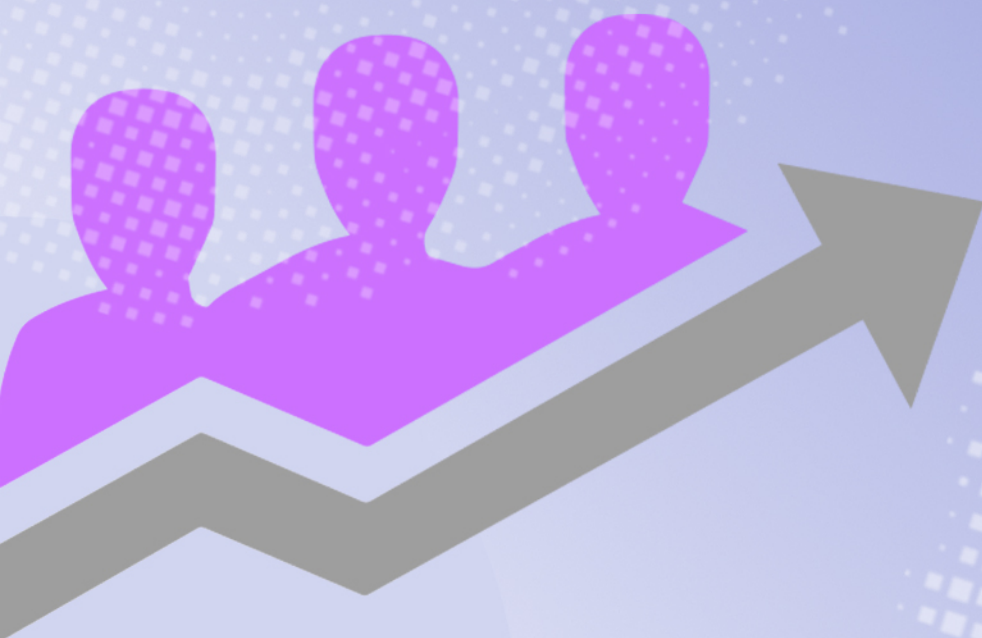




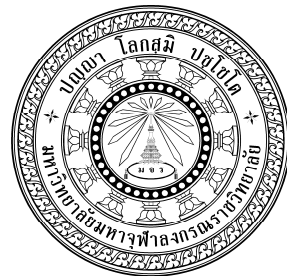
คู่มือ กรรมการ

ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน



ปีการศึกษา
๒๕๖๔

สำนักงานประกันคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



คู่มือกรรมการ
ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

สำนักงานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำนำ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำพามหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์การเป็นมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่และสร้างพุทธนวัตกรรมเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกที่สำคัญในการกำกับและดูแล

ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ของทุกส่วนจัดการศึกษา ๔๗ แห่ง คือ คณะ ๕ แห่ง วิทยาเขต ๑๑ แห่ง วิทยาลัย ๒๖ แห่ง และหน่วยวิทยบริการ ๕ แห่ง

คู่มือกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับเป็นคู่มือของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ขั้นตอนการตรวจประเมิน และการเขียนรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งเป้าหมายของตัวบ่งชี้ ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาและตัวอย่างบันทึกต่างๆ ที่จำเป็น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการทุกท่าน และส่งผลให้การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยประสบผลสำเร็จ เป็นอย่างดี

สำนักงานประกันคุณภาพ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ ๑ คู่มือตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	๑
บทที่ ๑ กรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	๒
๑.๑ คุณสมบัติของกรรมการผู้ประเมินระดับหลักสูตร	๒
๑.๒ หน้าที่ของผู้ประเมินระดับหลักสูตร	๒
๑.๓ คุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินที่ดี	๓
๑.๔ จรรยาบรรณของผู้ประเมิน	๓
บทที่ ๒ การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	๔
๒.๑ วิธีการตรวจประเมินตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ	๔
๒.๒ คะแนนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	๕
๒.๓ ขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	๖
๒.๔ แนวทางการจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน	๗
บทที่ ๓ การเขียนรายงานผลการประเมินระดับหลักสูตร	๘
๓.๑ ส่วนประกอบการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	๘
๓.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	๘
๓.๓ ตัวอย่างบันทึกนำเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	๒๓
ส่วนที่ ๒ คู่มือตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย	๒๔
บทที่ ๑ กรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย	๒๕
๑.๑ วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๒๕
๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๒๕
๑.๓ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๒๖
๑.๔ คุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินที่ดี	๒๗
๑.๕ จรรยาบรรณของผู้ตรวจประเมิน	๒๗
๑.๖ เทคนิคการอ่านรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	๒๗
๑.๗ การวิเคราะห์รายงาน	๒๗
๑.๘ เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล	๒๘
๑.๙ การให้ข้อมูลย้อนกลับหรือการรายงานด้วยวาจา	๒๙
๑.๑๐ การเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์	๒๙
๑.๑๑ คะแนนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๐
บทที่ ๒ ขั้นตอนการตรวจประเมิน คณะ วิทยาเขต วิทยาลัย	๓๑
๒.๑ กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๑
๒.๒ การเตรียมการก่อนการตรวจประเมิน คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๑
๒.๓ การดำเนินการระหว่างการตรวจประเมิน คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๒

๒.๔ การดำเนินการภายหลังการตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๔
๒.๕ แนวทางการจัดทำกำหนดการตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๕
บทที่ ๓ การเขียนรายงานผลการประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๘
๓.๑ การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๘
๓.๒ ตัวอย่างรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย	๓๙
ภาคผนวก	๔๘
บันทึกข้อความส่งผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แก่ส่วนงาน	๔๙
บันทึกข้อความส่งผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แก่มหาวิทยาลัย	๕๐
เป้าหมายของตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	๕๑
ประกาศแนวปฏิบัติการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ วิทยาเขต วิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	๕๔
วิธีการบันทึกผลข้อมูลในระบบ CHE QA ONLINE สำหรับกรรมการ	๖๑

ส่วนที่ ๑

คู่มือ

ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

บทที่ ๑

กรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ประเมินทุกหลักสูตรตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้วิธีประชุมตรวจประเมินในที่ตั้งที่หลักสูตรเปิดสอนหรือใช้วิธีตรวจประเมินออนไลน์ ทั้งนี้ คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ดำเนินการประเมินระดับหลักสูตรเอง โดยเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร มีจำนวน ๓ คน ทุกคนต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยอย่างน้อย ๑ คนต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่รับการประเมิน

๑.๑ คุณสมบัติของกรรมการผู้ประเมินระดับหลักสูตร

๑) ความรู้ตามกรอบ TPACK (Technological Pedagogical Content Knowledge) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี เนื้อหา ศาสตร์การสอน และการบูรณาการองค์ประกอบความรู้ทั้งสามองค์ประกอบสำหรับหลักสูตรที่จะพิจารณา

๒) ความรู้ความเข้าใจกับภารกิจของงานตามบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ระดับอุดมศึกษา

๓) ความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในระบบประกันคุณภาพภายในของ สกอ.

๔) ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษา

๕) ประสบการณ์ในการบริหารหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

๖) ความรอบรู้ ความสามารถในการให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร

๗) ทักษะการสังเกตการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้

๘) ทักษะการสัมภาษณ์ทั้งในกลุ่มผู้สอนและผู้เรียน

๙) เจตคติที่ดีต่อการประกันคุณภาพการศึกษา กระบวนการพิชญาพิจารณักลยณมิตรประเมิน

๑๐) เปิดใจกว้าง มีใจเป็นกลาง โปร่งใส ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของผู้เรียนและสังคม ไม่เป็นผู้มีส่วนเสียกับผลประเมิน

๑๑) บุคลิกภาพน่าเชื่อถือ มีทักษะการสื่อสารที่ดี

๑๒) ผ่านการฝึกอบรมพัฒนาการเป็นผู้พิจารณา มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการทำงานของตนเอง

๑.๒ หน้าที่ของผู้ประเมินระดับหลักสูตร

๑) หน้าที่ของประธานกรรมการ

- ศึกษารายงานการการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำกำหนดการตรวจเยี่ยมร่วมกับคณะผู้ประเมินโดยหารือกับผู้บริหารส่วนงาน
- กำกับดูแลการตรวจเยี่ยมให้เป็นไปตามแผนการตรวจ

- สรุปผลการประเมินกับคณะกรรมการเป็นระยะและพิจารณาผลการประเมินรวบยอด
- แจ้งผลการประเมินอย่างไม่เป็นทางการด้วยวาจา
- ให้คำแนะนำและชี้ประเด็นสำคัญในการปรับปรุงพัฒนาให้แก่หลักสูตร
- กำกับการจัดทำและส่งรายงานการประเมินให้ทันกำหนดเวลาและร่วมรับผิดชอบผลการประเมินและรายงานผลการประเมิน

๒) หน้าที่ของกรรมการ

- ศึกษารายงานการการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำกำหนดการตรวจเยี่ยมร่วมกับประธานกรรมการตรวจประเมิน
- ตรวจเยี่ยมให้เป็นไปตามแผนการตรวจ
- สรุปผลการประเมินเป็นระยะ
- ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานกรรมการตรวจประเมิน
- ร่วมพิจารณาผลการประเมินรวบยอด
- ร่วมรับผิดชอบผลการประเมินและรายงานผลการประเมิน

๓) หน้าที่ของกรรมการและเลขานุการ

- ติดต่อประสานงานการประเมินกับหลักสูตร
- รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจประเมิน
- ติดตามการจัดทำรายงานผลการประเมินให้เสร็จตามกำหนดเวลา

๑.๓ คุณสมบัติของผู้ประเมินที่ดี

- ๑) ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมิน
- ๒) มีความรู้ในตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
- ๓) มีความรู้ความชำนาญในเรื่องที่จะทำการประเมิน
- ๔) มีความเฉลียวฉลาด คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
- ๕) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารอย่างกัลยาณมิตร
- ๖) มีทัศนคติที่ถูกต้อง ต้องไม่เป็นผู้จับผิดในสิ่งเล็กน้อย
- ๗) มีทักษะในการเชื่อมโยงสิ่งที่พบเห็นกับเกณฑ์มาตรฐาน
- ๘) มีทักษะในการเขียนรายงานที่ดี
- ๙) มีความเป็นกลาง ปราศจากอคติ
- ๑๐) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและเป็นผู้ฟังที่ดี
- ๑๑) มีความอดทน ยืดหยุ่น และรู้กาลเทศะ
- ๑๒) มีความสนใจที่จะทำประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง

๑.๔ จรรยาบรรณของผู้ประเมิน

- ๑) มีความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการตรวจเยี่ยมและการประเมิน และรับผิดชอบต่อสาธารณะ
- ๒) ไม่นำความลับของข้อมูลไปเปิดเผย
- ๓) มีความยุติธรรม รายงานสิ่งที่ค้นพบตามหลักฐานที่ปรากฏ
- ๔) อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๒

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

๒.๑ วิธีการตรวจประเมินตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ

ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพที่เน้นกระบวนการ ประเมินในลักษณะของพิชญพิจารณา (Peer Review) ซึ่งเป็นกระบวนการตรวจสอบความเหมาะสมของการบริหารจัดการหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อเสนอแนะในเชิงพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

รูปแบบที่พึงประสงค์ เป็นการพิจารณาแบบเปิด ยืดหยุ่น และกระบวนการไม่เป็นแบบสั่งการ เปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ให้แต่ละคนเลือกและสร้างเส้นทางตามความรู้ที่ตนเองมีอยู่ สนับสนุนให้มีการสะท้อนเชิงวิพากษ์ ช่วยให้แต่ละคนให้ความสำคัญกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

๑) เหตุผลในการประเมินแบบพิชญพิจารณา

(๑) การพิจารณาเป็นกระบวนการที่เกิดจากความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร ต้องการได้ข้อมูลสะท้อนเชิงวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน

(๒) การพิจารณาเป็นกระบวนการที่ทำให้มองเห็นปัญหาและแนวทางแก้ไข โดยอิงประสบการณ์ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

(๓) การพิจารณาก่อให้เกิดประสิทธิผลในการปรับปรุงและพัฒนา โดยการเห็นคุณค่าของการได้ข้อมูลสะท้อน ไม่ใช่การถูกบังคับหรือสั่งการให้ต้องทำ ทั้งนี้ ต้องมีการสื่อสารเพื่อชี้ให้เห็นประโยชน์ที่จะได้จากการพิจารณา

๒) กระบวนการพิชญพิจารณา

(๑) การเตรียมการก่อนพิชญพิจารณา

- ศึกษาทำความเข้าใจในการดำเนินงานของหลักสูตรที่จะประเมินจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง (มคอ.)

- การประชุมทีมพิจารณาร่วมกัน เพื่อทำความเข้าใจในหลักสูตร
- การแบ่งบทบาทหน้าที่ในการทำงาน
- การวางแผน/กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ

(๒) การดำเนินการระหว่างการพิชญพิจารณา

- การสนทนากับผู้เกี่ยวข้องในหลักสูตรทุกคน (ประมาณ ๕-๑๐) คน
- การเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายของหลักสูตร
- การตรวจสอบร่องรอยข้อมูลหลักฐานเพิ่มเติมจากที่หลักสูตรรายงาน
- การสังเกตการปฏิบัติงาน เช่น การเรียนการสอน
- การวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการประเมิน

- การสนทนาหารือร่วมกันกับผู้บริหารหลักสูตรเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการหาแนวทางการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร

(๓) การดำเนินการภายหลังการพิชิตพิจารณา

- การนำเสนอผลการพิจารณา
- การจัดทำรายงานผลการประเมิน

๒.๒ คะแนนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐานเป็นองค์ประกอบที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง มี ๑ ตัวบ่งชี้ จำนวนเกณฑ์ขึ้นอยู่กับปริญญา หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง ถือว่าหลักสูตรนั้น “ไม่ได้มาตรฐาน” และมีค่าคะแนนเป็น “ศูนย์” หากหลักสูตรนั้นมีผลการดำเนินงานผ่านทุกเกณฑ์ ถือว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และจะมีการประเมินคะแนนคุณภาพของหลักสูตรในองค์ประกอบที่ ๒-๖ โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนรวมเฉลี่ย} = \frac{\text{คะแนนรวมของตัวบ่งชี้ ๑๔ ตัวบ่งชี้}}{๑๔}$$

ซึ่งการแปลผลจะเป็นการอธิบายว่า

คะแนนระดับหลักสูตร = ๐

หมายถึง หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน

คะแนนระดับหลักสูตร = ๐.๐๑ - ๕.๐๐

หมายถึง หลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐาน และมีระดับคุณภาพตามคะแนนที่ได้ ดังนี้

คะแนน ๐.๐๑ - ๒.๐๐ หมายถึง ระดับคุณภาพ น้อย

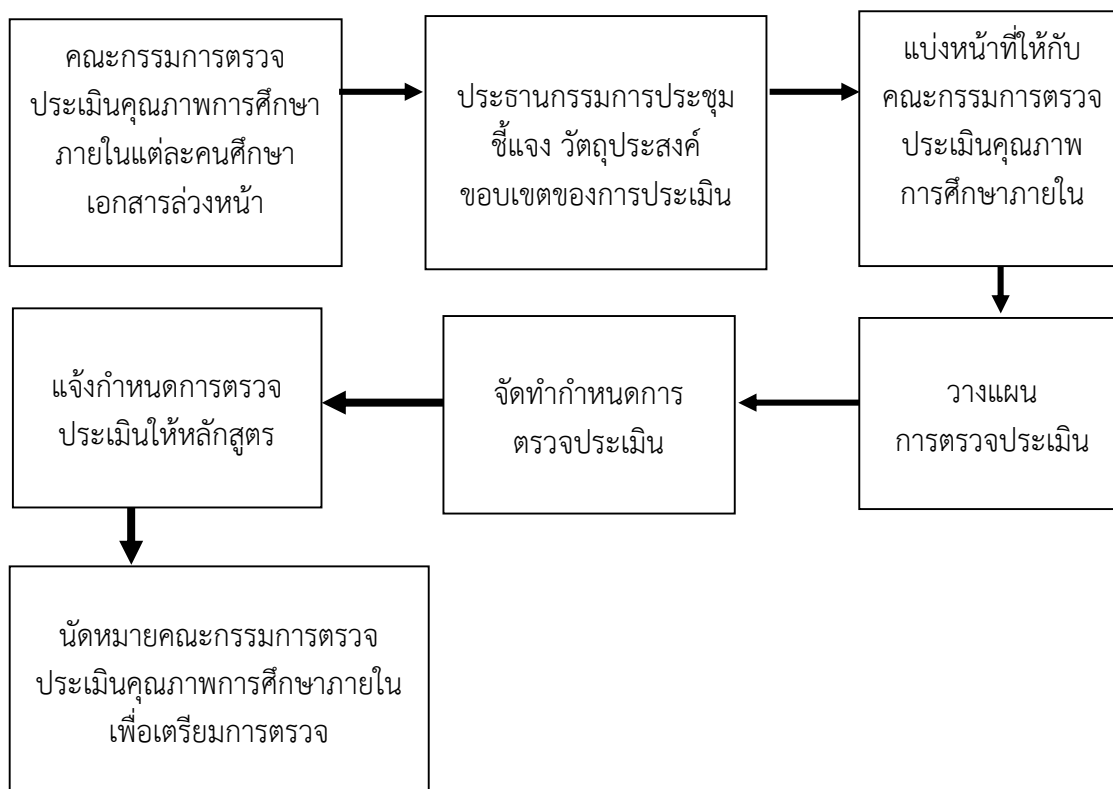
คะแนน ๒.๐๑ - ๓.๐๐ หมายถึง ระดับคุณภาพ ปานกลาง

คะแนน ๓.๐๑ - ๔.๐๐ หมายถึง ระดับคุณภาพ ดี

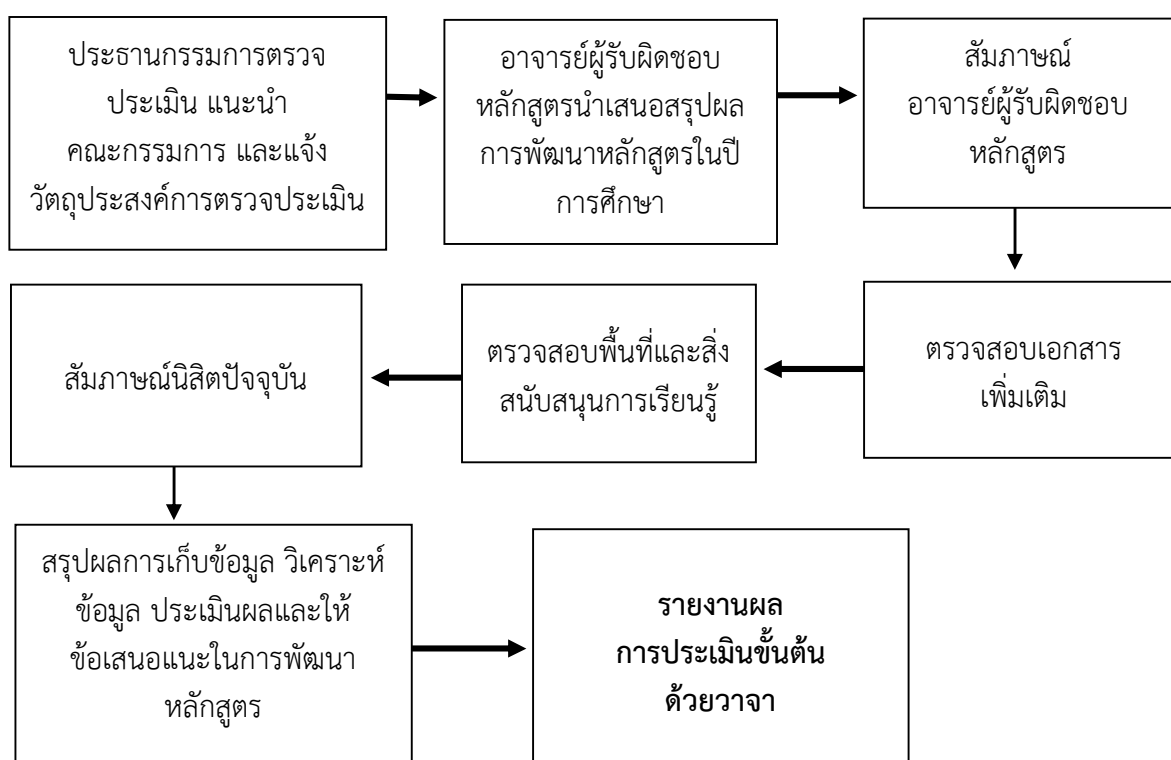
คะแนน ๔.๐๑ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับคุณภาพ ดีมาก

๒.๓ ขั้นตอนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

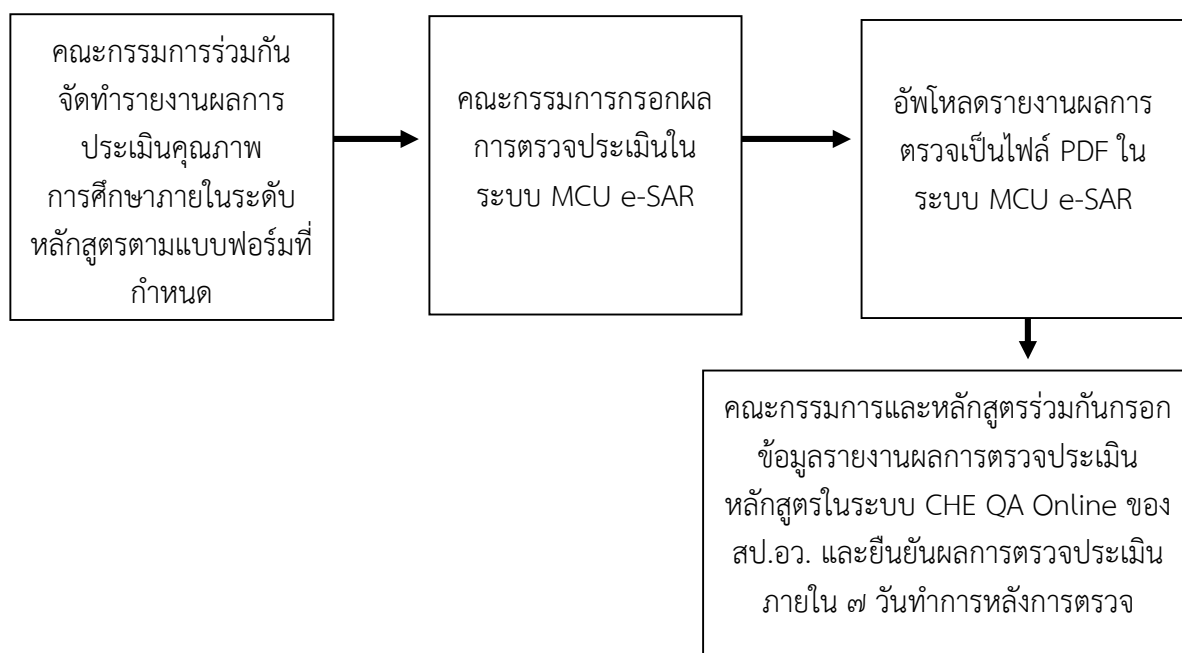
๑) การเตรียมการก่อนการตรวจประเมิน



๒) การดำเนินการระหว่างการตรวจประเมิน



๓) การดำเนินการภายหลังการตรวจประเมิน



๒.๔ แนวทางการจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน

การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร ใช้เวลาตรวจประเมินหลักสูตรละ ๑ วัน โดยมีแนวทางการจัดทำกำหนดการ ดังนี้

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขต.....

- ๘.๓๐ - ๙.๐๐ น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพประชุมวางแผนการตรวจประเมินหลักสูตร
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. ประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพแนะนำคณะกรรมการตรวจประเมิน และชี้แจงวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- ๐๙.๑๐ - ๐๙.๔๐ น. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำเสนอผลงานการพัฒนาจากการประเมินปีที่ผ่านมา
- ๐๙.๔๐ - ๑๑.๒๐ น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกันแสวงหาแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร
- ๑๑.๒๐ น. ฉันทาอาหารเพล/รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกันแสวงหาแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร
- ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. สัมภาษณ์นิสิตปัจจุบันชั้นปีละ ๑ รูป/คน
- ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพประชุมเพื่อสรุปผลการตรวจประเมิน
- ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. นำเสนอผลการตรวจประเมินด้วยวาจา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และส่งรายงานผลการตรวจประเมิน

บทที่ ๓

การเขียนรายงานผลการประเมินระดับหลักสูตร

การเขียนรายงานผลการประเมินเป็นการแจ้งให้ผู้บริหารหลักสูตรและส่วนงานทราบและเสนอต่อมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ เป็นรายงานที่ผู้ประเมินจะต้องจัดทำร่วมกัน โดยนำข้อมูลที่รายงานด้วยวาจา มาเป็นกรอบในการเขียน พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่รายงานด้วยวาจา และใช้ภาษาที่กระชับชัดเจน และเขียนตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๑ ส่วนประกอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จัดทำและบันทึกผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ในระบบรายงานผลการประเมินออนไลน์ของมหาวิทยาลัย และแจ้งผลแก่ หลักสูตร ผ่านระบบทางเว็บไซต์ของสำนักงานประกันคุณภาพ <http://qa.mcu.ac.th/>

หลักสูตร คณะ วิทยาเขต วิทยาลัย โครงการขยายห้องเรียนและหน่วยวิทยบริการ สามารถดูผลการ ประเมินทางระบบรายงานผลการประเมินออนไลน์ โดยใช้ username และ password ของส่วนงาน

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร จัดทำในระบบรายงานผลการ ประเมินออนไลน์ของมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนประกอบ ดังนี้

- (๑) รายงานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตรนั้น
- (๒) สรุปข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตร
 - (๒.๑) ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญาและสาขาวิชา
 - (๒.๒) คณะต้นสังกัดและสถานที่เปิดสอน
 - (๒.๓) อาจารย์ประจำหลักสูตร
 - (๒.๔) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (เฉพาะปริญญาโทและปริญญาเอก)
 - (๒.๕) จำนวนนิสิต

(๓) วัน เดือน ปี ตรวจประเมินหลักสูตร

(๔) ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตารางที่ ป.๑)

(๕) ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

(๖) จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนาตาม องค์ประกอบคุณภาพ

(๗) ข้อมูลพื้นฐาน (ที่ผ่านการปรับแก้โดยคณะกรรมการ)

๓.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มี ๒ แบบ คือ (๑) แบบฟอร์มรายงานผลระดับหลักสูตร ปริญญาตรี (๒) แบบฟอร์มรายงานผลระดับหลักสูตร บัณฑิตศึกษา

(๑) แบบฟอร์มรายงานผลระดับหลักสูตร ปริญญาตรี



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
หลักสูตร..... สาขาวิชา.....
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

(ชื่อส่วนงาน).....
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

หลักสูตร..... (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.....) มีการบริหารหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบในการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดขึ้น ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ๑๔ ตัวบ่งชี้

ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในองค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกข้อ “หลักสูตรได้มาตรฐาน” และมีคะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบที่ ๒-๖ อยู่ที่ระดับ คะแนนเฉลี่ย.....โดยมีผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน มีผลการประเมิน “ผ่าน/ไม่ผ่าน” (หลักสูตรได้/ไม่ได้มาตรฐาน)

องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์ มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

๒. รายงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

๒) ลงชื่อ.....กรรมการ

๓) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ

๔. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รายงานผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร

ตาราง ๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ผ่าน/ ไม่ผ่าน	ระบุเหตุผล หากไม่ผ่านเกณฑ์
๑	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักสูตร		
๒	คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
๓	คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร		
๔	คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอนที่เป็นอาจารย์ประจำ		
๕	คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอนที่เป็นอาจารย์พิเศษ		
๑๒	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด		
สรุปผลการประเมิน		<input type="checkbox"/> ได้มาตรฐาน	<input type="checkbox"/> ไม่ได้มาตรฐาน

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	คะแนนผล การประเมิน	เหตุผล กรณีได้ตั้งแต่ ๔ คะแนน	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต				
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	๔.๒๕ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ (ป.ตรี) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี	ร้อยละ ๙๕			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ บัณฑิตปริญญาตรีมีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่านภาษาอังกฤษและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓.๕๑ คะแนน			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๒				
องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต				
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การรับนิสิต	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๓.๒ การส่งเสริมและพัฒนา นิสิต	๔ คะแนน			

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	คะแนนผล การประเมิน	เหตุผล กรณีได้ตั้งแต่ ๔ คะแนน	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๓.๓ ผลที่เกิดกับนิสิต	๔ คะแนน			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๓				
องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์				
ตัวบ่งชี้ ๔.๑ การบริหารและพัฒนา อาจารย์	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๔.๒ คุณภาพอาจารย์	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๔.๓ ผลที่เกิดกับอาจารย์	๔ คะแนน			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๔				
องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน				
ตัวบ่งชี้ ๕.๑ สารของรายวิชาใน หลักสูตร	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๕.๒ การวางระบบผู้สอนและ กระบวนการจัดการเรียนการสอน	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๕.๓ การประเมินผู้เรียน	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๕.๔ ผลการดำเนินงาน หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ร้อยละ ๑๐๐			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๕				
องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้				
ตัวบ่งชี้ ๖.๑ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๔ คะแนน			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๖				
คะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ				

ตาราง ๒ ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ					ผลการประเมิน ๐.๐๑-๒.๐๐ คุณภาพน้อย ๒.๐๑-๓.๐๐ คุณภาพปานกลาง ๓.๐๑-๔.๐๐ คุณภาพดี ๔.๐๑-๕.๐๐ คุณภาพดีมาก
	จำนวน ตบช.	ปัจจัย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต/ ผลกระทบ	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ ๑						
องค์ประกอบที่ ๒	๒			(๒.๑) (๒.๒) (๒.๓)		
องค์ประกอบที่ ๓	๓	(๓.๑) (๓.๒) (๓.๓)				
องค์ประกอบที่ ๔	๓	(๔.๑) (๔.๓) (๔.๒)				
องค์ประกอบที่ ๕	๔	(๕.๑)	(๕.๒) (๕.๓) (๕.๔)			
องค์ประกอบที่ ๖	๑		(๖.๑)			
คะแนนเฉลี่ย						

๖. จุดเด่นและแนวทางเสริม / จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง

๑) องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน

- จุดเด่น

.....
.....

- แนวทางเสริม

.....
.....

- จุดที่ควรพัฒนา

.....
.....

- แนวทางปรับปรุง

.....
.....

๒) องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต

- จุดเด่น

- แนวทางเสริม

- จุดที่ควรพัฒนา

- แนวทางปรับปรุง

๓) องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต

- จุดเด่น

- แนวทางเสริม

- จุดที่ควรพัฒนา

- แนวทางปรับปรุง

๔) องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์

- จุดเด่น

- แนวทางเสริม

- จุดที่ควรพัฒนา

- แนวทางปรับปรุง

.....

.....

๕) องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอนและการประเมินผู้เรียน

- จุดเด่น

.....

.....

- แนวทางเสริม

.....

.....

- จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

- แนวทางปรับปรุง

.....

.....

๖) องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

- จุดเด่น

.....

.....

- แนวทางเสริม

.....

.....

- จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

- แนวทางปรับปรุง

.....

.....

(๒) แบบฟอร์มรายงานผลระดับหลักสูตร บัณฑิตศึกษา



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร
หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

ปีการศึกษา ๒๕๖๔

(ชื่อส่วนงาน).....

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

หลักสูตร..... (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.....) มีการบริหารหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบในการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดขึ้น ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ๑๔ ตัวบ่งชี้

ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในองค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกข้อ “หลักสูตรได้มาตรฐาน” และมีคะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบที่ ๒-๖ อยู่ที่ระดับ คะแนนเฉลี่ย.....โดยมีผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน มีผลการประเมิน “ผ่าน/ไม่ผ่าน” (หลักสูตรได้/ไม่ได้มาตรฐาน)

องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์ มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ “.....” (คะแนนเฉลี่ย

๒. รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- ๑) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
- ๒) ลงชื่อ.....กรรมการ
- ๓) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-ฉายา/นามสกุล	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ

๔. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รายงานผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร

ตาราง ๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

ที่	เกณฑ์การประเมิน	ผ่าน/ ไม่ผ่าน	ระบุเหตุผล หากไม่ผ่านเกณฑ์
๑	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหลักสูตร		
๒	คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
๓	คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร		
๔	คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอนที่เป็นอาจารย์ประจำ		
๕	คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอนที่เป็นอาจารย์พิเศษ		
๖	คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ		
๗	คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้า มี)		
๘	อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์		
๙	คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์		
๑๐	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา		
๑๑	ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ การค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา		
๑๒	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่ กำหนด		
	สรุปผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> ได้มาตรฐาน <input type="checkbox"/> ไม่ได้มาตรฐาน	

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	คะแนนผล การประเมิน	เหตุผล กรณีได้ตั้งแต่ ๔ คะแนน	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต				
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ คุณภาพบัณฑิตตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ	๔.๒๕ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ (ป.โท) ผลงานของนิสิต และผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา โทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	ร้อยละ ๓๕			

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	คะแนนผล การประเมิน	เหตุผล กรณีได้ตั้งแต่ ๔ คะแนน	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ (ป.เอก) ผลงานของนิสิต และผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา เอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	ร้อยละ ๖๕			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๒				
องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต				
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การรับนิสิต	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๓.๒ การส่งเสริมและพัฒนา นิสิต	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๓.๓ ผลที่เกิดกับนิสิต	๔ คะแนน			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๓				
องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์				
ตัวบ่งชี้ ๔.๑ การบริหารและพัฒนา อาจารย์	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๔.๒ คุณภาพอาจารย์	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๔.๓ ผลที่เกิดกับอาจารย์	๔ คะแนน			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๔				
องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน				
ตัวบ่งชี้ ๕.๑ สารของรายวิชาใน หลักสูตร	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๕.๒ การวางระบบผู้สอนและ กระบวนการจัดการเรียนการสอน	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๕.๓ การประเมินผู้เรียน	๔ คะแนน			
ตัวบ่งชี้ ๕.๔ ผลการดำเนินงาน หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ร้อยละ ๑๐๐			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๕				
องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้				
ตัวบ่งชี้ ๖.๑ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๔ คะแนน			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๖				

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	คะแนนผล การประเมิน	เหตุผล กรณีได้ตั้งแต่ ๔ คะแนน	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ				

ตาราง ๒ ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ					ผลการประเมิน ๐.๐๑-๒.๐๐ คุณภาพน้อย ๒.๐๑-๓.๐๐ คุณภาพปานกลาง ๓.๐๑-๔.๐๐ คุณภาพดี ๔.๐๑-๕.๐๐ คุณภาพดีมาก
	จำนวน ตบช.	ปัจจัย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต/ ผลกระทบ	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ ๑						
องค์ประกอบที่ ๒	๒			(๒.๑) (๒.๒)		
องค์ประกอบที่ ๓	๓	(๓.๑) (๓.๒) (๓.๓)				
องค์ประกอบที่ ๔	๓	(๔.๑) (๔.๓) (๔.๒)				
องค์ประกอบที่ ๕	๔	(๕.๑)	(๕.๒) (๕.๓) (๕.๔)			
องค์ประกอบที่ ๖	๑		(๖.๑)			
คะแนนเฉลี่ย						

๖. จุดเด่นและแนวทางเสริม / จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง

๑) องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน

- จุดเด่น

.....

.....

- แนวทางเสริม

.....

.....

- จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

- แนวทางปรับปรุง

.....

.....

๒) องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต

- จุดเด่น

.....

.....

- แนวทางเสริม

.....

.....

- จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

- แนวทางปรับปรุง

.....

.....

๓) องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต

- จุดเด่น

.....

.....

- แนวทางเสริม

.....

.....

- จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

- แนวทางปรับปรุง

.....

.....

๔) องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์

- จุดเด่น

.....

.....

- แนวทางเสริม

.....

.....

- จุดที่ควรพัฒนา

- แนวทางปรับปรุง

๕) องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอนและการประเมินผู้เรียน

- จุดเด่น

- แนวทางเสริม

- จุดที่ควรพัฒนา

- แนวทางปรับปรุง

๖) องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

- จุดเด่น

- แนวทางเสริม

- จุดที่ควรพัฒนา

- แนวทางปรับปรุง

๓.๓ ตัวอย่างบันทึกนำเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ที่ อว ๘๐๐๐.๑๐/

วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโครงการขยายห้องเรียนคณะพุทธศาสตร์ วัดไชยชุมพลชนะสงคราม จ.กาญจนบุรี

ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหลักสูตร จำนวน ๓ หลักสูตร ที่เปิดการสอน ณ โครงการขยายห้องเรียนคณะพุทธศาสตร์ วัดไชยชุมพลชนะสงคราม จ.กาญจนบุรี นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฯ ได้ตรวจประเมินเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อส่งรายงานผลตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรแก่ส่วนงานของท่าน ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดผลการตรวจประเมินได้ที่เว็บไซต์สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา http://qa.mcu.ac.th/qa_online.php โดยใช้ username และ password ของส่วนงานที่ได้รับไปแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(พระศรีศาสนบัณฑิต ผศ.)

ประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ติดต่อประสานงาน

นางสาวฐาณิชญาน์ มัควัลย์

โทรศัพท์ ๐๙-๔๕๙๓-๕๙๖๖, ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๗๗๖

อีเมลล์ su_mcu@hotmail.com

ส่วนที่ ๒

คู่มือ

ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย

บทที่ ๑

กรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย

การประเมินระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้วิธีประชุมตรวจประเมินในที่ตั้งหรือใช้วิธีตรวจประเมินออนไลน์ ทั้งนี้ คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย รวบรวมผลการประเมินระดับหลักสูตร มาเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย กรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ CHE QA Online ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สพ.อว.) และสำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการประสานงานการตรวจประเมินระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยตาม ระยะเวลาที่กำหนด

คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะ วิทยาเขต แห่งละ จำนวน ๕ รูป/คน และวิทยาลัย แห่งละ จำนวน ๓ รูป/คน ประกอบด้วย (๑) ประธานกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สถาบันที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบัน ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สพ.อว.) และ (๒) กรรมการ ๒ - ๔ รูป/คน เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๑ วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑) เพื่อติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ตามระบบ และกลไกการประกันคุณภาพของมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน

๒) เพื่อให้คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ที่รับการประเมินทราบสถานะการดำเนินงานของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ตามจุดเน้นของตน

๓) เพื่อให้คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ที่รับการประเมินทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุง รวมทั้งใช้ผลการประเมินเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาและยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

๔) เพื่อให้ข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้มั่นใจว่าคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย สามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๕) เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สพ.อว.) ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการ อุดมศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม

๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑) คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยประชุมพิจารณาผู้เหมาะสมเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย แต่ละส่วนงาน

๒) สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในแต่ละส่วนงาน

๓) คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จะต้องไม่เป็นบุคลากรในสังกัดส่วนงานที่รับการตรวจประเมิน

๑.๓ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑) ศึกษาวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ กับปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนงาน

๒) ศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยที่รับการตรวจประเมิน ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ก. บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการ

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำกำหนดการตรวจเยี่ยมและประเมินคณะ วิทยาเขตหรือวิทยาลัย ร่วมกับกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยการปรึกษาหารือกับผู้บริหารคณะ วิทยาเขตหรือวิทยาลัย

๓) กำกับดูแลการตรวจประเมินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔) ประชุมเพื่อกำหนดรายละเอียดการตรวจประเมิน และมอบหมายหน้าที่ให้กรรมการตรวจประเมินแต่ละคน

๕) ประชุมเพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการตรวจเยี่ยมและตรวจประเมินเป็นระยะ

๖) เป็นประธานกรรมการพิจารณาผลการตรวจประเมินรวบยอด

๗) เสนอรายงานผลการตรวจประเมินด้วยวาจาต่อที่ประชุมของส่วนงาน

๘) ให้คำแนะนำและชี้ประเด็นสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

๙) กำกับการจัดทำและส่งรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา

ข. บทบาทหน้าที่กรรมการ

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ร่วมกับประธานกรรมการจัดทำกำหนดการตรวจเยี่ยมและตรวจประเมิน

๓) รับผิดชอบในการตรวจประเมินและเขียนรายงานตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

๔) ร่วมสรุปผลการตรวจประเมินเป็นระยะๆ

๕) ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานกรรมการ

๖) ร่วมพิจารณาตัดสินผลการตรวจประเมิน

ค. บทบาทหน้าที่เลขานุการ

๑) ติดต่อและประสานงานกับคณะกรรมการตรวจประเมิน ส่วนงานที่รับการตรวจประเมิน และสำนักงานประกันคุณภาพ

- ๒) รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจประเมิน
- ๓) ติดตามและรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๑.๔ คุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินที่ดี

- ๑) ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมิน
- ๒) มีความรู้ในตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
- ๓) มีความรู้ความชำนาญในเรื่องที่จะทำการประเมิน
- ๔) มีความเฉลียวฉลาด คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
- ๕) มีทักษะในการติดต่อสื่อสารอย่างกัลยาณมิตร
- ๖) มีทัศนคติที่ถูกต้อง ต้องไม่เป็นผู้จับผิดในสิ่งเล็กน้อย
- ๗) มีทักษะในการเชื่อมโยงสิ่งที่พบเห็นกับเกณฑ์มาตรฐาน
- ๘) มีทักษะในการเขียนรายงานที่ดี
- ๙) มีความเป็นกลาง ปราศจากอคติ
- ๑๐) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและเป็นผู้ฟังที่ดี
- ๑๑) มีความอดกลั้น ยืดหยุ่น และรู้กาลเทศะ
- ๑๒) มีความสนใจที่จะทำประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง

๑.๕ จรรยาบรรณของผู้ตรวจประเมิน

- ๑) มีความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการตรวจเยี่ยมและการประเมิน และรับผิดชอบต่อสาธารณชน
- ๒) ไม่นำความลับของข้อมูลไปเปิดเผย
- ๓) มีความยุติธรรม รายงานสิ่งที่ค้นพบตามหลักฐานที่ปรากฏ
- ๔) อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ เทคนิคการอ่านรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

การอ่านรายงานการประเมินตนเอง ต้องอ่านอย่างละเอียด วิเคราะห์และบันทึกในรายละเอียดที่จะเอื้อต่อการประเมินภาคสนาม แต่ต้องไม่มากและละเอียดจนเกินความจำเป็น และบันทึกด้วยภาษาที่ทั้งผู้บันทึกและผู้อ่านเข้าใจได้ไม่ยาก

- ๑) อ่านให้เห็นภาพรวมของรายงาน ๑ รอบ เพื่อความเข้าใจส่วนงานที่จะประเมิน
- ๒) อ่านโดยรายละเอียดในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อทราบผลการปฏิบัติงาน จุดแข็ง วิธีปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางในการพัฒนา
- ๓) บันทึกจุดที่ไม่ชัดเจนหรือมีข้อสงสัยที่พบในแบบรายงานการประเมินตนเองเพื่อยืนยันข้อเท็จจริงต่อไป
- ๔) อ่านอย่างวิเคราะห์โดยให้เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์การประเมิน

๑.๗ การวิเคราะห์รายงาน

๑) ตรวจสอบความครบถ้วนของหัวข้อในรายงาน ตั้งแต่ปก คำนำ สารบัญ บทสรุปผู้บริหาร ข้อมูลเบื้องต้นของสถาบัน ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รายละเอียดการประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบและตามมาตรฐานต่างๆ จุดเด่น วิธีปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม จุดที่ควรปรับปรุง แผนและเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป และเอกสารสนับสนุนต่างๆ

- ๒) ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงาน

- มีการใช้ระบบคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- มีความครบถ้วนและชัดเจนของข้อมูลตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
- มีความสอดคล้องของผลดำเนินงานและเอกสารสนับสนุนหรือหลักฐานอื่นๆ ที่อ้างอิง
- มีเอกสารสนับสนุนหรือหลักฐานอ้างอิงที่เพียงพอและเชื่อถือได้

๑.๘ เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล

นอกจากการตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานที่ส่วนงานได้จัดเตรียมตาม SAR ผู้ประเมินยังสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นิสิต และผู้เกี่ยวข้อง การสังเกตการปฏิบัติงาน สังเกตการเรียนการสอน ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและนำมาประกอบการตัดสินผลการประเมิน

ก. การสัมภาษณ์

๑) ควรชี้แจงว่าจุดมุ่งหมายในการสัมภาษณ์เป็นไปเพื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะได้ร่วมกัน ค้นหาจุดแข็งหรือจุดที่ควรปรับปรุงของระบบงาน ตลอดจนจะได้มีแนวทางในการพัฒนาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานและมหาวิทยาลัย

๒) ควรเตรียมการตั้งคำถามไว้ล่วงหน้า โดยส่วนใหญ่จะตั้งคำถาม ๓ รูปแบบ คือ

- คำถามปลายเปิด คำถามปลายเปิดเป็นคำถามที่ผู้ตอบสามารถตอบได้กว้างมาก เราจะใช้คำถามชนิดนี้ก็ต่อเมื่อต้องการทราบความคิดเห็นของผู้รับ การประเมินเพื่อรับทราบคำอธิบายหรือเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับการ ประเมินสามารถอธิบายเหตุผล ประกอบได้

- คำถามปลายปิด / ถามตรงประเด็น คำถามปลายปิดต้องการคำตอบเพียง “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” เท่านั้น แต่ในขณะที่เดียวกันคำถามที่ตรงประเด็นอาจจะ ทำให้ได้ คำอธิบายที่สั้น ๆ คำถามในกลุ่มนี้ต้องการถามในสิ่งที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ

- คำถามแบบพินิจ / ถามเพื่อความกระจ่าง เป็นคำถามแบบปลายเปิดชนิดหนึ่ง แต่เป็นคำถามที่มีขอบเขตที่แคบกว่าที่ต้องการคำอธิบายให้เกิดความกระจ่าง

๓) ตั้งคำถามให้ชัดเจน เข้าใจง่าย ตรงประเด็น ตรงกับตัวบ่งชี้และเป็นคำถามเชิงสร้างสรรค์

๔) ถามให้ตรงกับผู้รับผิดชอบ

๕) ต้องทำตัวเป็นกัลยาณมิตร ให้กำลังใจ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการสัมภาษณ์

๖) ต้องเป็นผู้ที่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสุภาพ อ่อนโยน

๗) ให้เวลากับผู้รับการสัมภาษณ์ในการคิดคำตอบ เมื่อผู้รับการสัมภาษณ์ประหม่า กังวล ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง

๘) ต้องมีความรู้สึกไวต่อการแสดงออกของผู้รับการสัมภาษณ์ และระมัดระวังการใช้ภาษากายของผู้สัมภาษณ์

ลักษณะคำถามที่ควรหลีกเลี่ยง

๑) ไม่ควรใช้คำถามเชิงชี้นำหรือชวนทะเลาะ

๒) ไม่ถามเชิงเปรียบเทียบกับส่วนงานอื่น

๓) ไม่ถามคำถามที่ทำให้เกิดความแตกแยกในส่วนงาน

๔) ไม่ถามประเด็นที่มีหลักฐานชัดเจนหรือรู้ชัดแล้ว

ข. การสังเกต

การสังเกต ประกอบด้วย การรับฟัง การเยี่ยมชมสถานที่จริง ซึ่งจะนำไปสู่การอ้างอิงตามหลักฐาน เพื่อเป็นส่วนประกอบในการตัดสินใจว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ผู้ประเมินต้องฝึกทักษะการรับฟัง การสังเกต

และการจัดบันทึก และควรมีการกำหนดประเด็นการสังเกต ทักษะในการสังเกต เช่น สังเกตความเหมือนและความแตกต่าง สังเกตจากการปฏิบัติจริง สังเกตจากการให้ทำให้อุ

ค. การบันทึกข้อมูล

ในการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพ ผู้ประเมินจำเป็นต้องบันทึกรายละเอียดของสิ่งที่ค้นพบ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินผลการประเมิน การบันทึกควรประกอบด้วย

- ๑) สิ่งที่ค้นพบรวมทั้งหลักฐานเพื่อเป็นการยืนยัน
 - ๒) จุดแข็งจุดอ่อนของสิ่งที่ค้นพบและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
- ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจกำหนดหัวข้อขึ้นตามความเหมาะสม

๑.๙ การให้ข้อมูลย้อนกลับหรือการรายงานด้วยวาจา

หลังจากผู้ประเมินได้ตรวจสอบเอกสาร ตรวจเยี่ยม สัมภาษณ์ สังเกตการณ์และตัดสินผลการประเมินของส่วนงานเสร็จสิ้นแล้ว ต้องมีการรายงานด้วยวาจา ซึ่งเป็นการรายงานผลการประเมินเบื้องต้น เพื่อให้ส่วนงานทราบถึงสิ่งที่ผู้ประเมินค้นพบ จุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา รวมทั้งเปิดโอกาสให้ส่วนงานซักถาม โต้แย้ง หรือนำหลักฐานเพิ่มเติมมาแสดงเพื่อเป็นการยืนยันการประเมินครั้งนี้ ผลสรุปของการรายงาน ผู้ประเมินจะนำไปเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์เพื่อแจ้งแก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

ก่อนการรายงานด้วยวาจา ควรมีการประชุมคณะผู้ประเมิน เพื่อจัดเตรียมข้อมูลการนำเสนอ ผู้นำเสนออาจเป็นประธานหรือผู้แทนจะเสนอคนเดียวหรือหลายคนก็ได้

การรายงานด้วยวาจา

๑) มีการวางแผนจัดเตรียมรูปแบบการนำเสนอ ผู้นำเสนอ รวมทั้งแจ้งกำหนดเวลาที่แน่นอนแก่ส่วนงานที่รับการประเมิน

๒) ประธานกล่าวเปิด โดยเริ่มจากการขอบคุณส่วนงานที่ให้ความร่วมมือ และอำนวยความสะดวก จากนั้นชี้แจงวิธีการประเมิน และนำเสนอผลการประเมิน

๓) ข้อมูลที่จะนำเสนอ

- (๑) ชื่นชมสิ่งที่เป็นจุดแข็งที่เป็นที่ทราบกันทั่วไป
- (๒) อธิบายให้ตระหนักถึงจุดอ่อนของส่วนงานที่ควรพัฒนา
- (๓) อธิบายผลการประเมิน รวมทั้งเหตุผลในการประเมินทุกตัวบ่งชี้
- (๔) เสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติได้จริง
 - ใช้ภาษาที่สื่อความหมายที่ดี พูดในประเด็นที่สำคัญก่อน หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค
 - เปิดโอกาสให้ส่วนงานซักถาม โต้แย้งและตอบคำถามอย่างเป็นกัลยาณมิตร
 - ประธานกล่าวปิด ขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากรของส่วนงาน

๑.๑๐ การเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์

การเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นการเขียนรายงานเพื่อแจ้งให้ส่วนงานรับประเมินทราบและเสนอต่อมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ เป็นรายงานที่ผู้ประเมินจะต้องจัดทำร่วมกัน โดยนำข้อมูลที่รายงานด้วยวาจามาเป็นกรอบในการเขียน ซึ่งประธานอาจมอบหมายให้ทุกคนเขียนแต่ละองค์ประกอบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่รายงานด้วยวาจา และใช้ภาษาที่กระชับชัดเจน และเขียนตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๑๑ คะแนนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น ๕ ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ ๑ คะแนนให้ได้ ๐ คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

บทที่ ๒

ขั้นตอนการตรวจประเมิน คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

๒.๑ กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

- ๑) ตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ในที่ตั้ง โดยใช้เวลาตรวจประเมินแห่งละ ๒-๓ วัน
- ๒) บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย รวบรวมผลการตรวจประเมินระดับหลักสูตร มาเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย พร้อมทั้งกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ CHE QA Online ของ สป.อว.
- ๓) คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย จำนวน ๓ - ๕ รูป/คน ประกอบด้วย (๑) ประธานกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบัน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ (๒) กรรมการ ๔ รูป/คน เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- ๔) สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการประสานงานประธานกรรมการและคณะกรรมการตรวจประเมินระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๕) บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ส่งรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย จำนวน ๑ ชุด แก่เลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ โดยสิ่งที่ สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐ และส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ก่อนวันตรวจประเมิน
- ๖) การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของบัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ใช้โปรแกรมการตรวจประเมิน CHE QA Online ของ สป.อว. โดยสำนักงานประกันคุณภาพจะส่ง username และ password ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินล่วงหน้า ผ่านเลขานุการคณะกรรมการทุกชุด
- ๗) คณะกรรมการส่งรายงานผลการตรวจประเมินบัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ฉบับสมบูรณ์ ไปยังรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผ่านสารบรรณสำนักงานประกันคุณภาพ) และคณบดี รองอธิการบดีวิทยาเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการตรวจประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และการตรวจประเมินระดับมหาวิทยาลัย

๒.๒ การเตรียมการก่อนการตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

- ๑) กรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในแต่ละคนศึกษาเอกสารรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ระดับหลักสูตรและระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

๒๕๔๕ มาตรฐานการอุดมศึกษา คู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เอกสารทิศทางการอุดมศึกษาไทย เป็นต้น

๒) คณะกรรมการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งร่วมกันวิเคราะห์ SAR ของส่วนงานเพื่อสรุปประเด็น ข้อสงสัย และหาข้อมูลเพิ่มเติมในเบื้องต้น

๓) แบ่งหน้าที่ให้กรรมการแต่ละคนได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในรายละเอียด

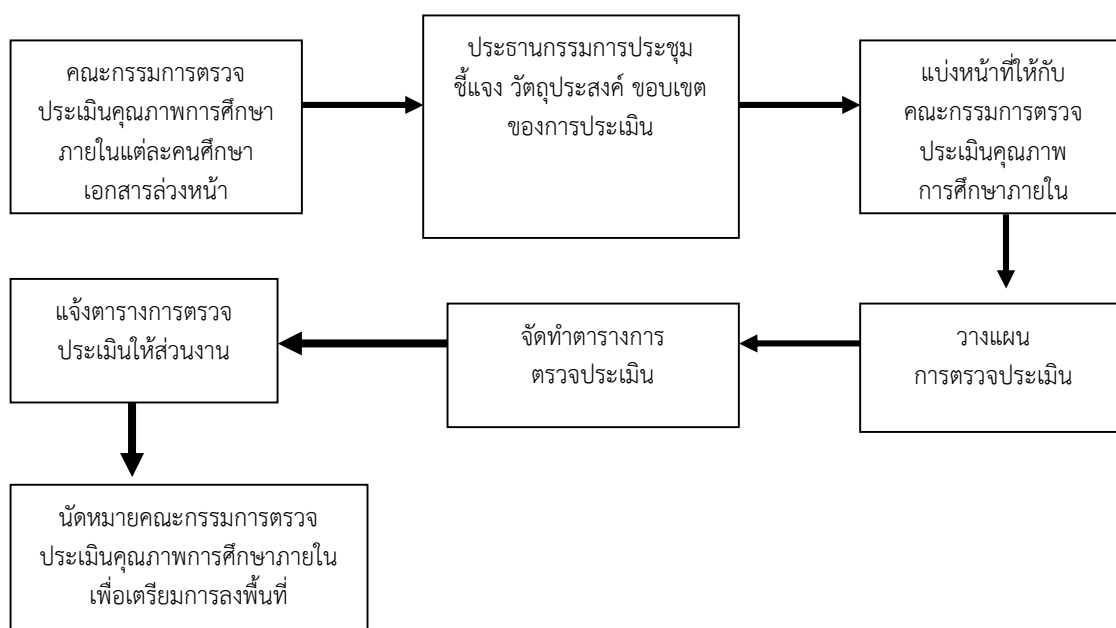
๔) วางแผนตรวจประเมินร่วมกัน ตลอดจนปรึกษาหารือ อภิปราย แสดงความคิดเห็น เพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐาน และกำหนดเกณฑ์ในการประเมินไปในทิศทางเดียวกัน

๕) จัดทำกำหนดการการตรวจประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้ส่วนงานที่รับการตรวจประเมินทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน เพื่อให้สามารถนัดหมายบุคคลที่คณะกรรมการต้องการสัมภาษณ์ หรือจัดเตรียมเอกสารที่คณะกรรมการต้องเพิ่มเติม หรือแจ้งส่วนงานย่อยที่คณะกรรมการประสงค์จะเข้าตรวจประเมิน ตลอดจนสามารถเตรียมการด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖) นัดหมายคณะกรรมการเพื่อลงพื้นที่ในส่วนงานที่รับการตรวจประเมิน

๗) ประสานงานกับส่วนงานที่รับการตรวจประเมิน เพื่อขอการอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

สรุปขั้นตอนการเตรียมการก่อนการตรวจประเมิน



แผนภาพที่ ๑ สรุปขั้นตอนการเตรียมการก่อนการตรวจประเมิน

๒.๓ การดำเนินการระหว่างการตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

๑) ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับส่วนงานเพื่อทราบวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน และสร้างความคุ้นเคยระหว่างคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ผู้บริหาร และบุคลากรของส่วนงาน

รายละเอียดของการประชุมชี้แจง ประกอบด้วย

(๑) ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในแนะนำคณะกรรมการและแจ้งวัตถุประสงค์ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

(๒) ส่วนงานแนะนำทีมบริหารและสรุปรายงานผลการประเมินตนเอง โดยแยกเป็นผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละมาตรฐาน ตลอดจนจุดเด่น นวัตกรรมหรือวิธีปฏิบัติที่ดี จุดที่ควรพัฒนา แผนและเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป

(๓) ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน แจ้งตารางการตรวจประเมินและชี้แจงวิธีการตรวจประเมินให้หน่วยงานเข้าใจให้ชัดเจน เช่น ประเมินจากเอกสาร บันทึกการสัมภาษณ์ การสังเกตการทำงาน

(๔) คณะกรรมการตรวจประเมิน ขอความอนุเคราะห์สิ่งอำนวยความสะดวกจากส่วนงาน เช่น ห้องประชุม ผู้นำทาง ผู้ประสานงานในพื้นที่ รวมถึงห้องทำงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ internet, intranet และ LCD projector

๒) พบผู้บริหารเพื่อสัมภาษณ์ขั้นต้น เกี่ยวกับปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงานของผู้บริหารและอื่นๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินการบริหารจัดการของผู้บริหาร

๓) ตรวจสอบเอกสารอ้างอิงในแต่ละตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากการศึกษาขั้นต้นที่ได้ศึกษาวิเคราะห์จากเอกสารรายงานการประเมินตนเองและเอกสารที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารในส่วนใดที่คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินพบว่ามีส่วนประเด็นที่มีข้อสงสัย หรือต้องการหาข้อมูลเพิ่มเติม สามารถตรวจสอบจากเอกสารข้อมูลทางสถิติ หรืออื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดเตรียมไว้

๔) ตรวจสอบตามส่วนงานย่อยต่างๆ ในพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยสัมภาษณ์ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสาร โครงการสอน สื่อการสอนในพื้นที่ปฏิบัติ รวมทั้งตรวจสอบห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติม

๕) สรุปผลการตรวจประเมินในแต่ละวัน เพื่อทราบความคืบหน้าของการตรวจประเมิน ร่วมปรึกษาหารือในประเด็นที่เมื่อนั้นใจ เพื่อให้สรุปผลการรายงาน มีความชัดเจนยิ่งขึ้น การเขียนรายงานควรให้กรรมการแต่ละคนร่างรายงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย และนำข้อมูลนั้นมาสังเคราะห์ร่วมกัน โดยมีการทบทวนอภิปรายจนได้ข้อสรุปพร้อมกัน

๖) พบผู้บริหารเพื่อขอความคิดเห็นหรือยืนยันข้อมูลบางประเด็นเพื่อให้คณะกรรมการมีความมั่นใจในข้อมูลที่ได้รับเพื่อนำมาสรุปผลการจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งจะทำให้ผลการตรวจประเมินมีความถูกต้อง ชัดเจนตรงตามเป้าหมาย

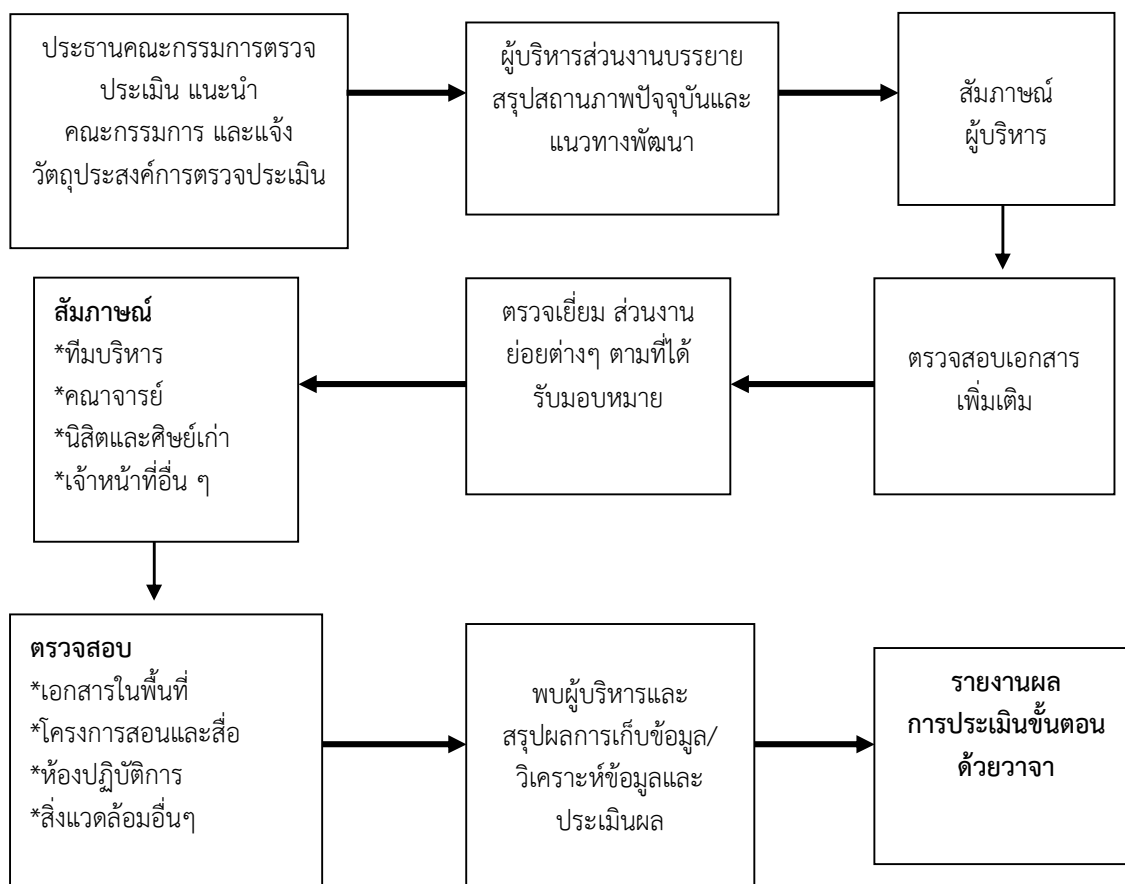
๗) รายงานผลการตรวจประเมินขั้นต้นอย่างไม่เป็นทางการ โดยเชิญผู้บริหารส่วนงานและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมฟังผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ ในการรายงานผลควรจะต้องประกอบด้วยเนื้อหาและขั้นตอนดังนี้

(๑) ขอบเขตที่ให้ความร่วมมือและให้ความอนุเคราะห์ระหว่างการตรวจประเมิน

(๒) ย้ำถึงวัตถุประสงค์ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินนำเสนอผลงานการตรวจประเมินแต่ละองค์ประกอบ พร้อมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ และให้คณะกรรมการตรวจประเมินให้ข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นที่มีการซักถาม

(๓) ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินสรุปผลในภาพรวม

สรุปขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการตรวจประเมิน



แผนภาพที่ ๒ สรุปขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการตรวจประเมิน

๒.๔ การดำเนินการภายหลังการตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

๑) วิเคราะห์และสรุปผลการตรวจประเมินเพื่อเขียนรายงาน

(๑) วิเคราะห์ว่าแนวทางการปฏิบัติของส่วนงานสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน เป้าประสงค์และแผนงานตามที่กำหนดไว้

(๒) วิเคราะห์ว่าส่วนงานมีระบบและกลไกการดำเนินงานตามพันธกิจและจุดเน้น

(๓) วิเคราะห์ว่าผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน

(๔) วิเคราะห์จุดแข็ง วิธีปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนเสนอแนวทางการเสริมจุดแข็ง และพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุง เพื่อให้ส่วนงานสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องต่อไป

๒) เขียนรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยยึดหลักเกณฑ์ดังนี้

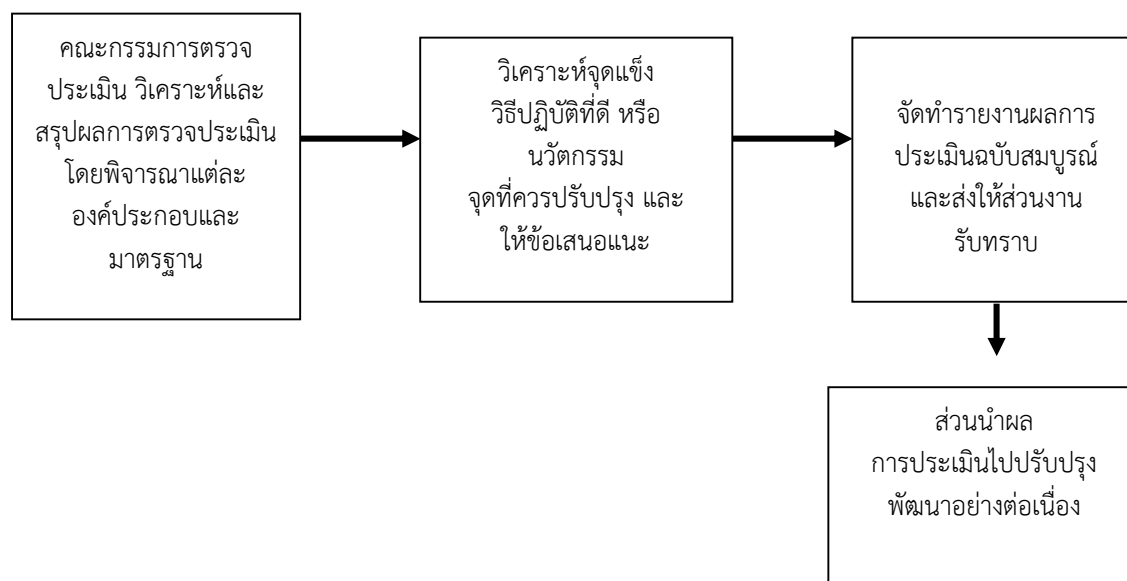
(๑) การเขียนรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจะต้องสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและหาหลักฐานประกอบ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ข้อมูลตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วน

(๒) การเขียนรายงานจะต้องเป็นการเขียนตามสภาพข้อเท็จจริงประมาณ ๑๕-๒๐ หน้า โดยสรุปประเด็นสั้นๆ ได้ใจความชัดเจนพร้อมทั้งอ้างอิง

(๓) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย รายงานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วิธีกาตรวจประเมิน ผลการตรวจประเมิน จุดเด่น วิธีปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม จุดที่ควรปรับปรุงรายงานองค์ประกอบและมาตรฐานการอุดมศึกษา ตลอดจนข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาส่วนงาน

(๔) ส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนงาน ให้กับผู้เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

สรุปขั้นตอนการดำเนินการหลังการตรวจประเมิน



แผนภาพที่ ๓ สรุปขั้นตอนการดำเนินการหลังการตรวจประเมิน

๒.๕ แนวทางการจัดทำกำหนดการตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ผ่านระบบการประชุมออนไลน์โปรแกรม ZOOM
วิทยาลัยสงฆ์..... มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ในวันที่ ๔ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ วิทยาลัยสงฆ์..... มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยสงฆ์..... และคณะกรรมการตรวจประเมิน พร้อมกันที่ห้องประชุมออนไลน์
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์..... นำบูชาพระรัตนตรัย - ประธานกรรมการแนะนำกรรมการและชี้แจงวัตถุประสงค์การตรวจประเมิน

เวลา	กิจกรรม
	- ผู้บริหารวิทยาลัยสงฆ์สรุปผลการดำเนินงานที่โดดเด่นตามพันธกิจ ๔ ด้าน
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	สัมภาษณ์ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์
๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	ตรวจเอกสารและสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบ
๑๑.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพลและรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มสัมภาษณ์ - ศิษย์เก่าทั้งพระและคฤหัสถ์ ๑. ๒. ๓. - ผู้ใช้บัณฑิต ๑. ๒. - ผู้รับบริการ ๑. ๒.
๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	สัมภาษณ์นิสิตทั้งพระและคฤหัสถ์ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖.
๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	สัมภาษณ์ตัวแทนอาจารย์หลักสูตร ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖.
๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	สัมภาษณ์ผู้บริหาร (๑) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (๒) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัย (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ
๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.	สัมภาษณ์บุคลากรสายสนับสนุน ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖.

วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมิน พร้อมกันที่ห้องประชุมออนไลน์
๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	ตรวจเอกสารและสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบแต่ละองค์ประกอบผ่านระบบออนไลน์
๑๑.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพลและรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประชุมสรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานผลการประเมิน

วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยสงฆ์ลำพูน และคณะกรรมการตรวจประเมิน พร้อมกันที่ห้องประชุมออนไลน์
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น.	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์นำบูชาพระรัตนตรัย
๐๙.๑๐ - ๑๐.๓๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน นำเสนอผลการประเมินแก่ผู้บริหารและบุคลากรวิทยาลัยสงฆ์ด้วยวาจา
๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	ซักถามและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น
๑๑.๐๐ น.	ปิดการประชุม

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

บทที่ ๓

การเขียนรายงานผลการประเมิน คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย

การเขียนรายงานผลการประเมินเป็นการเขียนรายงานเพื่อแจ้งให้ส่วนงานรับประเมินทราบและเสนอต่อมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ เป็นรายงานที่ผู้ประเมินจะต้องจัดทำร่วมกัน โดยนำข้อมูลที่รายงานด้วยวาจามาเป็นกรอบในการเขียน พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยข้อมูลต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่รายงานด้วยวาจา และใช้ภาษาที่กระชับชัดเจน และเขียนตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๑ การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

๑) ส่วนประกอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย จัดทำในระบบรายงานผลการประเมินออนไลน์ของมหาวิทยาลัยและพิมพ์เป็นเอกสารเล่มสมบูรณ์ โดยมีส่วนประกอบ ดังนี้

- (๑) ปก
- (๒) รายงานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (พร้อมลายเซ็น)
- (๓) บทสรุปผู้บริหาร
- (๔) บทนำ
 - (๔.๑) ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ
 - (๔.๒) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
 - (๔.๓) ผู้บริหารส่วนงาน
 - (๔.๔) หลักสูตรและจำนวนนิสิต
 - (๔.๕) บุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการจำแนกตามระดับคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ
- (๕) วิธีการประเมิน
 - (๕.๑) การวางแผนและการประเมิน
 - การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม
 - การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร/เยี่ยมชมสภาพจริง/สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
 - การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม
 - (๕.๒) วิธีการตรวจสอบความถูกต้องนำเชื่อถือของข้อมูล
- (๖) ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตาราง ป.๑)
- (๗) ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ ตามเกณฑ์มาตรฐาน
- (๘) ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ
 - (๘.๑) รายงานผลการประเมิน (รายงานตามตาราง ป.๒)
 - (๘.๒) จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนาตามองค์ประกอบคุณภาพ
- (๙) ภาคผนวก
 - (๙.๑) กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
 - (๙.๒) บันทึกภาคสนาม

(๘.๓) ข้อมูลพื้นฐาน (ที่ผ่านการปรับแก้โดยคณะกรรมการ)

๒) การแจ้งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน บันทึกผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ในระบบรายงานผลการประเมินออนไลน์ของมหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแจ้งผลแก่คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการตรวจประเมินแต่ละส่วนงาน

คณะ วิทยาเขต วิทยาลัย สามารถดูผลการประเมินทางระบบรายงานผลการประเมินออนไลน์ โดยใช้ username และ password ของส่วนงาน

๓.๒ ตัวอย่างรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

(ตัวอย่าง)



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

(ชื่อส่วนงาน).....

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

(๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

โดย

คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วิทยาเขต/วิทยาลัย.....

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑. รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๑	ประธานกรรมการ
๑.๒	กรรมการ
๑.๓	กรรมการ
๑.๔	กรรมการ
๑.๕	กรรมการและเลขานุการ

๒. บทสรุปผู้บริหาร

.....

.....

๓. บทนำ

๓.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

.....

.....

๓.๒ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

.....

.....

๓.๓ ผู้บริหารส่วนงาน

.....

.....

๓.๔ หลักสูตรและจำนวนนิสิต

.....

.....

๓.๕ บุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการจำแนกตามระดับคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ

.....

.....

๔. วิธีการประเมิน

๔.๑ การวางแผนและการประเมิน

- ก่อนการตรวจเยี่ยม

ศึกษารายงานการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของ.....ก่อน

มาตรวจเยี่ยม

- ระหว่างตรวจเยี่ยม

๑. คณะกรรมการเข้าพบผู้บริหารและบุคลากรของ..... แนะนำคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และชี้แจงวัตถุประสงค์ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๒. รับชมวีดิทัศน์แนะนำส่วนงานและรับฟังการรายงานสรุปการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ของ.....

๓. ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบรายงานการประเมินตนเอง และสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล

๔. สัมภาษณ์ผู้บริหาร
 ๕. สัมภาษณ์ศิษย์เก่า (ชื่อ.....)
 ๖. สัมภาษณ์ผู้แทนกรรมการประจำส่วนงานผู้ทรงคุณวุฒิ (ชื่อ.....)
 ๗. สัมภาษณ์ผู้แทนคณาจารย์ บุคลากร และนิสิตระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
 ๘. สัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต (ชื่อ.....)
 ๙. ประชุมสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
 ๑๐. แจ้งผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ของ.....
 (ด้วยวาจา) แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุม.....
 - หลังการตรวจเยี่ยม
 จัดทำรายงานผลการประเมินฉบับสมบูรณ์และส่งให้คณะ/วิทยาเขต/วิทยาลัย.....
 และกรรมการและเลขาธิการคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๔.๒ วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

- ผู้ประเมินเยี่ยมชมสถานที่จริงของ.....
 ผู้ประเมินแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหาร และสัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต นิสิตปัจจุบัน ศิษย์
 เก่า คณาจารย์และบุคลากร
 ผู้ประเมินศึกษาเอกสารและหลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานประจำปี รายงานการประชุม แผน
 กลยุทธ์ บันทึกข้อความ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ของ.....
 ผู้ประเมินตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศของ..... เช่น จำนวนบุคลากร จำนวนนิสิต จำนวน
 ผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนหลักสูตร ฯลฯ

๕. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตาราง ป.๑)

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนผล การประเมิน	การบรรลุ
องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต					
ตัวบ่งชี้ ๑.๑	๓.๕๑ คะแนน				
ตัวบ่งชี้ ๑.๒	ร้อยละ ๓๕				
ตัวบ่งชี้ ๑.๓	ร้อยละ ๔๕				
ตัวบ่งชี้ ๑.๔	น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๕				
ตัวบ่งชี้ ๑.๕	๖ ข้อ				
ตัวบ่งชี้ ๑.๖	๖ ข้อ				
ตัวบ่งชี้ ๑.๗	ร้อยละ ๔๐				
ตัวบ่งชี้ ๑.๘	๓.๕๑ คะแนน				
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต					
องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย					

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนผล การประเมิน	การบรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๑	๕ ข้อ				
ตัวบ่งชี้ ๒.๒	๒๕,๐๐๐ บาท				
ตัวบ่งชี้ ๒.๓	ร้อยละ ๒๐				
ตัวบ่งชี้ ๒.๔	ร้อยละ ๔๐				
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย					
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ					
ตัวบ่งชี้ ๓.๑	๖ ข้อ				
ตัวบ่งชี้ ๓.๒	-ส่วนงานที่เปิดสอน ๑-๗ หลักสูตร ให้มีค่า เป้าหมาย ๑ ชุมชน -ส่วนงานที่เปิดสอน ตั้งแต่ ๘ หลักสูตรเป็น ต้นไป ให้มีค่า เป้าหมาย ๒ ชุมชน				
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ					
องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม					
ตัวบ่งชี้ ๔.๑	๖ ข้อ				
ตัวบ่งชี้ ๔.๒	๑ วัดหรือชุมชน				
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม					
องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ					
ตัวบ่งชี้ ๕.๑	๖ ข้อ				
ตัวบ่งชี้ ๕.๒	๖ ข้อ				
ตัวบ่งชี้ ๕.๓	ร้อยละ ๗๕				
ตัวบ่งชี้ ๕.๔	๖ ผลงาน				
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ					
รวมทุกองค์ประกอบ				๐	การบรรลุ ๐/๐

องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

๑) จุดแข็ง

.....

.....

๒) จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๓) แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา

องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย

๑) จุดแข็ง

๒) จุดที่ควรพัฒนา

๓) แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการทางวิชาการ

๑) จุดแข็ง

๒) จุดที่ควรพัฒนา

๓) แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา

องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๑) จุดแข็ง

๒) จุดที่ควรพัฒนา

๓) แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

๑) จุดแข็ง

.....

.....

๒) จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๓) แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

๖. ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ตามตาราง ป.๒

องค์ประกอบ	คะแนนเฉลี่ยขององค์ประกอบ					ผลการประเมิน ๐.๐๐-๑.๕๐ ต้องปรับปรุงเร่งด่วน ๑.๕๑-๒.๕๐ ต้องปรับปรุง ๒.๕๑-๓.๕๐ ระดับพอใช้ ๓.๕๑-๔.๕๐ ระดับดี ๔.๕๑-๕.๐๐ ดีมาก
	จำนวน ตบช.	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลลัพธ์	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบ ๑	๘	(๑.๒) (๑.๓) (๑.๔) (๑.๗) (๑.๘)	(๑.๕) (๑.๖)	(๑.๑)		การดำเนินงานระดับ.....
องค์ประกอบ ๒	๔	(๒.๒) (๒.๔)	(๒.๑)	(๒.๓)		การดำเนินงานระดับ.....
องค์ประกอบ ๓	๒	(๓.๒)	(๓.๑)			การดำเนินงานระดับ.....
องค์ประกอบ ๔	๒	(๔.๒)	(๔.๑)			การดำเนินงานระดับ.....
องค์ประกอบ ๕	๔	(๕.๓) (๕.๔)	(๕.๑) (๕.๒)			การดำเนินงานระดับ.....
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบ						การดำเนินงานระดับ.....

จากตาราง ป.๒ คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ ๕ องค์ประกอบในภาพรวม เท่ากับ.....อยู่ในเกณฑ์.....(ปรับปรุงเร่งด่วน/ปรับปรุง/พอใช้/ดี/ดีมาก)

.....

.....

.....

.....

๗. ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ ตามเกณฑ์มาตรฐาน

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	เกณฑ์มาตรฐานที่ได้ดำเนินการแล้ว (ข้อที่)									คะแนน
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต											
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	๓.๕๑ คะแนน										
ตัวบ่งชี้ ๑.๒ อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ ๓๕										
ตัวบ่งชี้ ๑.๓ อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ ๔๕										
ตัวบ่งชี้ ๑.๔ จำนวนนิสิตเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	น้อยกว่า หรือเท่ากับ ร้อยละ ๕										
ตัวบ่งชี้ ๑.๕ การบริการนิสิตระดับปริญญาตรี	๖ ข้อ										
ตัวบ่งชี้ ๑.๖ กิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี	๖ ข้อ										
ตัวบ่งชี้ ๑.๗ หลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรไม่มีปริญญา (non degree) ที่เป็นหลักสูตรบูรณาการระหว่างศาสตร์ หรือหลักสูตร ๒ ปริญญา หรือหลักสูตรข้ามสถาบัน มีผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านบุคคลผู้มีความรู้ ด้านผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมและ ด้านพลเมืองที่เข้มแข็ง	ร้อยละ ๔๐										
ตัวบ่งชี้ ๑.๘ ผลการประเมินบัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๕๑ คะแนน										
องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย											
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	๖ ข้อ										
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	๒๕,๐๐๐ บาท										
ตัวบ่งชี้ ๒.๓ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ร้อยละ ๒๐										
ตัวบ่งชี้ ๒.๔ งานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทางพระพุทธศาสนาที่มีการนำไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ ๔๐										
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ											

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	เกณฑ์มาตรฐานที่ได้ดำเนินการแล้ว (ข้อที่)									คะแนน
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม	๖ ข้อ										
ตัวบ่งชี้ ๓.๒ ผลการบริการวิชาการที่เสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน	-ส่วนงานที่เปิดสอน ๑-๗ หลักสูตร ให้มีค่าเป้าหมาย ๑ ชุมชน -ส่วนงานที่เปิดสอน ตั้งแต่ ๘ หลักสูตรเป็นต้นไป ให้มีค่าเป้าหมาย ๒ ชุมชน										
องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม											
ตัวบ่งชี้ ๔.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๖ ข้อ										
ตัวบ่งชี้ ๔.๒ ผลของการสืบสาน รักษาและต่อยอด ศิลปวัฒนธรรมทางพระพุทธ ศาสนาแบบสร้างสรรค์	๑ วัด/ ชุมชน										
องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ											
ตัวบ่งชี้ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตาม ผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	๖ ข้อ										
ตัวบ่งชี้ ๕.๒ ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร	๖ ข้อ										
ตัวบ่งชี้ ๕.๓ ผลการดำเนินการเครือข่ายความร่วมมือในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ ๗๕										
ตัวบ่งชี้ ๕.๔ ผลงานด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ	๖ ผลงาน										

๘. ภาคผนวก

๘.๑ กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

.....

.....

๘.๒ บันทึกภาคสนาม

.....

.....

.....

.....

๘.๓ ข้อมูลพื้นฐาน (ที่ผ่านการปรับแก้โดยคณะกรรมการ)

.....

.....

ภาคผนวก

๑) บันทึกข้อความส่งผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แก่ส่วนงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ที่ พิเศษ/๒๕๖๐

วันที่

เรื่อง ส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน รองอธิการบดี วิทยาเขต -----

ตามที่ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ วิทยาเขต-----
----- ในวันที่ ----- พ.ศ. ----- ความทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนงานของท่าน เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แก่ส่วนงานของท่าน ในกรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลไม่ตรงกับผลการประเมินของคณะกรรมการ ส่วนงานสามารถแจ้งและส่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ภายในเวลา ๗ วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(-----)

ประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

วิทยาเขต-----

ประสานงาน

----- กรรมการและเลขานุการ

โทร. -----

๒) บันทึกข้อความส่งผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
 แก่กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา (รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ที่ พิเศษ/๒๕๖๐

วันที่

เรื่อง ส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๙

เรียน พระสุวรรณเมธาภรณ์ ผศ. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของ วิทยาเขต----- ในวันที่ ----- ความทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนงานดังกล่าว เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(-----)

ประธานกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

วิทยาเขต-----

ประสานงาน

-----กรรมการและเลขานุการ

โทร. -----

เป้าหมายของตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

ข้อ ๑ เป้าหมายของตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย
องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน	
๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	ผ่านทุกข้อ
องค์ประกอบที่ ๒ บัณฑิต	
๒.๑ คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	๔.๒๕ คะแนน
๒.๒ (ปริญญาตรี) ร้อยละของของบัณฑิตบรรพชิตปริญญาตรีที่ปฏิบัติหน้าที่สนองงาน คณะสงฆ์และบัณฑิตคหุหัสส์ปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ๑ ปี	ร้อยละ ๙๕
๒.๒ (ปริญญาโท) ผลงานของนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	ร้อยละ ๖๕
๒.๒ (ปริญญาเอก) ผลงานของนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	ร้อยละ ๖๕
๒.๓ บัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่านภาษาอังกฤษ และ เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓.๕๑ คะแนน
๒.๓.๑ ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	ร้อยละ ๖๐
๒.๓.๒ ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ	ร้อยละ ๖๐
๒.๓.๓ ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่สอบผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๖๐
องค์ประกอบที่ ๓ นิสิต	
๓.๑ การรับนิสิต	๔ คะแนน
๓.๒ การส่งเสริมและพัฒนา นิสิต	๔ คะแนน
๓.๓ ผลที่เกิดกับนิสิต	๔ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๔ อาจารย์	
๔.๑ การบริหารและพัฒนาอาจารย์	๔ คะแนน
๔.๒ คุณภาพอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	
๔.๒.๑ ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	ร้อยละ ๒๐
๔.๒.๒ ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาโทที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	ร้อยละ ๘๐
๔.๒.๓ ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาเอกที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	ร้อยละ ๑๐๐
๔.๒.๔ ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ ๔๐

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย
๔.๒.๕ ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาโทที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ ๖๐
๔.๒.๖ ร้อยละของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาเอกที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ ๘๐
๔.๒.๗ ผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาตรี	ร้อยละ ๑๕
๔.๒.๘ ผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาโท	ร้อยละ ๔๐
๔.๒.๙ ผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับปริญญาเอก	ร้อยละ ๕๐
๔.๒.๑๐ จำนวนบทความของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ SCOPUS ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	๒ บทความ
๔.๓ ผลที่เกิดกับอาจารย์	๔ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๕ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	
๕.๑ สารของรายวิชาในหลักสูตร	๔ คะแนน
๕.๒ การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	๔ คะแนน
๕.๓ การประเมินผู้เรียน	๔ คะแนน
๕.๔ ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	ร้อยละ ๑๐๐
องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	
๖.๑ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๔ คะแนน

ข้อ ๒ เป้าหมายของตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย
องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต	
๑.๑ ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	๓.๕๑ คะแนน
๑.๒ อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ ๓๕
๑.๓ อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ ๔๕
๑.๔ จำนวนนิสิตเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๕
๑.๕ การบริการนิสิตระดับปริญญาตรี	๖ ข้อ
๑.๖ กิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี	๖ ข้อ
๑.๗ หลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรไม่มีปริญญา (non degree) ที่เป็นหลักสูตรบูรณาการระหว่างศาสตร์ หรือหลักสูตร ๒ ปริญญา หรือหลักสูตรข้ามสถาบัน มีผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านบุคคลผู้มีความรู้ ด้านผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมและด้านพลเมืองที่เข้มแข็ง	ร้อยละ ๔๐

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย
๑.๘ ผลการประเมินบัณฑิตปริญญาตรีที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอบผ่านภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.๕๑ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย	
๒.๑ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	๖ ข้อ
๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	๒๕,๐๐๐ บาท
๒.๓ ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	ร้อยละ ๒๐
๒.๔ งานวิจัยพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมทางพระพุทธศาสนาที่มีการนำไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ ๔๐
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ	
๓.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม	๖ ข้อ
๓.๒ ผลการบริการวิชาการที่เสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน	-ส่วนงานที่เปิดสอน ๑-๗ หลักสูตร ให้มีค่าเป้าหมาย ๑ ชุมชน -ส่วนงานที่เปิดสอนตั้งแต่ ๘ หลักสูตรเป็นต้นไป ให้มีค่าเป้าหมาย ๒ ชุมชน
องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	
๔.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๖ ข้อ
๔.๒ ผลของการสืบสาน รักษาและต่อยอดศิลปวัฒนธรรมทางพระพุทธ ศาสนาแบบสร้างสรรค์	๑ วัดหรือชุมชน
องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ	
๕.๑ การบริหารเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์	๖ ข้อ
๕.๒ ระบบกำกับประกันคุณภาพหลักสูตร	๖ ข้อ
๕.๓ ผลการดำเนินการเครือข่ายความร่วมมือในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ ๗๕
๕.๔ ผลงานด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรมที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ	๖ ผลงาน



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๑ รอบปีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามผลการดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ การประเมินระดับหลักสูตร ประเมินทุกหลักสูตรตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้วิธีประชุมตรวจประเมินในที่ตั้งที่หลักสูตรเปิดสอนหรือใช้วิธีตรวจประเมินออนไลน์ ทั้งนี้ คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ดำเนินการประเมินระดับหลักสูตรเอง โดยเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

๑.๓ การประเมินระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้วิธีประชุมตรวจประเมินในที่ตั้งหรือใช้วิธีตรวจประเมินออนไลน์ ทั้งนี้ คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย รวบรวมผลการประเมินระดับหลักสูตร มาเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย กรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ CHE QA Online ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และสำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการประสานงานการตรวจประเมินระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๔ การประเมินระดับมหาวิทยาลัย ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระดับสถาบัน โดยรวบรวมผลการดำเนินงานของหลักสูตร คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย มาจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของมหาวิทยาลัยผ่านระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ

- ๒ -

CHE QA Online ของ สป.อว. และสำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการประสานงานการตรวจประเมินระดับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

๒.๑ บัณฑิตวิทยาลัยและคณะ ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ๒ ระดับ คือ ระดับหลักสูตรและระดับคณะ โดยการตรวจประเมินระดับหลักสูตร ตามประเภทของหลักสูตรที่เปิดสอนแห่งเดียวหรือเปิดสอนหลายแห่ง ดังนี้

๑) หลักสูตรเปิดสอนแห่งเดียว

(๑) คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร จำนวน ๓ คน ทุกคนต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยอย่างน้อย ๑ คนต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่รับการประเมิน

(๒) บัณฑิตวิทยาลัยและคณะดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรเอง โดยเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(๓) หลักสูตรกรอกข้อมูลและแนบหลักฐานลงระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ CHE QA Online ของ สป.อว. ก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการ หลังจากการตรวจประเมินระดับหลักสูตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หลักสูตรกรอกผลการประเมินในระบบ MCU e-SAR และ CHE QA Online ให้เสร็จก่อนการตรวจประเมินคณะต้นสังกัดหลักสูตร

(๔) การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร แต่ละหลักสูตร ใช้เวลาตรวจประเมินหลักสูตรละ ๑ วัน

๒) หลักสูตรที่เปิดสอนหลายแห่ง ตรวจประเมิน ๒ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจประเมินหลักสูตรในที่ตั้งของคณะ และหน่วยวิทยบริการที่นำหลักสูตรไปเปิดสอน ตรวจประเมินหลักสูตรละ ๑ วัน โดยใช้วิธีประชุมตรวจประเมินในที่ตั้งหรือวิธีการตรวจประเมินออนไลน์

(๑) คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร จำนวน ๓ คน ทุกคนต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยอย่างน้อย ๑ คนต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่รับการประเมิน

(๒) บัณฑิตวิทยาลัยและคณะดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรเอง โดยเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงาน

- ๓ -

คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(๓) หลักสูตรกรอกข้อมูลและแนบหลักฐานลงระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ CHE QA Online ของ สปอว. ก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการ

(๔) หลังจากการตรวจประเมินระดับหลักสูตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หลักสูตรกรอกผลการประเมินในระบบ MCU e-SAR ให้เสร็จก่อนการตรวจประเมินคณะต้นสังกัดหลักสูตร

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจประเมินหลักสูตรภาพรวมในที่ตั้งของคณะต้นสังกัดหลักสูตร โดยใช้ เวลาตรวจประเมินหลักสูตรละ ๑ วัน

(๑) คณะต้นสังกัดหลักสูตรสังเคราะห์ผลการตรวจประเมินหลักสูตรที่เปิดสอนทุกแห่ง จัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเองภาพรวมของหลักสูตร พร้อมทั้งกรอกข้อมูลและแนบหลักฐานลงระบบ CHE QA Online

(๒) คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรภาพรวม จำนวน ๓ คน ทุกคนต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่ มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยอย่างน้อย ๑ คนต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่รับการประเมิน ทั้งนี้ ประธานกรรมการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) บัณฑิตวิทยาลัยและคณะ ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรภาพรวมเอง โดยเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่ มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

(๔) หลังจากการตรวจประเมินหลักสูตรภาพรวมเสร็จเรียบร้อยแล้ว บัณฑิตวิทยาลัย และคณะต้นสังกัดหลักสูตร กรอกผลการประเมินในระบบ CHE QA Online ของ สป.อว. ให้เสร็จก่อน การตรวจประเมินคณะต้นสังกัดหลักสูตร

๒.๒ **วิทยาเขตและวิทยาลัย** ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ๒ ระดับ คือ ระดับหลักสูตรและระดับวิทยาเขตและวิทยาลัย โดยการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร มีกระบวนการดังนี้

๑) ตรวจประเมินหลักสูตรในที่ตั้งของวิทยาเขต วิทยาลัยหรือหน่วยวิทยบริการที่นำ หลักสูตรไปเปิดสอน โดยใช้เวลาตรวจประเมินหลักสูตรละ ๑ วัน

๒) คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร จำนวน ๓ คน ทุกคนต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยอย่างน้อย ๑ คนต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่รับการประเมิน

- ๔ -

๓) วิทยาเขตและวิทยาลัยดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร ซึ่งเปิดสอนในวิทยาเขตและวิทยาลัย รวมทั้งหลักสูตรที่เปิดสอนในหน่วยวิทยบริการในสังกัด โดยเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

๔) วิทยาเขต วิทยาลัยและหน่วยวิทยบริการ กรอกข้อมูลหลักสูตรและแนบหลักฐานลงระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัยและ CHE QA Online ของ สป.อว. ก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการ

๕) หลังจากการตรวจประเมินระดับหลักสูตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยาเขต วิทยาลัย และหน่วยวิทยบริการ กรอกผลการประเมินในระบบ MCU e-SAR ให้เสร็จก่อนการตรวจประเมินระดับวิทยาเขตและวิทยาลัยต้นสังกัดหลักสูตร

๓. กระบวนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย

๓.๑ ตรวจประเมินคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ในที่ตั้ง โดยใช้เวลาดูตรวจประเมินแห่งละ ๒ วัน

๓.๒ บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย รวบรวมผลการตรวจประเมินระดับหลักสูตร มาเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย พร้อมทั้งกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบ MCU e-SAR ของมหาวิทยาลัย และ CHE QA Online ของ สป.อว.

๓.๓ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย จำนวน ๓ - ๕ รูป/คน ประกอบด้วย (๑) ประธานกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับสถาบัน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ (๒) กรรมการ ๔ รูป/คน เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๓.๔ สำนักงานประกันคุณภาพดำเนินการประสานงานประธานกรรมการและคณะกรรมการตรวจประเมินระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๕ บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ส่งรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย จำนวน ๑ ชุด แก่เลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ โดยส่งที่ สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐ และส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ก่อนวันตรวจประเมิน

๓.๖ การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของบัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ใช้โปรแกรมการตรวจประเมิน CHE QA Online ของ สป.อว. โดยสำนักงานประกันคุณภาพจะส่ง username และ password ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินล่วงหน้า ผ่านเลขานุการคณะกรรมการทุกชุด

- ๕ -

๓.๗ คณะกรรมการส่งรายงานผลการตรวจประเมินบัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาเขตและวิทยาลัย ฉบับสมบูรณ์ ไปยังรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผ่านสารบรรณสำนักงานประกันคุณภาพ) และคณบดี รองอธิการบดีวิทยาเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการตรวจประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และการตรวจประเมินระดับมหาวิทยาลัย

๔. แผนงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
๑	๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	เก็บข้อมูลในปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕	บัณฑิตวิทยาลัย/คณะ/วิทยาเขต/วิทยาลัย/หน่วยวิทยบริการ
๒	เมษายน ๒๕๖๕	คัดเลือก ประสานงานและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	บัณฑิตวิทยาลัย/คณะ/วิทยาเขต/วิทยาลัย
๓	เมษายน ๒๕๖๕	คัดเลือก ประสานงานประธานกรรมการและคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย เสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	สำนักงานประกันคุณภาพ
๔	พฤษภาคม ๒๕๖๕	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย	สำนักงานประกันคุณภาพ
๕	พฤษภาคม ๒๕๖๕	- ทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร - กรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร เข้าในระบบ MCU e-SAR และ CHE QA Online	บัณฑิตวิทยาลัย/คณะ/วิทยาเขต/วิทยาลัย/หน่วยวิทยบริการ
๖	มิถุนายน ๒๕๖๕	ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	บัณฑิตวิทยาลัย/คณะ/วิทยาเขต/วิทยาลัย/
๗	มิถุนายน ๒๕๖๕	- ทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต วิทยาลัย	วิทยาเขต/วิทยาลัย

- ๖ -

ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
		- กรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับวิทยาเขต วิทยาลัย เข้าในระบบ MCU e-SAR และ CHE QA Online	
๘	กรกฎาคม ๒๕๖๕	ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาเขต วิทยาลัย	สำนักงานประกันคุณภาพ
๙	กรกฎาคม ๒๕๖๕	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ภาพรวมหลักสูตรที่เปิดหลายแห่ง - กรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ภาพรวมหลักสูตร เข้าในระบบ CHE QA Online - ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ภาพรวมหลักสูตร	บัณฑิตวิทยาลัย/คณะ
๑๐	สิงหาคม ๒๕๖๕	ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับบัณฑิตวิทยาลัย/คณะ	สำนักงานประกันคุณภาพ
๑๑	ตุลาคม ๒๕๖๕	ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๖๔	สำนักงานประกันคุณภาพ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(พระธรรมวัชรบัณฑิต, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คู่มือการใช้งานระบบ CHEQA 3D

- ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ
 - เปิดโปรแกรม Web Browser (Internet Explorer หรือ Mozilla หรือ Fire Fox)
 - พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ www.cheqa.mua.go.th แล้วกดปุ่ม Enter
 - เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

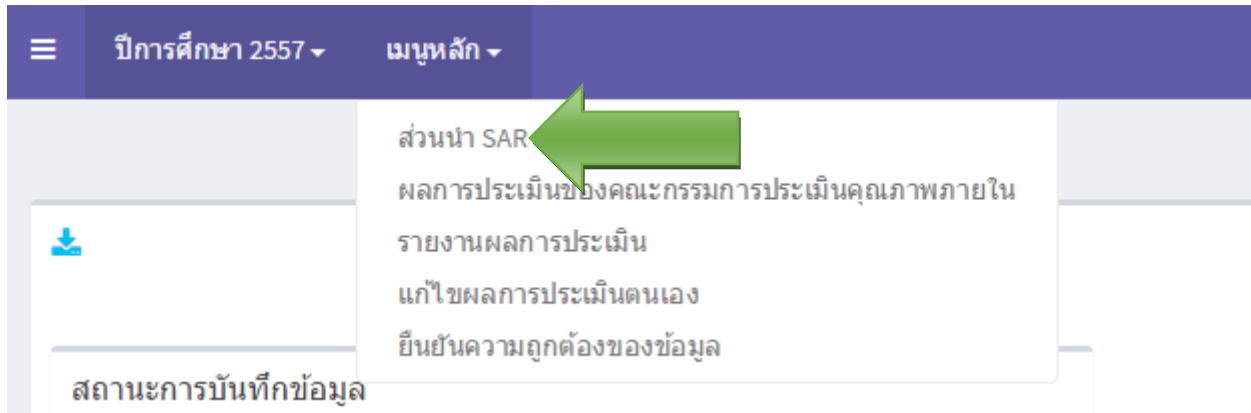


- คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ หากต้องการเข้าสู่ระบบ ให้ทำการกรอก Username และ Password ลงไปในหน้าจอ

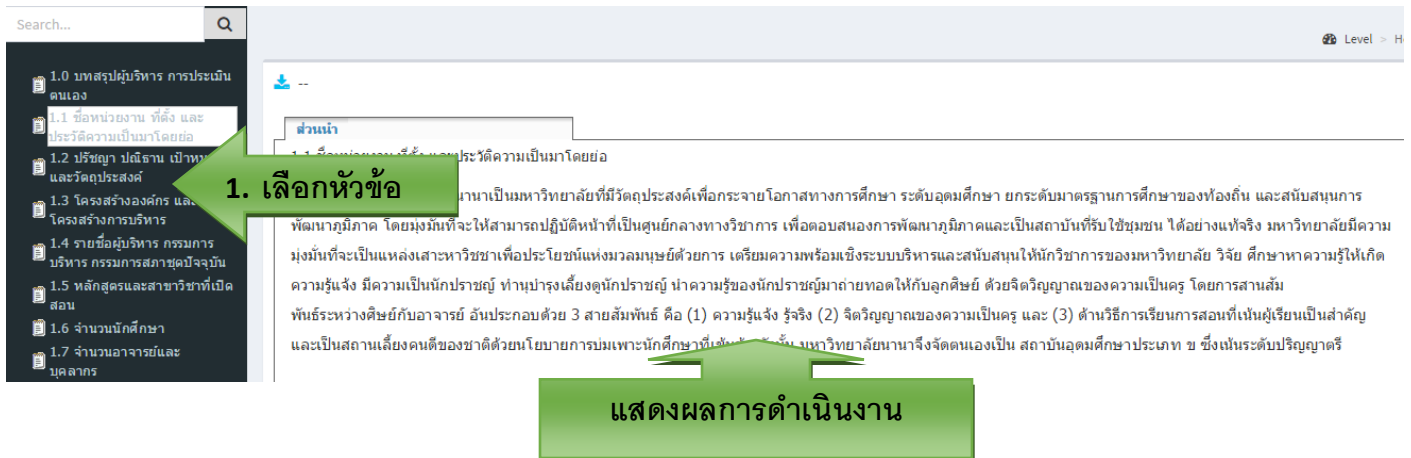
เลือกประเภทมหาวิทยาลัย

ชื่อมหาวิทยาลัย

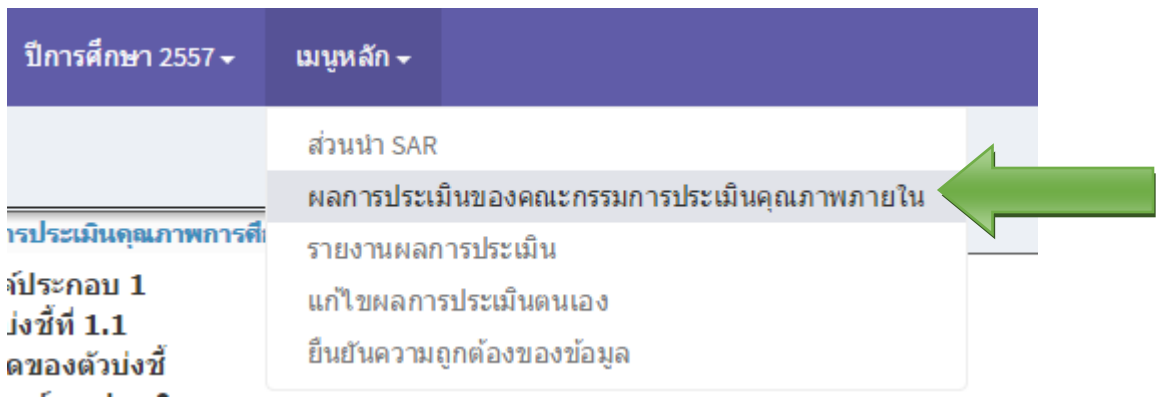
username และ password



ตรวจสอบข้อมูล ส่วนนำ SAR



การตรวจประเมินตัวบ่งชี้



เลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการตรวจประเมิน

องค์ประกอบคุณภาพ

- + 1. การวิจัย
- + 3. การบริการวิชาการ
- + 4. การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
- + 5. การบริหารจัดการ

องค์ประกอบคุณภาพ

- 1.การผลิตบัณฑิต
 - 1.1.(สกอ.)ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
 - 1.2.(สกอ.)อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
 - 1.3.(สกอ.)อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
 - 1.4.(สกอ.)จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์
 - 1.5.(สกอ.)การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 1.6.(สกอ.)กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 1.1.1 (สกอ)บัณฑิตบัณฑิต

แสดงตัวบ่งชี้ภายใต้

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	การประเมินจากคณะกรรมการ
องค์ประกอบ 1	การผลิตบัณฑิต
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	(สกอ.) อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
ชนิดของตัวบ่งชี้	ปัจจัยนำเข้า
เกณฑ์การประเมิน	
1. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ข และ ค2	คำร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 40 ขึ้นไป
2. เกณฑ์เฉพาะสถาบันกลุ่ม ค1 และ ง	คำร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

กระทรวงศึกษาธิการ กรณีที่มีการปรับวุฒิการศึกษาให้มีหลักฐานการสำเร็จการศึกษากายในรอบปีการศึกษาในทั้งนี้ อาจใช้คุณวุฒิอื่นเทียบเท่าคุณวุฒิปริญญาเอกได้สำหรับกรณีที่เป็นสาขาวิชาชีพที่คุณวุฒิอื่นที่เหมาะสมกว่า ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2. การนับจำนวนอาจารย์ประจำ ให้นำตามปีการศึกษาและนับทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ ในกรณีที่ปีที่มี อาจารย์บรรจุใหม่ให้คำนวณตามเกณฑ์อาจารย์ประจำที่ระบุในคำสั่งแจ้งเกี่ยวกับการนับจำนวนอาจารย์ประจำและหัก ร้อย

เกณฑ์มาตรฐาน

เชิงปริมาณ

ผลการคำนวณ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากภาควิชา	จำนวนยื่นยื่นของคณะ	จำนวนที่กรรมการยืนยัน
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลา ศึกษาต่อ	15.0	40.0	40.0
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ	5.0	10.0	10.0

3. บันทึก เพื่อประมวลผล

2. กรอกรายยืนยัน

ตัวตั้ง = 0.000 ผลการ = 0.000 ผลสห = (ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก = 25.000 ดังนั้นคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1.563)

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
-ไม่มี-	-ไม่มี-	

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
	(ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก = 25.000 ดังนั้นคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1.563)	1.57

ผลการดำเนินงาน

รายการหลักฐาน

แสดงผลการประเมินตนเอง

The page at www.cheqa.mua.go.th says:

บันทึก ผลยืนยัน การดำเนินงาน/หลักฐาน จากคณะกรรมการ เรียบร้อย

Prevent this page from creating additional dialogs.

4. Ok

OK

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
-ไม่มี-	-ไม่มี-		ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
	(ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก = 25.000 ดังนั้นคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1.563)	1.57	ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงาน

รายการหลักฐาน

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
	(ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก = 25.000 ดังนั้นคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1.563)	1.57	ไม่บรรลุเป้าหมาย

6. บันทึก

5. บรรลุ

ผลการประเมินจากคณะกรรมการ

*** เมื่อคณะกรรมการกดบันทึกผลการประเมินตรวจสอบแล้ว ระบบจะ log ไม่สามารถกลับไปแก้ไขผลการ ประเมินตนเองได้ ***

ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ

- ให้ติ๊กถูกช่องที่กรรมการพิจารณาแล้วให้ผ่าน
- กดบันทึก

การประเมินคุณภาพการศึกษาย่อยใน	การประเมินจากคณะกรรมการ										
องค์ประกอบ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ชนิดของตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน	การผลิตบัณฑิต (สกอ.) การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี กระบวนการ										
	<table border="1"> <tr> <td>คะแนน 1</td> <td>คะแนน 2</td> <td>คะแนน 3</td> <td>คะแนน 4</td> <td>คะแนน 5</td> </tr> <tr> <td>มีการดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ</td> </tr> </table>	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5							
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ							
หมายเหตุ											
เกณฑ์มาตรฐาน	ข้อ										
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาย่อยใน(การประเมินตนเอง = ดน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)											
กวดขัน	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน								
<input checked="" type="checkbox"/>	จัดการบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ	ได้มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา โดยมีการจัดบริการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพทางกายและทางจิต ด้านการเรียนรู้อันมีคุณภาพและครอบคลุม และสามารถติดต่อเมื่อมีสิ่งผิดปกติ โดยวิทยาเขตได้มอบหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยเหลือนักศึกษาที่ประสบปัญหาการเรียนการสอน ค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาในและหลักสูตรค่ากับนิสิตตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ ถึง ชั้นปีที่ ๕ โดยคำนึงถึงสัดส่วนอาจารย์ต่อนิสิต สามารถดูแลนิสิตได้ทั่วถึง มีระบบการช่วยเหลือนิสิตอย่างใกล้ชิด เน้นการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล ประชมระหว่างอาจารย์ปรึกษาเกี่ยวกับนิสิตที่มีปัญหา โดยเน้นการป้องกันปัญหามากกว่าการแก้ปัญหา โดยมีรูปแบบในการให้บริการให้คำปรึกษาดังนี้ ๑. แต่งตั้งอาจารย์ปรึกษา ๒. ระบบ/ขั้นตอนการให้คำปรึกษา ๓. คู่มืออาจารย์ปรึกษา ๔. ปาเสนอปัญหาต่อผู้บริหาร การให้คำปรึกษาอื่น เพื่อให้นิสิตได้เข้าถึงในการแก้ปัญหาได้ง่ายขึ้น อาจารย์ที่ปรึกษาจึงได้เปิดช่องทางในการให้คำปรึกษาในหลายช่องทาง เช่น การให้คำปรึกษาผ่าน โทรศัพท์ Facebook Line เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> 1.5.1-1 ค่าสังเกตอาจารย์ปรึกษา 1.5.1-2 ระบบ/ขั้นตอนการให้คำปรึกษา 1.5.1-3 คู่มืออาจารย์ปรึกษา 								
<input type="checkbox"/>	มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา	ได้มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา มีการจัดทำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บอร์ด และเว็บไซต์ สำหรับประกาศข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นิสิต ทั้งที่เป็นทั้งออนไลน์ผ่านทางการศึกษา หน	<ul style="list-style-type: none"> 1.5.2-1 กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) 1.5.2-2 กองทุนเพื่อการศึกษา 1.5.2-3 แหล่งฝึกวิชาชีพและนิเทศการสอน 								

- กดบันทึก จากนั้นตรวจสอบผล
- ระบุการบรรลุเป้าหมาย แล้วกดบันทึก

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6	ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า	<p>ศิษย์เก่าและคณาจารย์เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า</p> <p>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับศิษย์เก่า เช่น ประชุมวิชาการ การสัมมนาความรู้ใหม่ ๆ แหล่งทุนการศึกษาต่อทุนวิจัย ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการให้ศิษย์เก่ารับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์เป็นครั้งคราวศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน การทำวิจัยแบบร่วมมือ และสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างนิสิตปัจจุบันกับศิษย์เก่า ทำให้อาจารย์ได้เรียนรู้วิทยาการใหม่ ๆ ในฐานะผู้ให้และผู้รับศิษย์เก่าให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการบริการและการให้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.5.6-1 แผ่นข่าว 1.5.6-2 แผ่นพับ 1.5.6-3 นอร์ดประกาศ 1.5.6-4 เว็บไซต์ 1.5.6-5 เฟสบุ๊ค
บันทึก					
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว					
เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย		
6	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย		
ผลการประเมินตนเองปีนี้					
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย		
6 ข้อ	6	5.00	บรรลุเป้าหมาย		
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้					
เป้าหมาย	ผลดำเนินการ	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย		
6 ข้อ	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย		
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :					

ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม

ตัวบ่งชี้นี้เราไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ เพราะผลการดำเนินงานมาจากผลการประเมินระดับหลักสูตร ทำได้แค่กด “บันทึก” และ เลือกว่าบรรลุเป้าหมายหรือไม่บรรลุเป้าหมาย เท่านั้น

ผลการคำนวณ			
ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากภาควิชา	จำนวนยืนยันของคณะ	จำนวนที่กรรมการยืนยัน
จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด	1.00	1.00	1.00
--ระดับปริญญาตรี	1.00	1.00	1.00
--ระดับ ป.บัณฑิต	0	0	0
--ระดับปริญญาโท	0	0	0
--ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	0	0	0
--ระดับปริญญาเอก	0	0	0
จำนวนหลักสูตรที่ผ่านการกำกับมาตรฐาน	1.00	1.00	1.00
--ระดับปริญญาตรี	1.00	1.00	1.00
--ระดับ ป.บัณฑิต	0	0	0
--ระดับปริญญาโท	0	0	0
--ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	0	0	0
--ระดับปริญญาเอก	0	0	0
จำนวนหลักสูตรที่ไม่ผ่านการกำกับมาตรฐาน	0	0	0
--ระดับปริญญาตรี	0.00	0.00	0.00
--ระดับ ป.บัณฑิต	0	0	0
--ระดับปริญญาโท	0	0	0
--ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	0	0	0
--ระดับปริญญาเอก	0	0	0
คะแนนผลการจัดการหลักสูตรโดยรวม	3.62	3.62	3.62
บันทึก	←		
ตัวตั้ง = 3.62 ตัวหาร = 1.000 ผลลัพธ์ = 3.620			

- จากนั้นระบุว่า บรรลุหรือไม่บรรลุเป้าหมาย (ต้องทำทุกครั้งหลังการประเมินแต่ละตัวบ่งชี้)

ผลการประเมินของคณะกรรมาการปีนี้			
เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
3.51 คะแนน	3.620	3.62	บรรลุเป้าหมาย ▾
หมายเหตุ / ข้อสังเกต :			บันทึก

องค์ประกอบที่ ๑.๒ อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

กรอกข้อมูลตามจริง กذبันที่ก จากนั้นระบุการบรรจุหรือไม่บรรจุ

เกณฑ์มาตรฐาน **เชิงปริมาณ**

ผลการคำนวณ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากภาควิชา	จำนวนยืนยันของคณะ	จำนวนที่กรรมการยืนยัน
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ	31.0	31.0	31.0
--จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	17.0	17.0	17.0

บันทึก

ตัวตั้ง = 0.000 ตัวหาร = 0.000 ผลลัพธ์ = (ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก=54.839 ดังนั้นคะแนนที่ได้เท่ากับ 5.000)

องค์ประกอบที่ ๑.๓ อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ตัวเลขรวมต้องเท่ากับจำนวน อาจารย์ประจำตำแหน่งวิชาการทั้งหมด

เกณฑ์มาตรฐาน **เชิงปริมาณ**

ผลการคำนวณ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากภาควิชา	จำนวนยืนยันของคณะ	จำนวนที่กรรมการยืนยัน
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ	31.0	31.0	31.0
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์	18.0	18.0	18.0
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	10.0	10.0	10.0
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์	3.0	3.0	3.0
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	0.0	0.0	0.0

บันทึก

ตัวตั้ง = 0.000 ตัวหาร = 0.000 ผลลัพธ์ = (ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ=41.935 ดังนั้นคะแนนที่ได้เท่ากับ 3.495)

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

ผลการคำนวณ	เชิงปริมาณ		
ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากภาควิชา	จำนวนยืนยันของคณะ	จำนวนที่กรรมการยืนยัน
สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่อจำนวนอาจารย์ประจำที่ป็น จริง(ระบบแยกตามกลุ่มสาขาด้านล่าง)	0.00	15.55	15.55
--วิทยาศาสตร์สุขภาพ(8:1)	0.00	0.00	0.00
--วิทยาศาสตร์สุขภาพ-แพทยศาสตร์ (4:1)	0.00	0.00	0.00
--วิทยาศาสตร์สุขภาพ-พยาบาลศาสตร์ (6:1)	0.00	0.00	0.00
--วิทยาศาสตร์กายภาพ(20:1)	0.00	0.00	0.00
--วิศวกรรมศาสตร์(20:1)	0.00	0.00	0.00
--สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง(8:1)	0.00	0.00	0.00
--เกษตร ป่าไม้และประมง(20:1)	0.00	0.00	0.00
--บริหาร (คอมพิวเตอร์)ธุรกิจ พาณิชยศาสตร์ บัญชี การจัดการ การ ท่องเที่ยว เศรษฐศาสตร์(25:1)	0.00	0.00	0.00
--นิติศาสตร์(50:1)	0.00	0.00	0.00
--ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์(30:1)	0.00	0.00	0.00
--ศิลปกรรมศาสตร์ วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ศิลป์(8:1)	0.00	0.00	0.00
--สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์(25:1)	0.00	15.55	15.55
--กลุ่มวิชาวิจารณ์ศิลป์-กลุ่มสาขาวิชาทัศนศิลป์ (15:1)	0.00	0.00	0.00
--กลุ่มวิชาวิจารณ์ศิลป์-กลุ่มสาขาวิชาดุริยางคศิลป์ (12:1)	0.00	0.00	0.00
--กลุ่มวิชาวิจารณ์ศิลป์-กลุ่มสาขาวิชาศิลปะการแสดง (15:1)	0.00	0.00	0.00
--กลุ่มวิชาประยุกต์ศิลป์-กลุ่มสาขาวิชาดุริยางคศิลป์ (20:1)	0.00	0.00	0.00
--สาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์(15:1)	0.00	0.00	0.00

- วิธีการหาค่า คือ เอาจำนวน

FTES นิสิต

จำนวนอาจารย์ประจำ

- กรอกผลในช่องให้ตรงกับกลุ่มของนิสิต เช่น ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ สังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์
- ในช่อง สัดส่วนนักศึกษาเต็มต่อจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นจริง (ช่องบนสุด) ก็ให้เอา FTES ทั้งหมด
ทุกกลุ่ม มาหารด้วย จำนวนอาจารย์ทั้งหมด

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ และ ๒.๓ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

เนื่องจากมหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผลการดำเนินงานใดๆ จะมาจากกลุ่มสาขานี้เท่านั้น เพราะฉะนั้น เวลากรอกข้อมูลจะต้องระบุในช่อง กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ด้วยให้เหมือนกัน

ผลการคำนวณ			
ข้อมูลพื้นฐาน	ผลรวมจากภาควิชา	จำนวนยืนยันของคณะ	จำนวนที่กรรมการยืนยัน
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในสถาบัน	410,000.00	410,000.00	410,000.00
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.00	0.00	0.00
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	0.00	0.00	0.00
---กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	410,000.00	410,000.00	410,000.00
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอกสถาบัน	0.00	0.00	0.00
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.00	0.00	0.00
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	0.00	0.00	0.00
---กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0.00	0.00	0.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)	0.0	31.0	31.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0.0	31.0	31.0
จำนวนนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)	31.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	31.0	0.0	0.0
จำนวนอาจารย์ประจำที่ลาศึกษาต่อ	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0.0	0.0	0.0
จำนวนนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	0.0	0.0	0.0
---กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0.0	0.0	0.0

ข้อมูลต้องตรงกัน

- กذبบันทึก ตรวจสอบความถูกต้องของคะแนน จากนั้น ระบุว่าบรรลุหรือไม่บรรลุ

กรอกข้อเสนอแนะของกรรมการ

การให้ข้อเสนอแนะของกรรมการทำได้โดยการ

- คลิกที่ องค์ประกอบ
- คลิกที่แท็บ **ข้อสรุปการประเมินจากคณะกรรมการ**
- คลิก **แก้ไข**

องค์ประกอบคุณภาพ

- 1.การผลิตบัณฑิต
- 1.1.(สกอ.)ผลการจัดการหลักสูตรโดยรวม
- 1.2.(สกอ.)อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- 1.3.(สกอ.)อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- 1.4.(สกอ.)จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์
- 1.5.(สกอ.)การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- 1.6.(สกอ.)กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- 2.การวิจัย
- 3.การบริการวิชาการ
- 4.การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
- 5.การบริหารจัดการ

ข้อสรุปผลการประเมินตนเอง ข้อสรุปผลการประเมินจากคณะกรรมการ

ข้อสรุปผลการประเมิน

แก้ไข

จุดแข็ง

การจัดทำแผนการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นครบทุกด้าน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรวิเคราะห์เป้าหมายของแผนการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา โดยบูรณาการให้ครอบคลุมกับมาตรฐานผลการเรียนรู้

จุดที่ควรพัฒนา

๑. สัดส่วนของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการยังมีน้อย

๒. การนำผลการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุง

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

หลังจากเพิ่มข้อมูลแล้วกด บันทึก

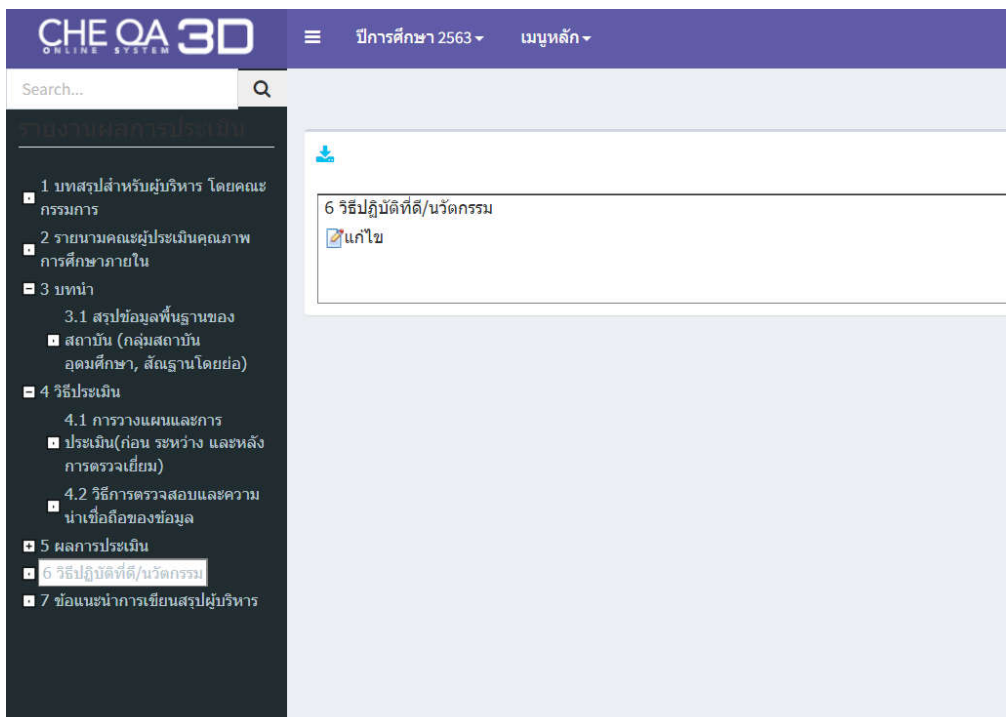
รายงานผลการประเมิน

- คลิกที่ เมนูหลัก
- รายงานผลการประเมิน



โดยข้อมูลที่กรรมการจะต้องกรอก คือ

- บทสรุปสำหรับผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ
- บทนำ > สรุปข้อมูลพื้นฐานของสถาบัน
- วิธีการประเมิน > 4.1 การวางแผนและกรรมการประเมิน 4.2 วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือ
- วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม



คลิกที่แก้ไข กรอกข้อมูล และกดบันทึก

การเพิ่มรายชื่อกรรมการผู้ตรวจประเมิน

การเพิ่มรายชื่อกรรมการผู้ตรวจประเมินระดับสถาบัน คณะ วิทยาเขต วิทยาลัย เป็นอำนาจหน้าที่ของ admin ระดับส่วนงาน

- เข้าสู่ระบบด้วยรหัส admin ประจำส่วนงาน (ขอจากส่วนงาน)

The screenshot shows the CHE QA 3D dashboard. At the top right, there is a user profile icon labeled 'mcu_nka' with a green circle and arrow pointing to it. The main content area displays a donut chart for 'สถานะการบันทึกข้อมูล' (Data Recording Status) with 100% success and 0% failure. Below the chart, it says 'Common Data Set ที่ยังไม่ได้กรอก' (Common Data Set not yet filled) and 'สังกัด : มหาวิทยาลัยมหาลงกรรราชวิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย' (Affiliation: Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Nong Khai Campus). A message states 'There are no data records to display' with a link to 'ดูรายละเอียดเพิ่มเติม' (View details).

- กำหนดคณะกรรมการประเมินระดับคณะ

The screenshot shows the 'เครื่องมือผู้ดูแลระบบ' (System Tools) page. It has two columns: 'ระดับคณะ/สถาบัน' (Faculty/Institution Level) and 'ระดับหลักสูตร' (Program Level). A list of tasks is provided, with a green arrow pointing to the task 'New กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ' (New Determine Faculty Evaluation Committee).

ระดับคณะ/สถาบัน	ระดับหลักสูตร
<ul style="list-style-type: none"> กำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ในการประเมิน กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณะสาขา เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับคณะ New กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ เรียกดูข้อมูลหลักสูตร เรียกดูข้อมูลอาจารย์ เรียกดูสถานะการส่งรายงานระดับหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปลดล็อกตัวบ่งชี้ระดับคณะ การสร้างข้อมูลพื้นฐาน CDS ของตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่สะท้อนอัตลักษณ์ กำหนด องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินที่สะท้อนอัตลักษณ์ Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set กำหนด Password ใหม่ / ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

- ดำเนินการเพิ่มรายชื่อ

รายชื่อคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน

รายชื่อคณะกรรมการ **1. ค้นหาชื่อ**

ค้นหาชื่อ/รหัสกรรมการ พระศรีศาสนบัณฑิต **2. คลิกชื่อ**

**เมื่อทำการเลือกกรรมการที่ Username แล้วระบบจะทำการบันทึกชื่อกรรมการลงระบบ

ลำดับ	ชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ	e-mail	ความเชี่ยวชาญ	หมายเหตุ
1	U	พระศรีศาสนบัณฑิต มศ.	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย			กรรมการประเมินคณะ/มหาวิทยาลัย	
2	U	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธิดา พวงเพ็ช	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย			กรรมการประเมินคณะ/มหาวิทยาลัย	

เพิ่มกรรมการประเมินระดับคณะ/มหาวิทยาลัย (จำเป็นต้องระบุชื่อขึ้นทะเบียน)

#	ตำแหน่ง/ตำแหน่งนำชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	สถาบัน	เบอร์ติดต่อ	e-mail	ความเชี่ยวชาญ	หมายเหตุ
1	นางสาว อม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สุทธิดา พวงเพ็ช	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	089-639-2202	opel_20@hotmail.com	ศึกษาศาสตร์ กรรมการประเมินคณะ/มหาวิทยาลัย

3. กำหนดสถานะ

5. บันทึก

กรณีกรรมการไม่มีชื่อในรายการ

ข้อมูลผู้ตรวจประเมินที่ไม่มีชื่อในรายการ

#	ตำแหน่ง/ตำแหน่งนำชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	สถาบัน	เบอร์ติดต่อ	e-mail	ความเชี่ยวชาญ	หมายเหตุ
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
						<input type="text"/>	<input type="text"/>

[บันทึก ยกเลิก](#)

นางสาว อม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สุทธิดา พวงเพ็ช	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	089-639-2202	opel_20@hotmail.com	ศึกษาศาสตร์	กรรมการประเมินคณะ/มหาวิทยาลัย
-----------	--------------------	-----------------	-------------------------------	--------------	---------------------	-------------	-------------------------------

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

**Mahachulalongkornrajavidyalaya University,
Lam Sai, Wang Noi, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13170.**

Phone. +66 (035)24-8000

Fax. +66 (035)24-8006