



คู่มือปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา

นางสาวปัทมา คงช่วย

นักวิชาการศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

	คู่มือการปฏิบัติงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	ฉบับปรับปรุง วันที่ : 6 ก.พ.2566 หน้า : 1-2,22-30,38-47,49-52
เรื่อง : งานประกันคุณภาพการศึกษา		วันที่ประกาศใช้

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีระบบที่ชัดเจน สะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ร่วมงานที่สามารถปฏิบัติแทนกันได้ทุกตำแหน่ง
2. เพื่อตอบสนองต่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน
4. สามารถช่วยลดปัญหาการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน

2. ขอบเขตของงาน

☞ การจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

☞ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

1. ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร
2. ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

☞ การรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ขั้นตอนการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
2. ขั้นตอนการรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

☞ การรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

3. คำจำกัดความ

การประกันคุณภาพภายใน คือการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย ระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัด และรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในต่อหน่วยงานต้นสังกัด

การประกันคุณภาพการศึกษานอก (External Quality Assurance) คือการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษาจากภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง เพื่อเป็นการประกันคุณภาพและเป็นการพัฒนาให้มีคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษานั้นๆ

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบข้อมูล คือ หน่วยงานหรือบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่โดยตรงในการดำเนินงานอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลของ ตัวบ่งชี้ นั้นๆ ผู้รับผิดชอบข้อมูลมีบทบาทหน้าที่

1. วางแผนการจัดเก็บข้อมูลและการรายงานข้อมูล
2. รับรายงานข้อมูลจากหน่วยงานที่รายงานตัวบ่งชี้ และให้ข้อมูลที่ใช้ร่วมกันให้หน่วยงานที่รายงานตัวบ่งชี้
3. ตรวจสอบข้อมูล และจัดส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้รับรองข้อมูล

หน่วยงานที่รายงานตัวบ่งชี้ คือ คณะและหน่วยงานเทียบเท่าคณะ อันได้แก่ สำนัก และสถาบัน ที่มีบทบาทหน้าที่ดำเนินงานอันเกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้และองค์ประกอบคุณภาพ โดยหน่วยงานที่รายงานตัวบ่งชี้มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. รับมอบหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้จากผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามที่คู่มือกำหนด
2. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป็นระยะให้แก่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
3. รายงานข้อมูลที่เป็นจริงตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด
4. จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพหรือรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อรับการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน
5. เสนอรายชื่อประธานคณะกรรมการประเมินหน่วยงาน
6. ดำเนินงานเพื่อรับการประเมินและรับรองรายงานผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน
7. ส่งรายงานการประเมินคุณภาพ และรายงานผลการประเมินพร้อมแผ่นซีดีบันทึกไฟล์ข้อมูลต่อส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา
8. คณะกรรมการสังเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย
9. คณะกรรมการรับการตรวจประเมินระดับมหาวิทยาลัย
10. รายงานผลการประเมินต่อประชาคม
11. นำผลการประเมินไปใช้วางแผนพัฒนาคุณภาพ

อว. คือ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สมศ. คือ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

e-Filling คือ ระบบจัดเก็บไฟล์ออนไลน์ บริการออฟไลน์ และดาวน์โหลดไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยภายในระบบจะทำการแยกไฟล์เอกสารต่างๆ ตามหน่วยงานที่ผู้ใช้สังกัดอยู่ และสามารถเผยแพร่ไฟล์เหล่านั้น แก่หน่วยงานอื่นผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้

CHE QA Online System คือ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และเป็นระบบที่ใช้ในการจัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง (SAR)” ในระดับสถาบัน คณะ ที่ สกอ. กำหนดไว้ให้ทุกสถาบัน คีย์ข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมิน พร้อมหลักฐาน ขึ้นระบบ CHE QA Online System

4. ผู้รับผิดชอบงาน

นักวิชาการศึกษา / เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา (นางสาวปัทมา คงช่วย)

5. ผู้เกี่ยวข้อง

1. รองคณบดีทุกฝ่าย
2. หัวหน้าสำนักงานคณบดี
3. ผู้ช่วยคณบดี
4. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ทุกสาขาวิชา
5. บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

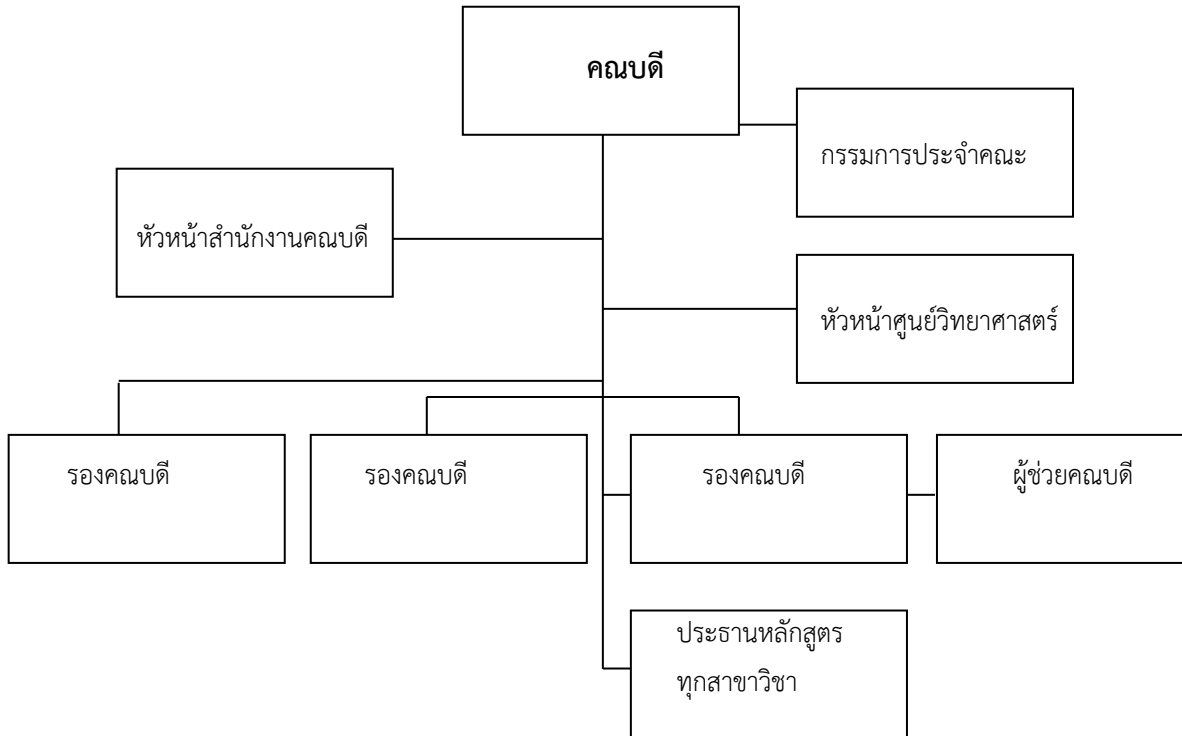
6. ระเบียบ/เงื่อนไข/ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

1. ประกาศนโยบายประกันคุณภาพการศึกษา ของ สกอ.
2. ประกาศนโยบายประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
3. ประกาศนโยบายประกันคุณภาพการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

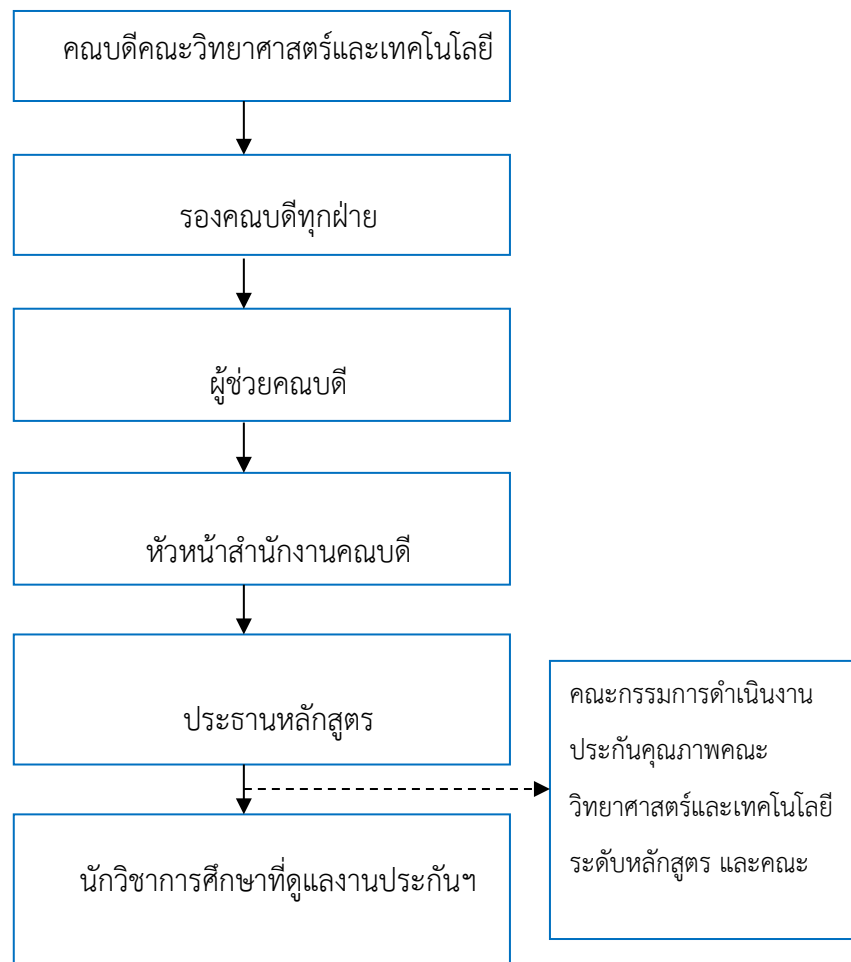
7. เอกสารและฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ของ สกอ. ของมหาวิทยาลัย คณะ หลักสูตร
2. ฟอร์ม SAR

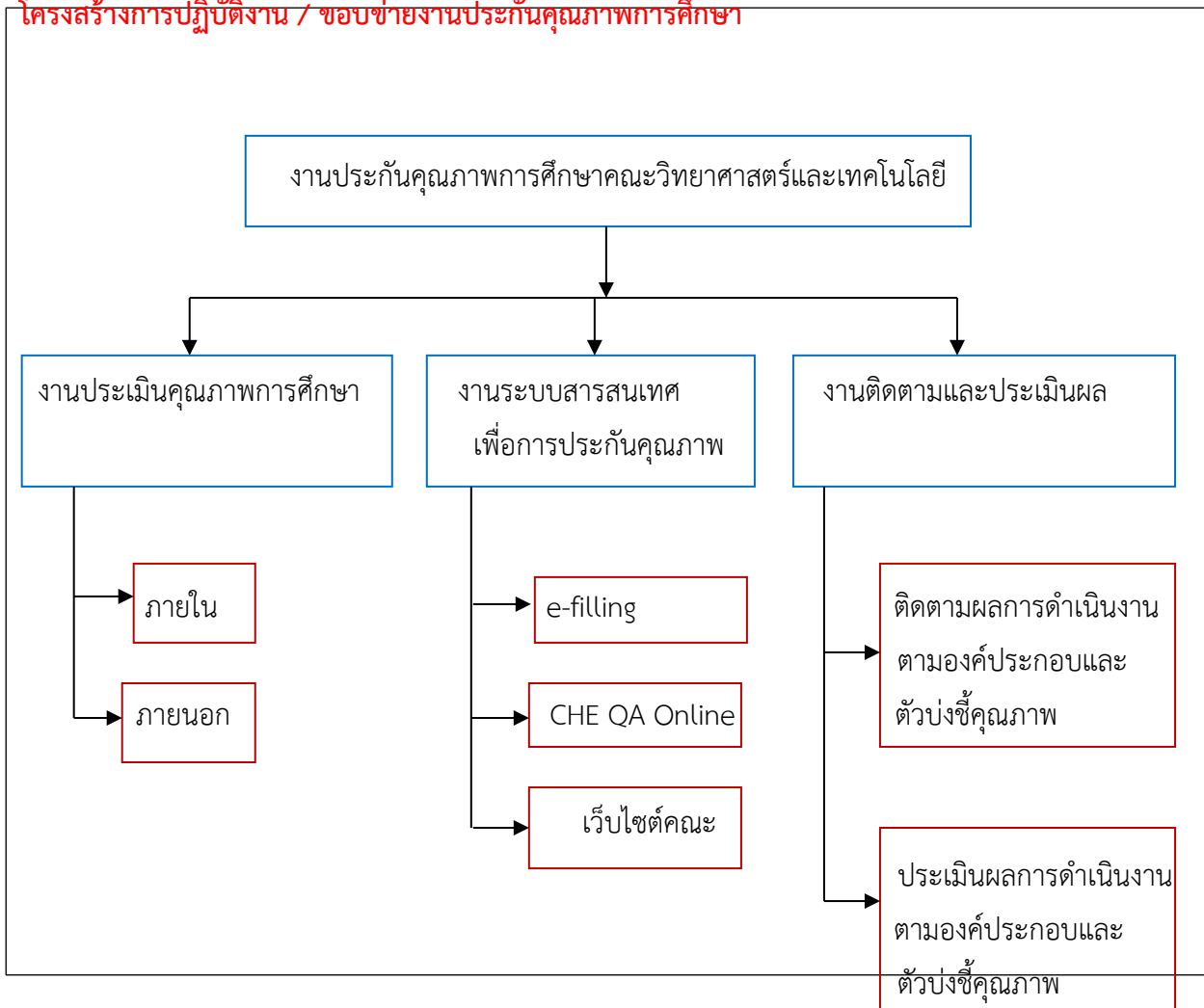
โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



โครงสร้างการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

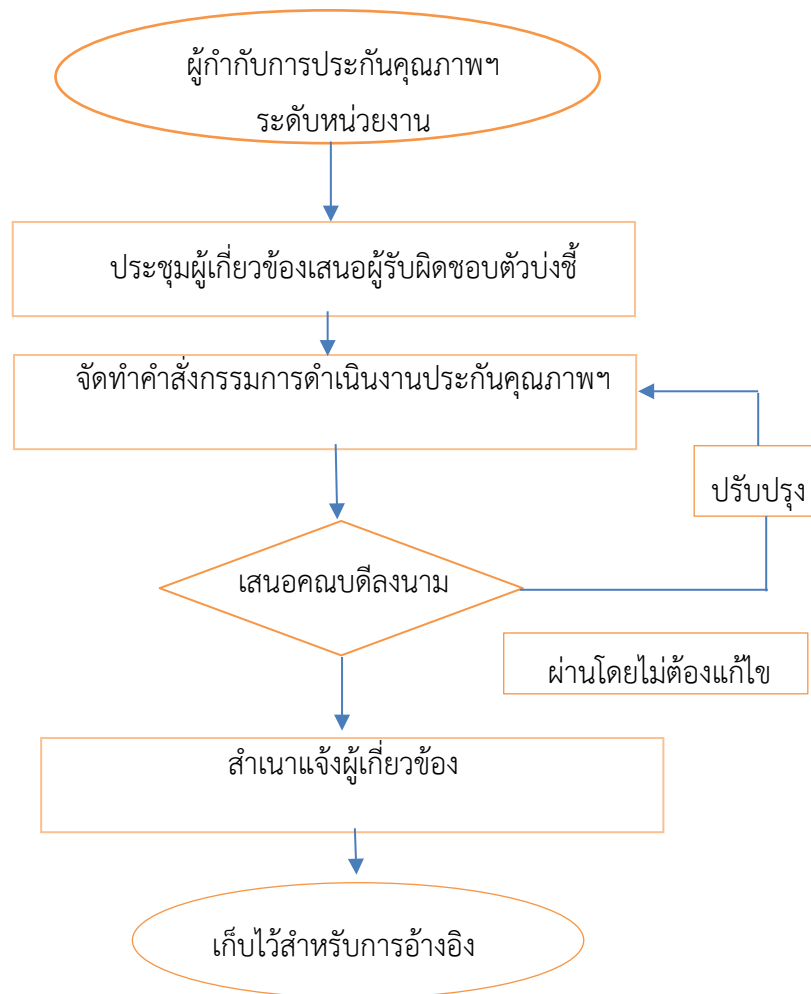


โครงสร้างการปฏิบัติงาน / ขอบข่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

การแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะ

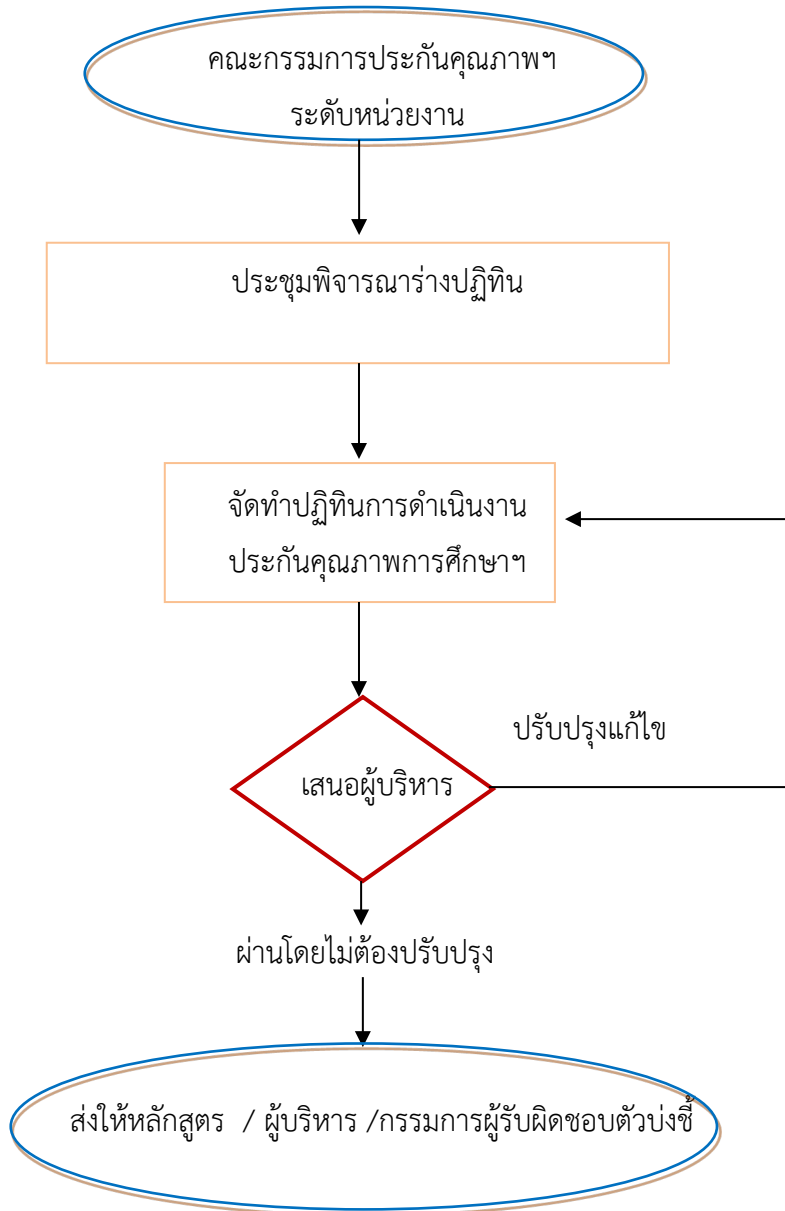
1. เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ ดำเนินการทำหนังสือขอเชิญประชุมเพื่อ
ขอกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

2. เมื่อได้รายชื่อกรรมการแล้ว ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ ก็ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเพื่อเสนอ
คณบดีลงนามแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ แล้ว ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ สำเนา
คำสั่งแจกคณะกรรมการฯ

3. ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพ กิจกรรมจัดทำคู่มือประกัน
คุณภาพฯ และรับการตรวจประเมินคุณภาพฯ ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

การจัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และคณะ

ขั้นตอนการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และคณะ



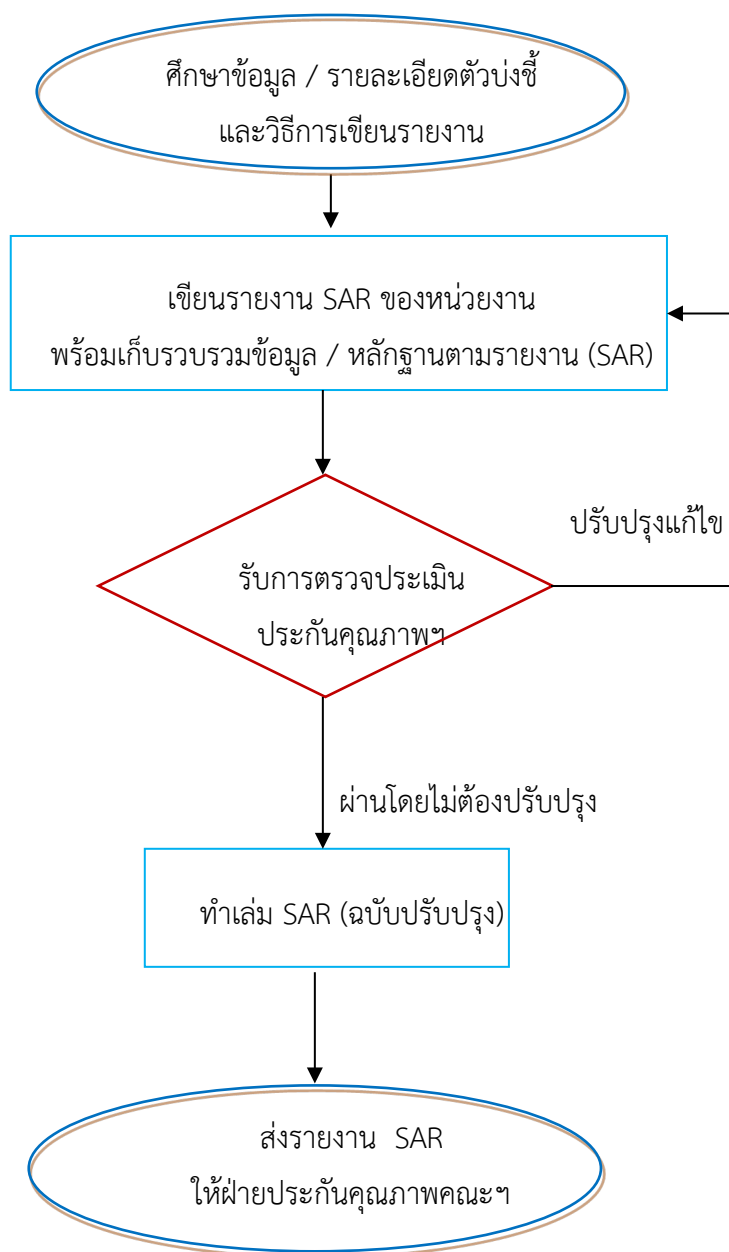
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

1. เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ ดำเนินการจัดทำร่างปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
2. ประชุมพิจารณาร่างปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเสนอคณบดี
3. ผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพฯ สำนานแจ้งสาขาวิชาเพื่อดำเนินงานตามปฏิทิน และแจ้งส่วนมาตรฐานการศึกษาฯ เพื่อติดตามการดำเนินงาน

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

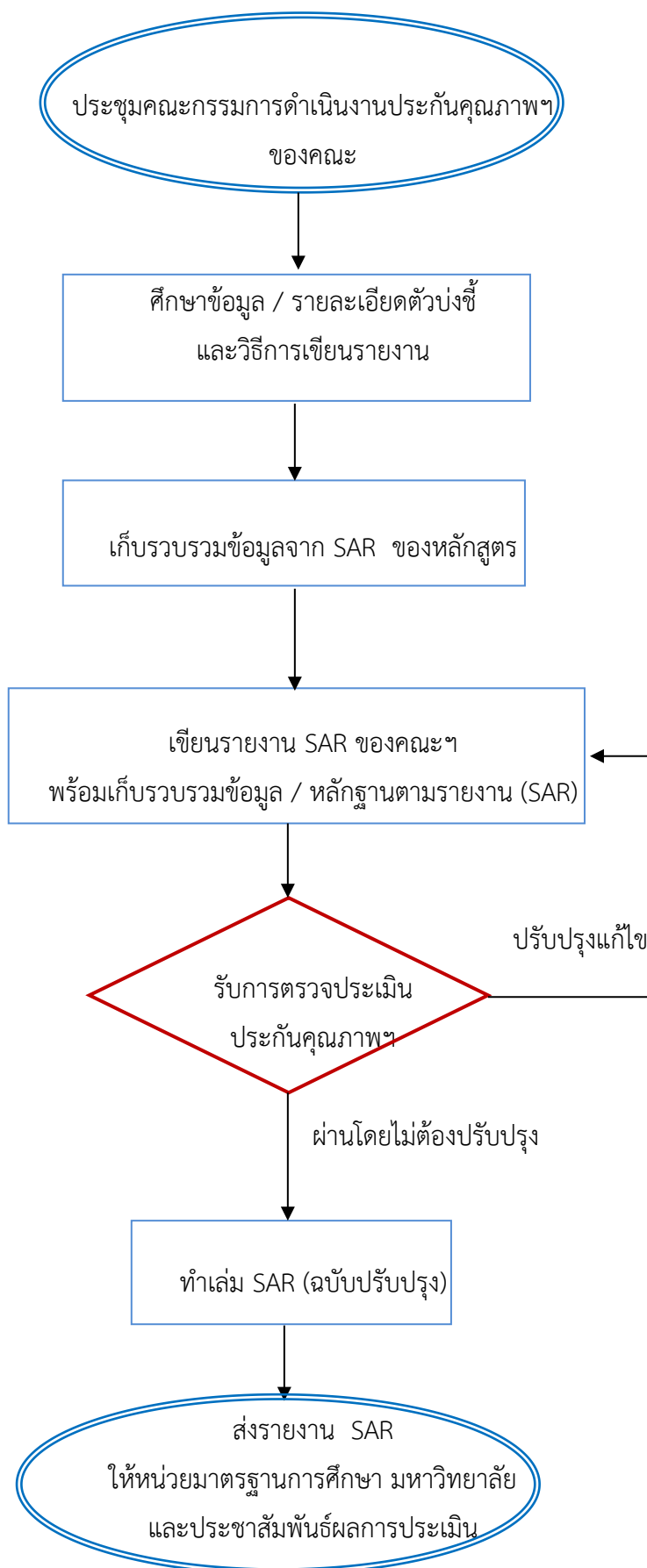
1. ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เมื่อกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ ระดับหลักสูตร ได้รับคู่มือประกันคุณภาพฯ จากคณะ แล้ว ก็ดำเนินการศึกษาข้อมูล รายละเอียดตัวบ่งชี้ (แบ่งตัวบ่งชี้) วิธีเขียนรายงาน SAR ตามคู่มือประกันคุณภาพฯ
2. ดำเนินการเขียนรายงาน SAR ของหลักสูตร พร้อมเก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐานตาม SAR
3. รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการประเมินฯ ภายในมหาวิทยาลัย
4. เมื่อรับการประเมินฯ แล้ว หากไม่มีการปรับแก้ ก็สามารถดำเนินการจัดทำเล่มฉบับปรับปรุง ส่งไปยัง ฝ่ายประกันคุณภาพของคณะได้เลย แต่หากกรรมการฯ เสนอให้ปรับแก้ หลักสูตรก็ดำเนินการปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของหลักสูตร ก่อนนำส่งคณะ

2. ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

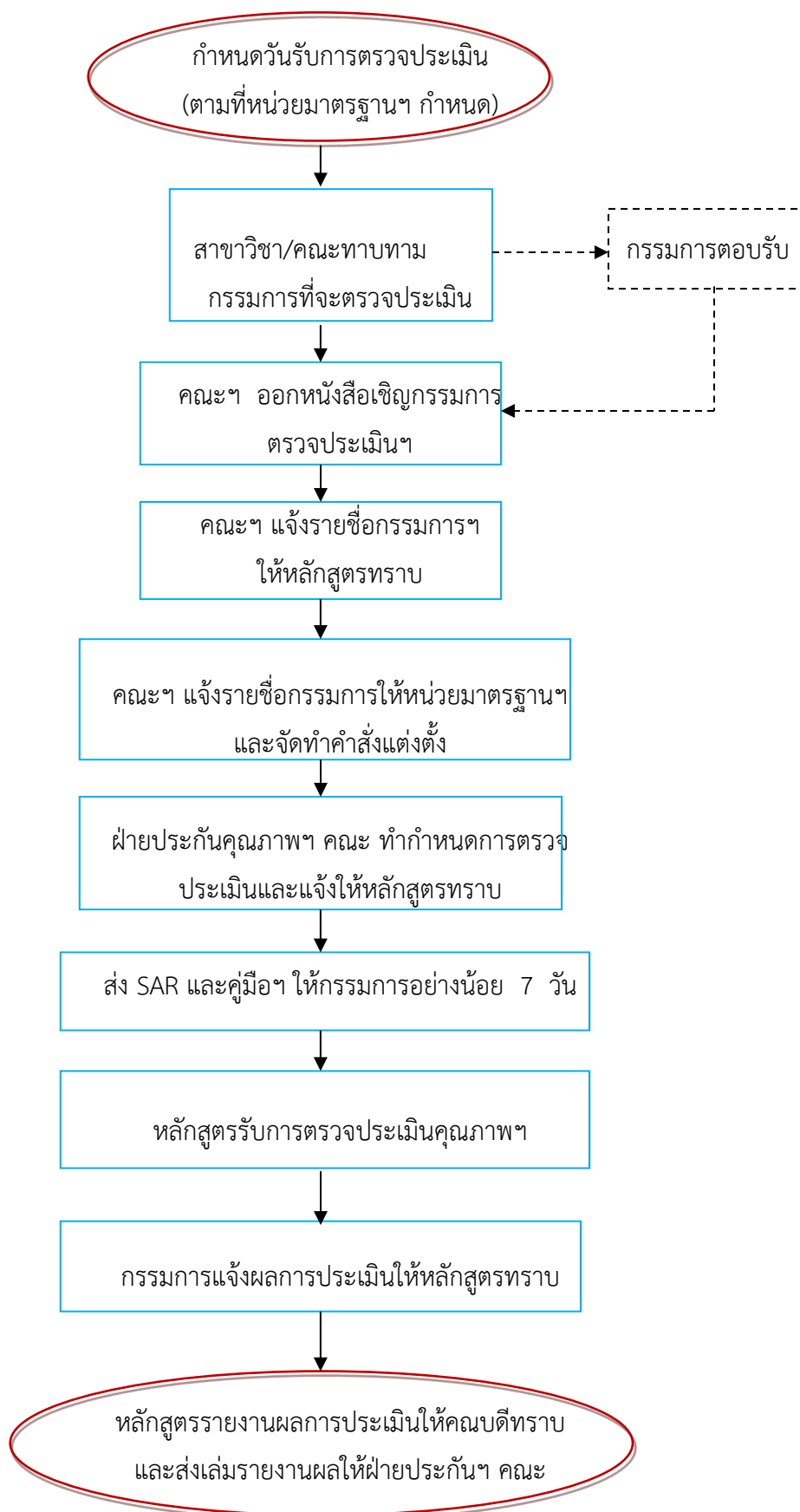


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

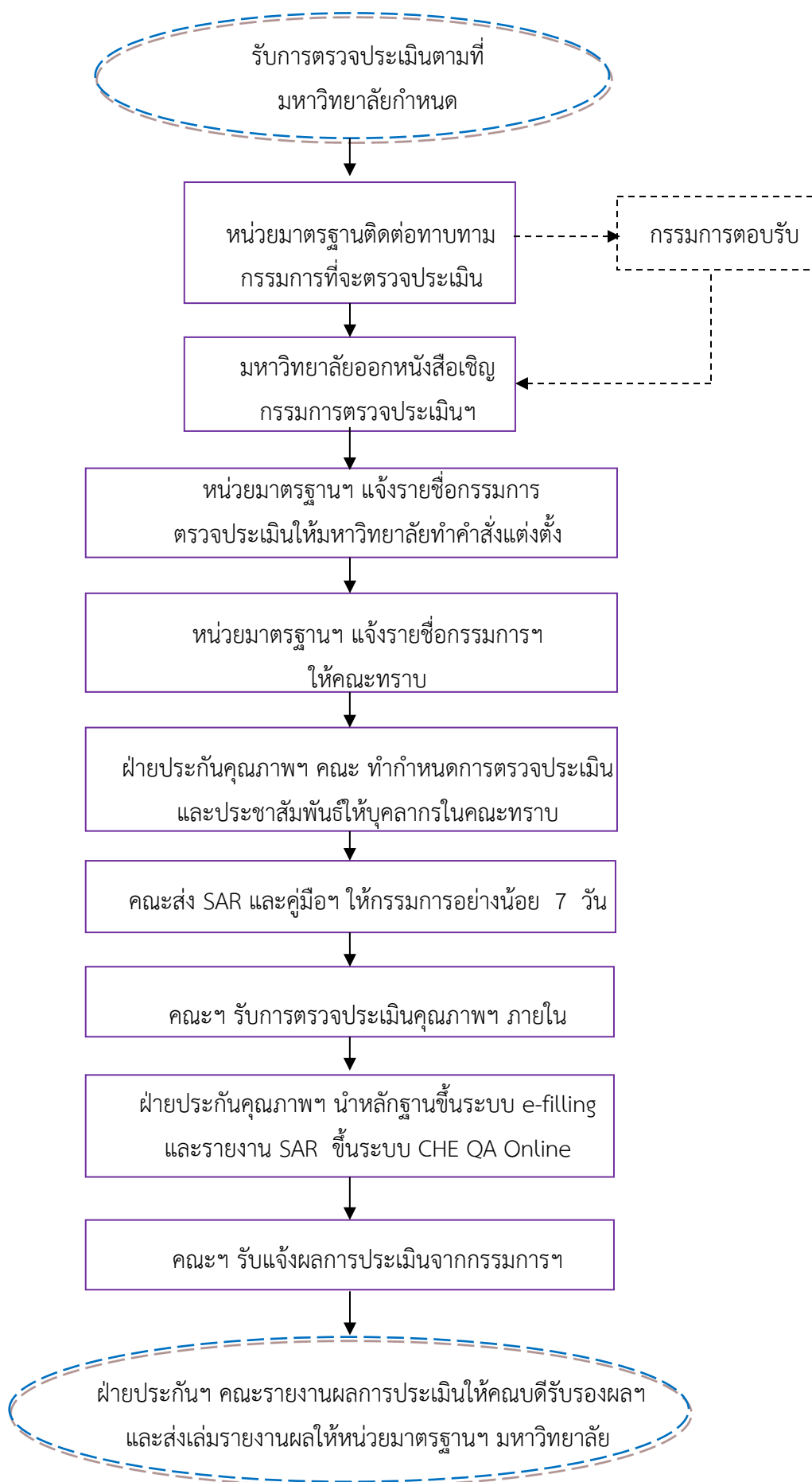
1. หลังจากสิ้นปีการศึกษา คณะฯ กำหนดวันรับการตรวจประเมินฯ ระดับหลักสูตร และแจ้งไปยังหน่วยมาตรฐานฯ เพื่อกำหนดปฏิทินของมหาวิทยาลัย
2. ฝ่ายประกันคุณภาพฯ ของคณะฯ จะดำเนินการติดต่อหาตาม ประธานกรรมการ และกรรมการตรวจประเมินคุณภาพฯ ระดับหลักสูตร ซึ่งเป็นกรรมการจากภายนอกคณะ (กรรมการอาจจะเป็นภายในคณะฯ ก็ได้)
3. หลังจากที่มีการตรวจประเมินตอบรับ (ทั้งวาจา และหนังสือ) ฝ่ายประกันฯ คณะฯ ดำเนินการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ
4. ฝ่ายประกันฯ คณะฯ จะดำเนินการส่งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจประเมิน พร้อมกำหนดการประเมินส่งไปยังกรรมการฯ
5. หลังจากที่ได้ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาคณะฯ ได้รับคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจประเมิน และวันที่รับการประเมินแล้ว ก็จะดำเนินการแจ้งให้สาขาวิชาทราบ
6. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ ดำเนินการจัดส่งคู่มือประกันฯ ของสาขาวิชา และ SAR ให้กรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน
7. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ ดำเนินการเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประเมินฯ เช่น การต้อนรับ สถานที่ อาหารและอาหารว่าง ค่าตอบแทน หลักฐานการเบิกจ่าย หรือหลักฐานเพิ่มเติมในส่วนของคุณคณะ เป็นต้น
8. เมื่อการประเมินระดับหลักสูตรเสร็จสิ้น ฝ่ายประกันฯ ของคณะฯ ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด
9. ฝ่ายประกันฯ ของคณะฯ ดำเนินการติดตาม รวบรวม ผลการประเมินฯ จากคณะกรรมการประเมินฯ และส่งเล่มรายงานผลการตรวจประเมินประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ไปยังให้สาขาวิชา หน่วยมาตรฐานฯ และผู้บริหารคณะทราบ พร้อมทั้งเก็บเล่มเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง
10. นำข้อมูลงานประกันคุณภาพภายในระดับสาขาวิชา ขึ้นระบบ e-filling ในส่วนงานของคุณคณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าไปดาวน์โหลดในการนำไปอ้างอิง

การรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ขั้นตอนการรับการตรวจประเมินฯ ระดับหลักสูตร



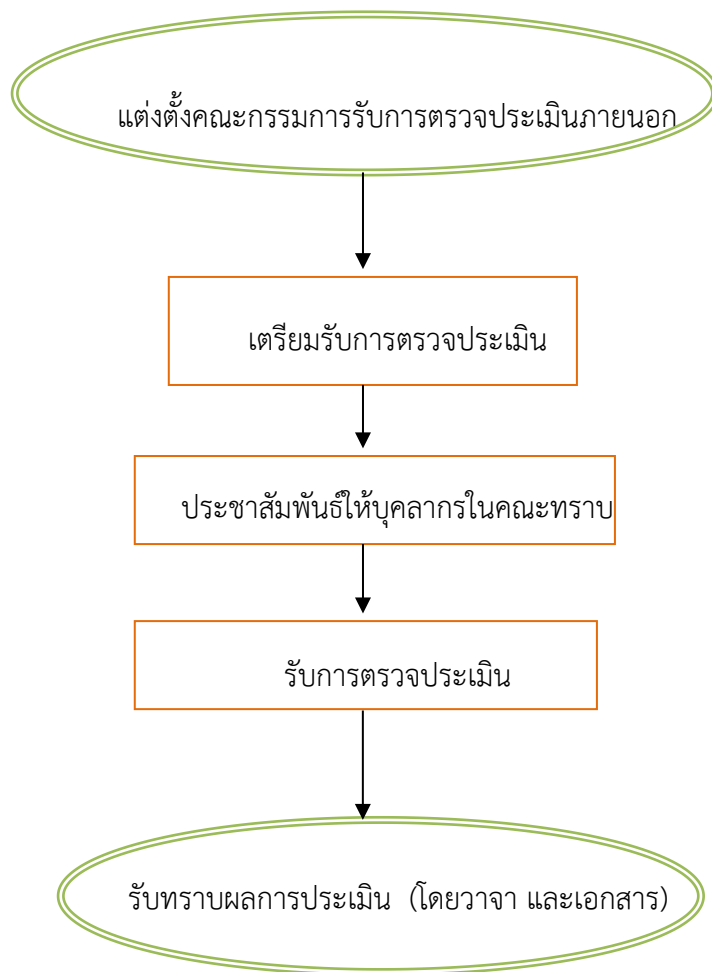
2. ขั้นตอนการรับการตรวจประเมินฯ ระดับคณะ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. หลังจากสิ้นปีการศึกษา ฝ่ายประกันคุณภาพฯ ของคณะรับกำหนดวันการตรวจประเมินประกันคุณภาพฯ จากหน่วยมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยมาตรฐานการศึกษา จะดำเนินการติดต่อหาพบ ประธานกรรมการ และกรรมการตรวจประเมินคุณภาพฯ ระดับคณะ ซึ่งเป็นกรรมการจากหน่วยงานภายนอก
3. หลังจากทีกรรมการตรวจประเมินตอบรับ (ทั้งวาจา และหนังสือ) หน่วยมาตรฐานการศึกษา ดำเนินการส่งรายชื่อไปยังมหาวิทยาลัยทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินฯ
4. หน่วยมาตรฐานการศึกษา จะดำเนินการส่งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจประเมินไปยังคณะ
5. หลังจากทีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาคณะได้รับคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจประเมิน และวันที่รับการประเมินจากหน่วยมาตรฐานการศึกษาแล้ว ก็จะมีการจัดทำกำหนดการรับการตรวจประเมิน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะทราบ
6. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของคณะดำเนินการจัดส่งกำหนดการ คู่มือประกันฯ ของมหาวิทยาลัย ของคณะ และ SAR ให้กรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน
7. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ดำเนินการเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประเมินฯ เช่น หลักฐานตามรายงาน SAR บุคลากรที่ตอบคำถาม บุคลากรและนักศึกษาที่ให้สัมภาษณ์แก่กรรมการฯ เตรียมสถานที่ อาหารและอาหารว่าง ของที่ระลึกหรือค่าตอบแทนในส่วนการเดินทาง ค่าที่พัก หลักฐานการเบิกจ่าย เป็นต้น
8. รับการตรวจประเมินจากกรรมการประเมินภายนอก
9. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอของกรรมการประเมิน และให้กรรมการประเมินตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไข
10. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาฯ คณะ นำหลักฐานตามรายงาน SAR ขึ้นระบบ e-filling ของมหาวิทยาลัย
11. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาฯ คณะ นำรายงาน SAR และหลักฐานตามรายงาน SAR ขึ้นระบบ CHE QA Online ของ สกอ.
12. รับแจ้งและตรวจสอบผลการประเมินจากกรรมการฯ เป็นเบื้องต้น ก่อนเสนอคณบดีลงนามรับทราบ
13. รายงานผลการประเมินฯ ต่อคณบดี และส่งเล่มรายงานผลให้กับหน่วยมาตรฐานการศึกษา ของมหาวิทยาลัย
14. ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการ ให้บุคลากร และกรรมการประจำคณะทราบ
15. นำข้อมูลงานประกันคุณภาพภายในระดับสาขาวิชา และระดับคณะ ขึ้นระบบ e-filling ในส่วนงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าไปดาวน์โหลดในการนำไปอ้างอิง

ขั้นตอนการรับการตรวจประเมินคุณภาพภายนอก



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก จะมีการตรวจประเมิน 5 ปี ต่อ 1 ครั้ง โดยการตรวจประเมินแต่ละครั้ง จะใช้ข้อมูลหลัง 3 ปี คณะกรรมการตรวจประเมินมาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

รอบที่ 1 ตรวจเยี่ยมโดยทั่วไปเพื่อให้ข้อเสนอแนะ

รอบที่ 2 ตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน / จัดอันดับ

รอบที่ 3 ตรวจประเมินเพื่อยืนยันสถานภาพจริง สะท้อนความแตกต่าง ยกระดับ และพัฒนา

1. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ ในการเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประเมินภายนอก

2. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพฯ ของคณะ ดำเนินการจัดทำรายงาน SAR จัดเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจประเมิน เช่น การตอบคำถาม สนับสนุนข้อมูล/หลักฐาน การให้สัมภาษณ์แก่กรรมการ

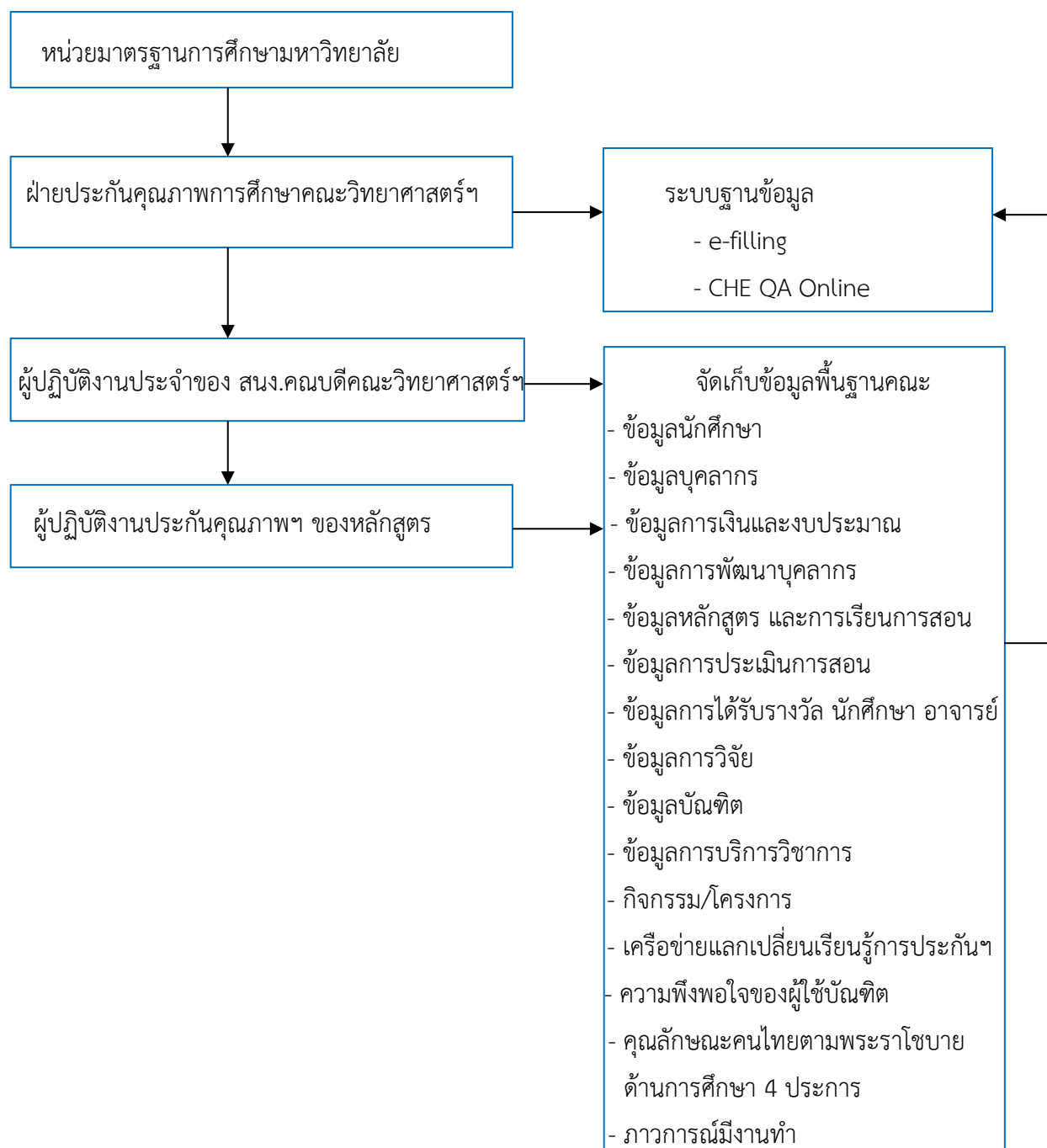
3. เมื่อทราบกำหนดการรับการตรวจประเมินฯ แล้ว ฝ่ายประกันคุณภาพฯ ของคณะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะทราบ

4. รับการตรวจประเมิน และรับทราบผลการประเมิน โดยวาจา หรือเอกสาร

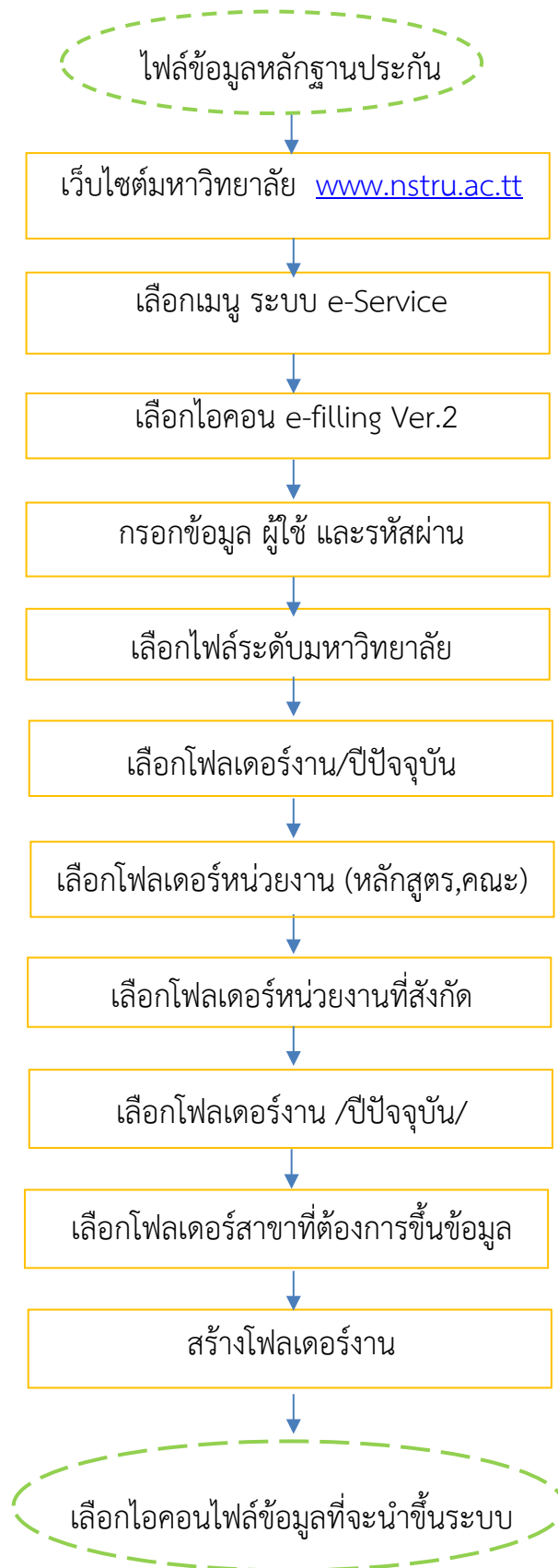
5. เมื่อ สมศ. แจ้งผลการประเมินเป็นรูปเล่มสมบูรณ์แล้ว ฝ่ายประกันคุณภาพฯ ของคณะดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลการประเมินให้บุคลากรในคณะทราบอีกครั้งหนึ่ง

งานระบบฐานข้อมูล

โครงสร้างการปฏิบัติงาน

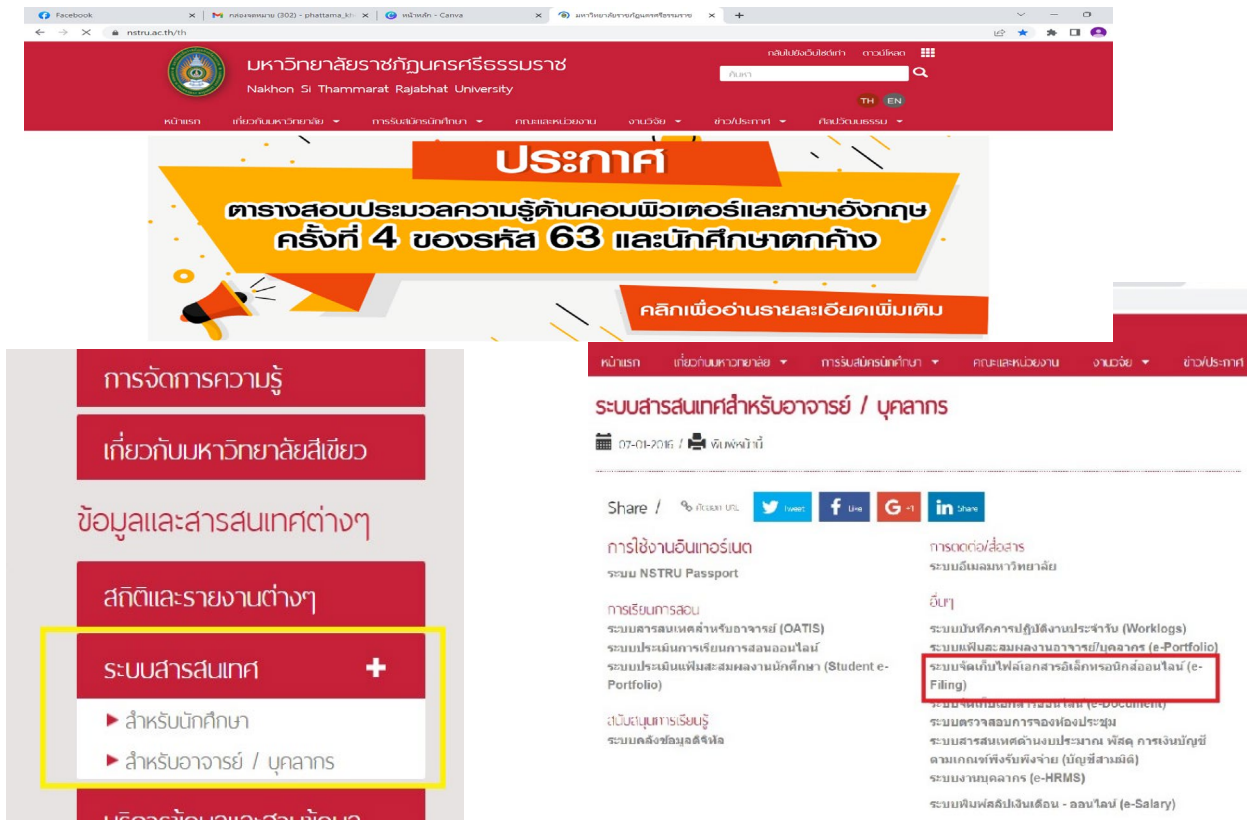


ระบบ e-filling

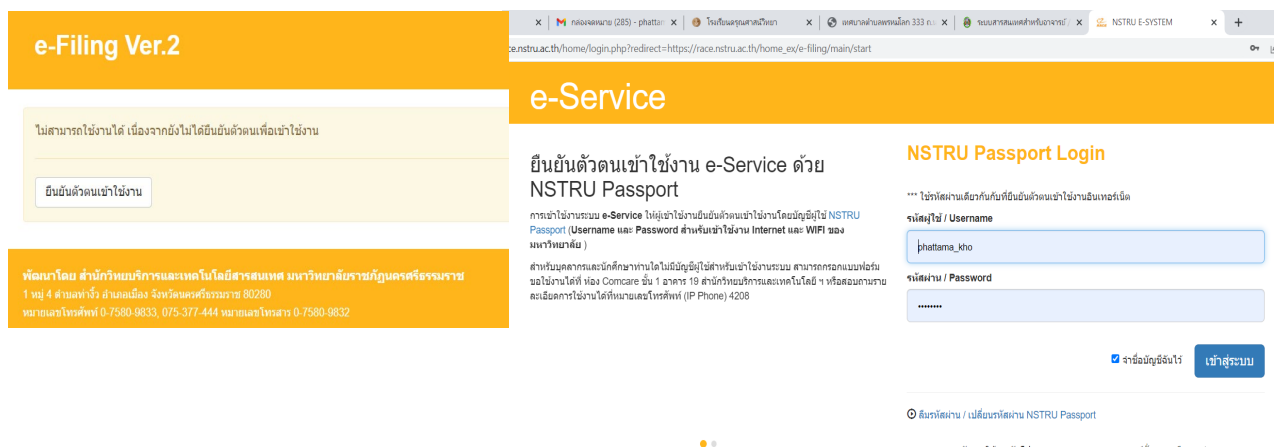


ขั้นตอนการนำข้อมูลขึ้นระบบ e-filing

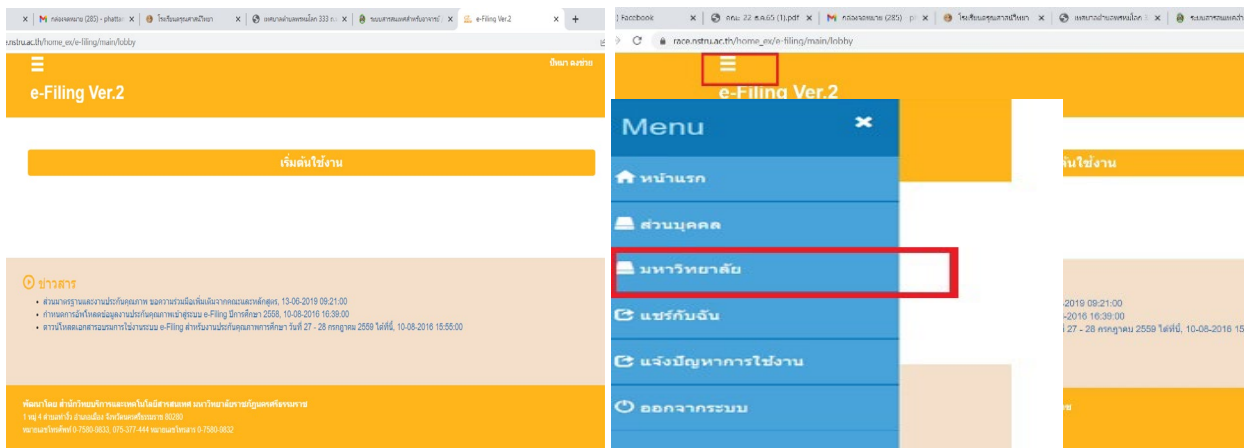
1. การจัดการไฟล์ข้อมูล อาจจะเป็นไฟล์เวิร์ด PDF หรือไฟล์ภาพ ก็ได้ ให้ดำเนินการจัดการไฟล์ข้อมูลเรียบร้อย ในกรณีของงานประกันคุณภาพการศึกษา ควรตั้งชื่อไฟล์ตามชื่อหลักฐานใน SAR
2. เปิดเว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.nstru.ac.th เลือกเมนู ระบบสารสนเทศ สำหรับอาจารย์ / บุคลากร จากนั้นเลือก เมนู **ระบบจัดเก็บไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (e-Filing)**



3. เมื่อเข้าสู่ระบบ e-filing คลิกปุ่ม **ยืนยันตัวตนการเข้าใช้** จากนั้นกรอกข้อมูล **ผู้ใช้ รหัสผ่าน** ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้ที่ใช้งานจะต้องแจ้งชื่อ ไปยังสำนักวิทยบริการเพื่อขอใช้สิทธิ์ในการเข้าใช้และนำข้อมูลขึ้นระบบ (หากไม่แจ้งชื่อเพื่อขอสิทธิ์ ก็ไม่สามารถนำข้อมูลขึ้นระบบได้ จะได้เพียงดูข้อมูลเท่านั้น)



4. การเริ่มต้นใช้งาน e-Filing Ver.2 เลือก เมนู ไฟล์ระดับมหาวิทยาลัย



5. เลือกโฟลเดอร์การประกันคุณภาพการศึกษา จากนั้น คลิกเลือกโฟลเดอร์ประกันคุณภาพ

การศึกษา ปีการศึกษาปัจจุบัน

e-Filing Ver.2

มหาวิทยาลัย

ค้นหา

กลับไปยัง | ตั้งชื่อย่อ | รีเฟรช

Path: /

เลือก	ชื่อ
☐	_backup/
☐	การประกันคุณภาพการศึกษา/
☐	การประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ (สมศ.)/
☐	คุณธรรมความโปร่งใส/
☐	รายงานเผยแพร่/
☐	ไม่ใช้งาน/

e-Filing Ver.2

มหาวิทยาลัย

ค้นหา

กลับไปยัง | ตั้งชื่อย่อ | รีเฟรช

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/

เลือก	ชื่อ	นามสกุล	วันที่สร้าง
☐	ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558/		14-03-2018 09:33:00
☐	ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2559/		14-03-2018 09:31:23
☐	ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2560/		09-04-2018 11:14:11
☐	ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2561/		07-05-2019 16:18:48
☐	ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2562/		27-03-2020 14:39:43
☐	ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563/		09-04-2021 08:59:37
☐	ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/		02-05-2022 09:36:23

6. เลือกโฟลเดอร์ระดับหน่วยงาน เช่น หลักสูตร คณะ

กลับ

ล้าง

รีเฟรช

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/

เลือก	ชื่อ
☐	0. คู่มือการใช้งานระบบ e-Filing ปีการศึกษา 2564/
☐	1. ระดับหลักสูตร/
☐	2. ระดับคณะ/
☐	3. ระดับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ/
☐	4. ระดับมหาวิทยาลัย/

7. เลือกโฟลเดอร์คณะที่สังกัด

กลับ

ล้าง

รีเฟรช

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร/

เลือก	ชื่อ	นามสกุล
☐	0. แบบฟอร์มคำนวณคะแนนต่างๆ ระดับหลักสูตร/	
☐	1. คณะครุศาสตร์/	
☐	2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/	
☐	3. คณะวิทยาการจัดการ/	
☐	4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/	
☐	5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม/	

8. เลือกสาขาวิชาที่ต้องการนำข้อมูลขึ้นระบบ

ค้นหา

กลับ

สร้างโฟลเดอร์ใหม่

อัปโหลดไฟล์

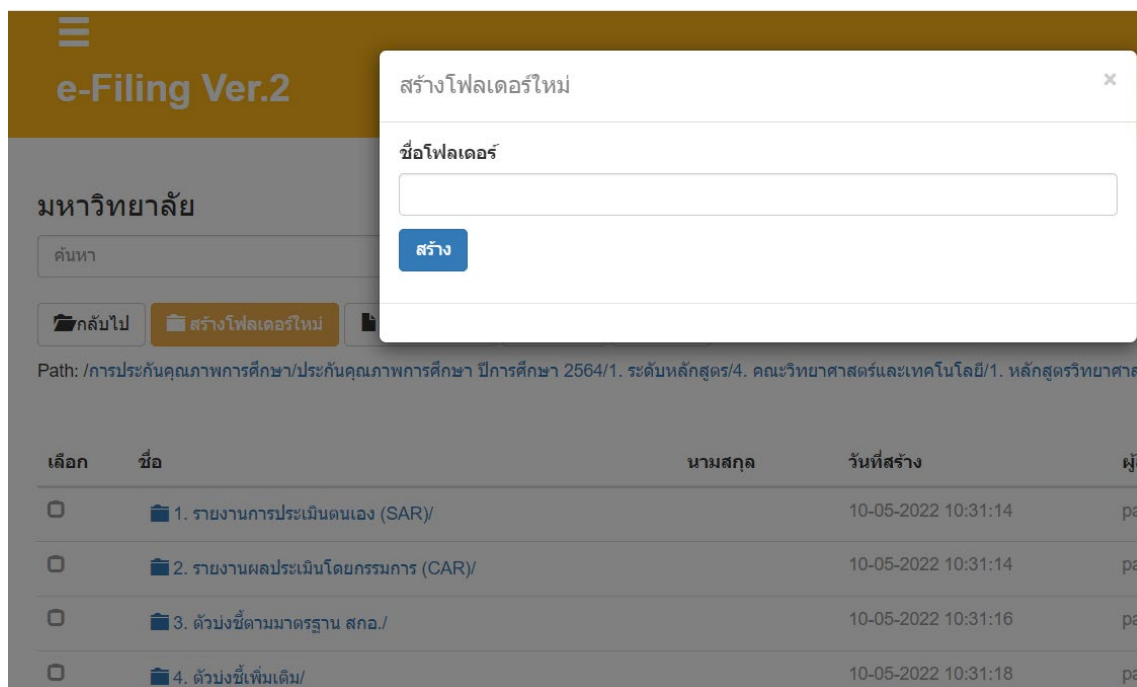
ล้าง

รีเฟรช

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร/4. คณะวิทยาศาสตร์

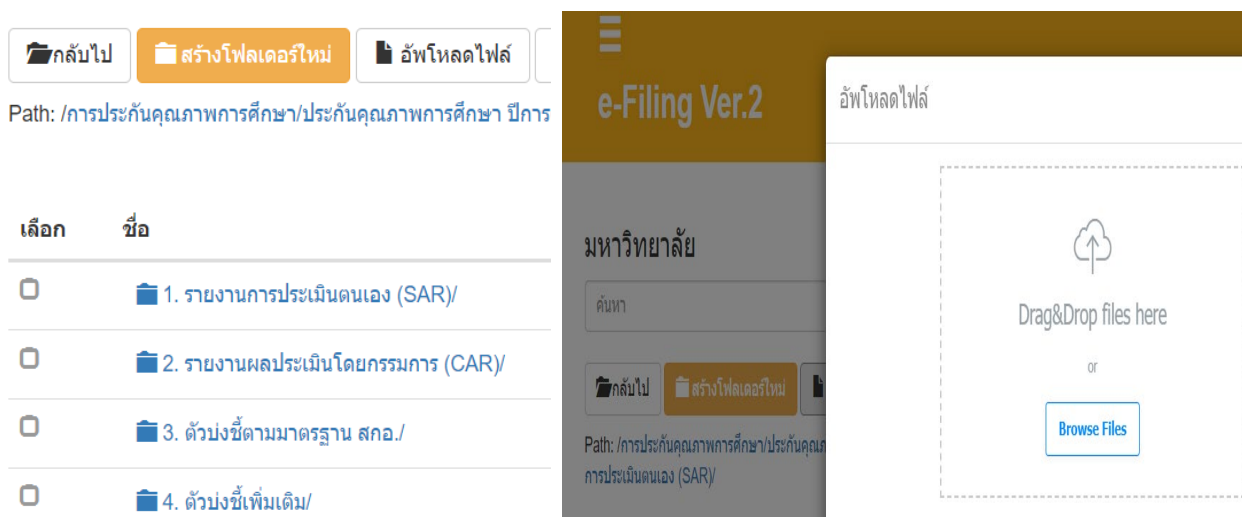
เลือก	ชื่อ
☐	1. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์/
☐	2. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี/
☐	3. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม/
☐	4. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์/
☐	5. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์/
☐	6. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ/
☐	7. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์/
☐	8. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ/
☐	9. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา/
☐	10. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์/
☐	11. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์/

9. การสร้างโฟลเดอร์งาน โดยใส่ชื่อโฟลเดอร์ในกล่องข้อความ แล้วกด สร้าง เช่น 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) แต่ในปัจจุบันหน่วยงานกลางได้สร้างไว้แล้ว



10. เมื่อสร้างโฟลเดอร์เสร็จแล้วและต้องการนำข้อมูลขึ้นระบบ ดังนี้

1) คลิกเลือก 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) แล้วเลือก Browser File เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูล “รายงานการประเมินตนเอง (SAR)” และตามด้วย 2. รายงานผลการประเมินโดยกรรมการ (CAR) ซึ่งดำเนินการแบบเดียวกันกับการนำ SAR ขึ้นระบบ



ดำเนินการโดย

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน (ระดับหลักสูตร)

🔙 กลับไป

🏠 สร้างไฟล์เดอร์ใหม่

📁 อัปโหลดไฟล์

🔍 ค้นห

🔙 กลับไป

🏠 สร้างไฟล์เดอร์ใหม่

📁 อัปโหลดไฟล์

📁 ถังขยะ

🔄 รีเฟรช

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร/4. คตามาตรฐาน สกอ./

เลือก	ชื่อ
☐	📁 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR)/
☐	📁 2. รายงานผลประเมินโดยกรรมการ (CAR)/
☐	📁 3. ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ./
☐	📁 4. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม/

ระดับคณะ

เลือก

- ☐ 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR)/
- ☐ 2. รายงานผลประเมินโดยกรรมการ (CAR)/
- ☐ 3. ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ./
- ☐ 4. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม/

ค้นหา

🔍 กลับไป
📄 สร้างไฟล์เตอร์ใหม่
🗑️ ล้างโฟลเดอร์ไฟล์
🏠 ตั้งชยะ

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 25

เลือก	ชื่อ	นามสกุล	วันที่สร้าง	ผู้สร้าง
☐	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun
☐	องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย/		10-05-2022 13:41:45	panarin_bun
☐	องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ/		10-05-2022 13:41:45	panarin_bun
☐	องค์ประกอบที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย/		10-05-2022 13:41:45	panarin_bun
☐	องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ/		10-05-2022 13:41:46	panarin_bun

ស្រាវជ្រាវ/

เลือก ชื่อ  ตัวอย่าง 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ./

ระดับคณะ เลือก

มหาวิทยาลัย

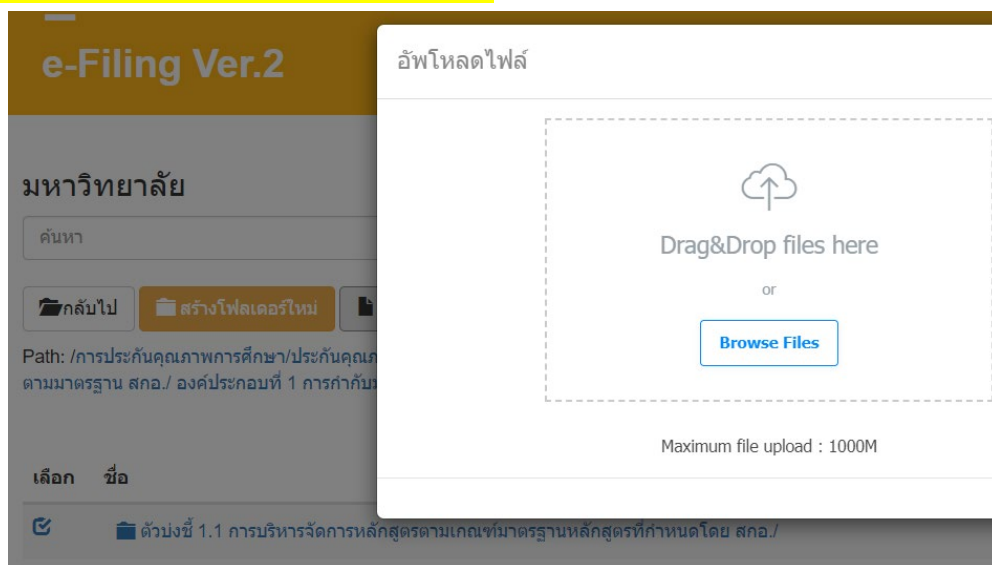
ค้นหา

กลับไป
 สร้างโฟลเดอร์ใหม่
 อัปโหลดไฟล์
 แชร์
 เครื่องมือ

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/2. ระดับคณะ/4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/3. ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ/องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต/

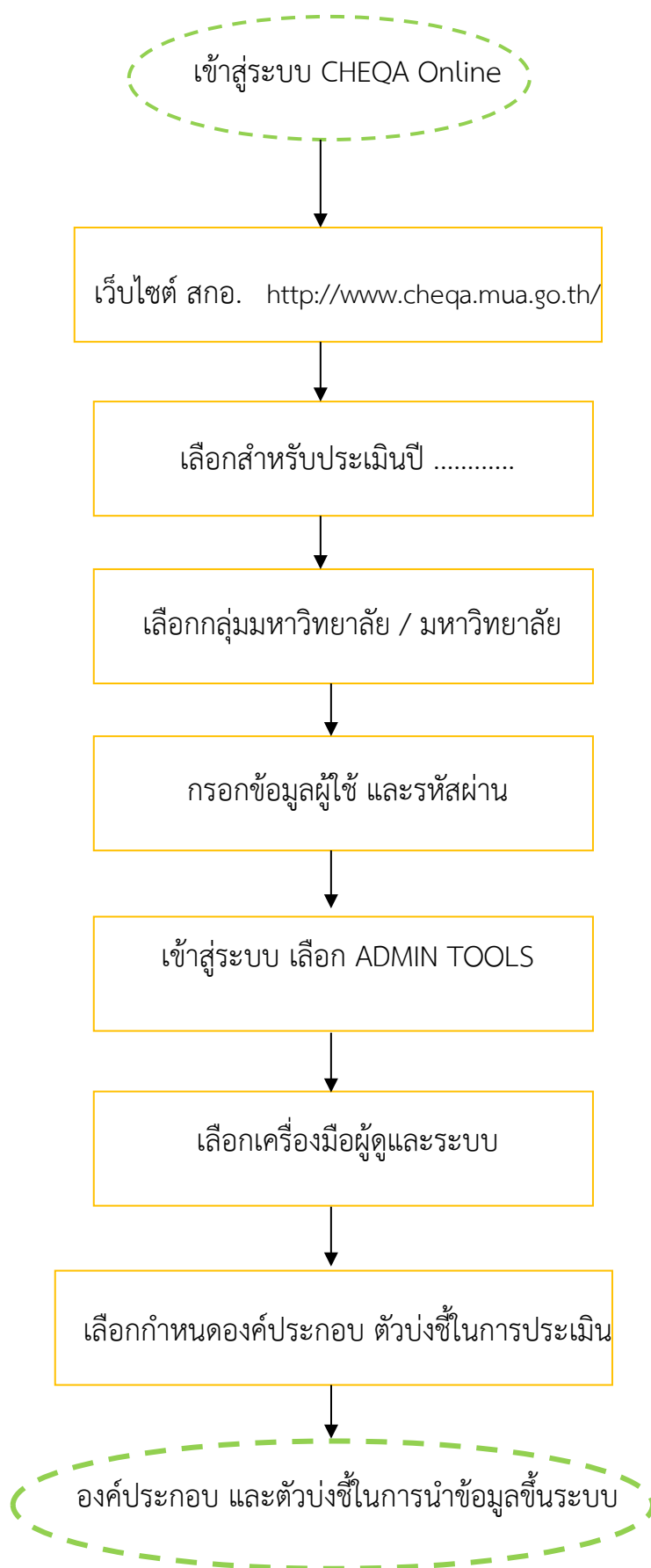
เลือก	ชื่อ	นามสกุล	วันที่สร้าง	ผู้สร้าง	ขนาด	เมนู
☐	ตัวบ่งชี้ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun		
☐	ตัวบ่งชี้ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun		
☐	ตัวบ่งชี้ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun		
☐	ตัวบ่งชี้ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun		
☐	ตัวบ่งชี้ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun		
☐	ตัวบ่งชี้ 1.6 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun		
☐	ตัวบ่งชี้ 1.7 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล/		10-05-2022 13:41:44	panarin_bun		
☐	ตัวบ่งชี้ 1.8 หลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม/		10-05-2022 13:41:45	panarin_bun		

3) คลิกเลือก Browser file เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลหลักฐานอ้างอิง อาจจะเป็นไฟล์ pdf ไฟล์ภาพ ไฟล์เวิร์ด หรือ Excel ที่ตามเล่ม SAR ของสาขาวิชา



ทำแบบนี้จนตั้งแต่ องค์ประกอบที่ 1 ถึงองค์ประกอบที่ 6 และต้องนำข้อมูลหลักฐานอ้างอิงขึ้นระบบตามเล่ม SAR ทุกตัวบ่งชี้ และทุกหลักฐานที่อ้างอิงในเล่ม SAR

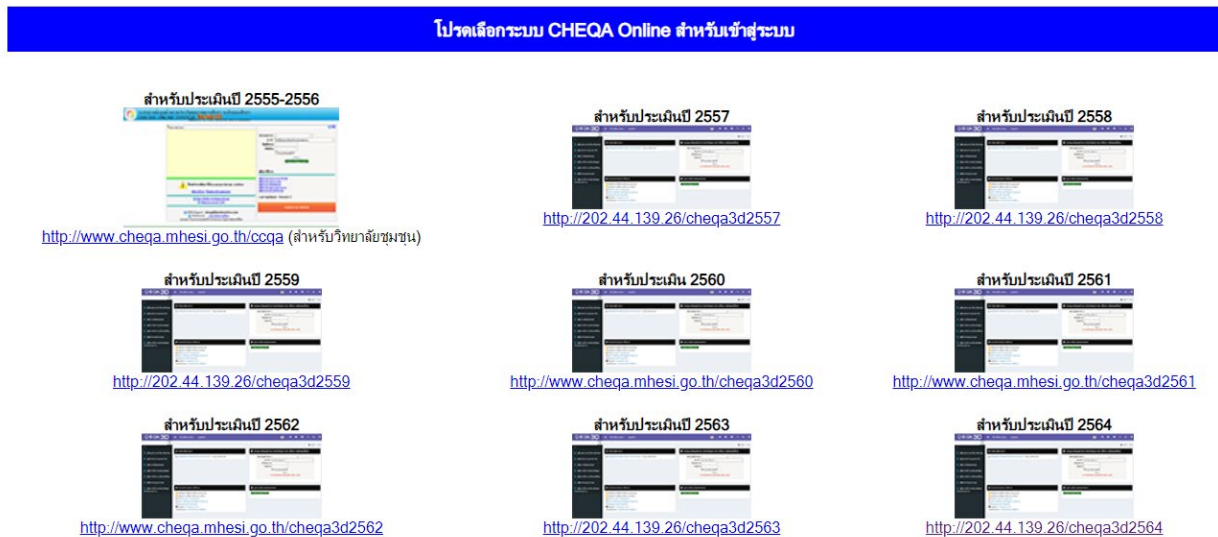
ระบบ CHEQA Online ของ สกอ.



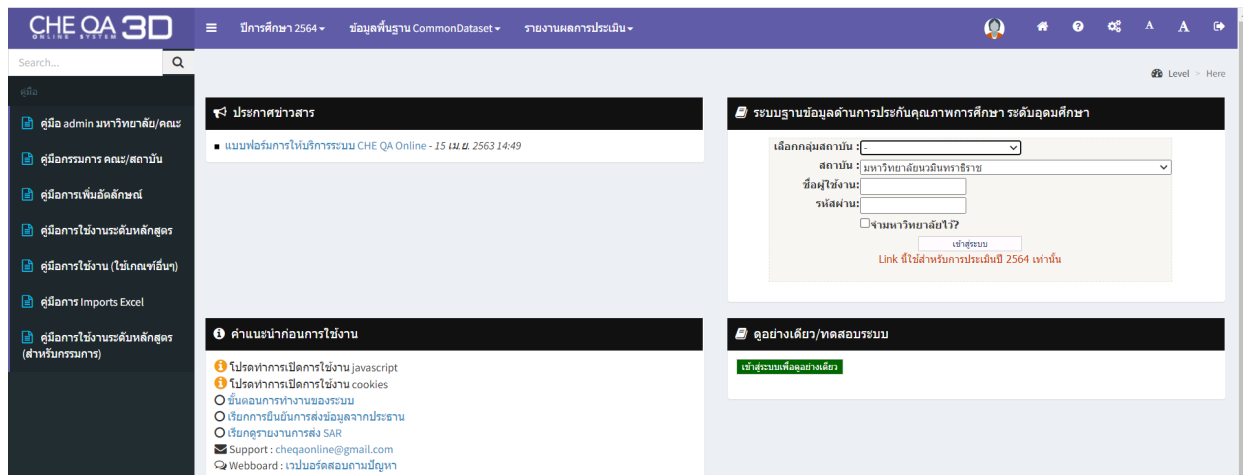
ขั้นตอนการดำเนินงาน

เมื่อผ่านการรับรองการตรวจประเมินประกันคุณภาพภายในระดับคณะเสร็จแล้ว ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาฯ คณะ นำข้อมูล SAR ขึ้นระบบ CHEQA Online

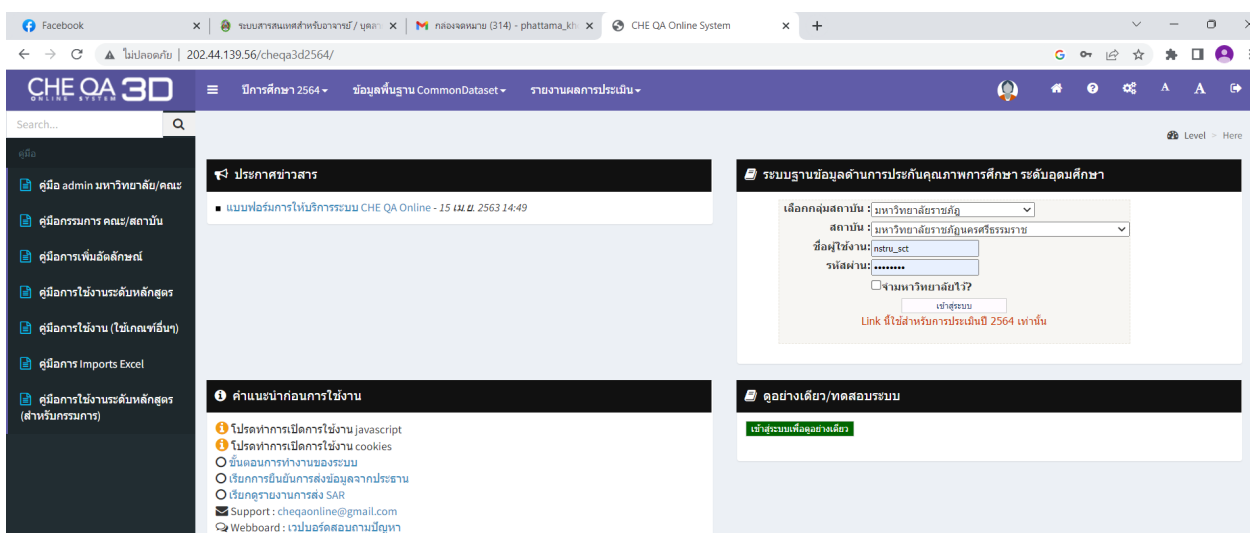
1. เปิดเว็บไซต์ <http://www.cheqa.mua.go.th/> และเลือกปีในการประเมิน ดังภาพ



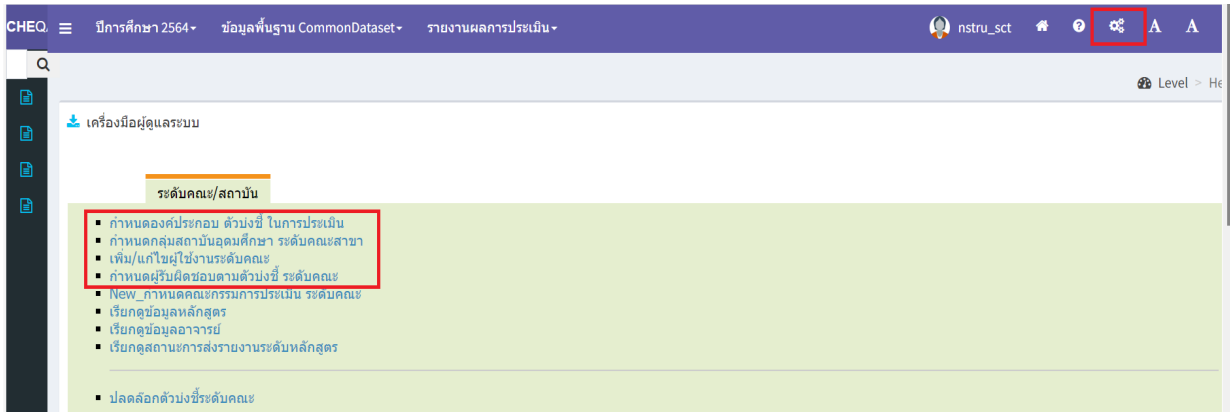
2. เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบ จะปรากฏ ดังภาพ



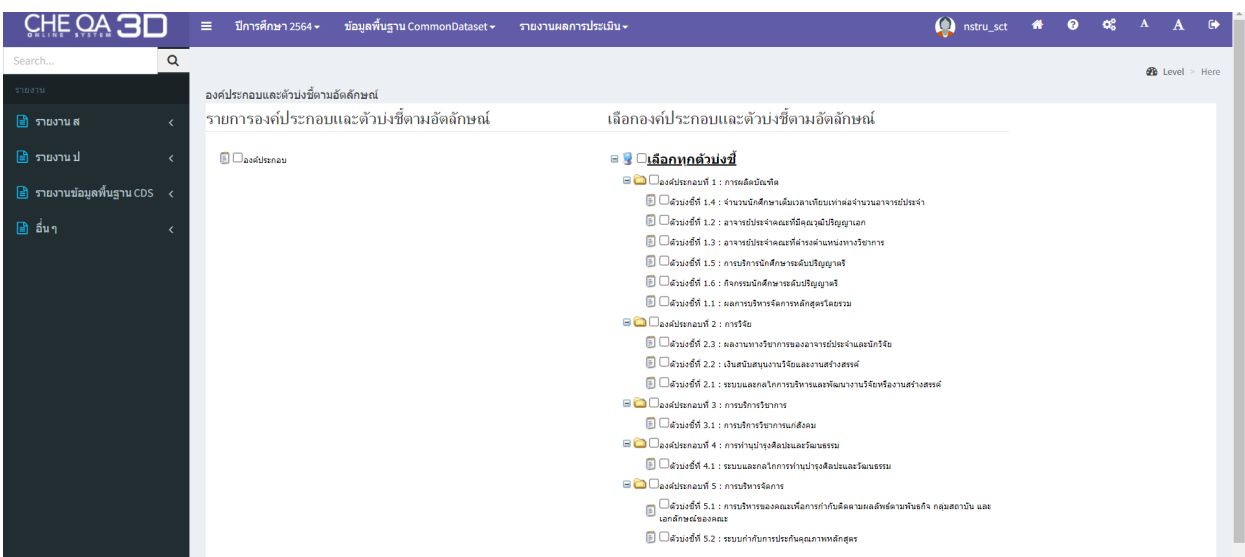
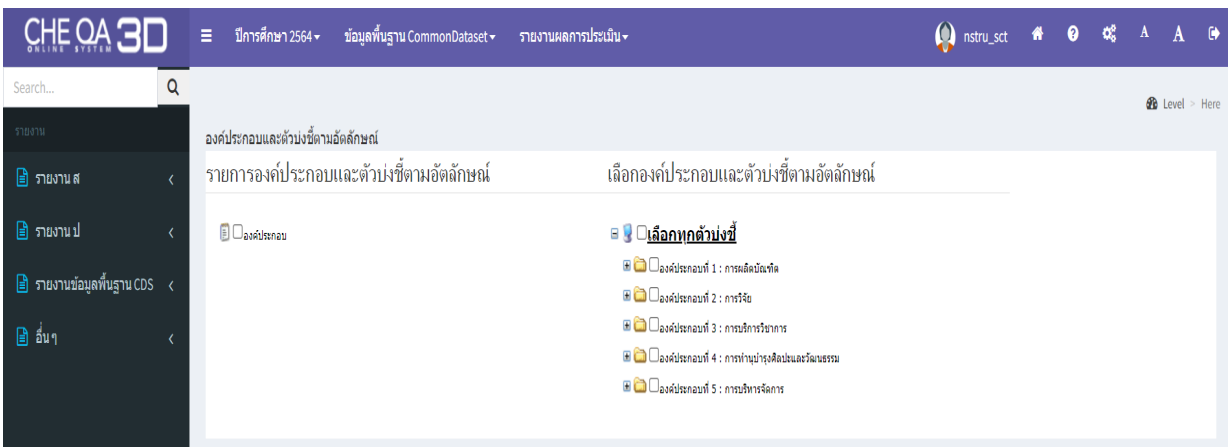
3. เลือกกลุ่มมหาวิทยาลัย / มหาวิทยาลัย กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ดังภาพ



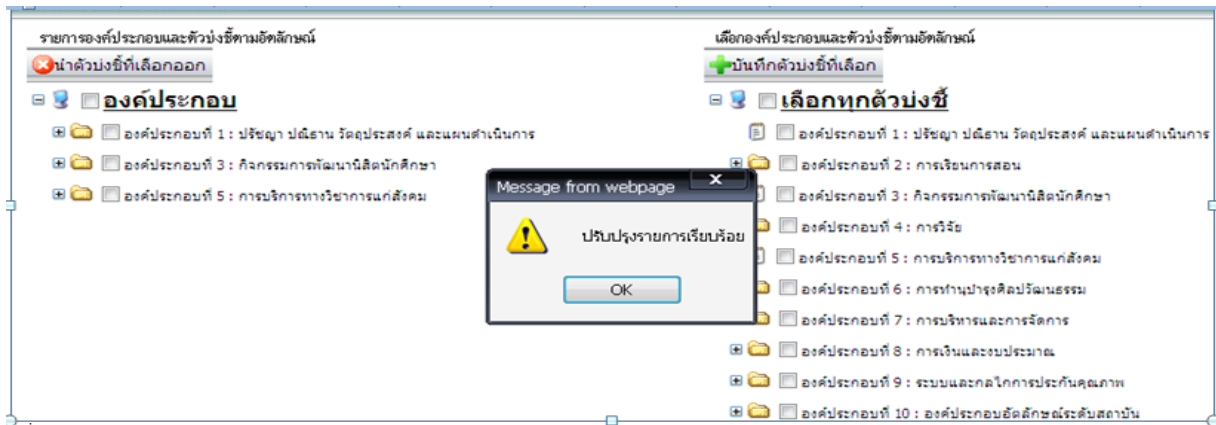
4. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เลือก ADMIN TOOLS เพื่อกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ในการประเมิน กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะ สาขา และกำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ดังภาพ

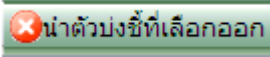


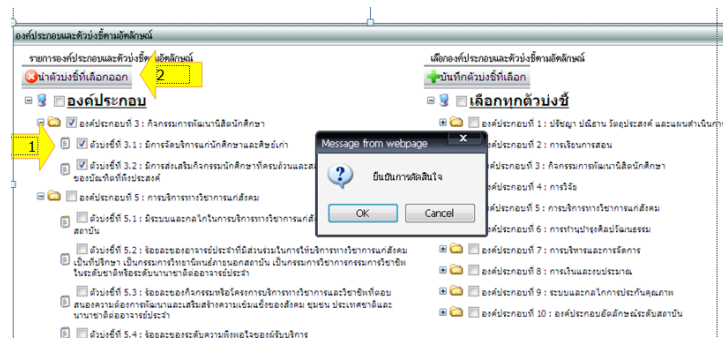
4. จากนั้นเลือกเครื่องมือผู้ดูแลระบบ และกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ในการประเมิน ทางด้าน ขวามือ ส่วนทางด้านซ้ายมือก็จะปรากฏตัวบ่งชี้ที่เลือกและรับการประเมิน แล้วบันทึก พร้อมทั้งนำข้อมูล SAR ขึ้นระบบ ดังภาพ



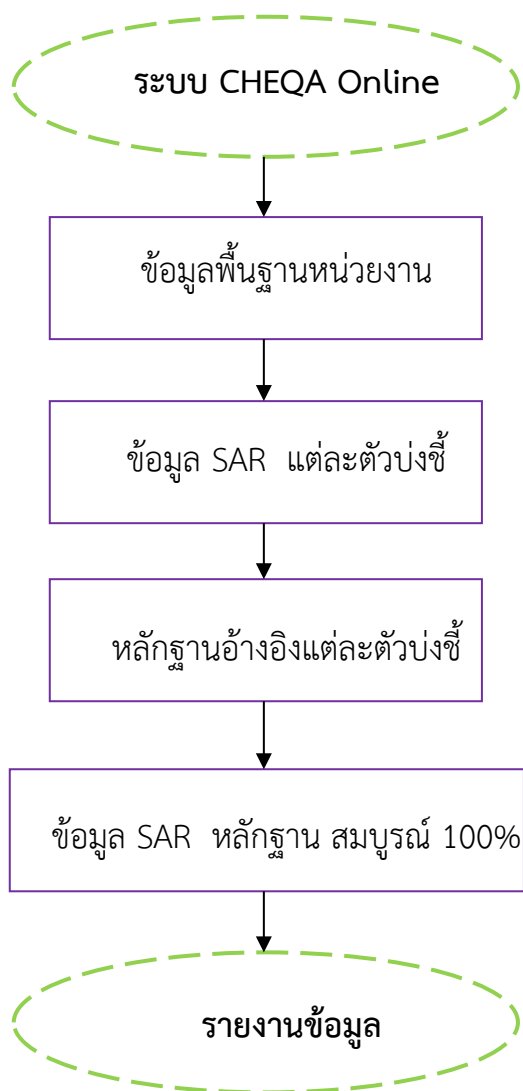
5. ระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อ “ยืนยัน” การเลือก เมื่อระบบดำเนินการเสร็จจะแสดงข้อความ “ปรับปรุงรายการเรียบร้อยแล้ว” ดังภาพ



6. หากต้องการนำข้อมูลตัวบ่งชี้ที่เลือกแล้วออกจากรายการ ให้คลิกเลือกองค์ประกอบ แล้วเลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการนำออก แล้วกดปุ่ม  จะแสดงกล่องข้อความ “ยืนยันการตัดสินใจ” เมื่อดำเนินการเสร็จจะแสดงกล่องข้อความว่า “นำรายการออกเรียบร้อยแล้ว” ดังภาพ

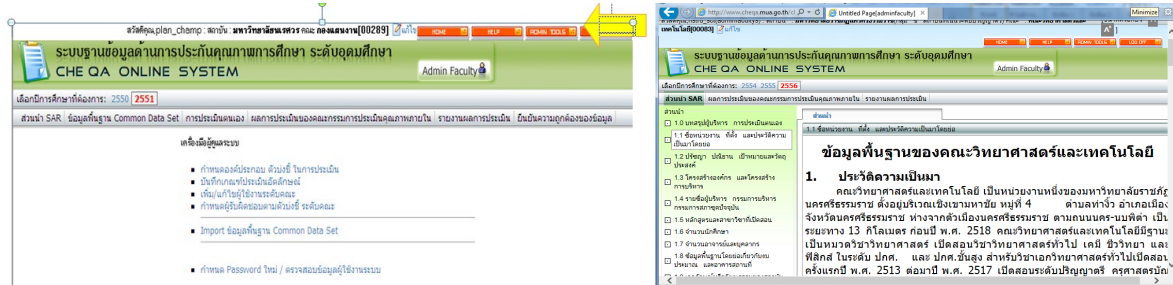


การนำ SAR ขึ้นระบบ CHEQA Online ของ สกอ.

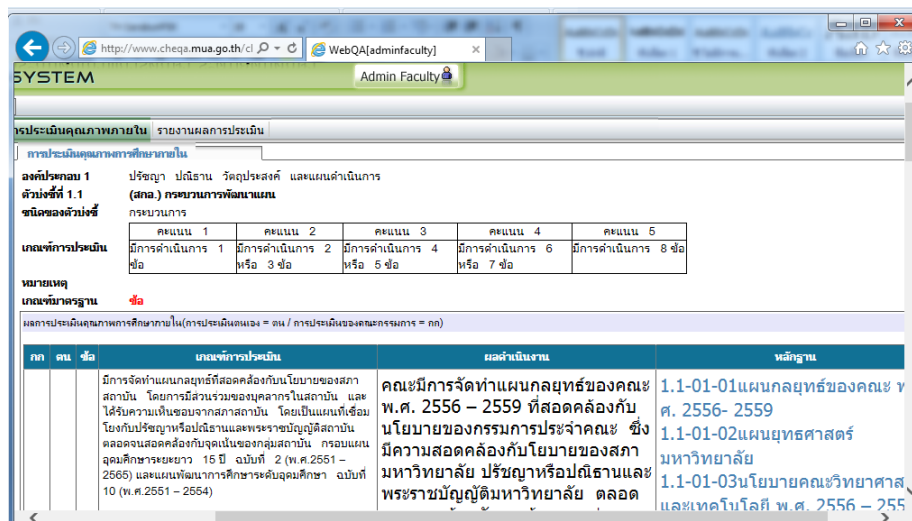
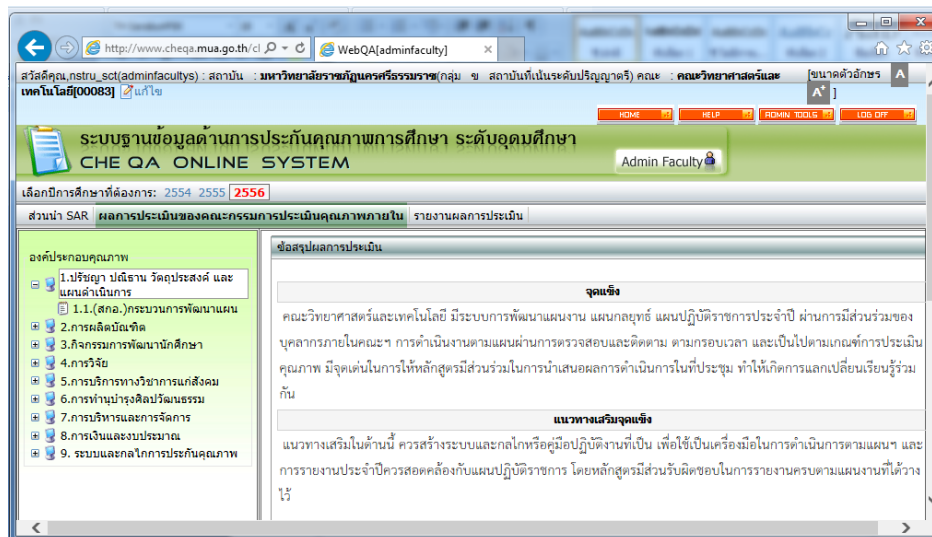


ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เมื่อดำเนินการกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ในการประเมินแล้ว ก็ดำเนินการนำข้อมูล ขึ้นระบบ โดยการเปิดไฟล์ข้อมูลที่จัดเก็บ SAR แล้ว Copy มาวางในระบบ โดยเริ่มจากส่วนนำของ SAR และข้อมูล พื้นฐานหน่วยงาน ดังภาพ



2. เมื่อนำข้อมูลส่วนนำและข้อมูลพื้นฐานขึ้นระบบเสร็จแล้ว ก็เลือกดำเนินการในส่วนของ ผลการ ประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน โดยเริ่มจากองค์ประกอบที่ 1 ไปจนถึง องค์ประกอบที่ 9 ดัง ภาพ



3. ถ้าต้องการตรวจสอบว่าข้อมูลทั้งหมดที่ได้นำเข้าระบบแล้ว ครบถ้วนหรือไม่ หรือต้องการตรวจสอบคะแนนการประเมิน ให้เลือกเมนู Home ระบบจะแสดงข้อมูลให้เห็นว่ามีส่วนไหนบ้างที่ยังไม่สมบูรณ์ ดังภาพ

เลือกปีการศึกษาที่ต้องการ: 2554 2555

ส่วนนำ SAR ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set การประเมินตนเอง ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน

7.การบริหารและการจัดการ

8.การเงินและงบประมาณ

9.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

97.องค์ประกอบตามอัตลักษณ์

1.1.1.(สมศ. 1.1.1)ผลการบริหารสถาบันให้เกิดอัตลักษณ์

1.1.2.(สมศ. 1.1.2)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

1.1.3.(สมศ. 1.1.3)ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อน

1.1.4.(สมศ. 1.1.4)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

1.1.5.(สมศ. 1.1.5)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

1.1.6.(สมศ. 1.1.6)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

1.1.7.(สมศ. 1.1.7)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

1.1.8.(สมศ. 1.1.8)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

1.1.9.(สมศ. 1.1.9)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

1.1.10.(สมศ. 1.1.10)ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์

98.องค์ประกอบสำนักงาน ก.พ.ร.

คำอธิบายสี

● หมายถึงมีบันทึกข้อมูล | ● หมายถึงยังไม่มีการบันทึกข้อมูล

ตัวบ่งชี้	ชื่อตัวบ่งชี้
1.1	(สกอ.)กระบวนการพัฒนาแผน
2.1	(สกอ.)ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร
2.2	(สกอ.)อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
2.3	(สกอ.)อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
2.4	(สกอ.)ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
2.5	(สกอ.)ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
2.6	(สกอ.)ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน
2.7	(สกอ.)ระบบและกลไกการพัฒนาศักยภาพผลการเรียนตามคุณ
2.8	(สกอ.)ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่
3.1	(สกอ.)ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูล
3.2	(สกอ.)ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา
4.1	(สกอ.)ระบบและกลไกการพัฒนามานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

http://www.cheqa.mua.go.th/cl WebQA - Home Page[admin...]

สวัสดีคุณ nstru_sct(adminfacultys) : สถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (กลุ่ม ข) สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี คณะ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [00083] แก้ไข

HOME HELP ADMIN TOOLS LOG OFF

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

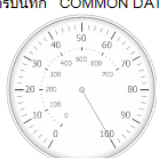
CHE QA ONLINE SYSTEM Admin Faculty

เลือกปีการศึกษาที่ต้องการ: 2554 2555 2556

ส่วนนำ SAR ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รายงานผลการประเมิน

สถานะการบันทึกข้อมูล

ความก้าวหน้า การบันทึก COMMON DATASET [100.00%]



Common Data Set ที่ยังไม่ได้อกรอก

สังกัด : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

There are no data records to display.

ดูรายละเอียดเพิ่มเติม

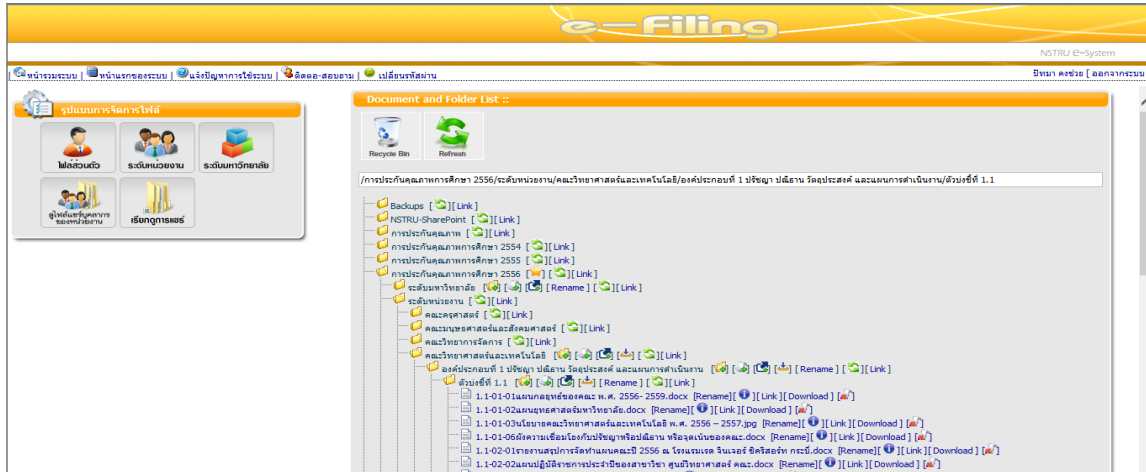
รายงาน

- รายงานตารางที่ ส.1 ส.1+
- รายงานตารางที่ ส.2
- รายงานตารางที่ ส.3
- รายงานตารางที่ ส.4
- รายงานตารางที่ ส.5
- รายงานตารางที่ ป.1 ป.1+
- รายงานตารางที่ ป.2 ป.2+
- รายงานตารางที่ ป.3 ป.3+
- รายงานตารางที่ ป.4 ป.4+
- รายงานตารางที่ ป.5 ป.5+
- รายงานข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่ละชั้นเรียน
- รายงานข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่สถาบันชั้นเรียน
- พิมพ์รายงานการประเมินตนเองของสถาบัน
- เชิญดูโครงสร้างมหาวิทยาลัย

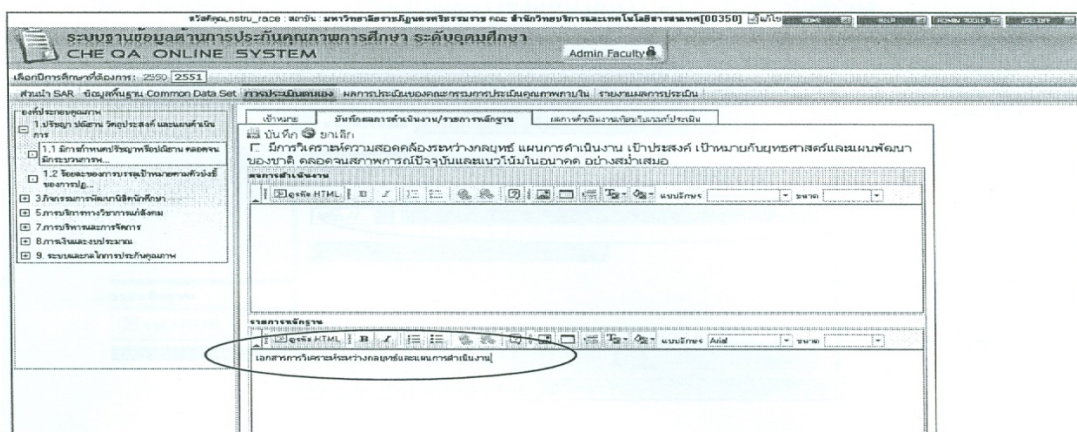
มหาวิทยาลัยนครราชสีมา พบปัญหาหรือต้องการเสนอแนะโปรดติดต่อ เวบบอร์ดสอบถามปัญหา หรือ cheqa@nu.ac.th

ขั้นตอนการนำหลักฐานอ้างอิงจากระบบ e-filing ขึ้นระบบ CHEQA Online

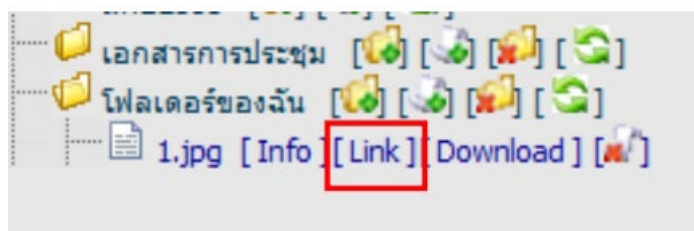
เมื่อเข้าสู่ระบบ e-filing เรียบร้อยแล้วให้เลือกรูปแบบไฟล์ ระดับมหาวิทยาลัย เลือกโฟลเดอร์ ประกันคุณภาพการศึกษา (ปีปัจจุบัน) เลือกโฟลเดอร์ระดับมหาวิทยาลัย เลือกระดับหน่วยงาน (คณะ วิทยาศาสตร์) ดังภาพ จากนั้นดำเนินการดังต่อไปนี้



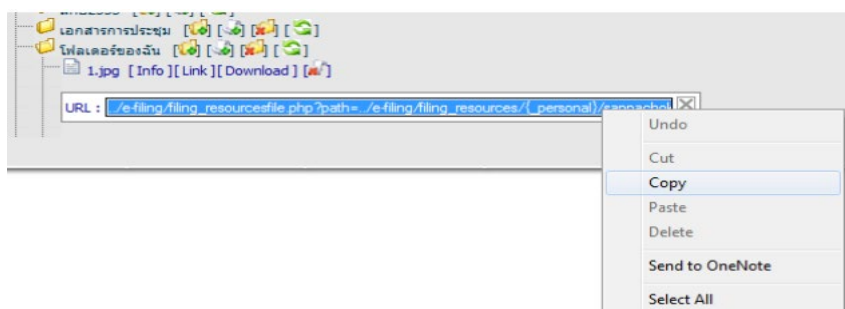
1. เป็ระบบ CHEQA Online เลือกตัวบ่งชี้ และเลือกช่องรายการหลักฐานของระบบ ดังภาพ



2. เลือกเมนู Link ด้านหลังไฟล์ข้อมูลที่ต้องการ Link ไปใช้งาน ดังภาพ

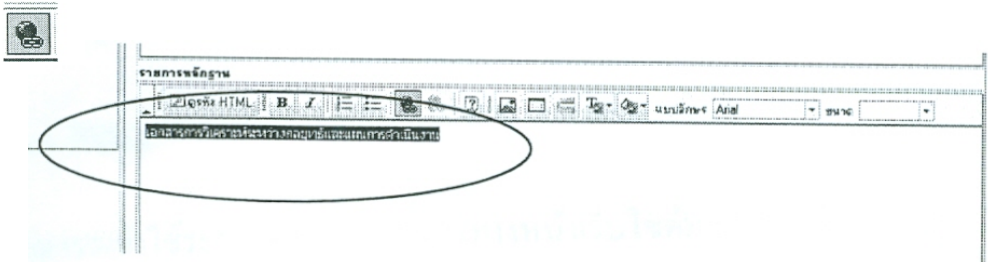


3. ให้คัดลอก URL บนกล่องแสดง URL ที่ปรากฏขึ้น

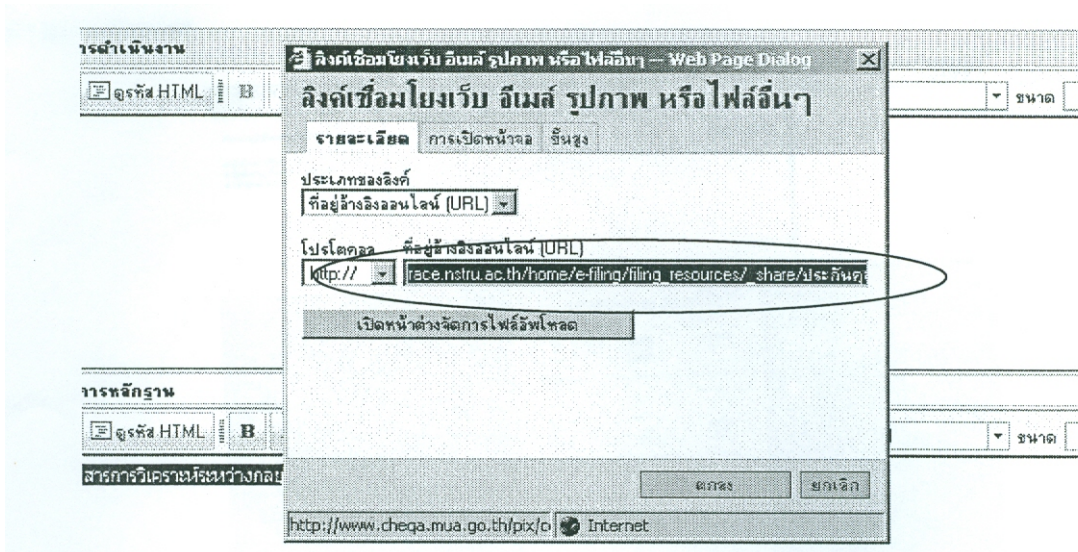


4. กลับไปที่ระบบ CHEQA Online แล้วให้ใช้คลิกเมาส์คลุมชื่อรายการหลักฐานแล้วกดปุ่ม

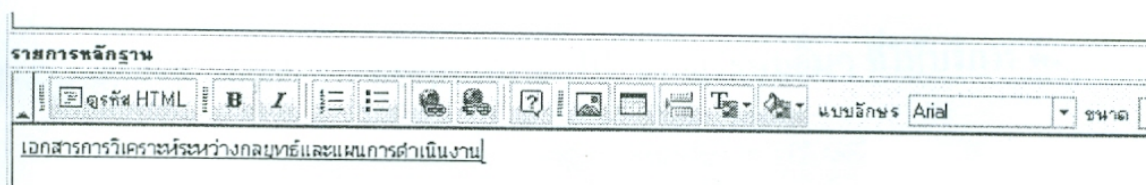
ดัดภาพ



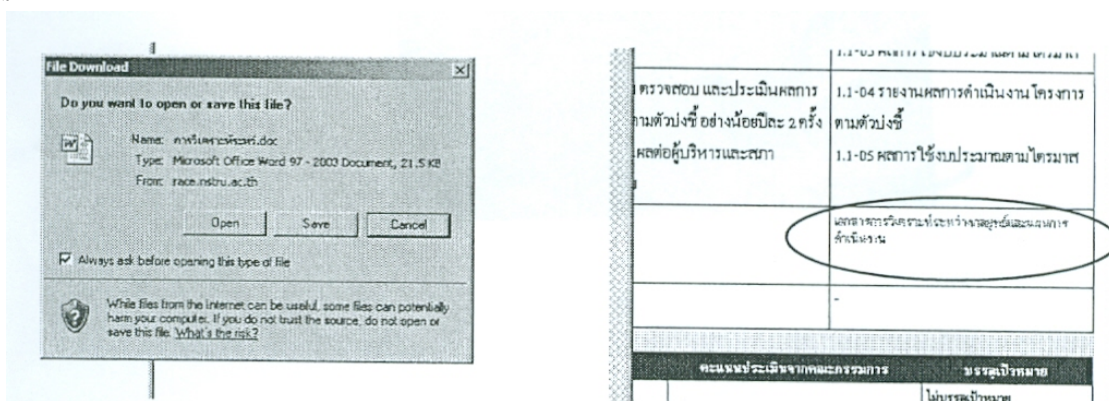
5. นำ URL ที่คัดลอกไว้ไปวางไว้ที่ช่อง **ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)** แล้วกดปุ่มตกลง ดังภาพ



6. เมื่อชื่อรายการหลักฐานดังกล่าวได้กลายเป็นสีน้ำเงินแล้ว ให้กดบันทึกผลการดำเนินงานดังกล่าวจะปรากฏดังภาพ

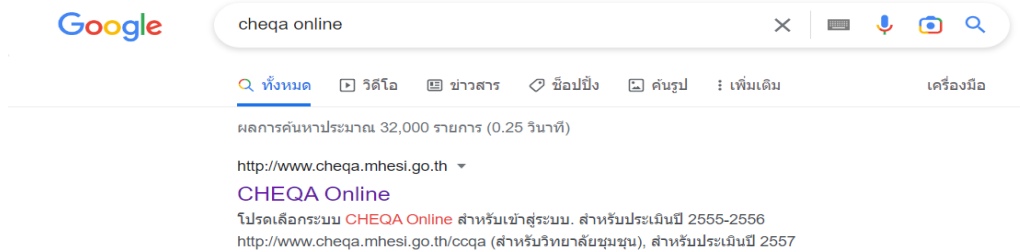


7. เมื่อเข้าไปเลือกดูที่แถบเมนูของระบบ CHEQA Online “ผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน” ก็จะปรากฏรายการหลักฐานที่เพิ่มไว้ (ตัวหนังสือจะเป็นสีน้ำเงิน) และสามารถเรียกใช้ดูได้เช่นเดียวกับหลักฐานอื่นที่นำเข้าไปใช้ในระบบ CHEQA Online โดยตรง ดังภาพ

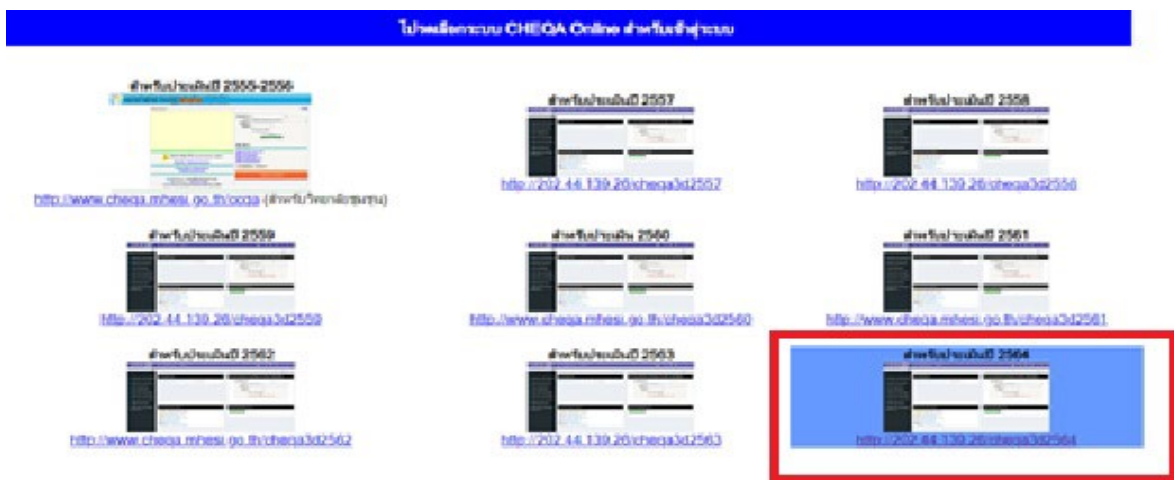


การนำข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรขึ้นระบบสารสนเทศ ขั้นตอนการดำเนินงาน

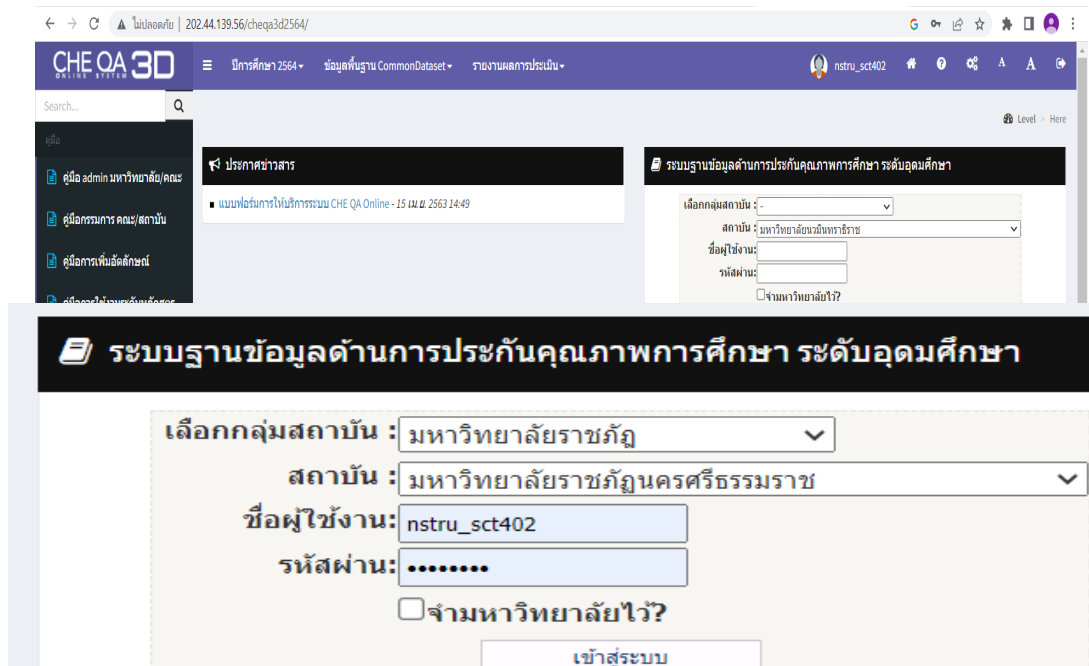
1. เปิดเว็บไซต์ เลือก google ผ่าน Google Chrome แล้วพิมพ์ che qa online ดังภาพ



2. เลือก CHE QA Online ตามปีการศึกษาที่รับการประเมิน เช่น ปีการศึกษา 2564 ดังภาพ



3. เลือกกลุ่มสถาบัน..... สถาบัน..... ชื่อผู้ใช้.....รหัสผ่านคลิกจำมหาวิทยาลัย
..... เข้าสู่ระบบ



4. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ดำเนินการเลือกข้อมูลหลักสูตร (สาขาวิชาไม่ต้องดำเนินการ เพราะ Admin ระดับคณะได้ดำเนินการให้แล้ว) โดยสาขาต้องเลือกคลิก Select เข้าสู่การดำเนินการกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย (1) ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) (2) ข้อมูล Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (3) ข้อมูลผลการดำเนินงาน/เอกสารหลักฐานอ้างอิงในตัวบ่งชี้ 1.1 การกำกับมาตรฐานหลักสูตร (4) แนบไฟล์รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR) และแนบลิงก์รายการเอกสารอ้างอิงรวมของหลักสูตรจากระบบ e-Filing

ข้อมูลหลักสูตร (จำนวนสาขา -1)
ระดับ: (X)
วิชาเอก/วิทยาเขต

Label

เลือกหลักสูตร

คลิกปุ่ม Select เพื่อเข้าดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ

#	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน	กลุ่ม ISCED	การเปิดสอน	เลือกใช้เกณฑ์ปี	ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558)	หลักสูตร	พ.ศ.(ระบุตามหน้าปกหลักสูตร)	สถานะการเปิด-ปิด	ส่งผลการประเมิน	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	#
Select	25521491106246	หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	ปริญญาตรี	อื่นๆ	Accounting and taxation	ไม่	เกณฑ์ปี 2558	วิชาการ	ปรับปรุง	2560	เปิด	X	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	Edit

5. การกรอกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) และข้อมูล Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

5.1 คลิกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน common data set ก็จะปรากฏข้อมูลพื้นฐานจำนวน 9 ข้อ ดัง

ภาพ

CHE QA 3D ONLINE SYSTEM

Search...

0. ข้อมูลพื้นฐาน CDS

- 1. จำนวนหลักสูตร
- 2. จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง
- 3. จำนวนนักศึกษา
- 4. จำนวนอาจารย์จำนวนตามตำแหน่งทางวิชาการและคุณวุฒิการศึกษา
- 5. คุณวุฒิอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 6. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 7. การมีงานทำของบัณฑิต
- 8. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
- 9. ผลงานทางวิชาการของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

1. คลิกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน CDS

บันทึกข้อมูลพื้นฐาน CDS

2. คลิกเลือก บันทึกข้อมูลพื้นฐาน CDS

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา) (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ปี)

3. คลิกเลือกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน CDS

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(รหัส ไม่ใช้ข้อมูลระดับภาค)

Copyright © 2014 All rights reserved. บริษัทบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

5.2 เมื่อเลือกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน CDS เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือก **รายการที่ 1.จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด** คลิกปุ่ม **แก้ไข** กรอกจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละระดับ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลจำนวนหลักสูตร จากนั้นก็คลิกเลือก **รายการที่ 2. จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง** รายการที่ 3. ,4 ... จนกระทั่งครบทั้ง 9 หัวข้อ

1. คลิกเลือกรายการที่ 1.จำนวนหลักสูตร

2. คลิกเลือกจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

3. คลิกปุ่ม แก้ไข

4. กรอกข้อมูลพื้นฐานในตารางด้านล่าง

5. คลิกปุ่ม บันทึก

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา[25521491106246][จำนวนสาขา 0])
 หมายถึงบันทึกข้อมูล
 โปรดเลือกรายการ Common Data Set สำหรับบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลระดับ-ภาคบันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณีไม่มีข้อมูลระดับภาค)

ข้อมูลพื้นฐาน
 จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	ระดับ ป.บัณฑิต	ระดับปริญญาโท	ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	ระดับปริญญาเอก	รวม
หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา					

ข้อมูลพื้นฐาน
 จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน

หน่วยงาน	ระดับปริญญาตรี	ระดับ ป.บัณฑิต	ระดับปริญญาโท	ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	ระดับปริญญาเอก
หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	1				

หมายเหตุ จะต้องดำเนินการทุกหัวข้อย่อย หากหัวข้อย่อยไหนที่สาขาวิชาไม่มีข้อมูล ให้ใส่ 0 และกดบันทึกทุกครั้งที่แก้ไข

6. การกรอกข้อมูล Input ข้อมูลหลักสูตร (ดำเนินการหลังจากที่บันทึกข้อมูลพื้นฐานเสร็จแล้ว) ประกอบด้วย รายการที่ (1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (2) อาจารย์ประจำหลักสูตร (3) อาจารย์ผู้สอน (4) สถานที่จัดการเรียนการสอน

6.1 การกรอกข้อมูล Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป โดยคลิกที่เมนู **เลือกหมวด** จากนั้นคลิกเลือกรายการ

1. คลิกเมนู เลือกหมวด

2. คลิกเลือกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

3. คลิกเมนู Input

4. คลิกเลือกรายการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

CHE QA 3D ONLINE SYSTEM

ปีการศึกษา 2562 ข้อมูลพื้นฐาน CDS เลือกหมวด หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา[25521491106246][จำนวนสาขา 0])
 ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประกอบ วิชาการ หลักสูตร บัญชีบัณฑิต)

ข้อมูลหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ผู้สอน

สถานที่จัดการเรียนการสอน

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป คลิกเลือกเมนู Input ทางด้านซ้ายมือ คลิกเลือก รายการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

☞ การเพิ่มข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามมคอ.2) โดยคลิกปุ่ม  เพื่อเปิดตารางสำหรับค้นหารายชื่อ แล้วพิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในช่องชื่อ เมื่อพิมพ์ชื่อเสร็จแล้วกดปุ่ม Enter เพื่อค้นหา จากนั้น คลิกเลือกช่องว่างหน้าชื่ออาจารย์ให้เป็นเครื่องหมายถูก ☒ เมื่อเลือกเสร็จแล้วลบชื่ออาจารย์ท่านที่ค้นหาก่อนหน้าแล้วพิมพ์ชื่ออาจารย์ท่านอื่นๆ ค้นหาและเลือกรายชื่ออาจารย์จนครบทุกท่านตาม มคอ.2 จนครบทุกคน แล้วคลิกปุ่ม Close เพื่อปิดตารางการค้นหา

2. พิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรค้นหา

3. คลิกเลือกชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. คลิกปุ่มเพื่อเปิดตารางสำหรับค้นหารายชื่อ

4. คลิกเลือกแล้วชื่อจะแสดงในตารางด้านบน

5. คลิกปุ่ม Close เพื่อปิดตารางค้นหา

#	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา
☒	ศิริพร			
☐	ศิริพันธ์	เทพมาก	อาจารย์	ปริญญาโท
☒	ศิริพร	หมื่นหัส	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท
☐	ศิริภาพร	ปรีชา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท
☐	ศิริวรรณ	จุลพันธ์		
☐	ส.ศิริชัย	นาคอุดม		
☐	ศิริพันธ์	พันธิรักษ์		

3909900800636 ศิริพร, 3809900132022 สวางเนตร, 3400101608650 ศิริพร

Close

No data to display

☞ เมื่อเลือกรายชื่ออาจารย์ครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มเป็นอาจารย์ของหลักสูตรหากเลือกรายชื่อผิดคลิกปุ่ม Delete ที่ชื่อของอาจารย์ท่านนั้น เมื่อลบเรียบร้อยแล้วจะมี Pop Up แจ้งเตือน คลิกปุ่ม OK ที่ Pop Up และเพิ่มรายชื่ออาจารย์ที่ถูกต้องตามวิธีการข้อที่ 2

1. เมื่อเลือกอาจารย์ครบทุกท่านแล้วคลิกปุ่ม เพิ่ม

3. หากเลือกชื่อผิด คลิกปุ่ม Delete

2. เมื่อคลิกปุ่ม เพิ่ม จะปรากฏชื่ออาจารย์ที่เลือกในตารางด้านบน

#	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา
☐	เบญจ			
☒	เบญจ	ทองพันธ์	อาจารย์	ปริญญาโท

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำ	เลือกเพื่อรวม	ลบ
☐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พัชรินทร์ โสมปาน	คลิกเพื่อรวม	Delete
☐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศิริพร หมื่นหัส	คลิกเพื่อรวม	Delete
☐	อาจารย์	สวางเนตร ทินนาม	คลิกเพื่อรวม	Delete
☐	อาจารย์	มัลลิกา คงแก้ว	คลิกเพื่อรวม	Delete
☐	อาจารย์	เบญจ ทองพันธ์	คลิกเพื่อรวม	Delete

บันทึกเลือกไปเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบ(ณ.เส้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน)

หมายเหตุ ในรายการที่ 2 – 3 (อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน) ก็ดำเนินการวิธีเดียวกันกับรายการที่

จากนั้นให้คลิกเลือก **การรับผิดชอบ** แล้วคลิกเพื่อระบุ ประเภว่า อาจารย์ท่านนั้นเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
สาขา/วิทยาเขต:					
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พัชรินทร์ โสมปาน	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศิริพร หมั่นหัด	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
อาจารย์	สอานเนตร ทินนาม	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
อาจารย์	มัลลิกา คงแก้ว	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
อาจารย์	เบญจา ทองพันธ์	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete

และหากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบัน (ในรอบปีที่ผ่านมา) ตรงตาม มคอ. 2 ก็ให้ดำเนินการ คลิกเครื่องหมาย ☒ หน้าชื่อ เมื่อครบทุกคนแล้ว ให้เลือกคลิก **กล่องข้อความสีแดง** (บันทึกเลือกไปเป็น ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร (ณ สิ้นรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา)) เพื่อบันทึกข้อมูล

เลือกอาจารย์

1. คลิกช่องว่างเลือกชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ผ่านมา)

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
☒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พัชรินทร์ โสมปาน	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
☐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศิริพร หมั่นหัด	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
☒	อาจารย์	สอานเนตร ทินนาม	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
☒	อาจารย์	มัลลิกา คงแก้ว	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete
☐	อาจารย์	เบญจา ทองพันธ์	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อระบุ	Delete

บันทึกเลือกไปเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ผ่านมา)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ผ่านมา)

2. เมื่อเลือกชื่ออาจารย์แล้วคลิกปุ่ม บันทึกเลือกเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ผ่านมา)

6.2 การกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน 2) ประวัติการศึกษา และ 3) ผลงานทางวิชาการ

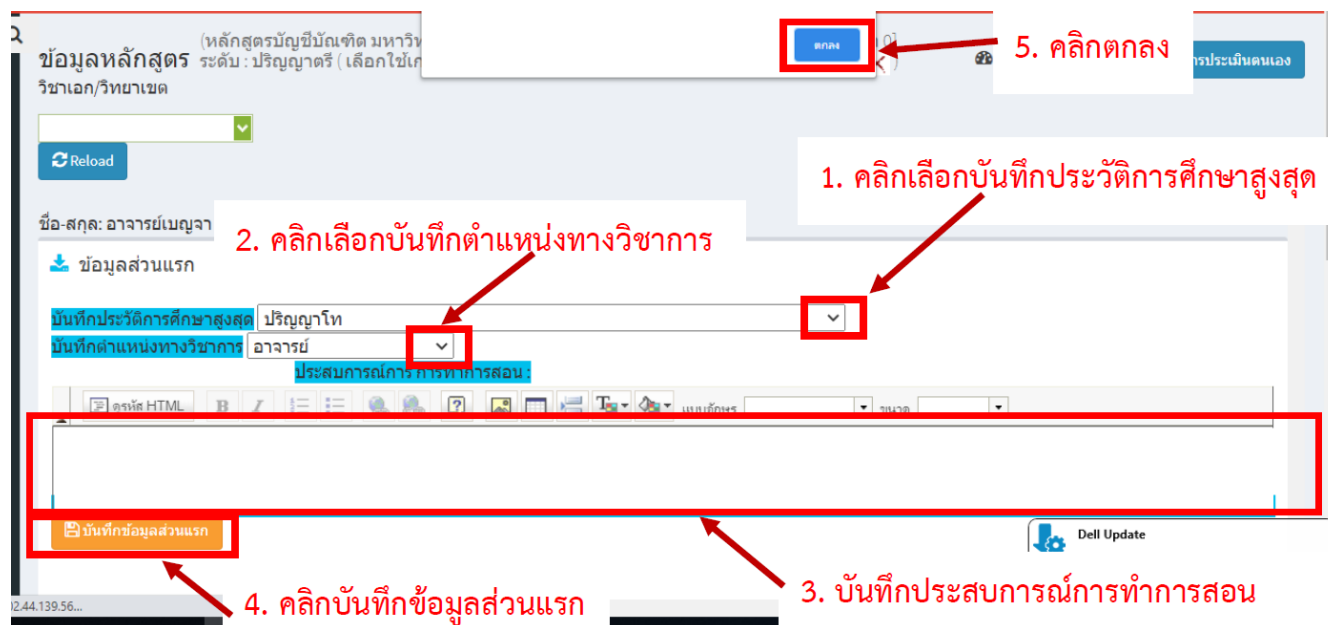
☞ เลือกคลิกที่ More Info เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์แต่ละท่าน

คลิกที่ More Info เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์แต่ละท่าน

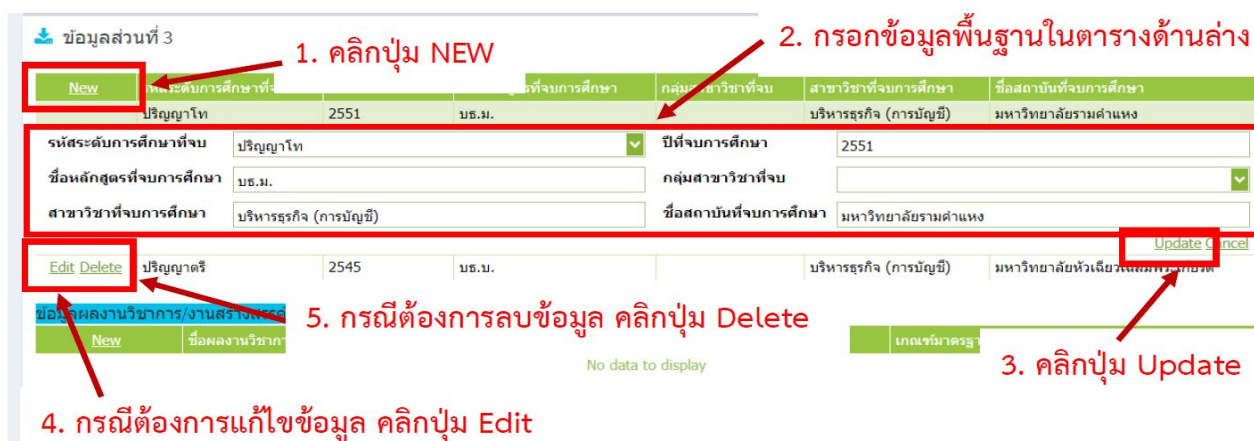
เลือกอาจารย์

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
สาขา/วิทยาเขต:						
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศิริพร หมั่นหัด	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อระบุ	Delete
อาจารย์	มัลลิกา คงแก้ว	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อระบุ	Delete
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	พัชรินทร์ โสมปาน	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อระบุ	Delete
อาจารย์	สอานเนตร ทินนาม	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อระบุ	Delete
อาจารย์	เบญจา ทองพันธ์	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อระบุ	Delete

เมื่อเข้าสู่ More Info แล้ว คลิกปุ่ม เลือก **บันทึกข้อมูลพื้นฐาน** ประกอบด้วย (1) บันทึกประวัติการศึกษาสูงสุด (2) บันทึกตำแหน่งทางวิชาการ และ (3) บันทึกประสบการณ์การทำงานของอาจารย์ เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกรายการแล้ว เลือกคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูลส่วนแรก** เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วจะมี Pop Up แจ้งเตือน คลิกปุ่ม **ตกลง** ที่ Pop Up



การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 2 คุณวุฒิการศึกษา โดยคลิกปุ่ม **NEW** คลิกปุ่ม เลือก **ระดับการศึกษา** ที่จบ เลือกกลุ่มสาขาวิชาที่จบ กรอกข้อมูลปีที่จบการศึกษา ชื่อหลักสูตรที่จบการศึกษา สาขาวิชาที่จบการศึกษา และชื่อสถาบันที่จบการศึกษา ของอาจารย์แต่ละท่าน เมื่อบันทึกครบทุกคนแล้ว คลิกปุ่ม **Update** เพื่อบันทึกข้อมูลคุณวุฒิการศึกษา หากข้อมูลผิดพลาดหรือต้องการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม **Edit** เพื่อแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขแล้ว คลิกปุ่ม **Update** เพื่อบันทึก แต่ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม **Delete**



หมายเหตุ สาขาวิชาจะต้องดำเนินการกรอกประวัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน

☞ การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 3 ข้อมูลผลงานวิชาการ (ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ส่วนแรกคือ ผลงานวิชาการ ส่วนที่สอง ผลงานที่ได้รับการอ้างอิง) โดยคลิกปุ่ม **NEW** จากนั้นพิมพ์ข้อมูล ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (ปีที่ประเมิน) ของอาจารย์ในช่องว่าง เสร็จแล้วคลิกปุ่ม **เลือกค่าน้ำหนักระดับคุณภาพของผลงาน** เมื่อเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **Update** เพื่อบันทึกข้อมูล

1. คลิกปุ่ม **NEW**

2. กรอกชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (ปีที่ประเมิน) ในตารางด้านล่าง

3. คลิกเลือกค่าน้ำหนักของผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

4. คลิกปุ่ม **Update**

☞ การบันทึกข้อมูล : จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus โดยคลิกปุ่ม **NEW** กรอกข้อมูลจำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิง (ปีที่ประเมิน) เมื่อกรอกข้อมูลผลงานเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **Update** เพื่อบันทึกข้อมูล

1. คลิกปุ่ม **NEW**

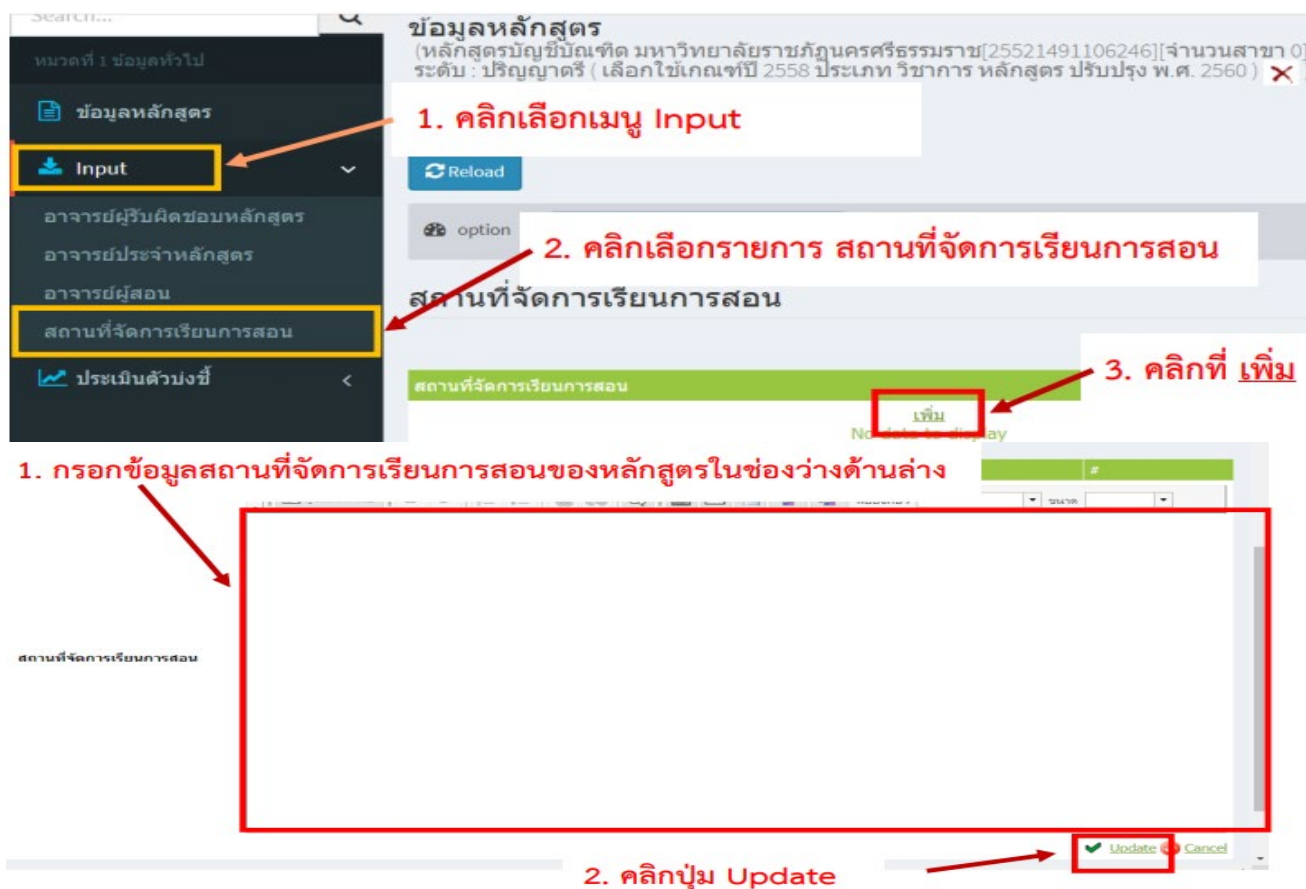
2. กรอกจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิง

3. คลิกปุ่ม **Update**

หมายเหตุ สาขาวิชาจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน

7. การกรอกข้อมูล Input สถานที่จัดการเรียนการสอน

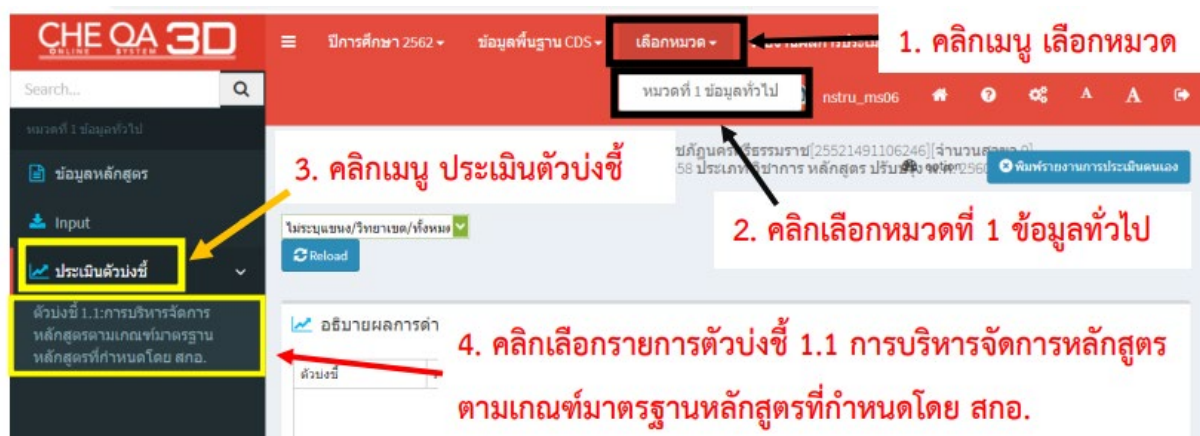
☞ คลิกเลือกเมนู **Input** คลิกเลือกรายการ **สถานที่จัดการเรียนการสอน** คลิกที่ **เพิ่ม** จากนั้นใส่ข้อมูล สถานที่จัดการเรียนการสอน (คณะวิทยาศาสตร์ฯ) จะพิมพ์หรือ copy จากไฟล์ SAR ก็ได้ แล้วคลิกปุ่ม



Update เพื่อบันทึก

8. การกรอกข้อมูลการประเมินตัวบ่งชี้ ซึ่งประกอบด้วย **ระดับปริญญาตรี** ดำเนินการจำนวน 6 ข้อ และ **ปริญญาโท ปริญญาเอก** ดำเนินการจำนวน 12 ข้อ

☞ การกรอกข้อมูลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. โดย คลิกเลือกเมนู **เลือกหมวด** จากนั้น**เลือกหมวดที่ 1** ข้อมูลทั่วไป เลือก ประเมิน



ตัวบ่งชี้ จากนั้นเลือก **ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.**

☞ เมื่อคลิกเลือกรายการ ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. เรียบร้อยแล้ว บนระบบจะแสดงรายละเอียดของตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ดังภาพ

ระบบแสดงรายการประเมินตัวบ่งชี้ 1.1 (ระดับปริญญาตรี) ตามตารางด้านบน

คะแนน(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
	บันทึกผลการดำเนินงาน	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศในปีที่ 8)
	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น
	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง
	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง
	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนรายละเอียด
	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น

☞ การกรอกข้อมูลตามรายละเอียดของข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เริ่มด้วย 1) กดคลิกที่เมนู **บันทึกผลการดำเนินงาน** 2) กดคลิกปุ่ม **ผ่าน/ไม่ผ่าน** ซึ่งสาขาวิชาต้องเลือก **ผ่าน** 3) กรอกผลการดำเนินงานโดยการพิมพ์ หรือ copy จากไฟล์ SAR (แนะนำให้ copy จากไฟล์ SAR) 4) การแนบหลักฐานอ้างอิงผ่านการเชื่อมโยงลิงค์จากระบบ e-filing กับระบบ CHE QA Online เลือกคลิกปุ่มดูรหัส **HTML** หรือปุ่ม **Source** เมื่อคลิกแล้ว นำลิงก์ข้อมูลรายการหลักฐานอ้างอิงที่คัดลอกได้จากระบบ e-Filing มาวางในช่องว่างของ Pop Up เมื่อวางลิงก์เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ตกลง** ที่ Pop Up

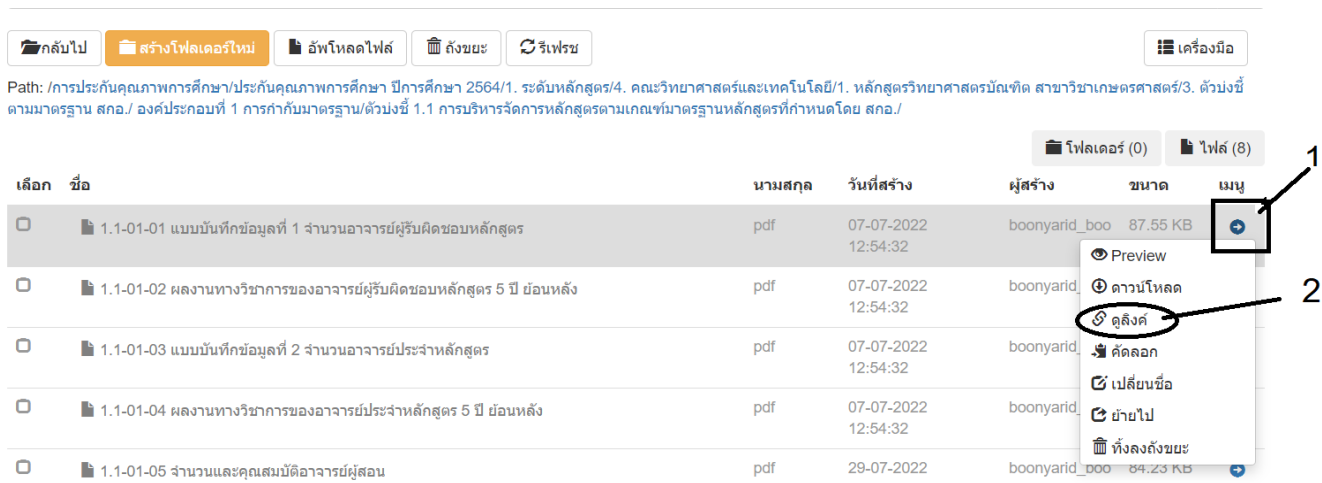
- คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงาน
- คลิกเลือก ผ่าน/ไม่ผ่าน
- กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในช่องว่าง
- คลิกปุ่ม ดูรหัส HTML/Source
- นำลิงก์ข้อมูลรายการหลักฐานอ้างอิงที่คัดลอกไว้มาวางในช่องว่าง
- คลิกปุ่ม ตกลง
- รายการหลักฐานอ้างอิงจะแสดงในตารางด้านบน
- คลิกปุ่ม Update

หมายเหตุ สาขาวิชาดำเนินการเช่นนี้เหมือนกันทั้ง 6 ข้อ ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

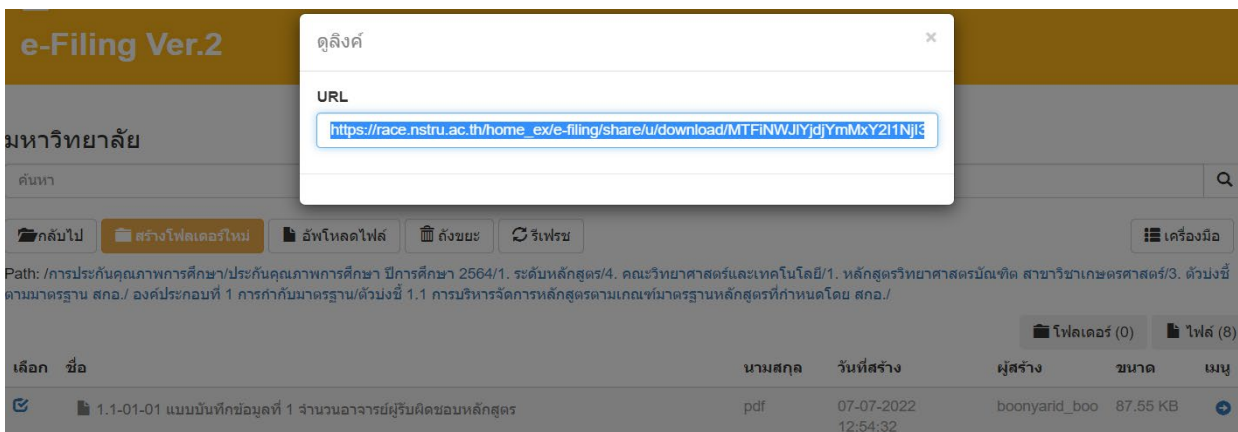
การแนบหลักฐานอ้างอิงในตัวบ่งที่ 1.1 สามารถดำเนินการโดยการคัดลอกลิงค์จากระบบ e-filing โดยเปิดระบบ e-filing แล้วคลิกเครื่องหมาย ☒ หน้าไฟล์ข้อมูลเอกสารอ้างอิงที่ต้องการ Link ไปใช้งาน ดังภาพ



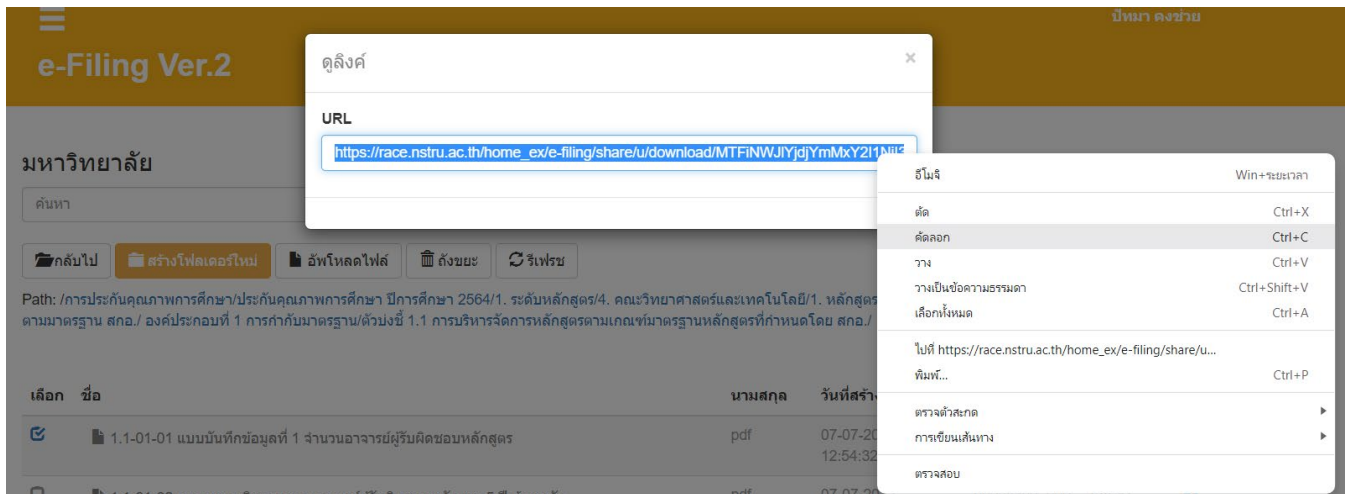
จากนั้น คลิกที่เมนู หมายเลข 1 และเลือก ดูลิงค์ หมายเลข 2



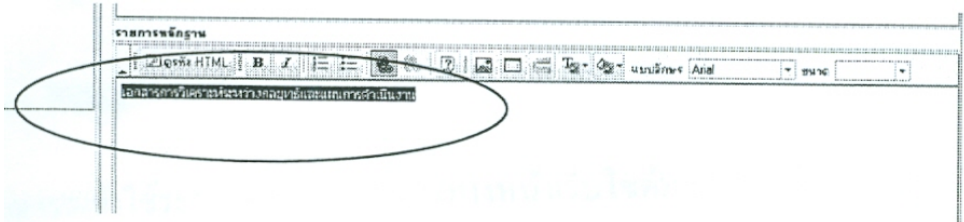
หน้าระบบจะปรากฏ URL ดังภาพ



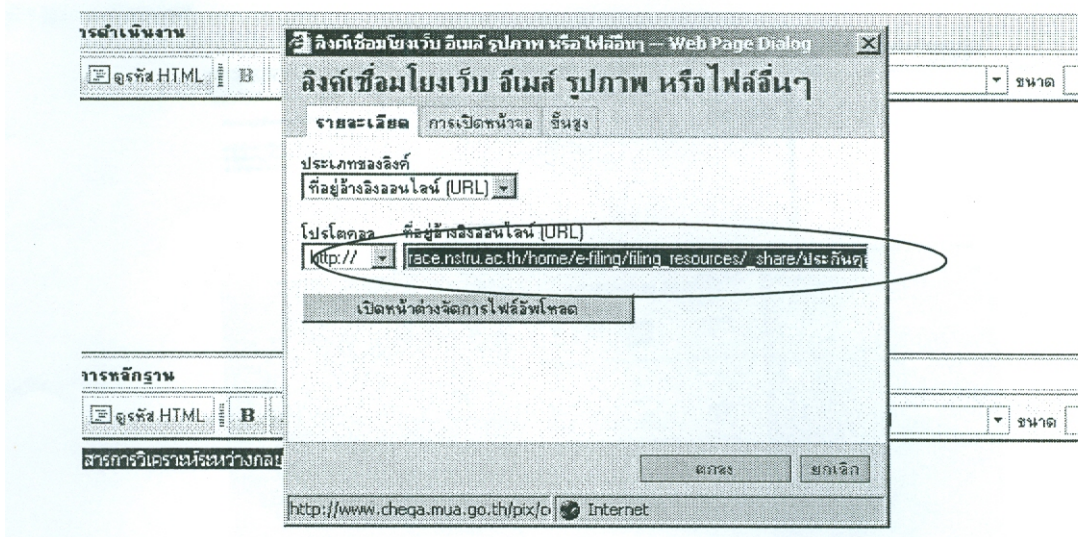
จากนั้นให้คัดลอก (copy) URL บนกล่องแสดง URL ที่ปรากฏขึ้น



เมื่อเสร็จแล้วกลับไประบบ CHEQA Online แล้วให้ใช้คลิกเมาส์คลุมชื่อรายการหลักฐานแล้วกดปุ่ม  ดังภาพ



และนำ URL ที่คัดลอกไว้ไปวางไว้ที่ช่อง **ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)** แล้วกดปุ่มตกลง ดังภาพ



เมื่อชื่อรายการหลักฐานดังกล่าวได้กลายเป็น **สีน้ำเงิน** แล้ว ให้กดบันทึกผลการดำเนินงานดังกล่าว จะปรากฏดังภาพ

File Download

Do you want to open or save this file?

 Name: ภาพเขียนวัดศรี.doc
Type: Microsoft Office Word 97 - 2003 Document, 21.5 KB
From: race.nstu.ac.th

☒ Always ask before opening this type of file

 While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. What's the risk?

ตรวจสอบ และประเมินผลการ งานตัวปงชี้ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ผลต่อผู้บริหารและสภา	1.1-04 รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ งานตัวปงชี้ 1.1-05 ผลการใช้งบประมาณตามโครงการ
	เอกสารควรวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลและผลการ สืบเสาะ
	-

คณะกรรมาธิการวิสามัญศึกษาผลกระทบการ
นารถไฟฟ้าสาย
ไม่ประทุษร้าย

CHE QA 3D

Search... [X]

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรปริญญาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา[25521491106246][จำนวนสาขา 0]
ระดับ : ปริญญาตรี / เลือกใช้เกณฑ์ ปี 2558 ประเภทวิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) [X] option > ค้นหาจากงานประเมินตนเอง

1. คลิกปุ่ม บันทึกประมวลผลการประเมิน

จัดการหลักสูตรตาม [202.44.139.56 says
บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับภา]

เลือกการประเมิน [OK]

บันทึกประมวลผลการประเมิน

ผลแจ้ง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
✓	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 5 ปี(จะผลัดปีงบประมาณในเชิงและอนุมัติให้เลื่อนไปจนจบโดยสถานมหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศเป็นปีที่ 6)	หลักสูตรปริญญาบัณฑิตมีการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา 2555 (5 ปี) หลักสูตรปริญญาบัณฑิตปรับปรุงหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง 2556 (4 ปี) หลักสูตรปริญญาบัณฑิตปรับปรุง 2560 (50)	1.1-01-02 หลักสูตรปริญญาบัณฑิต (ปรับปรุง พ.ศ.2560)
✓	คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ต้น (ตัวชี้) มีคุณวุฒิปัญญาโท หรือ คุณสมบัติวิทยุครูเทียบเท่าและมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ ครูผู้สอนต้องไม่น้อยกว่า 50 ร้อยราชา โดยให้อาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาขึ้น	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนทั้ง 5 คน คือ 1. นายชาย ถิ่นพระบาท 2. นางสาวกัญจน์ สหะระชัย 3. นางสาวณัฏฐ์ นิกิตพงษ์ 4. นางสาวสุธิดา บุตรวงศ์ 5. นายวิรัตน์ วิษณุวีร์ คุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีวุฒิปัญญาโท 5 คน	1.1-01-02 หลักสูตรปริญญาบัณฑิต (ปรับปรุง พ.ศ.2560)
✓	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปัญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ มีผลงานทางวิชาการ 1 รายการ ใน 5 ปี อย่างหนึ่ง	ตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. ระบบจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 5 คน หลักสูตรปริญญาบัณฑิตมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้งสิ้น 5 คน ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และมีอาจารย์ไม่ต่ำกว่า 2 คนที่มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับ 1. ศส.ถึงขั้นโท โดมนว 2. ศส.สิทธิ พิเศษ 3. ศร.มิลิศาล คงแก้ว 4. อาจารย์รองศาสตราจารย์นาย 5. อาจารย์บุญญา ทองพันธ์	1.1-01-02 หลักสูตรปริญญาบัณฑิต (ปรับปรุง พ.ศ.2560)
✓	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปัญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ มีผลงานทางวิชาการ 1 รายการ ใน 5 ปี อย่างหนึ่ง	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้ง 5 คน มีคุณวุฒิต่างๆ หรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีวุฒิปัญญาเอก 1 คน และมีความชำนาญด้านตลาดงานอย่างหนึ่งวุฒิ 2 คน	1.1-01-02 หลักสูตรปริญญาบัณฑิต (ปรับปรุง พ.ศ.2560)
✓	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปัญญาโทหรือเทียบเท่า หรือ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่ สัมพันธ์กับสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนมาตลอด	คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนทั้ง 5 คน คือ 1. นายชาย ถิ่นพระบาท 2. นางสาวกัญจน์ สหะระชัย 3. นางสาวณัฏฐ์ นิกิตพงษ์ 4. นางสาวสุธิดา บุตรวงศ์ 5. นายวิรัตน์ วิษณุวีร์ คุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีวุฒิปัญญาโท 5 คน	1.1-01-02 หลักสูตรปริญญาบัณฑิต (ปรับปรุง พ.ศ.2560)
✓	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรขึ้นไปได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาดำเนินการ	ตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. ระบบจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 5 คน หลักสูตรปริญญาบัณฑิตมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้งสิ้น 5 คน ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และมีอาจารย์ไม่ต่ำกว่า 2 คนที่มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับ 1. ศส.ถึงขั้นโท โดมนว 2. ศส.สิทธิ พิเศษ 3. ศร.มิลิศาล คงแก้ว 4. อาจารย์รองศาสตราจารย์นาย 5. อาจารย์บุญญา ทองพันธ์	1.1-01-02 หลักสูตรปริญญาบัณฑิต (ปรับปรุง พ.ศ.2560)

ผลการประเมินตนเองปี
คะแนนการประเมินตนเอง

ตนเอง ผ่าน/ไม่ผ่าน

2. คลิกปุ่ม ตกลง

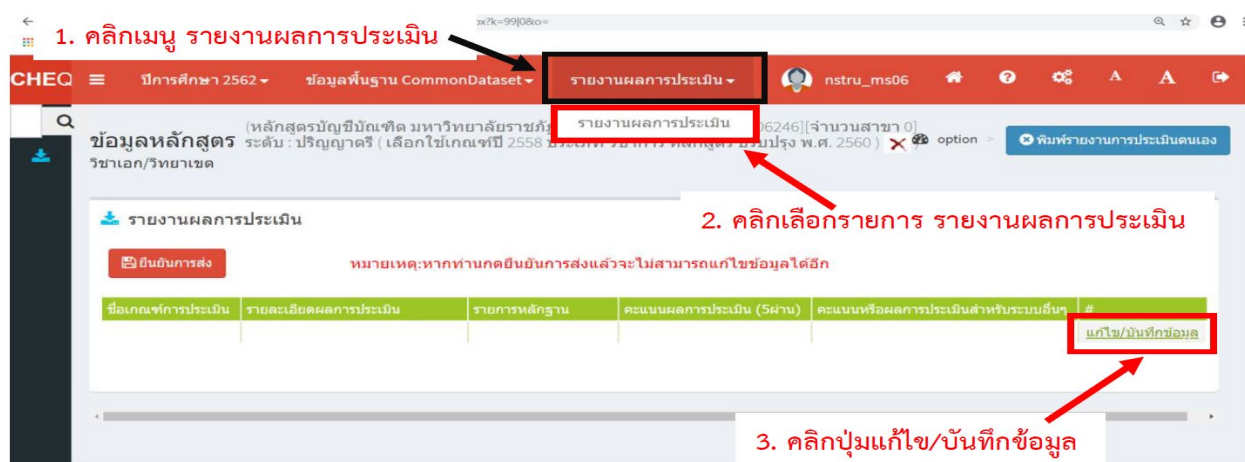
3. ระบบประมวลผลการประเมิน

ตนเอง ผ่าน/ไม่ผ่าน

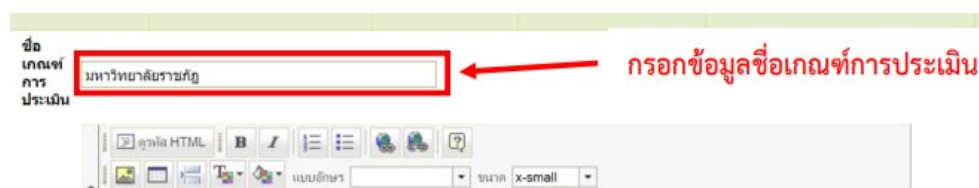
9. เมื่อบันทึกผลการดำเนินงานและประเมินตนเองครบทุกตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึก**ประมวลผลการประเมิน เมื่อคลิกแล้วจะมี Pop Up แจ้งเตือน คลิกปุ่ม ตกลง ที่ Pop Up ระบบจะทำการประมวลผลการประเมินตนเองของหลักสูตรตัวบ่งชี้ 1.1 เป็น **ผ่าน/ไม่ผ่าน**

10. การกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน (SAR) และหลักฐานอ้างอิงทุกตัวบ่งชี้ตามเล่ม SAR

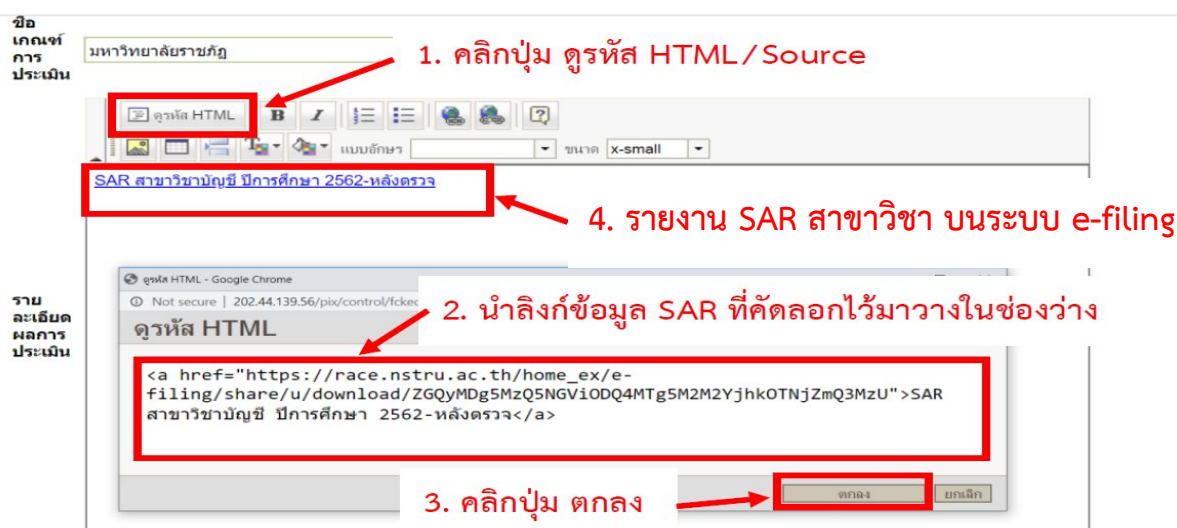
☞ เมื่อบันทึกผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ 1.1 เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการกรอกข้อมูลรายงานผลการประเมิน โดยคลิกที่เมนู **รายงานผลการประเมิน** คลิกเลือกรายการ **รายงานผลการประเมิน** คลิกปุ่ม **แก้ไข/บันทึกข้อมูล**



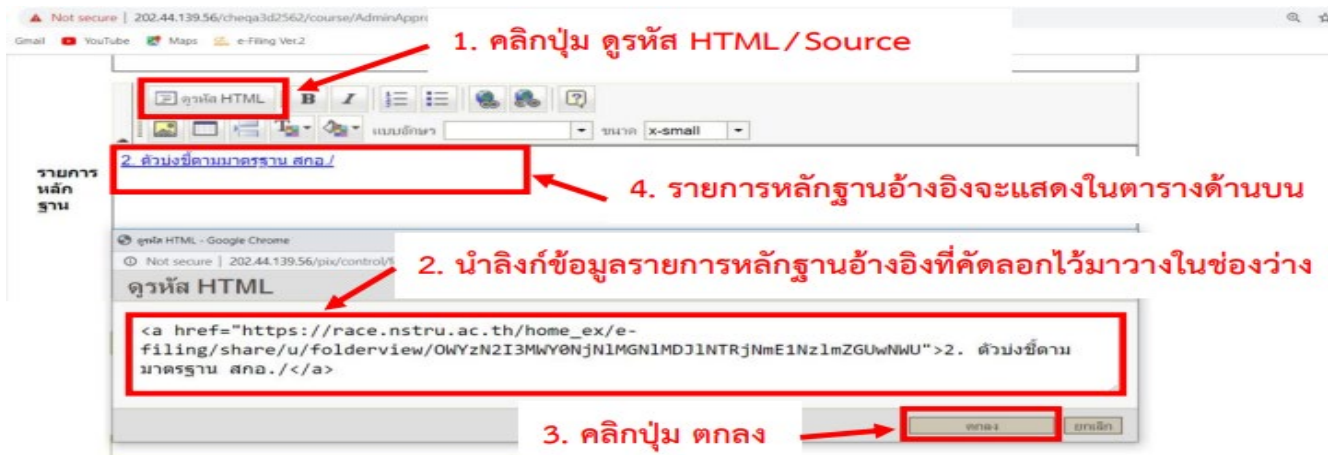
☞ เมื่อคลิกเลือกปุ่ม **แก้ไข/บันทึกข้อมูล** แล้ว จากนั้น พิมพ์ชื่อเกณฑ์การประเมิน **มหาวิทยาลัยราชภัฏ** ในช่องว่าง



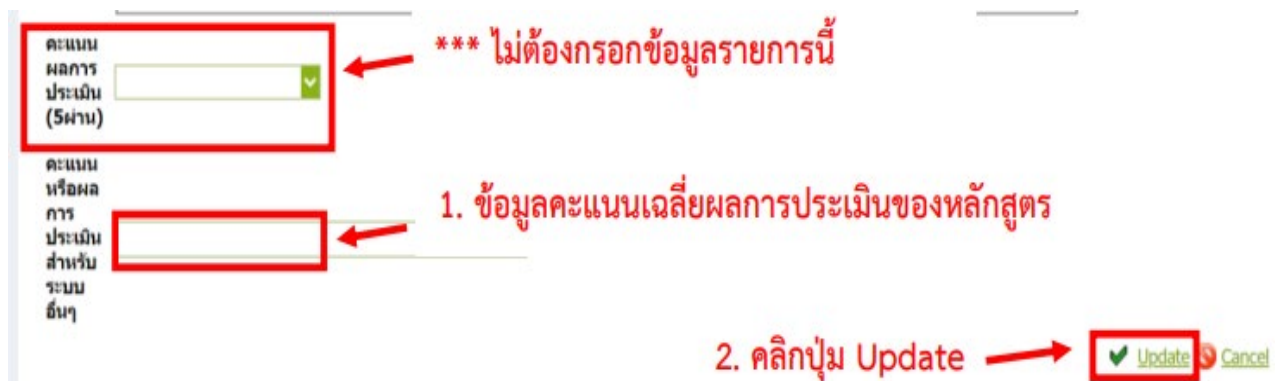
☞ กรอกรายละเอียดผลการประเมิน โดยบันทึกข้อมูลรายละเอียดผลการประเมินผ่านการเชื่อมโยงลิงค์ ข้อมูล SAR จากระบบ e-Filing กับระบบ CHE QA Online โดยคลิกปุ่มดูรหัส HTML หรือปุ่ม Source (ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าภาษาของ Web Browser) เมื่อคลิกแล้ว นำลิงค์ข้อมูล SAR ฉบับปรับปรุงหลังรับการตรวจประเมินที่คัดลอกได้จากกระบบ e-Filing มาวางในช่องว่างของ Pop Up เมื่อวางลิงค์เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ตกลง** ที่ Pop Up รายการเอกสารหลักฐานอ้างอิงจะแสดงในตารางรายละเอียดผลการประเมิน



กรอกรายการหลักฐาน โดยบันทึกข้อมูลรายละเอียดผลการประเมินผ่านการเชื่อมโยงลิงก์รายการหลักฐานอ้างอิงจากระบบ e-Filing กับระบบ CHE QA Online โดยคลิกปุ่ม]ดูรหัส HTMLหรือปุ่ม (ขึ้นอยู่กับค่าภาษาของ Web Browser) เมื่อคลิกแล้ว นำลิงก์ข้อมูลรายการเอกสารหลักฐานอ้างอิงของหลักฐานทั้งหมดที่คัดลอกได้จากระบบ e-Filing มาวางในช่องว่างของ Pop UP เมื่อวางลิงก์เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม ตกลง ที่ Pop Up รายการเอกสารหลักฐานอ้างอิงจะแสดงในตาราง รายละเอียดผลการประเมิน



กรอกคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินในช่องว่าง คะแนนหรือผลการประเมินสำหรับระบบอื่นๆ เมื่อกรอกคะแนนผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม Update เพื่อบันทึก



11. การกดยืนยันการส่งรายงานผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ซึ่ง
จะดำเนินการหลังจากที่ กรรมการประเมินได้เข้าตรวจประเมินผลการดำเนินงานในระบบ CHE QA Online แล้ว
สาขาวิชาจึงจะดำเนินการกด “ ยืนยันการส่ง ”

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช[25521491106246][จำนวนสาขา 0]
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ❌)
วิชาเอก/วิทยาเขต

option > [พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง](#)

รายงานผลการประเมิน **คลิกปุ่มยืนยันการส่ง**

ยืนยันการส่ง หมายเหตุ:หากท่านกดยืนยันการส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ชื่อเกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดผลการประเมิน	รายการหลักฐาน	คะแนนผลการประเมิน (5ผ่าน)	คะแนนหรือผลการประเมินส่วน
ชื่อ เกณฑ์ การ ประเมิน	มหาวิทยาลัยราชภัฏ			

หมายเหตุ 1. เมื่อกด ยืนยันการส่งผลการประเมินแล้ว ระบบจะปิด ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้อีก
2. หากเกิดข้อผิดพลาดและจำเป็นจะต้องแก้ไขข้อมูล จะต้องทำหนังสือถึง สป.อว. เพื่อปลดล็อก
ระบบให้ ดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค

ในการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ผ่านมา ผู้ปฏิบัติงานมักจะประสบกับปัญหาต่างๆ เนื่องจากบุคลากรหลายคนไม่เข้าใจและไม่เห็นความสำคัญของการดำเนินงานประกันคุณภาพ จึงทำให้เกิดอุปสรรค เช่น ไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล มองว่าเป็นภาระและเป็นงานของคนใดคนหนึ่งที่ต้องรับผิดชอบ บุคลากรที่ปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาไม่เพียงพอ และนอกจากนี้ตัวบ่งชี้ ของ สกอ. สมศ. มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อเสนอแนะ

1. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาให้กับบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติแทนกันได้ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานประจำไม่อยู่
2. คู่มือการปฏิบัติงานต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอเนื่องจากตัวบ่งชี้ของ สกอ. มีการเปลี่ยนแปลง

เอกสารอ้างอิง

- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2556). **คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา**. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.
- _____. (2556). **ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.
- นิติธร ปิลวาสน์. (2557). การประกันคุณภาพการศึกษามีความสำคัญและความเป็นมาอย่างไร?. เข้าถึงใน <http://taamkru.com/th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2557.
- พัชรภรณ์ แป้งหอม. (2556). **คู่มือปฏิบัติงานธุรการ**. สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต ศรีราชา.
- มติที่ประชุมคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานราชการ ครั้งที่ 3/2555. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช. (2555). **รายละเอียดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน พนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา**. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.
- เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์. (2554). เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน. ศูนย์ผลิตเอกสาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2555). **ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA ONLINE SYSTEM) (ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2555)**.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2554). **แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554**.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2549). **วิธีปฏิบัติงาน/วิธีการทำงาน**.
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2551). **คู่มือการใช้ระบบ e-filling ร่วมกับระบบ CHEQA Online**. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

ภาคผนวก

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยยึดถือการจัดการศึกษาที่ครอบคลุมมาตรฐานการอุดมศึกษา (สกอ.) มาตรฐานสำหรับการประเมินภายนอก ระดับอุดมศึกษา (สมศ.) และการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ก.พ.ร.)

การประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) กำหนดให้มีระบบและกลไกในการควบคุม (Control) ตรวจสอบ (Audit) และประเมิน (Assess) การดำเนินงานในแต่ละมาตรฐานตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดเพื่อเป็นหลักประกันแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนให้มั่นใจว่าคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สามารถรักษาและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน พร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพและรับรองมาตรฐานจากภายนอก โดยมีแนวทางการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

กรอบแนวคิดของระบบการประกันคุณภาพ

1. การกำหนดกิจกรรมเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา จะพิจารณาตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ จัดการเรียนการสอน คุณลักษณะของผลผลิตที่พึงประสงค์และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
2. มีการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา ของบุคลากร และนักศึกษาทุกระดับของคณะ เพื่อเป็นการประกันคุณภาพภายใน
3. มีการตรวจสอบและประเมินผลจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและจากองค์กร ภายนอก เพื่อสร้างการยอมรับจากสังคมและท้องถิ่น
4. มีการพัฒนาการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งใช้ผลการประเมินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาไปสู่ ความเป็นเลิศระดับสากล

กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ เป็นการจัดให้มีระบบและกลไก เพื่อกำกับและดำเนินงานของคณะในแต่ละ มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การตัดสินคุณภาพโดยมีขั้นตอน ดังนี้

1.1 การสร้างระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีระบบและกลไก การควบคุมคุณภาพโดยใช้ระบบ Input Process Output ใช้มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การตัดสินสำหรับการประเมิน คุณภาพภายใน ดำเนินการควบคุมการประกันคุณภาพการศึกษาโดยมีคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- กำหนดกรอบแนวคิด/ นโยบาย การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ
- ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของหน่วยงานภายใน
- กำหนดแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดให้มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- พัฒนาระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานและคุณภาพ

การศึกษาดังต่อไปนี้

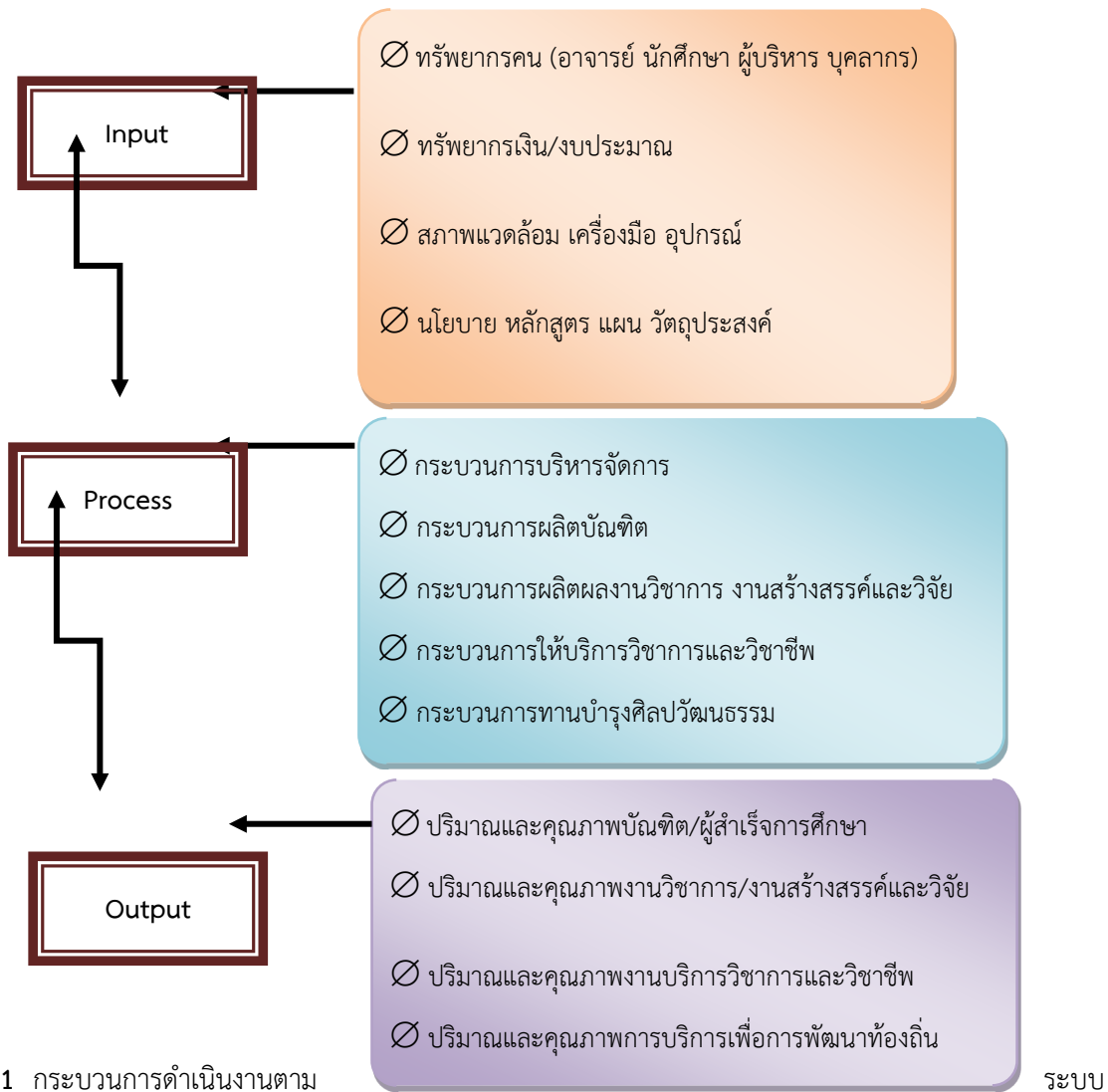
- ดำเนินงานตามระบบและกลไก การประกันคุณภาพการศึกษา
- กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพในงานที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการภายในคณะ
- รายงานผลการประเมินตนเองตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

1.2 ระบบการประกันคุณภาพภายใน

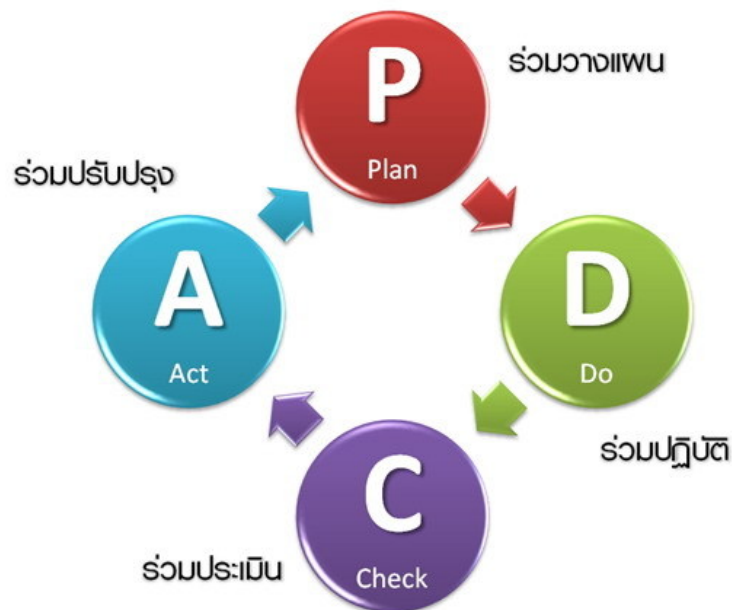
ในการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใช้ระบบ IPO (Input Process Output) มาอธิบายกระบวนการดำเนินงาน ทั้งในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ

ด้วยระบบประกันคุณภาพ (QA: Quality Assurance) ตามกระบวนการบริหารจัดการคุณภาพ PDCA ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ ร่วมกันวางแผน (Plan) ร่วมกันปฏิบัติตามแผน (Do or Implementation) ร่วมกันตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหรือประเมิน (Check or Evaluation) และร่วมกันปรับปรุงคุณภาพให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Action or Adjust) ดังแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 กระบวนการดำเนินงานตาม
IPO (Input Process Output)

ระบบ



แผนภูมิที่ 2 กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพ PDCA

จากแผนภูมิเป็นวงคุณภาพหรือวงจรเดมมิง (Deming Cycle) ซึ่งเป็นการปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอน เพื่อทำให้งานสำเร็จสมบูรณ์อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพน่าเชื่อถือ และไว้วางใจได้ การบริหารงานและกิจการมีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้อง 4 ขั้นตอน ของกระบวนการทำงานที่เรียกว่า วงล้อ PDCA นั้น เป็นขั้นตอนที่จำเป็นต้องปฏิบัติต่อเนื่องไม่สิ้นสุด Plan – Do – Check – Act สำหรับรายละเอียดของงานแต่ละขั้นตอน มีดังนี้คือ

ขั้นตอนที่ 1 เขียนแผนงาน (Plan) ซึ่งต้องพิจารณาในประเด็นที่สำคัญ คือ

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายให้ชัดเจนและกำหนดคุณลักษณะที่ใช้ควบคุมไปด้วย
- 2) กำหนดวิธีการทำงานเพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ขั้นตอนที่ 2 ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ (Do) ซึ่งจะแบ่งเป็น

- 1) ศึกษาและฝึกอบรมให้เข้าใจในวิธีการทำงานในแต่ละครั้งและลงมือปฏิบัติ
- 2) เก็บข้อมูลถึงคุณลักษณะทางด้านคุณภาพตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบสิ่งที่ได้ทำไปแล้ว (Check) ซึ่งเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของงานและการประเมินผล

- 1) เพื่อตรวจสอบว่างานที่ได้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่
- 2) เพื่อตรวจสอบคุณลักษณะทางด้านคุณภาพตรงตามเป้าหมายหรือไม่

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (Act) เมื่อตรวจสอบสิ่งที่ได้ทำตามแผน พบว่ามีส่วนบกพร่อง เพราะแผนไม่ดี หรือทำได้ไม่ตามแผนต้องแก้ไขส่วนที่บกพร่องโดย

- 1) แก้ไขที่ต้นเหตุ
- 2) ค้นหาสาเหตุและหาทางป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดความบกพร่องเกิดขึ้นอีก
- 3) หาทางพัฒนาระบบหรือปรับปรุงการทำงานนั้นๆ โดยตรง

1.2.1 องค์ประกอบคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่ใช้เป็นแนวทางในการควบคุมตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) การผลิตบัณฑิต
- 2) การวิจัย
- 3) การบริการทางวิชาการแก่สังคม
- 4) ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
- 5) การบริหารจัดการ

1.2.2 วิธีปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายใน มีดังนี้

1) คณะจัดให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ โดยมีหน้าที่บริหารพัฒนาและติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการจัดการศึกษา และการดำเนินงานภายในคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2) คณะ พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของคณะ เพื่อใช้กำกับ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพภายใต้กรอบนโยบายที่กำหนด

3) ในการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในคณะ จัดให้มีระบบกลไกควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการผลิตบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อคุณภาพบัณฑิต

4) ระบบประกันคุณภาพภายในให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ให้คณะ ต้องดำเนินการอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยคณะ ต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในทุกภาคการศึกษา

การดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ตระหนักในสำคัญของการจัดการให้มีระบบการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในภายใต้มาตรฐานระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช และต้องดำเนินการทุกภาคการศึกษา โดยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีจุดมุ่งหมายให้กระบวนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเป็นการตรวจแบบกัลยาณมิตร เพื่อให้ข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ ให้ดำเนินการตรวจอย่างเป็นระบบ และเป็นเอกเทศ เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถปรับปรุงแก้ไขระบบการประกันคุณภาพได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพเป็นแนวทางการปรับปรุงทั่วทั้งองค์กร

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ได้แต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดมาเป็นประธานกรรมการ และผู้ประเมินภายในของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ร่วมเป็นกรรมการ

ระบบการตรวจสอบ/ตรวจประเมินคุณภาพภายนอก

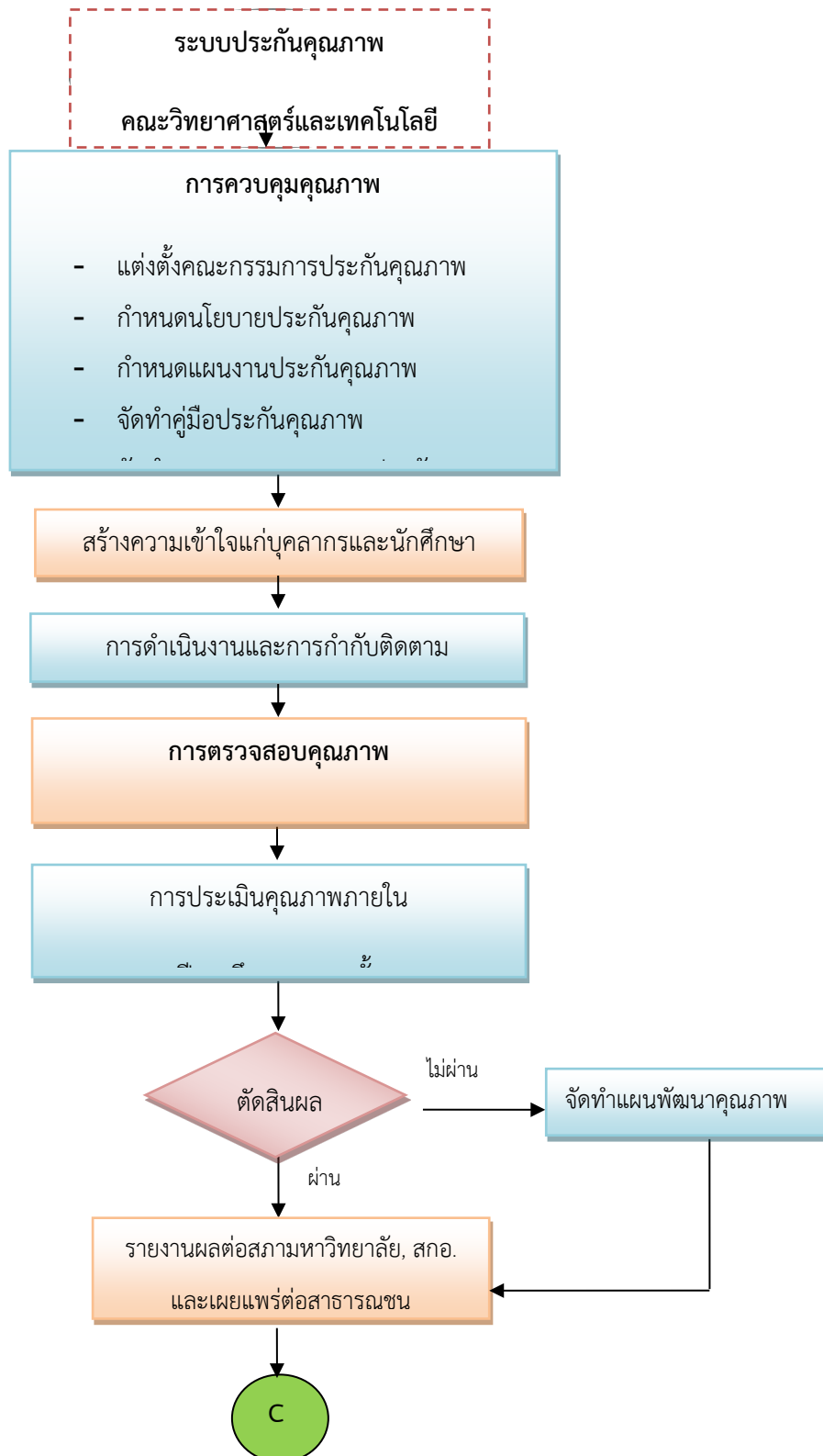
เพื่อให้มั่นใจว่าคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดำเนินการวางระบบบริหารคุณภาพให้เป็นไปตามนโยบายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 6 ซึ่งสาระสำคัญโดยรวม คือ การให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในและดำเนินการให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการศึกษาปกติและต่อเนื่อง และจัดให้มีระบบเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา โดยคณะได้จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี และได้ดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพของการศึกษา (สมศ.) มาตรฐานระดับปริญญาตรี 4 มาตรฐาน ได้แก่

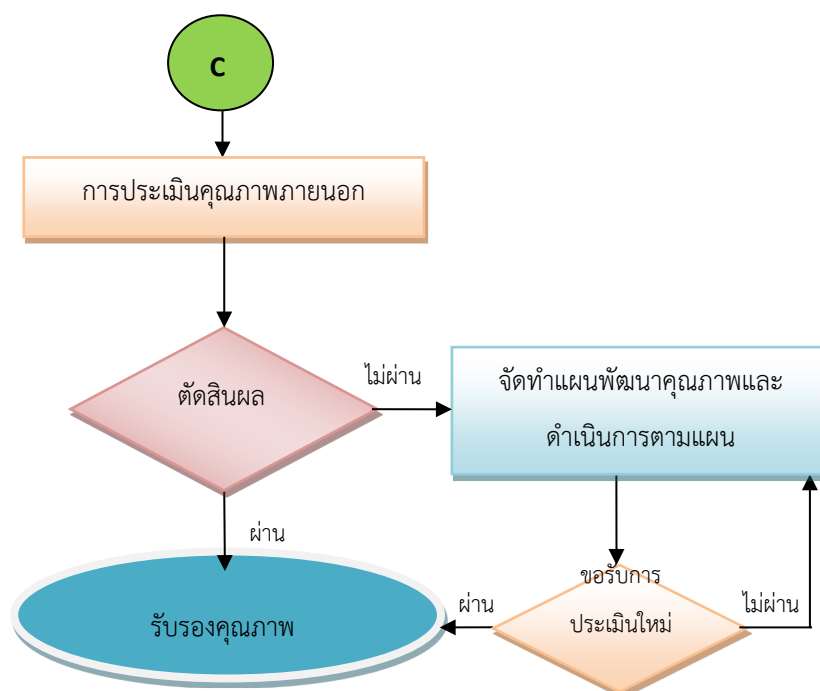
สมศ. 4 มาตรฐาน

- 1) มาตรฐานที่ว่าด้วยผลการจัดการศึกษาในแต่ละระดับและประเภทการศึกษา
- 2) มาตรฐานที่ว่าด้วยการบริหารจัดการศึกษา
- 3) มาตรฐานที่ว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 4) มาตรฐานที่ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายใน

ซึ่งในการปฏิบัติงานด้านงานประกันคุณภาพโดยมีกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานประกัน ดังนี้

การออกแบบระบบคุณภาพคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี





เอกสารประกอบ

- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- 2) นโยบายด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) แผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 4) แผนปฏิบัติราชการ
- 5) แผน OFI
- 6) คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ
- 7) รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
- 8) แบบบันทึกข้อมูลในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศงานประกันคุณภาพ
- 9) รายงานผลการประเมินผ่านระบบ CHEQA Online

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวปัทมา คงช่วย
วันเดือนปีเกิด/สถานที่	16 กุมภาพันธ์ 2517 หมู่ที่ 5 ตำบลปากพ่องีฝั่งตะวันออก อำเภอปากพ่องี จังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ปัจจุบัน	94/102 หมู่ที่ 5 ตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ 089-6480186
การศึกษา	ประถมศึกษา โรงเรียนวัดพิบูลยาราม มิตรภาพที่ 232 มัธยมศึกษา ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนครศรีธรรมราช อนุปริญญา อนุปริญญาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ โปรแกรมวิชาวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช
ตำแหน่ง	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งงาน นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงาน	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 075-377443