสถาปัตย์

2. กองนโยบายและแผน ตั้งอยู่ ณ อาคาร 14 ชั้น 8 มีหน่วยงานที่สังกัดแบ่งออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารกองนโยบายและแผน กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์ และกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา รายละเอียดดังนี้

2.1 กลุ่มงานบริหารกองนโยบายและแผน มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานวางแผนและนโยบาย งานวิเคราะห์งบประมาณและติดตามผล และงานสถิติและข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ/ วิทยุทัศน์

2.2 กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์ ตั้งอยู่ ณ อาคาร 14 ชั้น 2 มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานความร่วมมือ ข้อตกลง สัญญา กับหน่วยงาน ต่างประเทศ งานติดต่อประสานงานเพื่อการรับนักศึกษาและบุคลากร จากต่างประเทศ งานอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในการไปราชการ ศึกษาอบรม แลกเปลี่ยนหรือติดต่อกับต่างประเทศ งานสารบรรณ งบประมาณ พัสดุ หนังสือเดินทาง วีซ่า พินิจการ และการรับรอง

2.3 กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา ตั้งอยู่ ณ อาคารอัมรินทร์พิทักษ์ ชั้น 3 ประกอบด้วย งานประกันคุณภาพการศึกษา มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี และงานมาตรฐานและประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย

3. กองพัฒนานักศึกษา ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการกองกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา รายละเอียดดังนี้

3.1 กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและบริการนักศึกษา มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานธุรการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเงิน งานแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา งานพัสดุ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา และงานบุคคล

3.2 กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานการเงินและพัสดุ งานวินัยนักศึกษา งานวางแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา งานกิจกรรมพิเศษ งานกิจกรรมผู้นำนักศึกษา งานกิจกรรมสโมสรนักศึกษา งานกิจกรรมชมรม งานส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา และงานธุรการ

3.3 กลุ่มงานกีฬาและนันทนาการ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานการเงินและพัสดุ งานธุรการ งานวางแผนพัฒนากีฬาและนันทนาการ งานนันทนาการ งานชมรมกีฬา งานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขัน และงานบริการกีฬา

3.4 กลุ่มงานแนะแนวและทุนการศึกษา มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานทุนการศึกษา งานแผนบริการแนะแนว งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา งานให้คำปรึกษา งานข้อมูลอาชีพ และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์

3.5 กลุ่มงานศูนย์พยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ มีงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานธุรการ งานพัสดุ งานอนามัยและพยาบาล และงานเวชศึกษาป้องกัน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
และผังโครงสร้างการบริหารงาน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

สำนักงานอธิการบดี

กองกลาง

- **กลุ่มงานธุรการและการประชุม**
 - งานทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ
 - งานร่าง-พิมพ์-โต้ตอบหนังสือราชการ
 - งานอัดสำเนาและถ่ายเอกสาร
 - งานจัดเก็บเอกสารและสืบค้น
 - งานบริการไปรษณีย์
 - งานประชุมสภามหาวิทยาลัย
 - การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
 - การประชุมอื่นๆ
- **กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ**
 - งานเลขานุการผู้บริหาร
 - การประชุมคณาจารย์และวิชาการ
 - การประกันคุณภาพ
- **กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่**
 - งานธุรการ
 - งานอัตรากำลัง
 - งานพัฒนาบุคลากร
 - งานวินัยและนิติการ
 - งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- **กลุ่มงานคลัง**
 - งานธุรการ
 - งานการเงิน
 - งานบัญชี
 - งานเงินนอกงบประมาณ
 - งานเงินงบประมาณ
- **กลุ่มงานพัสดุ**
 - งานบริหารพัสดุ
 - การจำหน่ายพัสดุ
 - งานจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา
 - การจัดหาพัสดุโดยวิธีสอบราคาวิธีพิเศษ
- **กลุ่มงานประชาสัมพันธ์**
 - งานประชาสัมพันธ์
 - งานโสตทัศนูปกรณ์
 - งานติดต่อประสานงานภายในและภายนอก
- **กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้**
 - งานบริหารจัดการทรัพย์สินและรายได้
 - งานสวัสดิการ
- **กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ**
 - งานอาคารสถานที่/อนามัยสุขภาพ
 - งานสวนรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม
 - งานรักษาความปลอดภัยและจราจร
 - งานไฟฟ้า ประปา และซ่อมบำรุง
 - ยานพาหนะ
 - งานออกแบบและภูมิสถาปัตย์

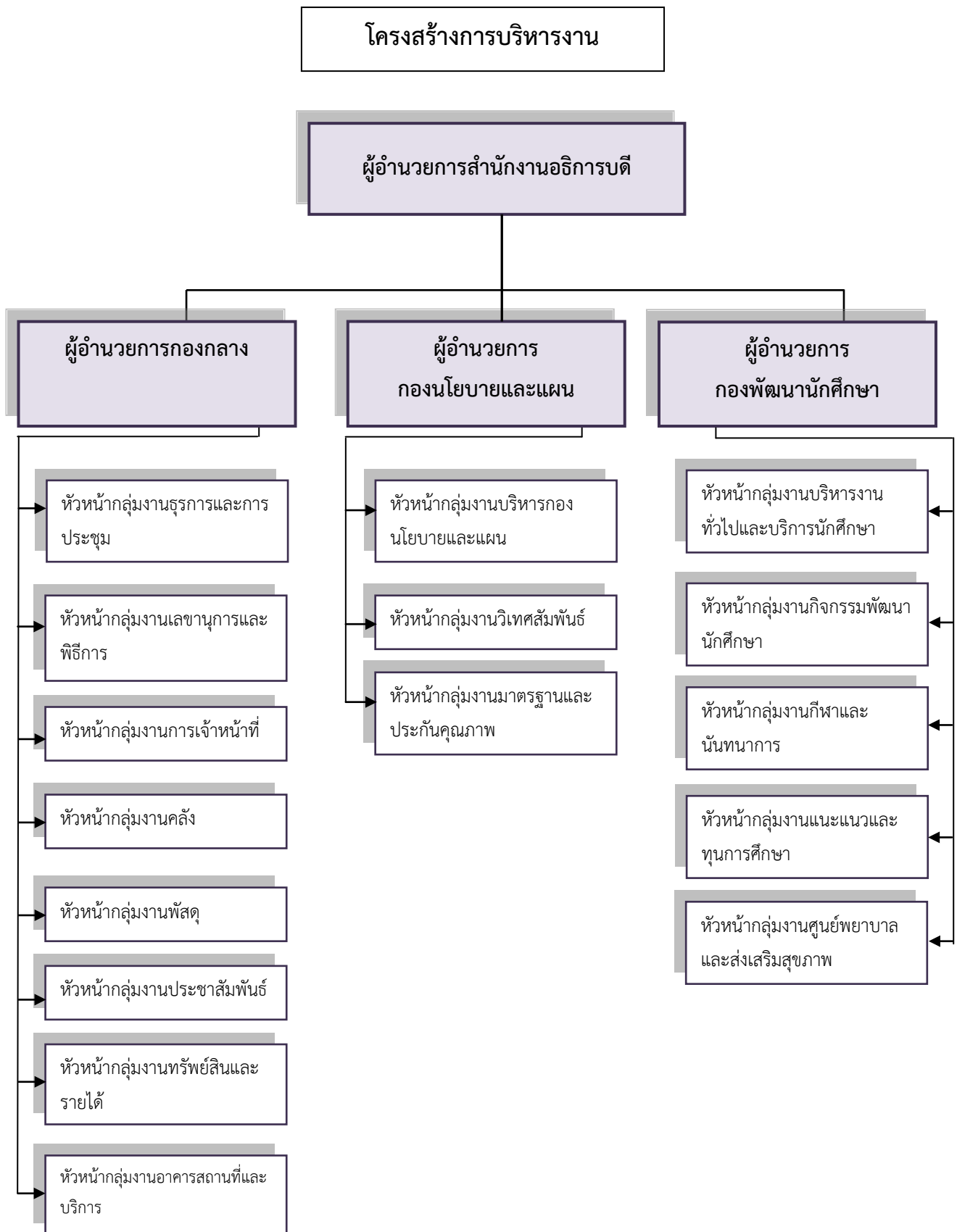
กองนโยบายและแผน

- **กลุ่มงานบริหารกองนโยบายและแผน**
 - งานวางแผนและนโยบาย
 - งานวิเคราะห์งบประมาณและติดตามผล
 - งานสถิติและข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ/ วิสัยทัศน์
- **กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์**
 - งานความร่วมมือ ข้อตกลง สัญญา กับหน่วยงาน ต่างประเทศ
 - งานติดต่อประสานงานเพื่อการรับ นักศึกษาและบุคลากร จากต่างประเทศ
 - งานอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร ในการ ไปราชการ ศึกษาอบรม แลกเปลี่ยน หรือติดต่อกับ ต่างประเทศ
 - งานสารบรรณ งบประมาณ พัสดุ หนังสือเดินทาง วิชา พิธีการและ การรับรอง
- **กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ**
 - งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
 - งานมาตรฐานและประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย

กองพัฒนานักศึกษา

- **กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและบริการนักศึกษา**
 - งานธุรการ
 - งานการเงิน
 - งานพัสดุ
 - งานบุคคล
 - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - งานแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา
 - งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
- **กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา**
 - งานการเงินและพัสดุ
 - งานธุรการ
 - งานวินัย น.ศ.
 - งานวางแผนพัฒนากิจกรรม น.ศ.
 - งานกิจกรรมพิเศษ
 - งานกิจกรรมผู้นำ น.ศ.
 - งานกิจกรรมสโมสร น.ศ.
 - งานกิจกรรมชมรม
 - งานส่งเสริมและพัฒนา น.ศ.
- **กลุ่มงานกีฬาและนันทนาการ**
 - งานการเงินและพัสดุ
 - งานธุรการ
 - งานนันทนาการ
 - งานวางแผนพัฒนากีฬาและนันทนาการ
 - งานชมรมกีฬา
 - งานส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ
 - งานส่งเสริมกีฬาเพื่อการแข่งขัน
 - งานบริการกีฬา
- **กลุ่มงานแนะแนวและทุนการศึกษา**
 - งานทุนการศึกษา
 - งานแผนบริการแนะแนว
 - งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - งานให้คำปรึกษา
 - งานข้อมูลอาชีพ
 - งานศิษย์เก่าสัมพันธ์
- **กลุ่มงานศูนย์พยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ**
 - งานธุรการ
 - งานพัสดุ
 - งานอนามัยและพยาบาล
 - งานเวชศึกษาป้องกัน

ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี

โครงสร้างกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา มีการแบ่งส่วนงาน ดังนี้

1. งานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1.1 ประสานงานจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.2 ประสานการรายงานศึกษาตนเองรายงานการประเมินตนเอง
- 1.3 ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลและประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.4 ประสานงานประกันคุณภาพและรับรองคุณภาพการศึกษา
- 1.5 สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
- 1.6 ศึกษาวิเคราะห์จัดทำทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิ ในการตรวจเยี่ยมและประเมิน ระดับหลักสูตร

ระดับคณะและสถาบัน

- 1.7 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเผยแพร่งานประกันคุณภาพ

2 งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 พัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 2.2 พัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2.3 สร้างกลไกการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน/ตัวชี้วัด
- 2.4 กำหนดแนวทางการจัดทำการศึกษาตนเองและการรายงานการประเมินตนเอง
- 2.5 ศึกษาและวิเคราะห์งานประกันคุณภาพการศึกษา
- 2.6 ศึกษาผลกระทบ การตรวจประเมินที่มีต่อการปรับปรุงและพัฒนาสถาบัน
- 2.7 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพ และรับรองคุณภาพการตรวจเยี่ยม

3 งานติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1 สร้างระบบการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะ
- 3.2 สร้างระบบการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน
- 3.3 สร้างกลไกการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะ
- 3.4 สร้างกลไกการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน
- 3.5 สร้างระบบและกลไกสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ ให้เป็นผู้ประเมินที่มีคุณภาพมาตรฐานใน

การประเมินคุณภาพการศึกษา

- 3.6 ประสานและเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะและ ระดับสถาบัน

3.7 จัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรและระดับคณะ
เสนอต่อคณะกรรมการสถาบันและสภาสถาบัน เพื่อการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

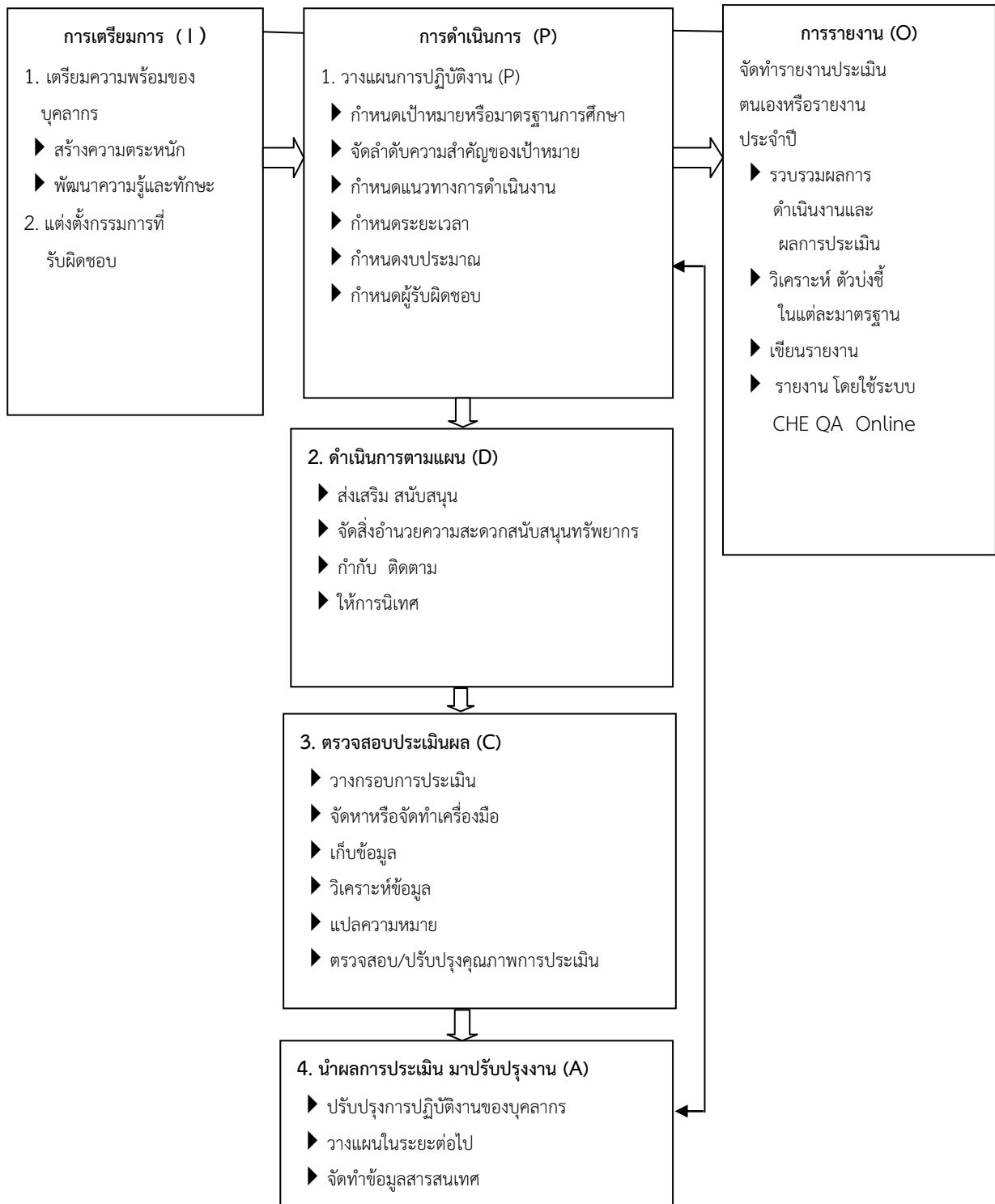
3.8 จัดทำรายงานการประเมินตนเองที่เป็นรายงานประจำปีเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา (สกอ.)

3.9 จัดทำรายงานการประเมินตนเองโดยผ่านระบบ CHE QA Online เสนอต่อหน่วยงานต้น
สังกัด

3.10 จัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการเผยแพร่และ
ประชาสัมพันธ์

กระบวนการงานหลัก

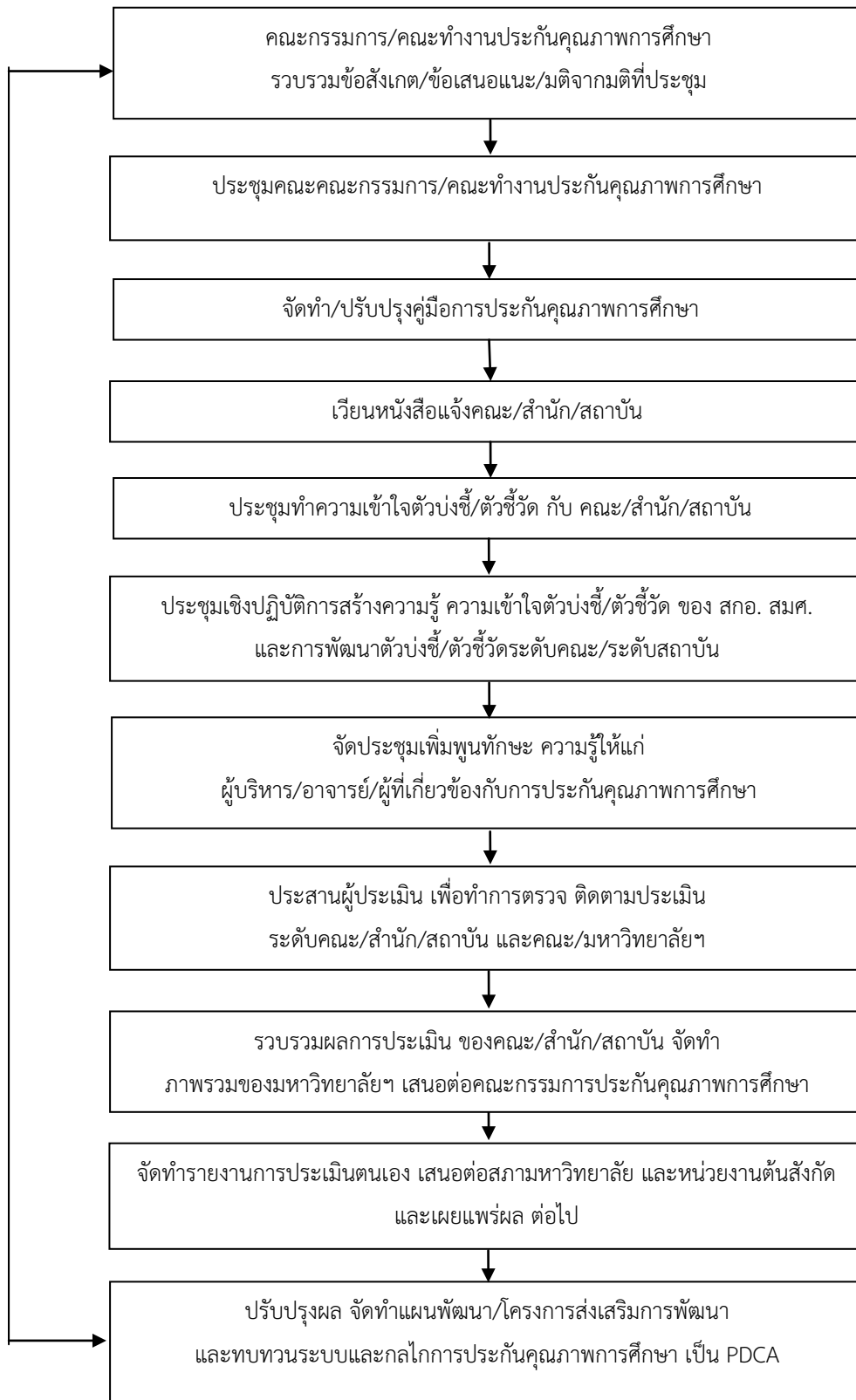
ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



ภาพที่ 2.3 กระบวนการหลักของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

กระบวนการงานสนับสนุน

ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน



ภาพที่ 2.4 กระบวนการสนับสนุนของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

รายละเอียดของภาระงาน และผู้รับผิดชอบดำเนินการของบุคลากรกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

1. หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีภาระงานดังนี้

1.1 การพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.1.1 ศึกษาวิเคราะห์ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

1.1.2 พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

1.1.3 พัฒนาเกณฑ์มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ของสถาบัน

1.1.4 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) SAR

1.1.5 พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพเพื่อการขยายผล

1.2 การติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา

1.2.1 ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะ สำนักและสถาบัน

1.2.2 ร่วมตรวจสอบคุณภาพตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย

1.2.3 ประสานผู้ประเมินเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ/สำนักและสถาบัน

1.2.4 ประสานผู้ประเมินเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

1.2.5 ร่วมดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ/สำนัก และสถาบัน

1.3 ประสานความร่วมมือหน่วยงาน ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

1.3.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา

1.3.2 ประสานหน่วยงานทุกระดับเพื่อประชุมและดำเนินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ

1.3.3 ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ

1.3.4 สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมเสนอผู้บริหาร

1.4 งานวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา

1.4.1 ศึกษาผลกระทบของการตรวจประเมินที่มีต่อการปรับปรุงและพัฒนาสถาบัน

1.4.2 วิจัยการประกันคุณภาพ/การสร้างนวัตกรรมการประกันคุณภาพ

1.4.3 ศึกษาปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการประกันคุณภาพ

1.5 งาน นโยบาย/ประกาศและแนวทางดำเนินการประกันคุณภาพ

1.5.1 เสนอร่างการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

1.5.2 จัดทำประกาศนโยบายและแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1.5.3 เสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

1.5.4 จัดทำคู่มือการการประกันคุณภาพการศึกษา

1.5.5 จัดทำแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา

1.5.6 สร้างกลไก ให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเห็นคุณค่าของการประกัน

คุณภาพการศึกษา

1.6 ส่งเสริมให้คณะ/สำนัก/สถาบัน เลือกระบบ และจัดวางระบบ กลไก การประกันคุณภาพ

1.6.1 เลือกและจัดวางระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัย

1.6.2 เสนอการกระจายระบบและกลไกไปสู่ทุกหน่วยงาน โดยเน้นความสอดคล้องกัน และกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบทุกหน่วยงาน

1.6.3 ตรวจสอบประเมิน และตรวจสอบคุณภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานของต้นสังกัด

1.6.4 ประสานและขับเคลื่อนระบบกลไกตามกระบวนการ PDCA

1.7 ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ทักษะการตรวจสอบคุณภาพภายใน

1.7.1 จัดฝึกอบรมและให้ความรู้ ผู้ตรวจสอบคุณภาพภายในให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย

1.7.2 ฝึกปฏิบัติจริงการตรวจสอบคุณภาพในมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

1.8 ส่งเสริมให้คณะ/สำนัก/สถาบัน จัดทำการประเมินคุณภาพของตนเอง (SAR)

1.8.1 สร้างกลไกเพิ่มพูนความรู้ และฝึกทักษะเรื่องการประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย/คณะ/สำนัก/สถาบัน โดยการจัดฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา

1.8.2 ดำเนินการประชุมปฏิบัติการจัดทำรอบและเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา

1.8.3 กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร คณะ สำนัก และสถาบัน

1.8.4 จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย/คณะ/สำนัก/สถาบัน และสาขาวิชา เสนอต่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

1.8.5 จัดทำผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพ จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพทั้งภายใน ส่งต้นสังกัด

1.8.6 สร้างกลไกการเตรียมพร้อมในการขอรับการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

2. นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีภาระงานดังนี้

2.1 การจัดการฐานข้อมูลระบบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)

2.1.1 การตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน

2.1.2 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ CHE QA Online

2.1.3 การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online

2.1.4 การให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online

2.1.5 บันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน

2.1.6 ประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด

2.1.7 การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ

2.1.8 การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูล

2.1.9 ส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

2.2 งานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ

2.2.1 รวบรวมข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา

2.2.2 การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

2.2.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

2.2.4 ประสานผู้ประเมิน เพื่อทำการตรวจ ติดตาม และประเมิน

2.2.5 รวบรวมผลการประเมิน ของหลักสูตร คณะ สำนัก สถาบัน จัดทำภาพรวมของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ

2.2.6 จัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

2.2.7 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.2.8 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. นางสาวรจนา ชันกสิกรรม ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีภาระงานดังนี้

3.1 งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.1.1 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา

3.1.2 ประสานงานเกี่ยวกับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัยฯ

3.1.3 ประสานงานเกี่ยวกับจัดทำคำสั่งทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิ ในการตรวจเยี่ยมและประเมินมหาวิทยาลัยฯ

3.1.4 ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลและประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ

3.1.5 ประสานงานด้านการประกันคุณภาพกับทุกหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก

3.1.6 สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายใน และภายนอก

3.1.7 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา

3.1.8 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

3.1.9 จัดทำข้อมูลสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษา

3.2 งานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ

3.2.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการเบิก-จ่าย (ระบบบัญชี 3 มิติ) และระบบจัดซื้อ-จัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

3.2.2 ดำเนินการรับ - ส่ง หนังสือเข้า และหนังสือออก ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา ทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน

3.2.3 จัดเก็บเอกสารและประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพของกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

3.2.4 พิมพ์เอกสารทั่วไป,คำสั่ง และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ

3.2.5 ดูแลและรับผิดชอบในการจัดรวบรวมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ

3.2.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 3

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. การจัดการฐานข้อมูลระบบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)
 - 1.1 การตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน
 - 1.2 การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online
 - 1.3 การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online
 - 1.4 การให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online
 - 1.5 หลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน
 - 1.6 ประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด
 - 1.7 การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ
 - 1.8 การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูล
 - 1.9 ส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
2. งานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ
 - 2.1 รวบรวมข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.2 การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.4 ประสานผู้ประเมิน เพื่อทำการตรวจ ติดตาม และประเมิน
 - 2.5 รวบรวมผลการประเมิน ของหลักสูตร คณะ สำนัก สถาบัน จัดทำภาพรวมของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ
 - 2.6 จัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)
 - 2.7 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ นักวิชาการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา จึงดำเนินการจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น โดยอธิบายขั้นตอน การปฏิบัติงาน และวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินงาน การจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (Commission on Higher Education Quality Assessment online : CHE QA Online) คือ ระบบที่ใช้ในการจัดทำ“รายงานการประเมินตนเอง(SAR)” ในระดับสถาบัน คณะและหลักสูตร โดยสถาบันและทุกหน่วยงานจะต้องบันทึกข้อมูลต่างๆ ลงในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดไว้ และผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจะตรวจประเมินฯ โดยใช้สิทธิ์ Assessor ของระบบ CHE QA Online ซึ่งภายหลังจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประธานผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน จะเป็นผู้ออนไลน์ส่งข้อมูล “รายงานการประเมินตนเอง” และ “ผลการตรวจประเมินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน” เฉพาะระดับสถาบันและคณะไปยังฐานข้อมูลกลางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยการดำเนินการจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มีขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย 1) การตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน, 2) การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ CHE QA Online, 3) การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online, 4) การให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online, 5) หลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน, 6) ประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด, 7) การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ, 8) การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูล, และ 9) ส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด โดยอธิบายขั้นตอน การปฏิบัติงาน และวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1. การตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน

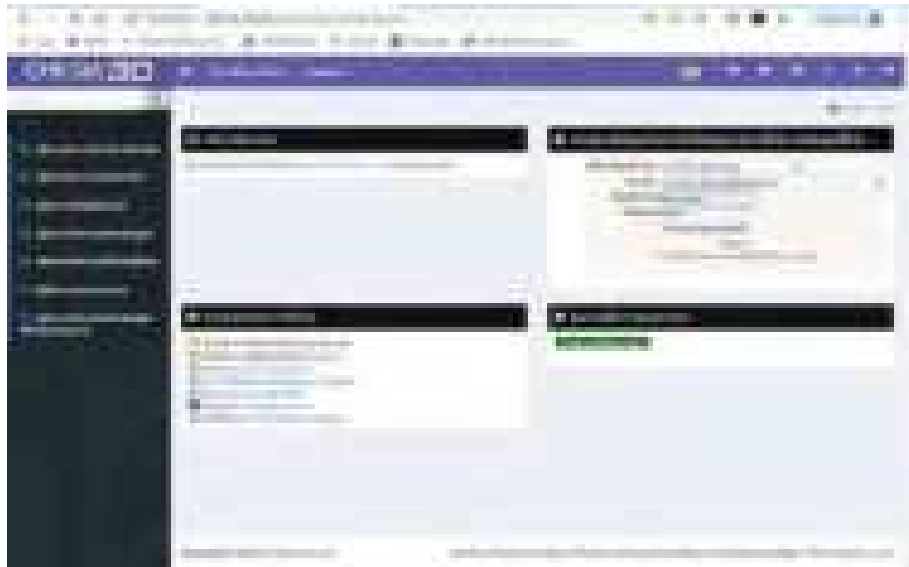
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะแจ้งการเปิดใช้งานระบบ CHE QA Online ทุกวันที่ 1 มิถุนายน ของทุกปี ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.cheqa.mua.go.th/> ยกเว้นกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของระบบ องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ใหม่ อาจจะมีการเปิดระบบที่ล่าช้าออกไปจากนี้ การตั้งค่าระบบ CHE QA Online ถือได้ว่าเป็นการเริ่มต้นการใช้งานอย่างเป็นรูปธรรม ประกอบด้วย การกำหนดปีการศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กำหนดโครงสร้างของมหาวิทยาลัย การตั้งค่าระบบนี้ควรมีความผิดพลาดน้อยที่สุด เนื่องจากว่าข้อมูลจะเป็นหัวข้อหลักและตัวแปรต่างๆ ของการคำนวณในระบบ ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ สกอ. กำหนด ถ้ามีกรณีผิดพลาดเกิดขึ้น ต้องย้อนกลับไปแก้ไขการตั้งค่าใหม่ตั้งแต่เริ่มต้น เช่น เลือกคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งเป็นกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไปอยู่ในกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะทำให้ผลการคำนวณคะแนนมีความผิดพลาด

ตารางที่ 3.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	เริ่ม			
1.	เข้าสู่เว็บไซต์ CHE QA Online	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ http://202.44.139.56/cheqa3d2561/	30 วินาที	จิณณวัฒน์
2.	ลงชื่อเข้าใช้งาน CHE QA Online	ผู้ดูแลระบบระดับสถาบัน ลงชื่อเข้าใช้ งานระบบ CHE QA Online โดย สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา จะจัดส่งรายชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ไปยังอีเมลที่แจ้งไว้	30 วินาที	จิณณวัฒน์
3.	ตั้งค่าปีการศึกษาที่ดำเนินการรับ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	หลังจากที่ผู้ดูแลระบบระดับสถาบันได้ ลงชื่อเข้าใช้แล้ว ให้ไปตั้งค่าปี การศึกษา โดยไปที่ Admin tool > หัวข้อระดับคณะ/สถาบัน > ตั้งปี การศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา > เพิ่มปีการศึกษาที่รับการประเมิน พร้อมทั้งเลือกกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา เป็น “กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับ ปริญญาตรี” และเกณฑ์การประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน	5 นาที	จิณณวัฒน์
4.	กำหนดโครงสร้างของมหาวิทยาลัย	จากนั้นผู้ดูแลระบบต้องไปกำหนด โครงสร้างของมหาวิทยาลัย โดยไปที่ Admin tool > กำหนดโครงสร้างของ มหาวิทยาลัย	10 นาที	จิณณวัฒน์
	สิ้นสุด			

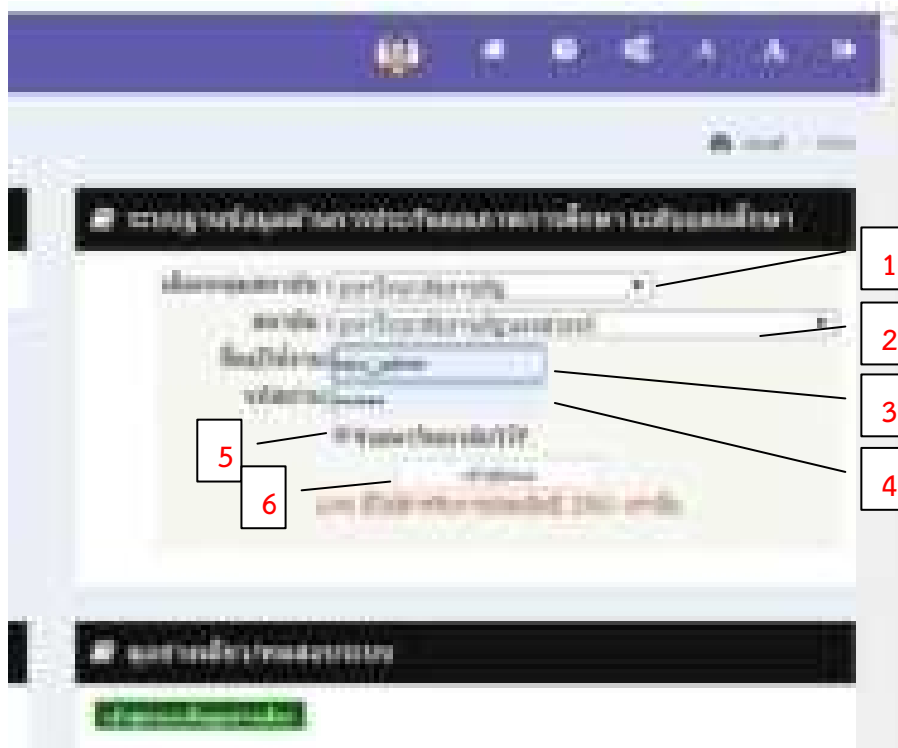
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/> ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 แสดงหน้าเว็บไซต์ ระบบ CHE QA Online

1.2 ผู้ดูแลระบบระดับสถาบัน ลงชื่อใช้งานระบบ CHE QA Online ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะจัดส่งรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ไปยังอีเมลที่แจ้งไว้ โดยไปที่ เลือกกลุ่มสถาบัน “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” > สถาบัน “มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” > ใส่ข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน > รหัสผ่าน > เลือกจำมหาวิทยาลัยไว้ > เข้าสู่ระบบ ดังรูปภาพ



ภาพที่ 3.2 แสดงขั้นตอนการลงชื่อใช้งานระบบ CHE QA Online

1.3 หลังจากที่ได้ผู้ดูแลระบบระดับสถาบันได้ลงชื่อเข้าใช้แล้ว ให้ไปตั้งค่าปีการศึกษา โดยไปที่ Admin tool > หัวข้อระดับคณะ/สถาบัน > ตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา > เพิ่มปีการศึกษาที่รับการประเมิน พร้อมทั้งเลือกกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา เป็น “กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี” และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.3 แสดงขั้นตอนตั้งค่าปีการศึกษาที่ดำเนินการรับประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.4 จากนั้นผู้ดูแลระบบต้องไปกำหนดโครงการของมหาวิทยาลัย โดยไปที่ Admin tool >กำหนดโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 3.4



ภาพที่ 3.4 แสดงขั้นตอนการกำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีจำนวน 5 คณะ และแบ่งตามกลุ่มสาขาวิชา และเลือกเกณฑ์การประเมิน “สกอ.” ดังนี้

1) กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2) กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดังภาพที่ 3.5

ชื่อคณะ	ชื่อภาควิชา/สาขา	ชื่อหลักสูตร	ชื่อปริญญา	ชื่อปริญญา (B.Sc.)	ชื่อปริญญา (B.A.)
คณะครุศาสตร์	ไม่มีการสอน	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต	ศาสตราจารย์	ไม่มีการสอน	ไม่มีการสอน
คณะวิทยาการจัดการ	ไม่มีการสอน	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต	ศาสตราจารย์	ไม่มีการสอน	ไม่มีการสอน
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่มีการสอน	หลักสูตรมนุษยศาสตรบัณฑิต	ศาสตราจารย์	ไม่มีการสอน	ไม่มีการสอน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ไม่มีการสอน	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต	ศาสตราจารย์	ไม่มีการสอน	ไม่มีการสอน
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ไม่มีการสอน	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต	ศาสตราจารย์	ไม่มีการสอน	ไม่มีการสอน

ภาพที่ 3.5 แสดงหลักการกำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัย

1.2 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ CHE QA Online

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน สำหรับผู้ดูแลระบบระดับสถาบัน ในส่วนผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรและระดับคณะ เป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบระดับสถาบันในการกำหนด สิทธิ์การใช้งานระบบนี้ ผู้ดูแลระบบแต่ละระดับควรเก็บไว้เป็นการส่วนตัว และการกำหนดรหัสผ่านต้องมีความปลอดภัยสูงสุด โดยมีลำดับการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ ดังนี้

1) ผู้ดูแลระบบสถาบัน สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบให้กับผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลรายงาน ระดับสถาบัน ผู้ดูแลระบบระดับคณะและหลักสูตร ผู้ประเมินทั้งประธานคณะกรรมการ ประเมินและกรรมการประเมินทุกระดับ

2) ผู้ดูแลระบบระดับคณะ สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบให้กับผู้บริหารคณะ ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลรายงาน ระดับคณะ ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรและแขนงวิชา ผู้ประเมินทั้งประธานคณะกรรมการประเมินและกรรมการประเมินระดับคณะและหลักสูตร

3) ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบให้กับผู้กรอกข้อมูลในระดับแขนงวิชา

ทั้งนี้เพื่อกำกับ ติดตาม และดูแลระบบให้มีความถูกต้องของข้อมูลและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ผู้ดูแลระบบในระดับสถาบัน อาจกำหนดสิทธิ์การใช้งานเพิ่มให้นักวิชาการศึกษาที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาของระดับคณะ มีสิทธิ์ใช้งานทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ

รูปแบบรายชื่อผู้ใช้งานของสิทธิ์การใช้งานแต่ละระดับ มีดังนี้

1) ผู้บริหารระดับสถาบัน (Presidents) สำหรับดูข้อมูลเพียงอย่างเดียว : nsru_presidents_(เลขลำดับ เช่น อธิการบดี กำหนดให้เป็นลำดับที่ 1) เช่น nsru_presidents_1

2) ผู้กรอกข้อมูลระดับสถาบัน (Editors) : nsru_(ชื่อย่อภาษาอังกฤษของหน่วยงานที่รับผิดชอบ)_editors เช่น สำนักงานอธิการบดี nsru_op_editors

3) ผู้ดูแลระบบระดับคณะ (Admin) จะเป็นตำแหน่งคณบดีของแต่ละคณะ : nsru_(ชื่อย่อภาษาอังกฤษของคณะ)_(สิทธิ์ในการใช้งาน) เช่น คณบดีคณะครุศาสตร์ nsru_edu_admin

4) ผู้กรอกข้อมูลระดับคณะ (Editors) : nsru_editors_(ตำแหน่ง) เช่น เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ nsru_editors_it

5) ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตร : nsru_(ชื่อย่อภาษาอังกฤษของคณะ)_(ชื่อย่อภาษาอังกฤษของหลักสูตร) เช่น หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ nsru_edu_eng

6) ผู้ประเมินระดับสถาบันตำแหน่งประธานกรรมการ : nsru_hass

7) ผู้ประเมินระดับสถาบันตำแหน่งกรรมการ : nsru_ass(ลำดับกรรมการ) เช่น รองประธานกรรมการประเมิน nsru_ass2

8) ผู้ประเมินระดับคณะตำแหน่งประธานกรรมการ : nsru_(ชื่อย่อภาษาอังกฤษของคณะ)_hass เช่น ประธานกรรมการประเมินคณะครุศาสตร์ nsru_edu_hass

9) ผู้ประเมินระดับคณะตำแหน่งกรรมการ : nsru_(ชื่อย่อภาษาอังกฤษของคณะ)_ass (ลำดับกรรมการ) เช่น รองประธานกรรมการประเมินคณะครุศาสตร์ nsru_edu_ass2

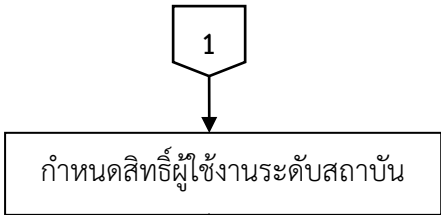
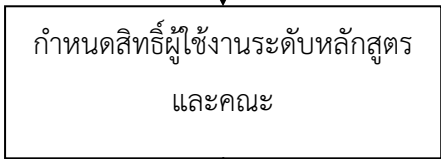
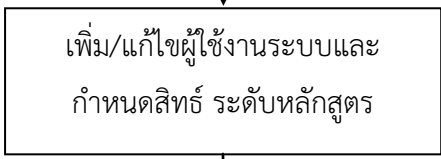
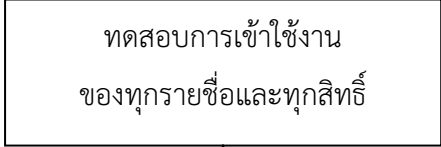
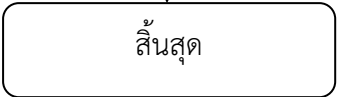
10) ผู้ประเมินระดับหลักสูตร กำหนดเฉพาะตำแหน่งประธาน : nsru_(ชื่อย่อภาษาอังกฤษของคณะ)_ass (ชื่อย่อภาษาอังกฤษของหลักสูตร) เช่น หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย nsru_edu_assthai

การกำหนดรหัสผ่าน ควรกำหนดให้มีความปลอดภัยสูงสุด มีข้อสังเกต คือ ควรจัดข้อมูลลงในรูปแบบของไฟล์เอกสารให้เรียบร้อย แล้วจึงบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online เพื่อป้องกันการความผิดพลาดของข้อมูล ดังภาพที่ 3.6

ภาพที่ 3.6 แสดงแบบฟอร์มบันทึกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

ตารางที่ 3.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ CHE QA Online

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	เริ่ม			
1.	เข้าสู่เว็บไซต์ CHE QA Online	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ http://202.44.139.56/cheqa3d2561/	30 วินาที	จิณณวัฒน์
2.	ลงชื่อเข้าใช้งาน CHE QA Online	ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน	30 วินาที	จิณณวัฒน์
3.	เมนูเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ	เข้าสู่ระบบ CHE QA Online สิทธิ์ของ ผู้ดูแลระบบระดับสถาบัน ไปที่ Admin tool > เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ	30 วินาที	จิณณวัฒน์
	1			

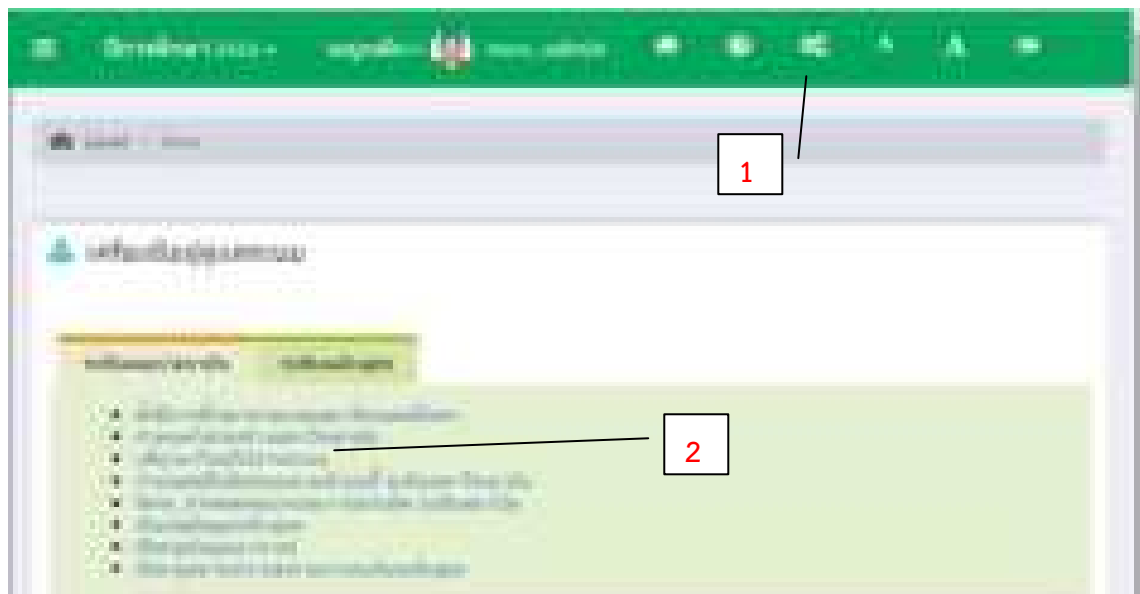
ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4.		จากนั้นเลือกกระดบสถาบัน/ มหาวิทยาลัย > สร้างผู้ใช้งานใหม่ ตามรูปแบบรายชื่อผู้ใช้งานที่กำหนด ในระดับสถาบัน	1 ชั่วโมง	จิณณวัฒน์
5.		เสร็จจากระดบสถาบัน จากนั้นเลือก ระดับคณะต่างๆ 5 คณะ > สร้าง รายชื่อผู้ใ้ใหม่ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์ ตามระดับการใช้งานระบบ ทั้ง หลักสูตรและคณะ ตามรูปแบบ รายชื่อผู้ใช้งานที่กำหนดในระดับ หลักสูตรและคณะ	1 วัน	จิณณวัฒน์
6.		เมื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ ระดับคณะ เรียบร้อยแล้ว ต้องเข้าไป กำหนดสิทธิ์ในแต่ละหลักสูตร โดยเป็น การเชื่อมโยง รายชื่อผู้ใช้งานที่ได้ กำหนดไว้ให้ตรงกับหลักสูตรที่สังกัดอยู่	1 ชั่วโมง	จิณณวัฒน์
7.		เมื่อกำหนดครบทุกรายชื่อ ทุกสิทธิ์และ ทุกระดับ ให้ดำเนินการนำรายชื่อ ทั้งหมดมาทดสอบการเข้าใช้งาน	1 ชั่วโมง	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA Online
ที่ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/> (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.1)

2.2 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน (ดำเนินการ
เช่นเดียวกับข้อ 1.2)

2.3 เข้าสู่ระบบ CHE QA Online สิทธิ์ของผู้ดูแลระบบระดับสถาบัน ไปที่ Admin tool > เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ ดังภาพที่ 3.7



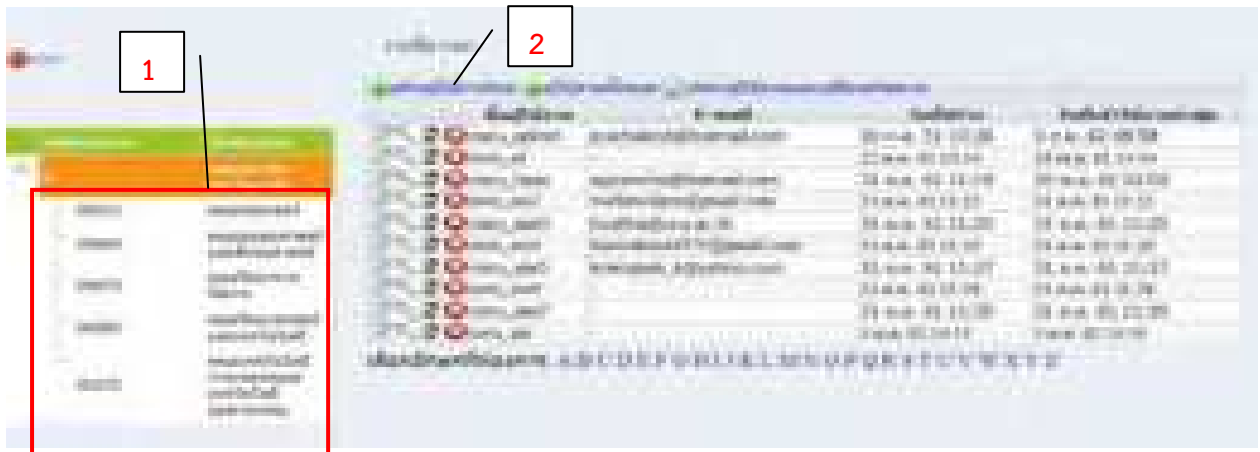
ภาพที่ 3.7 แสดงขั้นตอนเข้าสู่การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

2.4 จากนั้นเลือกระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย > สร้างผู้ใช้งานใหม่ ตามรูปแบบรายชื่อผู้ใช้งานที่กำหนดในระดับสถาบัน การกรอกข้อมูลของผู้ใช้งานใหม่ โดยเน้นข้อมูลที่ต้องมี ระบบจะใส่ข้อความว่า “โปรดกรอก”(มุมมองและข้อจำกัดของสิทธิ์ต่างๆ ให้ไปดูในภาคผนวก ก คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกรายชื่อ ทุกสิทธิ์การใช้งาน) ดังภาพที่ 3.8



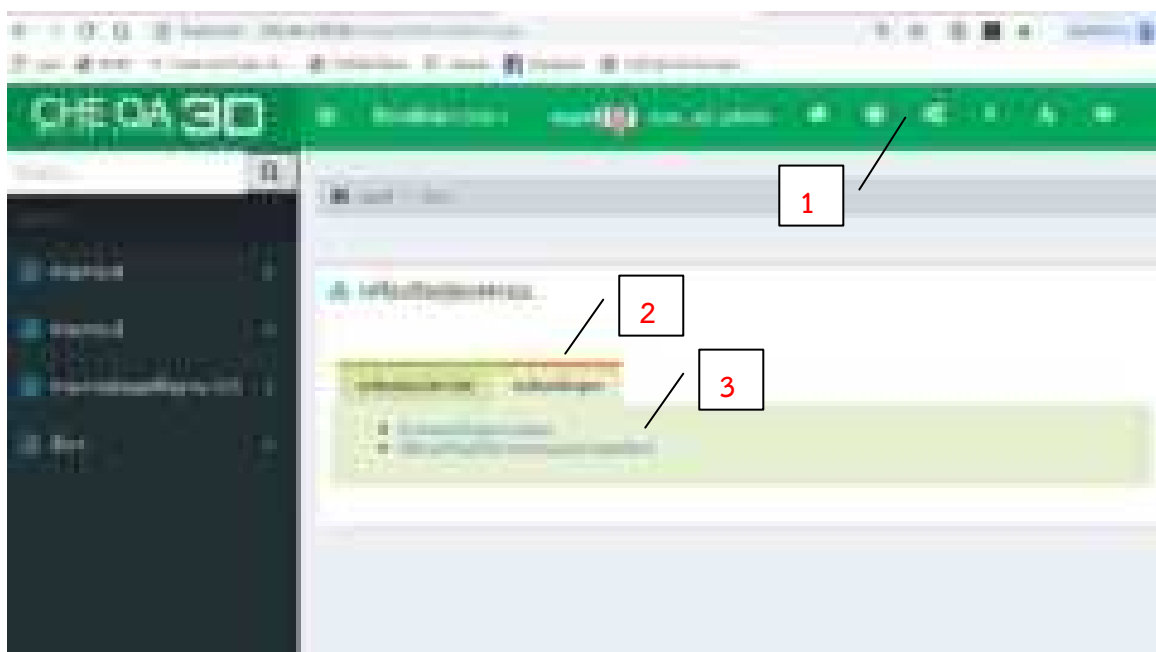
ภาพที่ 3.8 แสดงขั้นตอนสร้างผู้ใช้งานใหม่ระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย

2.5 จากนั้นเลือกระดับคณะต่างๆ 5 คณะ > สร้างรายชื่อผู้ใช้ใหม่ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์ตามระดับการใช้งานระบบ ทั้งหลักสูตรและคณะ ตามรูปแบบรายชื่อผู้ใช้งานที่กำหนดในระดับหลักสูตรและคณะ การกรอกข้อมูลของผู้ใช้งานใหม่ จะเป็นรูปแบบเหมือนกับข้อ 2.4 โดยเน้นข้อมูลที่ต้องมี ระบบจะใส่ข้อความว่า “โปรดกรอก” (มุมมองและข้อจำกัดของสิทธิ์ต่างๆ ให้อ่านในภาคผนวก ก คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกรายชื่อ ทุกสิทธิ์การใช้งาน) ดังภาพที่ 3.9



ภาพที่ 3.9 แสดงขั้นตอนสร้างผู้ใช้งานใหม่ในระดับคณะ

2.6 เมื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบระดับคณะ เรียบร้อยแล้ว ต้องเข้าไปกำหนดสิทธิ์ในแต่ละหลักสูตร จะเป็นการเชื่อมโยงรายชื่อผู้ใช้งานที่ได้กำหนดไว้ให้ตรงกับหลักสูตรที่สังกัดอยู่ โดยใช้รายชื่อผู้ดูแลของคณะ ไปที่ Admin tool > ระดับหลักสูตร > เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์ > เลือกหลักสูตรให้ตรงกับรายชื่อผู้ใช้งานที่ได้กำหนดไว้ และกดเลือกตามสิทธิ์ที่กำหนดไว้ ดำเนินการแบบนี้ให้ครบทุกหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยรับผิดชอบ ทุกสิทธิ์ต่างๆของแต่ละหลักสูตรที่กำหนด ดังภาพที่ 3.10 และ 3.11



ภาพที่ 3.10 แสดงขั้นตอนสร้างผู้ใช้งานใหม่ในระดับหลักสูตร



ภาพที่ 3.11 แสดงขั้นตอนกำหนดสิทธิ์ระดับหลักสูตร

2.7 เมื่อกำหนดครบทุกรายชื่อ ทุกสิทธิ์และทุกระดับ ให้ดำเนินการนำรายชื่อทั้งหมดมาทดสอบการเข้าใช้งาน โดยไปที่ เว็บไซต์การเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/> กรอกรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ที่ละรายชื่อเพื่อดูว่าทุกรายชื่อที่กำหนดสามารถเข้าสู่การใช้งานระบบได้อย่างสมบูรณ์ (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.2)

3. การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ โดยที่สถาบันต้องดำเนินการตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่กำหนดและบันทึกข้อมูลต่างๆ ลงในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดไว้ และผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจะตรวจประเมินฯ โดยใช้สิทธิ์ Assessor ของระบบ CHE QA Online

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มี 3 ระดับ ได้แก่ ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ดังนี้

ตารางที่ 3.3 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
1. การกำกับมาตรฐาน	1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร - <u>ปริญญาตรี</u> เกณฑ์ 3 ข้อ - <u>บัณฑิตศึกษา</u> เกณฑ์ 11 ข้อ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
2. บัณฑิต	2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ผลการประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (โดยผู้ใช้บัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
	2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ผลบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ - ผลงานของนักศึกษาปริญญาโท/เอกที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่
3. นักศึกษา	3.1 การรับนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การรับนักศึกษา - การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
	3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาในระดับปริญญาตรี - การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา - การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
	3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา - อัตราการสำเร็จการศึกษา - ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา
4. อาจารย์	4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์	<ul style="list-style-type: none"> - การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร - การบริหารอาจารย์ - การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์
	4.2 คุณภาพอาจารย์	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก - ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ - ผลงานวิชาการของอาจารย์ - จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
	4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์	<ul style="list-style-type: none"> - อัตราการคงอยู่ของอาจารย์ - ความพึงพอใจของอาจารย์
5. หลักสูตร การเรียน การสอน การประเมินผู้เรียน	5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - หลักคิดในการออกแบบหลักสูตร ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร - การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้นๆ - การพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา
	5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	<ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณากำหนดผู้สอน - การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 - การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา - การกำกับกระบวนการเรียนการสอน - การจัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติในระดับปริญญาตรี - การบูรณาการพันธกิจต่างๆ กับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี - การช่วยเหลือ กำกับ ติดตาม ในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและการตีพิมพ์ผลงานในระดับบัณฑิตศึกษา
	5.3 การประเมินผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ - การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา - การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และมคอ.7)

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
		- การประเมินวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา
	5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/สถาบันโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน - กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตารางที่ 3.4 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ
	1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
	1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
2. การวิจัย	2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
	2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย
	2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ผลงานทางวิชาการทุกประเภทต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

ตารางที่ 3.5 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน

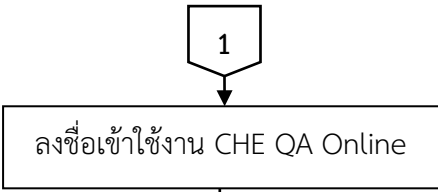
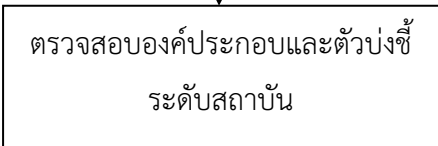
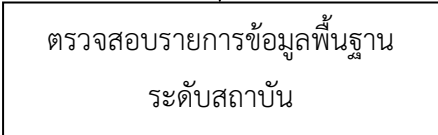
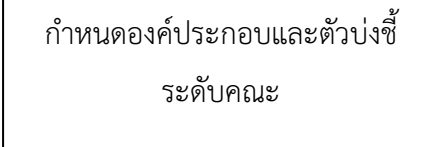
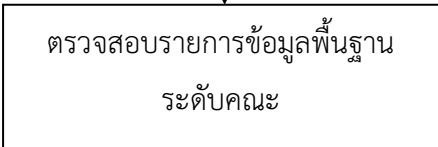
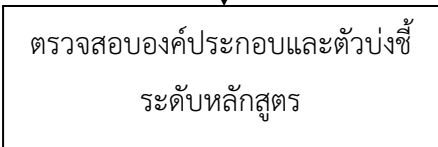

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพสถาบัน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่สถาบันรับผิดชอบ
	1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
2. การวิจัย	2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	คะแนนเฉลี่ยของคะแนนประเมินระดับคณะและหน่วยงานวิจัย

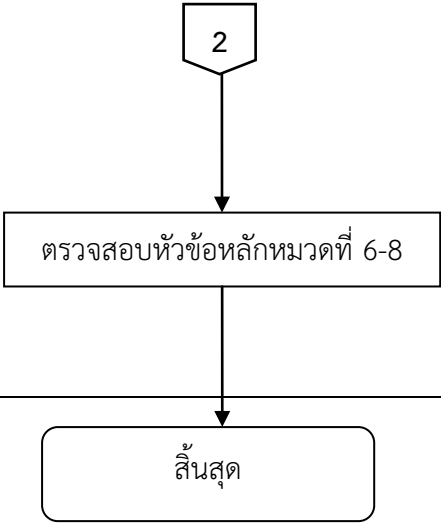

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพสถาบัน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
	2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	คะแนนเฉลี่ยของคะแนนประเมินระดับคณะและหน่วยงานวิจัย
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
4. การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	5.2 ผลการบริหารงานของคณะ	คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับคณะทุกคณะ
	5.3 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ

การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online ระดับหลักสูตร ระบบจะกำหนดมาให้ครบทั้งหมดตามที่กำหนด ซึ่งแตกต่างตามระดับของหลักสูตร ในกรณีที่ยกเลิกไม่ดำเนินการบางตัวบ่งชี้หลักสูตรต้องดำเนินการแจ้งเอกสารและข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณายกเลิกในระบบ (ซึ่งจะอธิบายในข้อ 1.7) เช่นเดียวกับระดับสถาบันที่ระบบกำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้มาให้และต้องมีการดำเนินการครบทั้งหมดตามที่กำหนด ยกเว้นในส่วนในระดับคณะ ที่ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ดำเนินการได้ ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่คณะ และสถาบันกำหนด

ตารางที่ 3.6 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ CHE QA Online

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Login[เข้าสู่เว็บไซต์ CHE QA Online] Login --> 1[1] </pre>			
1.		สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ http://202.44.139.56/cheqa3d2561/	30 วินาที	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2.		ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน	30 วินาที	จิณณวัจน์
3.		ตรวจสอบองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์มาตรฐาน ระดับสถาบันในเมนู รายงานการประเมินตนเอง มีทั้งหมด 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้	30 นาที	จิณณวัจน์
4.		ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) ระดับสถาบัน มี ทั้งหมด 12 รายการหลัก 214 รายการย่อย	1 ชั่วโมง	จิณณวัจน์
5.		ผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน ใช้สิทธิ์ ของผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ เข้าไป เลือกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ จะต้องดำเนินการ และดำเนินการ แบบนี้ทุกคณะ	30 ชั่วโมง	จิณณวัจน์
6.		ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) ระดับคณะ มี ทั้งหมด 12 รายการหลัก 214 รายการ ย่อย ทั้งนี้จะแปรเปลี่ยนตาม องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่กำหนด และ ดำเนินการแบบนี้ทุกคณะ	1 ชั่วโมง	จิณณวัจน์
7.		ผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน ใช้สิทธิ์ของ ผู้ดูแลระบบ ระดับหลักสูตร เข้าไป กำหนดข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร และเข้าสู่การตรวจสอบองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร ซึ่งจะจัดอยู่ตามหมวดต่างๆ ดำเนินการ แบบนี้ทุกหลักสูตร	1 วัน	จิณณวัจน์
				

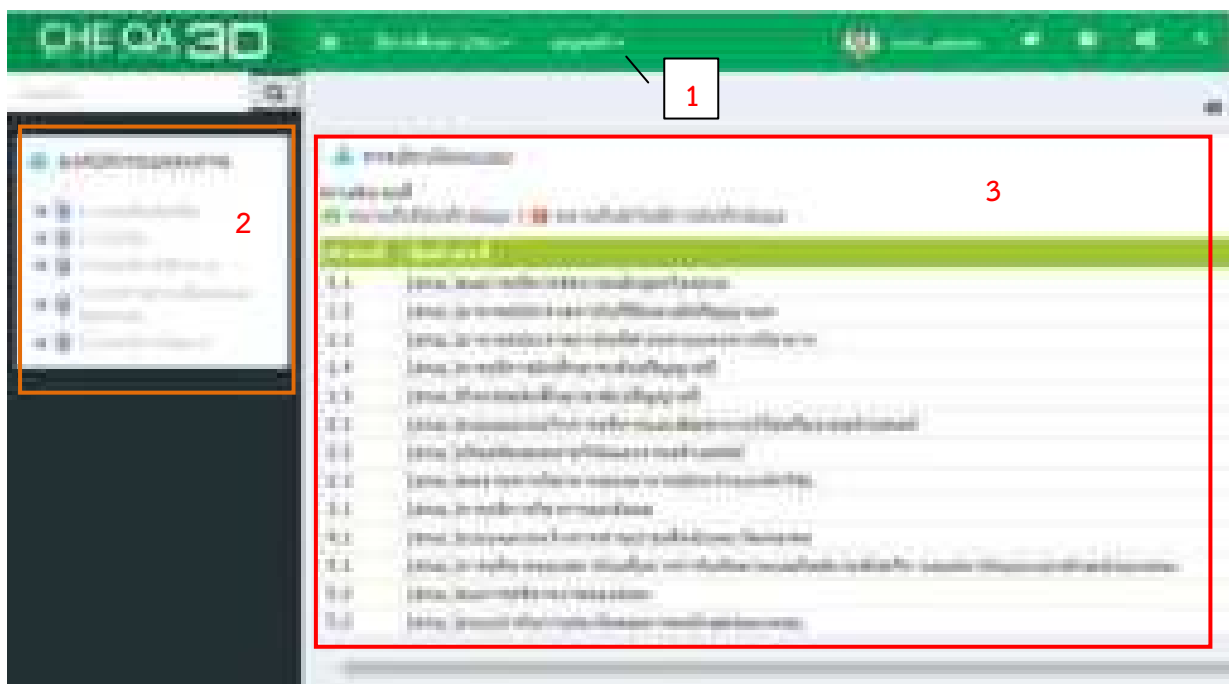
ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8.		<p>เนื่องจากการกรอกข้อมูลตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตรจะอยู่ในหมวดที่ 1-5 ในส่วนหมวดที่ 6 – 8 ต้องตรวจสอบหัวข้อให้ครบถ้วน และทุกหลักสูตรต้องรายงานข้อมูลตามหัวข้อนี้ด้วย ดำเนินการแบบนี้ทุกหลักสูตร</p>	3 ชั่วโมง	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/> (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.1)

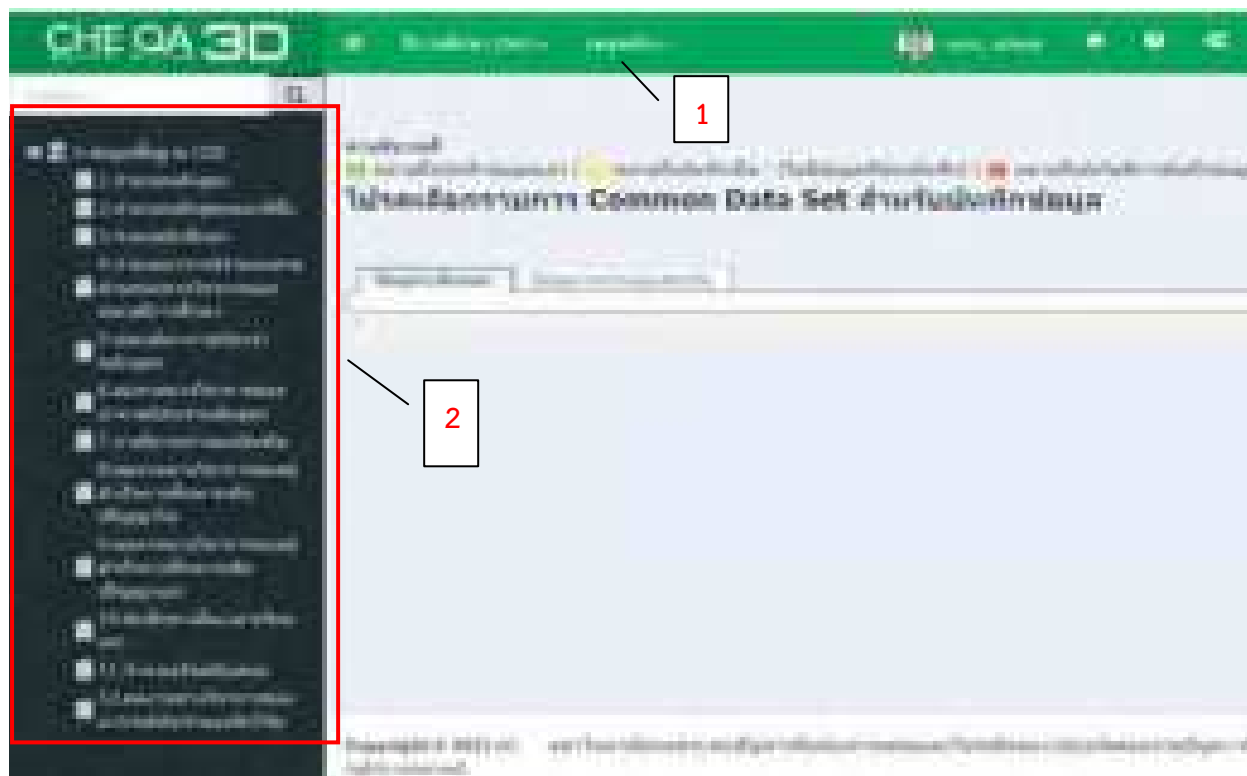
3.2 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.2)

3.3 ตรวจสอบองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับสถาบันในเมนูหลัก > การประเมินตนเอง มีทั้งหมด 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ดังภาพที่ 3.12



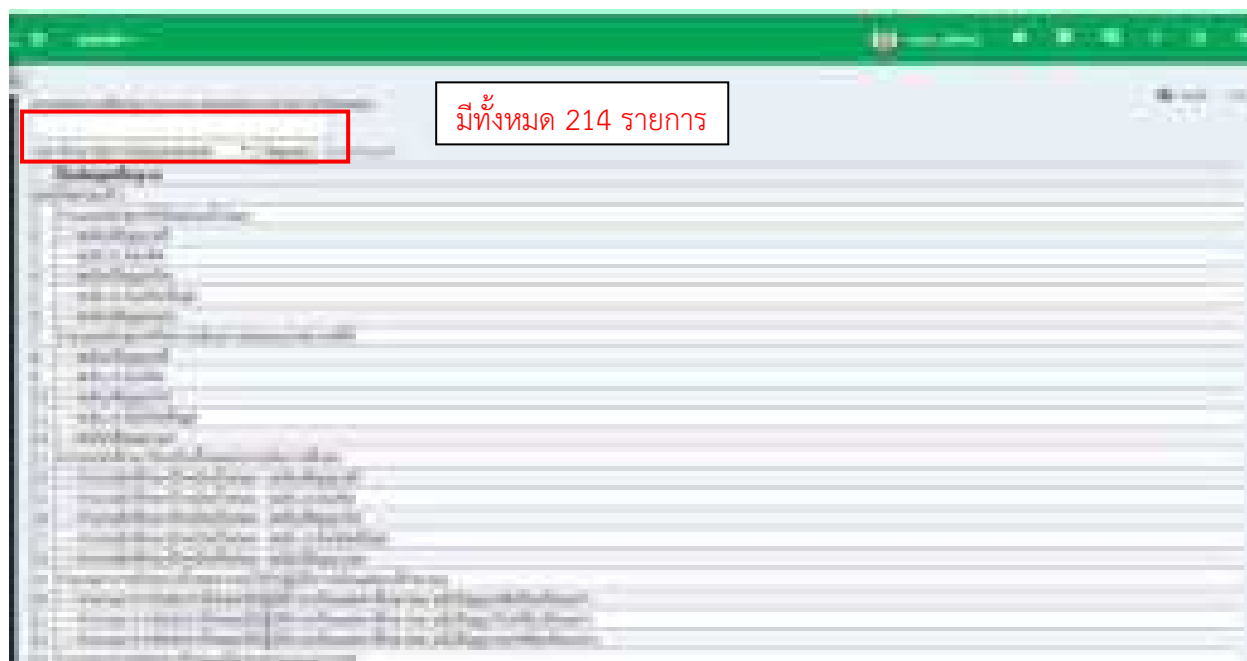
ภาพที่ 3.12 แสดงขั้นตอนตรวจสอบองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์มาตรฐาน ระดับสถาบัน

3.4 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) ระดับสถาบัน มีทั้งหมด 12 รายการหลัก 214 รายการย่อย ไปที่ เมนูหลัก > บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ดังภาพที่ 3.13



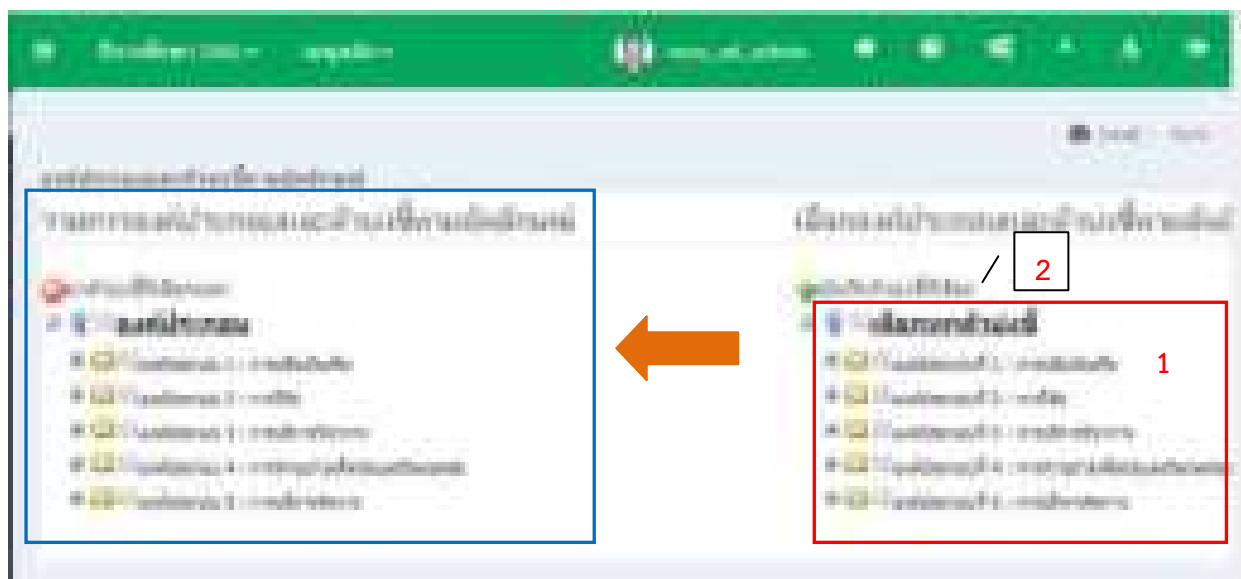
ภาพที่ 3.13 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐาน ระดับสถาบัน

ตรวจสอบรายการย่อย 214 รายการ ไปที่ หน้าหลัก > รายงานข้อมูลพื้นฐาน CDS > รายงานข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่สถาบันยืนยัน > Report ดังภาพที่ 3.14



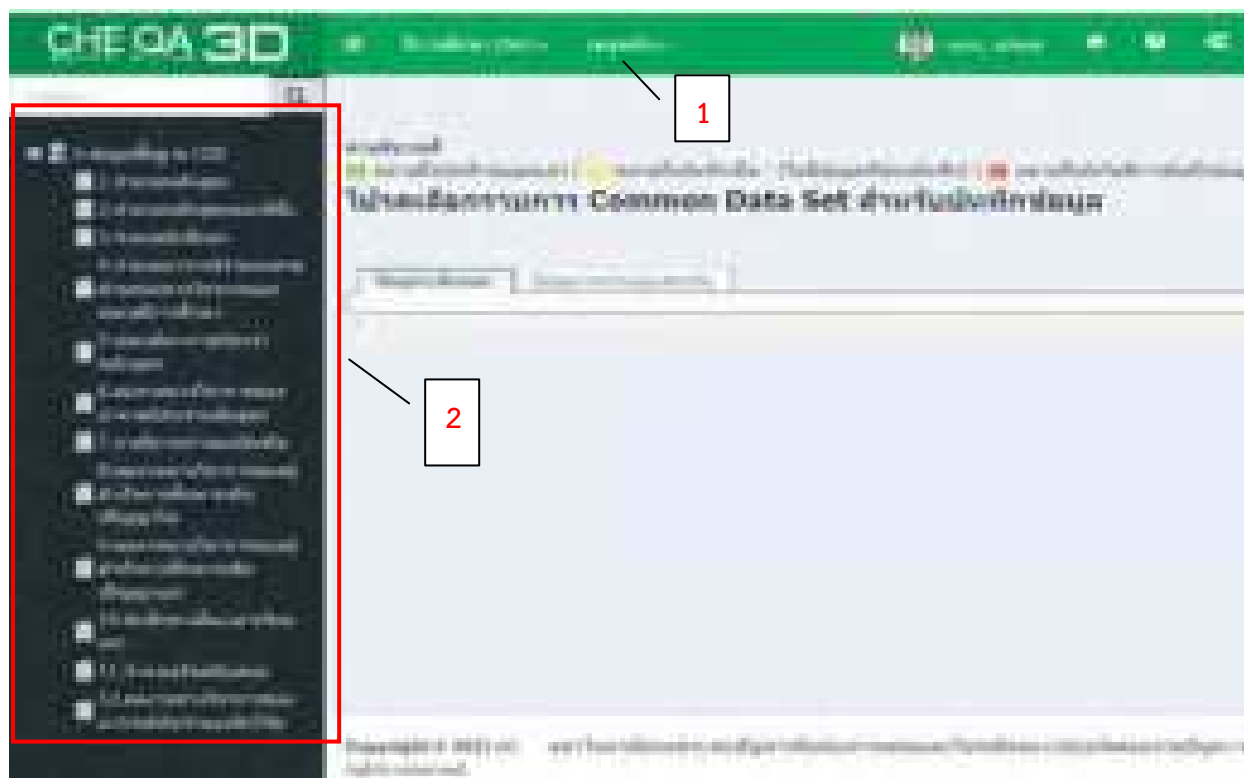
ภาพที่ 3.14 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐานย่อย ระดับสถาบัน

3.5 ผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน ใช้สิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ เข้าไปเลือกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่จะต้องดำเนินการ และดำเนินการแบบนี้ทุกคณะ ไปที่ Admin tool > กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน > เลือกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ > กดบันทึกตัวบ่งชี้ที่เลือก ดังภาพที่ 3.15



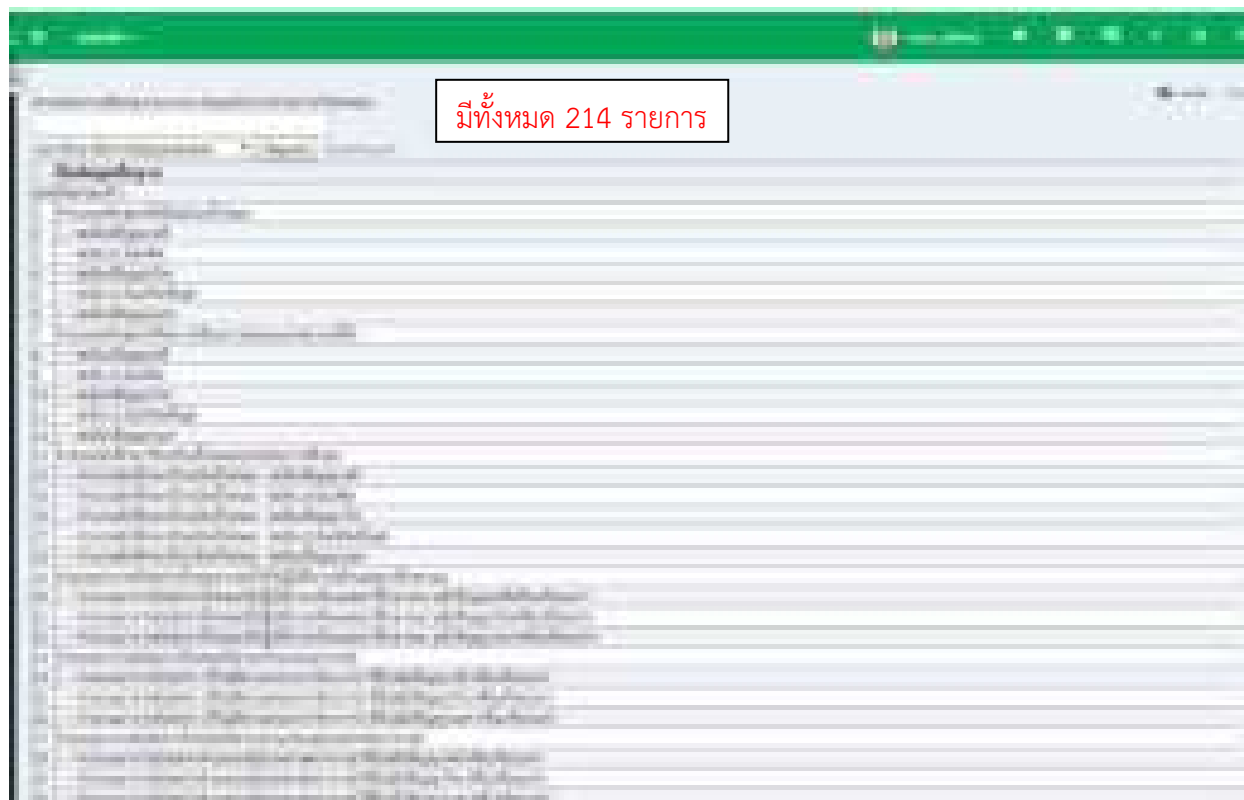
ภาพที่ 3.15 แสดงขั้นตอนกำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระดับคณะ

3.6 ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) ระดับคณะ มีทั้งหมด 12 รายการหลัก 214 รายการย่อย ทั้งนี้จะแปรเปลี่ยนตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่กำหนด และดำเนินการแบบนี้ทุกคณะ ไปที่ เมนูหลัก > บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ดังภาพที่ 3.16



ภาพที่ 3.16 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐาน ระดับคณะ

ตรวจสอบรายการย่อย 214 รายการ เช่นเดียวกับของระดับสถาบัน ไปที่ หน้าหลัก > รายงานข้อมูล
พื้นฐาน CDS > รายงานข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่สถาบันยืนยัน > Report ดังภาพที่ 3.17



ภาพที่ 3.17 แสดงขั้นตอนตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐานย่อย ระดับคณะ

3.7 ผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน ใช้สิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับหลักสูตร เข้าไปกำหนดข้อมูลพื้นฐาน
ของหลักสูตร และเข้าสู่การตรวจสอบองค์ประกอบตัวบ่งชี้และข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร ซึ่งจะจัดอยู่ตาม
หมวดต่างๆ ดำเนินการแบบนี้ทุกหลักสูตร

3.7.1 กำหนดข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร ดังภาพที่ 3.18



ภาพที่ 3.18 แสดงรายการข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร

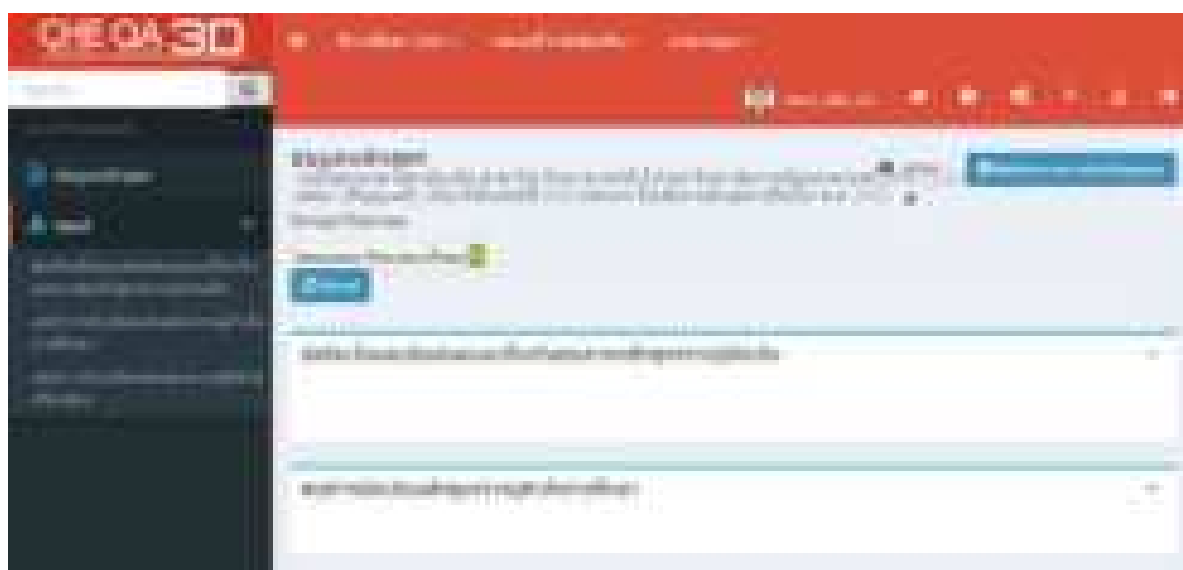
3.7.2 เข้าสู่การตรวจสอบองค์ประกอบตัวบ่งชี้และข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร ซึ่งจะจัดอยู่ตามหมวดต่างๆ ตั้งแต่หมวด 1 – 5 ซึ่งข้อมูลพื้นฐาน (Input) อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอ และ ประเมินตัวบ่งชี้จะอยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอเช่นเดียวกัน ดำเนินการแบบนี้ทุกหลักสูตร ดังภาพที่ 3.19



ภาพที่ 3.19 แสดงวิธีการตรวจสอบองค์ประกอบตัวบ่งชี้และข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร

3.8 เนื่องจากการกรอกข้อมูลตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตรจะอยู่ในหมวดที่ 1-5 ในส่วนหมวดที่ 6 – 8 ต้องตรวจสอบหัวข้อให้ครบถ้วน และทุกหลักสูตรต้องรายงานข้อมูลตามหัวข้อนี้ด้วย ดำเนินการแบบนี้ทุกหลักสูตร

3.8.1 หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น ดังภาพที่ 3.20



ภาพที่ 3.20 แสดงวิธีการตรวจสอบ หมวดที่ 6

3.8.2 หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร ดังภาพที่ 3.21



ภาพที่ 3.21 แสดงวิธีการตรวจสอบ หมวดที่ 7

3.8.3 หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการของหลักสูตร ดังภาพที่ 3.22



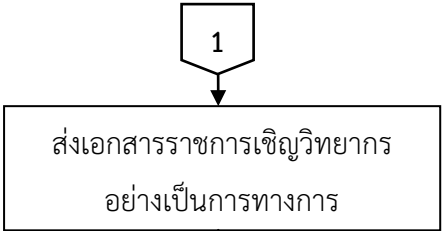
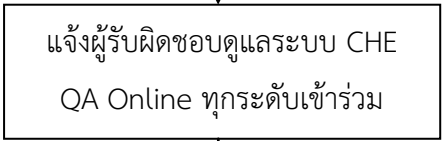
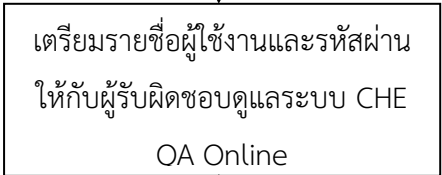
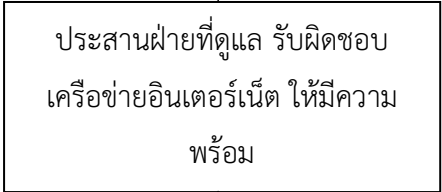
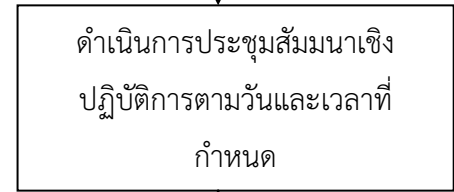
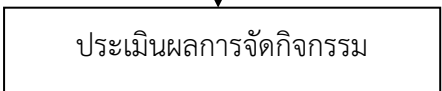
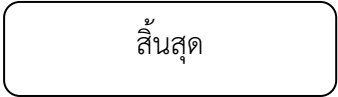
ภาพที่ 3.22 แสดงวิธีการตรวจสอบ หมวดที่ 8

4 การให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online

กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน กำหนดสิทธิ์การใช้งาน และจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการให้ความรู้การใช้งานระบบ ในรูปแบบของจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ที่มีการเชิญผู้พัฒนาระบบ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและเข้าใจการใช้งานระบบ CHE QA Online มาให้ความรู้การใช้งานระบบ กับผู้ที่รับผิดชอบดูแลระบบของระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน

ตารางที่ 3.7 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประชุมปรึกษาผู้บริหาร เพื่อกำหนดวันและเวลาที่เหมาะสม ในการดำเนินกิจกรรม โดยพิจารณาจากการเปิดระบบของ สกอ. ความพร้อมของระบบ และแผนงานที่กำหนดไว้	1 วัน	จิณณวัฒน์
2.		ติดต่อจองห้องประชุมที่มีระบบอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์พร้อมซึ่งห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 และ 3 อาคาร 15 ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1 วัน	จิณณวัฒน์
3.		ติดต่อและประสานผู้พัฒนาระบบ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและเข้าใจการใช้งานระบบ CHE QA Online มาให้ความรู้การใช้งานระบบ	1 วัน	จิณณวัฒน์
4.		จัดทำโครงการประชุมสัมมนา เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เสนอต่อผู้บริหารเห็นชอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจะได้เตรียมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ	2 วัน	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5.		ส่งเอกสารราชการเชิญวิทยากรอย่างเป็นทางการทางการตามที่อยู่ที่แจ้ง หรือทางอีเมลที่แจ้งไว้	1 วัน	จิณณวัฒน์
6.		ส่งบันทึกข้อความแจ้งไปยังหลักสูตร คณะ สำนักและสถาบัน ให้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้	2 วัน	จิณณวัฒน์
7.		จัดเตรียมเตรียมรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้กับผู้รับผิดชอบดูแลระบบ CHE QA Online สำหรับเข้าใช้งานจริงและใช้ประกอบการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้	1 วัน	จิณณวัฒน์
8.		เนื่องจากการใช้งานระบบ CHE QA online ต้องใช้ระบบอินเทอร์เน็ต 100% จึงต้องมีความพร้อมที่สุด	30 นาที	จิณณวัฒน์
9.		ดำเนินการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามกำหนดการ ขั้นตอนและเนื้อหาที่กำหนด	1 วัน	จิณณวัฒน์
10.		จัดทำแบบประเมินและทำสรุปผลการจัดกิจกรรม รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงครั้งต่อไป	3 วัน	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ประชุมปรึกษาผู้บริหาร เพื่อกำหนดวันและเวลาที่เหมาะสม ในการดำเนินกิจกรรม โดยพิจารณาจากการเปิดระบบของ สกอ. ความพร้อมของระบบ และแผนงานที่กำหนดไว้ ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะประกาศเปิดระบบ CHE QA Online ทุกวันที่ 1 มิถุนายน ของทุกปี และแผนงานตามงบประมาณประกันคุณภาพการศึกษา จะกำหนดไว้ในไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม ถึง กันยายน) ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 1 วัน

4.2 ติดต่อจองห้องประชุมที่มีระบบอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์พร้อม ซึ่งห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 และ 3 อาคาร 15 ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากเป็นห้องปฏิบัติการที่สำนักฯ เตรียมไว้สำหรับอบรมโดยเฉพาะ โดยติดต่อไปที่เบอร์โทรศัพท์ภายใน 1525 จากนั้นไปกรอกแบบฟอร์มการขอให้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่อาคาร 15 ชั้น 2

4.3 ติดต่อและประสานผู้พัฒนาระบบ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและเข้าใจการใช้งานระบบ CHE QA Online มาให้ความรู้การใช้งานระบบเป็นการเบื้องต้น เพื่อให้การเตรียมกิจกรรมประชุมสัมมนาามีประสิทธิภาพ โดยมีผู้ที่จะเป็นวิทยากรได้หลายคน ซึ่งจะเป็นผู้ที่พัฒนาระบบจากมหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก หรือผู้ที่ดูแลระบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและเข้าใจการใช้งานระบบ CHE QA Online และเข้าใจการดำเนินงานในระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน

4.4 จัดทำโครงการประชุมสัมมนา เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เสนอต่อผู้บริหารเห็นชอบ เพื่อที่ผู้ปฏิบัติงานจะได้เตรียมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ ที่ประกอบด้วย

- 4.4.1 ชื่อโครงการประชุมสัมมนา
- 4.4.2 หลักการและเหตุผล
- 4.4.3 วัตถุประสงค์
- 4.4.4 เป้าหมาย (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
- 4.4.5 ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา
- 4.4.6 เวลาและสถานที่
- 4.4.7 งบประมาณ
- 4.4.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 4.4.9 กำหนดการ

4.5 ส่งเอกสารราชการเชิญวิทยากรอย่างเป็นทางการตามที่อยู่ที่แจ้ง หรือทางอีเมลที่แจ้งไว้ โดยจัดทำหนังสือราชการภายนอกกรณีที่เป็นบุคคลภายนอก หรือหนังสือราชการเป็นบันทึกข้อความ กรณีที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เสนออธิการบดี หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ลงนามในหนังสือ ส่งไปยังผู้ที่เป็นวิทยากรตามช่องทางที่ได้แจ้งไว้ พร้อมทั้งหลังจากที่ส่งเอกสารไปแล้ว ควรโทรศัพท์แจ้งวิทยากรให้รับทราบถึงการดำเนินการส่งเอกสาร

4.6 ส่งเอกสารบันทึกข้อความแจ้งไปยังหลักสูตร คณะ สำนักและสถาบัน ให้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ โดยเป็นตัวแทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ ละ 1 คน ผู้บริหารคณะ สำนักและสถาบัน ที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ และนักวิชาการศึกษาที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ การศึกษาทุกคน

4.7 จัดเตรียมเตรียมรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้กับผู้รับผิดชอบดูแลระบบ CHE QA Online สำหรับเข้าใช้งานจริงและใช้ประกอบการประชุม สัมมนาเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์มเพื่อ แจกให้กับผู้รับผิดชอบระบบ CHE QA Online เป็นรายบุคคล ดังภาพที่ 3.23

Website http://.....			
ชื่อ – นามสกุล	หน่วยงาน...../ หลักสูตร.....	รายชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน

ภาพที่ 3.23 แสดงแบบฟอร์มรายชื่อและรหัสผ่าน CHE QA Online สำหรับอบรม

4.8 การใช้งานระบบ CHE QA online ต้องใช้ระบบอินเทอร์เน็ต 100% จึงต้องมีความพร้อมที่สุด กรณีถ้าระหว่างการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง จะทำให้ข้อมูลเสียหายได้ การเตรียมพร้อมนี้ต้องติดต่อ และประสานงานไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายงานเครือข่าย ติดต่อไปที่เบอร์โทรศัพท์ ภายใน 1518

4.9 ดำเนินการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามกำหนดการ ขั้นตอน และเนื้อหาที่กำหนด โดยมี กรอบของขั้นตอนการดำเนินงานประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ดังภาพที่ 3.24

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.00 น.	ประธานกล่าวเปิดและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลระบบ CHE QA Online โดย(อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา).....
10.00 – 12.00 น.	นำเสนอและอภิปรายการใช้งานระบบประกันคุณภาพระดับหลักสูตร คณะ สถาบัน และแบ่งกลุ่มเพื่อปฏิบัติการใช้งานระบบประกันคุณภาพ วิทยาการ.....
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	แบ่งกลุ่มเพื่อปฏิบัติการใช้งานระบบประกันคุณภาพ CHE QA Online วิทยาการ.....
16.00 – 16.30 น.	สรุปผลการประชุมสัมมนา และซักถามข้อสงสัย

ภาพที่ 3.24 แสดงแบบกำหนดการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ CHE QA Online

4.10 จัดทำแบบประเมินและทำสรุปผลการจัดกิจกรรม รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงครั้งต่อไป โดยจัดทำเป็นแบบประเมินออนไลน์ ผ่าน Google FORM ซึ่งอยู่ใน Google ไดรฟ์ สามารถลงชื่อใช้งานได้ที่ <https://www.google.com/drive/> โดยมีหัวข้อดังนี้

4.10.1 ชื่อโครงการ / วัน เดือน ปี / เวลา / สถานที่

4.10.2 สถานภาพ (ผู้บริหาร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / เจ้าหน้าที่)

4.10.3 หน่วยงาน (ระบุทุกคณะ สำนักและสถาบันวิจัยและพัฒนา)

4.10.4 ความพึงพอใจด้านวิทยากร

(ประเมิน 5 ระดับ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, และ 1 = น้อยที่สุด)

- ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์
- เทคนิคการถ่ายทอดความรู้ ความชัดเจนทำให้เข้าใจง่าย
- การตอบปัญหาข้อสงสัย
- ระยะเวลาในการบรรยายเหมาะสม

4.10.5 ความพึงพอใจด้านคุณภาพของกระบวนการ/เอกสาร

(ประเมิน 5 ระดับ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, และ 1 = น้อยที่สุด)

- เอกสารประกอบคำบรรยายมีความเหมาะสม
- เนื้อหาสาระครบถ้วน สอดคล้องกับหัวข้อ
- สิ่งที่ใช้ในการนำเสนอทำให้มีความเข้าใจในเนื้อหาได้ง่าย
- ความเหมาะสมของขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม
- ระยะเวลาในการจัดโครงการ/กิจกรรมมีความเหมาะสม

4.10.6 ด้านประโยชน์ที่ได้รับ

(ประเมิน 5 ระดับ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, และ 1 = น้อยที่สุด)

- มีความรู้และทักษะการจัดทำรายงานการประเมินตนเองโดยใช้ระบบ CHE QA Online
- ประโยชน์ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการประกันคุณภาพตามเกณฑ์การประเมิน การ

นำเข้าข้อมูลพื้นฐาน และการประเมินผลโดยผ่านระบบ CHE QA Online ได้อย่างถูกต้อง

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มากขึ้น

4.10.7 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อการพัฒนา

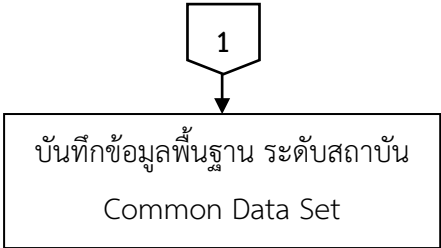
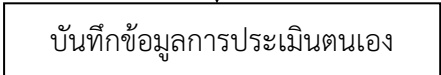
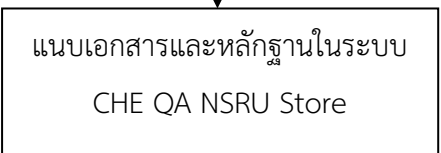
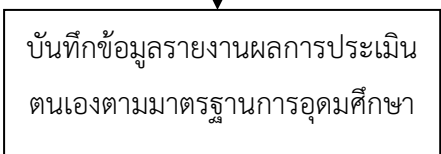
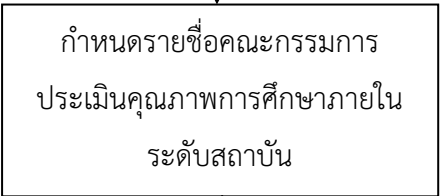

5. หลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน

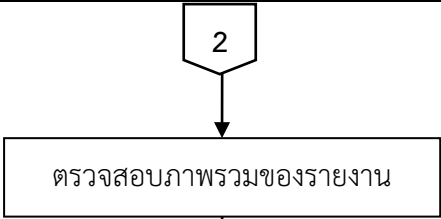
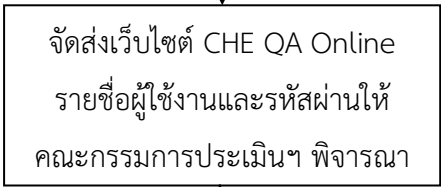
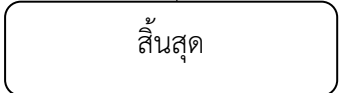
ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (Commission on Higher Education Quality Assessment online : CHE QA Online) เป็นระบบที่ใช้ในการจัดทำ“รายงานการประเมินตนเอง (SAR)” ในระดับสถาบัน คณะและหลักสูตร โดยสถาบันและทุกหน่วยงานจะต้องบันทึกข้อมูลต่างๆ ลงในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดไว้ และผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจะตรวจประเมินฯ โดยใช้สิทธิ์ Assessor ของระบบ CHE QA Online ซึ่งภายหลังจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประธานผู้ประเมินจะยืนยันผลการประเมินฯ

หลักจากที่ได้ดำเนินการตั้งค่าการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ จัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบ และให้ความรู้การใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเป็นหลักการป้อนข้อมูลในระบบ ซึ่งระบบ CHE QA Online รูปแบบ 3 D แบ่งเป็น ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ทั้งนี้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นของนักวิชาการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ ระดับสถาบัน จึงนำเสนอหลักการป้อนข้อมูลในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน ซึ่งเป็นระดับสูงสุดของการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่มีการประมวลผลเบื้องต้นจากหลักสูตรและคณะเรียบร้อยแล้ว และเป็นลำดับสุดท้ายก่อนที่จะส่งรายงานฯ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในส่วนขั้นตอนและวิธีการกรอกข้อมูลอย่างละเอียดของทั้ง 3 ระดับ ที่จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เอกสารอยู่ที่ภาคผนวก ก

ตารางที่ 3.8 ผังกระบวนการปฏิบัติงานหลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ http://202.44.139.56/cheqa3d2561/	30 วินาที	จิณณวัฒน์
2.		ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน	30 วินาที	จิณณวัฒน์
3.		ไปที่เมนูหลัก > ส่วนนำ SAR โดยต้อง กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่ กำหนด	1 ชั่วโมง	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4.		ไปที่เมนูหลัก > บันทึกข้อมูลพื้นฐาน ต้องบันทึกทุกรายการที่กำหนด จำนวน 12 รายการหลัก 214 รายการย่อย แล้วต้องตรวจสอบความ ถูกต้องทุกหัวข้อ	1 วัน	จิณณวัฒน์
5.		ไปที่เมนูหลัก > การประเมินตนเอง ต้องกรอกข้อมูลรายงานการประเมิน ตนเองประจำปีการศึกษาที่ดำเนินการ ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ที่มี 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ พร้อมทั้งแนบเอกสารและ หลักฐานประกอบรายงานใน ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์	3 วัน	จิณณวัฒน์
6.		เมื่อกรอกข้อมูลรายงานแล้วต้องแนบ เอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA NSRU Store โดยเชื่อมโยงกับข้อมูล รายงานในระบบ	2 วัน	จิณณวัฒน์
7.		ไปที่เมนูหลัก > รายงานการประเมิน ตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา 5 ด้าน ตามผลลัพธ์การดำเนินงานฯ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 4 ด้าน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา	3 วัน	จิณณวัฒน์
8.		ไปที่ Admin tool > New_กำหนด คณะกรรมการประเมิน ระดับสถาบัน ตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1 ชั่วโมง	จิณณวัฒน์
				

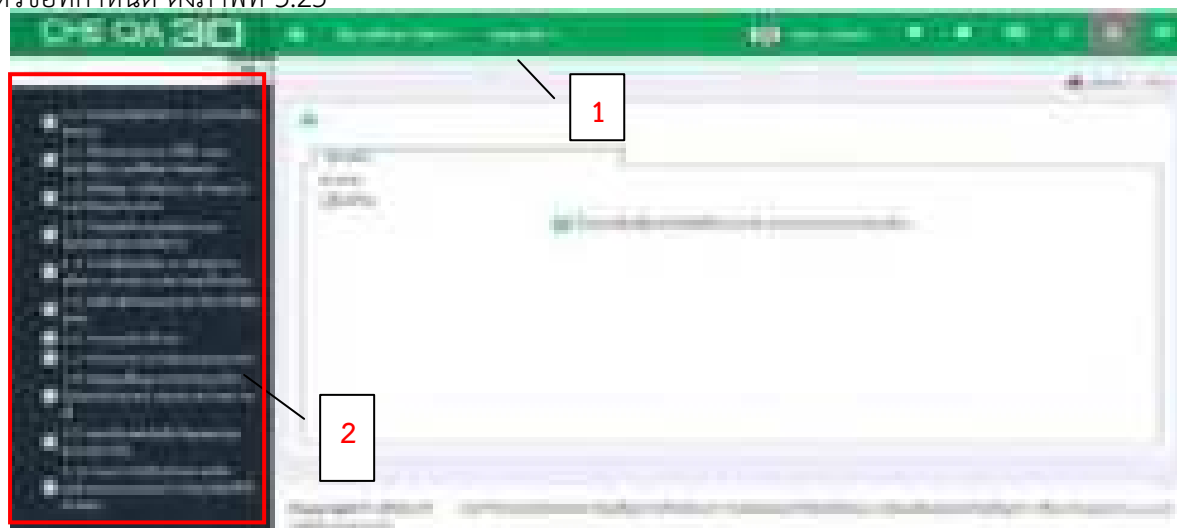
ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9.		กระบวนการนี้เป็นกระบวนการตรวจสอบก่อนที่จะส่งรายงานการประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online ไปให้กับผู้ประเมินฯ พิจารณา ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 3 – 7 ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนด	1 วัน	จิณณวัฒน์
10.		เมื่อได้ตรวจสอบภาพรวมของรายงาน และพบว่าครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนดแล้ว จากนั้น ผู้ดูแลระบบต้องแจ้งเว็บไซต์ CHE QA Online รายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่กำหนดตามหัวข้อ 1.2 ให้คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณา	1 วัน	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/> (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.1)

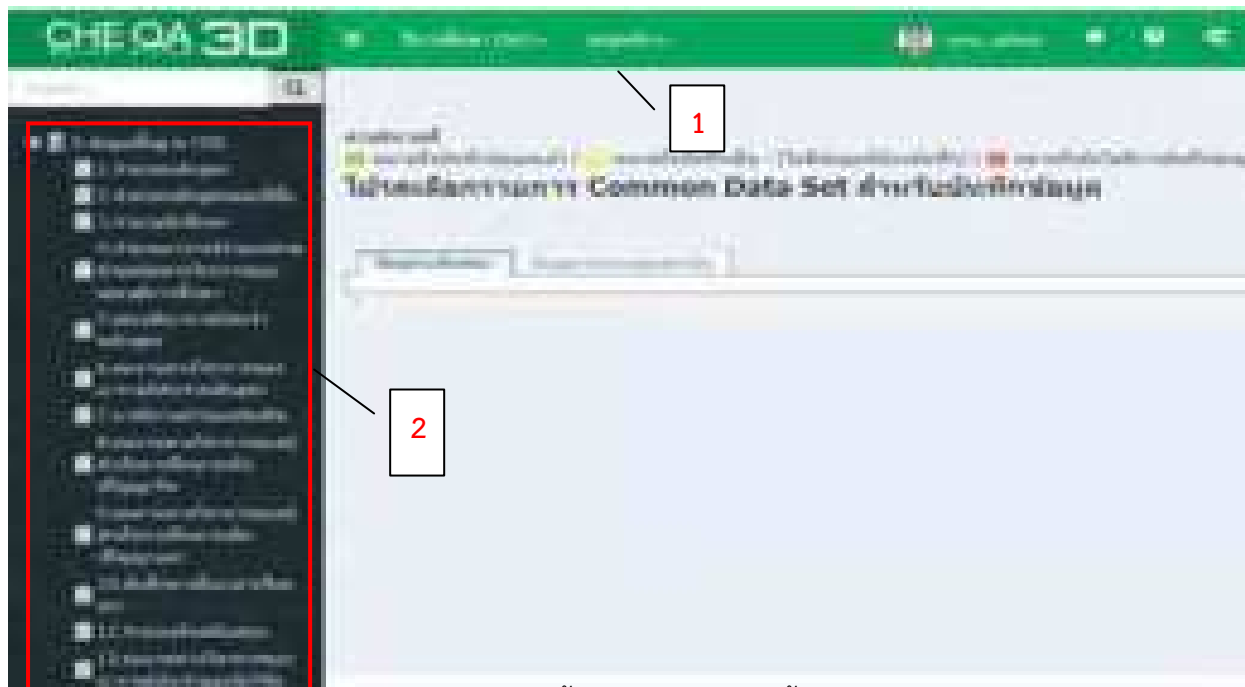
5.2 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.2)

5.3 กรอกข้อมูลส่วนนำ SAR ไปที่เมนูหลัก > ส่วนนำ SAR โดยต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด ดังภาพที่ 3.25



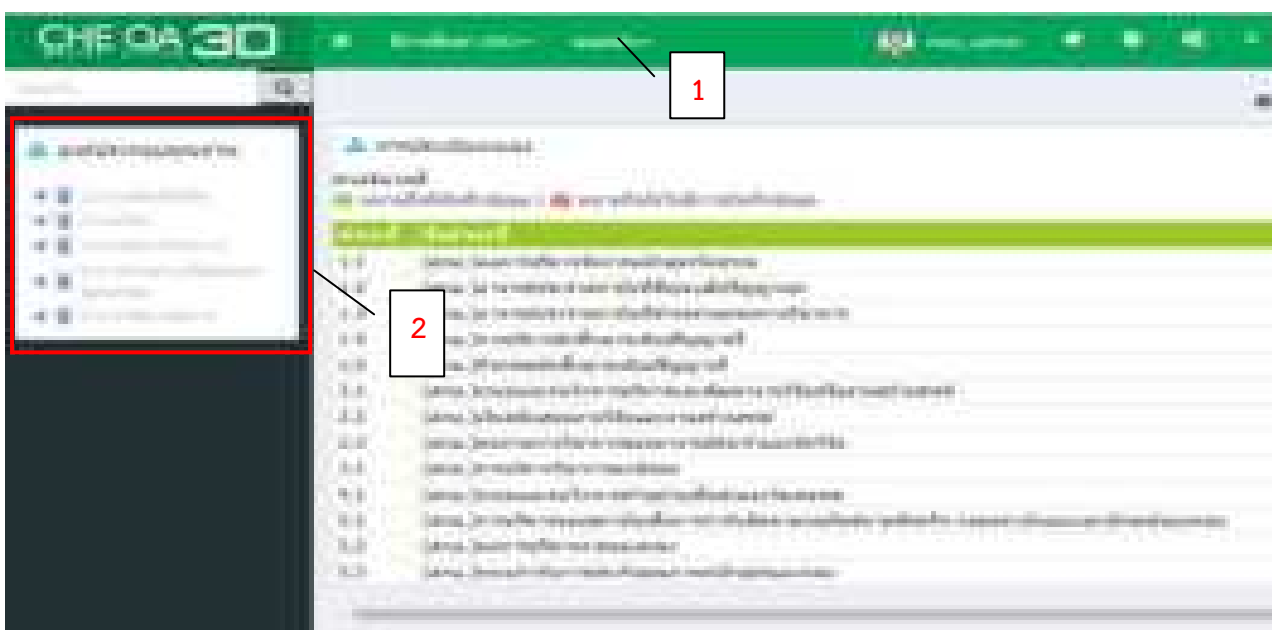
ภาพที่ 3.25 แสดงขั้นตอนกรอกข้อมูลส่วนนำ SAR

5.4 บันทึกข้อมูลพื้นฐาน ระดับสถาบัน Common Data Set ไปที่เมนูหลัก > บันทึกข้อมูลพื้นฐาน ต้องบันทึกทุกรายการที่กำหนด จำนวน 12 รายการหลัก 214 รายการย่อย แล้วต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกหัวข้อ ซึ่งข้อมูลจากประมวลผลรวมมาจากระดับคณะ และข้อมูลทุกหัวข้อมีผลต่อการคำนวณในรายงาน SAR จึงต้องพิจารณาให้ถูกต้อง เช่น รายการที่ 4 จะมีผลนำไปคำนวณในตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ดังภาพที่ 3.26



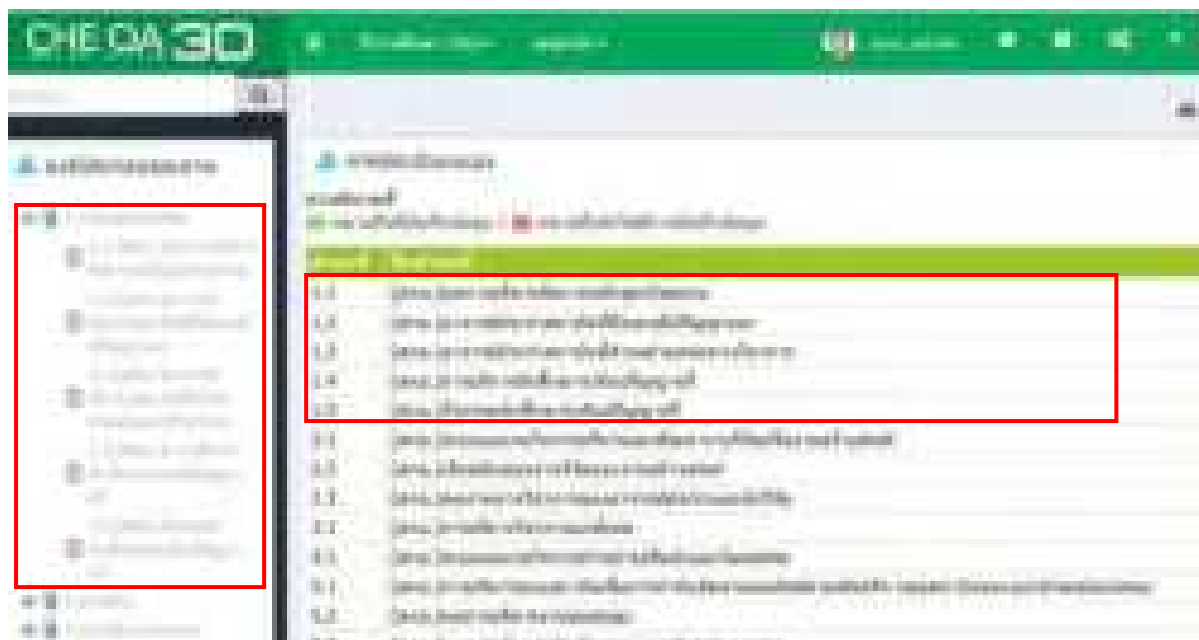
ภาพที่ 3.26 แสดงขั้นตอนบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ระดับสถาบัน

5.5 บันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง ไปที่เมนูหลัก > การประเมินตนเอง ต้องกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเองประจำปีการศึกษาที่ดำเนินการ ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ที่มี 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ พร้อมทั้งแนบเอกสารและหลักฐานประกอบรายงานในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังภาพที่ 3.27



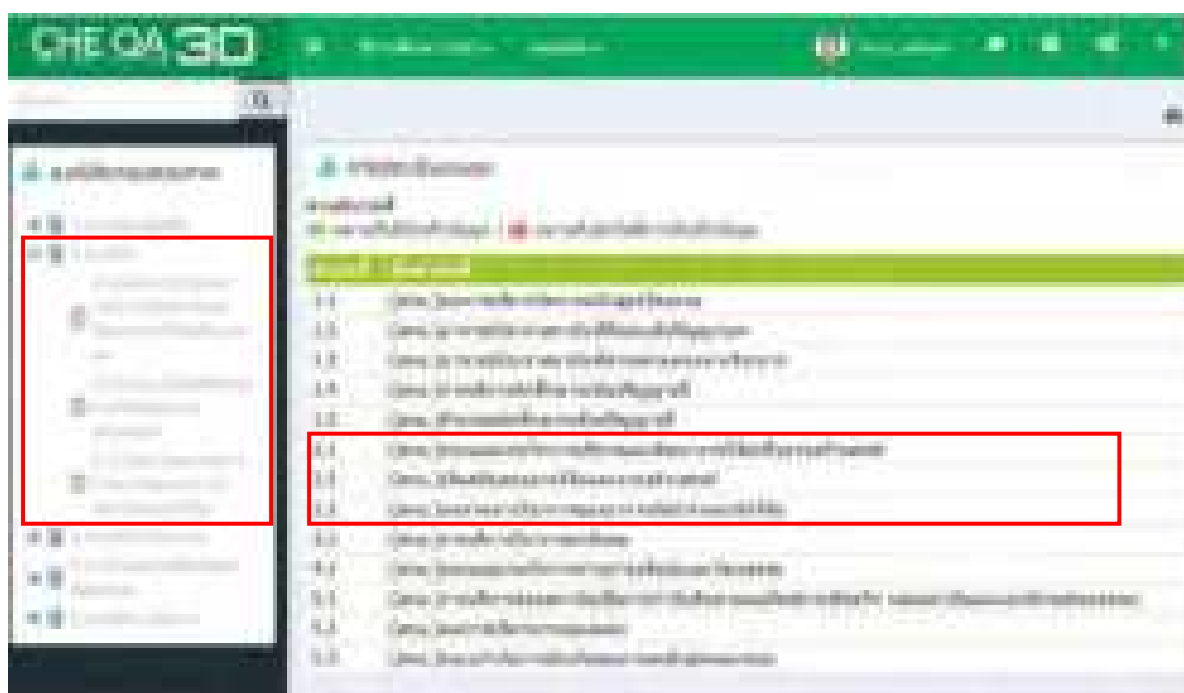
ภาพที่ 3.27 แสดงขั้นตอนบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง

5.5.1 องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต โดยตัวบ่งชี้ที่ 1.1 จะเป็นผลการประมวลผลการประเมินหลักสูตรทุกหลักสูตรที่สถาบันรับผิดชอบ ที่กรรมการประเมินฯ ยืนยันผลการประเมินผ่านระบบ ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 และ 1.3 มาจากข้อมูลพื้นฐานข้อที่ 4 และ 11 และตัวบ่งชี้ที่ 1.5และ1.6 เป็นกระบวนการที่เป็นข้อดังภาพที่ 3.28



ภาพที่ 3.28 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 1

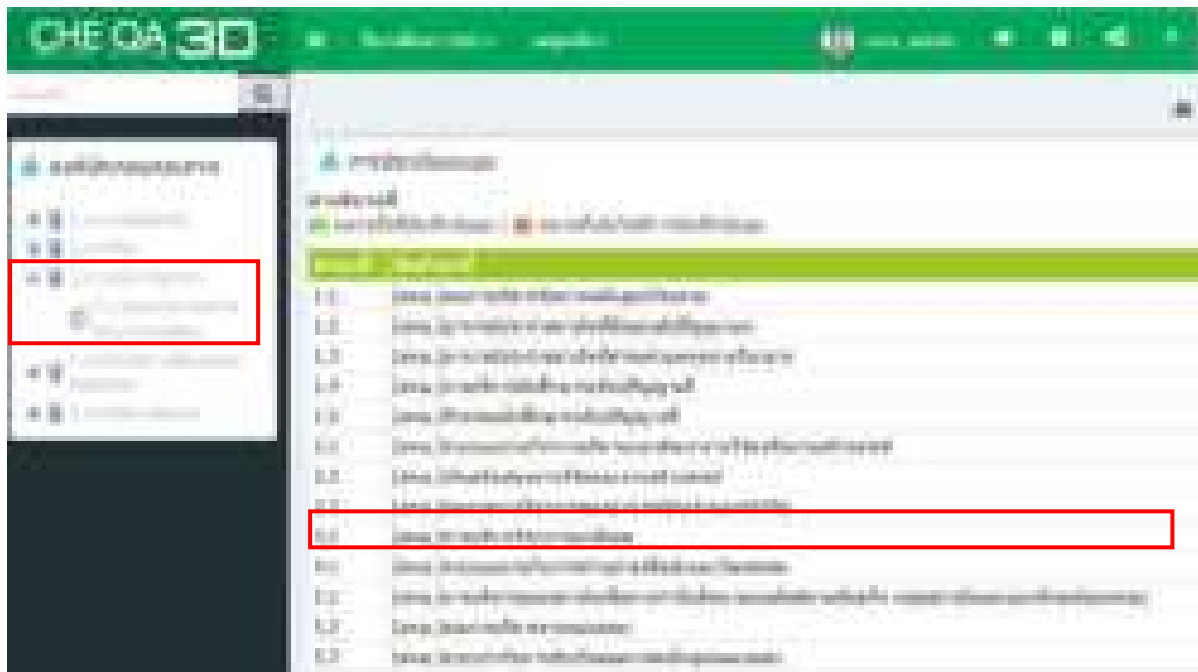
5.5.2 องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย โดยตัวบ่งชี้ที่ 2.1 เป็นกระบวนการที่เป็นข้อ ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 มาจากข้อมูลพื้นฐานข้อที่ 11 และตัวบ่งชี้ที่ 2.3 มาจากข้อมูลพื้นฐานข้อที่ 12 ดังภาพที่ 3.29



ภาพที่ 3.29 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 2

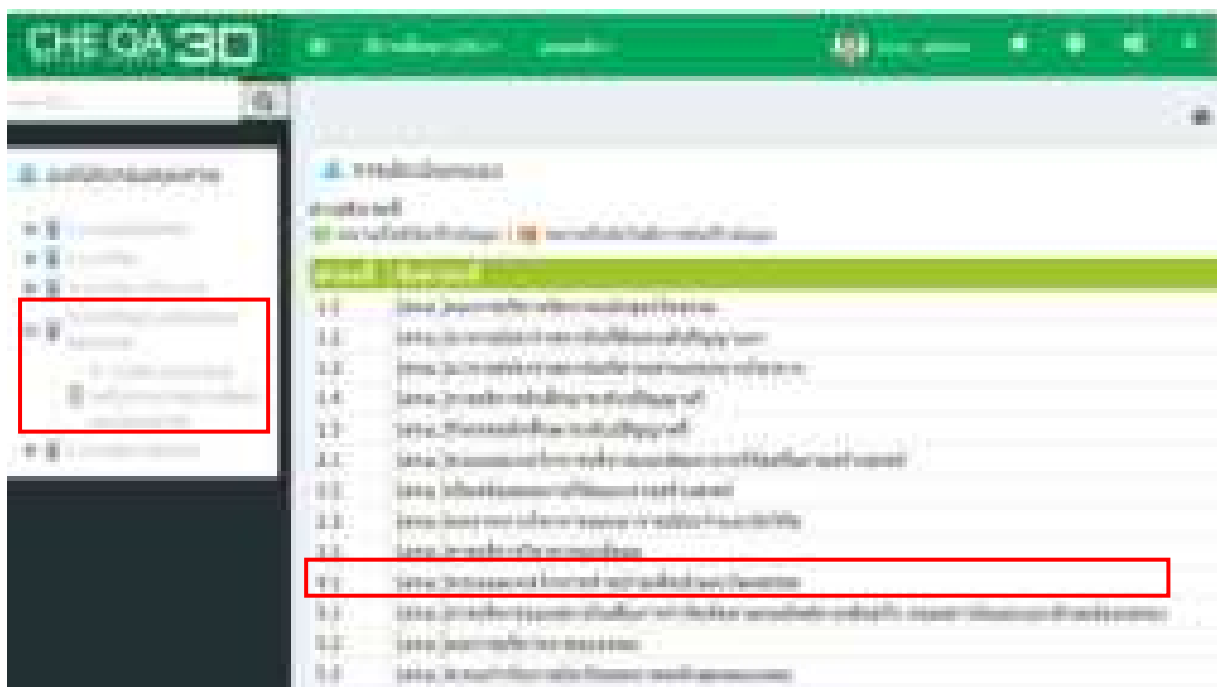
5.5.3 องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 เป็นกระบวนการที่เป็นข้อ ดังภาพที่

3.30



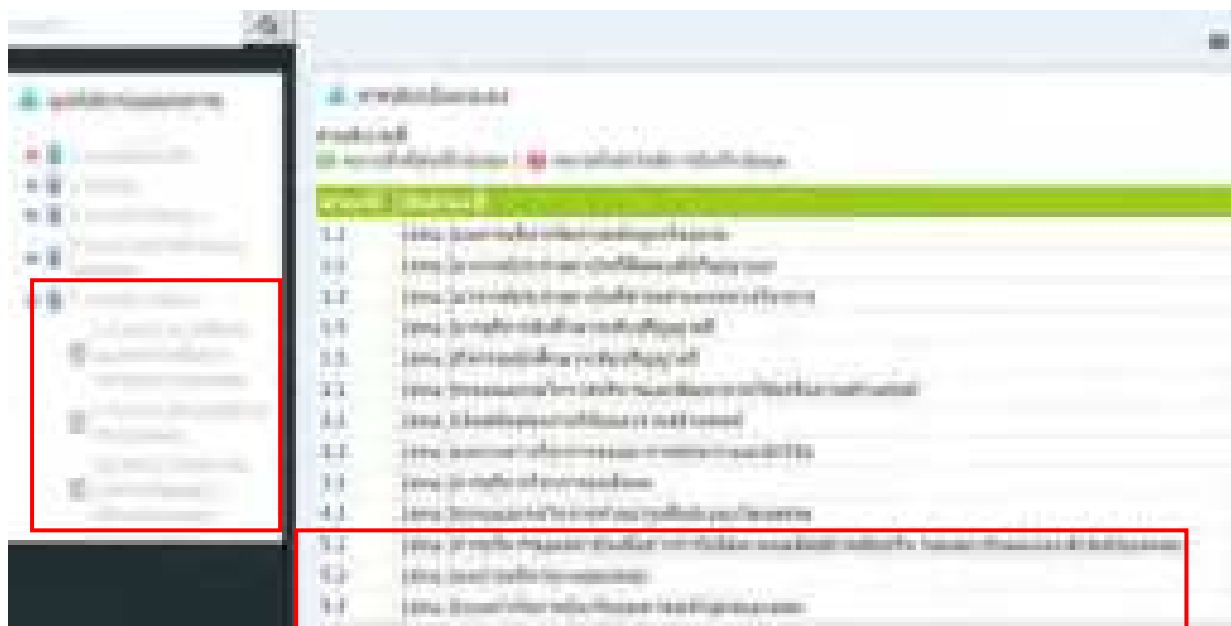
ภาพที่ 3.30 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 3

5.5.4 องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 เป็นกระบวนการที่เป็นข้อ ดังภาพที่ 3.31



ภาพที่ 3.31 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 4

5.5.5 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ โดย ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 และ 5.3 เป็นกระบวนการที่เป็นข้อ ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 มาจากผลการประเมินระดับคณะ ที่ประธานประเมินฯ ระดับคณะยืนยันผลการประเมินผ่านระบบ ดังภาพที่ 3.32



ภาพที่ 3.32 แสดงตัวบ่งชี้ในระบบ CHE QA Online องค์ประกอบที่ 5

5.6 การรายงานการประเมินตนเอง จำเป็นต้องต้องแนบเอกสารและหลักฐานการดำเนินงานประกอบการรายงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสาร ชื่อว่า CHE QA NSRU Store

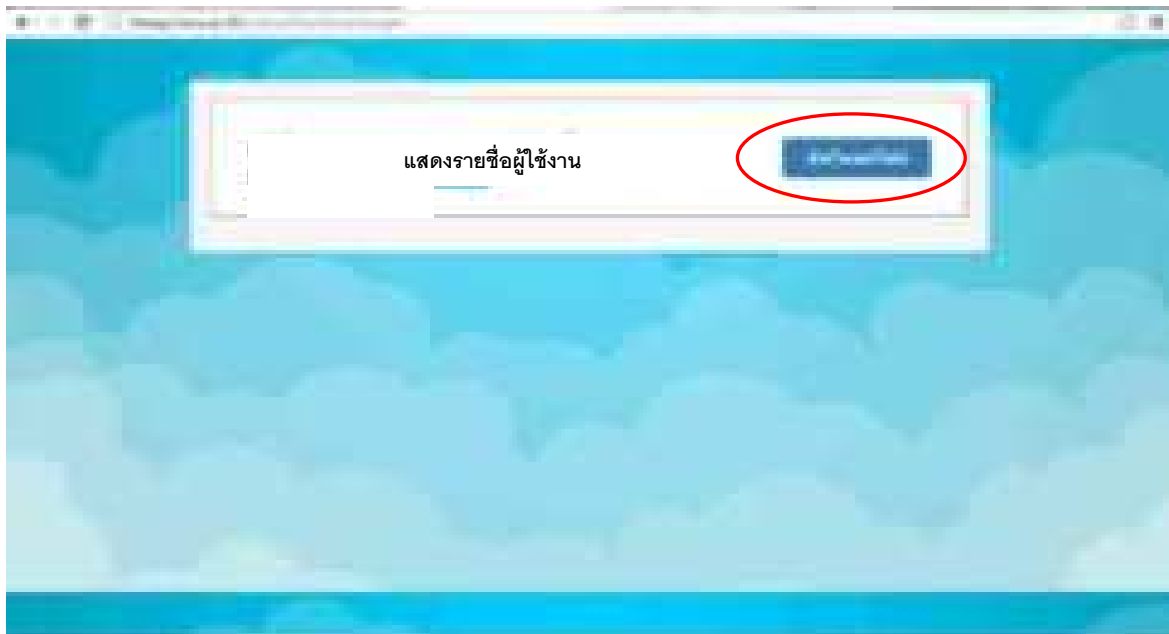
5.6.1 เข้าไปที่ <http://cheqa.nsruc.ac.th/store/Default.aspx>

5.6.2 หลังจากขั้นตอนที่ 1 แล้ว ระบบจะปรากฏหน้าต่างให้ใส่ Username และ Password เดียวกับที่ใช้งานระบบ CHE QA Online จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 3.33



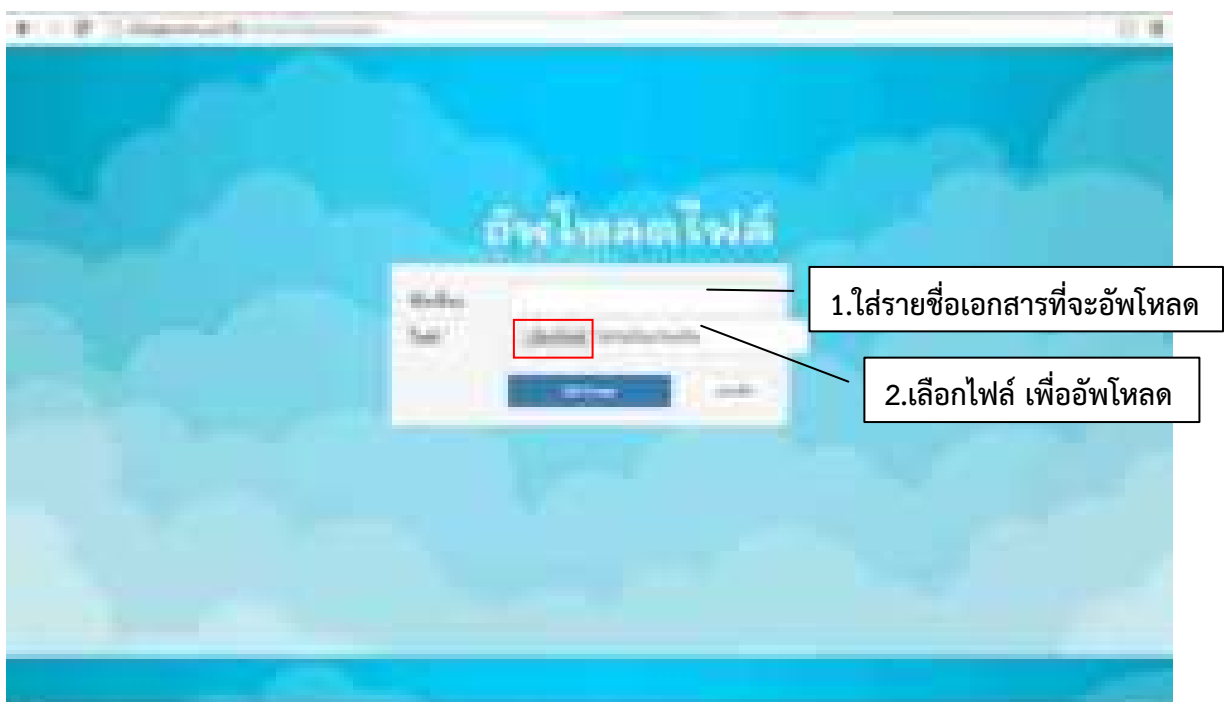
ภาพที่ 3.33 แสดงขั้นตอนเข้าสู่ระบบ CHE QA NSRU Store

5.6.3 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพข้างล่าง ให้คลิกที่ “อัปโหลดไฟล์” ดังภาพที่ 3.34



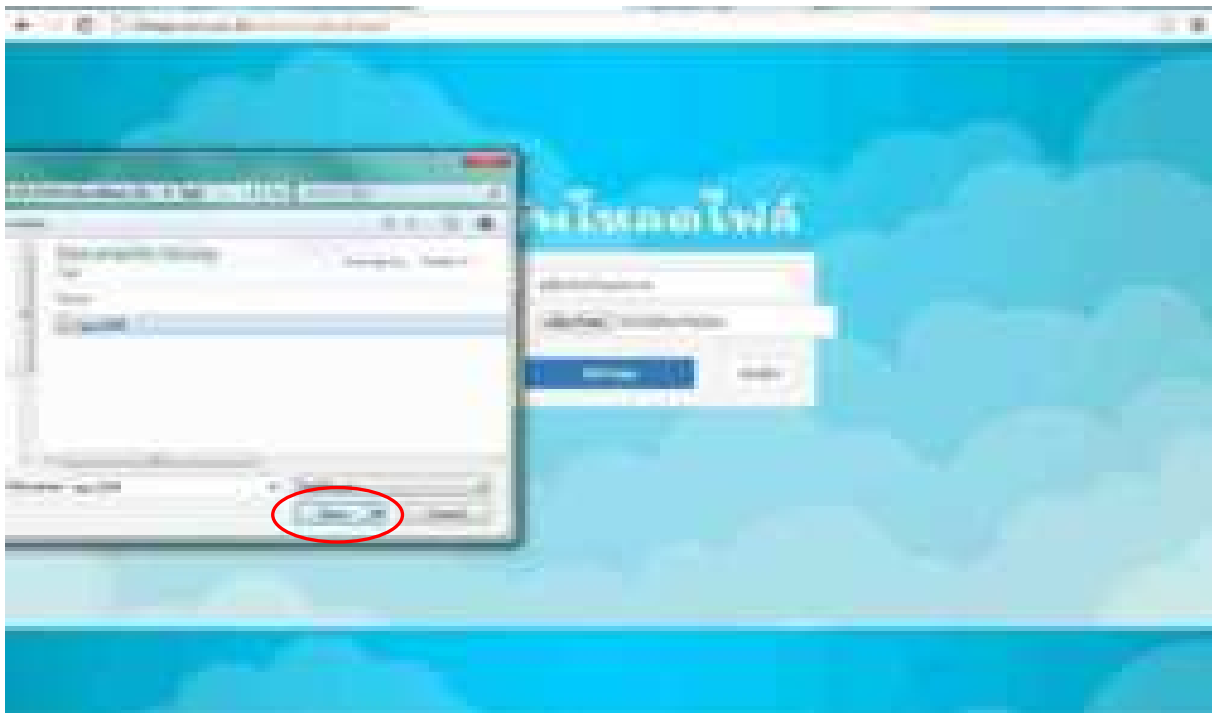
ภาพที่ 3.34 แสดงการอัปโหลดเอกสาร ระบบ CHE QA NSRU Store

5.6.4 จากข้อที่ 5.6.3 จะปรากฏภาพด้านล่างที่ 3.35



ภาพที่ 3.35 แสดงขั้นตอนอัปโหลดเอกสาร ระบบ CHE QA NSRU Store

5.6.5 เลือกไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิก “Open” ดังภาพที่ 3.36



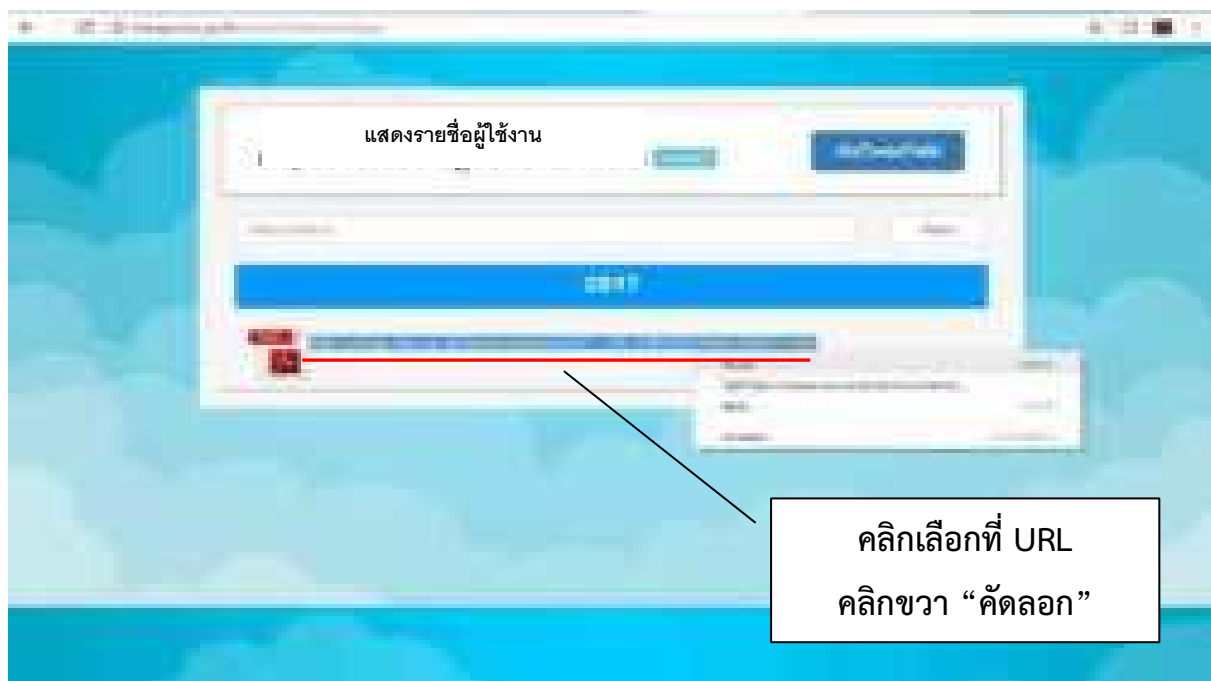
ภาพที่ 3.36 แสดงขั้นตอนเลือกเอกสารเพื่ออัปโหลด ระบบ CHE QA NSRU Store

5.6.6 จากข้อที่ 5.6.5 เลือกอัปโหลด ดังภาพที่ 3.37



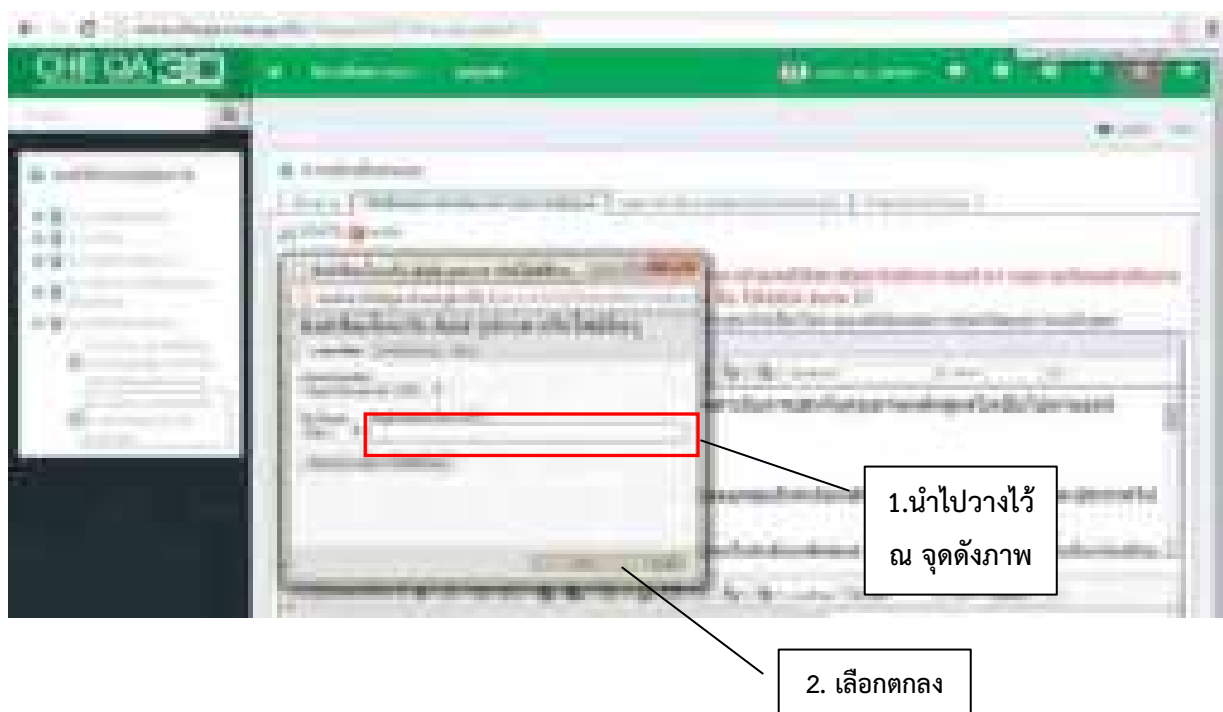
ภาพที่ 3.37 แสดงขั้นตอนเลือกอัปโหลด ระบบ CHE QA NSRU Store

5.6.7 จากข้อที่ 5.6.6 จะปรากฏภาพด้านล่างที่ 3.38



ภาพที่ 3.38 แสดงขั้นตอนคัดลอกลิงค์นำไปใช้ในระบบ CHE QA Online

5.6.8 จากข้อที่ 5.6.7 ผู้ใช้งาน Login เข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ตามปกติ แล้วนำไปวางไว้ที่ช่องอัปโหลดเอกสาร ดังภาพที่ 3.39



ภาพที่ 3.39 แสดงขั้นตอนวางลิงค์ ในระบบ CHE QA Online

5.7 บันทึกข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ไปที่เมนูหลัก > รายงานการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ตามผลลัพธ์การดำเนินงานฯ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ 4 ด้าน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วย 1) ผลลัพธ์ด้านผู้เรียน 2) ผลลัพธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรม 3) ผลลัพธ์ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม และ 4) ผลลัพธ์ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ดังภาพที่ 3.40

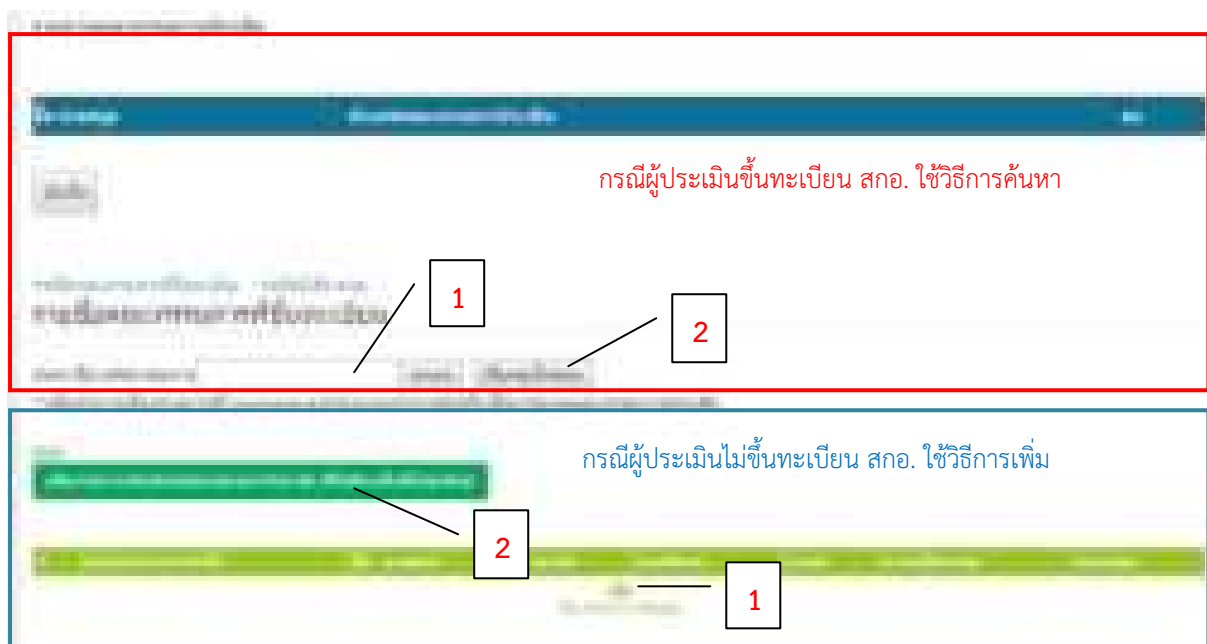


ภาพที่ 3.40 แสดงหน้าหลักในการรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

5.8 กำหนดรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ไปที่ Admin tool > New กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระดับสถาบัน ตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ดังภาพที่ 3.41 และ 3.42



ภาพที่ 3.41 แสดงขั้นตอนกำหนดรายชื่อผู้ประเมิน

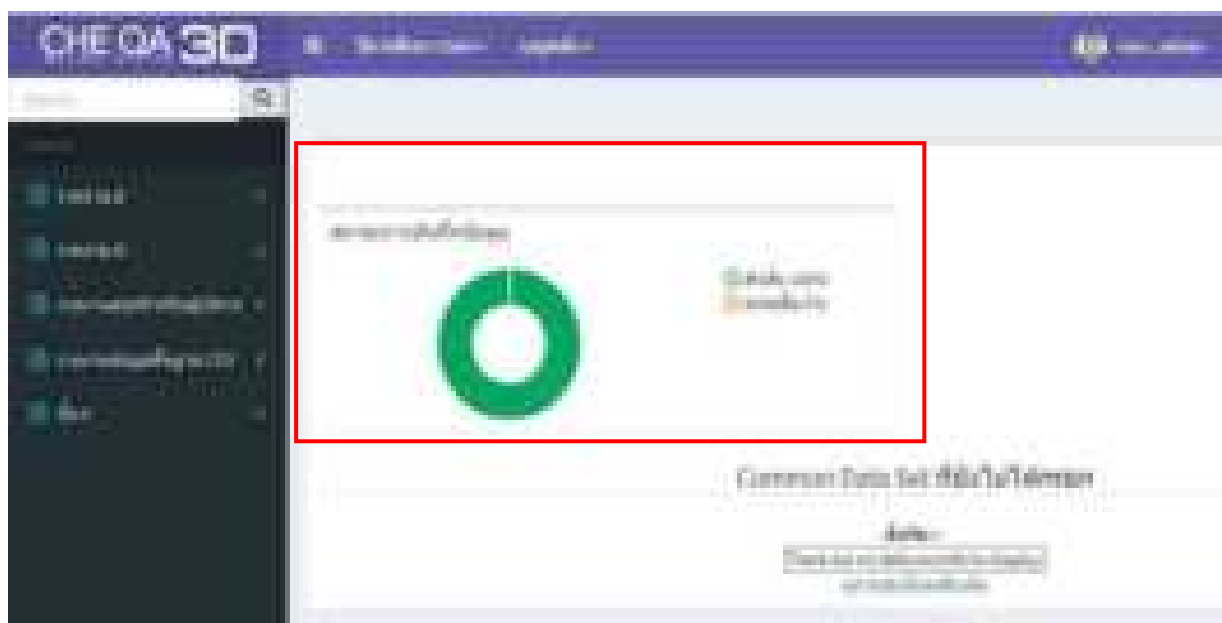


ภาพที่ 3.42 แสดงขั้นตอนการเพิ่มรายชื่อผู้ประเมิน

5.9 กระบวนการนี้เป็นกระบวนการตรวจสอบก่อนที่จะส่งรายงานการประเมินตนเอง ผ่านระบบ CHE QA Online ไปให้กับผู้ประเมินฯ พิจารณา ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 3 – 7 ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนด ดังนี้

5.9.1 ตรวจรายงานส่วนนำ SAR ต้องครบถ้วนทุกหัวข้อ จำนวน 11 หัวข้อ

5.9.2 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลพื้นฐานต้อง 100 % ดังภาพที่ 3.43



ภาพที่ 3.43 แสดงผลการตรวจสอบบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

5.9.3 ตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง ข้อเสนอแนะจากการประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบคุณภาพ โดยดำเนินการแบบนี้ทุกองค์ประกอบ ดังภาพที่ 3.44



ภาพที่ 3.44 แสดงตัวอย่างผลการตรวจสอบการบันทึกข้อเสนอแนะ

5.9.4 ตรวจสอบตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง การกรอกข้อมูลรายงานพร้อมทั้งการแนบเอกสารหลักฐาน การคำนวณคะแนน ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน โดยดำเนินการแบบนี้ทุกตัวบ่งชี้ ดังภาพที่ 3.45



ภาพที่ 3.45 แสดงตัวอย่างผลการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง

5.9.5 ตรวจสอบการบันทึกรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษาให้ถูกต้องและครบถ้วน ดังภาพที่ 3.46



ภาพที่ 3.46 แสดงตัวอย่างที่ต้องตรวจสอบการบันทึกรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

5.9.6 ตารางคะแนน ส.1 (ผลการประเมินตนเอง) ต้องครบถ้วน และถูกต้อง ดังภาพที่ 3.47

Standard	Assessment Result	Remarks
Standard 1	Met	Self-assessment result is correct and complete.
Standard 2	Met	Self-assessment result is correct and complete.
Standard 3	Met	Self-assessment result is correct and complete.
Standard 4	Met	Self-assessment result is correct and complete.
Standard 5	Met	Self-assessment result is correct and complete.

ภาพที่ 3.47 แสดงผลการตรวจสอบตารางคะแนน ส.1 (ผลการประเมินตนเอง)

	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						

5.10 จัดส่งเว็บไซต์ CHE QA Online รายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณา เมื่อได้ตรวจสอบภาพรวมของรายงานและพบว่าครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนด แล้ว จากนั้น ผู้ดูแลระบบต้องแจ้งเว็บไซต์ CHE QA Online รายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่กำหนด ตามหัวข้อที่ 2 ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พิจารณา แบบฟอร์ม ดังภาพที่ 3.49 โดยเว็บไซต์ที่ใช้ งานระบบ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561> และแจ้งรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านตามแบบฟอร์มนี้ ให้กับกรรมการประเมินทุกท่าน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้วิธีการใช้ งานระบบ CHE QA Online ของผู้ประเมิน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อยู่ในภาคผนวก ก

	Website http://.....			
ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	รายชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน
1.		ประธานกรรมการ		
2.		รองประธานกรรมการ		
3.		กรรมการ		
4.		กรรมการ		
5.		กรรมการและเลขานุการ		
6.		ผู้ช่วยเลขานุการ		
7.		ผู้ช่วยเลขานุการ		

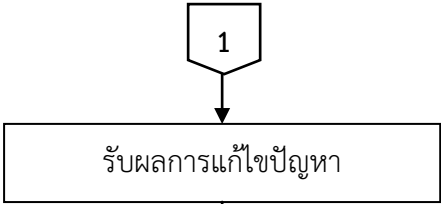
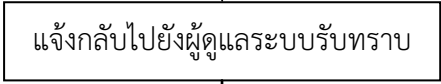
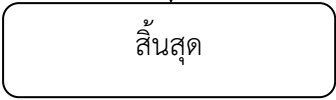
60

6. ประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด

การใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ของ สกอ. ที่พัฒนาโดยทีมงานจากมหาวิทยาลัยนเรศวร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 จนถึงปัจจุบัน มีการปรับปรุงและแก้ไขเกณฑ์มาตรฐานมาโดยตลอด เพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และวิธีการประเมินที่ปรับเปลี่ยนให้สะท้อนคุณภาพการศึกษาอยู่ตลอดเวลา ซึ่งในบางครั้งอาจจะเกิดปัญหาการคำนวณผิดพลาด ข้อมูลสูญหาย หรือปัญหาต่างๆ ที่ผู้ดูแลระบบไม่สามารถแก้ปัญหาได้ จึงต้องแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตารางที่ 3.9 ผังกระบวนการปฏิบัติงานประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		กลุ่มงานมาตรฐานฯ จะได้รับการแจ้งปัญหาการใช้งานหรือข้อมูลที่ไม่ถูกต้องที่ค้นพบจากการใช้งานระบบจากหลักสูตร คณะ และสำนักหรือสถาบัน หรือผู้ดูแลระบบระดับสถาบันพบเจอปัญหานั้นด้วยตนเอง	5 นาที	จิณณวัฒน์
2.		ทดลองแก้ไขเบื้องต้น ซึ่งถ้าพบว่าเป็นปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการพัฒนาระบบต้องแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	30 นาที	จิณณวัฒน์
3.		การแจ้งปัญหาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามี 3 ช่องทาง คือ 1) จดหมายที่เป็นเอกสาร 2)จดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรืออีเมล และ 3) โทรศัพท์	30 นาที	จิณณวัฒน์
4.		เมื่อแจ้งปัญหาแล้ว เมื่อผ่าน 1 วัน ควรโทรศัพท์เพื่อสอบถามการแก้ไขปัญหา ซึ่ง สกอ.อาจจะต้องการข้อมูลเพิ่มเติม	1 วัน	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5.		เมื่อ สกอ.ได้แจ้งผลการแก้ไขปัญหา เสร็จแล้ว จะแจ้งข้อมูลผ่านช่องทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล ของกลุ่มงานมาตรฐานและประกัน คุณภาพการศึกษาฯ	5 นาที	จิณณวัจน์
6.		เมื่อทางกลุ่มงานมาตรฐานและ ประกันคุณภาพการศึกษาฯ ได้รับแจ้ง ผลการแก้ไขแล้ว ดำเนินการแจ้งไปยัง ผู้ดูแลระบบที่เกี่ยวข้องโดยด่วน	10 นาที	จิณณวัจน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 กลุ่มงานมาตรฐานฯ จะได้รับการแจ้งปัญหาการใช้งานหรือข้อมูลที่ไม่ถูกต้องที่ค้นพบจากการใช้งานระบบ จากหลักสูตร คณะ และสำนักหรือสถาบัน หรือผู้ดูแลระบบระดับสถาบันพบเจอปัญหานั้นด้วยตนเอง ผ่านช่องทางอีเมล nsru_qa@hotmail.com หรือ ทางหมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1118

6.2 ทดลองแก้ไขเบื้องต้น ซึ่งถ้าพบว่าเป็นปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการพัฒนาระบบต้องแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยนำปัญหาที่ได้รับแจ้งจากผู้ดูแลระบบที่เกี่ยวข้อง มาหาสาเหตุในเบื้องต้น ให้สามารถอธิบายผู้ดูแลระบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ชัดเจน เพื่อแก้ปัญหาได้ตรงประเด็น เช่น ปัญหาการคำนวณผลคะแนนรวมไม่ถูกต้อง ในเบื้องต้นต้องนำคะแนนดิบในรายงานมาประมวลเฉพาะเสียก่อน จึงนำไปเปรียบเทียบกับคะแนนที่ระบบคำนวณ แล้วไปค้นหาว่าผิดพลาดจากการคำนวณจุดไหน

6.3 การแจ้งปัญหาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามี 3 ช่องทาง ดังนี้

6.3.1 จดหมายที่เป็นเอกสาร ที่อยู่ สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา เลขที่ 328 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ชั้น 12 อาคารอุดมศึกษา 2 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

6.3.2 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล ที่ cheqaonline@gmail.com

6.3.3 โทรศัพท์ หมายเลข 02-039-5624

6.4 ติดตามการแก้ไขปัญหา เมื่อแจ้งปัญหาแล้ว เมื่อผ่าน 1 วัน ควรโทรศัพท์เพื่อสอบถามการแก้ไข ปัญหา ซึ่ง สกอ.อาจจะต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ที่เบอร์โทรศัพท์ หมายเลข 02-039-5624

6.5 เมื่อ สกอ.ได้แจ้งผลการแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว จะแจ้งข้อมูลผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล ของกลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษาฯ ที่ nsru_qa@hotmail.com หลังจากนั้น กลุ่มงานมาตรฐานฯ จะต้องตรวจสอบการแก้ไขปัญหาว่าเรียบร้อยดีหรือไม่ ตรงตามที่ได้แจ้งไปหรือไม่

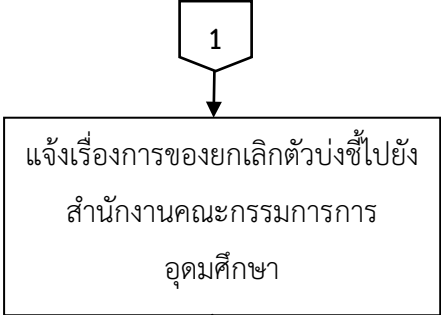
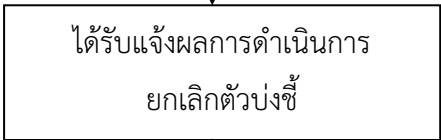
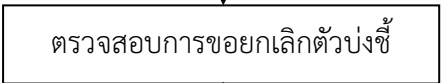
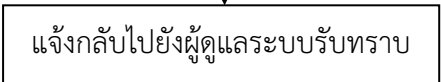

6.6 เมื่อทางกลุ่มงานมาตรฐานฯ ได้รับแจ้งผลการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งไปยังผู้ดูแลระบบที่เกี่ยวข้องโดยด่วน โดยช่องทางเบอร์โทรศัพท์ภายใน หรือถ้ามีลักษณะเป็นเอกสารให้ส่งทางอีเมลควบคู่ไปด้วย

7. การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ

การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จะมีองค์ประกอบและตัวบ่งชี้เป็นสิ่งที่กำกับให้ ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ แต่ในบางกรณีจะมีตัวบ่งชี้ที่ไม่ได้ดำเนินการ อาจจะมีสาเหตุต่างๆ โดยเฉพาะ การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร จะพบว่า บางหลักสูตรจะมีตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการและไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยระยะเวลาของหลักสูตรหรือปัจจัยอื่นๆ จึงต้องดำเนินการแจ้งเรื่องไปยังสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษายกเลิกตัวบ่งชี้ เช่น หลักสูตรที่เปิดใหม่จะไม่มีผู้สำเร็จการศึกษา จะต้องแจ้ง ยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา หรือกรณีหลักสูตรที่ปิดไปแล้วแต่มัธยมศึกษาคงค้าง ซึ่ง ต้องรับการประเมินตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับ นักศึกษา

ตารางที่ 3.10 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD A[เริ่ม] --> B[ได้รับแจ้งยกเลิกตัวบ่งชี้] B --> C[ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามแบบฟอร์มที่แจ้ง] C --> D[1] </pre>			
1.		กลุ่มงานมาตรฐานฯ จะได้รับการแจ้ง การขอยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการ ดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารแนบ	5 นาที	จิณณวัจน์
2.		จากนั้นตรวจสอบข้อมูลจากเหตุผลที่ แจ้งมาในแบบฟอร์มและเอกสารแนบ เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ สกอ. กำหนด	1 ชั่วโมง	จิณณวัจน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3.		เมื่อตรวจสอบเงื่อนไขแล้ว ให้ส่งหนังสือราชการพร้อมแบบฟอร์มขอยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการและเอกสารแนบ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านช่องทางอีเมล	1 วัน	จิณณวัฒน์
4.		เมื่อ สกอ. ได้รับหนังสือแล้ว ดำเนินการยกเลิกตัวบ่งชี้เสร็จแล้ว จากนั้นจะแจ้งกลับมายังมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามอีเมลที่ส่งไป	1 - 2 วัน	จิณณวัฒน์
5.		กลุ่มงานมาตรฐานฯ ตรวจสอบข้อมูลการยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ สกอ. ดำเนินการ	30 นาที	จิณณวัฒน์
6.		เมื่อทางกลุ่มงานมาตรฐานฯ ได้รับแจ้งผลการยกเลิกตัวบ่งชี้และตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการแจ้งไปยังผู้ดูแลระบบที่เกี่ยวข้องโดยด่วน	10 นาที	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กลุ่มงานมาตรฐานฯ จะได้รับการแจ้งการขอยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมเอกสารแนบ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดแบบฟอร์มแจ้งขอยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ และแนบเอกสารที่รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และเอกสารอื่นๆ ที่ประกอบเหตุผลในการยกเลิกตัวบ่งชี้ เช่น มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กฎ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ดังภาพที่ 3.50

การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินงาน ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA Online)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คณะ.....

1. ชื่อหลักสูตร

สถานะของหลักสูตร ☐ ใหม่ พ.ศ. ☐ ปรับปรุง พ.ศ.

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ต้องการยกเลิก

เหตุผลในการยกเลิก

2. ชื่อหลักสูตร

สถานะของหลักสูตร ☐ ใหม่ พ.ศ. ☐ ปรับปรุง พ.ศ.

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ต้องการยกเลิก

เหตุผลในการยกเลิก

ข. สถาบันอุดมศึกษาของท่านใช้งานผ่าน Server ของ

☐ Server สกอ.

☐ Server สถาบัน

ค. ผู้ประสานงาน

ชื่อ นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

E-mail [.....](#)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาพที่ 3.50 แสดงแบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินงาน

7.2 จากนั้นตรวจสอบข้อมูลจากเหตุผลที่แจ้งมาในแบบฟอร์มและเอกสารแนบ เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ สกอ. กำหนด เช่น หลักสูตรที่ปิดไปแล้วแต่มัมนักศึกษาคงค้าง ซึ่งต้องรับการประเมินตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา จะต้องยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษา ซึ่งต้องพิจารณาเอกสารมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการปิดหลักสูตรและงดรับนักศึกษา

7.3 เมื่อตรวจสอบเงื่อนไขแล้ว ให้ส่งหนังสือราชการพร้อมแบบฟอร์มขอยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการและเอกสารแนบ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านช่องทางอีเมล โดยจัดทำเป็นหนังสือราชการภายนอก พร้อมแนบแบบฟอร์มที่ลงนามโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งไปที่ cheqaonline@gmail.com หลังจากส่งไปแล้วควรโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 02-039-5624

7.4 เมื่อ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับหนังสือแล้ว ดำเนินการยกเลิกตัวบ่งชี้เสร็จแล้ว จากนั้นจะแจ้งกลับมายังมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่อีเมล nsru_qa@hotmail.com

7.5 กลุ่มงานมาตรฐานฯ ตรวจสอบข้อมูลการยกเลิกตัวบ่งชี้ เช่น หลักสูตร ก. เมื่อยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษาแล้ว ระบบต้องไม่นำมาคำนวณคะแนนทุกส่วน และต้องไม่ปรากฏในหน้าหลักของระบบ CHE QA Online

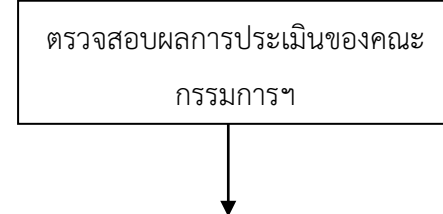
7.6 เมื่อทางกลุ่มงานมาตรฐานฯ ได้รับแจ้งผลยกเลิกตัวบ่งชี้แล้ว ให้ดำเนินการแจ้งไปยังผู้ดูแลระบบที่เกี่ยวข้องโดยด่วน โดยช่องทางเบอร์โทรศัพท์ภายในของผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องกำกับดูแลการใช้งานระบบ CHE QA Online อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากระบบมีผู้ใช้งานมาก อาจจะมีการ Error หรือ ผิดพลาดได้เสมอ

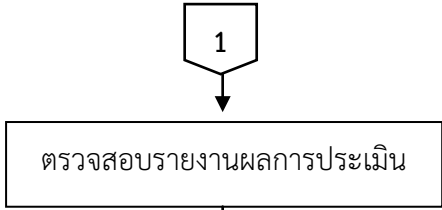
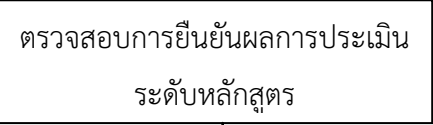
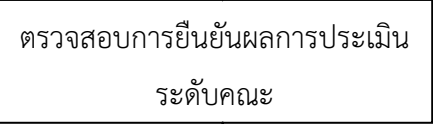
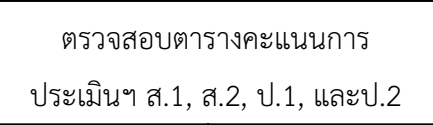
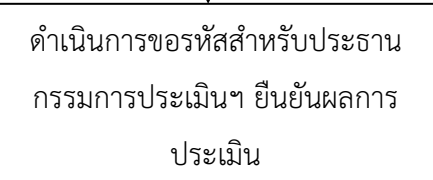
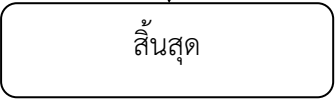
8 การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูลก่อนจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

การรายงานผลการประเมินตนเองผ่านระบบ CHE QA Online เป็นการรายงานในรูปแบบที่ทันสมัย รวดเร็ว ประหยัดเวลา และลดการใช้กระดาษ โดยให้กรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในพิจารณารายงานผ่านระบบออนไลน์ก่อนการลงประเมินในพื้นที่จริง เนื่องจากในการประเมินฯ ระดับสถาบันจะใช้ระยะเวลา 2 วัน และหลังจากประเมินฯ ในพื้นที่จริงเสร็จแล้ว คณะกรรมการประเมินฯ ต้องบันทึกรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และยืนยันผลการประเมินฯ ในส่วนของกรรมการประเมินเพื่อสถาบันจะได้จัดส่งรายงานได้ โดยรายงานที่จัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแล้ว ไม่สามารถแก้ไข แต่กรณีมีความประสงค์จะแก้ไข ต้องจัดทำหนังสือราชการโดยอธิการบดีลงนาม ส่งไปยังคณะกรรมการการอุดมศึกษา พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและสำคัญ เพื่อเปิดระบบ ดังนั้นผู้ดูแลระบบระดับสถาบันจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อย ครบถ้วน และสมบูรณ์อีกครั้งหนึ่งในขั้นตอนสุดท้าย ก่อนส่งรายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตารางที่ 3.11 ผังกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูลก่อนจัดส่งไปยังสำนักงาน

คณะกรรมการการอุดมศึกษา

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ http://202.44.139.56/cheqa3d2561/	30 วินาที	จิณณวัจน์
2.		ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน	30 วินาที	จิณณวัจน์
3.		ไปที่เมนูหลัก > ส่วนนำ SAR โดยต้อง กรอกข้อมูลให้ครบ 11 หัวข้อ	30 นาที	จิณณวัจน์
4.		ไปที่ เมนูหลัก > บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set จะต้องแสดง สถานะครบ 100 %	1 ชั่วโมง	จิณณวัจน์
5.		ไปที่ เมนูหลัก > การประเมินตนเอง โดยตรวจสอบข้อเสนอแนะจากการ ประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบ คุณภาพ และการกรอกข้อมูลรายงาน พร้อมทั้งการแนบเอกสารหลักฐาน การคำนวณคะแนน ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วนโดยดำเนินการแบบนี้ทุก องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	1 ชั่วโมง	จิณณวัจน์
6.		ไปที่ เมนูหลัก > ผลการประเมินของ คณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษายภายใน โดยตรวจสอบการ บันทึกข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการและการบันทึกผลการ ประเมินรายตัวบ่งชี้	30 นาที	จิณณวัจน์

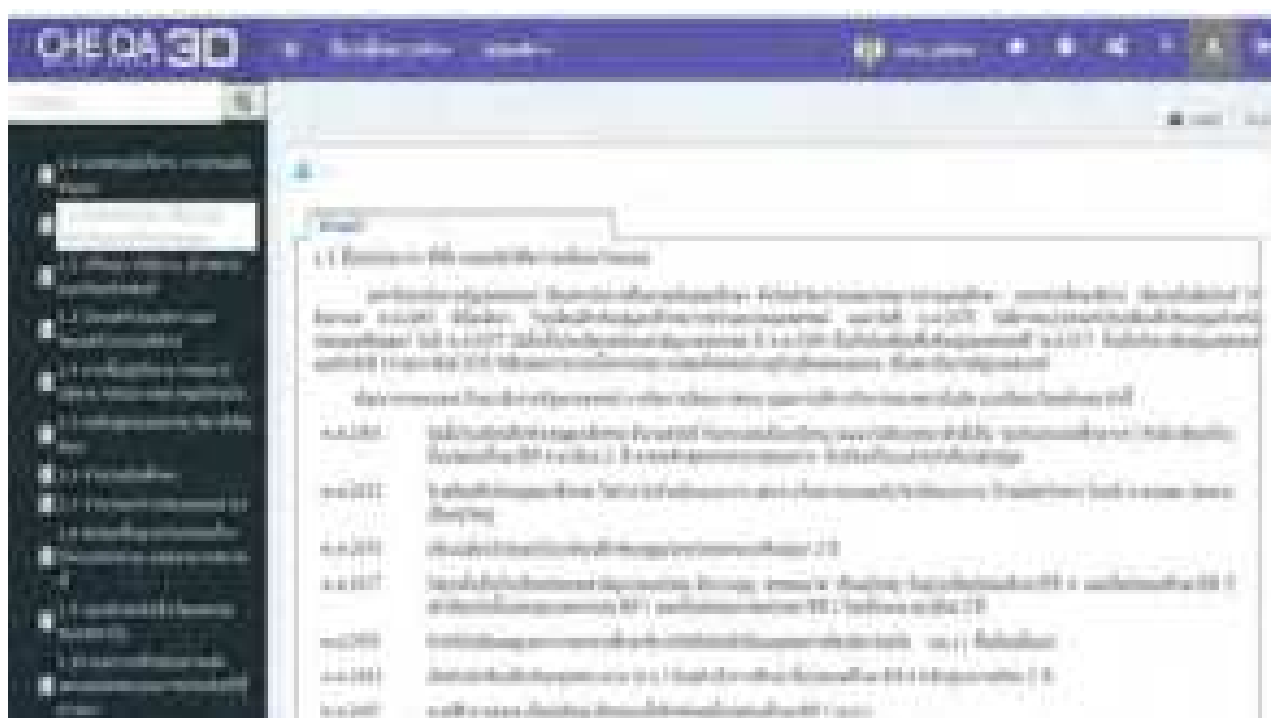
ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7.		ไปที่ เมนูหลัก > รายงานผลการประเมิน โดยตรวจสอบข้อมูลที่ผู้ประเมินจะต้องบันทึกทั้งหมดให้ครบถ้วน	30 นาที	จิณณวัจน์
8.		ไปที่ Admin tool > เรียกดูสถานะการส่งรายงานระดับหลักสูตร > เลือก “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” > แสดงข้อมูล	30 นาที	จิณณวัจน์
9.		ไปที่ Admin tool > เรียกดูรายงานการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลระดับคณะ	30 นาที	จิณณวัจน์
10.		ไปที่ หน้าหลัก > รายงาน ส.ส.1 และส.2, รายงาน ป.ป.1และป.2 เพื่อตรวจสอบผลการประเมินตนเองและผลการประเมินของคณะกรรมการ	30 นาที	จิณณวัจน์
11.		ดำเนินการจัดทำเอกสารราชการภายนอก โดยอธิการบดีลงนาม พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	2-3 วัน	จิณณวัจน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

8.1 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดเว็บไซต์การเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA Online ที่ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/> (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.1)

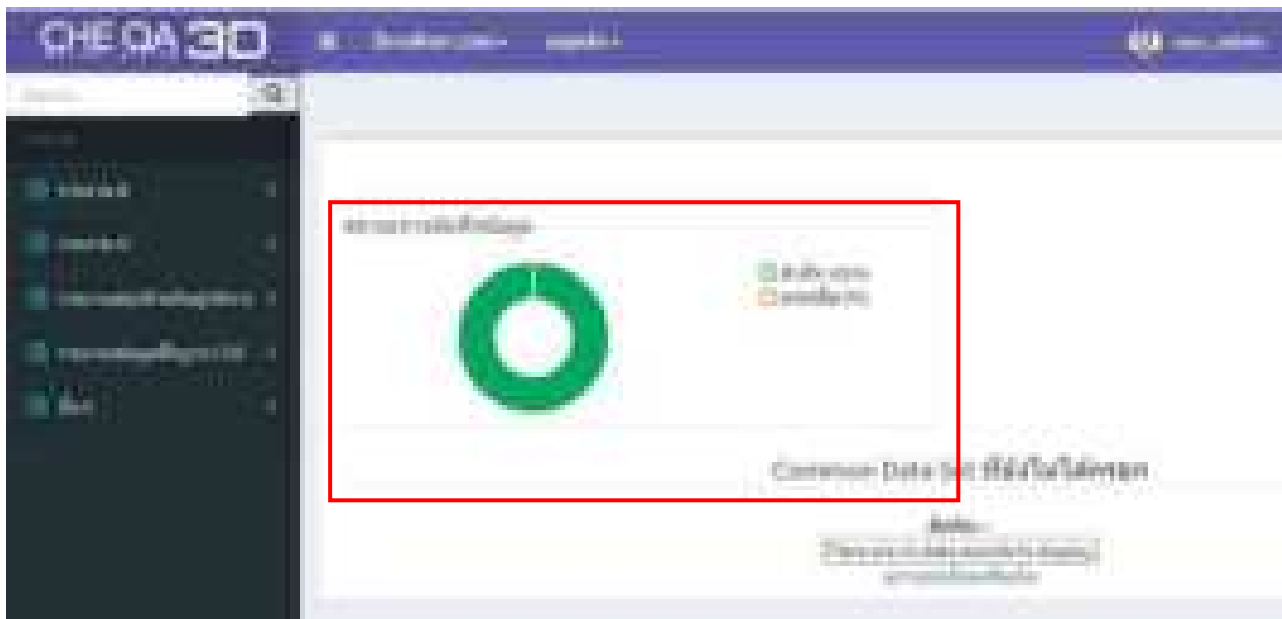
8.2 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.2)

8.3 ตรวจสอบรายงานส่วนนำ SAR ไปที่เมนูหลัก > ส่วนนำ SAR โดยต้องกรอกข้อมูลให้ครบ 11 หัวข้อ ตามหัวข้อต่อไปนี้ 1) บทสรุปผู้บริหาร การประเมินตนเอง (สรุปผลการประเมินตนเองโดยย่อ), 2) ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ, 3) ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์, 4) โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร, 5) รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการสภาชุดปัจจุบัน, 6) หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน, 7) จำนวนนักศึกษา (แสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติ ภาคพิเศษ และบัณฑิตศึกษา), 8) จำนวนอาจารย์และบุคลากร, 9) ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่, 10) เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของสถาบัน, และ 11) ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา ดังภาพที่ 3.51



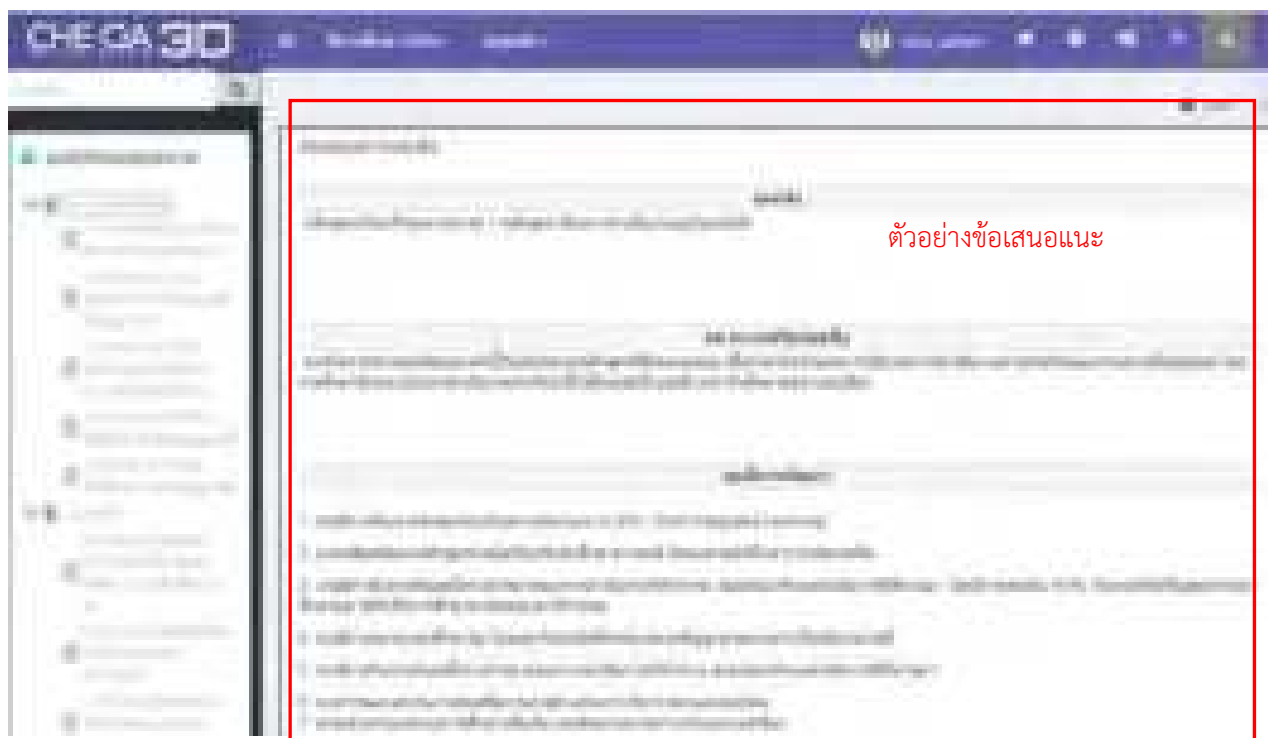
ภาพที่ 3.51 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานส่วนนำ SAR

8.4 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ไปที่ เมนูหลัก > บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set จะต้องแสดงสถานะครบ 100 % ดังภาพที่ 3.52

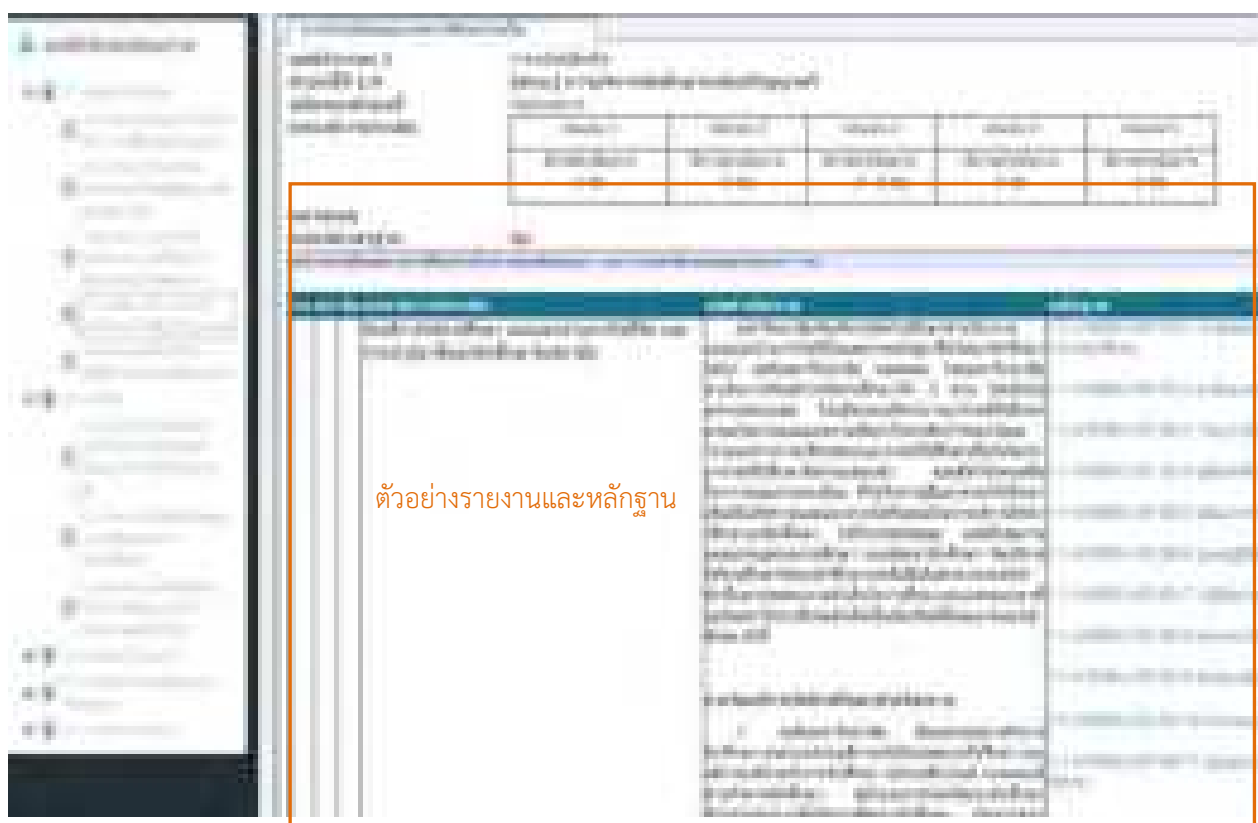


ภาพที่ 3.52 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

8.5 ตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง ไปที่ เมนูหลัก > การประเมินตนเอง โดยตรวจสอบข้อเสนอแนะจากการประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบคุณภาพ และการกรอกข้อมูลรายงานพร้อมทั้งการแนบเอกสารหลักฐาน การคำนวณคะแนน ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน โดยดำเนินการแบบนี้ทุกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ดังภาพที่ 3.53 และ 3.54

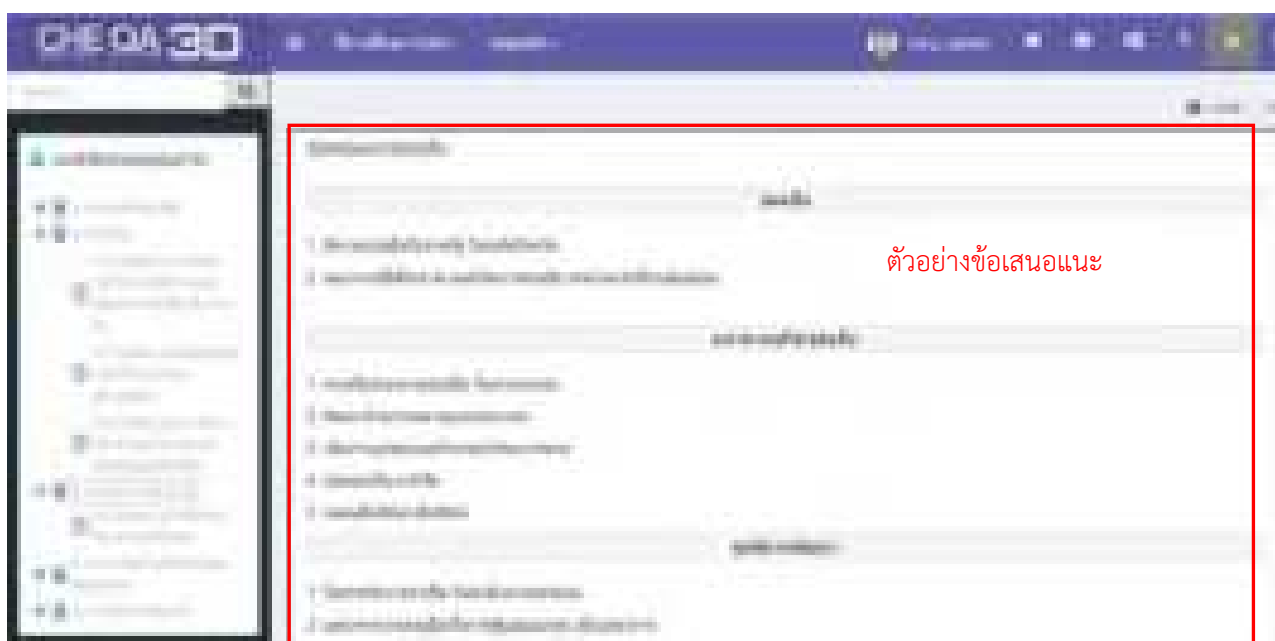


ภาพที่ 3.53 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อเสนอแนะการประเมินตนเอง

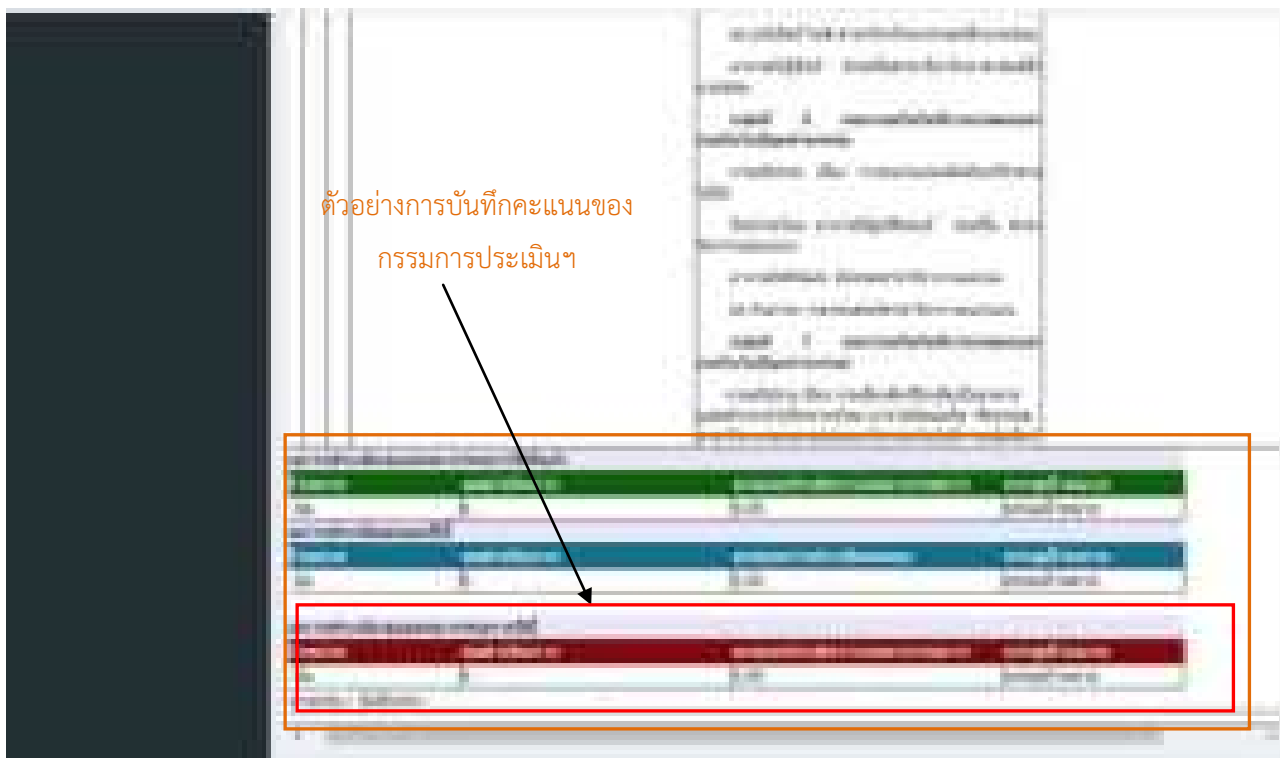


ภาพที่ 3.54 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อรายงานการประเมินตนเอง

8.6 ตรวจสอบผลการประเมินของคณะกรรมการคุณภาพการศึกษาภายใน ไปที่ เมนูหลัก > ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยตรวจสอบการบันทึกข้อเสนอแนะของคณะกรรมการและการบันทึกผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ดังภาพที่ 3.55 และ 3.56

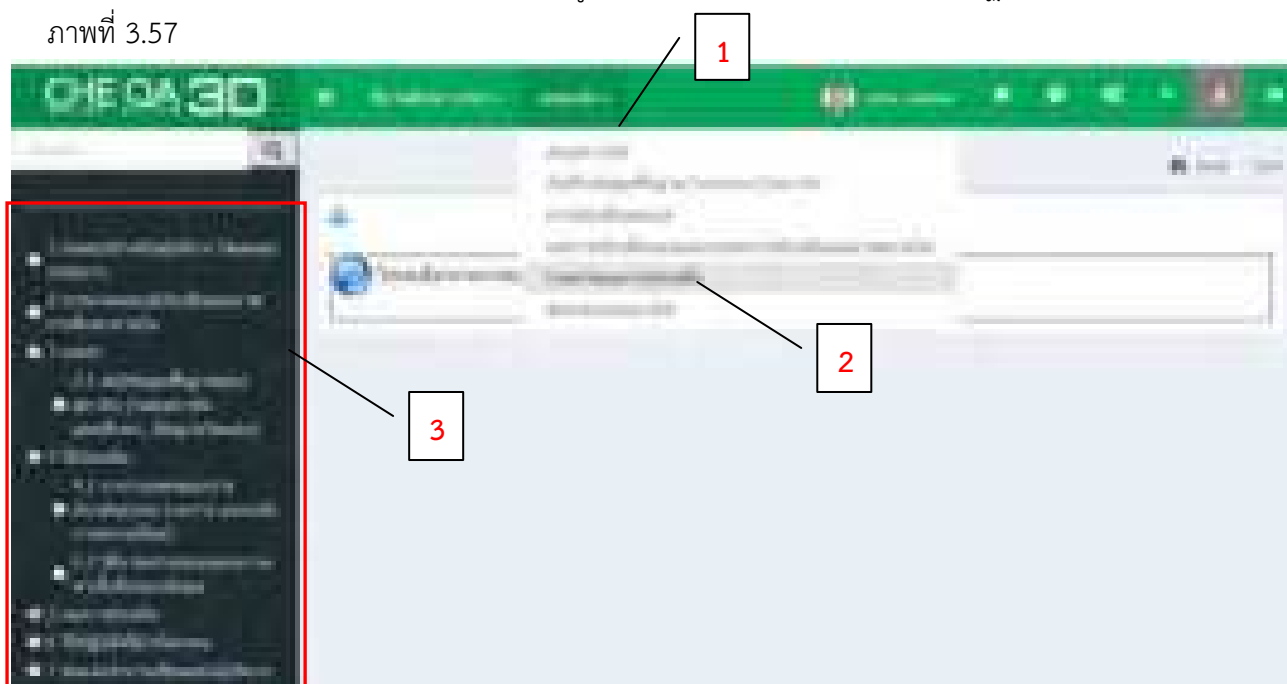


ภาพที่ 3.55 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ



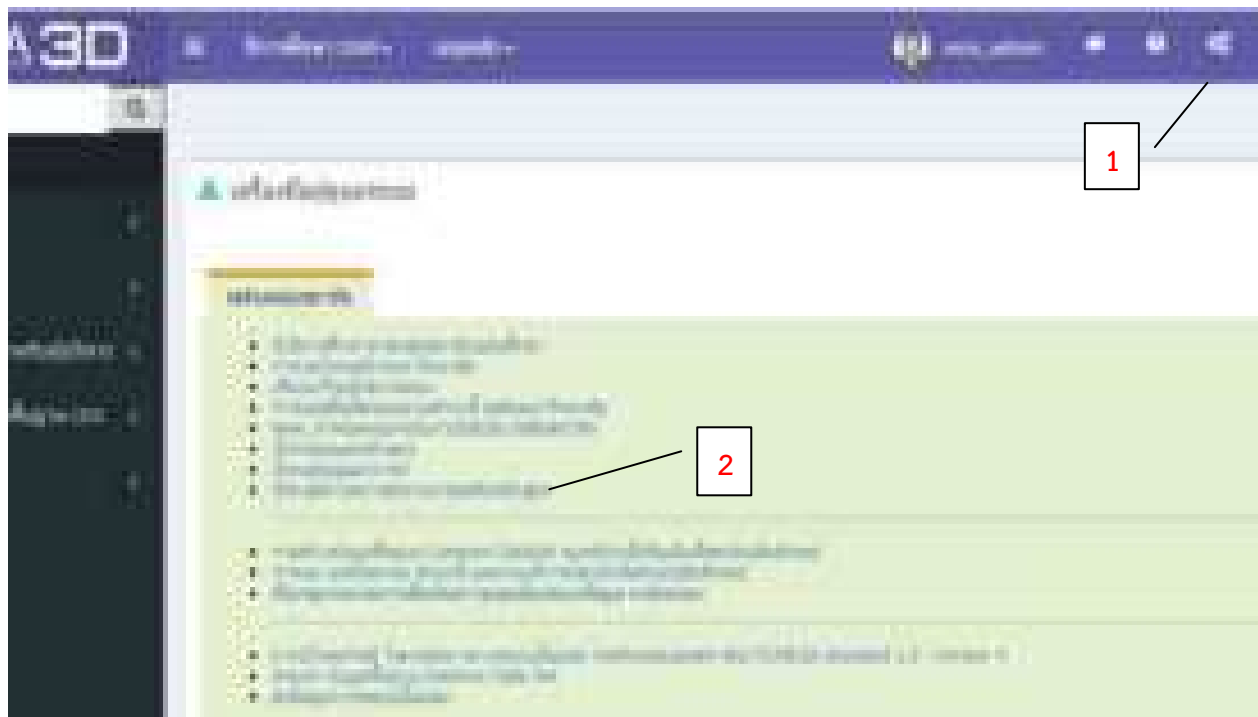
ภาพที่ 3.56 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกผลการประเมินของคณะกรรมการ

8.7 ตรวจสอบรายงานผลการประเมิน ไปที่ เมนูหลัก > รายงานผลการประเมิน โดยตรวจสอบข้อมูลที่ผู้ประเมินจะต้องบันทึกทั้งหมดให้ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ, 2) รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน, 3) สรุปข้อมูลพื้นฐานของสถาบัน (กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา, สัณฐานโดยย่อ), 4) การวางแผนและการประเมิน (ก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจเยี่ยม), 5) วิธีการตรวจสอบและความน่าเชื่อถือของข้อมูล, 6) ผลการประเมิน, และ 7) วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม ดังภาพที่ 3.57



ภาพที่ 3.57 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบรายงานผลการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินฯ

8.8 ตรวจสอบการยืนยันผลการประเมินระดับหลักสูตร ไปที่ Admin tool > เรียกดูสถานะการส่ง
รายงานระดับหลักสูตร > เลือก “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” > แสดงข้อมูล ดังภาพที่ 3.58 และ 3.59

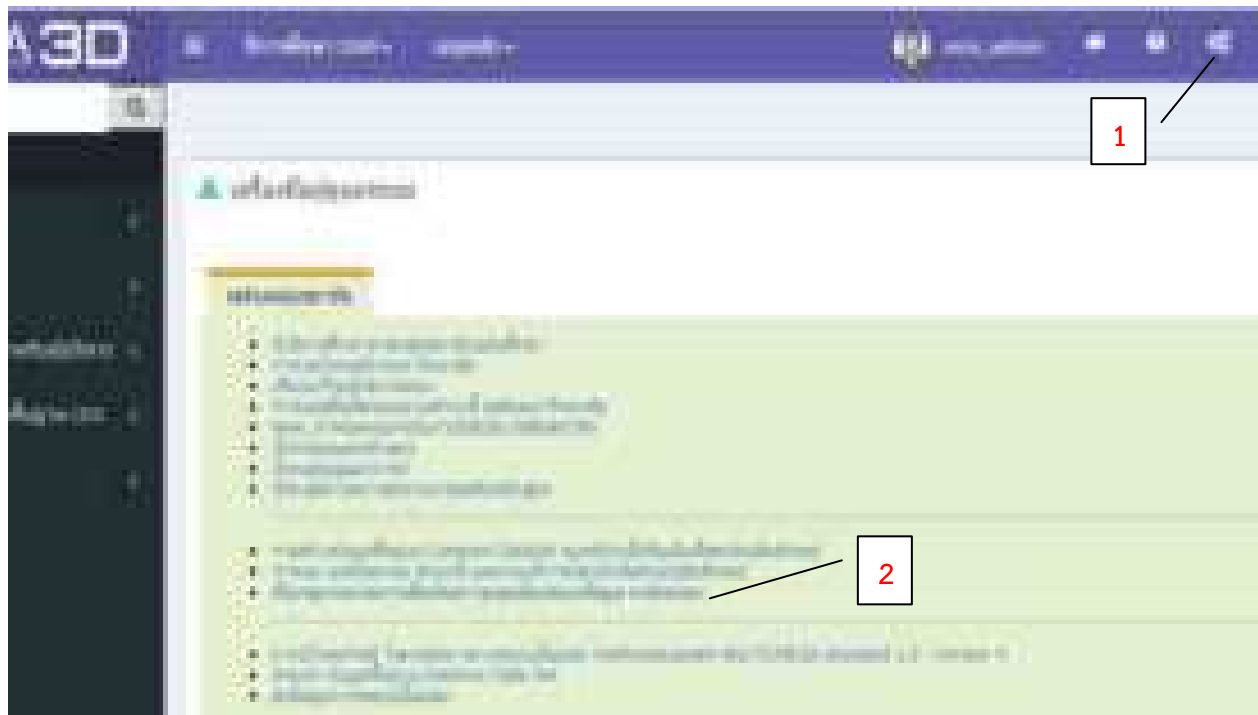


ภาพที่ 3.58 แสดงขั้นตอนการเลือกรายการตรวจสอบการยืนยันผลการประเมินระดับหลักสูตร



ภาพที่ 3.59 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบการยืนยันผลการประเมินระดับหลักสูตร

8.9 เรียกดูรายงานการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ระดับคณะ ไปที่ Admin tool > เรียกดูรายงานการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ระดับคณะ ดังภาพที่ 3.60 และ 3.61



ภาพที่ 3.60 แสดงขั้นตอนการเลือกรายงานการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ระดับคณะ



ภาพที่ 3.61 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ระดับคณะ

8.10 ตรวจสอบตารางคะแนนการประเมินฯ ส.1, ส.2, ป.1, และ ป.2 ไปที่ หน้าหลัก > รายงาน ส. (ส.1และส.2), รายงาน ป.(ป.1และป.2) เพื่อตรวจสอบผลการประเมินตนเองและผลการประเมินของ คณะกรรมการ และรายงานข้อมูลพื้นฐานที่สถาบันยืนยัน

8.10.1 หน้าหลัก ดังภาพที่ 3.62



ภาพที่ 3.62 แสดงรายการ รายงาน ส., รายงาน ป.

8.10.2 ตาราง ส.1 (การประเมินตนเอง) ดังภาพที่ 3.63

The screenshot shows the CHEQA 3D dashboard with a table of data for the self-assessment of S.1. A red box highlights the 'รายงาน' (Report) menu item in the sidebar. The table has the following structure:

ประเภทการประเมิน	ผลการประเมิน	รายละเอียดการประเมิน			หมายเหตุ
		ส.1	ส.2	ส.3	
การประเมินตนเอง	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	
การประเมินโดยคณะกรรมการ	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	
การประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	
การประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	
การประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	
การประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	

ภาพที่ 3.63 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ส.1 (การประเมินตนเอง)


8.10.3 ตาราง ส.2 (การประเมินตนเอง) ดังภาพที่ 3.64



ประเภทงาน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยคณะกรรมการ	ประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง	ประเมินโดยผู้รับบริการ	ประเมินโดยผู้ติดตาม	ประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง
งานบริการ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานวิชาการ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานบริหาร	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานวิจัย	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานศิลปวัฒนธรรม	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานอื่นๆ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

ภาพที่ 3.64 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ส.2 (การประเมินตนเอง)

8.10.4 ตาราง ป.1 (ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ) ดังภาพที่ 3.65



ประเภทงาน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยคณะกรรมการ	ประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง	ประเมินโดยผู้รับบริการ	ประเมินโดยผู้ติดตาม	ประเมินโดยผู้เกี่ยวข้อง
งานบริการ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานวิชาการ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานบริหาร	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานวิจัย	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานศิลปวัฒนธรรม	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
งานอื่นๆ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

ภาพที่ 3.65 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ป.1 (คณะกรรมการประเมินฯ)

8.10.5 ตาราง ป.2 (ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ) ดังภาพที่ 3.66

The screenshot shows the SAP S/4HANA Fiori 'Manage Material' app. The left-hand navigation menu is visible, with the 'Material Data' button highlighted by a red box. The main table displays material data for 'Material 1' and 'Material 2'.

	1	2	3	4	5	6
Material 1	100	100	100	100	100	100
Material 2	100	100	100	100	100	100
Material 3	100	100	100	100	100	100
Material 4	100	100	100	100	100	100
Material 5	100	100	100	100	100	100
Material 6	100	100	100	100	100	100

ภาพที่ 3.66 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายงานตาราง ป.2 (คณะกรรมการประเมินฯ)

8.10.6 รายงานข้อมูลพื้นฐานที่สถาบันยืนยัน ดังภาพที่ 3.67

[illegible]

ภาพที่ 3.67 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบรายการข้อมูลพื้นฐาน ที่สถาบันยืนยัน

8.11 ดำเนินการขอรหัสสำหรับประธานกรรมการประเมินฯ ยืนยันผลการประเมิน ดำเนินการจัดทำเอกสารราชการภายนอก โดยอธิการบดีลงนาม พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์ม ดังภาพที่ 3.68 ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านช่องทางของอีเมล cheqaonline@gmail.com และจดหมายผ่านช่องทางไปรษณีย์ ที่อยู่ สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา เลขที่ 328 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ชั้น 12 อาคารอุดมศึกษา 2 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งหลังจากส่งไปแล้วควรโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 02-039-5624 โดยรหัสประจำตัว (Verify Code) ประธานคณะกรรมการฯ จะนำส่งโดยตรงไปยังอีเมลของประธานที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์ม ทั้งนี้วิธีการใช้งานระบบ CHE QA Online สำหรับคณะกรรมการประเมิน ที่จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อยู่ในภาคผนวก ก

แบบแจ้งขอรหัสประจำตัว (Verify Code) ประธานคณะกรรมการ	
เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	
ระดับอุดมศึกษา (CHE QA ONLINE)	
1. สถาบันอุดมศึกษาผู้แจ้งเรื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ผู้ประสานงาน	
ชื่อ	นามสกุล
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน 056-219-100 ต่อ	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....	
E-mail : nsru_qa@hotmail.com	
2. ข้อมูลประธานคณะกรรมการ	
ชื่อ	นามสกุล
ตำแหน่งทางวิชาการ	
ตำแหน่งบริหาร	
สถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด	
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	
E-mail :	

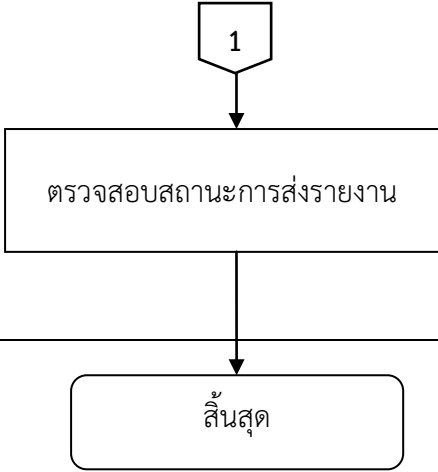
ภาพที่ 3.68 แสดงแบบฟอร์มแจ้งขอรหัสประจำตัว (Verify Code) ประธานคณะกรรมการ

1.9 ส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

การจัดการฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CHE QA Online ที่ได้ดำเนินการตั้งแต่การตั้งค่าการใช้งาน ระดับสถาบัน การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน การจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ การให้ความรู้การใช้ระบบ CHE QA Online หลักการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online ระดับสถาบัน ประสานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลกับหน่วยงานต้นสังกัด การยกเลิกตัวบ่งชี้ที่ไม่มีการดำเนินการ และการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานข้อมูล ขั้นตอนต่อไปเป็นขั้นตอนสุดท้ายคือการส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลา 120 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

ตารางที่ 3.12 ผังกระบวนการปฏิบัติงานส่งรายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		ผู้ดูแลระบบระดับสถาบัน ติดต่อประสานงานกับประธานกรรมการประเมินฯ เรื่องการยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดส่งรหัสประจำตัว (Verify Code) ผ่านช่องทางอีเมล	1 วัน	จิณณวัฒน์
2.		หลังจากที่ประธานกรรมการประเมินฯ ยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE QA Online เรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้ผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบันเข้าเว็บไซต์ การใช้งาน ที่ http://202.44.139.56/cheqa3d2561/	30 วินาที	จิณณวัฒน์
3.		ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน	30 วินาที	จิณณวัฒน์
4.		ไปที่เมนูหลัก > ส่งรายงาน SAR ตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด	1 ชั่วโมง	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5.	 <pre> graph TD 1{{1}} --> A[ตรวจสอบสถานะการส่งรายงาน] A --> B([สิ้นสุด]) </pre>	หลังจากส่งรายงานไปยังสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้ว แล้วระบบจะแสดงสถานะในเว็บไซต์ http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2560/ShowSAR.aspx	10 นาที	จิณณวัฒน์

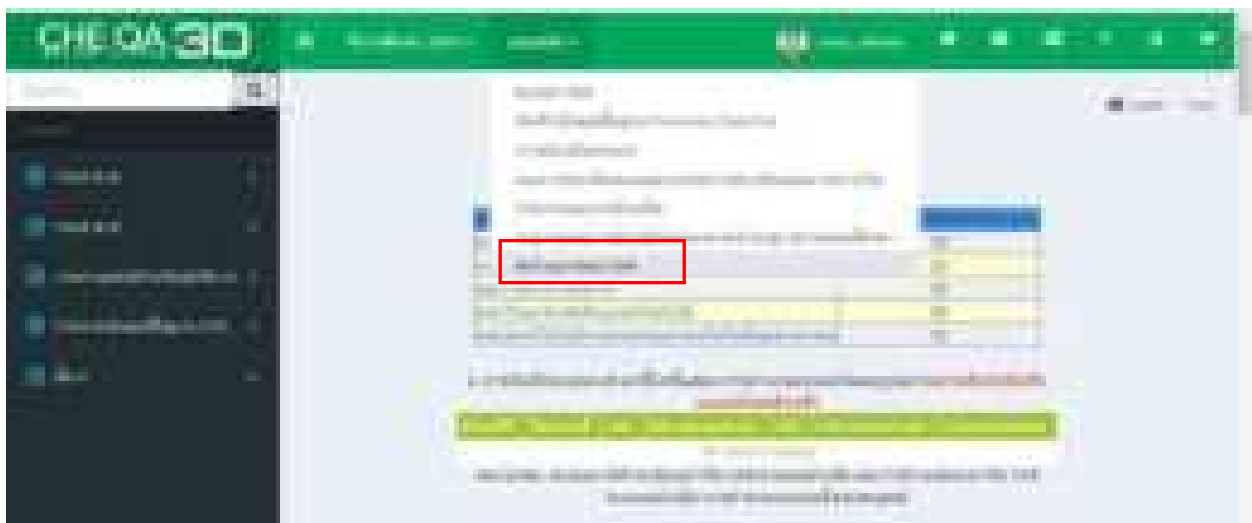
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

9.1 ผู้ดูแลระบบระดับสถาบัน ติดต่อประสานงานกับประธานกรรมการประเมินฯ เรื่องการยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดส่งรหัสประจำตัว (Verify Code) ผ่านช่องทางอีเมลตามแบบฟอร์มในข้อ 8.11 ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 1 วัน

9.2 หลังจากที่ได้รับผลการประเมินฯ ยืนยันผลการประเมินในระบบ CHE QA Online เรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้ผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบันเข้าเว็บไซต์การใช้งาน ที่ <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/> (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.1.1)

9.3 ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ด้วยสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ ระดับสถาบัน (ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.1.2)

9.4 ส่งรายงาน SAR ไปที่ เมนูหลัก > ส่งรายงาน SAR ดังภาพที่ 3.69



ภาพที่ 3.69 แสดงขั้นตอนการเลือกรายการส่งรายงานผล SAR

หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้ว ระบบจะ
อนุญาตให้ส่งรายงานได้

9.5 ตรวจสอบสถานะการส่งรายงาน ซึ่งหลังจากส่งรายงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงสถานะในเว็บไซต์ <http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2560/ShowSAR.aspx> ดังภาพที่ 3.71

[illegible]

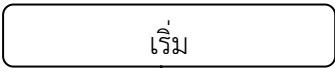
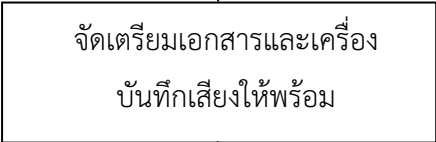
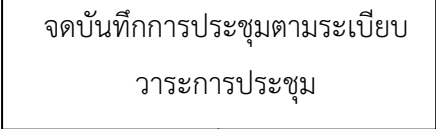
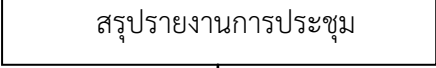
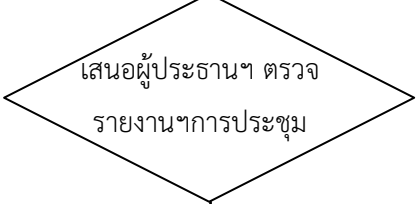

81

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินงานเลขานุการและข้อมูลสารสนเทศ

1. รวบรวมข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา

กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานกลางในการขับเคลื่อนระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยมีรูปแบบการทำงานของ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อกำกับคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตารางที่ 3.13 ผังกระบวนการปฏิบัติงานรวบรวมข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติจากที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		กลุ่มงานมาตรฐานฯ ในตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพต้องเตรียมเอกสารและอุปกรณ์สำหรับเก็บข้อมูลให้พร้อม	5 นาที	จิณณวัฒน์
2.		ดำเนินการจัดบันทึกการประชุมในประเด็นสำคัญ พร้อมทั้งบันทึกเสียง	ตาม ระยะเวลา การประชุม	จิณณวัฒน์
3.		หลังจากประชุมเสร็จแล้วดำเนินการสรุปรายงานการประชุมให้เข้าใจ กระชับและตรงประเด็นมากที่สุด	1 วัน	จิณณวัฒน์
4.		เมื่อสรุปรายงานการประชุมเสร็จแล้วนำเสนอประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย ตรวจสอบ เมื่อเห็นว่าครบถ้วนตรงประเด็นก็ลงนาม แต่กรณีมีการแก้ไขให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของประธาน แล้วนำเสนออีกครั้ง	1 วัน	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.1 จัดเตรียมเอกสารและเครื่องบันทึกเสียงให้พร้อม กลุ่มงานมาตรฐานฯ ในตำแหน่งเลขานุการ คณะกรรมการประกันคุณภาพต้องเตรียมเอกสารและอุปกรณ์สำหรับเก็บข้อมูลให้พร้อม โดยเฉพาะคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา กฎหมายต่างๆ และมาตรฐานการศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ต้องเตรียมทุกครั้ง

1.2 ดำเนินการจดบันทึกการประชุมในประเด็นสำคัญ พร้อมทั้งบันทึกเสียง ตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนด ส่วนใหญ่ประเด็นสำคัญจะอยู่ในระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง, ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ, และระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา โดยไม่จำเป็นต้องจดทุกคำพูด แต่หากเป็นประเด็นสำคัญต้องจดอย่างละเอียด ที่สำคัญต้องตั้งใจฟังอย่างมีสมาธิเพื่อเขียนรายงานการประชุมได้ถูกต้องตามมติและความเป็นจริง

1.3 หลังจากประชุมเสร็จแล้วดำเนินการสรุปรายงานการประชุมให้เข้าใจกระชับและตรงประเด็นมากที่สุด โดยจดย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญของกรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุม อันเป็นเหตุผลการนำไปสู่มติของที่ประชุม พร้อมด้วยมติ ตามหัวข้อ ดังนี้

1.3.1 รายชื่อผู้มาประชุม / ผู้ไม่มาประชุม / ผู้เข้าร่วมประชุม

1.3.2 เริ่มประชุมเวลา.....

1.3.3 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.3.4 ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม (กรณีเป็นการประชุมที่ไม่ใช่การประชุมครั้งแรก)

1.3.5 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

1.3.6 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

1.3.7 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1.3.8 ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ ถ้ามี พร้อมทั้งกำหนดวันที่ในการประชุมครั้งต่อไป

1.3.9 เลิกประชุมเวลา.....

1.3.10 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

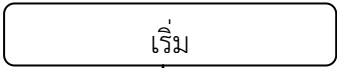
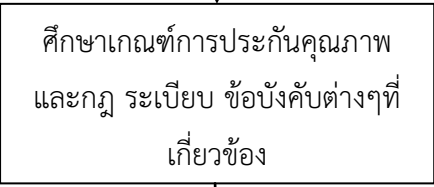
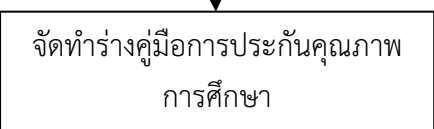
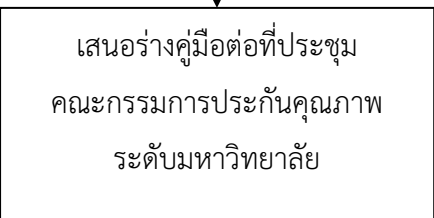
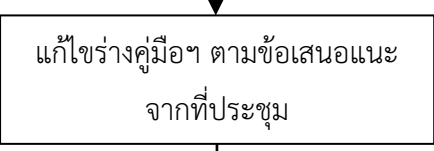
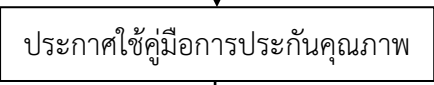
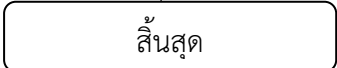
1.3.11 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

1.4 เมื่อสรุปรายงานการประชุมเสร็จแล้ว นำเสนอประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัยตรวจรายงาน เมื่อเห็นว่าครบถ้วน ตรงประเด็นก็ลงนามผู้ตรวจรายงานการประชุม แต่กรณีมีการแก้ไขให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของประธานฯ แล้วนำเสนออีกครั้ง

2. การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

นักวิชาการศึกษา ที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย จะต้องจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตารางที่ 3.14 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		ศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้เกณฑ์มาตรฐาน ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด แลกกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง	5 วัน	จิณณวัฒน์
2.		นำข้อมูลที่ได้ศึกษามาประมวลจัดทำร่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	5 วัน	จิณณวัฒน์
3.		นำร่างร่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ นำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย ในระเบียบวาระเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งควรประชุมในเรื่องนี้อย่างน้อย 2 ครั้ง	2 ครั้งๆ ละ 1 วัน	จิณณวัฒน์
4.		นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมมาปรับปรุงแก้ไขคู่มือฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม เข้าใจ และปฏิบัติได้จริง	5 วัน	จิณณวัฒน์
5.		ประกาศใช้คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	2 วัน	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 ศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้เกณฑ์มาตรฐาน ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด แลกกระเปียบ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

2.1.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

2.1.2 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

2.1.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561

2.1.4 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565)

2.1.5 กฎกระทรวง เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

2.1.6 กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

2.1.7 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

2.1.8 เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.1.9 องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

2.2 นำข้อมูลที่ได้ศึกษามาประมวลจัดทำร่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

2.2.1 บทที่ 1 การประกันคุณภาพระดับอุดมศึกษา

2.2.2 บทที่ 2 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2.2.3 บทที่ 3 นิยามศัพท์

2.2.4 บทที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

2.2.5 บทที่ 5 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ

2.2.6 บทที่ 6 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน

2.2.7 บทที่ 7 แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

2.2.8 บรรณานุกรม

2.2.9 ภาคผนวก

2.3 นำร่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย บรรจุในระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา เพื่อให้ที่ประชุมให้ความเห็นชอบ และให้ข้อเสนอแนะ ที่จะนำไปปรับปรุงคู่มือฯ ให้ความสมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ควรประชุมในเรื่องนี้อย่างน้อย 2 ครั้ง

2.4 นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย มาปรับปรุงแก้ไขคู่มือฯ ให้ความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม เข้าใจและปฏิบัติได้จริง และตรวจสอบรูปแบบ การใช้ภาษา และการอ้างอิงให้มีความถูกต้อง

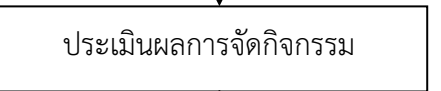
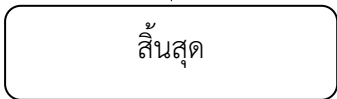
2.5 เมื่อจัดทำเล่มคู่มือฯ สมบูรณ์แล้ว เสนออธิการบดี ประกาศใช้คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3. การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

การประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ตารางที่ 3.15 ผังกระบวนการปฏิบัติงานการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประชุมปรึกษาผู้บริหาร เพื่อกำหนดกิจกรรม วัน เวลาที่เหมาะสม ในการดำเนินกิจกรรม โดยพิจารณาจากปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา	1 วัน	จิณณวัฒน์
2.		ติดต่อและประสานวิทยากรที่มาให้ความรู้เป็นการเบื้องต้น	1 - 2 วัน	จิณณวัฒน์
3.		ติดต่อจองห้องประชุม พิจารณามีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ครบ และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	1 วัน	จิณณวัฒน์
4.		จัดทำโครงการประชุมสัมมนา เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	1 วัน	จิณณวัฒน์
5.		เสนอต่อผู้บริหารเห็นชอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจะได้เตรียมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ	2 วัน	จิณณวัฒน์
6.		ส่งเอกสารราชการเชิญวิทยากรอย่างเป็นทางการทางการตามที่อยู่ที่แจ้ง หรือทางอีเมลที่แจ้งไว้	1 วัน	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7.		ส่งบันทึกข้อความแจ้งไปยังหน่วยงานที่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ สังกัด และที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะประชุมสัมมนา	2 วัน	จิณณวัฒน์
8.		ประสานฝ่ายที่ดูแล รับผิดชอบห้องประชุมจัดห้องตามรูปแบบที่กำหนด เช่น การจัดโต๊ะเป็นตัว U การจัดเป็นกลุ่ม หรือการจัดแบบ Classroom	1 วัน	จิณณวัฒน์
9.		ประสานฝ่ายที่ดูแลโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ เช่น ระบบเสียง สื่อ ไฟส่วาง	1 วัน	จิณณวัฒน์
10.		ดำเนินการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามกำหนดการ ขั้นตอน และเนื้อหาที่กำหนด	1 – 2 วัน	จิณณวัฒน์
11.		จัดทำแบบประเมินและทำสรุปผลการจัดกิจกรรม รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงครั้งต่อไป	3 วัน	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ประชุมปรึกษาผู้บริหาร เพื่อกำหนดกิจกรรม วัน เวลาที่เหมาะสม ในการดำเนินกิจกรรม โดยพิจารณาจากปฏิทินการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งกำหนดตามวงจรคุณภาพ PDCA รวมทั้งพิจารณาเรื่องที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งมาอย่างเร่งด่วน และสำคัญ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

3.2 ติดต่อและประสานวิทยากรที่มาให้ความรู้เป็นการเบื้องต้น ซึ่งต้องเป็นวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่จัดประชุม พิจารณาจากการเป็นวิทยากรในที่อื่นๆ และเป็นที่ยอมรับ มีรูปแบบการนำเสนอที่สะท้อนการดำเนินการและปฏิบัติงานได้จริง หรือเป็นวิทยากรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดในเรื่องนั้นๆ

3.3 ติดต่อจองห้องประชุมที่มีระบบอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์พร้อม ซึ่งห้องประชุมต้องเหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา ดังนี้

3.3.1 จำนวนไม่เกิน 10 คน เป็นลักษณะประชุมกลุ่มย่อย ห้องประชุมดาวดึงส์ หรือห้องประชุม กิณี อาคาร 14 ชั้น 2 สามารถจองห้องประชุมได้ที่ฝ่ายเลขานุการ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1106

3.3.2 จำนวนไม่เกิน 40 คน เป็นลักษณะบรรยาย ห้องประชุมดุสิตาอาคาร 14 ชั้น 2 สามารถจองห้องประชุมได้ที่ฝ่ายเลขานุการ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1106

3.3.3 จำนวนไม่เกิน 200 คน เป็นลักษณะการบรรยาย หรือ จำนวนไม่เกิน 100 คน ลักษณะแบ่งกลุ่ม ห้องประชุมอมราวดี อาคาร 14 ชั้น 3 หรือห้องประชุมร่มพะยอม อาคาร 8 สามารถจองห้องประชุมได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ <http://core.nsruc.ac.th/MyAuth/Fire>

3.3.4 จำนวนมากกว่า 200 คน เป็นลักษณะการบรรยาย หรือลักษณะแบ่งกลุ่ม ห้องประชุมพระบาง อาคาร 15 ชั้น 4 จองห้องประชุมได้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1501 หรือ หอประชุมใหญ่ของมหาวิทยาลัย สามารถจองห้องประชุมได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ <http://core.nsruc.ac.th/MyAuth/Fire>

3.4 จัดทำโครงการประชุมสัมมนา เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ที่ประกอบด้วย

3.4.1 ชื่อโครงการประชุมสัมมนา

3.4.2 หลักการและเหตุผล

3.4.3 วัตถุประสงค์

3.4.4 เป้าหมาย (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

3.4.5 ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา

3.4.6 เวลาและสถานที่

3.4.7 งบประมาณ

3.4.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.4.9 กำหนดการ

3.5 เสนอต่อผู้บริหารเห็นชอบโครงการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจะได้เตรียมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ

3.6 ส่งเอกสารราชการเชิญวิทยากรอย่างเป็นทางการตามที่อยู่ที่แจ้ง หรือทางอีเมลที่แจ้งไว้ โดยจัดทำหนังสือราชการภายนอกกรณีที่เป็นบุคคลภายนอก หรือบันทึกข้อความ กรณีที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เสนออธิการบดี หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ลงนามในหนังสือ ส่งไปยัง

ผู้ที่เป็นวิทยากรตามช่องทางที่ได้แจ้งไว้ พร้อมทั้งหลังจากที่ส่งเอกสารไปแล้ว ควรโทรศัพท์แจ้งวิทยากรให้รับทราบถึงการดำเนินการส่งเอกสาร

3.7 ส่งบันทึกข้อความแจ้งไปยังหน่วยงานที่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ สังกัด และที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะประชุมสัมมนา เช่น เรื่องการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ผู้เข้าร่วมประชุม คือ อาจารย์ประจำหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หรือ เรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้หน่วยงานสนับสนุน ผู้เข้าร่วมประชุม คือ ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้อง

3.8 ประสานฝ่ายที่ดูแล รับผิดชอบห้องประชุมจัดห้องตามรูปแบบที่กำหนด รูปแบบที่จัดห้องประชุมส่วนใหญ่จะมีรูปแบบ ดังนี้

3.8.1 การจัดห้องประชุมแบบ Theater คล้ายกับการจัดแบบโรงละครหรือโรงหนัง เป็นการจัดห้องประชุมแบบพื้นฐานใช้ในงานสัมมนา งานจัดอบรม

3.8.2 การจัดห้องประชุมแบบ Classroom คล้ายกับการจัดห้องประชุมแบบ Theater มาก แตกต่างกันที่ แบบ Classroom มีโต๊ะเพิ่มขึ้นมา และโดยส่วนมากจะมีปากกาพร้อมกับกระดาน ให้ผู้เข้าอบรมได้จดโน้ตบันทึก

3.8.3 การจัดห้องแบบ Boardroom หรือที่ใครหลาย ๆ คนอาจจะเรียกว่า การจัดแบบ Conference เป็นการจัดห้องประชุมที่เหมาะสมสำหรับการประชุมที่มีการระดมความคิด ถกเถียง หรือเน้นให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม

3.9 ประสานฝ่ายที่ดูแลไอทีสนับสนุนอุปกรณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งอุปกรณ์พื้นฐานที่ต้องจัดเตรียมจะมีไมโครโฟน ลำโพง ระบบอินเทอร์เน็ต โปรเจคเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายแผ่นทึบ และอุปกรณ์อื่นๆที่วิทยากรประสงค์ให้เตรียม

3.10 ดำเนินการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตามกำหนดการ ขั้นตอน และเนื้อหาที่กำหนด

3.10.1 ก่อนเริ่มการประชุมประมาณ 07.00 – 08.00 น. ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ การจัดโต๊ะให้เรียบร้อยตามที่วางแผนไว้

3.10.2 เมื่อวิทยากรมาถึงห้องประชุม ควรสอบถามว่าต้องการให้เตรียมการอะไร ในเบื้องต้นในขณะนั้นหรือไม่

3.10.3 คอยช่วยเหลือสิ่งต่างๆ ที่วิทยากรมอบหมาย

3.10.4 เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม ขอบคุณวิทยากรด้วยความเป็นกัลยาณมิตร กรณีถ้าวิทยากรมีเอกสารสำคัญ ควรขอไฟล์เอกสารเก็บไว้เพื่อศึกษา

3.11 จัดทำแบบประเมินและทำสรุปผลการจัดกิจกรรม รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงครั้งต่อไป โดยจัดทำเป็นแบบประเมินออนไลน์ ผ่าน Google ฟอรัม ซึ่งอยู่ใน Google ไดรฟ์ สามารถลงชื่อใช้งานได้ที่ <https://www.google.com/drive/> โดยมีหัวข้อดังนี้

3.11.1 ชื่อโครงการ / วัน เดือน ปี / เวลา / สถานที่

3.11.2 สถานภาพ (ผู้บริหาร / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / เจ้าหน้าที่)

3.11.3 หน่วยงาน (ระบุทุกคณะ สำนักและสถาบันวิจัยและพัฒนา)

3.11.4 ความพึงพอใจด้านวิทยาการ

(ประเมิน 5 ระดับ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, และ 1 = น้อยที่สุด)

- ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์
- เทคนิคการถ่ายทอดความรู้ ความชัดเจนทำให้เข้าใจง่าย
- การตอบปัญหาข้อสงสัย
- ระยะเวลาในการบรรยายเหมาะสม

3.11.5 ความพึงพอใจด้านคุณภาพของกระบวนการ/เอกสาร

(ประเมิน 5 ระดับ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, และ 1 = น้อยที่สุด)

- เอกสารประกอบคำบรรยายมีความเหมาะสม
- เนื้อหาสาระครบถ้วน สอดคล้องกับหัวข้อ
- สิ่งที่ใช้ในการนำเสนอทำให้มีความเข้าใจในเนื้อหาได้ง่าย
- ความเหมาะสมของขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม
- ระยะเวลาในการจัดโครงการ/กิจกรรมมีความเหมาะสม

3.10.6 ด้านประโยชน์ที่ได้รับ

(ประเมิน 5 ระดับ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, และ 1 = น้อยที่สุด)

- (ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับที่ระบุในโครงการข้อที่ 1)
- (ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับที่ระบุในโครงการข้อที่ 2)
- (ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับที่ระบุในโครงการข้อที่ 3)

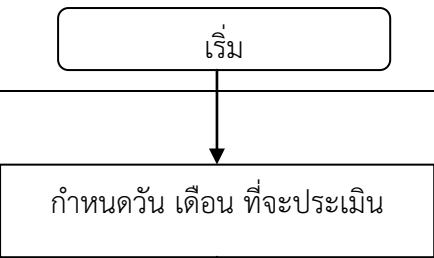
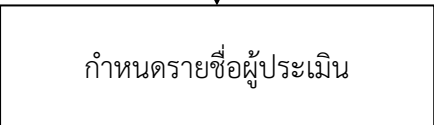
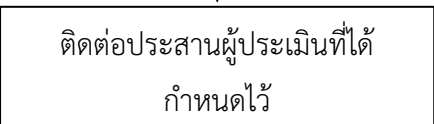
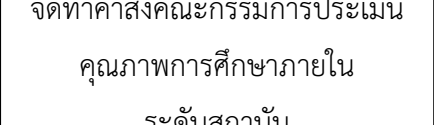
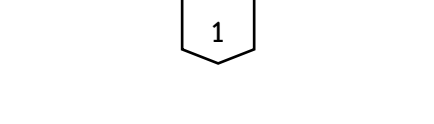

3.10.7 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อการพัฒนา ดังภาพที่ 3.72

ภาพที่ 3.72 แสดงตัวอย่างแบบประเมินโครงการ แบบออนไลน์

4. ประสานผู้ประเมิน เพื่อทำการตรวจ ติดตาม และประเมิน

เมื่อถึงช่วงของการประเมินการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี หรือภายใน 120 วันหลังจากสิ้นสุดปีการศึกษา เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ การศึกษา ต้องดำเนินการประสานผู้ประเมินที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด เพื่อมาเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของทุก หน่วยงาน โดยกำหนดวัน เดือน ปี ที่จะประเมิน เสร็จแล้วกำหนดรายชื่อผู้ประเมินที่มีคุณสมบัติตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด จากนั้นประสานงานทางโทรศัพท์ด้วยวาจา เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ตอบตกลงที่จะประเมินได้ ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการภายในสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายใน และหนังสือ ราชการภายนอกสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก พร้อมทั้งนัดหมายเวลาและสถานที่ที่จะประเมิน

ตารางที่ 3.16 ผังกระบวนการปฏิบัติงานประสานผู้ประเมิน เพื่อทำการตรวจ ติดตาม และประเมิน

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยเพื่อ กำหนดวันประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	ตาม ระยะเวลา การประชุม	จินณวัฒน์
2.		เมื่อได้วัน เดือน ตามมติที่ประชุมแล้ว จากนั้นกำหนดรายชื่อบุคลากรที่จะ ประเมินเป็นผู้ประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับสถาบัน ตาม คุณสมบัติที่กำหนด	1 วัน	จินณวัฒน์
3.		เมื่อกำหนดรายชื่อบุคลากรแล้ว ต้องติดต่อ ประสานผู้ประเมินที่ได้กำหนดไว้ ถ้าผู้ ประเมินท่านใดไม่ว่าง ให้พิจารณา กำหนดจากทะเบียนผู้ประเมินอีกครั้ง	3 วัน	จินณวัฒน์
4.		เมื่อได้รายชื่อบุคลากรแล้ว จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในระดับ สถาบัน	1 ชั่วโมง	จินณวัฒน์
				

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5.		เมื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน เสร็จแล้ว ให้เสนอ อธิการบดีลงนามคำสั่ง	1-2 วัน	จิณณวัจน์
6.		เมื่อเอกสารคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับสถาบัน สมบูรณ์แล้ว จากนั้นจัดส่งไปให้กับ คณะกรรมการประเมินทุกคน	1 วัน	จิณณวัจน์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย โดยบรรจุวาระการประชุม เพื่อพิจารณา เรื่อง กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อขอมติวัน เดือน ที่จะดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

4.2 เมื่อได้วัน เดือน ตามมติที่ประชุมแล้ว จากนั้นกำหนดรายชื่อผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน ตำแหน่งประธาน กรรมการ ที่เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา http://www.mua.go.th/users/bhes/QAMUA58/MuaC/ACCESSER_MUAC57.html ตามคุณสมบัติที่กำหนดในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2557 ที่กำหนดไว้ว่า

4.2.1 ประธานกรรมการ

- ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปและมีประสบการณ์เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในระดับคณะหรือเทียบเท่า หรือ
- ผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีประสบการณ์เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในระดับคณะหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
- ผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม

4.2.2 กรรมการ

- กรณีเป็นอาจารย์ ต้องทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- กรณีเป็นฝ่ายสนับสนุน ต้องทำหน้าที่ในระดับผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นไปมาแล้วไม่น้อย

กว่า 2 ปี

4.3 เมื่อกำหนดรายชื่อแล้ว ต้องติดต่อประสานผู้ประเมินที่ได้กำหนดไว้ ถ้าผู้ประเมินท่านใดไม่ว่าง ให้พิจารณากำหนดจากทะเบียนผู้ประเมินอีกครั้ง ตามคุณสมบัติและทะเบียนผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในข้อ 2.4.2 ในการติดต่อกรรมการประเมินฯ ต้องขออีเมล ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก เพื่อติดต่อประสานงาน

4.4 เมื่อได้รับรายชื่อครบแล้ว จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในระดับสถาบัน โดยจัดทำร่างคำสั่ง แล้วขอเลขที่คำสั่งที่หน่วยงานธุรการของมหาวิทยาลัย

4.5 เสนออธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในระดับสถาบัน ตัวอย่างเอกสารคำสั่งฯ ดังภาพที่ 3.73



ภาพที่ 3.73 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน

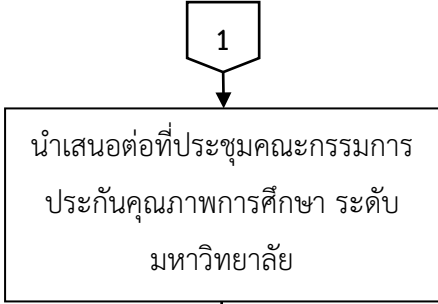
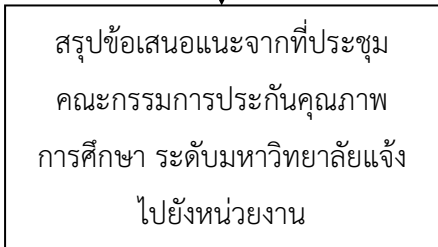
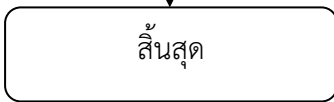
4.6 เมื่อเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน สมบูรณ์แล้ว จากนั้นจัดส่งไปให้กับคณะกรรมการประเมินทุกคนตามอีเมลที่ได้แจ้งไว้

5. รวบรวมผลการประเมิน ของหลักสูตร คณะ สำนัก สถาบัน จัดทำภาพรวมของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ สำนัก และสถาบัน เมื่อประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ต้องนำเสนอผลการประเมินในภาพรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนาคุณภาพในปีการศึกษาต่อไป

ตารางที่ 3.17 ผังกระบวนการปฏิบัติงานรวบรวมผลการประเมิน ของหลักสูตร คณะ สำนัก สถาบัน จัดทำ
ภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		เมื่อหลักสูตร คณะ สำนัก และสถาบัน ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสร็จแล้ว ต้องดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ดำเนินการ	5 วัน	จิณณวัฒน์
2.		เมื่อได้เอกสารรายงานผลการประเมินมาแล้ว จากนั้นดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานฯ การคำนวณคะแนนตามเกณฑ์มาตรฐาน เมื่อพบข้อผิดพลาดให้ประสานไปยังหน่วยงานที่ส่งรายงาน ให้แก้ไขให้ถูกต้อง	5 วัน	จิณณวัฒน์
3.		เมื่อตรวจสอบและพบว่าข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ นำข้อมูลทั้งหมดสรุปลงในแบบฟอร์มที่กำหนด	3 วัน	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4.		จัดทำเอกสารเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวาระ เพื่อพิจารณา	1 วัน	จิณณวัฒน์
5.		สรุปข้อเสนอแนะจากที่ประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย แจ้งไป ยังหลักสูตร คณะ สำนักและสถาบัน เพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในปีการศึกษาต่อไป	3 วัน	จิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประสานงานรวบรวมผลการประเมินจากหลักสูตร คณะ สำนัก และสถาบัน เมื่อหลักสูตร คณะ สำนัก และสถาบัน ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสร็จแล้ว ต้องดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานดังกล่าว เพื่อให้จัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ดำเนินการ ซึ่งมี 2 แนวทางในการรวบรวมผลการประเมินฯ ดังนี้

5.1.1 ระดับหลักสูตร รวบรวมจากรายงานผ่านระบบ CHE QA Online ตามวิธีการในข้อ 8.8

5.1.2 ระดับคณะ รวบรวมจากรายงานผ่านระบบ CHE QA Online ไปที่ เมนูหลัก > รายงานผลการประเมิน

5.1.3 ระดับสำนักและสถาบัน จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ เพื่อขอรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการประเมิน เมื่อได้เอกสารรายงานผลการประเมินมาแล้ว จากนั้นดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานฯ การคำนวณคะแนนตามเกณฑ์มาตรฐาน ทั้งตัวบ่งชี้ที่เป็นปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์ โดยเปรียบเทียบจากเกณฑ์มาตรฐานในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ในกรณีที่พบข้อผิดพลาด ต้องประสานงานไปยังหน่วยงานที่ส่งรายงาน ให้แก้ไขให้ถูกต้อง

5.3 สรุปผลการประเมินของทุกหน่วยงานในแบบฟอร์มที่กำหนด เมื่อตรวจสอบและพบว่าข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ นำข้อมูลทั้งหมดสรุปลงในแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

5.3.1 แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร ดังภาพที่ 3.74

[illegible]

ภาพที่ 3.74 แสดงแบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับหลักสูตร

5.3.2 แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับคณะ ดังภาพที่ 3.75

[illegible]

ภาพที่ 3.75 แสดงแบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับคณะ

5.3.3 แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับสำนักและสถาบัน ดังภาพที่ 3.76

แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับสำนักและสถาบัน					
รายการประเมิน	ระดับสำนัก	ระดับคณะ	ระดับสำนักและสถาบัน	ระดับมหาวิทยาลัย	ระดับภาค
1. การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์					
2. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ					
3. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
4. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการบริการ					
5. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการวิจัย					
6. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการสังคม					
7. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการสิ่งแวดล้อม					
8. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศิลปวัฒนธรรม					
9. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการกีฬา					
10. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการสุขภาพ					
11. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการอื่น ๆ					

ภาพที่ 3.76 แสดงแบบฟอร์มสรุปรายงานผลการประเมิน ระดับสำนักและสถาบัน

5.4 จัดทำเอกสารเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ในวาระเพื่อพิจารณา โดยแยกเอกสารเป็นระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนักและสถาบัน จัดเป็นชุดตามจำนวนคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

5.5 สรุปข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย แจ้งไปยังหลักสูตร คณะ สำนักและสถาบัน เพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป ดังภาพที่ 3.77

ข้อเสนอแนะ			ข้อเสนอแนะ
ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ

ภาพที่ 3.77 แสดงแบบฟอร์มสรุปข้อเสนอแนะ จากที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย


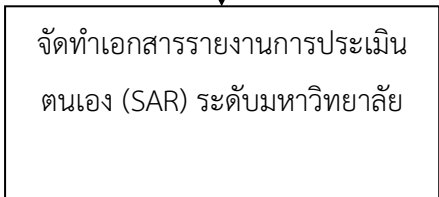
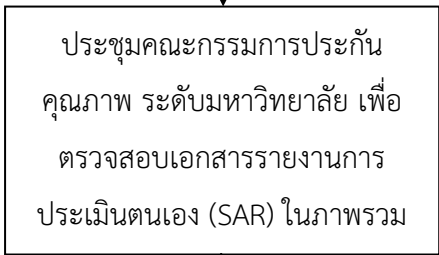
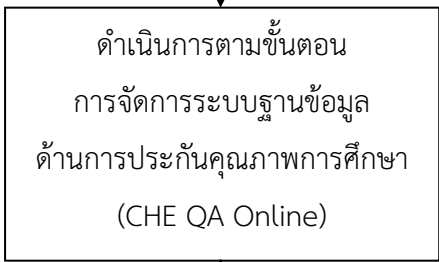
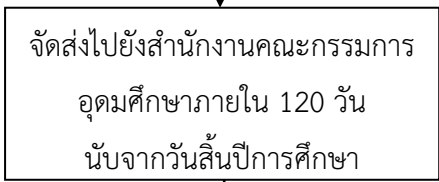

6. จัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

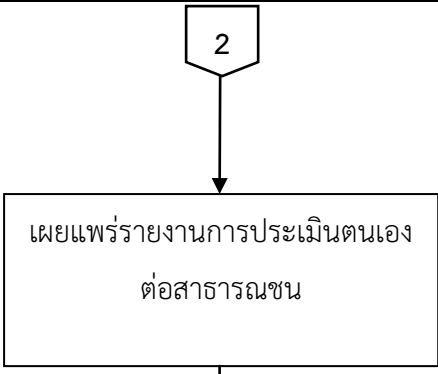
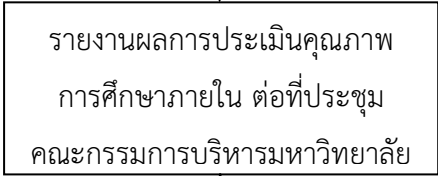
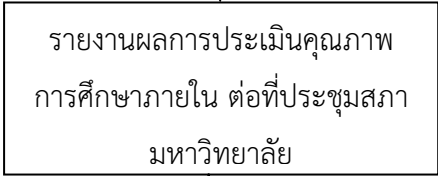
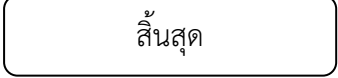
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 48 ให้องค์กรต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ของระดับมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ CHE QA Online โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ที่แต่ละสำนักรับผิดชอบ และนำมาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เรียบเรียง พร้อมจัดทำหน้าและส่วนประกอบอื่นๆ ให้สมบูรณ์ตามรูปแบบของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ทั้งนี้รายงานการประเมินตนเอง จะต้องแล้วเสร็จตามเวลาที่ฝ่ายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อที่จะได้ส่งรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน พร้อมทั้งเว็บไซต์ CHE QA Online ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในนำไปศึกษาก่อนเข้าตรวจจริงและหลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการยืนยันผลการประเมินและจัดส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา

ตารางที่ 3.18 ผังกระบวนการปฏิบัติงานจัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.		ประชุมผู้รับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อประมวลผลการประเมินระดับหลักสูตร คณะ และหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย โดยผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้นั้นๆต้องเป็นผู้เขียนรายงานฯ	5 วัน	จิณณวัฒน์
2.		ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่งรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบดำเนินการ มายังกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา เพื่อรวบรวมเป็นเล่มรายงาน SAR ระดับมหาวิทยาลัย	1 - 2 วัน	จิณณวัฒน์

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3.		เมื่อกลุ่มงานมาตรฐานฯ ได้รับรายงาน การประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่ รับผิดชอบดำเนินการ จากนั้น ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการดำเนินการ เอกสารหลักฐาน อ้างอิง การคำนวณคะแนนผลการ ประเมิน และรูปแบบของรายงาน	3 วัน	จิณณวัฒน์
4.		เมื่อตรวจสอบรายงานการประเมิน ตนเองตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ ดำเนินการ แล้วพบว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน จากนั้นจัดทำรวบรวมเป็น เล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 25XX	3 วัน	จิณณวัฒน์
5.		ตรวจสอบเอกสารรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ระดับ มหาวิทยาลัย ในภาพรวม โดย คณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับ มหาวิทยาลัย	1 วัน	จิณณวัฒน์
6.		บันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในระบบ CHE QA Online ให้ครบถ้วน เตรียมพร้อม รับการตรวจสอบคุณภาพและประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน โดย ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)	15 วัน	จิณณวัฒน์
7.		หลังจากดำเนินการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน จากคณะกรรมการ ประเมินที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้ จัดส่งรายงานไปยัง สกอ. ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา	2 วัน	จิณณวัฒน์
				

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8.		หลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และจัดส่งไปยัง สกอ. ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา จากนั้นดำเนินการเผยแพร่รายงานการประเมินตนเองต่อสาธารณชน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 48	2 วัน	จินณวัฒน์
9.		รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ หรือกำหนดเป็นนโยบาย พัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป	1 วัน	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพและจินณวัฒน์
10.		รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ กำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป	1 วัน	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพและจินณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ประชุมผู้รับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อประมวลผลการประเมินระดับหลักสูตร คณะ และหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย โดยผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ฯ ต้องเป็นผู้เขียนรายงานฯ ตามแบบฟอร์มในเว็บไซต์ <https://1th.me/z90D> โดยอธิบายข้อมูลการดำเนินงาน ให้กระชับ ตรงประเด็น และสอดคล้องกับเอกสารหลักฐานอ้างอิง ซึ่งศึกษาเกณฑ์มาตรฐานจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

6.2 ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่งรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบดำเนินการ มายังกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา เพื่อรวบรวมเป็นเล่มรายงาน SAR ระดับมหาวิทยาลัย โดยจัดส่งผ่านช่องทางอีเมล nsru_qa@hotmail.com เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

6.3 เมื่อกลุ่มงานมาตรฐานฯ ได้รับรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบดำเนินการ จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินการ ต้องมีความสอดคล้องเอกสารหลักฐานอ้างอิงการคำนวณคะแนนผลการประเมินต้องถูกต้อง และรูปแบบของรายงานตามที่กำหนด

6.4 เมื่อตรวจสอบรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบดำเนินการ แล้วพบว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน จากนั้นจัดทำรวบรวมเป็นเล่มรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 25XX ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

6.4.1 ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

- ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ประวัติความเป็นมา
- ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์
- โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร
- รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการสภาชุดปัจจุบัน
- หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน
- จำนวนนักศึกษา (แสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติ ภาคพิเศษ และบัณฑิตศึกษา)
- จำนวนอาจารย์และบุคลากร
- ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่
- เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของสถาบัน
- ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา
- ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

6.4.2 ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน

- องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
- องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
- องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
- องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
- องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

6.4.3 ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

- ตาราง ส.1 สรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ
- ตาราง ส.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินตนเอง

6.4.4 ส่วนที่ 4 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 25XX โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- บทสรุป โดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- ตารางและกราฟเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระหว่างปีการศึกษา 25XX กับ ปีการศึกษา 25XX
- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- ตาราง ป.1 ตารางสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ
- ตาราง ป.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน

6.4.5 ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ปีการศึกษา 25XX
- ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย / คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย
- ภาคผนวก ค รูปภาพกิจกรรมประเมิน

6.4.6 รายชื่อผู้จัดทำ

6.5 ตรวจสอบเอกสารรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย ในภาพรวม โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย โดยบรรจุระเบียบวาระเพื่อพิจารณา เพื่อพิจารณาเห็นชอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

6.6 หลังจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เห็นชอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จากนั้นบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในระบบ CHE QA Online ให้ครบถ้วน เตรียมพร้อมรับการตรวจสอบคุณภาพและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 25XX โดยดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติงานการจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)

6.7 หลังจากดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จากคณะกรรมการประเมินที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้จัดส่งรายงานไปยัง สกอ. ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา โดยดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติงานการจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ข้อ 9

6.8 หลังจากที่ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และจัดส่งไปยัง สกอ. ภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษา จากนั้นดำเนินการเผยแพร่รายงานการประเมินตนเองต่อสาธารณชน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 48 ผ่านช่องทาง <http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2560/ShowSAR.aspx> ตามขั้นตอนปฏิบัติงานการจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ข้อ 9

6.8 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ หรือกำหนดเป็นนโยบาย พัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป โดยจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ ลงนามรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งแนบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ส่งที่ฝ่ายธุรการให้บรรจุในระเบียบวาระเพื่อพิจารณา

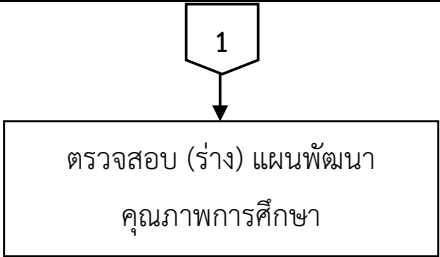
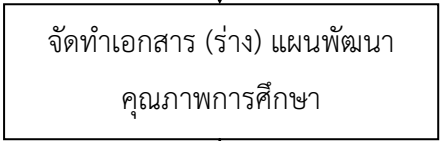
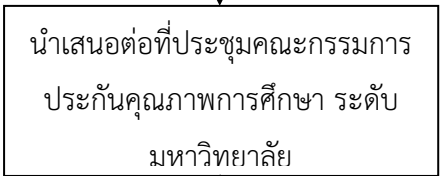
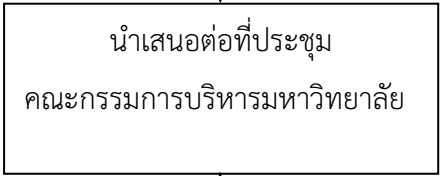

6.9 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ กำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป โดยจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ ลงนามรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งแนบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ส่งที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้บรรจุในระเบียบวาระเพื่อพิจารณา

7. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วงจรการประกันคุณภาพ PDCA ได้แก่ การวางแผน (P) การดำเนินการ (D) การตรวจสอบและประเมิน (C) และการปรับปรุงจากผลการประเมิน (A) ซึ่งหลังจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสร็จสิ้นแล้ว คณะกรรมการประเมินจะให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในปีการศึกษาต่อไป ให้มีคุณภาพที่สูงขึ้น

ตารางที่ 3.19 ผังกระบวนการปฏิบัติงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

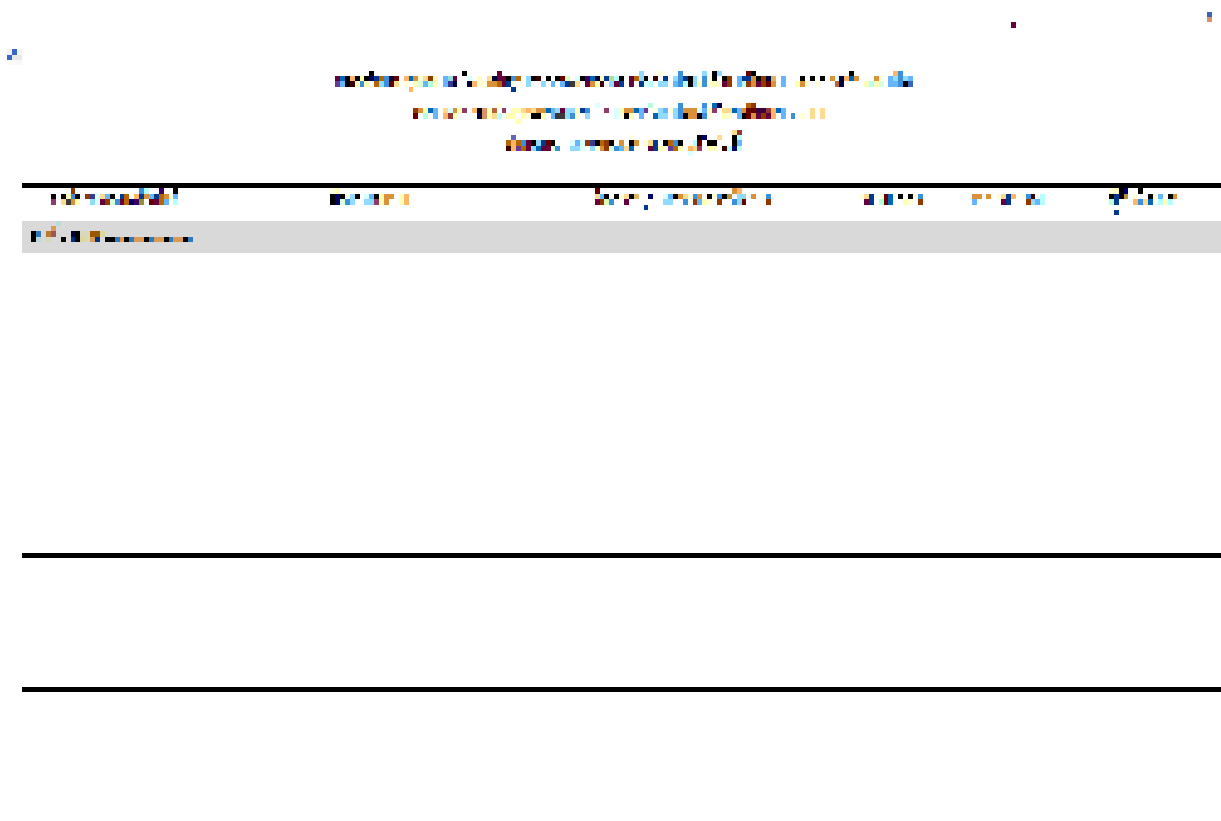
ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Meeting[ประชุมผู้รับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การ ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับ มหาวิทยาลัย] Meeting --> Plan[ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา] Plan --> Review[ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่ง (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา] Review --> End1[1] </pre>			
1.	ประชุมผู้รับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การ ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับ มหาวิทยาลัย	ประชุมผู้รับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การ ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับ มหาวิทยาลัย เพื่อสรุปผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน และ ข้อเสนอแนะ	1 วัน	จิณณวัจน์
2.	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้ที่ รับผิดชอบ จากผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	5 วัน	จิณณวัจน์
3.	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่ง (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่ง (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้ที่ รับผิดชอบ ยังกลุ่มงานมาตรฐาน	3 วัน	จิณณวัจน์
	1			

ลำดับที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4.		เมื่อกลุ่มงานมาตรฐานฯ ได้รับ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบแล้ว ต้องตรวจสอบความถูกต้องให้ถูกต้อง สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ และดำเนินการได้จริง	3 วัน	จิณณวัฒน์
5.		เมื่อตรวจสอบครบถ้วนแล้ว จากนั้นประมวลข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสาร (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1 วัน	จิณณวัฒน์
6.		นำเอกสาร (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษานำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา	1 วัน	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพและจิณณวัฒน์
7.		นำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษานำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	1 วัน	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพและจิณณวัฒน์
				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 ประชุมผู้รับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะ ทั้งข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

7.2 ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ โดยพิจารณาข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 3.78



ภาพที่ 3.78 แสดงแบบฟอร์มจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

7.3 ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้จัดส่ง (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ ยังกลุ่มงานมาตรฐานเพื่อจัดรวบรวมเป็นเอกสาร และนำเสนอต่อที่ประชุมต่อไป

7.4 เมื่อกลุ่มงานมาตรฐานฯ ได้รับ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ จากนั้นต้องตรวจสอบความถูกต้องของแผนดำเนินการ สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ ดำเนินการได้จริง มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน

7.5 เมื่อตรวจสอบครบถ้วนแล้ว จากนั้นประมวลข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารเล่ม (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 25XX

7.6 นำเอกสาร (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษานำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ให้ข้อเสนอแนะ ก่อนที่จะนำไปแก้ไขเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

7.7 นำ (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัยที่แก้ไขแล้ว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ ลงนามรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งแนบ(ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งที่ฝ่ายธุรการให้บรรจุในระเบียบวาระเพื่อพิจารณา นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดำเนินการตามแผน และมอบหมายงานให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผน

บทที่ 4

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสภาสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งประเมินโดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)” หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในทุกรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

2. กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

ตามประกาศกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 ระบุว่า “การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุมตรวจสอบ ระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน

การศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงให้สถานศึกษา แต่
ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของ
สถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่า การ
กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่ง
คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบ
คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตาม
มาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล
สถานศึกษาเป็นประจำทุกปีและให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงาน
ดังกล่าวพร้อมกับประเด็นต่างๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ ซึ่งรวบรวมได้จาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้นให้แก่สำนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลและ
แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

ประกาศกฎกระทรวง เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ.
2561ประกอบด้วย มาตรฐาน 5 ด้าน ดังนี้

1) มาตรฐานที่ 1 ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน

1.1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความรอบรู้ด้านต่างๆ ในการสร้างสัมมาอาชีพ
ความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยเป็นผู้มี
คุณธรรม ความเพียร มุ่งมั่น มานะ บากบั่น และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.2) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ 21 มีความสามารถในการบูรณา
การศาสตร์ต่างๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาสังคม มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการรู้เท่าทันการ
เปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ

1.3) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้องรู้คุณค่า
และรักความเป็นไทย ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์การพัฒนาและเสริมสร้างสันติสุขอย่างยั่งยืนทั้งในระดับ
ครอบครัว ชุมชน สังคม และประชาคมโลก

2) มาตรฐานที่ 2 ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

สถาบันอุดมศึกษามีผลงานวิจัยที่เป็นการสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ สร้างสรรค์
นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรมหรือสิ่งแวดล้อม ตาม
ศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา องค์กร ภาครัฐ
และเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการจำเป็น
ของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ ผลลัพธ์ของการวิจัยและนวัตกรรมมีผลกระทบสูงต่อ การ
พัฒนาผู้เรียน การสร้างคุณภาพชีวิต หรือการสร้างโอกาสมูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศใน การ
แข่งขันระดับนานาชาติ

3) มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ

สถาบันอุดมศึกษาให้บริการวิชาการเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคม ตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยมีการบริหารจัดการที่ประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ และมีความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบ ได้ ผลลัพธ์ของการบริการวิชาการนำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของผู้เรียน ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

4) มาตรฐานที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

สถาบันอุดมศึกษามีการจัดการเรียนรู้ การวิจัย หรือการบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสานการสร้างความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างประเทศอย่างเหมาะสม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน ผลลัพธ์ของการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมทำให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย หรือการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

5) มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ

5.1) สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

5.2) สถาบันอุดมศึกษามีการบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนมีการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหยุ่น คล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้

5.3) สถาบันอุดมศึกษามีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนากิจการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับให้ การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และมาตรฐานอื่นๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ วันที่ 2 ตุลาคม 2561

มาตรฐานการศึกษาของชาติ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่งยึดเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาผู้เรียนไปสู่ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา และให้หน่วยงานต้นสังกัดใช้เป็นเป้าหมายในการจัดการศึกษา โดยกำหนดผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของผู้เรียนที่เหมาะสมตามช่วงวัยในแต่ละระดับและประเภท การศึกษา และใช้เป็นเป้าหมายในการสนับสนุนสถานศึกษาให้สามารถดำเนินการต่างๆ ได้อย่างสะดวกเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ดังกล่าว นอกจากนี้ ยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ใช้เป็น

แนวทางในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา เป้าหมายสำคัญของมาตรฐานการศึกษาของชาติในรูปแบบของผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา คือ การให้อิสระสถานศึกษา ในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและตามความถนัดของผู้เรียน ที่สอดคล้องกับกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ซึ่งกำหนดว่า สถานศึกษาเป็นผู้จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (การประเมินตนเอง) โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของแต่ละระดับและประเภทการศึกษา พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่กรอบผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ตามบริบทระดับและประเภทการศึกษา ของสถานศึกษา และให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ทำหน้าที่ประเมินภายนอกตามรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาและประเด็นอื่นๆ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด โดยมุ่งหมายให้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของชาติจะต้องทำให้เกิดผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ซึ่งเป็นคุณลักษณะของผู้เรียนอันเป็นผลที่เกิดจากการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย การศึกษาขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา จนถึงการอุดมศึกษา ทั้งนี้ สถานศึกษามีอิสระในการกำหนดแนวคิด ปรัชญา และวิสัยทัศน์ของการจัดการศึกษาให้เป็นอัตลักษณ์และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและตามความถนัดของผู้เรียน หน่วยงานต้นสังกัดและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการสนับสนุน กำกับ ติดตาม ประเมินและพัฒนาคุณภาพของการจัดการศึกษา โดยมุ่งเน้นความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability) มีระบบการบริหารจัดการทั้งด้านผู้บริหาร ครู คณาจารย์และบุคลากร หลักสูตรการเรียนการสอน สื่อ เทคโนโลยีดิจิทัล ทรัพยากร สิ่งสนับสนุนการศึกษา และการประเมิน ตลอดจนระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ที่เหมาะสมตามแต่ละระดับและประเภทการศึกษา และผลลัพธ์สะสมที่ครอบคลุมระดับและประเภทการศึกษา ที่ต่อเนื่องกัน นอกจากนี้ สถาบันผลิตและพัฒนาครูในฐานะกลไกสำคัญในการพัฒนาครูประจำการให้มี สมรรถนะทางวิชาชีพที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ เพื่อผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา (Desired Outcomes of Education, DOE Thailand) หมายถึง คุณลักษณะของคนไทย 4.0 ที่ตอบสนองวิสัยทัศน์การพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน โดย คนไทย 4.0 จะต้องธำรงความเป็นไทยและแข่งขันได้ในเวทีโลก นั่นคือ เป็นคนดี มีคุณธรรม ยึดค่านิยมของ สังคมเป็นฐานในการพัฒนาตนให้เป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะ 3 ด้าน โดยเป็นคุณลักษณะขั้นต่ำดังต่อไปนี้

1) ผู้เรียนรู้ เป็นผู้มีความเพียร ใฝ่เรียนรู้ และมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อก้าวทันโลกยุคดิจิทัลและโลกในอนาคต และมีสมรรถนะ (Competency) ที่เกิดจากความรู้ ความรอบรู้ด้านต่างๆ มีสุนทรียะ รักและประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาไทย มีทักษะชีวิต เพื่อสร้างงานหรือสัมมาอาชีพ บนพื้นฐานของความพอเพียง ความมั่นคงในชีวิต และคุณภาพชีวิตที่ดี ต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม

2) ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม เป็นผู้มีความทักษะทางปัญญา ทักษะในศตวรรษที่ 21 ความฉลาดดิจิทัล (Digital Intelligence) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ทักษะข้ามวัฒนธรรม สมรรถนะการบูรณาการข้าม

ศาสตร์และมีคุณลักษณะของ ความเป็นผู้ประกอบการ เพื่อร่วมสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมทางเทคโนโลยี หรือสังคม เพิ่มโอกาส และมูลค่าให้กับตนเอง และสังคม

3) พลเมืองที่เข้มแข็ง เป็นผู้มีความรักชาติ รักท้องถิ่น รู้ถูกผิด มีจิตสำนึกเป็นพลเมืองไทยและพลโลก มีจิตอาสา มีอุดมการณ์และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชาติ บนหลักการประชาธิปไตย ความยุติธรรม ความเท่าเทียม เสมอภาค เพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน และการอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและประชาคมโลกอย่างสันติ

5. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565)

กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอุดมศึกษาที่ไร้ทิศทาง ขาดคุณภาพ และขาดประสิทธิภาพ โดยใช้กลไกการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเป็นกลไกหลักในการดำเนินการ กล่าวคือ ให้มีการสร้างกลไกการประเมินคุณภาพสถาบันอุดมศึกษาตามพันธกิจของสถาบันในแต่ละกลุ่ม ซึ่งมีพื้นที่บริการและจุดเน้นระดับการศึกษาที่ต่างกัน รวมทั้งมีพันธกิจและบทบาทในการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศต่างกัน ตามความหลากหลายทั้งการพัฒนารากฐานสังคม เศรษฐกิจ รวมถึงการกระจายอำนาจในระดับท้องถิ่น การขับเคลื่อนภาคการผลิตในชนบท ท้องถิ่นและระดับประเทศ จนถึงการแข่งขันในโลกาภิวัตน์ ซึ่งระบบอุดมศึกษาแต่ละกลุ่มเหล่านี้จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอุดมศึกษา และส่งผลกระทบต่อประเทศอย่างมีนัยสำคัญ อาทิ สามารถสร้างความเป็นเลิศได้ตามพันธกิจของตัวเอง สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศดีขึ้น ส่งผลเชิงบวกต่อการผลิต พัฒนาและการทำงานของอาจารย์ สามารถรับงานของบัณฑิตในสาขาที่เป็นความต้องการของสังคม ลดการว่างงาน โดยที่สถาบันอุดมศึกษาในกลุ่มเหล่านี้มีกลไกร่วมกันในการประกันคุณภาพ เพื่อให้นักศึกษาสามารถต่อยอด ถ่ายโอนแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างกลุ่ม และในระยะยาวการประกันคุณภาพควรนำไปสู่ระบบรับรองวิทยฐานะ (Accreditation) ที่นักศึกษาและสาธารณะให้ความเชื่อถือ เป็นฐานและเงื่อนไขในการจัดสรรงบประมาณของรัฐ และการสนับสนุนจากภาคเอกชน รวมทั้งการโอนย้ายหน่วยกิต

6. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2561

ข้อ 1 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1) สนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสังกัดพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.)

2) ให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามพันธกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และจะต้องบูรณาการให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับการบริหารจัดการ

3) ให้มีการถ่ายทอดสาระสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาไปสู่บุคลากรทุกประเภท เพื่อสร้างความตระหนัก ความรับผิดชอบร่วมกันในการบริหารจัดการองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษา

4) ให้มีการถ่ายทอดสาระสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาไปสู่นักศึกษา เพื่อให้ศึกษานำกระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษาไปประยุกต์ใช้และปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียนและการจัดกิจกรรม

5) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในการดำเนินงานตามนโยบาย

ข้อ 2 หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน

1) ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับสถาบัน ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา เกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

2) ให้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) โดยใช้คู่มือการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา 2557 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และกฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

3) ให้หน่วยงานเทียบเท่าคณะพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยอาจกำหนดตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน และจัดทำคู่มือการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาและเกณฑ์การประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

4) ให้มีการควบคุม กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยเป็นระยะ เพื่อให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในประจำปีต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสาธารณะ

ข้อ 3 แนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายใน

1) การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ให้ดำเนินการตาม คู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษาฉบับปีการศึกษา 2557 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และคู่มือการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

2) การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร มีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายใน มี 6 องค์ประกอบ 14 ตัวบ่งชี้ โดยให้ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ การกำกับมาตรฐาน บัณฑิต นักศึกษา อาจารย์ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และแสดงถึงผลลัพธ์ในการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร

การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้เชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้ตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพ มาตรฐาน ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

3) การประกันคุณภาพภายในระดับคณะ มีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายใน มี 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ โดยให้คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับคณะ ดำเนินการให้เป็นแนวทาง เดียวกันและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และการประกันคุณภาพภายนอก ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบ ราชการ (ก.พ.ร.) และเชื่อมโยงกับทั้งมาตรฐาน 5 ด้าน ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

4) การประกันคุณภาพภายในระดับสถาบัน มีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายใน มี 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ ให้หน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะรับผิดชอบองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ในระดับสถาบันตามพันธกิจของหน่วยงานและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการให้เป็นทางเดียวกันและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ หลักสูตร ระดับคณะ และเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา (สมศ.) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสะท้อนถึงผลการ พัฒนาทั้ง 5 ด้าน ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561

5) ให้คณะ หน่วยงานเทียบเท่าคณะ และมหาวิทยาลัยจัดทำคู่มือการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา และให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคลากร และ นักศึกษา ตามความเหมาะสม

6) ให้คณะและมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ภายใน 120 วันหลังจากสิ้นปีการศึกษา โดยดำเนินการ ตามระบบการประกันคุณภาพที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาจัดทำขึ้น และรายงานผล การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยผ่านระบบ CHE QA Online ของสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา

7) ให้งานผลความคืบหน้าในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสำนัก/สถาบัน รอบ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือน ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย

8) ให้งานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสำนัก/สถาบัน โดยผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการกำกับติดตาม ตรวจสอบคุณภาพภายใน ก่อนรับการประเมินคุณภาพ จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

การรายงานผลการดำเนินงานในรอบปี ให้ใช้ปฏิทินการศึกษาตามกลุ่มประเทศสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ คือ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ถึงเดือน กรกฎาคมของปีถัดไป โดยส่งรายงานประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ 4 มาตรการ

1) ให้มีการจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อกำหนดนโยบาย วิธีการ แนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประชุมชี้แจงความคืบหน้าเป็นระยะ ฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินการ สร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2) ให้มีการประชุมชี้แจง ให้ความรู้ ปรับทัศนคติเพื่อสร้างความเข้าใจให้หน่วยงานและบุคลากรได้ตระหนักว่าการประกันคุณภาพการศึกษาถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามพันธกิจซึ่งจะต้องบูรณาการให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน

3) สร้างระบบและกลไกในการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปสู่บุคลากร โดยบุคลากรทุกประเภทมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบตัวชี้วัดตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานและของบุคคล ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะและระดับหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง

4) ให้มีการสอดแทรกความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในการจัดการเรียนการสอน ให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา ข้าราชการ และสโมสรนักศึกษา จัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์เพื่อให้นักศึกษานำกระบวนการการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการเรียนและการจัดกิจกรรม

5) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อาทิ เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา วิทยากร มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามสื่อและช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและของชุมชน

6) การประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน กำหนดให้มีการประเมินตนเองทุกปี โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน และเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายในจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทุก 3 ปี รับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ทุก 5 ปี

การสร้างหลักสูตรในคณะ

เมื่อ login เข้าสู่ระบบ ด้วยสิทธิ์ admin คณะ เมื่อเข้าใช้งานครั้งแรกระบบจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



เมื่อกดตกลงจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

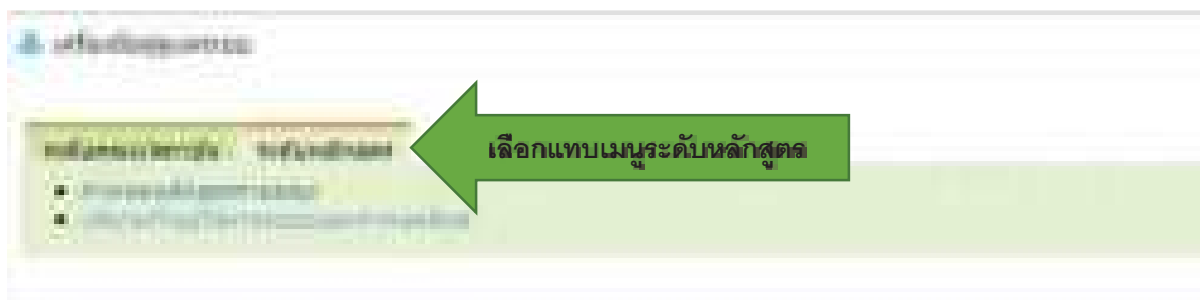


1. คลิกเพื่อเลือกกลุ่มสถาบัน
2. กดปุ่ม บันทึก

การเลือกตัวบ่งชี้ที่คณะจะประเมิน



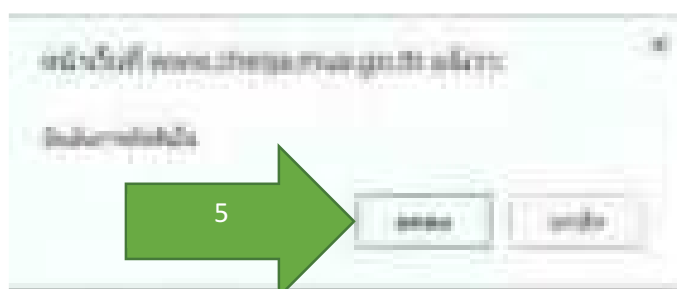
เมนู Admin Tool



เลือกกำหนดหลักสูตรในคณะ จะแสดงหน้าจอดังรูป



1. เลือก + กลุ่มวิชา
2. เลือก + ชื่อคณะ จะแสดงรายชื่อหลักสูตรที่ตารางด้านล่าง
3. เลือกรายชื่อหลักสูตรที่ต้องการ ดิก / หลักสูตรที่ต้อง
4. กดปุ่มบันทึก จะแสดงกล่องข้อความ




รายชื่อหลักสูตรจะแสดงที่ด้านบน ภายใต้ คณณะที่เลือก ดังรูป




การกำหนดเกณฑ์ประเมิน



1. เลือกหลักสูตรที่ต้องการ ให้เป็นแถบสีส้ม
2. คลิกปุ่ม  จะแสดงช่องให้เลือกเกณฑ์การประเมิน

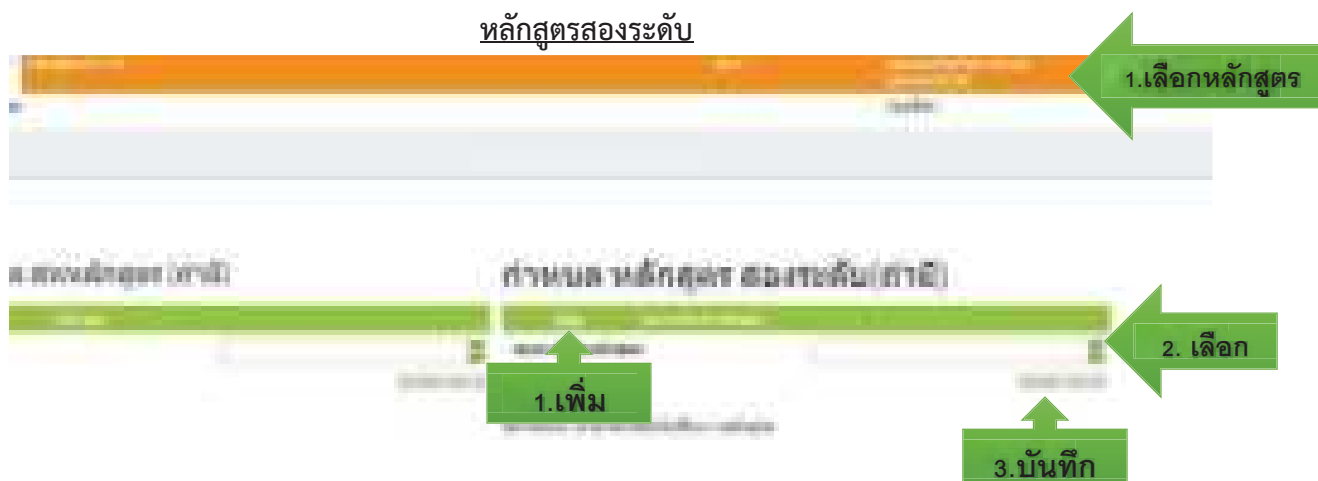


3. เลือกเกณฑ์การประเมิน กลุ่มสาขาวิชา และ Isced
4. กดปุ่ม  เพื่อบันทึก

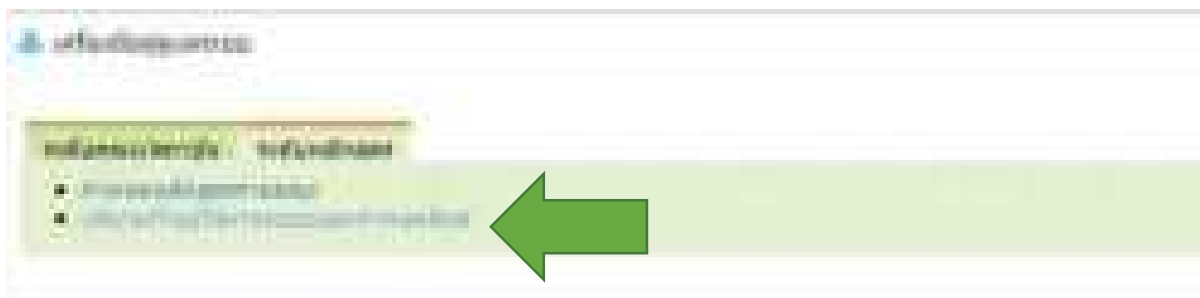
กรณีหลักสูตรเป็นหลักสูตรสห



หลักสูตรสองระดับ



การสร้างผู้ใช้งานระดับหลักสูตร



เลือก เมนู เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์ จะแสดงหน้าจอ ดังรูป



1. คลิกเลือกชื่อคณะ

2. กดปุ่มสร้างผู้ใช้งานใหม่



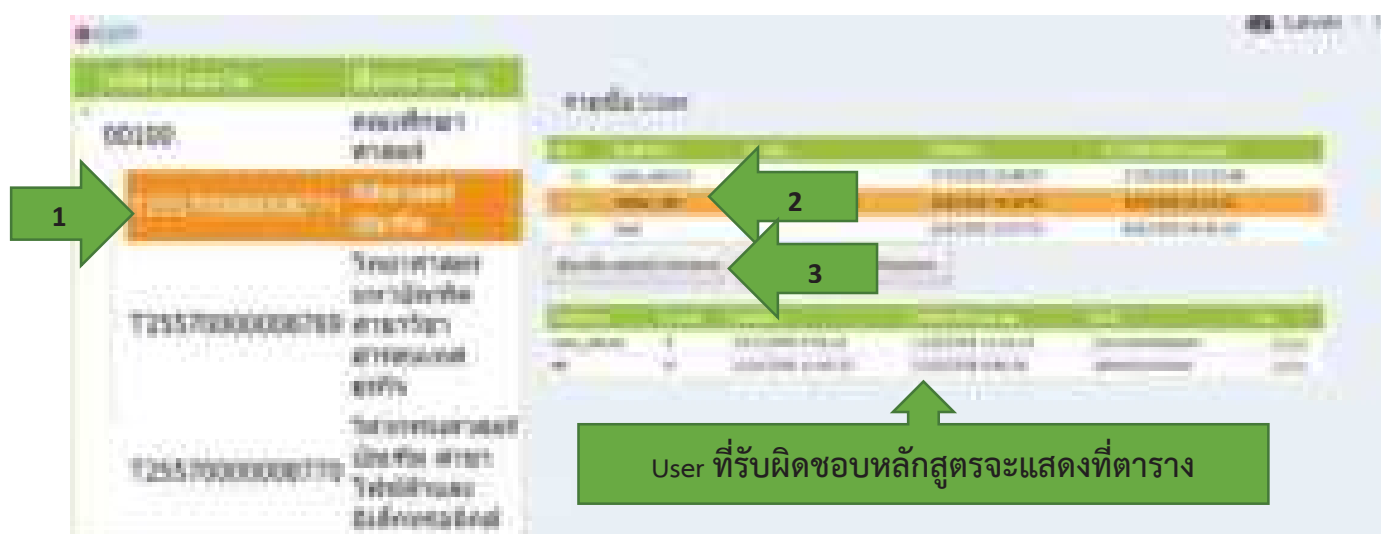
จะแสดงหน้าจอ ดังรูป



3. กรอกรายละเอียดผู้ใช้งานระบบ กำหนดสิทธิ์เป็น adminCurriculum
4. กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความดังรูป



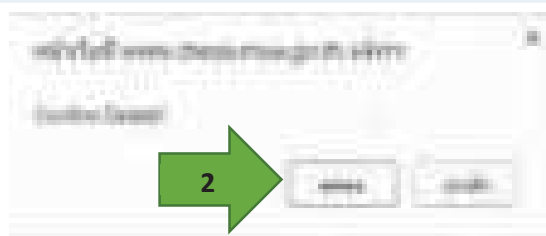
ผู้ใช้งานเข้ากับหลักสูตรที่รับผิดชอบ



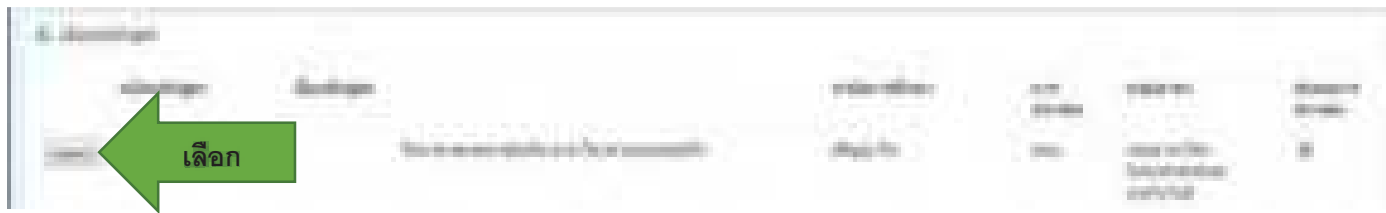
1. คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการ
2. ดึง v หน้าชื่อ user ที่ต้องการ
3. กดปุ่ม **แสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ตารางด้านล่าง** เพื่อบันทึก ผู้ใช้งาน จะแสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ตารางด้านล่าง

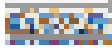
กรณีต้องการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบหลักสูตร

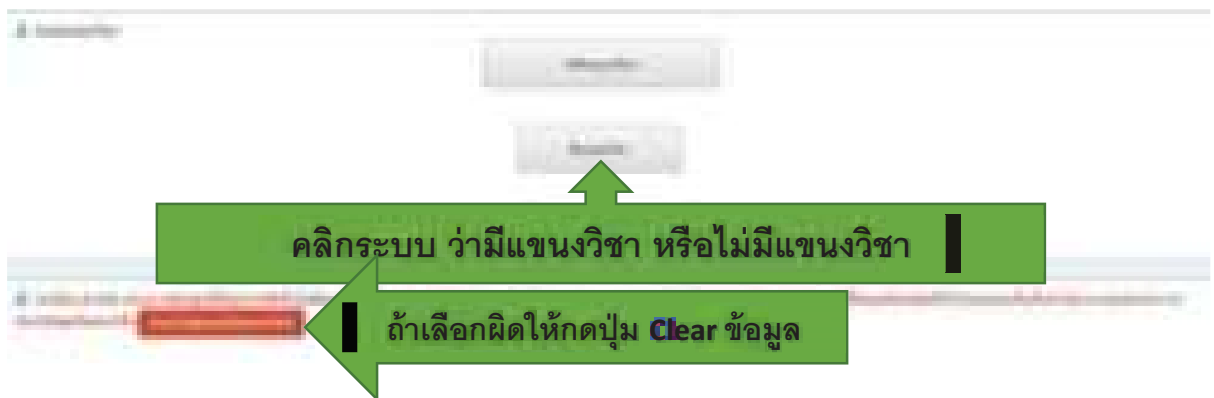
คลิก Delete แล้วเลือก user ใหม่



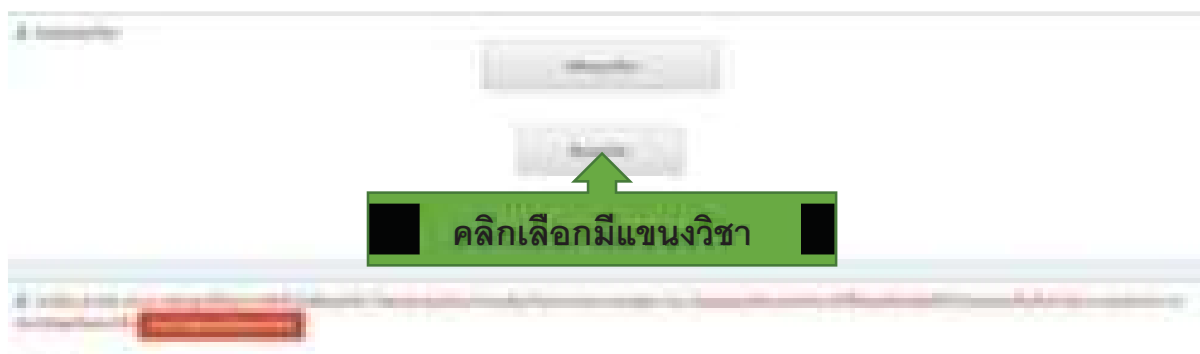
เมื่อ login เป็น admin ระดับหลักสูตร หน้าจอจะเป็นสีแดง



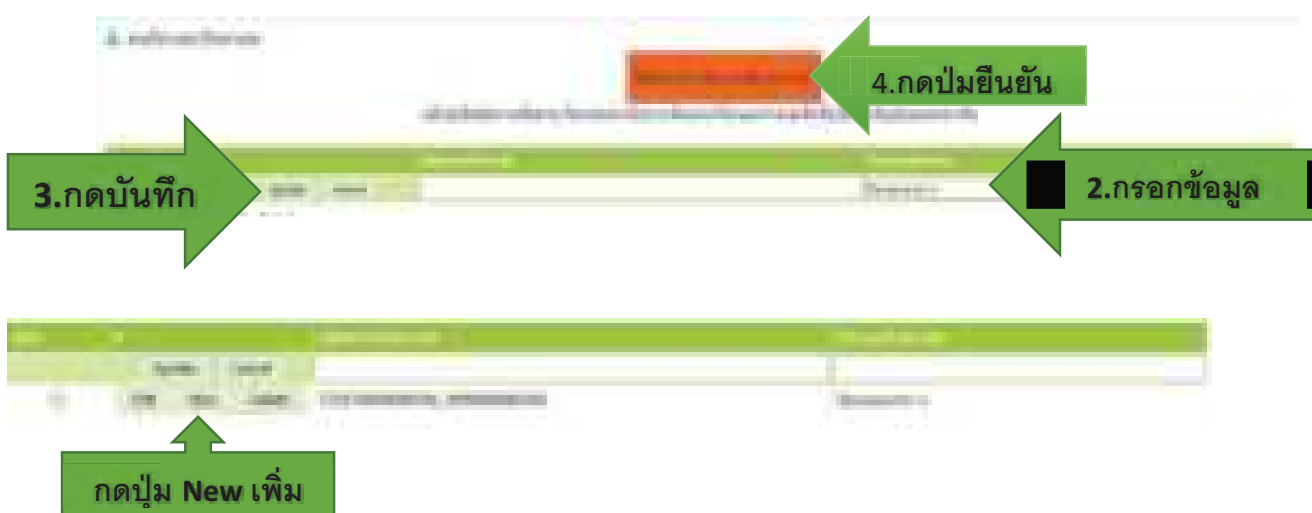
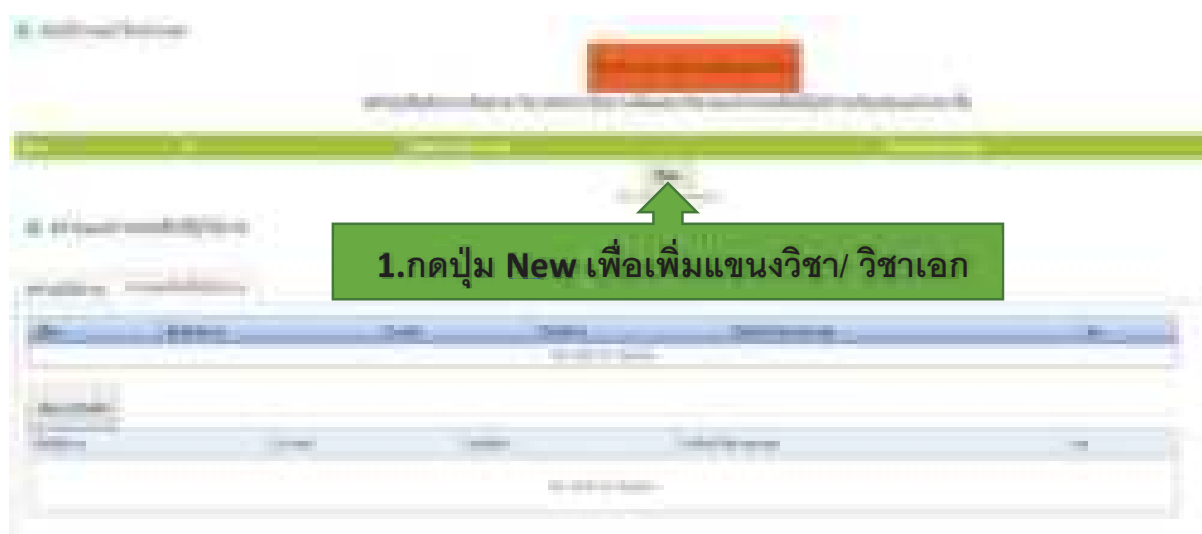
และจะแสดงรายชื่อหลักสูตรที่รับผิดชอบมาให้เลือก กดปุ่ม  หน้าหลักสูตรที่ต้องการ
ถ้าเข้าหลักสูตรครั้งแรก ระบบจะหน้าจอให้กำหนดดังรูป



การกำหนดแขนงวิชา



ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



การสร้าง user ระดับแขนง

1.คลิกแท็บสร้างผู้ใช้งาน

2.กรอกข้อมูล user

4.เลือกสิทธิ์เป็น Curriculum Branch

5.กดปุ่มบันทึก

การกรอกข้อมูล input

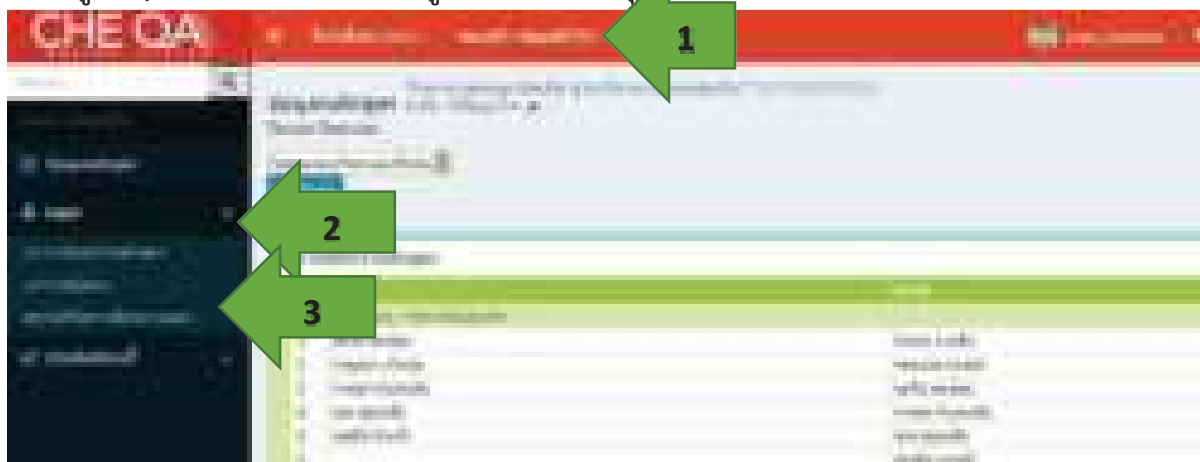


การกรอก input หมวดที่ 1 – 7

- หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ 2 อาจารย์
- หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต
- หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชา
- หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร
- หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น
- หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร
- หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูล input อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน





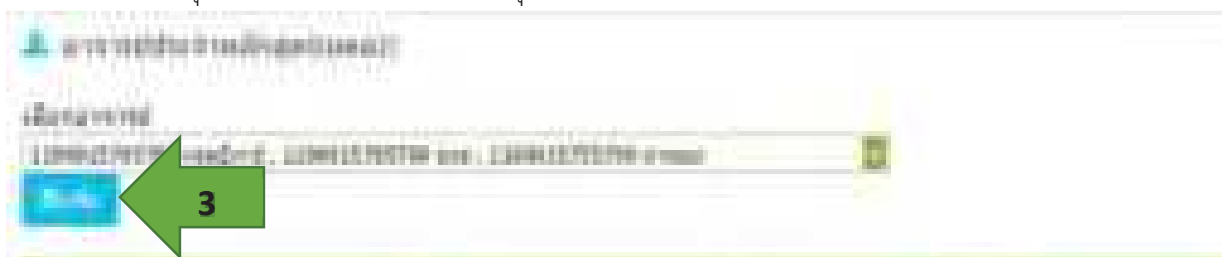
เลือกหมวด

1. คลิกเมนู input จะแสดงข้อมูล ด้านล่าง
2. เลือก อาจารย์ประจำหลักสูตร จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

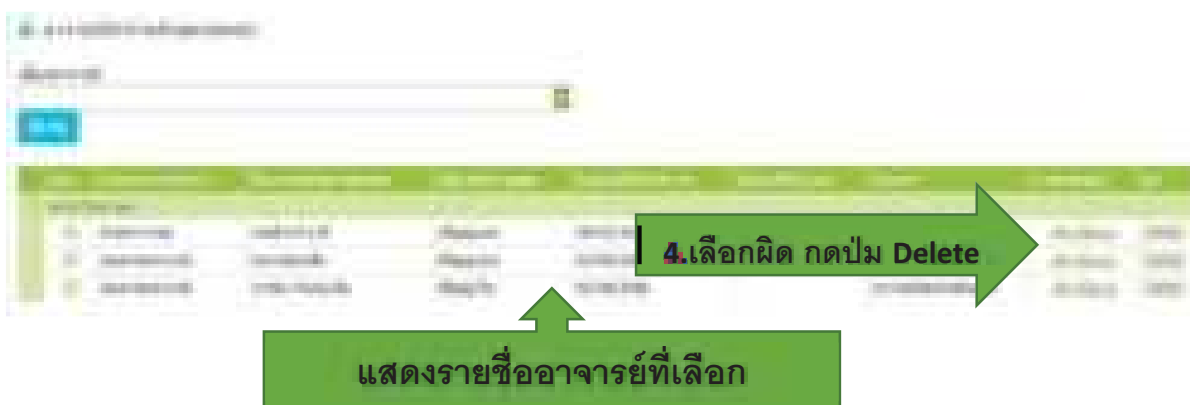




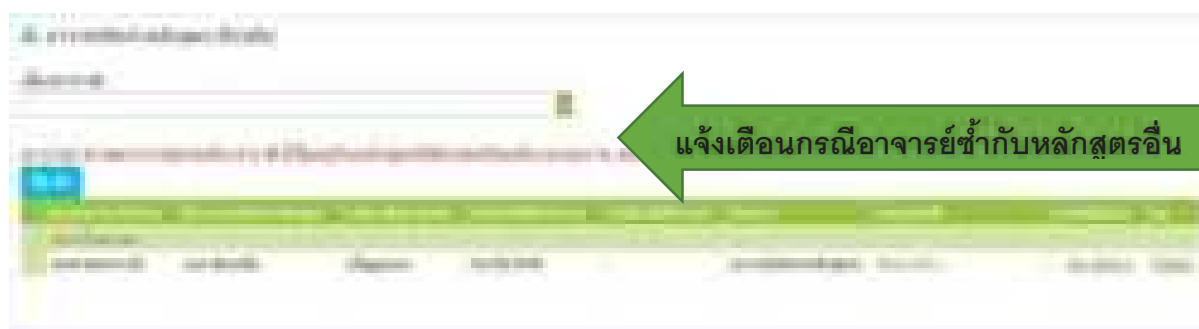
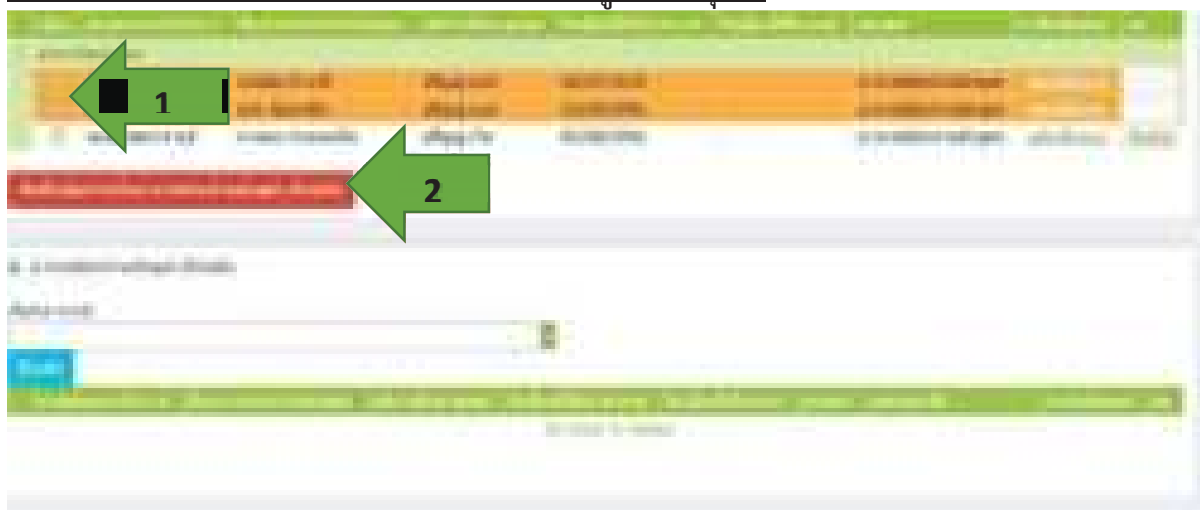
1. คลิก  เพื่อแสดงรายชื่ออาจารย์ ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ทั้งหมด
2. ทำการเลือกอาจารย์ โดยการ คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยม  หน้าชื่อ หรือ ทำการค้นหา โดยใช้รหัสบัตรประชาชน ชื่อ สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ หรือวุฒิการศึกษา แล้วคลิกที่ว่าง เมื่อเลือกเสร็จ



3. กดปุ่ม  จะแสดงรายชื่ออาจารย์ที่ตารางด้านล่าง ดังรูป



กรณีอาจารย์ ตาม มคอ.2 เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)



แจ้งเดือนกรณีอาจารย์เข้ากับหลักสูตรอื่น

รายชื่ออาจารย์ที่เลือกจากด้านบน มคอ 2

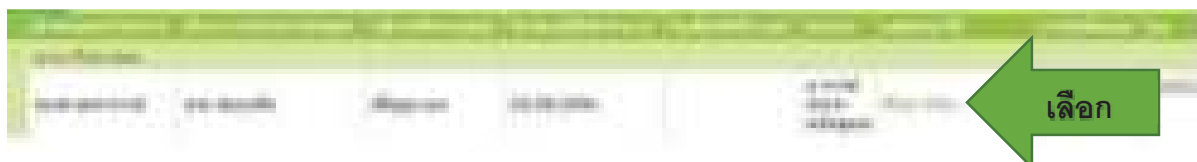
กรณีอาจารย์ที่เลือกมาเป็นอาจารย์ประจำ ถ้าถูกเลือกไปอยู่ที่หลักสูตรอื่นแล้วระบบจะแจ้งเตือน โดยแสดงข้อมูลหลักสูตรที่อาจารย์สังกัดอยู่

ถ้าต้องการเพิ่มอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันใหม่ ให้คลิกเลือก แล้วกดปุ่ม

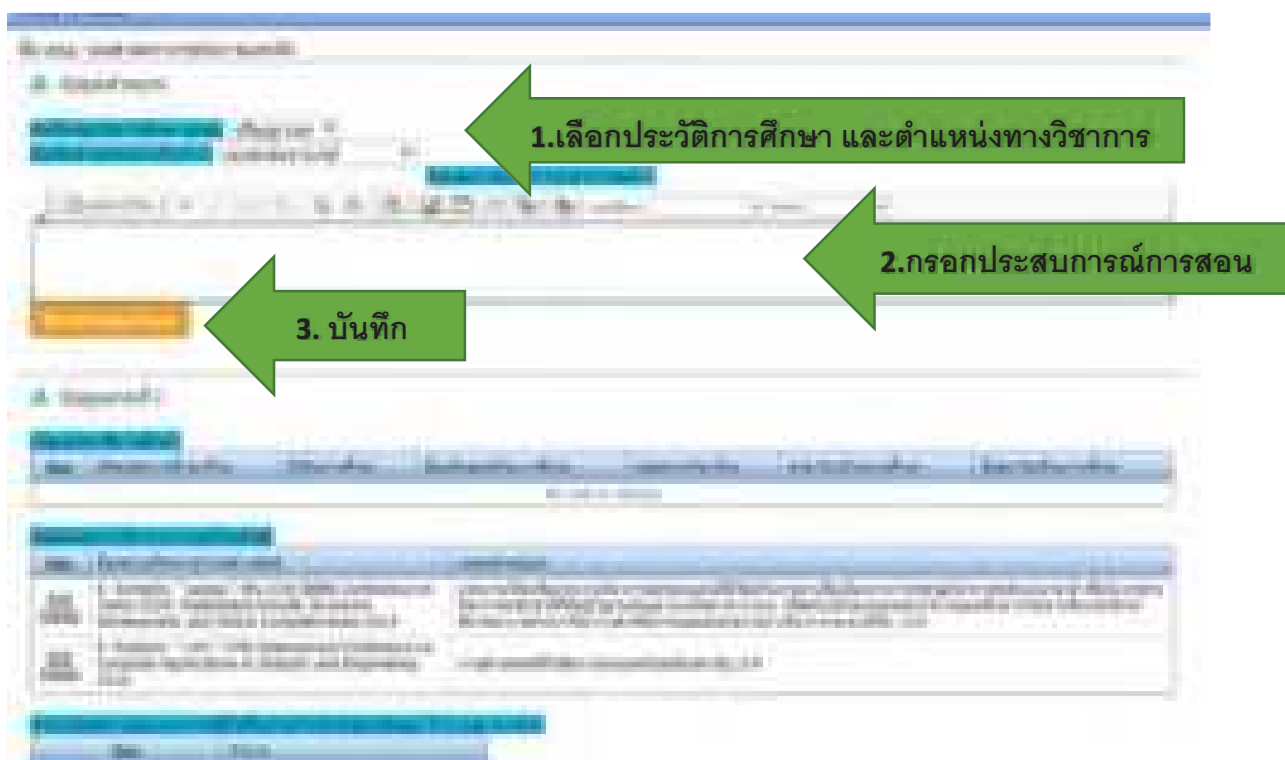


การกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ผลงานทางวิชาการ และอาจารย์

การกรอกประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร

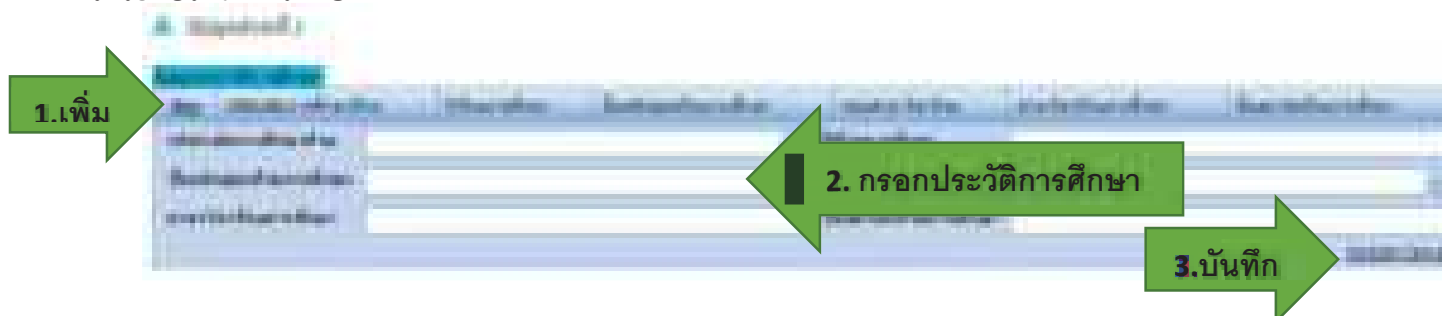


คลิก More Info.. ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



1. เลือกประวัติการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งทางวิชาการ
2. กรอกข้อมูลประสบการณ์การสอน
3. กดปุ่ม **บันทึก**

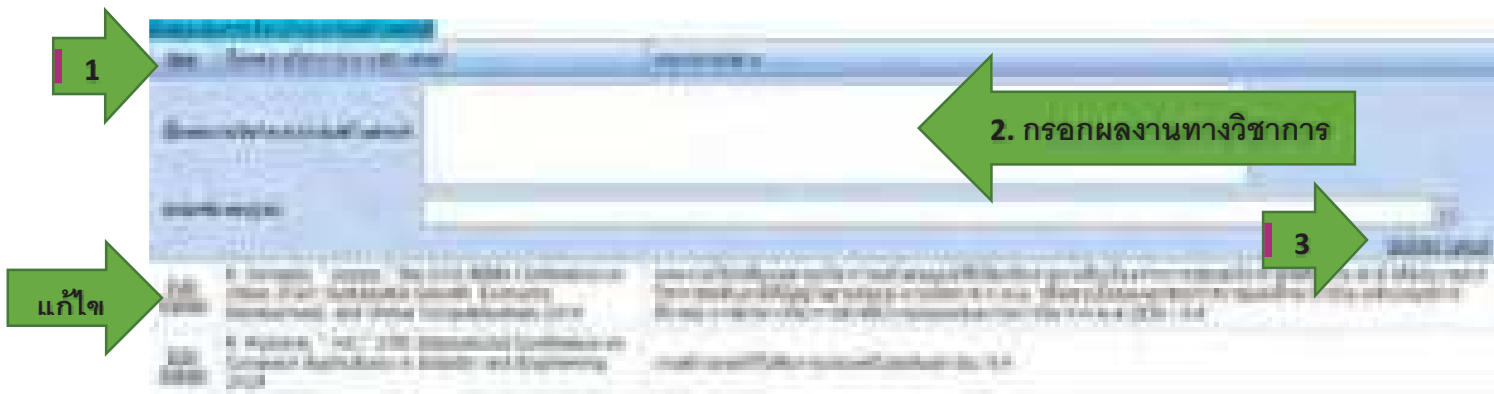
การกรอกประวัติการศึกษา



คลิก New จะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูล กรอกข้อมูล แล้วกดปุ่ม Update กดปุ่ม Edit เมื่อต้องการแก้ไข

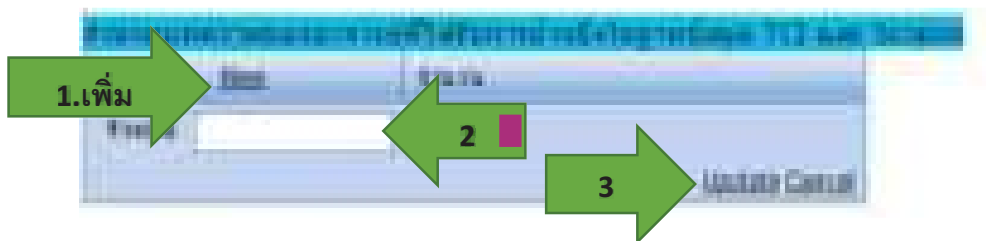


การกรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการ

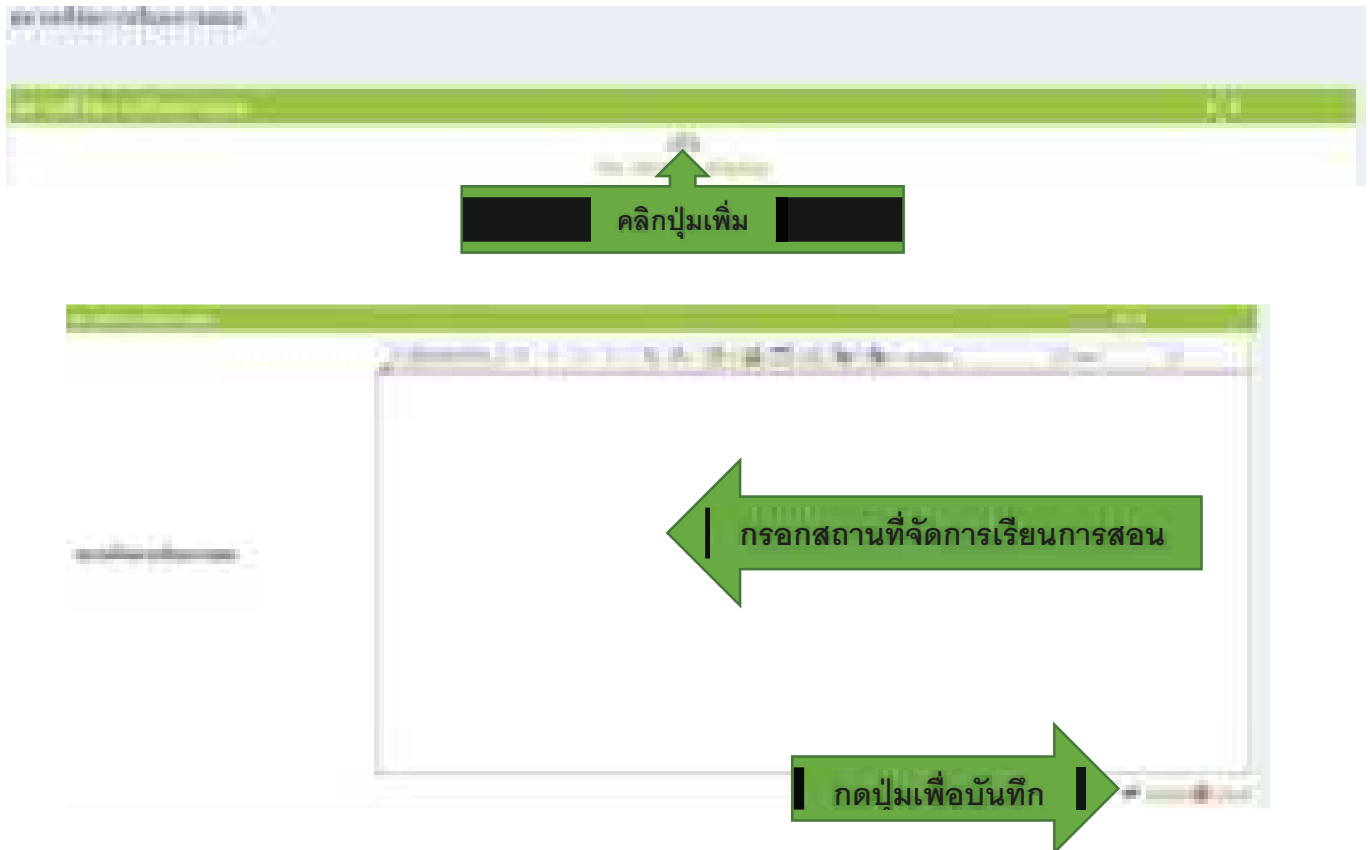


1. คลิก New จะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูล
2. กรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการ
3. กดปุ่ม Update เพื่อบันทึกข้อมูล
4. กดปุ่ม Edit เมื่อต้องการแก้ไข หรือปุ่ม Delete เพื่อลบข้อมูล

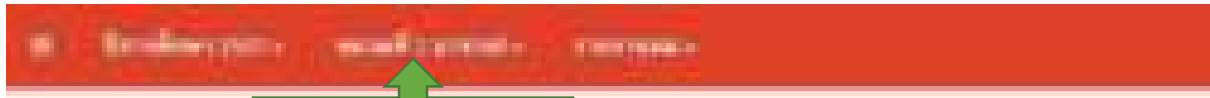
การกรอกจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิง



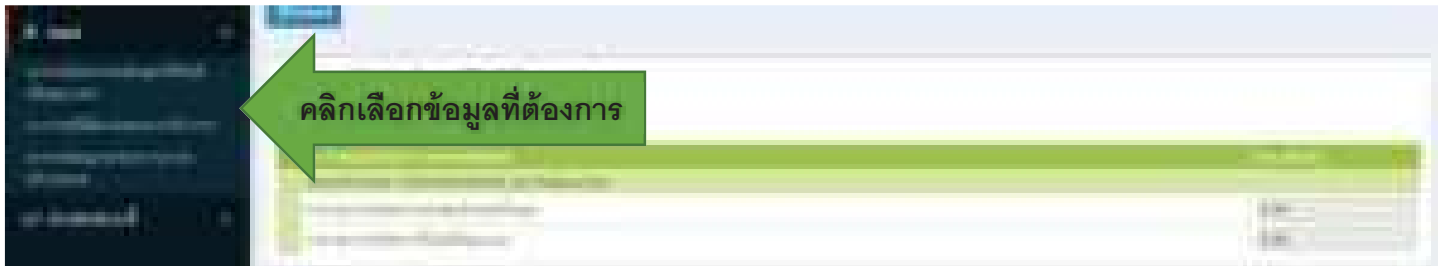
Input สถานที่จัดการเรียนการสอน



หมวดที่ 2 อาจารย์



คลิกเลือกหมวดที่ 2

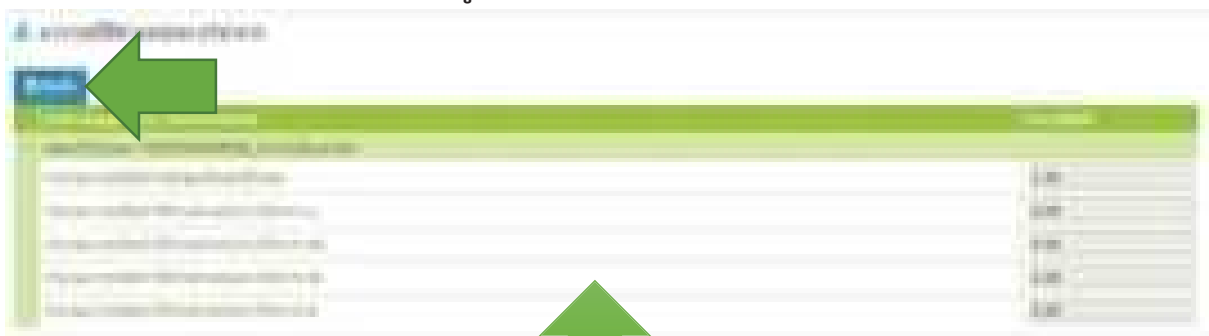


คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการ

ข้อมูลอาจารย์วุฒิปริญญาเอก



ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ



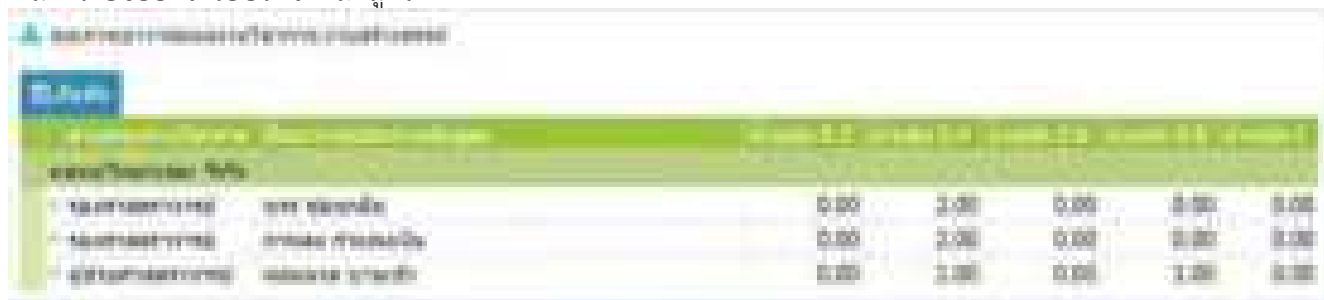
ข้อมูลอาจารย์วุฒิปริญญาเอก และผลงานทางวิชาการ จะดึงมาจาก input หมวดที่ 1
ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ต้องไปแก้ที่ หมวดที่ 1

ทำการตรวจสอบข้อมูลแล้วกดปุ่ม

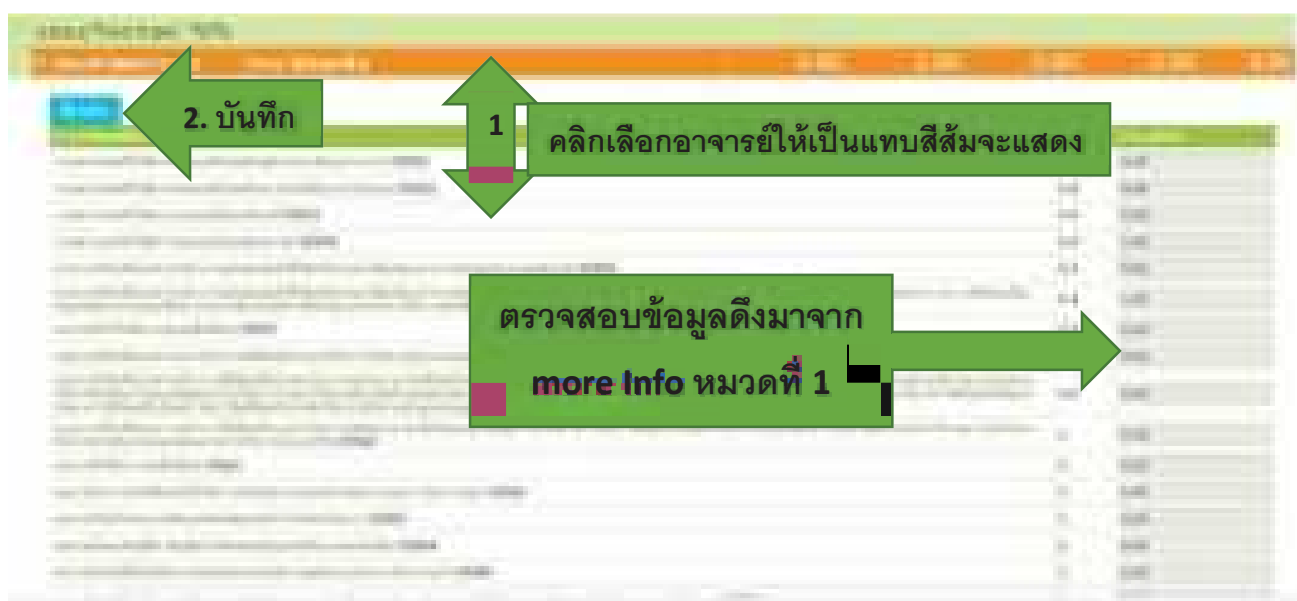


ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์

จะแสดงรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร



ชื่ออาจารย์	ชื่อผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์	ปี พ.ศ.	ประเภท	ระดับ	คะแนน
นางสาว นันทพร นิ่ม	งานวิจัยทางวิชาการ	2560	งานวิจัย	ระดับชาติ	8.00
นางสาว นันทพร นิ่ม	งานวิจัยทางวิชาการ	2560	งานวิจัย	ระดับชาติ	8.00
นางสาว นันทพร นิ่ม	งานวิจัยทางวิชาการ	2560	งานวิจัย	ระดับชาติ	8.00

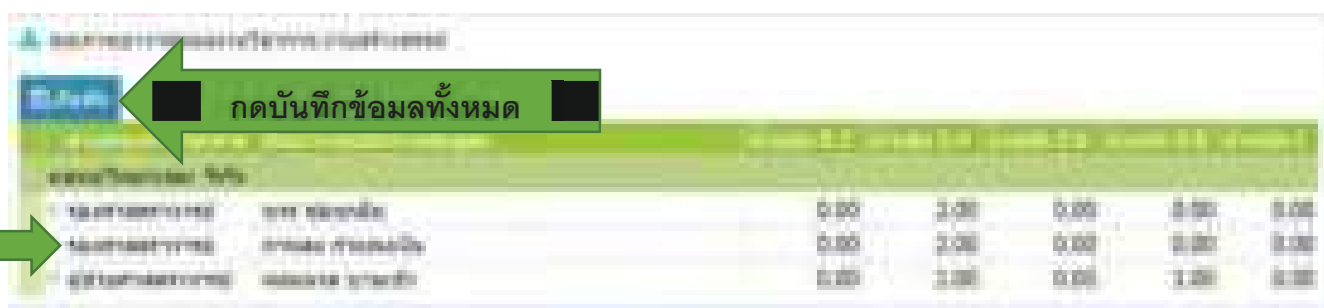


1 คลิกเลือกอาจารย์ให้เป็นแท็บสีส้มจะแสดง

ตรวจสอบข้อมูลดังมาจาก **more Info** หมวดที่ 1

2. บันทึก

ข้อมูลและผลงานทางวิชาการ จะดึงมาจาก input หมวดที่ 1
ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ต้องไปแก้ที่ หมวดที่ 1 ที่ More Info



กดบันทึกข้อมูลทั้งหมด

ชื่ออาจารย์	ชื่อผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์	ปี พ.ศ.	ประเภท	ระดับ	คะแนน
นางสาว นันทพร นิ่ม	งานวิจัยทางวิชาการ	2560	งานวิจัย	ระดับชาติ	8.00
นางสาว นันทพร นิ่ม	งานวิจัยทางวิชาการ	2560	งานวิจัย	ระดับชาติ	8.00
นางสาว นันทพร นิ่ม	งานวิจัยทางวิชาการ	2560	งานวิจัย	ระดับชาติ	8.00

ต้องบันทึกข้อมูลของอาจารย์ทุกคนจนครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต



คลิกเลือกหมวดที่ 3



คลิกเลือกข้อมูลที่ต้องการ

ข้อมูลนักศึกษา



1. ใส่ปีการศึกษาที่รับเข้า ถึงปีที่ต้องการรายงานผล

2 กดปุ่ม **ดูข้อมูลรายงานผล** ระบบจะแสดงตารางตามปีที่เราได้ ให้กรอก

4

ปีการศึกษาที่รับเข้า	ปีการศึกษาที่ต้องการรายงานผล	ปีการศึกษาที่รับเข้า	ปีการศึกษาที่ต้องการรายงานผล	ปีการศึกษาที่รับเข้า	ปีการศึกษาที่ต้องการรายงานผล
2561	2562	2561	2562	2561	2562
2562	2563	2562	2563	2562	2563
2563	2564	2563	2564	2563	2564
2564	2565	2564	2565	2564	2565
2565	2566	2565	2566	2565	2566
2566	2567	2566	2567	2566	2567
2567	2568	2567	2568	2567	2568
2568	2569	2568	2569	2568	2569
2569	2570	2569	2570	2569	2570

3. กรอกข้อมูลจำนวนนักศึกษา/หมายเหตุ/ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อนักศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

1. ระบุปีที่เริ่มใช้หลักสูตร ถึง ปีที่ต้องการรายงาน

2. กดปุ่ม  ระบบจะแสดงตารางตามปีที่เราระบุไว้ ให้กรอก

ปีการศึกษา	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ/ปัจจัยที่มีผลกระทบ
2559	100	100
2560	100	100
2561	100	100
2562	100	100
2563	100	100
2564	100	100
2565	100	100
2566	100	100
2567	100	100
2568	100	100
2569	100	100
2570	100	100

3. กรอกข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ร้อยละ/ปัจจัยที่มีผลกระทบ

3. กรอกข้อมูล จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ร้อยละ และปัจจัยที่มีกระทบต่อการศึกษา

4. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ

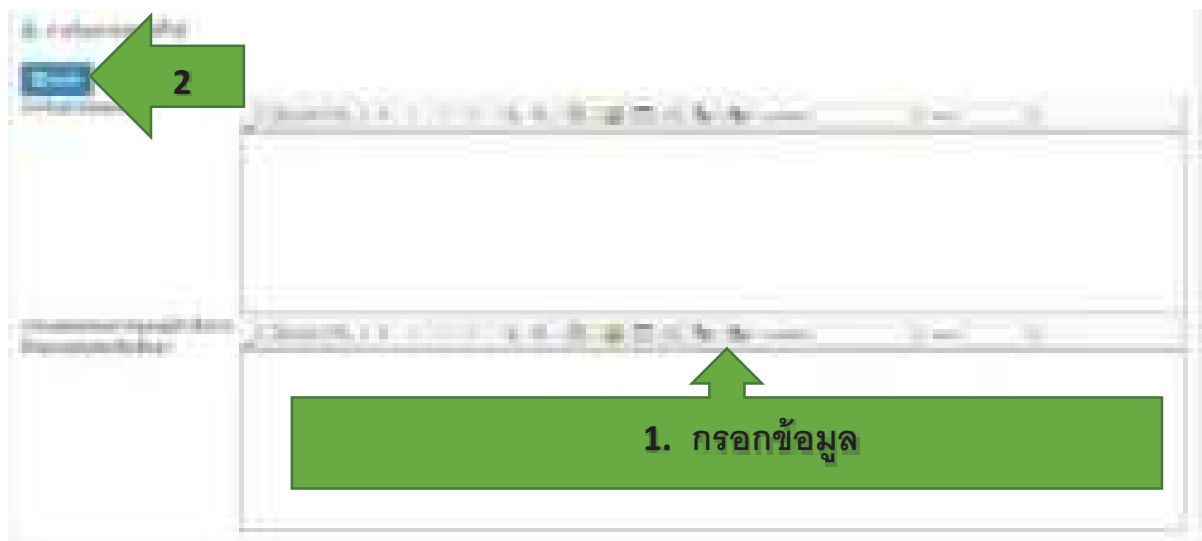
คุณภาพบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิ

1. กรอกข้อมูล
2. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ

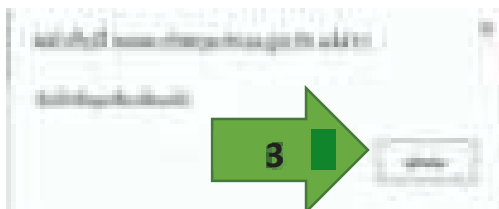
ข้อมูลภาวะการมีงานทำ

1. กรอกข้อมูล
2. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ

การวิเคราะห์ผลที่ได้



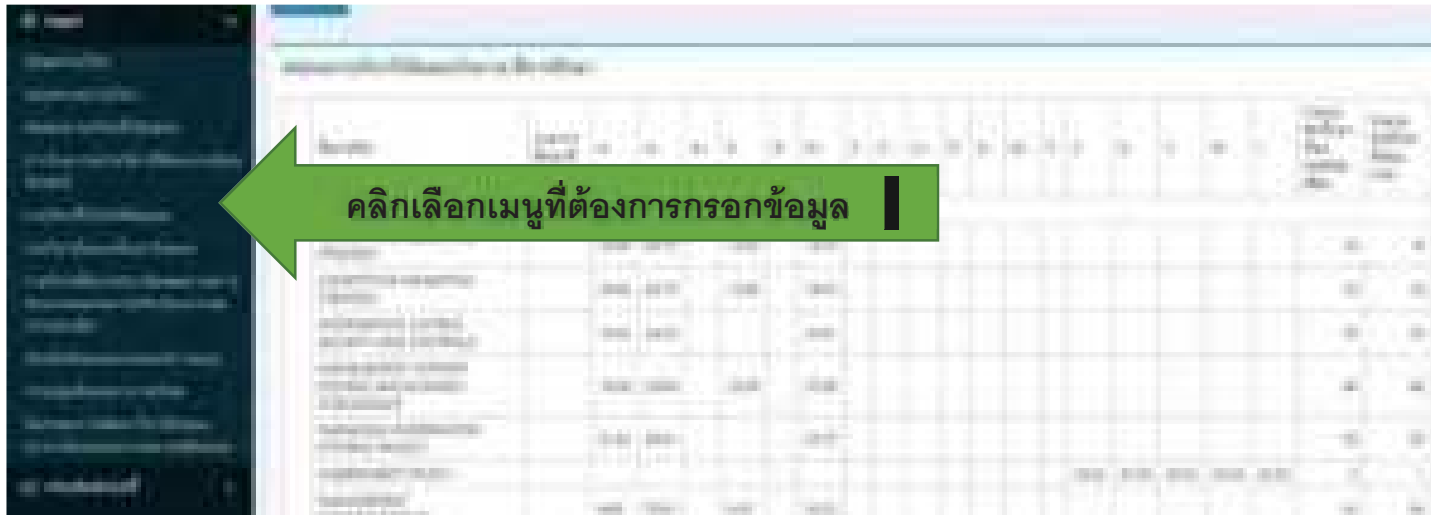
1. กรอกข้อมูล
2. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงกล่องข้อความ



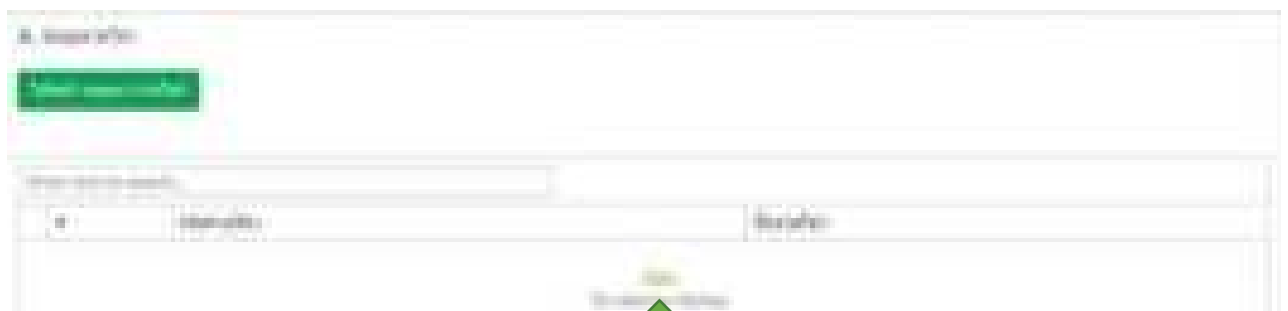
หมวดที่ 4 ข้อมูลรายวิชา



คลิกเลือกหมวดที่ 4



ข้อมูลรายวิชา



1. คลิกปุ่ม **new** เพื่อเพิ่มข้อมูล



3.บันทึก

2. กรอกรหัสและชื่อรายวิชา



ลำดับ	ชื่อรายวิชา	ชื่อรายวิชา
1	วิชาภาษาไทย	วิชาภาษาไทย
2	วิชาคณิตศาสตร์	วิชาคณิตศาสตร์
3	วิชาวิทยาศาสตร์	วิชาวิทยาศาสตร์
4	วิชาสังคมศึกษา	วิชาสังคมศึกษา
5	วิชาศิลปะ	วิชาศิลปะ
6	วิชาสุขศึกษา	วิชาสุขศึกษา
7	วิชาพลศึกษา	วิชาพลศึกษา
8	วิชาภาษาอังกฤษ	วิชาภาษาอังกฤษ
9	วิชาคอมพิวเตอร์	วิชาคอมพิวเตอร์
10	วิชาอื่น ๆ	วิชาอื่น ๆ

ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลกดปุ่ม New ถ้าต้องการแก้ไข หรือ ลบ กดปุ่ม Edit หรือ Delete



หมายเหตุ ถ้าไม่ติ๊ก v แสดงว่า เป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอน หรือ มีเนื้อหาไม่ครบ

สรุปรายวิชาที่เปิดสอน

1. คลิกเพื่อดึงรายวิชาที่เปิดสอน

2.

เลือก

4.บันทึก

3. กรอกข้อมูลเกรด

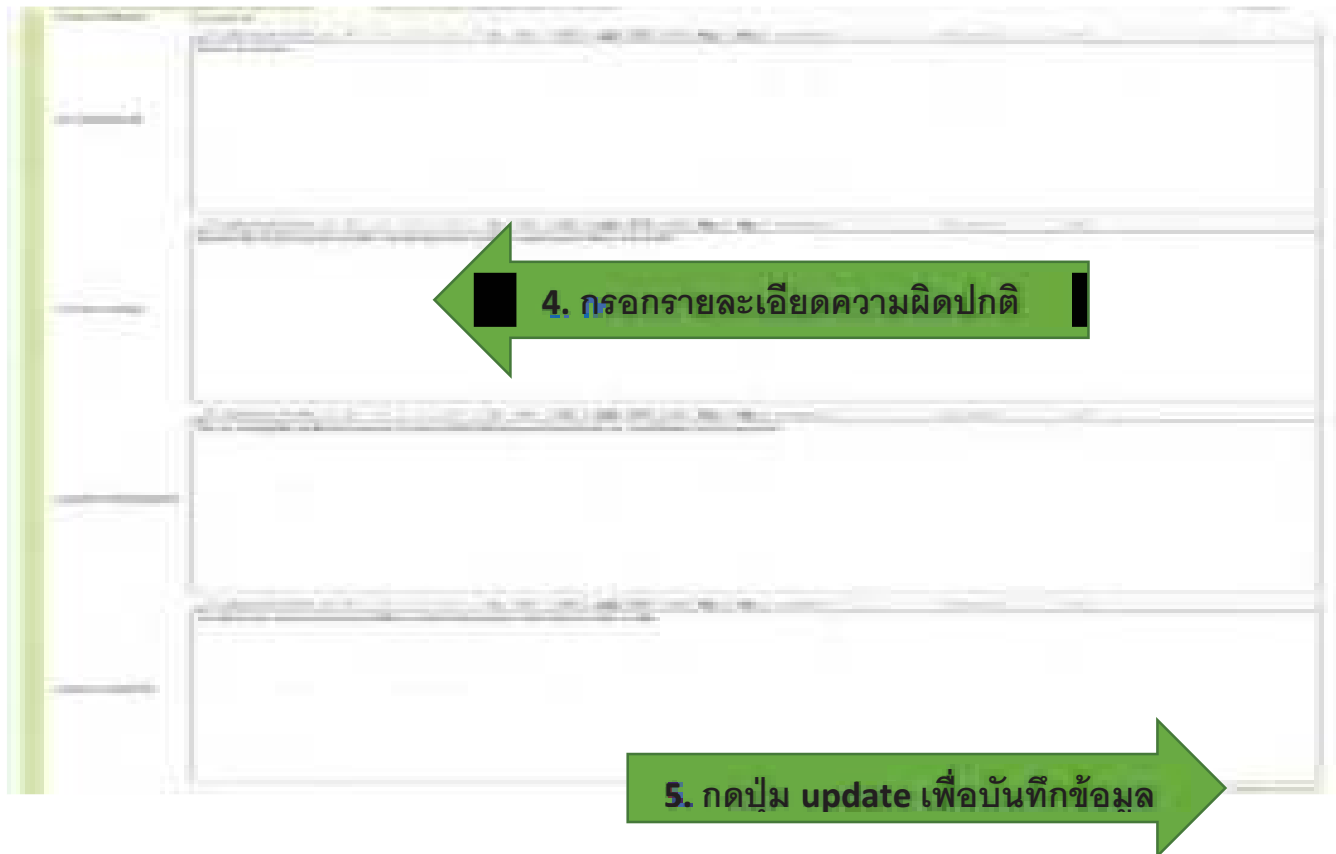
สรุปรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ

1. คลิกเลือกรายวิชา

2

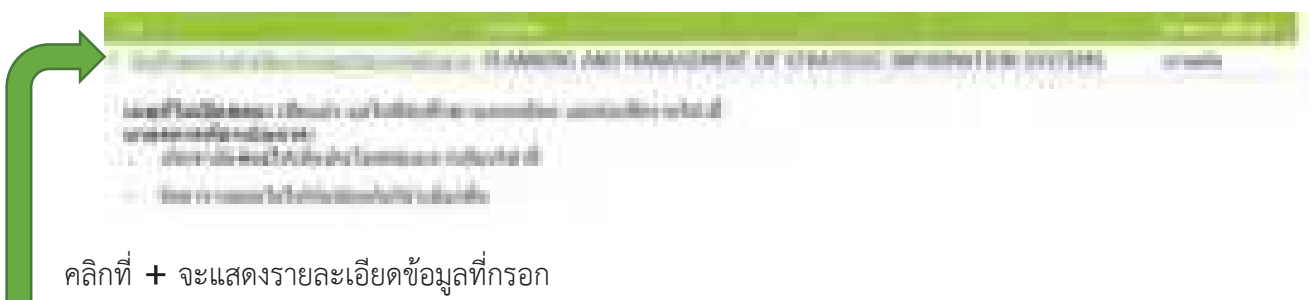
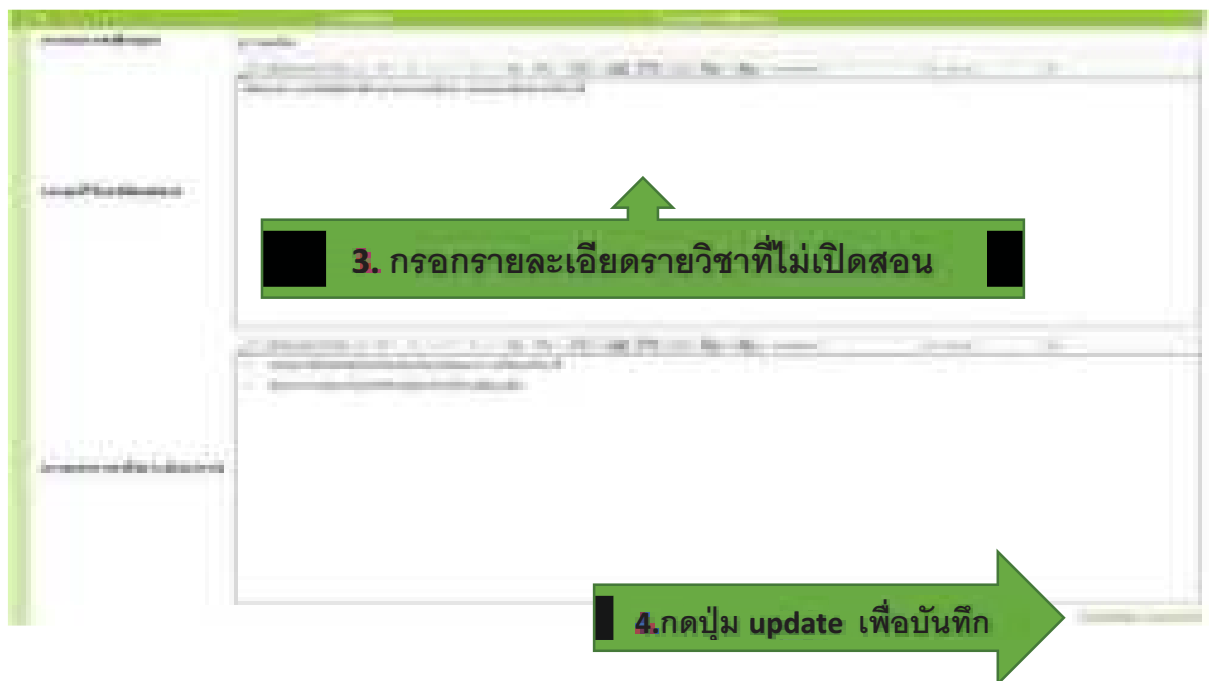
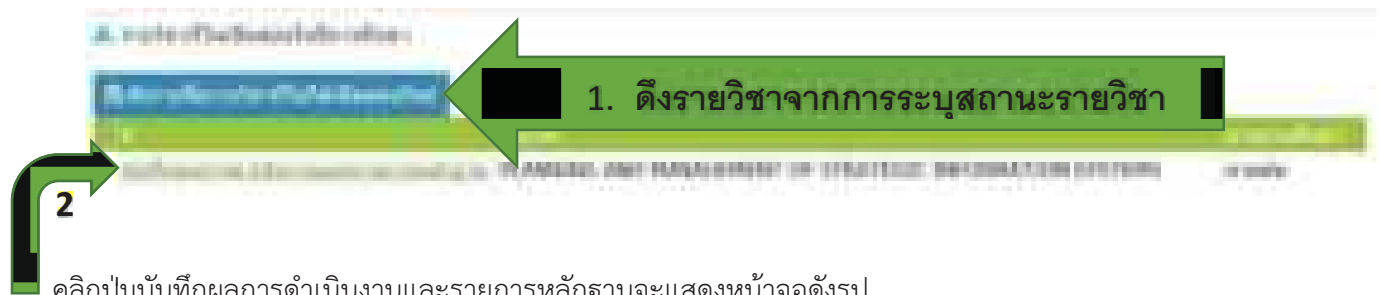
3

กดปุ่มบันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานจะแสดงหน้าจอดังรูป



คลิกที่ + จะแสดงรายละเอียดข้อมูลที่กรอก

รายวิชาที่ไม่เปิดสอน

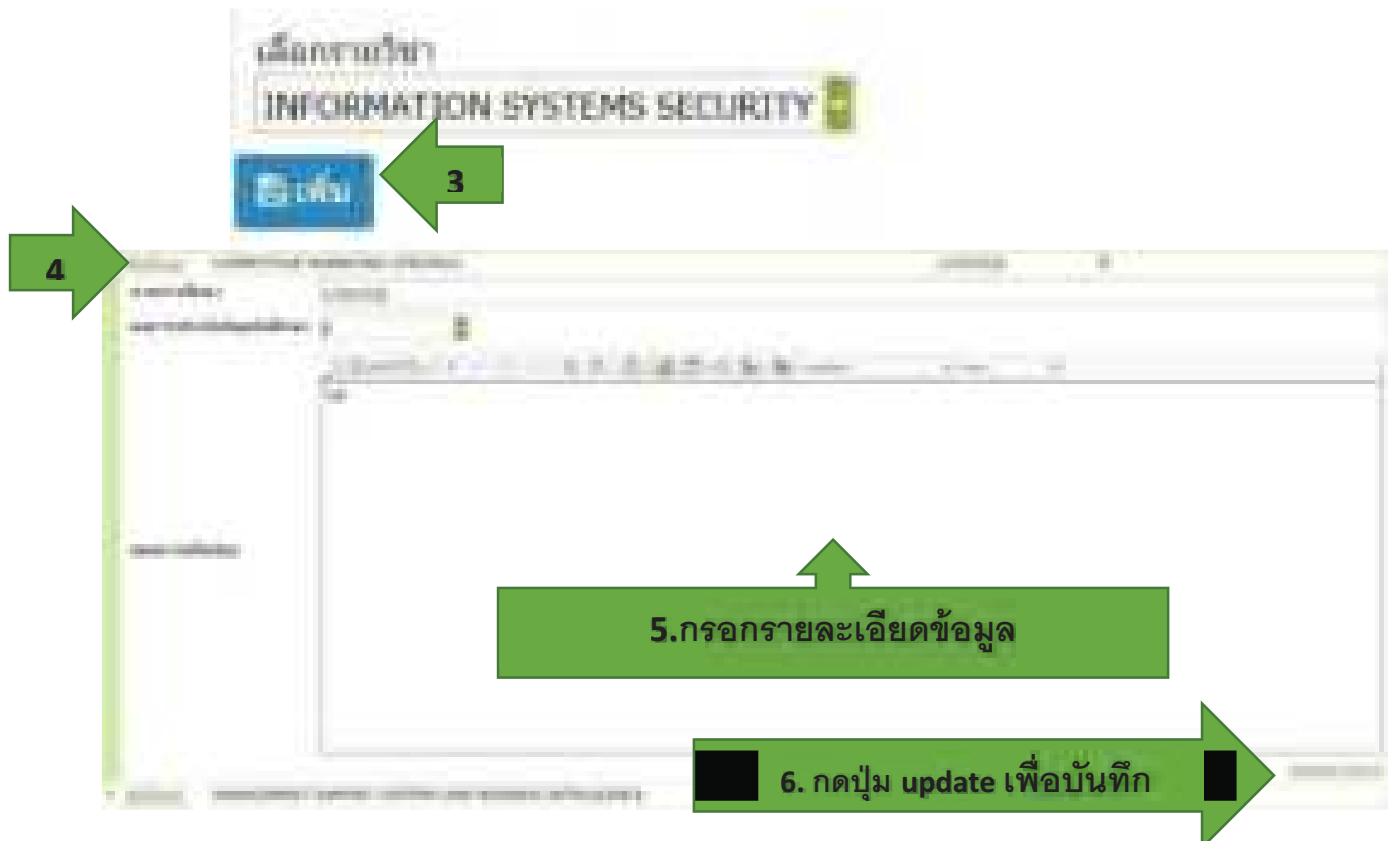


รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน

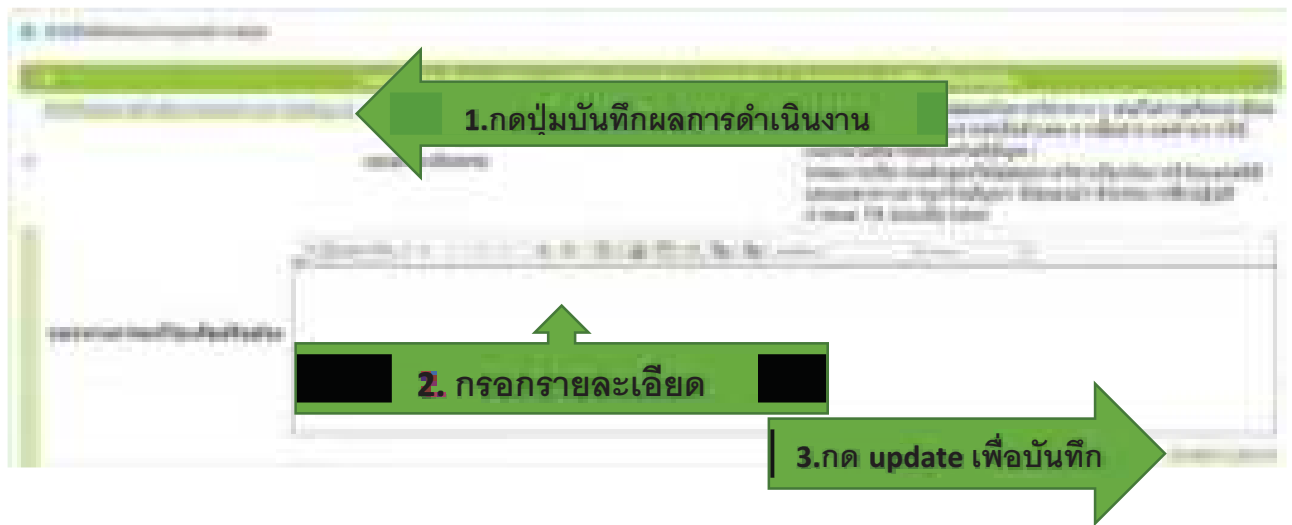


1. คลิกแสดงรายวิชา

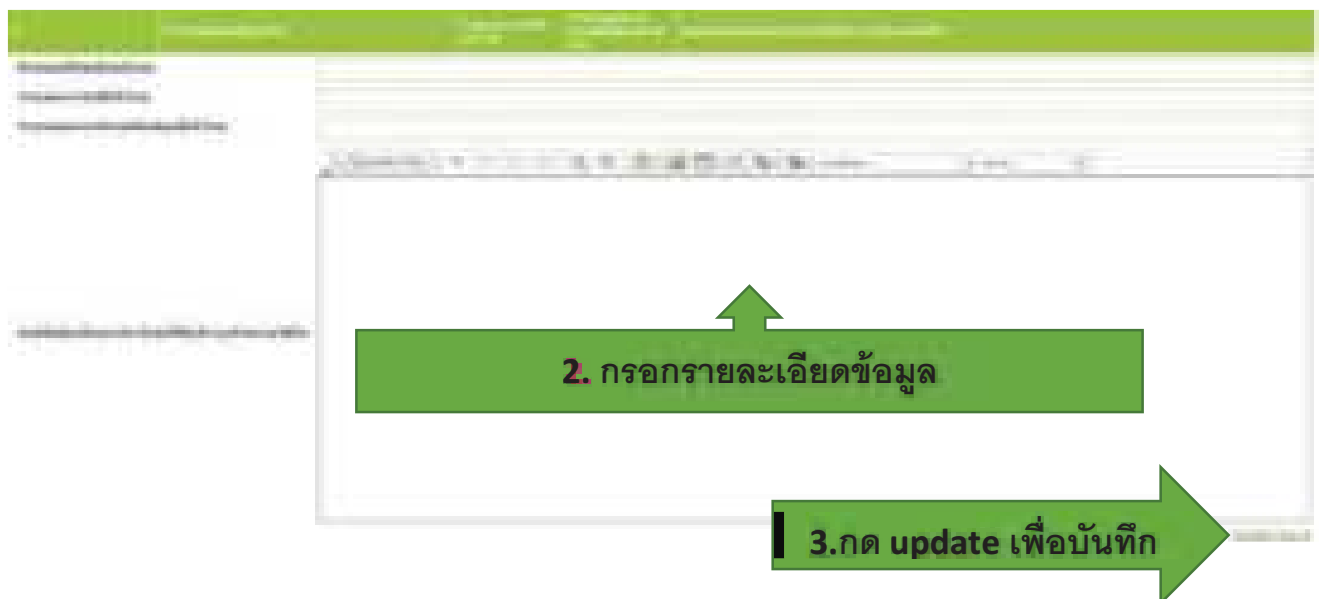
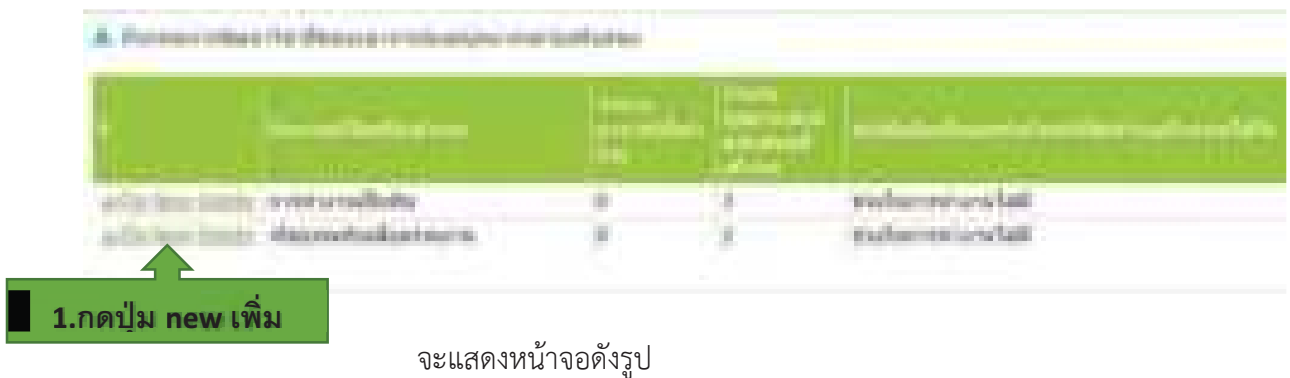
2. คลิก ✓ รายวิชาที่ต้องการกรอกข้อมูล



ประสิทธิภาพกลยุทธ์การสอน



กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน



การประเมินตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร



การประเมินตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร

- ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบข้อ
- ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบ รุบิตสเกอร์
- ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

การประเมินตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร



1. คลิกแสดงตัวบ่งชี้

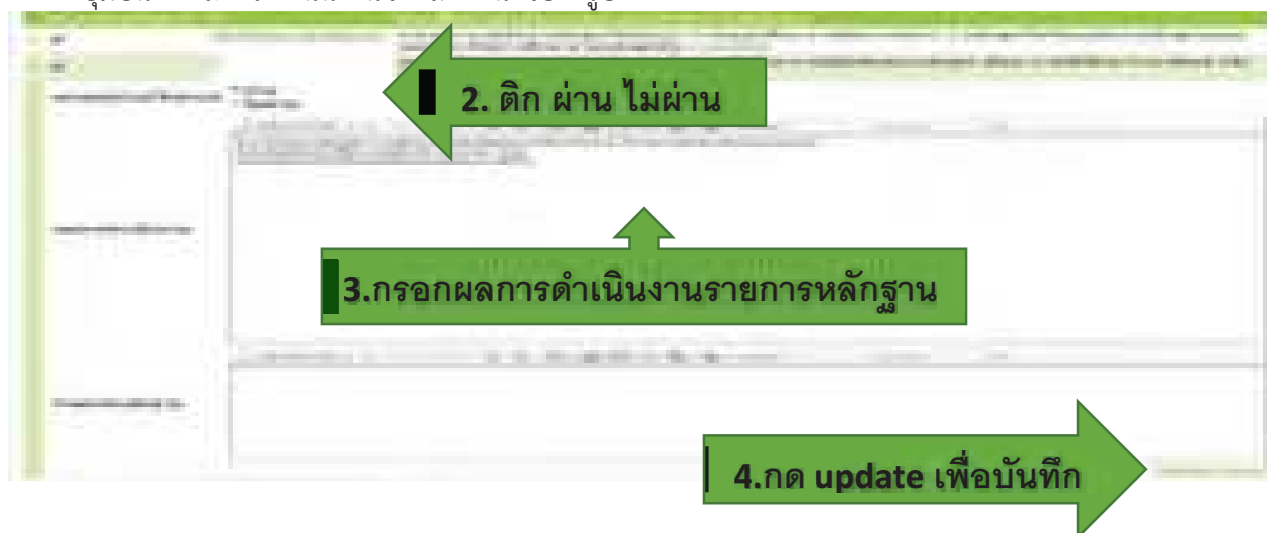
2. เลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบข้อ



1

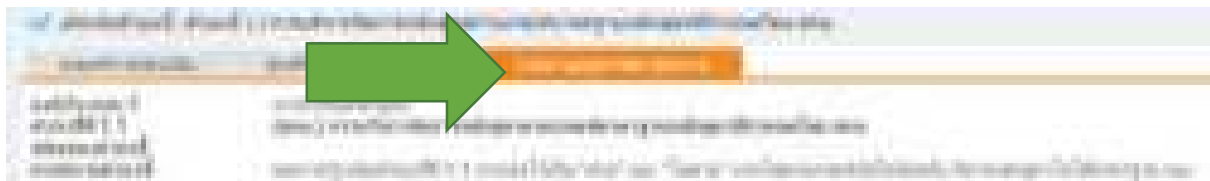
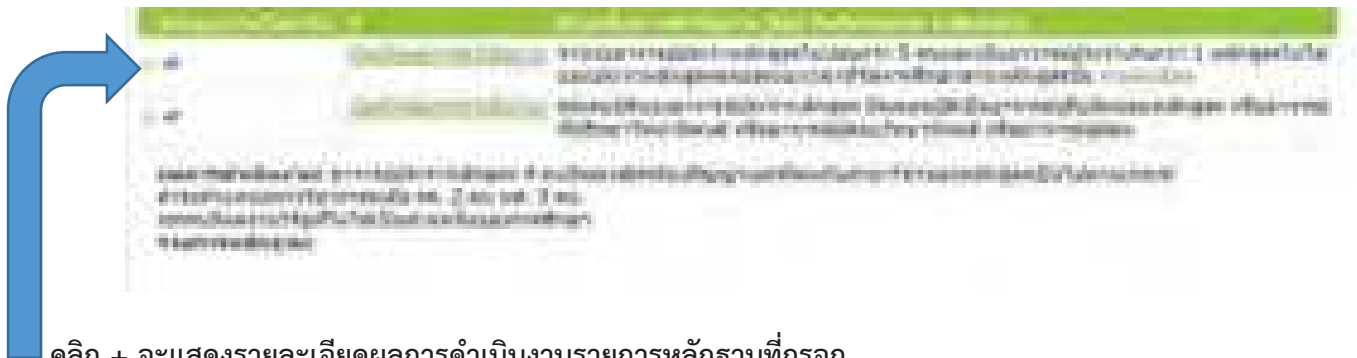
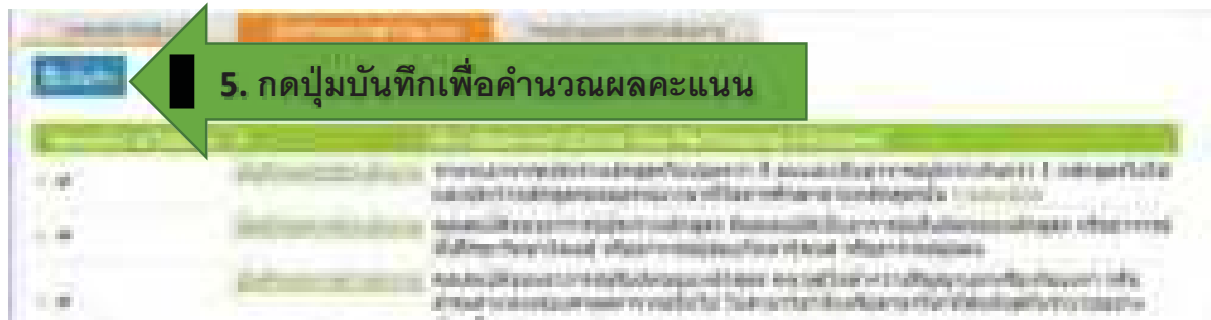
กดปุ่มบันทึกผลการดำเนินงานจะแสดงหน้าจอดังรูป



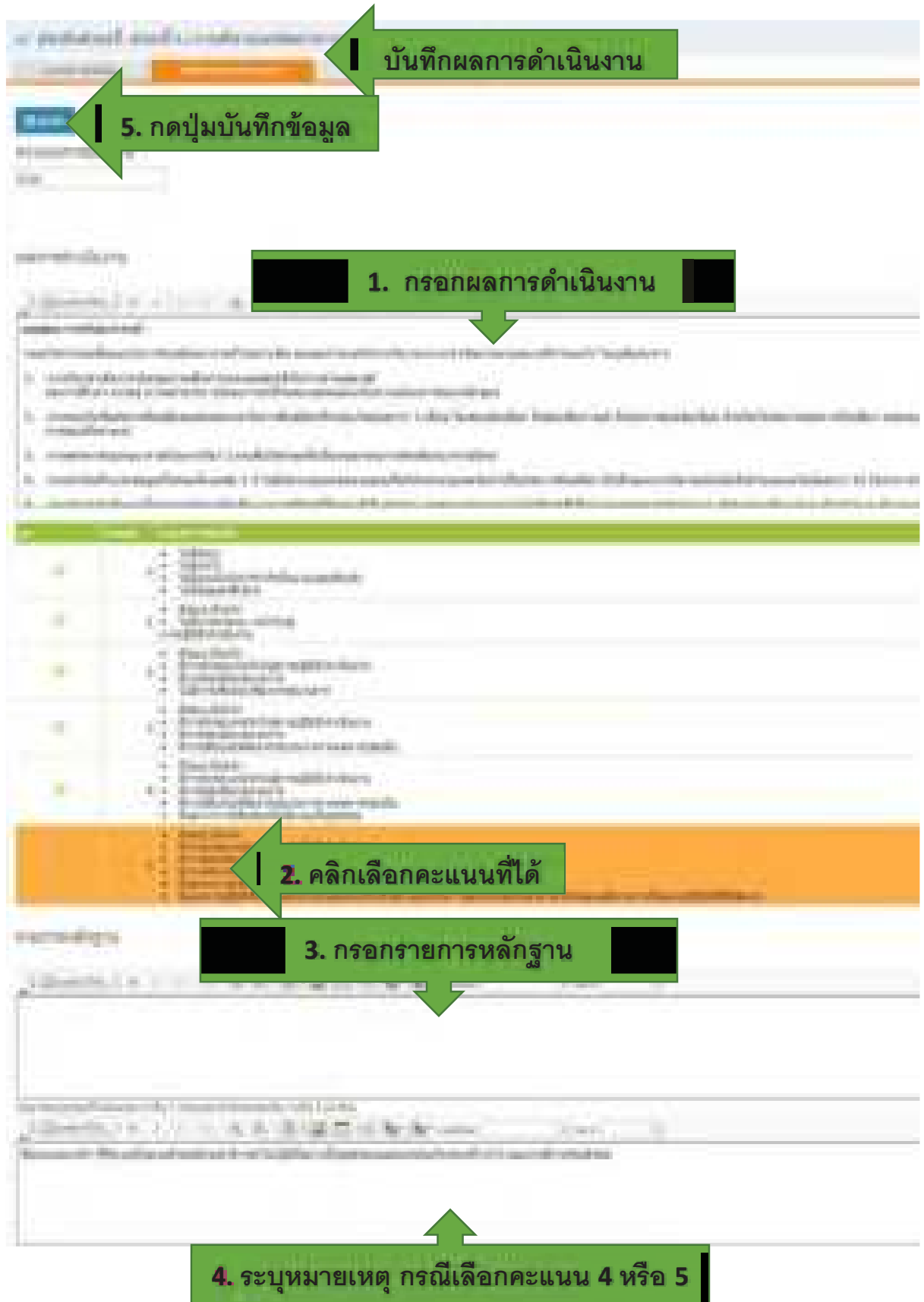
2. ดึงผ่าน ไม่ผ่าน

3.กรอกผลการดำเนินงานรายการหลักฐาน

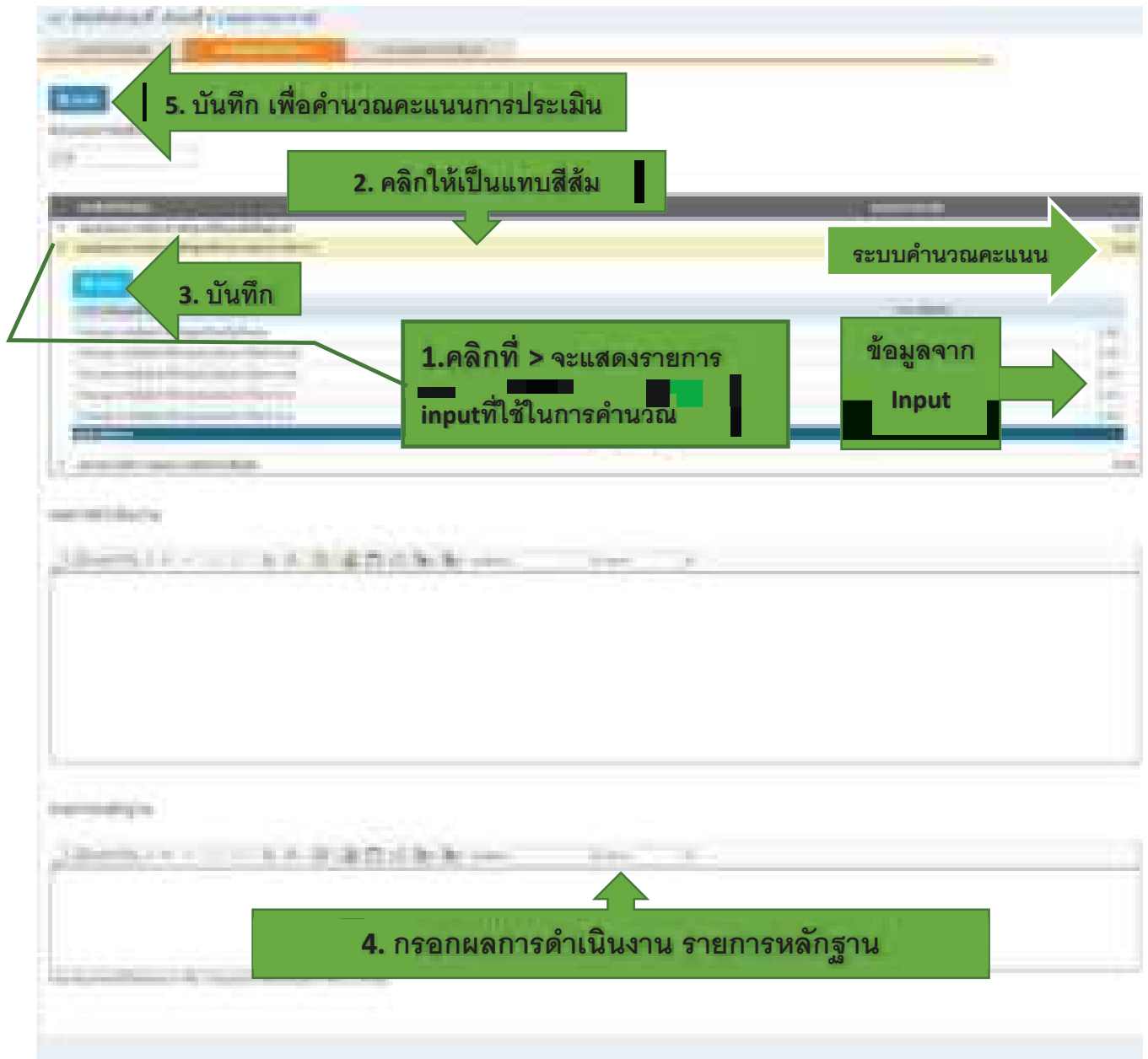
4.กด update เพื่อบันทึก



ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบรูปิตสกอ์









ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

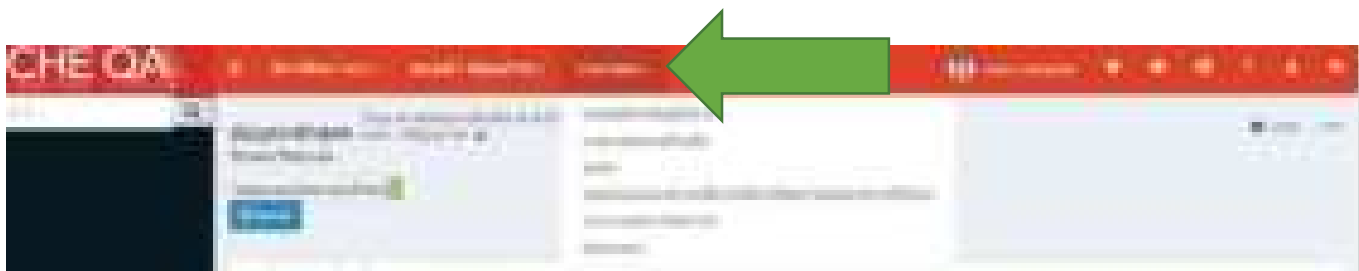


*** ต้องคลิกเพื่อบันทึกข้อมูลตามรายการให้ครบทุกตัว ***

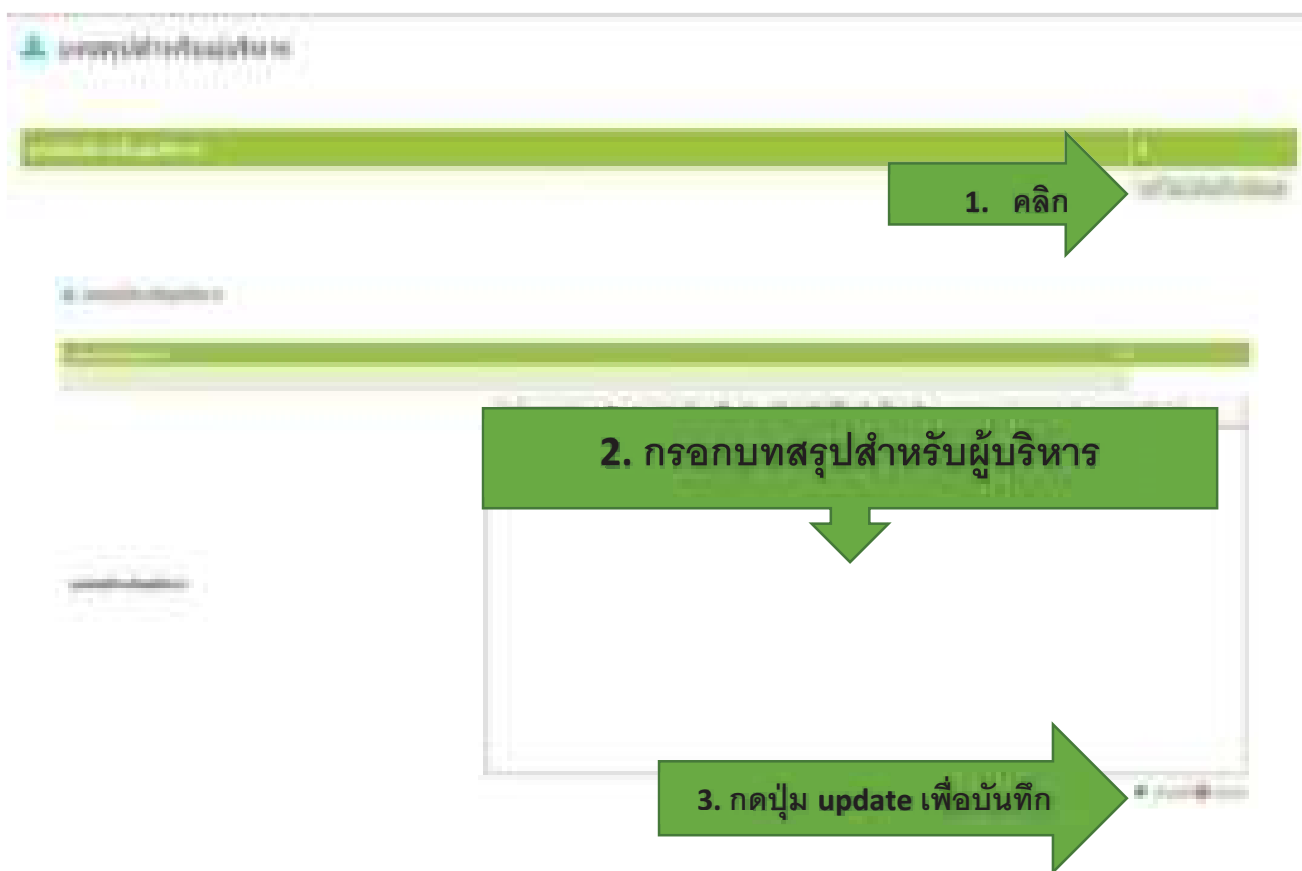
การรายงานผลการประเมินหลักสูตร

-  บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
-  รายงานคณะกรรมการประเมิน
-  บทนำ
-  จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
-  รายงานผลการวิเคราะห์
-  ส่งรายงาน

การรายงานผลการประเมิน

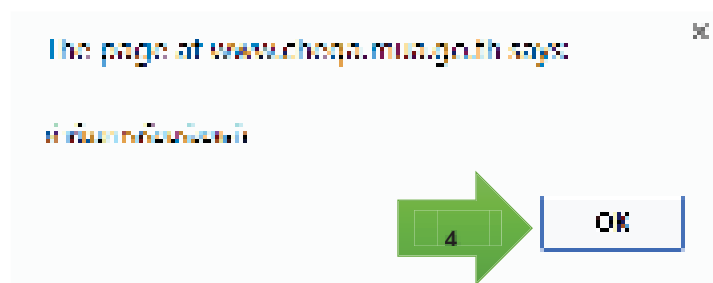
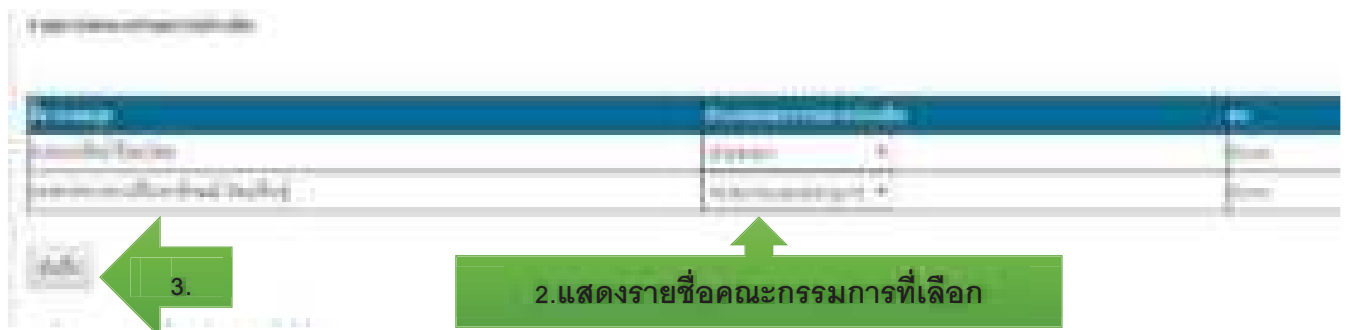
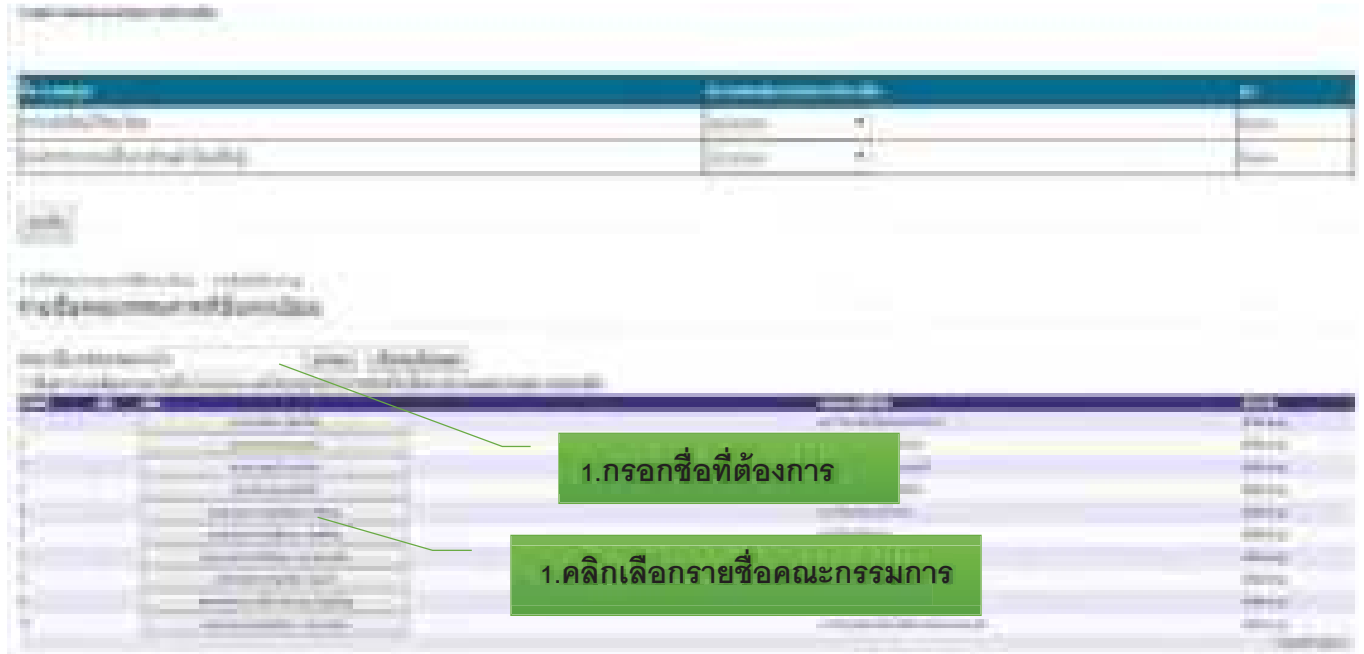


บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

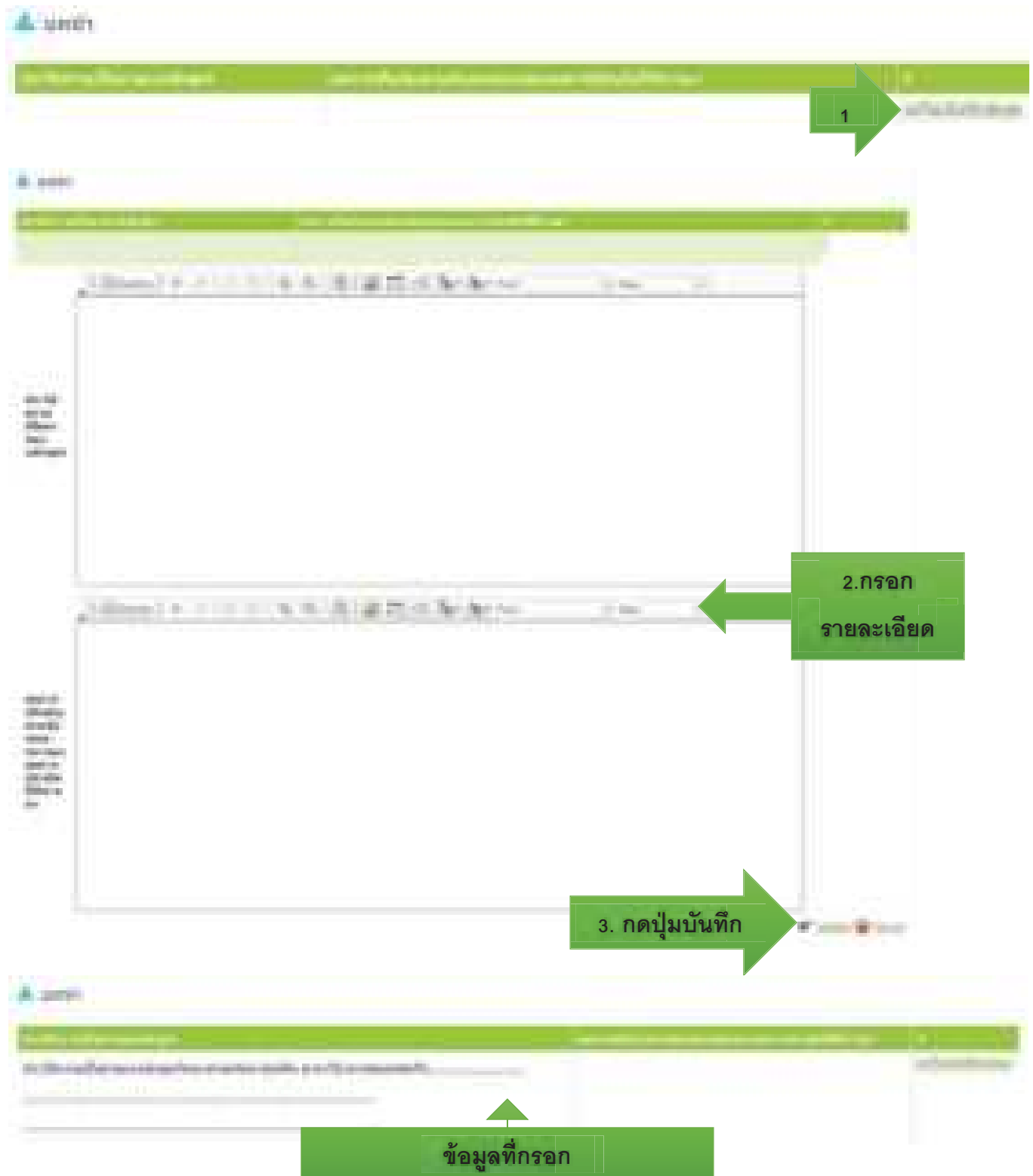


รายนามคณะกรรมการประเมิน

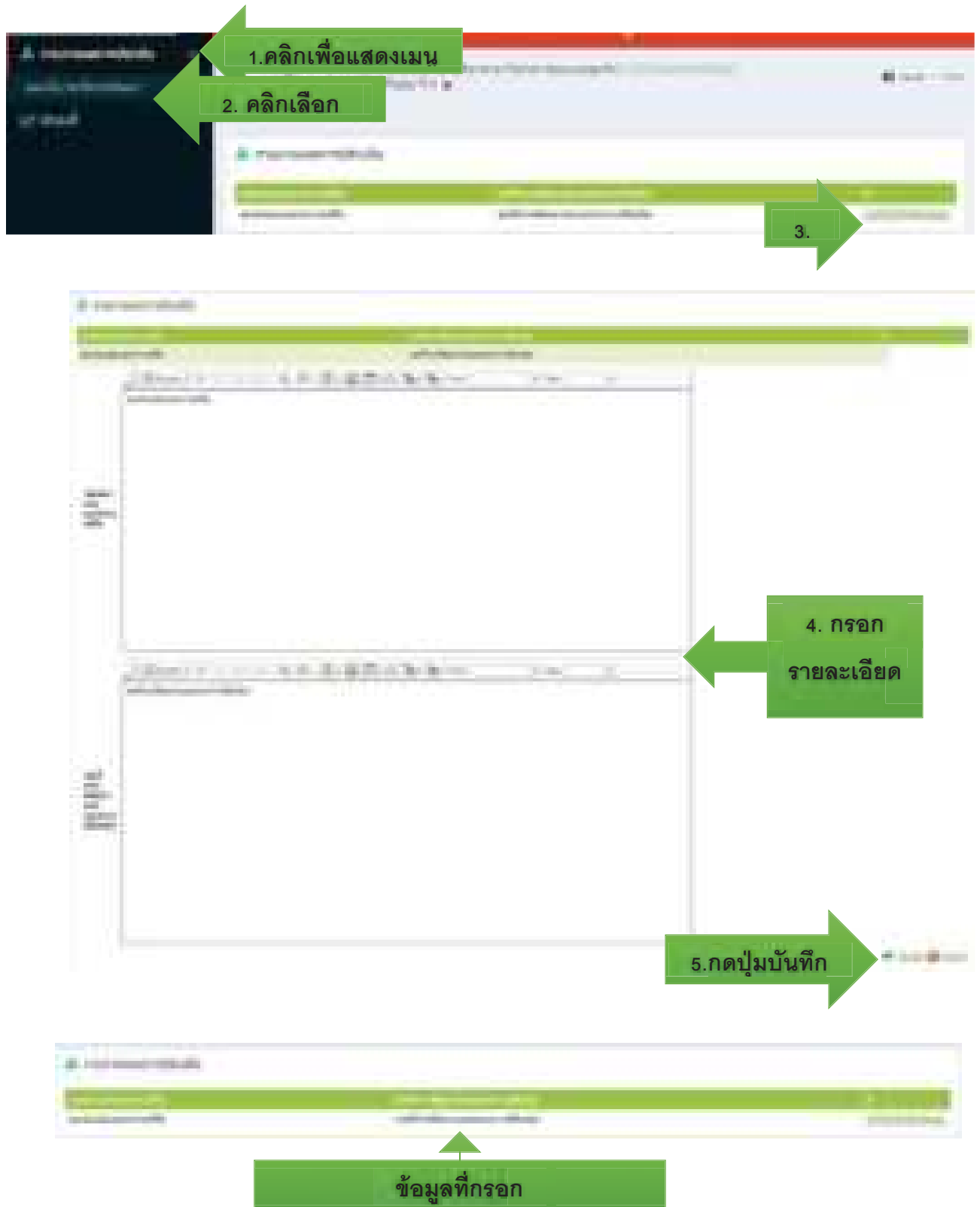
กรณีคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน



บทนำ



จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง



รายงานผลการวิเคราะห์

ลำดับที่	ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต	1	2	3	รวม	หมายเหตุ
1	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
2	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
3	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
4	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
5	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
6	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
7	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
8	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
รวม							

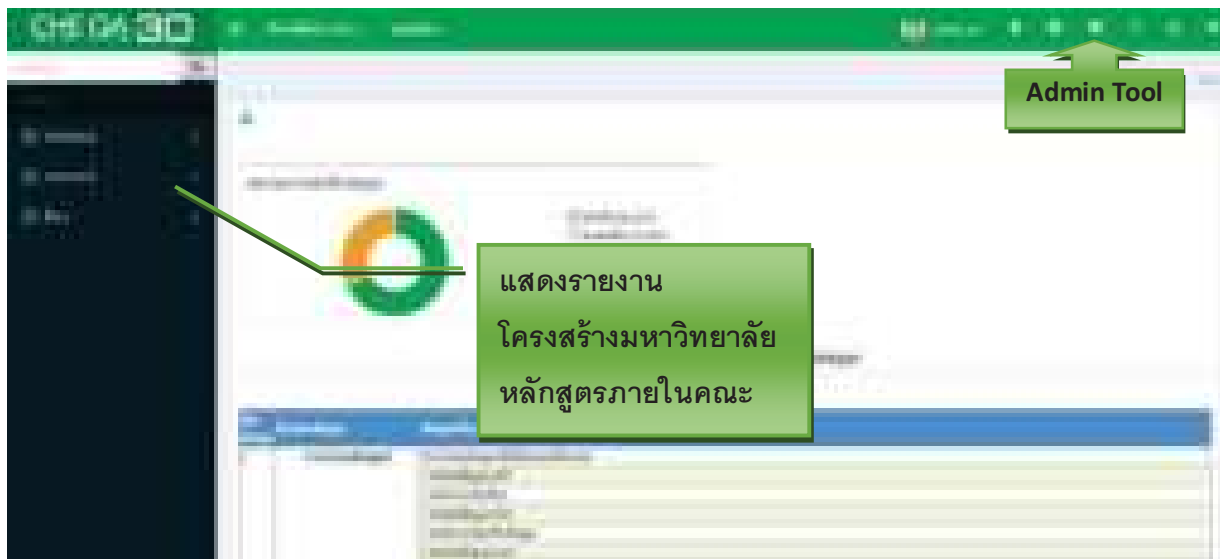
ส่งรายงาน



กดส่งผลการประเมิน

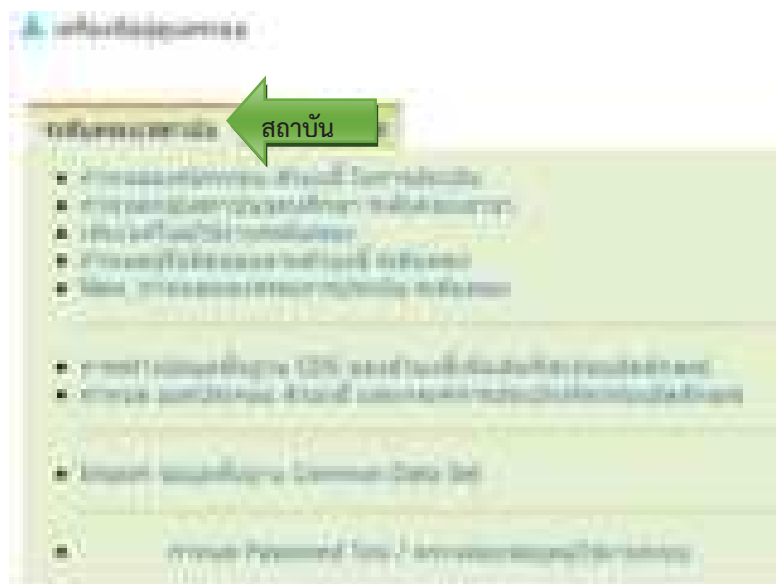
ลำดับที่	ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต	1	2	3	รวม	หมายเหตุ
1	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
2	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
3	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
4	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
5	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
6	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
7	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
8	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3				3.00	
รวม							


CHEQA 30 คู่มือระดับคณะ/สถาบัน



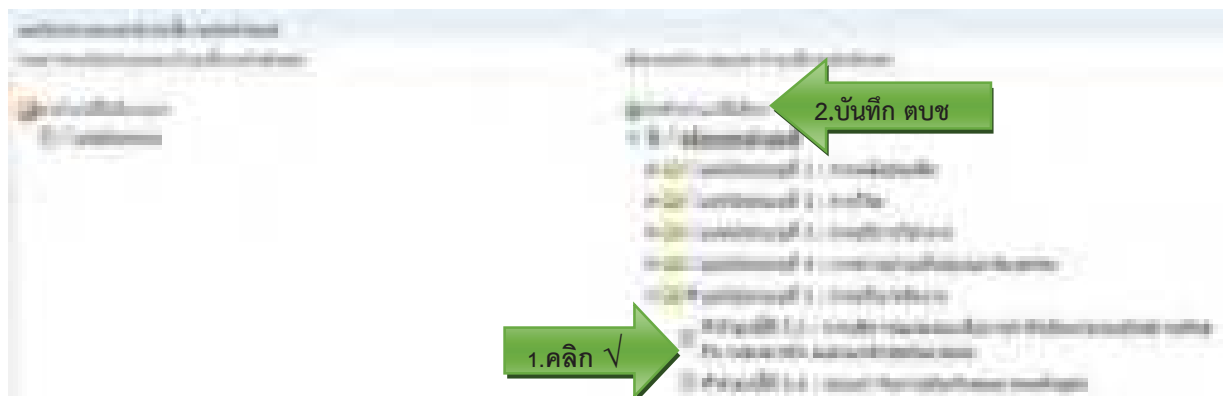
คลิกเลือก Admin Tool จะแสดงหน้าจอดังรูป

คลิกที่เมนู Admin tool

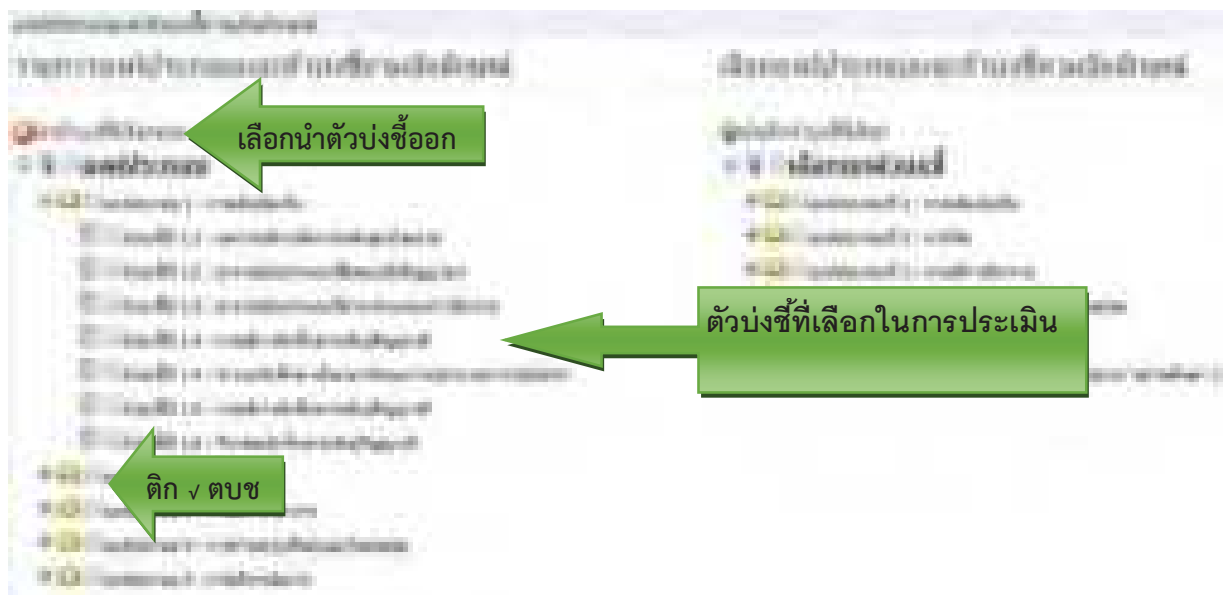


 กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน

CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

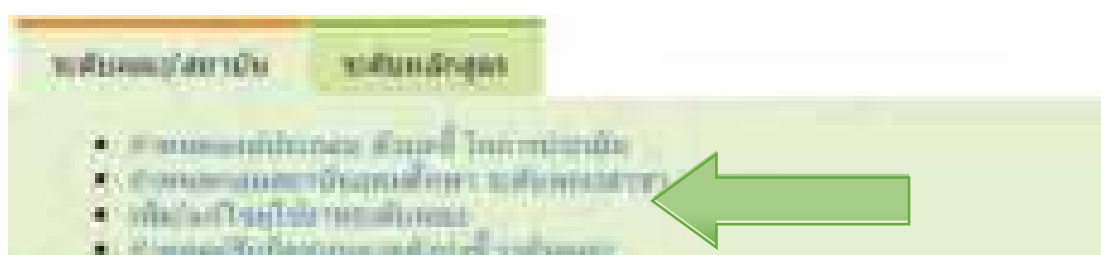


ตัวบ่งชี้ที่เลือกจะแสดงที่ด้านซ้ายจะเป็นตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน



กรณีต้องการยกเลิกตัวบ่งชี้ ให้ติ๊ก ✓ หน้าตัวบ่งชี้ที่ต้องการ กดปุ่ม นำตัวบ่งชี้ที่เลือกออก

กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะสาขา



CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

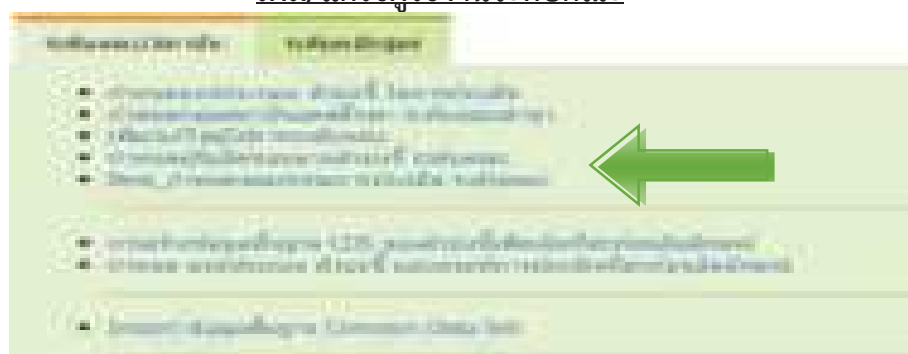
จะแสดงหน้าจอดังรูป



ระบบแสดงกล่องข้อความ

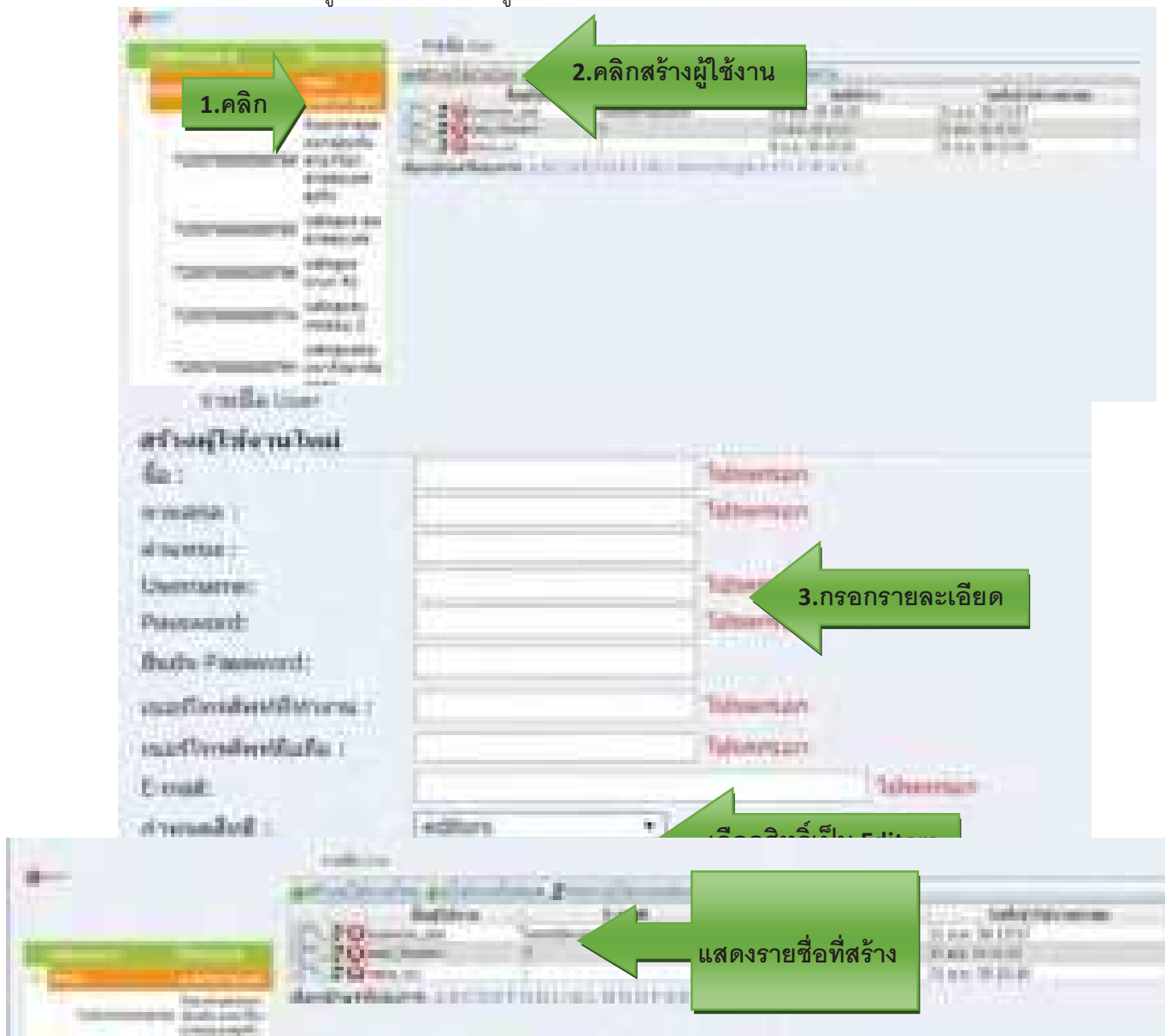


 เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ



CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

จะแสดงหน้าจอ ชื่อคณะ และหลักสูตรภายในคณะ ดังรูป



- ถ้าต้องการแก้ไขกดปุ่ม 

CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

แก้ไขข้อมูล

ชื่อ :	นางสาวนันทา	ไม่สมบูรณ์
นามสกุล :	นาคะขำ	ไม่สมบูรณ์
ตำแหน่ง :	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	
Username :	business_000	
Password :		
ยืนยัน Password :		
เบอร์โทรศัพท์มือถือ :	1000	ไม่สมบูรณ์
เบอร์โทรศัพท์บ้าน :	021-555-0000	ไม่สมบูรณ์
E-mail :	business_000@cheqa.ac.th	ไม่สมบูรณ์
สถานะองค์กร :	Current Status	
สถานะการดำเนินงานปัจจุบัน :	Active No Active	
หมายเหตุ :	Active - ยังไม่ดำเนินการ No Active - ดำเนินการไม่สมบูรณ์	
รหัสผ่าน :	รหัสผ่าน	

บันทึก

- ถ้าต้องการแก้ไขรหัสผ่าน ให้เป็น 123456 กดปุ่ม

Reset รหัสผ่าน

ท่านสามารถ Reset รหัสผ่านให้กับ User ชื่อ business_000 ได้หรือไม่?

ใช่ **ไม่ใช่**

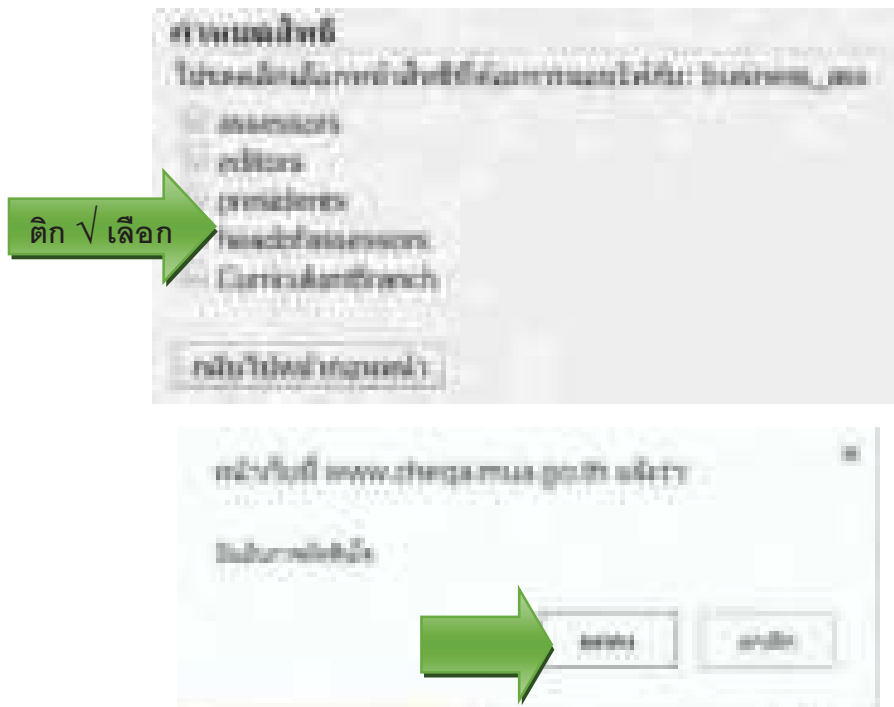
Reset รหัสผ่าน

สามารถ Reset รหัสผ่านให้กับ User ชื่อ business_000 แล้ว โดยรหัสผ่านใหม่คือ "123456"

ไประบบ

- ถ้าต้องการแก้ไขสิทธิการใช้งาน กดปุ่ม

CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน



- ถ้าต้องการลบกดปุ่ม 

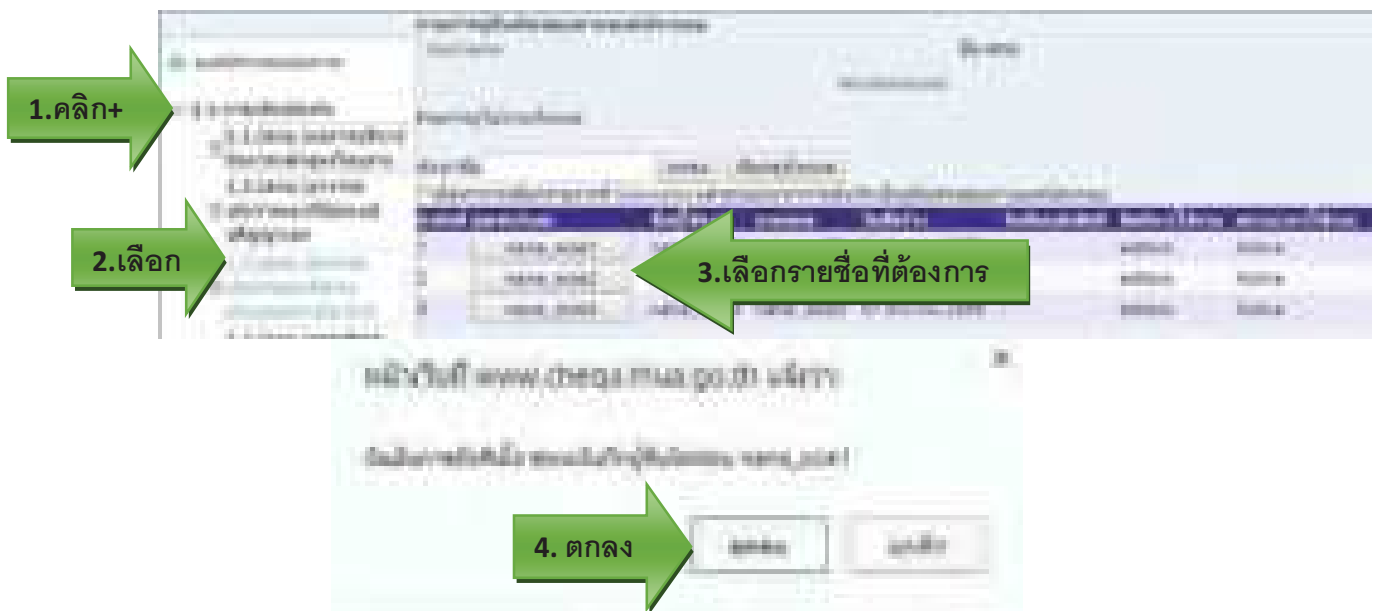
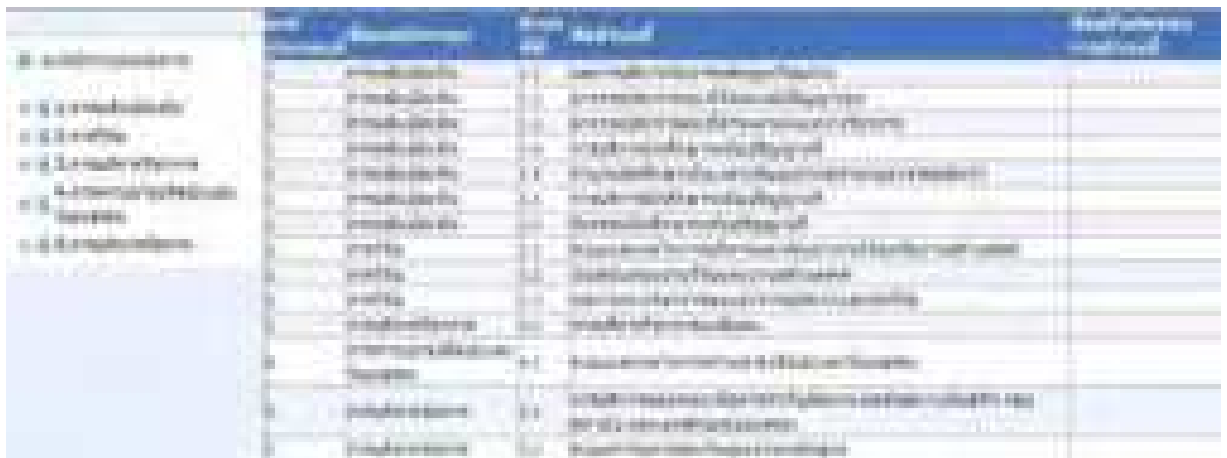
หน้าเว็บที่ www.cheqa.mua.go.th แจ้งว่า:

ท่านต้องการลบชื่อ User นี้ใช่หรือไม่?



 เมนู Admin Tool → กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้

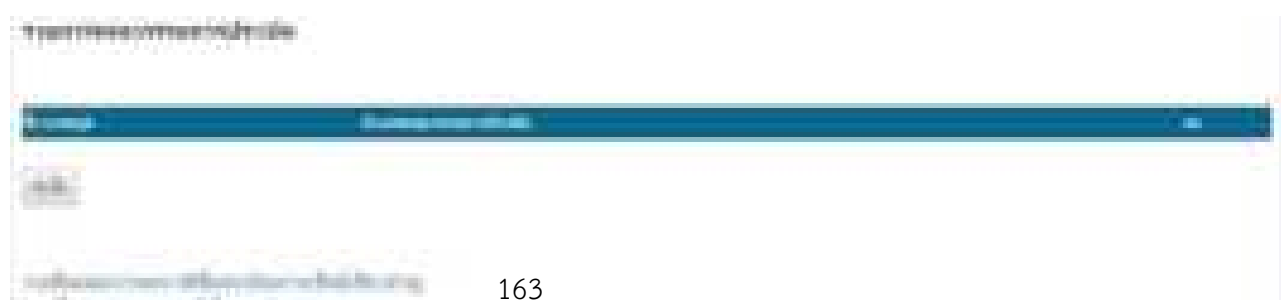
CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน



แสดงรายชื่อที่เลือก ถ้าต้องการเปลี่ยน กดปุ่ม



เมนู Admin Tool → กำหนดคณะกรรมการประเมิน



CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

จะแสดงรายชื่อที่เลือก

หน้าเว็บที่ www.cheqa.mua.go.th แจ้งว่า:

ยืนยันการตัดสินใจ เลือกผู้ประเมิน รองศาสตราจารย์คณิต สุ่มกุล

2.

รายชื่อจะแสดงที่ตารางด้านบน

รายการคณะกรรมการประเมิน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานะ
นายสมชาย ใจดี	ประธาน	เลือก
นายสมชาย ใจดี	กรรมการ	เลือก

3. คลิกเลือกประเภท

4. บันทึก

ถ้าต้องการยกเลิก ให้กดปุ่ม Delete

 เมนู Admin Tool → การกำหนดตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินที่สะท้อนอัตลักษณ์

2.คลิกเพิ่ม ดบช

1.คลิกเลือกองค์ประกอบ

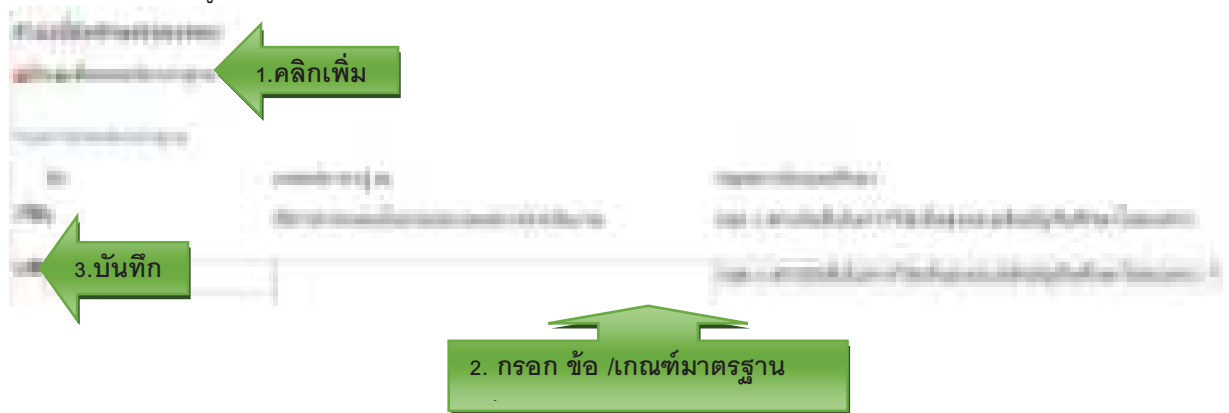
CHECK 30 คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

The image shows a screenshot of a web application interface. A green arrow labeled "2.บันทึก" (Save) points to a "บันทึก" (Save) button at the top left. A green arrow labeled "1. กรอกรายละเอียดตัวบ่งชี้" (Fill in indicator details) points to a large text input area in the center. A green arrow labeled "ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์" (Identity indicator) points to a section at the bottom of the form.

เมื่อเลือกตัวบ่งชี้แล้วสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้ โดยกดปุ่มแก้ไข

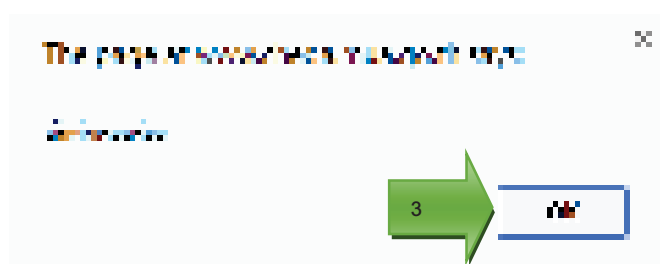
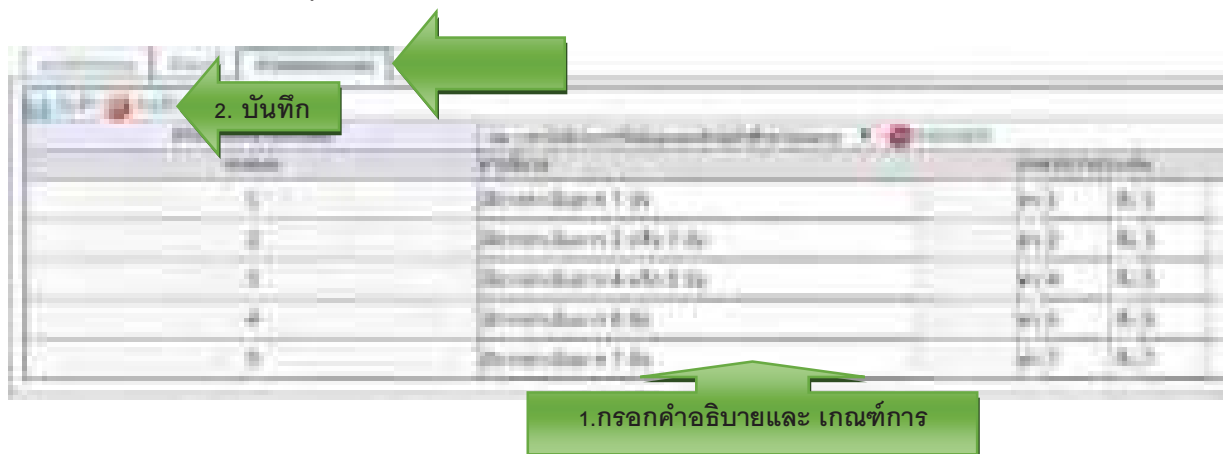
CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

จะแสดงหน้าจอดังรูป



เพิ่มเกณฑ์มาตรฐานตามที่สถาบันกำหนดจนครบ

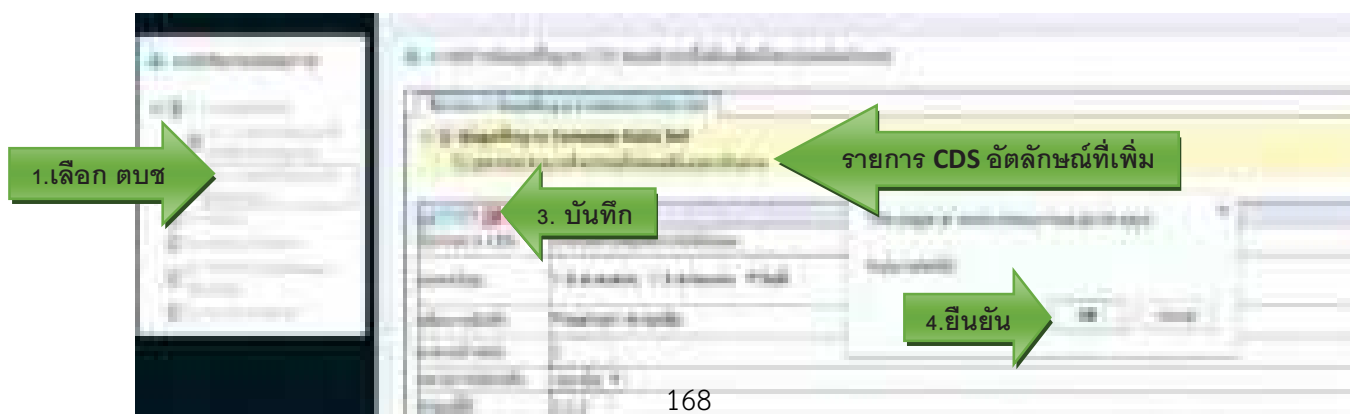
การกำหนดคะแนนของตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ



การกำหนดเกณฑ์การประเมินเชิงปริมาณ

**** เมื่อสร้างตัวบ่งชี้อัตลักษณ์แล้วต้องไปสร้าง ข้อมูลพื้นฐาน common data set อัตลักษณ์****

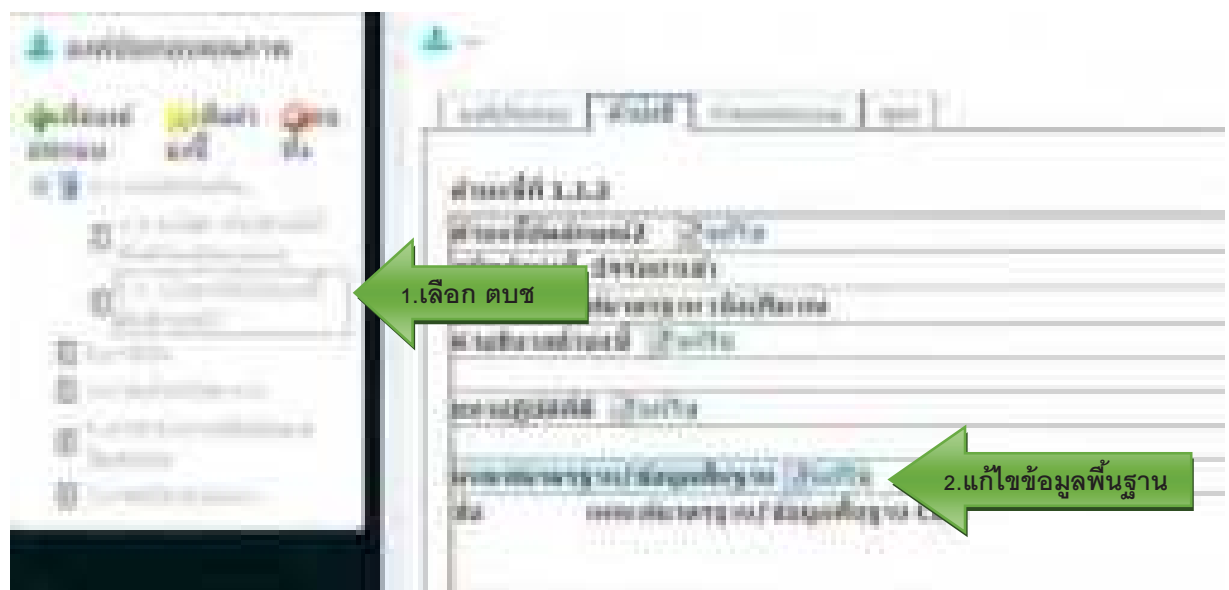
เข้า Admin Tool➔ การสร้าง CDS อัตลักษณ์



CHEQA 30 คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

เมื่อสร้าง CDS เรียบร้อยแล้วให้เข้าไปที่ เมนู กำหนดตัวบ่งชี้ อัตลักษณ์ เพื่อผูก รายการ CDS กับตัวบ่งชี้ที่ต้องการ

การผูกรายการ CDS เข้ากับตัวบ่งชี้อัตลักษณ์



แสดงหน้าจอดังรูป




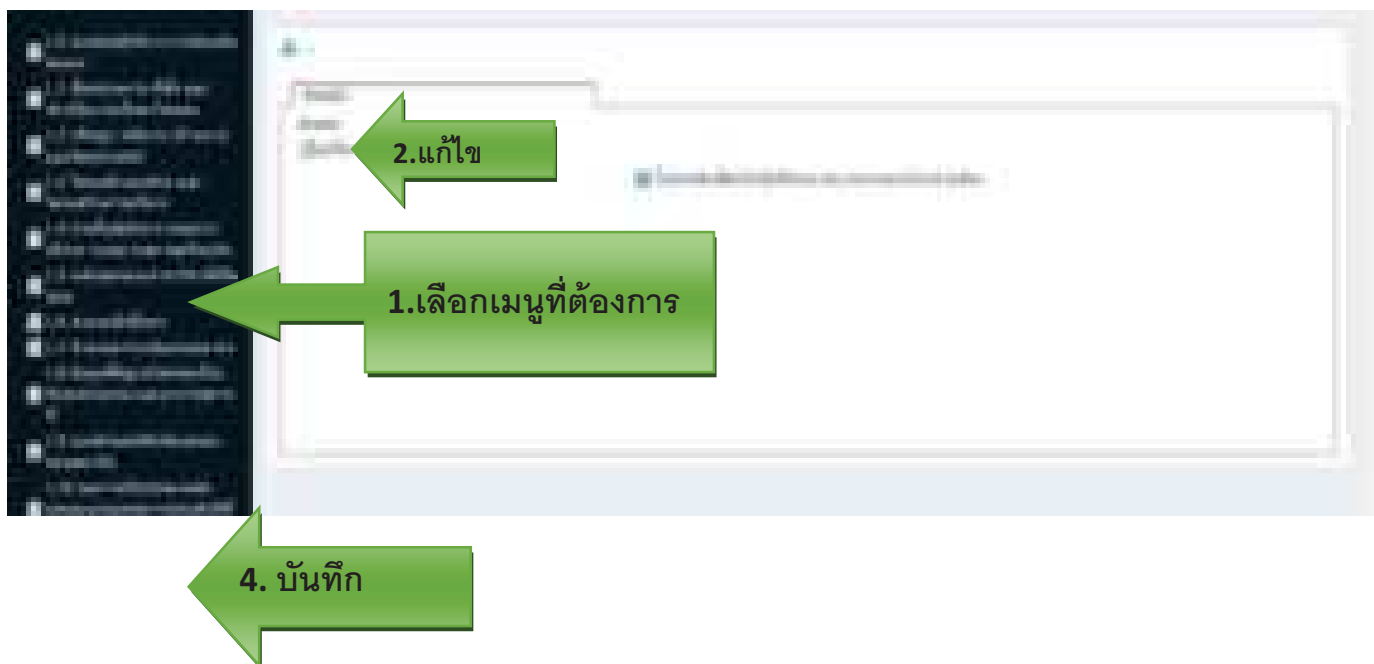
การประเมินระดับคณะ

- 📁 ส่วนนำ
- 📁 การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set
- 📁 การประเมินตนเอง
- 📁 การรายงานผลการประเมิน
- 📁 การส่งรายงาน SAR

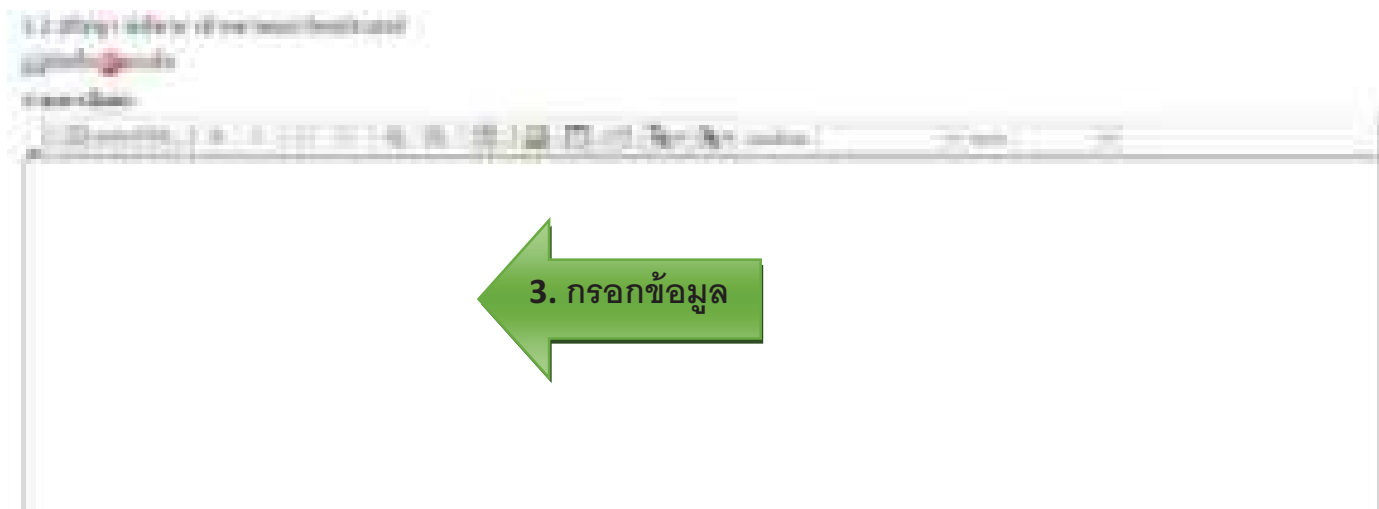
CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน



 ส่วนนำ SAR



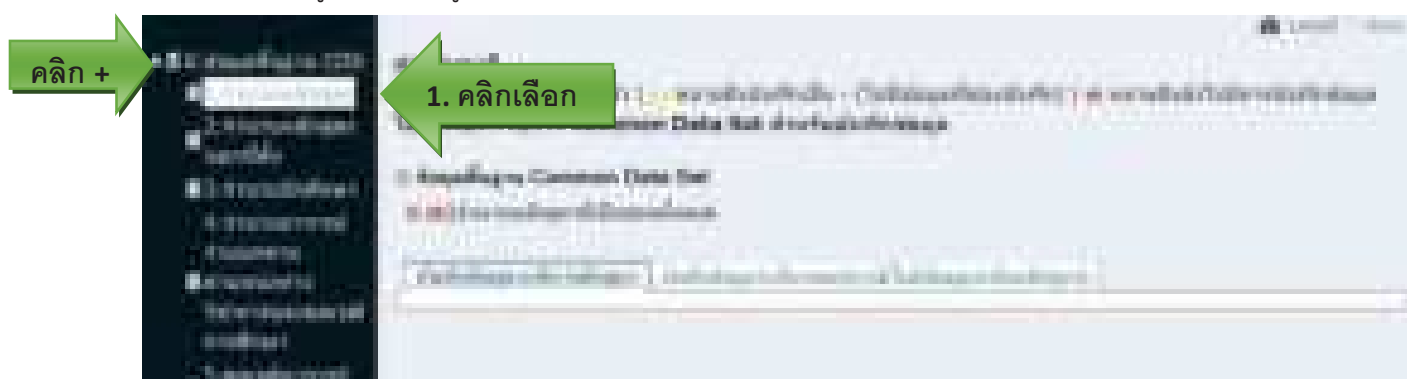
CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน



บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

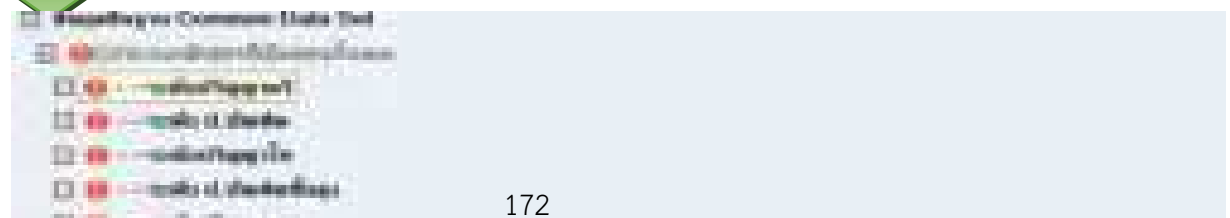


คลิก + จะแสดงเมนูให้เลือก ดังรูป



(+) จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

2. คลิก + จะแสดงรายการ CDS



CHECK 30 คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

3.เลือกรายการที่ต้องการ

4.เลือกแท็บคณะ

ข้อมูลพื้นฐาน
 1.นามคณะ/ภาควิชา/ศูนย์/โรงเรียน
 2.ปีการศึกษา
 3.ชื่ออาจารย์
 4.ชื่ออาจารย์ผู้ช่วย

5.

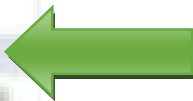
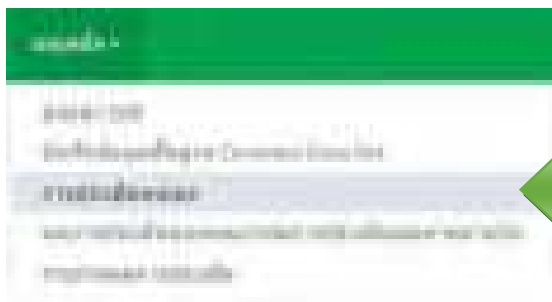
ข้อมูลพื้นฐาน
 1.นามคณะ/ภาควิชา/ศูนย์/โรงเรียน
 2.ปีการศึกษา
 3.ชื่ออาจารย์
 4.ชื่ออาจารย์ผู้ช่วย

7.บันทึก

6.กรอกข้อมูล

CHECK 30 คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

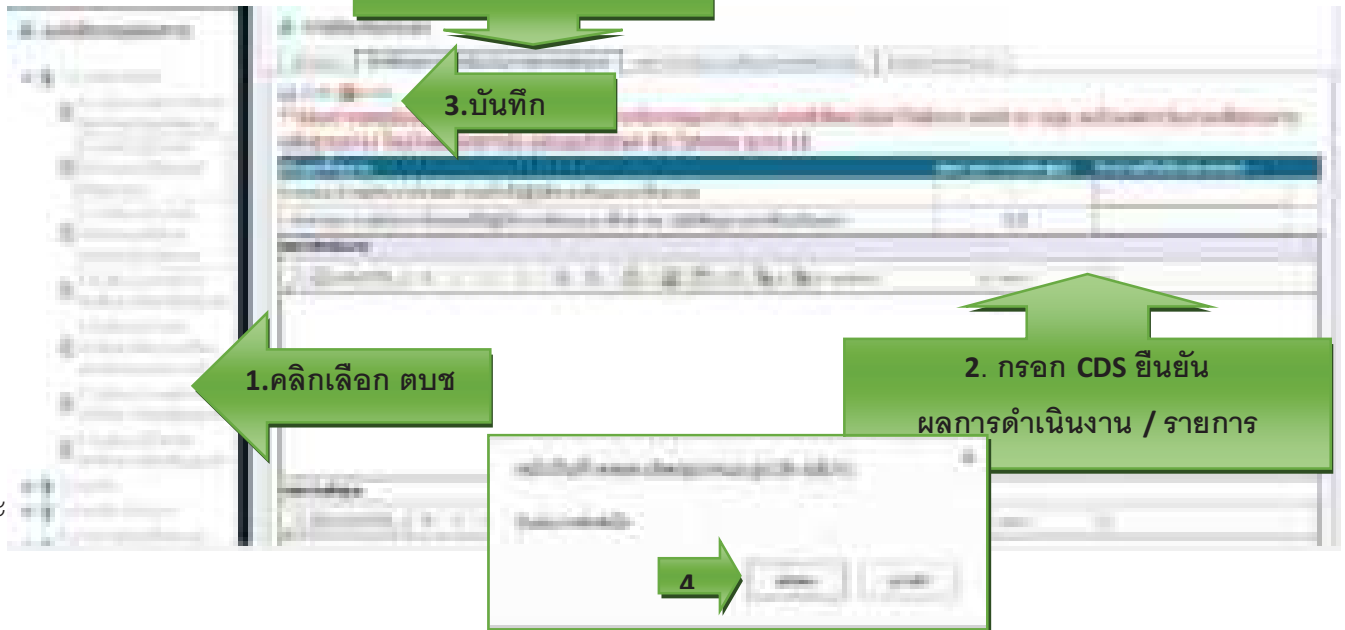
การประเมินตนเอง



เชิงปริมาณ

แบบบันทึกผลการดำเนินงาน

3.บันทึก

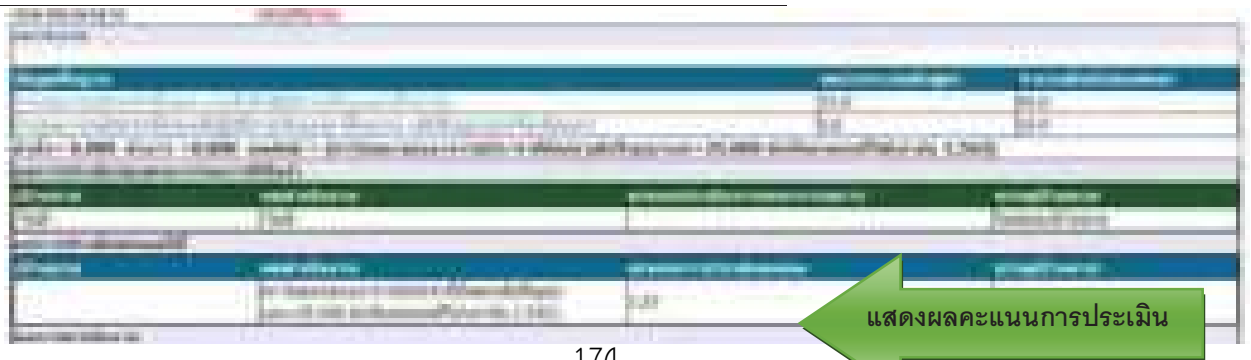


1.คลิกเลือก ตบช

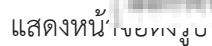
2. กรอก CDS ยืนยัน
ผลการดำเนินงาน / รายการ

4

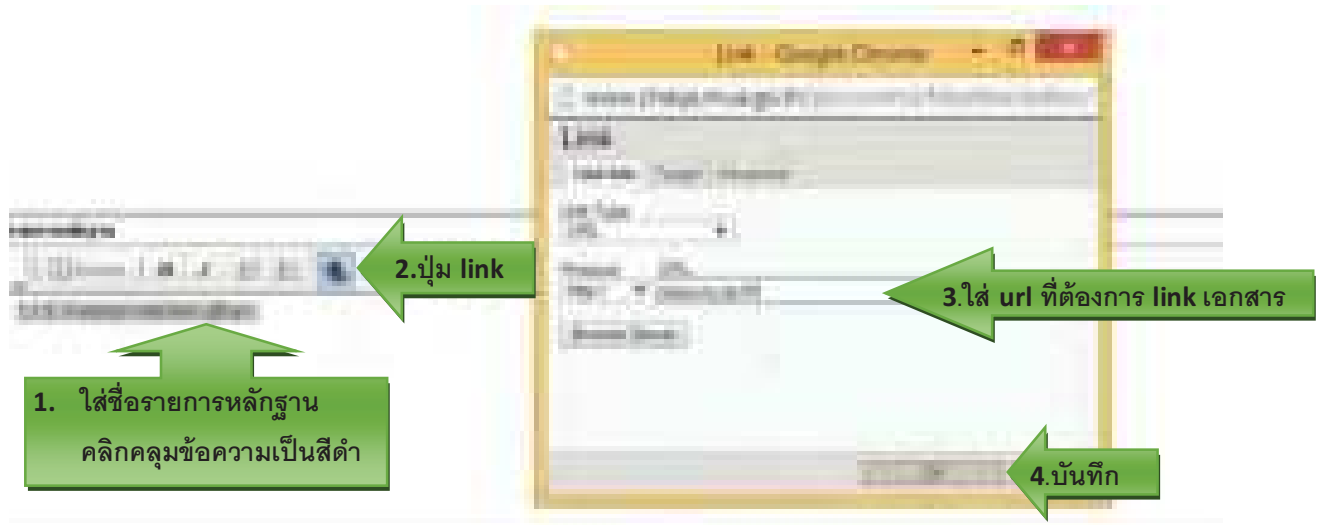
แสดงผลการประเมินที่แบบผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การประเมิน



แสดงผลคะแนนการประเมิน

เชิงคุณภาพ

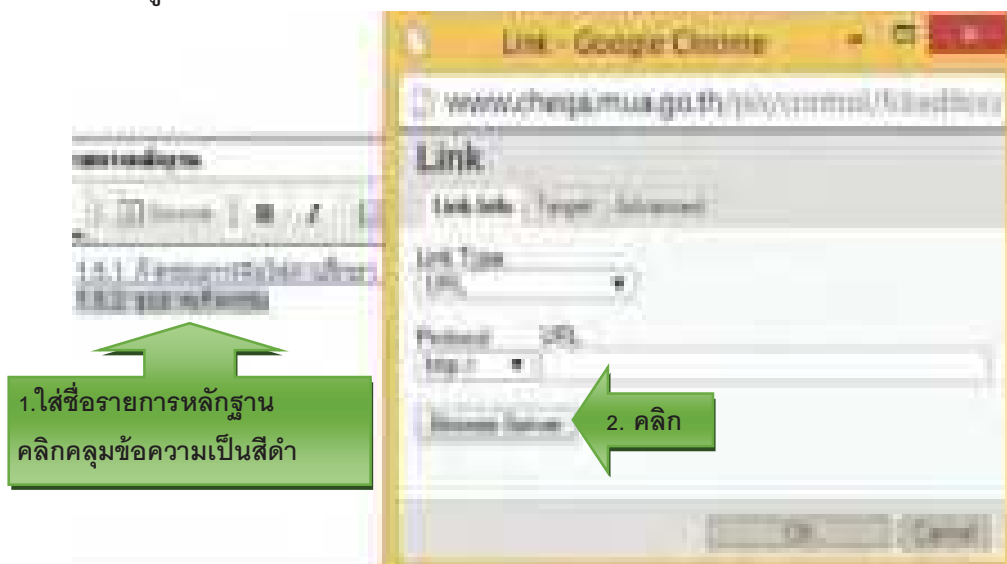
CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน



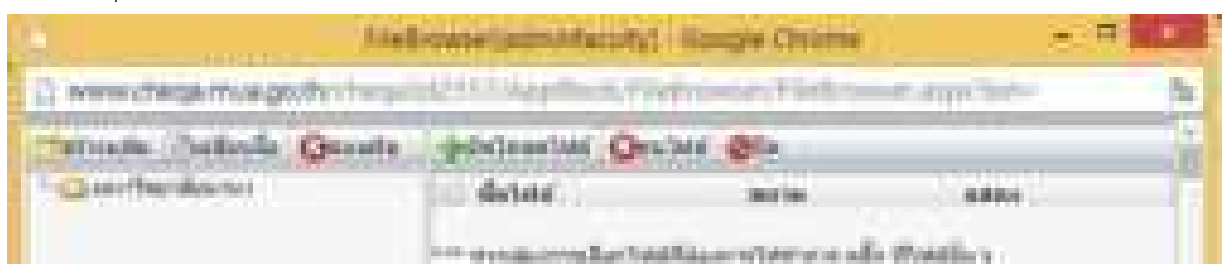
ถ้าทำ link แล้ว ข้อความจะเป็นสีฟ้าขีดเส้น

การ upload เอกสารในระบบ Che

เอกสารจะเก็บอยู่ที่ server



แสดงหน้าจอ upload



CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

เลือกไฟล์ที่ต้องการทำ link ไปที่หลักฐาน

2.

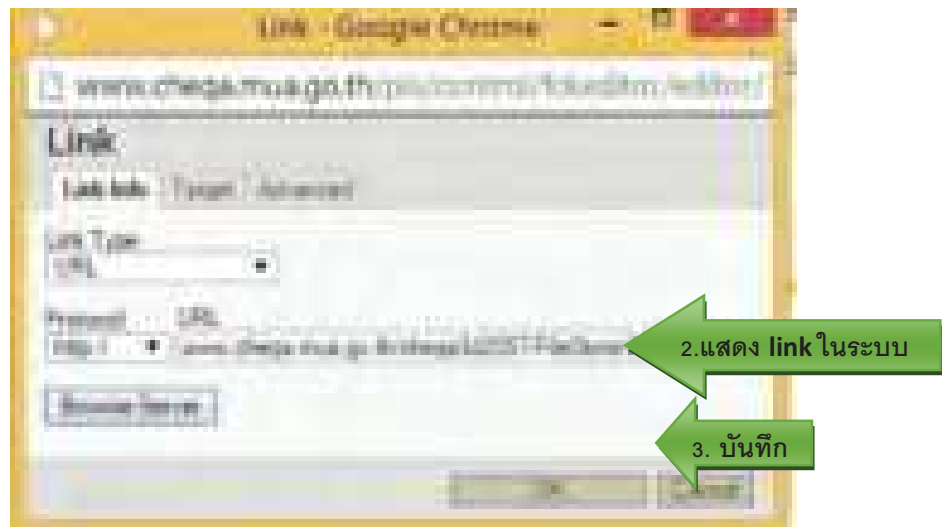
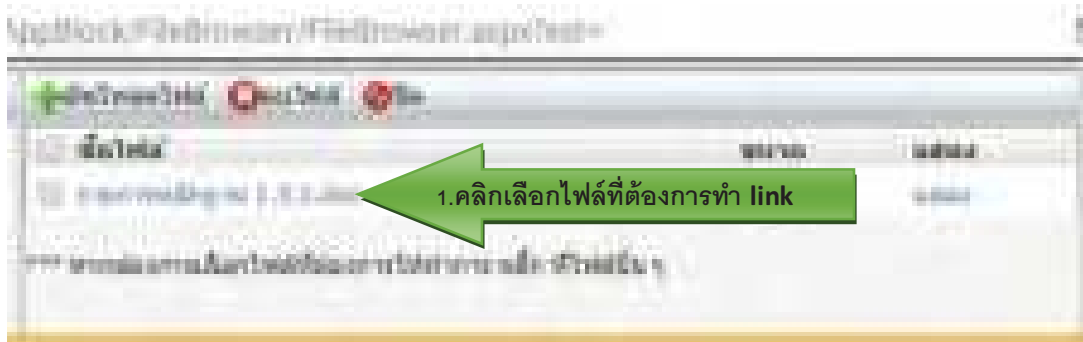
3. เลือกไฟล์ที่ต้องการ

เลือกไฟล์ที่ต้องการทำ link ไปที่หลักฐาน

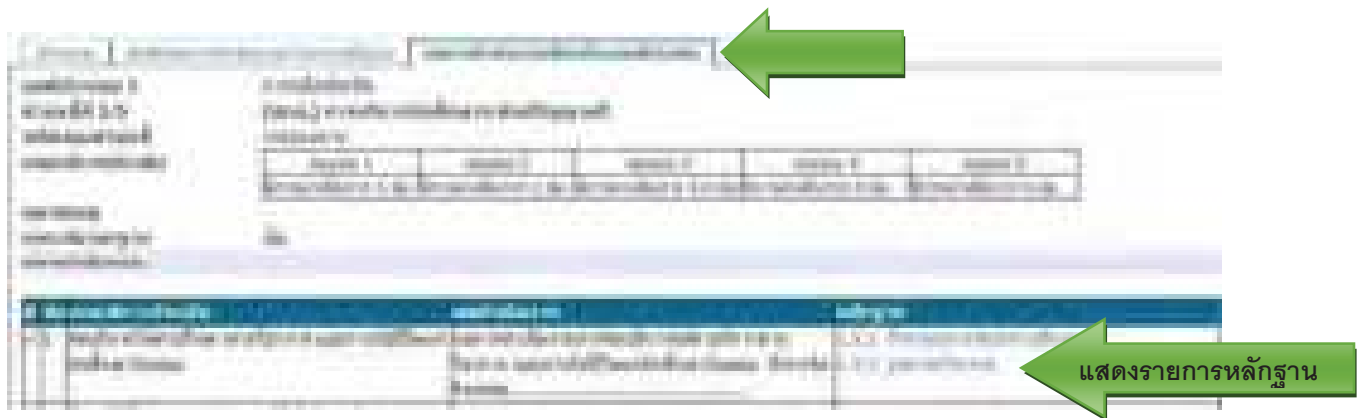
4. กดปุ่ม upload

เลือกไฟล์ที่ต้องการทำ link ไปที่หลักฐาน

CHEQA 3D คู่มือระดับคณะ/สถาบัน



การแสดงผล

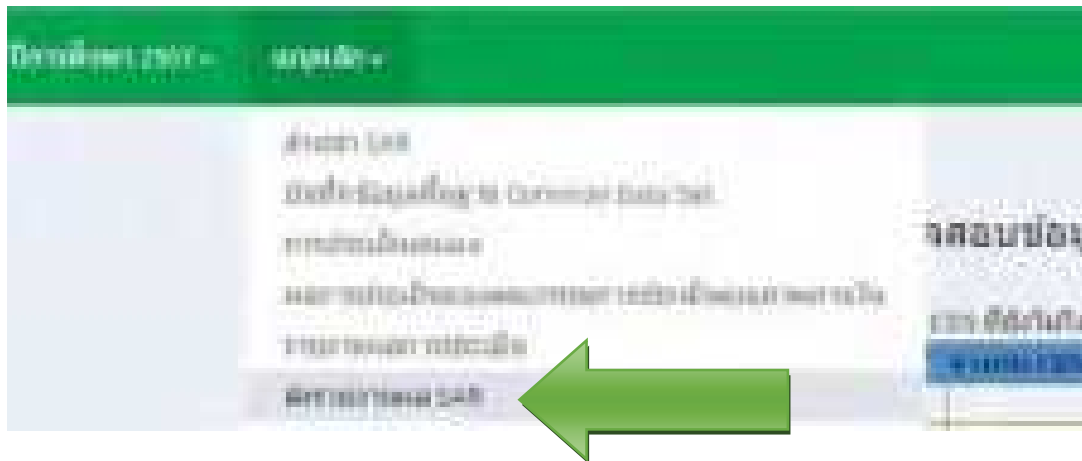


การส่งรายงานประเมิน

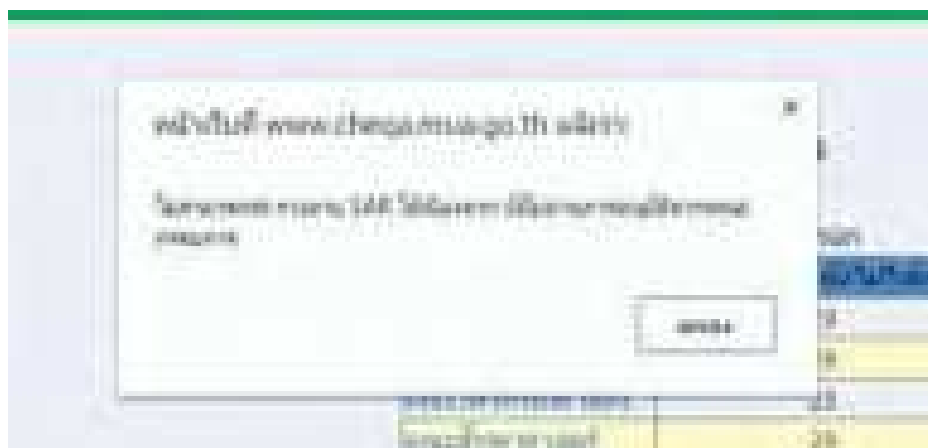
CHECK 30 คู่มือระดับคณะ/สถาบัน

ระดับคณะ เมื่อคณะกรรมการกดยืนยันส่งรายงานถือว่าการส่งเสร็จสิ้น ระบบจะดึงข้อมูลไปยังสถาบัน

- ระดับสถาบัน**
1. ประธานกรรมการต้องยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและผลการตรวจสอบ
 2. Admin สถาบันต้องกดส่งรายงานการประเมินให้ทาง สกอ.



กรณีที่คณะกรรมการยังไม่ได้ยืนยันข้อมูลระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ดังรูป



ระบบจะตรวจสอบข้อมูลดังนี้

1. รายการ CDS
2. ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ที่ยังไม่สมบูรณ์

3. การกรอกส่วนนำ

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนระบบจึงจะให้ดำเนินการส่งรายงานได้

1.เช็ครายการ CDS

2.เช็คผลการประเมิน

3.เช็คข้อมูลส่วนนำ

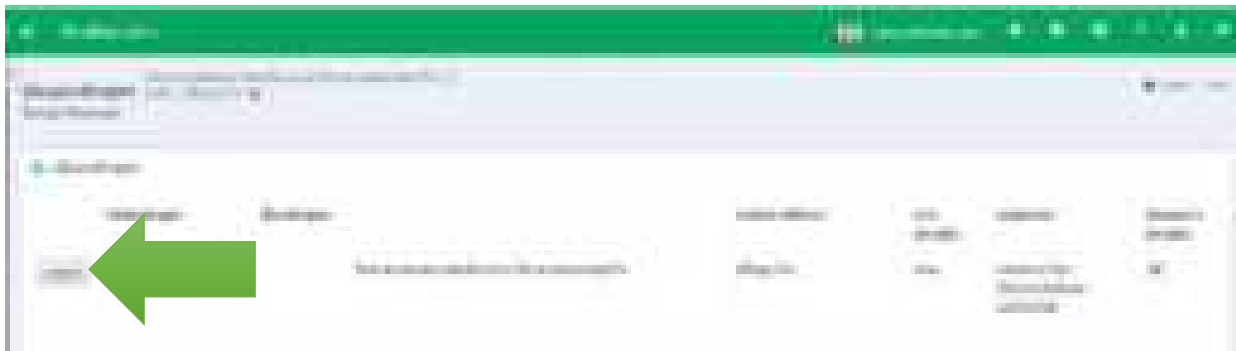
ติ๊ก v แล้วกดบันทึกข้อมูล เพื่อส่งรายงานให้ สกอ.

โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลดังนี้

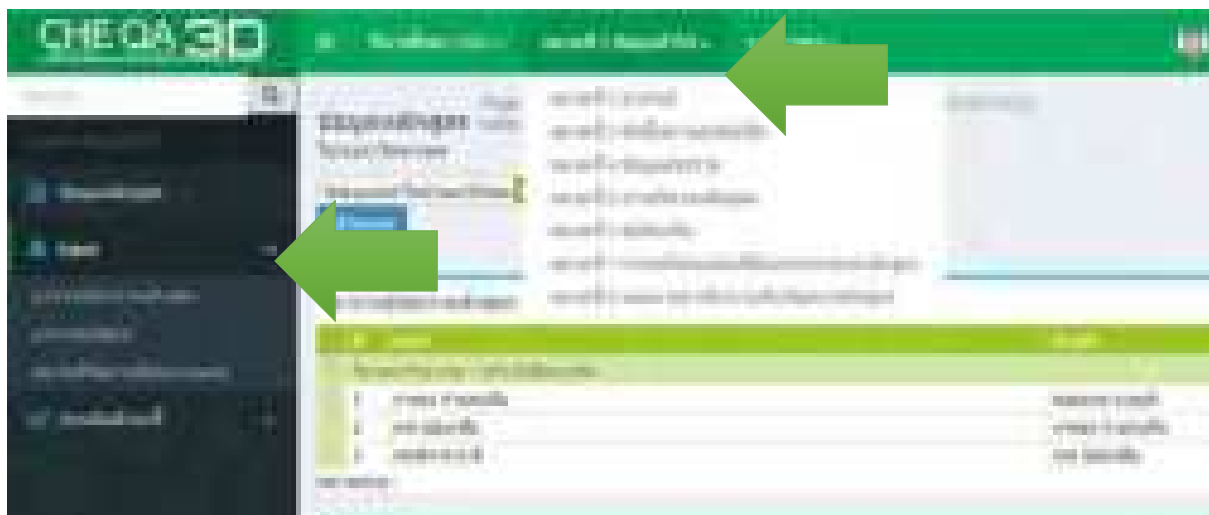
Login เข้าสู่ระบบ ด้วยสิทธิ์ CurriculumAssessor จะแสดงหน้าจอสีเขียวดังรูป เลือกหลักสูตรที่ต้องการตรวจประเมิน

หน้าที่ของคณะกรรมการ

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



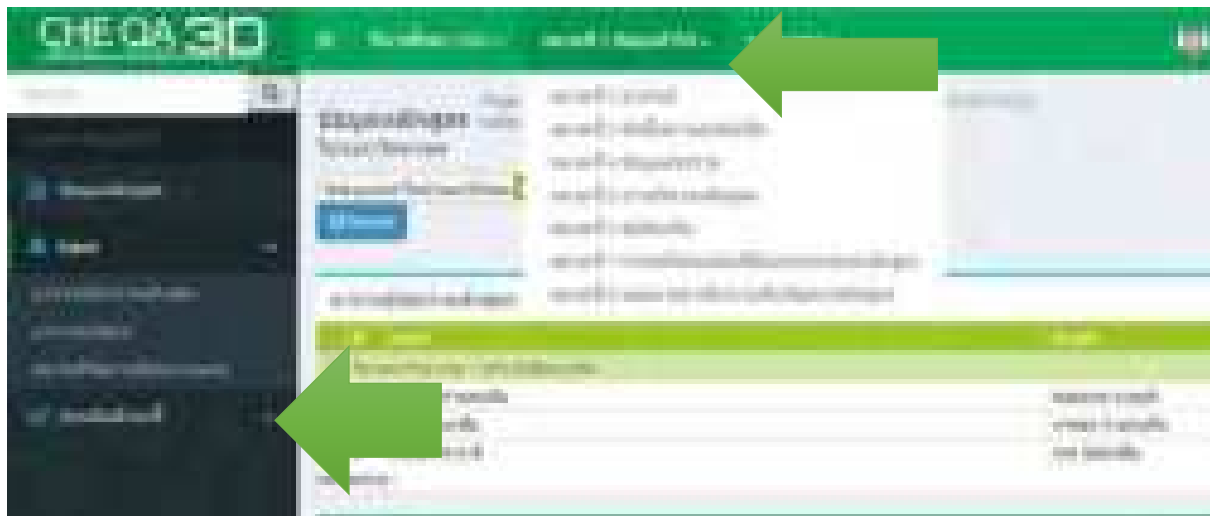
เลือกหมวดที่ต้องการตรวจ และตรวจสอบข้อมูล input



ตัวบ่งชี้ที่ 1.1



ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ



เลือกหมวด และเลือกประเมินตัวบ่งชี้ที่ต้องการ



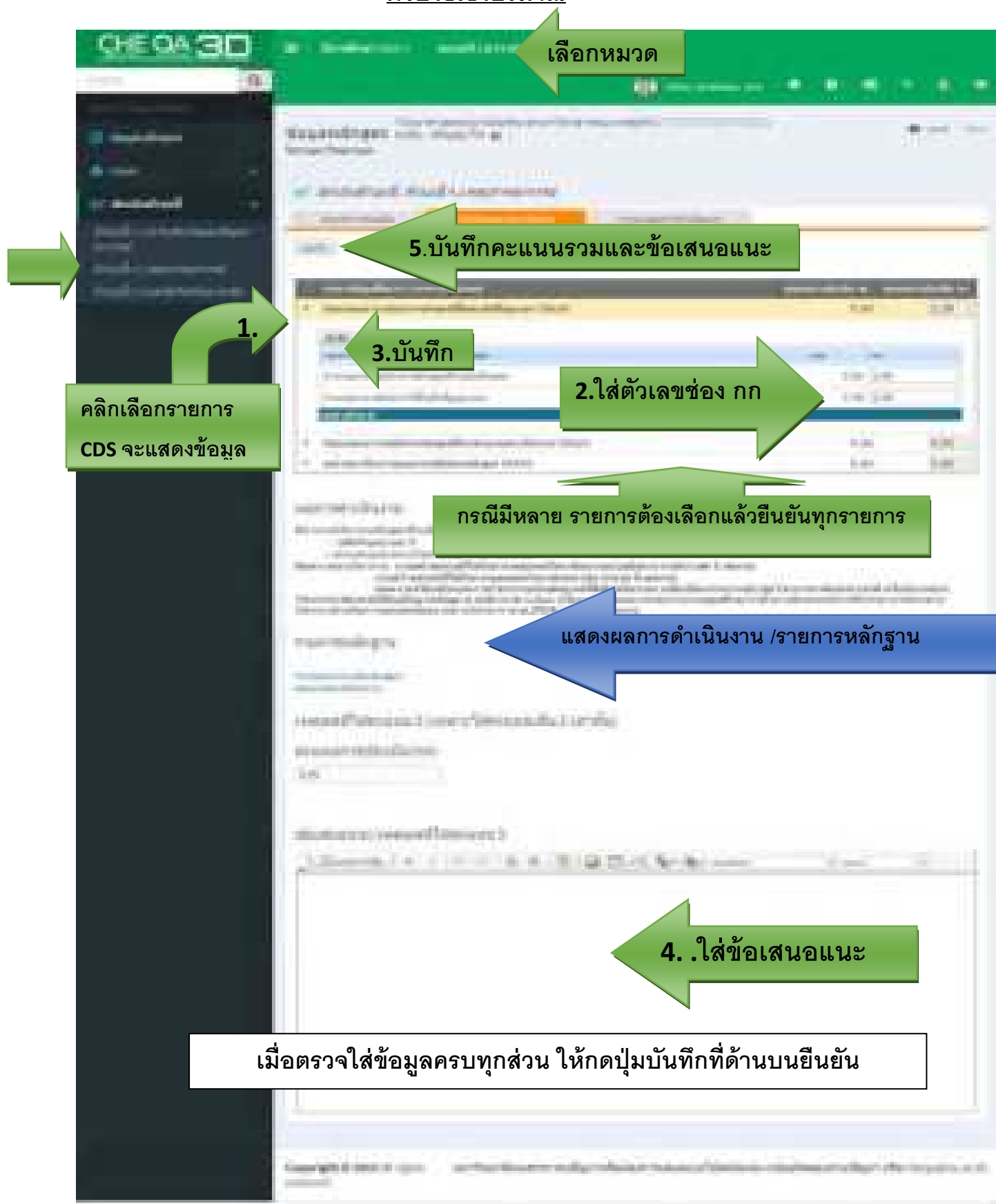
The screenshot displays the CHEQA 3D system interface. At the top, there is a header with the system name and a navigation bar. Below the header, there is a section for '3. บันทึกการให้คะแนนที่ด้านบน' (Record the score on the top side). This section contains a list of items with checkboxes. A green arrow points to the first item, labeled '1. คลิกให้คะแนน' (Click to score). Below this, there is a table with columns for 'Item', 'Score', and 'Remarks'. A green arrow points to the 'Score' column, labeled '2. กรอกเหตุผลผลการให้คะแนน' (Enter the reason for the score). To the right of the table, there is a section for 'ตรวจสอบผลการดำเนินงาน / หลักฐาน' (Check the performance results / Evidence). A blue arrow points to this section, labeled 'ตรวจสอบผลการดำเนินงาน / หลักฐาน' (Check the performance results / Evidence). At the bottom, there is a section for '3. บันทึกการให้คะแนนที่ด้านบน' (Record the score on the top side). A green arrow points to this section, labeled '3. บันทึกการให้คะแนนที่ด้านบน' (Record the score on the top side).

ระบบจะแสดงคะแนนที่แทบรายงานผลการดำเนินงาน



ผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ



3. บันทึกผลการตรวจ

1. ยืนยัน CDS กก

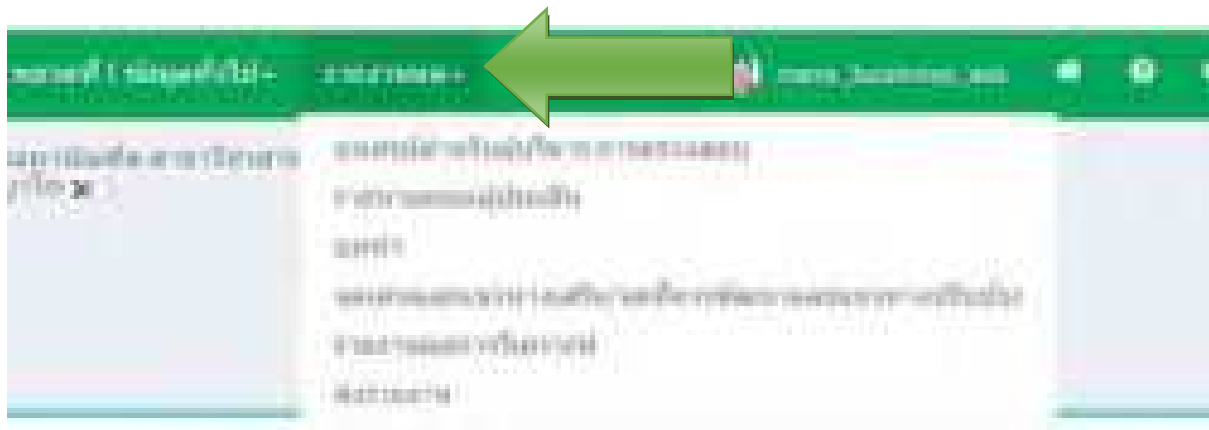
2. ให้ข้อเสนอแนะ

ระบบจะแสดงผลการตรวจในแบบรายงานผลการดำเนินงาน ดังรูป

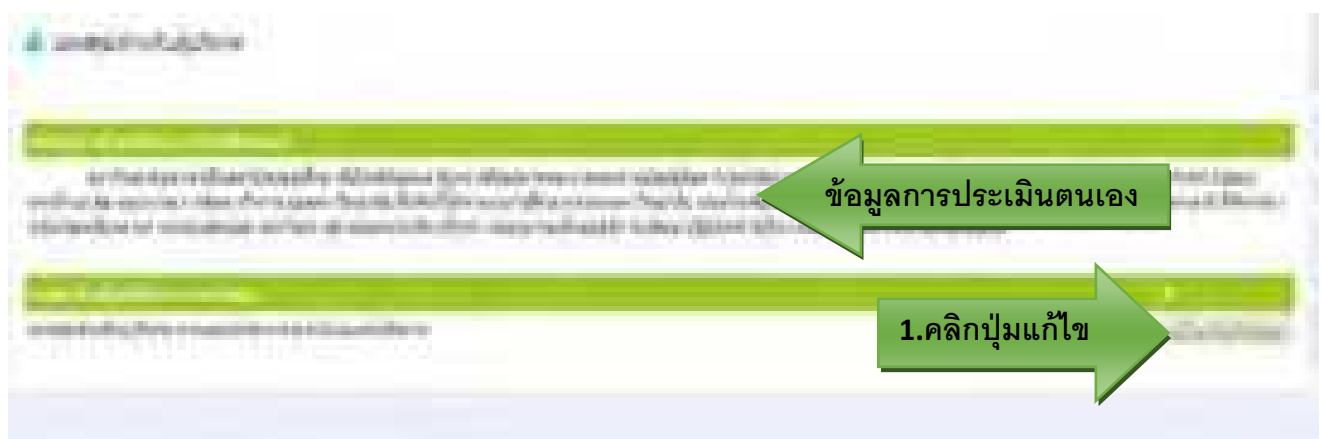
คะแนนการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินจาก กก

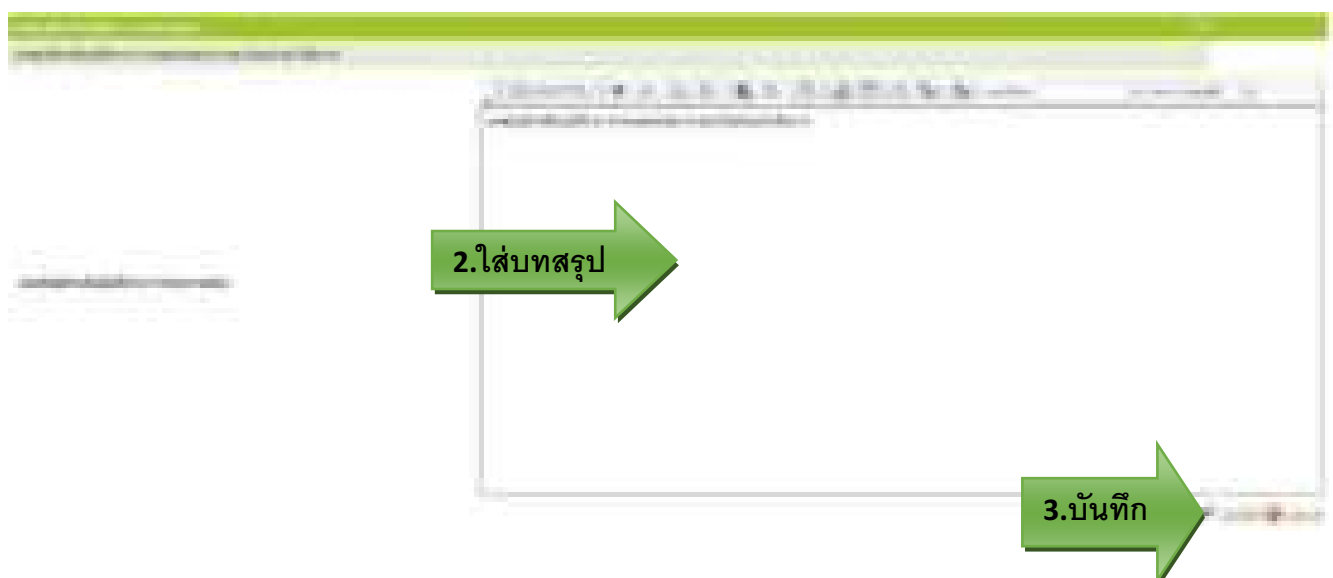
การรายงานผลการประเมินตรวจสอบ



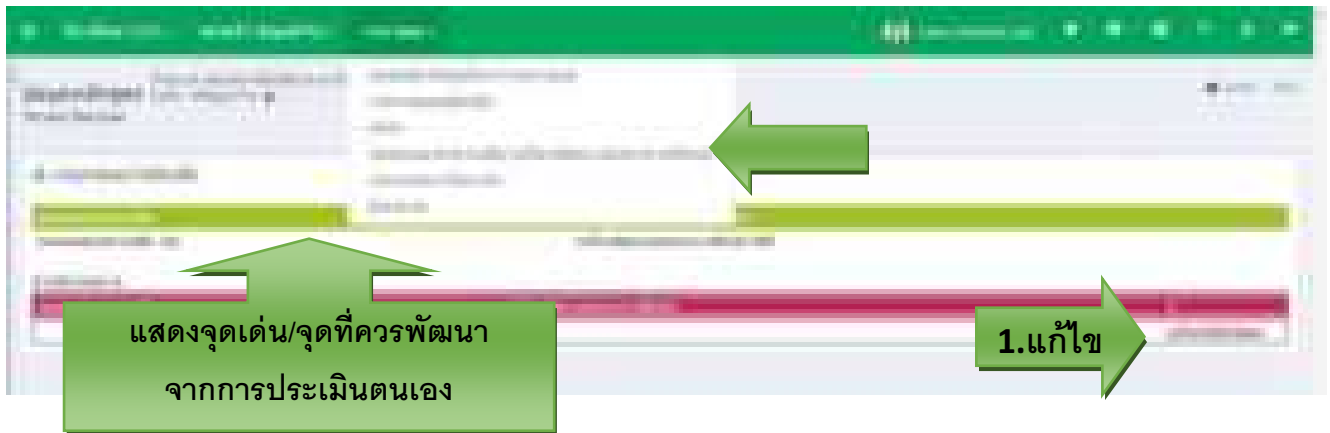
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร



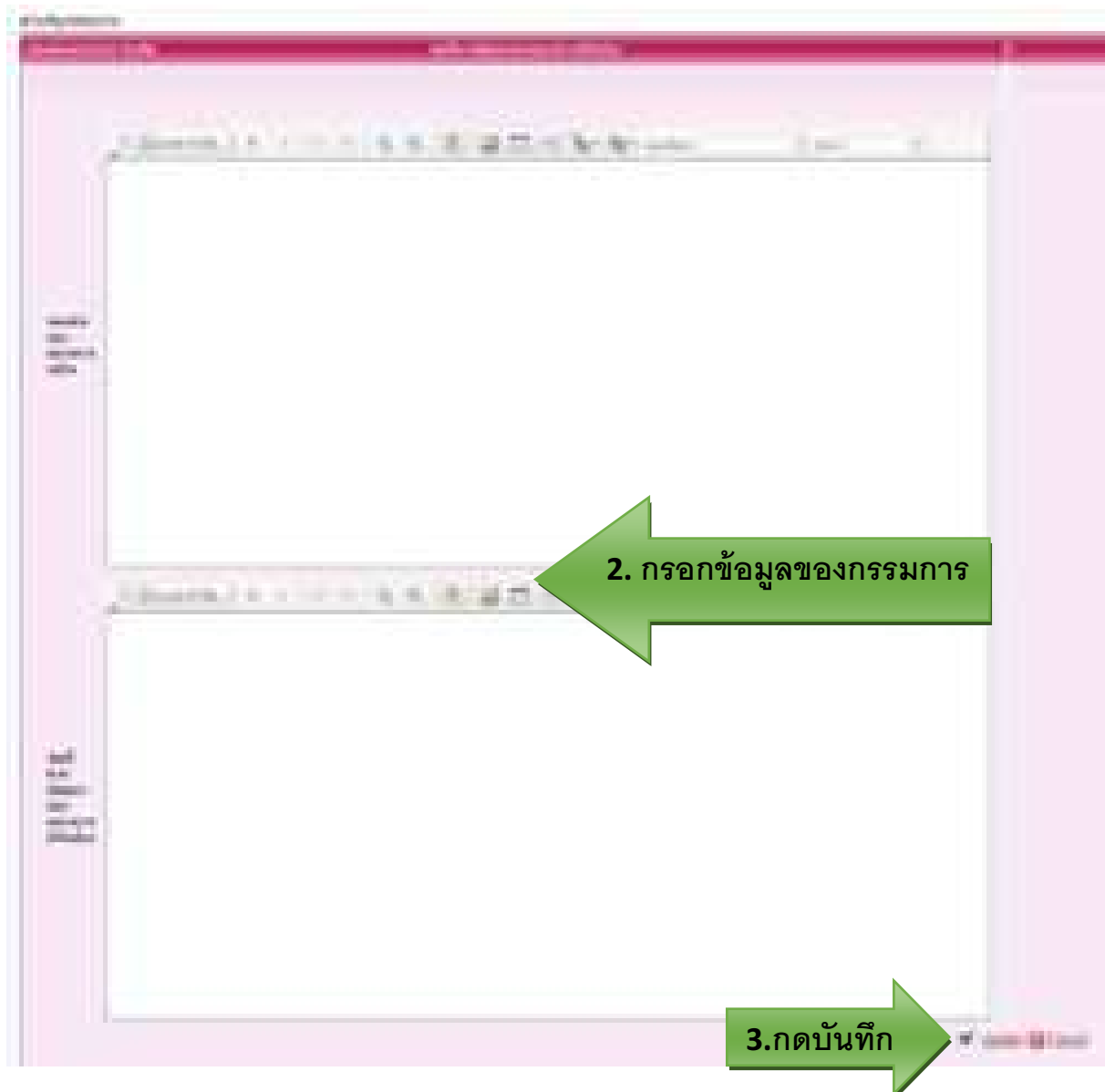
จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

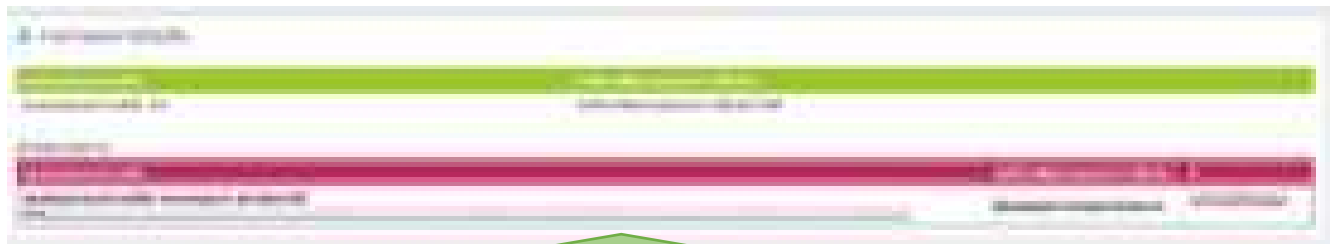


จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง



จะแสดงหน้าจอดังรูป





แสดงคำแนะนำจากคณะกรรมการ

การส่งรายงานการประเมินของคณะกรรมการ



1. แสดงผลการตรวจสอบ
ข้อมูลก่อนส่ง ต้องเป็น V

2. ดิก ✓ เพื่อยืนยัน

3. กรณีประธานการประเมินเป็นผู้
ประเมินที่ขึ้นทะเบียน กับ สกอ.
ต้องใส่ Code ยืนยันของประธาน

4. กดปุ่มส่งผลการประเมิน

คู่มือการใช้งานระบบ CHEQA 3D

1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1.1 เปิดโปรแกรม Web Browser (Internet Explorer หรือ Mozilla หรือ Fire Fox)

1.2 พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ www.cheqa.mua.go.th แล้วกดปุ่ม Enter

1.3 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



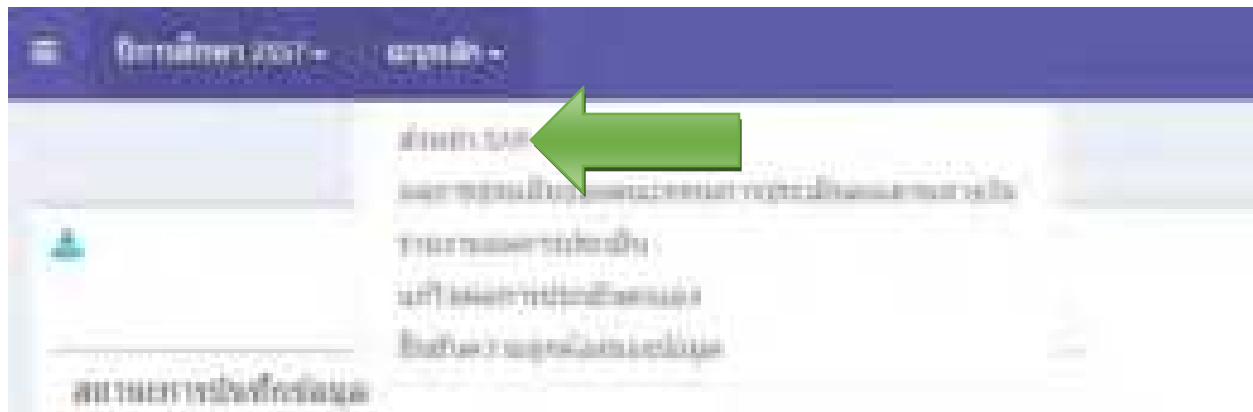
1.4 คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ หากต้องการเข้าสู่ระบบ ให้ทำการกรอก Username และ Password ลงไปในหน้าจอ

เลือกประเภทมหาวิทยาลัย

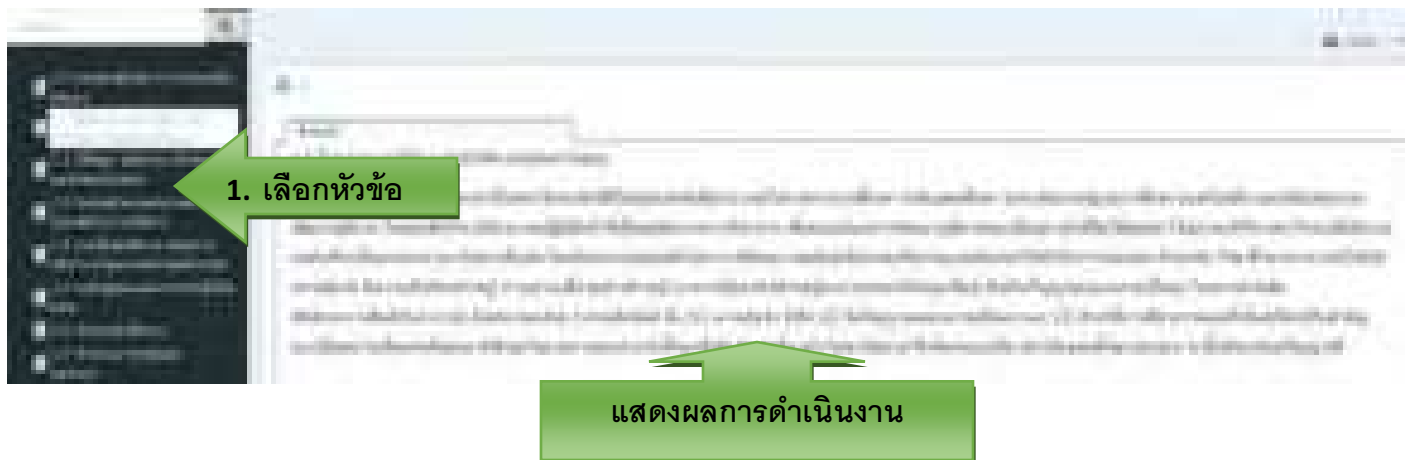
ชื่อมหาวิทยาลัย

username และ password

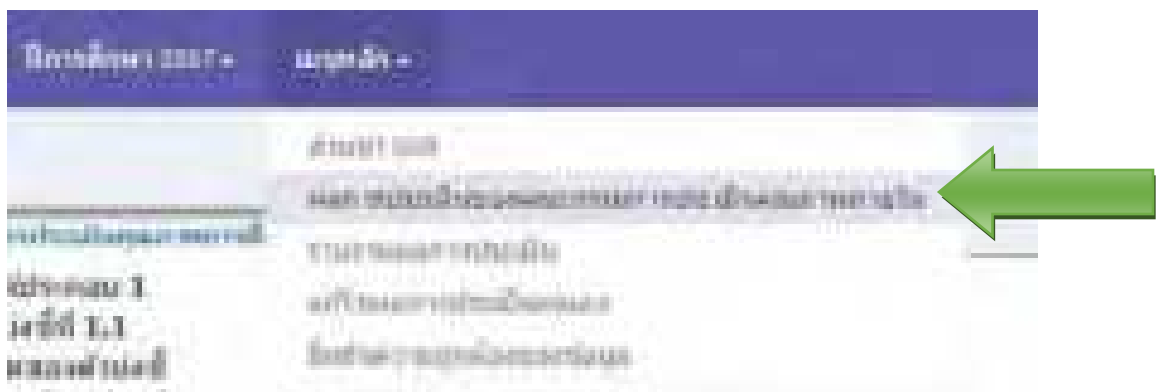




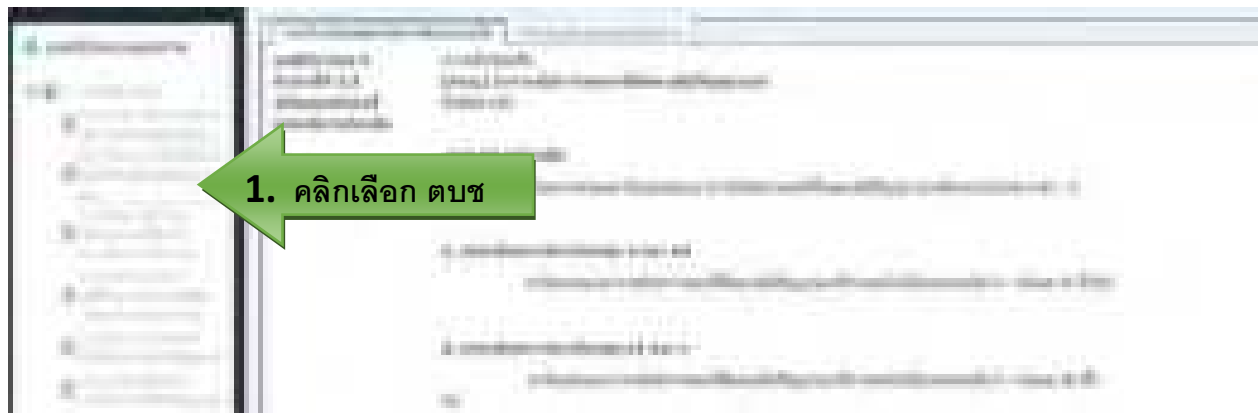
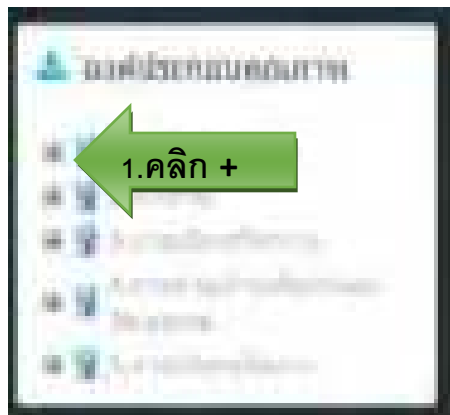
ตรวจสอบข้อมูล ส่วนนำ SAR



การตรวจประเมินตัวบ่งชี้



เลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการตรวจประเมิน



3. บันทึก เพื่อประมวลผล

2. กรอกยืนยัน

4. Ok

แสดงผลการประเมินตนเอง

[illegible]

*** เมื่อคณะกรรมการกดบันทึกผลการประเมินตรวจสอบแล้ว ระบบจะ log ไม่สามารถกลับไปแก้ไขผลการประเมินตนเองได้ ***



กฎกระทรวง

การประกันคุณภาพการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ มาตรา ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุม ตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ข้อ ๓ ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและ ประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษามีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และ แนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามข้อ ๓ แล้ว ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานดังกล่าวพร้อมกับประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้นให้แก่สำนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมินคุณภาพภายนอก

ให้สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินและการติดตามตรวจสอบดังกล่าว พร้อมข้อเสนอแนะ ให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคสอง สำนักงานอาจจัดให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้

ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้นติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามวรรคสอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่แนวทางในการดำเนินการตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ไม่สอดคล้องกับหลักการประกันคุณภาพการศึกษาที่แท้จริง จึงส่งผลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกไม่สัมพันธ์กัน เกิดความซ้ำซ้อนและคลาดเคลื่อนจากการปฏิบัติ ทำให้ไม่สะท้อนความเป็นจริงและเป็นการสร้างภาระแก่สถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษา ตลอดจนหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่กำกับดูแล และหน่วยงานภายนอกเกินความจำเป็น สมควรปรับปรุงระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้มีกลไกการปฏิบัติที่เอื้อต่อการดำเนินการตามมาตรฐานการศึกษาของแต่ละระดับ และเกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ และมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ มุ่งเน้นการพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศ มีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา และทักษะศตวรรษที่ ๒๑ มีคุณธรรมจริยธรรม เคารพกฎหมาย มีภาวะผู้นำ รู้รักคุณค่าความเป็นไทยและรู้บริบทสากล โดยมุ่งหวังให้การจัดการศึกษาเป็นการศึกษาตลอดชีวิต สร้างวิถีการเรียนรู้ของคนไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้สู่การร่วมกันสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงเห็นสมควรปรับปรุงมาตรฐานการอุดมศึกษาให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน ในการส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามหลักการข้างต้น โดยมีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษาจะครอบคลุมด้านผลลัพธ์ผู้เรียน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการแก่สังคม ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย และการบริหารจัดการ ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคมและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสำคัญ คือ การจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษามีคุณลักษณะของคนไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้ เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๙

ข้อ ๔ มาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐาน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) มาตรฐานที่ ๑ ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน

(๑.๑) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความรอบรู้ด้านต่าง ๆ ในการสร้างสัมมาอาชีพ ความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยเป็นผู้มีคุณธรรม ความเพียร มุ่งมั่น มานะ บากบั่น และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๑.๒) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ ๒๑ มีความสามารถในการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาดังสังคม มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ

(๑.๓) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและรักความเป็นไทย ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์การพัฒนาและเสริมสร้างสันติสุข อย่างยั่งยืนทั้งในระดับครอบครัว ชุมชน สังคม และประชาคมโลก

(๒) มาตรฐานที่ ๒ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

สถาบันอุดมศึกษามีผลงานวิจัยที่เป็นการสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ สร้างสรรค์ นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญา ที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม หรือสิ่งแวดล้อม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง สถาบันอุดมศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตอบสนอง ยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการจำเป็นของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ ผลลัพธ์ของการวิจัยและนวัตกรรมมีผลกระทบสูงต่อการพัฒนาผู้เรียน การสร้างคุณภาพชีวิต หรือการสร้างโอกาส มูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขันระดับนานาชาติ

(๓) มาตรฐานที่ ๓ ด้านการบริการวิชาการ

สถาบันอุดมศึกษาให้บริการวิชาการเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคม ตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยมีการบริหารจัดการที่ประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ และมีความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ ผลลัพธ์ของการบริการวิชาการนำไปสู่ การเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของผู้เรียน ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

(๔) มาตรฐานที่ ๔ ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

สถาบันอุดมศึกษาจัดการเรียนรู้ การวิจัย หรือการบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสาน การสร้างความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทย และต่างประเทศอย่างเหมาะสม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน ผลลัพธ์ของการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมทำให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย หรือการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่ม ให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

(๕) มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ

(๕.๑) สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๕.๒) สถาบันอุดมศึกษามีการบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนมีการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยืดหยุ่นคล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๕.๓) สถาบันอุดมศึกษามีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2562

มาตรฐานที่ 1 ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน ประกอบไปด้วยเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ รายละเอียดดังนี้

1.1 บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรเป็นผู้สะท้อนคุณภาพของหลักสูตร และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการสร้างสัมมาอาชีพ

1.2 ผู้เรียนเป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะในศตวรรษที่ 21 มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ และมีความสามารถในการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาสังคม

1.3 ผู้เรียนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและรักความเป็นไทย มีจิตอาสา มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง และมีความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ

มาตรฐานที่ 2 ด้านการวิจัยและนวัตกรรม รายละเอียดดังนี้

สถาบันมีผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งเชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรมหรือสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือเครือข่ายภายในประเทศหรือต่างประเทศ ในการพัฒนางานวิจัย/นวัตกรรม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของสถาบัน มีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/นวัตกรรม ในระดับชาติและนานาชาติ มีผลงานวิจัย/นวัตกรรมที่นำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน ชุมชนนำผลงานวิจัย/นวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์พัฒนาตนเองได้

มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ รายละเอียดดังนี้

สถาบันให้บริการวิชาการที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของสถาบัน สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกในการทำงาน รวมทั้งบูรณาการกับพันธมิตรอื่นๆ ด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ เพื่อให้ชุมชนนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นผลกระทบเชิงบวก สร้างคุณค่า สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติได้อย่างเข้มแข็งยั่งยืน

มาตรฐานที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย รายละเอียดดังนี้

สถาบันมีการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย โดยมีการบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ซึ่งนำไปสู่การสืบสานการสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม ทั้งของไทยและต่างประเทศ ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของสถาบัน ผลลัพธ์ของการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมทำให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทยหรือสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ ประกอบไปด้วยเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ รายละเอียดดังนี้

5.1 สถาบันมีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ และความต้องการที่

หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

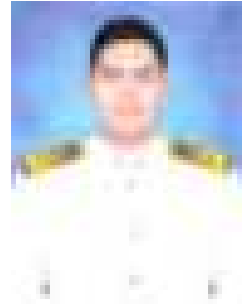
5.2 สถาบันมีการบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบัน ตลอดจนการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยืดหยุ่น คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้

5.3 สถาบันมีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานอื่นๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัด หรือกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

บรรณานุกรม

- กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561. (2561, 23 กุมภาพันธ์). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 135 ตอน 11 ก หน้า 3-5.
- กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2551). **กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565)**. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2558). **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557**. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2558). **คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online**. สืบค้นเมื่อ 1 มิถุนายน 2562, จาก <http://202.44.139.56/cheqa3d2561/>
- กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2561). **มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561**. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561. (2561, 17 สิงหาคม). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 135 ตอนพิเศษ 199 ง หน้า 19-21.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. (2545, 19 ธันวาคม). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 119 ตอนที่ 123 ก หน้า 16-21.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2560, 23 มิถุนายน). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560**.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2561, 1 ตุลาคม). **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง นโยบายหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. (2558, 19 มีนาคม). **ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง วิธีการทำสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.2558**.

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ - นามสกุล นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ

ชื่อเล่น แชมป์

หมู่โลหิต โอ สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย

ประวัติการศึกษา

- ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)
- ระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐแนวใหม่)

ที่อยู่ปัจจุบัน

เลขที่ 144/4 ถนนโกสีย์ ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000

สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน

กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เลขที่ 398 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000

ประสบการณ์ทำงาน

- พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน นักวิชาการศึกษา ประจำกลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- พ.ศ. 2552 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ประจำกองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

UNIVERSITÄT JYVÄSKYLÄ

UNIVERSITY OF JYVÄSKYLÄ

278 sq. 9 dimensions and dimensions - University of Jyväskylä

tel. 056219100-29 / fax 05688-2522 21