

โครงการชี้แจงการทำหน้าที่ เลขานุการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน มก. ปีการศึกษา 2558

วันศุกร์ที่ 22 กรกฎาคม 2559 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ ห้องประชุมธีระ สุนตะบุตร ชั้น 2 อาคารสารนิเทศ 50 ปี

August 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	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			

September 2016						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				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	



โดย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระศักดิ์ พราพงษ์
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

หัวข้อการชี้แจง



1. แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558
2. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับหลักสูตร
3. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับคณะ
4. บทบาทหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ
5. การจัดทำรายงานผลประเมินในระบบ CHE QA Online
6. จรรยาบรรณ และคุณลักษณะของเลขานุการ

1. แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558

หัวข้อ	ระดับหลักสูตร	ระดับคณะ
1) ระยะเวลาประเมิน	หลักสูตรละ 1 วัน	คณะละ 2 วัน
2) ช่วงเวลาประเมิน	เดือนสิงหาคม 2559	เดือนกันยายน 2559
3) จำนวนกรรมการ	<p>อย่างน้อย 3 คน</p> <p>และมีผู้ผ่านอบรมผู้ประเมินฯ ที่ยังไม่มีประสบการณ์ประเมินฯ เข้าร่วมสังเกตการณ์ด้วย ไม่เกินหลักสูตรละ/ คณะละ 3 คน ซึ่ง สปค. จะมีแบบฟอร์มการรับรองประสบการณ์ของผู้สังเกตการณ์ให้ประธานกรรมการฯ ลงนามด้วย</p>	
4) รูปแบบการประเมิน	<p>ประเมินแบบพินิจพิจารณา (เน้นการพูดคุย แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ไม่เน้น การค้นหาเอกสารหลักฐาน)</p> <p>หมายเหตุ กรณีที่หลักสูตร / คณะ ขอส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม สามารถกรอกแบบฟอร์มตามที่ สปค. กำหนด ส่งให้เลขานุการ เพื่อจัดส่งให้ประธานกรรมการฯ พิจารณา ไม่เกิน 3 วันหลังการประเมิน</p>	
5) ผู้เกี่ยวข้องในการประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน - ทีมกรรมการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร - ทีมกรรมการประเมิน - ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์
6) วิธีการประเมิน	ประเมินผ่านระบบ CHE QA Online ของ สกอ.	

1. แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558 (ต่อ)

หัวข้อ	ระดับหลักสูตร	ระดับคณะ
7) การจัดทำรายงานผลประเมิน	ทำบนระบบ CHE QA Online ให้เรียบร้อยก่อน แล้ว Load เฉพาะข้อมูลคะแนนประเมิน ส่งเอกสารมาที่ ผอ.สปค. หมายเหตุ ขอให้ส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ สปค. ด้วย	ทำบนระบบ CHE QA Online ให้เรียบร้อยก่อน แล้วจึงนำข้อมูลจากระบบมาจัดทำเป็นรายงานตามแบบฟอร์มที่ สปค. กำหนด จำนวน 2 ฉบับ ส่งถึงคณบดีของคณะที่รับประเมิน และ ผอ.สปค. หมายเหตุ ขอให้ส่งไฟล์รายงานมาที่ สปค. ด้วย
8) ระยะเวลาการจัดทำรายงานผลประเมินบนระบบ CHE QA Online ให้สมบูรณ์	หลังการประเมินไม่เกิน 1 สัปดาห์	หลังการประเมินไม่เกิน 2 สัปดาห์

ข้อควรระวัง รายงานผลการประเมินที่จัดทำเป็นเอกสารจะต้องเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่อยู่ในระบบ CHE QA Online

1. แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558 (ต่อ)

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

ระดับหลักสูตร	ระดับคณะ
<ul style="list-style-type: none">• ตัวอย่าง ร่าง กำหนดการประเมิน ระดับหลักสูตร• แบบฟอร์มการรับรองประสพการณ์ของผู้สังเกตการณ์• แบบฟอร์มการจัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมสำหรับหลักสูตร• บันทึกส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในหลักสูตร..... ปีการศึกษา 2558 ถึง ผอ. สปค.• รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน หลักสูตร ปีการศึกษา 2558• แบบสำรวจ Feedback ต่อการประเมินระดับหลักสูตร แบบออนไลน์ผ่าน Google Form มี 2 ชุด ชุดที่ 1 สำหรับกรรมการประเมินทุกคน และชุดที่ 2 สำหรับประธานหลักสูตรที่รับการประเมิน	<ul style="list-style-type: none">• ตัวอย่าง ร่าง กำหนดการประเมิน ระดับคณะ• แบบฟอร์มการรับรองประสพการณ์ของผู้สังเกตการณ์• แบบฟอร์มการจัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมสำหรับคณะ• บันทึกส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในคณะ..... ปีการศึกษา 2558 ถึง คณบดี และ ผอ.สปค.• รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน คณะ ปีการศึกษา 2558• แบบสำรวจ Feedback ต่อการประเมินระดับคณะ มี 2 ชุด ชุดที่ 1 สำหรับกรรมการประเมินทุกคน และชุดที่ 2 สำหรับคณบดี หรือรองคณบดี ของคณะที่รับการประเมิน

หมายเหตุ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ จะมีให้ดาวน์โหลดที่ www.qa.ku.ac.th หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

2. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับหลักสูตร



2. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับหลักสูตร (ต่อ)

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

ระดับปริญญาตรี เกณฑ์ 3 ข้อ

ระดับบัณฑิตศึกษา เกณฑ์ 11 ข้อ

องค์ 2
บัณฑิต
(2 ตบข.)

องค์ 3
นิสิต
(3 ตบข.)

องค์ 4
อาจารย์
(3 ตบข.)

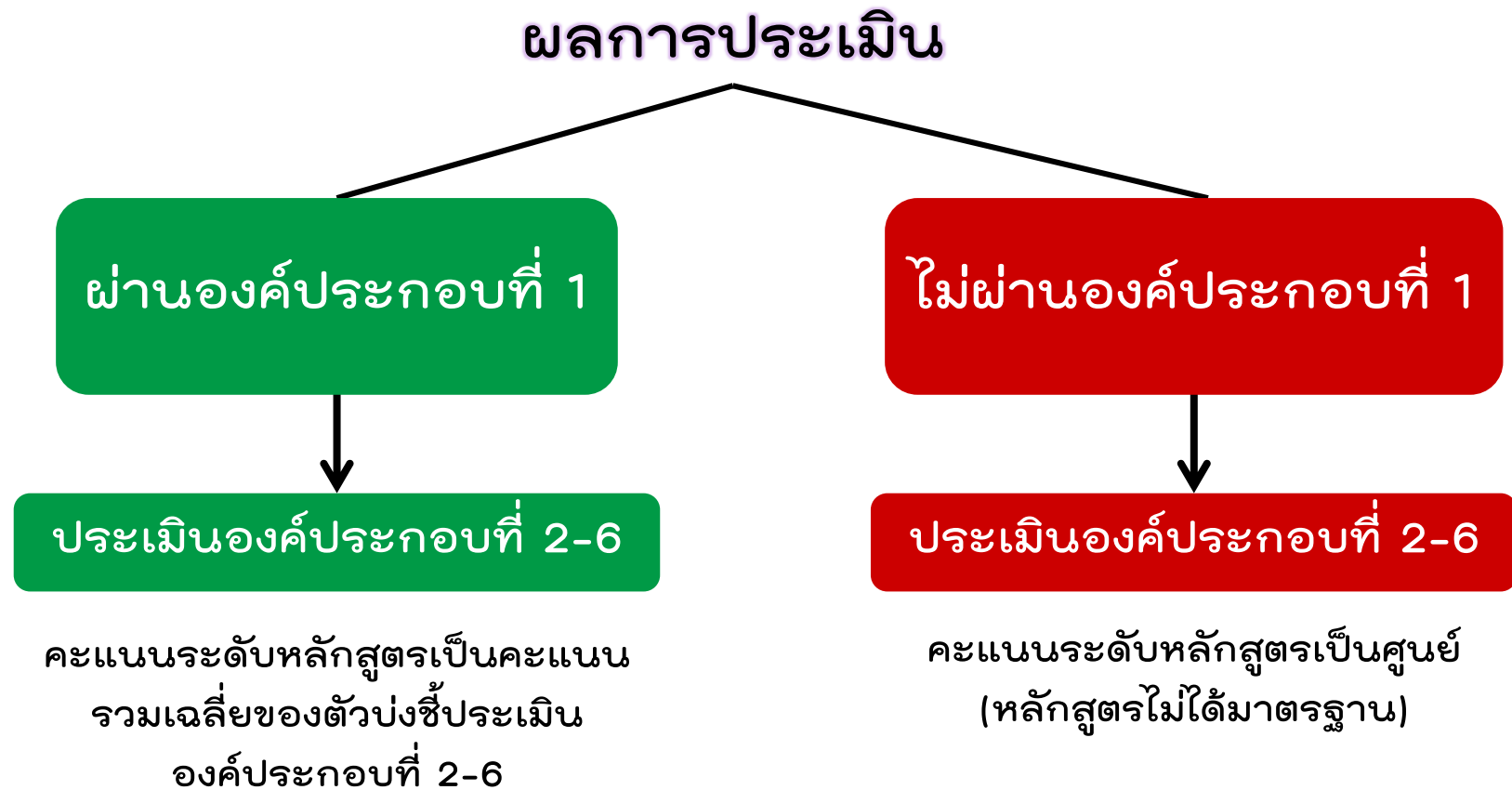
องค์ 5
หลักสูตรการเรียนการ
สอนการประเมิน
ผู้เรียน
(4 ตบข.)

องค์ 6
สิ่งสนับสนุนการ
เรียนรู้
(1 ตบข.)

ปัจจัยนำเข้า (I)	กระบวนการ (P)	ผลผลิต (O)
ตบข. 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1	ตบข. 5.2, 5.3, 5.4, 6.1	ตบข. 2.1, 2.2
7 ตบข.	4 ตบข.	2 ตบข.

หมายเหตุ ตบข. 3.3, 4.3 และ 5.4 เป็นผลลัพธ์ของกระบวนการย่อย

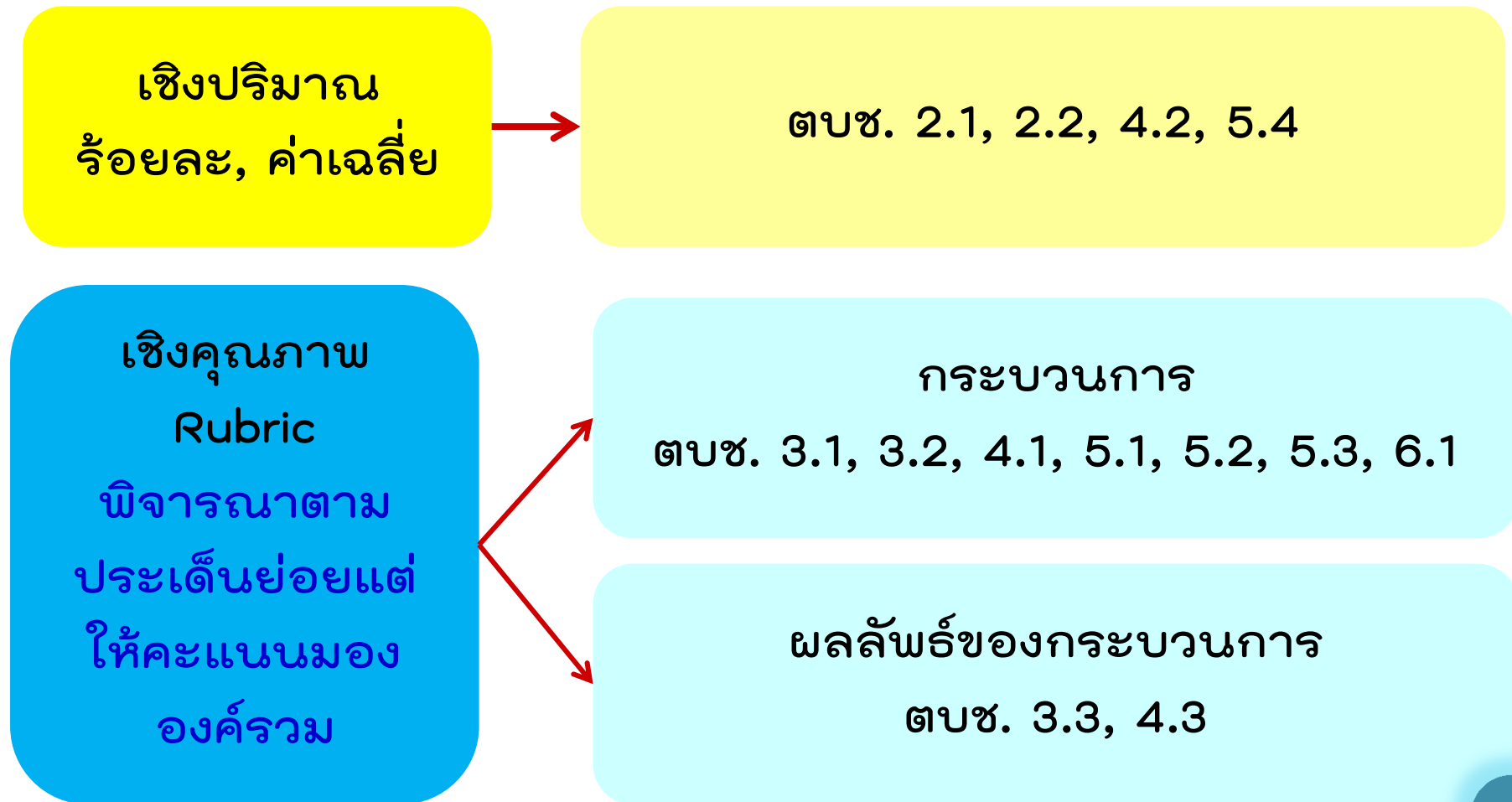
2. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับหลักสูตร (ต่อ)



คะแนนรวมเฉลี่ยของตัวบ่งชี้ประเมินองค์ประกอบที่ 2-6 = $\frac{\text{คะแนนรวม 13 ตัวบ่งชี้}}{13}$

2. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับหลักสูตร (ต่อ)

ลักษณะเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบที่ 2-6



2. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับหลักสูตร (ต่อ)

คะแนนการประเมิน

คะแนน	ผลการประเมิน
0.01 – 2.00	ระดับคุณภาพน้อย
2.01 – 3.00	ระดับคุณภาพปานกลาง
3.01 – 4.00	ระดับคุณภาพดี
4.01 – 5.00	ระดับคุณภาพดีมาก

2. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับหลักสูตร (ต่อ)

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้
1. การกำกับมาตรฐาน	1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.
2. บัณฑิต	2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 2.2 (ระดับปริญญาตรี) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี 2.2 (ระดับบัณฑิตศึกษา) ผลงานของนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
3. นิสิต	3.1 การรับนิสิต 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานิสิต 3.3 ผลที่เกิดกับนิสิต
4. อาจารย์	4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ 4.2 คุณภาพอาจารย์ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน 5.3 การประเมินผู้เรียน 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

3. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับคณะ



3. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับคณะ (ต่อ)

องค์ 1
การผลิตบัณฑิต
(6 ตบช.)

องค์ 2
การวิจัย
(3 ตบช.)

องค์ 3
การบริการ
วิชาการ
(1 ตบช.)

องค์ 4
การทำนุบำรุงศิลปะ
และวัฒนธรรม
(1 ตบช.)

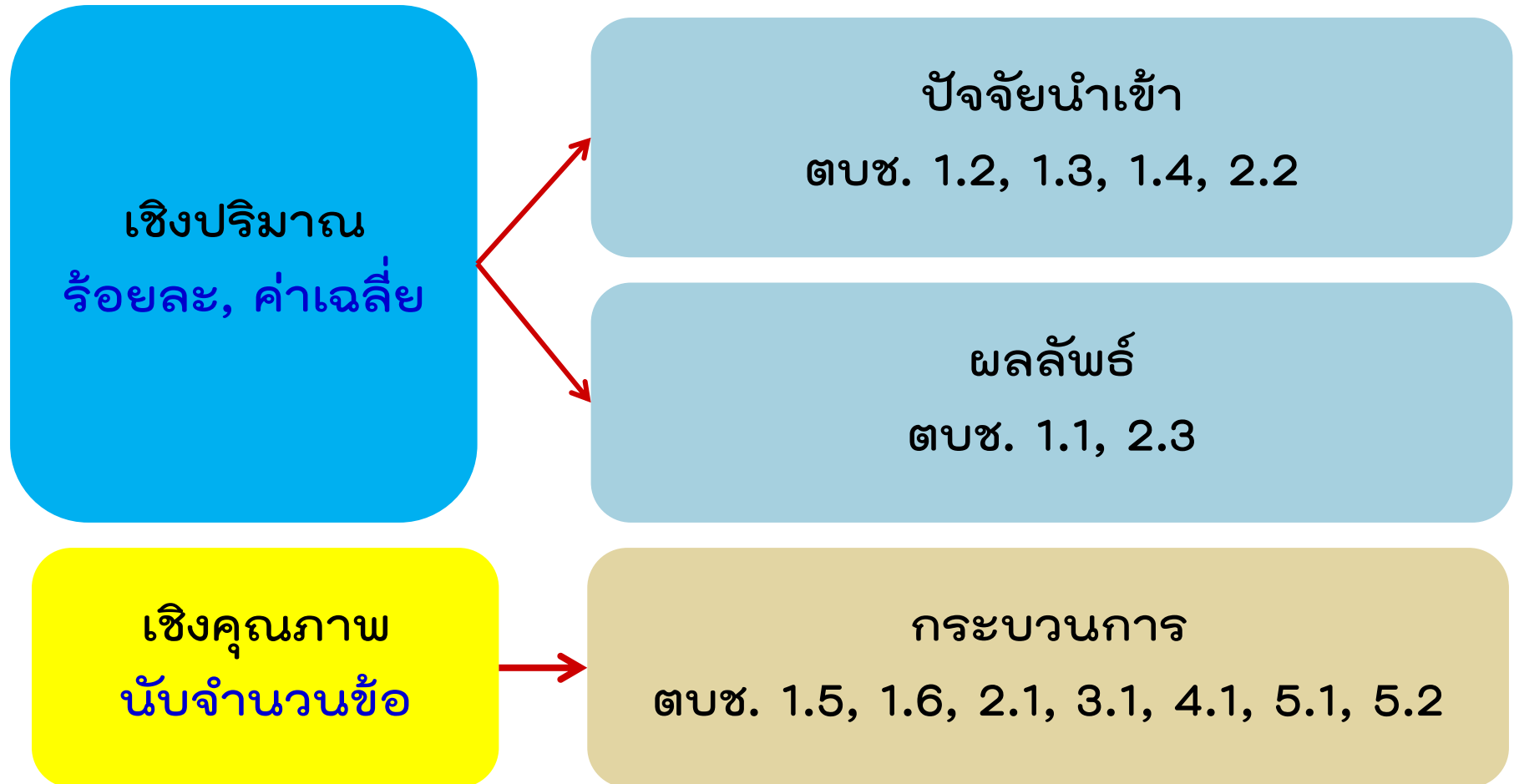
องค์ 5
การบริหารจัดการ
(2 ตบช.)

ปัจจัยนำเข้า (I)	กระบวนการ (P)	ผลผลิต (O)
ตบช. 1.2, 1.3, 1.4, 2.2	ตบช. 1.5, 1.6, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 5.2	ตบช. 1.1, 2.3
4 ตบช.	7 ตบช.	2 ตบช.

หมายเหตุ ตบช. 1.1 เป็นค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับหลักสูตรทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ

3. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับคณะ (ต่อ)

ลักษณะเกณฑ์การประเมินระดับคณะ



3. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับคณะ (ต่อ)

$$\text{คะแนนรวมเฉลี่ยระดับคณะ} = \frac{\text{คะแนนรวม 13 ตัวบ่งชี้}}{13}$$

คะแนนการประเมิน

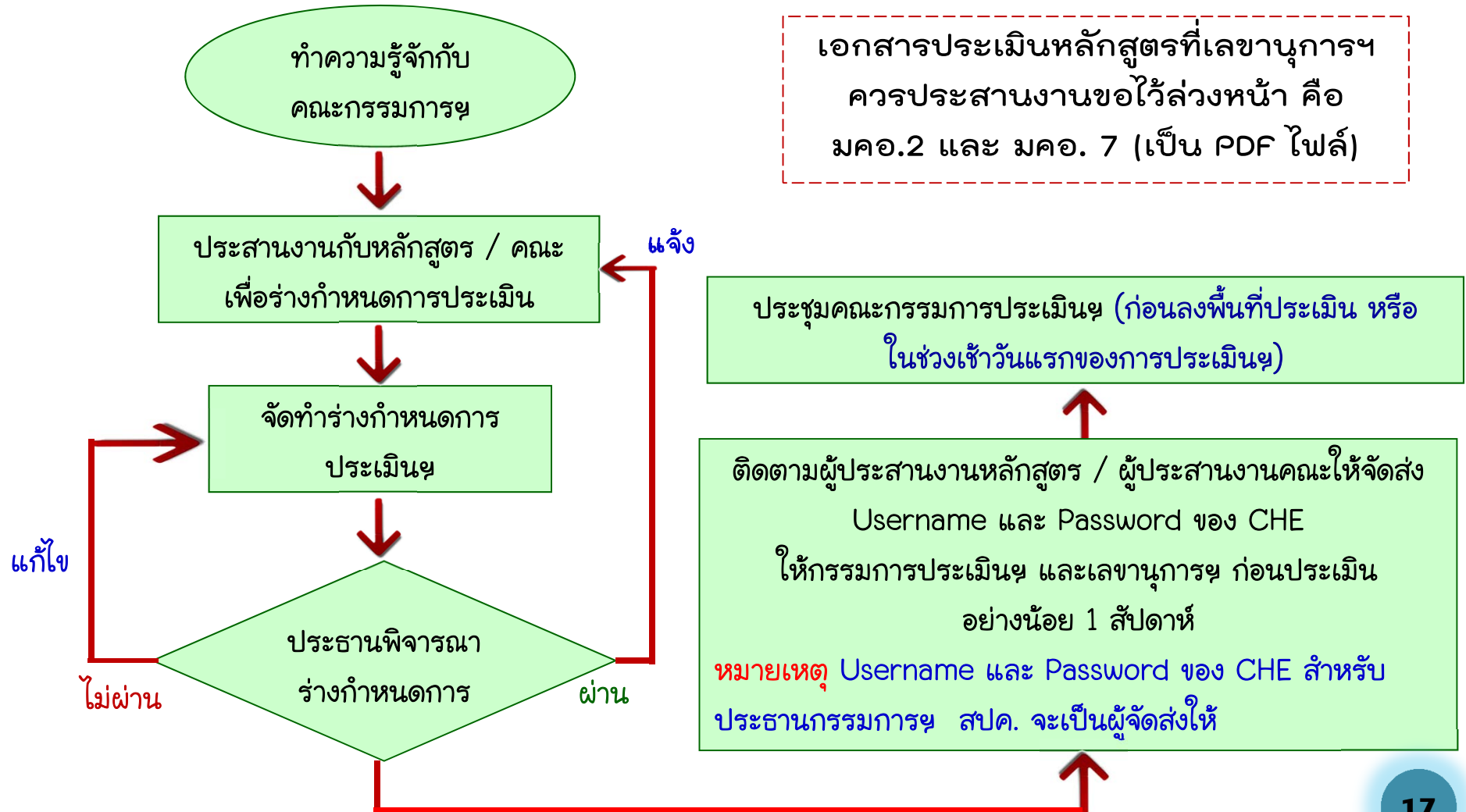
คะแนน	ผลการประเมิน
0.00 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 – 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

3. ข้อควรรู้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน ระดับคณะ (ต่อ)

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 1.4 จำนวนนิสิตเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ 1.5 การบริการนิสิตระดับปริญญาตรี 1.6 กิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี
2. การวิจัย	2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ 5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร

4. บทบาทหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ

ก่อนการประเมินฯ : ประสานงาน



4. บทบาทหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ (ต่อ)

ระหว่างการประเมิน : อำนวยความสะดวก



หมายเหตุ 1 ฝากเลขานุการประเมินฯ ระดับหลักสูตร
ขอ E-mail ของประธานหลักสูตรที่รับการประเมิน ไว้
สำหรับส่งแบบสำรวจ Feedback ต่อการประเมิน แบบ
ออนไลน์ที่เป็น Google Form หลังตรวจสอบเสร็จ

หมายเหตุ 2 ฝากเลขานุการประเมินฯ ระดับคณะ ส่ง
เอกสารแบบสำรวจ Feedback ต่อการประเมิน ชุดที่ 1
ให้ทีมผู้ประเมินฯ ทุกคน และรวบรวมเก็บในวันสุดท้าย
ของการประเมิน ชุดที่ 2 ฝากไว้ที่ผู้บริหารคณะ เพื่อตอบ
และส่งกลับ สปค. หลังการประเมิน

หมายเหตุ 3 ฝากเลขานุการประเมินฯ ระดับหลักสูตร
และระดับคณะ เตรียมแบบฟอร์มการรับรองประสิทธิภาพ
ของผู้สังเกตการณ์เพื่อให้ประธานกรรมการฯ พิจารณาลง
นามรับรอง และรวบรวมเก็บในวันสุดท้ายของการประเมิน

4. บทบาทหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ (ต่อ)

หลังการประเมิน : ติดตาม



5. การจัดทำรายงานผลประเมินในระบบ CHE QA Online

<http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2557/>

www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2557/

CHE QA 3D ONLINE SYSTEM

ปีการศึกษา 2558 เมนูหลัก

Search...

คู่มือ

- คู่มือ admin มหาวิทยาลัย/คณะ
- คู่มือกรรมการ คณะ/สถาบัน**
- คู่มือการเพิ่มอัปเดตข้อมูล
- คู่มือการใช้งานระดับหลักสูตร
- คู่มือการใช้งาน (ใช้เกณฑ์อื่นๆ)
- คู่มือการ Imports Excel
- คู่มือการใช้งานระดับหลักสูตร (สำหรับกรรมการ)**

โหลดคู่มือกรรมการระดับคณะ/สถาบัน

ประกาศข่าวสาร

- Download Dll เพิ่มเติมสำหรับมหาวิทยาลัยที่นำไปติดตั้ง - 19 มี.ย. 2559 20:47
- เปิดให้ Download ระบบ Cheqa3d2558 ได้แล้วที่นี้ - 12 มี.ย. 2559 20:28
- ขยายเวลาการจัดส่งรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน - 29 ก.ย. 2558 19:08
- แจ้งขั้นตอนการขอปลดล็อกตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 2556 - 10 ก.ย. 2557 16:36
- แบบฟอร์มการให้บริการระบบ CHE QA Online - 15 มี.ค. 2558 14:49

โหลดคู่มือกรรมการระดับหลักสูตร

คำแนะนำก่อนการใช้งาน

- โปรดทำการเปิดการใช้งาน javascript
- โปรดทำการเปิดการใช้งาน cookies
- ขั้นตอนการทำงานของระบบ
- เรียกการยืนยันการส่งข้อมูลจากประธาน
- เรียกดูรายงานการส่ง SAR
- Support : cheqa@nu.ac.th
- Webboard : เว็บบอร์ดสอบถามปัญหา

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

เลือกกลุ่มสถาบัน : -

สถาบัน : มหาวิทยาลัยนวมินทราชินี

ชื่อใช้งาน:

รหัสผ่าน:

☐ จำมหาวิทยาลัยไว้?

เข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างเดียว/ทดสอบระบบ

เข้าสู่ระบบเพื่อดูอย่างเดียว

ทดสอบระบบ chetest

Copyright © 2015 All rights reserved.

มหาวิทยาลัยนเรศวร พบปัญหาหรือต้องการเสนอแนะโปรดติดต่อ เว็บบอร์ดสอบถามปัญหา หรือ cheqa@nu.ac.th

6. จรรยาบรรณ และคุณลักษณะของเลขานุการฯ

6.1 จรรยาบรรณที่เลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในพึงรักษา

- 1) อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) มีความยุติธรรม เทียบตรงเป็นกลาง โปร่งใส รายงานสิ่งที่ค้นพบตามหลักฐานที่ปรากฏ ไม่ยอมให้อิทธิพลใดมาเบี่ยงเบนผลการประเมินให้ผิดไปจากความเป็นจริง และต้องไม่รายงานเท็จหรือรายงานโดยปกปิดข้อความ
- 3) มีความอดทนอดกลั้น และยืดหยุ่น ไม่ประพฤतिให้เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงตนเองและคณะกรรมการประเมินฯ
- 4) ไม่นำความลับของข้อมูลจากหลักสูตร/ หน่วยงานที่รับการประเมินฯ ไปเปิดเผย รักษาความลับของข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคลที่ได้รับระหว่าง การตรวจเยี่ยมและการประเมินคุณภาพอย่างเคร่งครัด

6. จรรยาบรรณ และคุณลักษณะของเลขานุการฯ

- 5) มีความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการตรวจเยี่ยมและการประเมินฯ
- 6) ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับหลักสูตร/ หน่วยงานที่รับประเมินฯ
- 7) ต้องไม่พบบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ เข้าไปในหน่วยงานที่รับประเมินฯ ก่อนได้รับอนุญาต
- 8) ไม่รับและไม่เรียกร้องในสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพ เช่น ไม่รับ อามิสสินจ้าง รางวัล เป็นต้น
- 9) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยใช้ ข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประเมิน หรือหน่วยประเมิน
- 10) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด

6. จรรยาบรรณ และคุณลักษณะของเลขานุการฯ

6.2 คุณลักษณะเลขานุการฯ ตามความคาดหวังของคณะกรรมการประเมินฯ

- 1) มีอัธยาศัยไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมีความอดทนต่อภาวะกดดัน
- 2) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ และตรงต่อเวลา
- 3) มีความละเอียดรอบคอบ ทำงานถูกต้อง และรวดเร็ว
- 4) มีความคิดเชิงระบบ มีการวางแผนการทำงาน และพร้อมแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- 5) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน ได้แก่ Word, Excel, PowerPoint ได้ดี
- 6) มีความเข้าใจในกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน
- 7) มีทักษะในการสรุปประเด็นด้วยภาษาที่เข้าใจชัดเจน



THANK YOU

